

## Záznam (informace) o zpracování osobních údajů

### Správce

**Domovy pro osoby se zdravotním postižením Ústí nad Labem, příspěvková organizace**

### Informace o zpracovateli OÚ

<b>Funkce / pracovní zařazení:</b>	ekonom, provozář
<b>Právo nahlížet do agendy</b>	Ředitel, Vedoucí střediska, účetní

### Agenda

<b>Název agendy:</b>	Agenda o dodavateli, dárci, smluvní vztahy
<b>Účel (proč) zpracování:</b>	právní povinnost

### Subjekt údajů

<b>Subjekt osobních údajů:</b>	Dodavatel, dárci (údaj o fyzické osobě)
<b>Je vedena agenda pro osoby mladší 13-let</b>	Ne
<i>Popis (upřesnění)</i>	Údaje o fyzické osobě dodavatele, dárci pro účel smluvních vztahů

### Dokumenty, archivace, skartace

<b>Doba uchování dat:</b>	5 let
<b>Skartační znak dokumentů</b>	S 5

### Umístění a zpracování osobních údajů

<b>Způsob uložení osobních údajů:</b>	Fyzické uložení listinných dokumentů s OÚ a Fyzické uložení OÚ v elektronické podobě na lokálním PC, serveru
<b>Uložení dat / listin (místo):</b>	Listinné dokumenty jsou uloženy u ekonoma, provozáře. V elektronické podobě jsou údaje uloženy na serveru organizace, střediska nebo v PC ekonoma (vstup do PC chráněn heslem).
<b>Název informačního systému - software</b>	Gordic, kancelářské aplikace
<i>Popis (upřesnění):</i>	

### Základní informace o zpracování osobních údajů

(nevyplněný sloupec **Ano / Ne** znamená nerelevantní záznam pro danou agendu)

<b>Účel zpracování osobních údajů:</b>	Zákon 340/2015 Sb., Zákon o registru smluv
<b>Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení primárního účelu:</b>	Ano
<b>Automatizované rozhodování dle osobních údajů (když Ano - uvést popis způsobu):</b>	Ne

### Kategorie osobních údajů

	Ano / Ne	
<b>Základní osobní údaje</b>	Jméno Příjmení	Ano
	Datum narození	
	Věk	
	Rodné číslo	
	Pohlaví	
	Bydliště (adresa)	Ano
	Kontakt (telefon, mail)	Ano
<b>Další personální údaje</b>	Identifikační doklad (OP, pas)	
	Osobní číslo	
	Pracovní pozice	Ano
	Datum a důvod ukončení pracovního vztahu; ukončení smluvního vztahu	Ano
<b>Finanční údaje</b>	Údaje o bankovním účtu	Ano
	Daňové identifikační číslo	Ano
<b>Identifikační kontroly a prověrky</b>	Podrobnosti o referencích	
	Podrobnosti o řidičském oprávnění	
	Pracovní povolení, vízum, cestovní pas	
	Vkladní knížky	
	Bankovní výpisy	Ano
	Informace o užívání zařízení (logování)	
<b>Další</b>	Identifikátor vydaný státem (RČ, IČ, DIČ)	Ano

### Zákonnost zpracování

Právní titul	Konkrétní legislativa / popis	Výběr
zpracování je <b>nezbytné pro splnění právní povinnosti</b> , která se na správce vztahuje;	<i>Zákon 340/2015 Sb., Zákon o registru smluv, Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník; Zákon č. 513/1991 Sb. Obchodný zákoník</i>	Ano

### Zpracování dalším zpracovatelem (mimo Organizaci) :

Zpracování dalším zpracovatelem (mimo Organizaci) :		Předání mimo EU?
Název zpracovatele:	registr smluv	Ne
Agenda, část agendy:		

### Technicko-organizační opatření

<b>Zabezpečení osobních údajů</b> <i>(nepřetržitý provoz; zamčení ve skříni, kanceláři; elektronické zabezpečení; přihlašovací údaje, heslá, certifikáty, atd)</i>	Listinné dokumenty jsou uloženy u ekonoma, provozáře. Kanceláře jsou uzamykatelné. V elektronické podobě jsou údaje uloženy na serveru organizace, střediska nebo v PC ekonoma (vstup do PC chráněn heslem).
<b>Dokumentace</b> <i>(metodiky, standardy, vnitřní předpisy střediska, služby)</i>	Zabezpečení osobních údajů je realizováno prostřednictvím dokumentace, především pak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ochrana osobních údajů</li> <li>• Etický kodex</li> <li>• Práva a povinnosti uživatele ICT</li> <li>• Směrnice o účetnictví, o přijímání darů, o pokladních operacích</li> <li>• Spisová a skartační řád organizace</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>