**Psychocentrum– manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 Jihlava**

**IČ 71197435**

 **SEP 10/2018 nahrazuje SEP 10/2017**

**Změnový list dokumentu – směrnice č. ..............................................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název dokumentu** | **Číslo** **dokumentu** | **Předmět změny** | **Účinnost od** |
| **Směrnice k zajištění ochrany****osobních údajů** | **SEP 10/2018**  | **Úplné znění v souladu s nařízení GDPR** | **25.5.2018** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Psychocentrum - manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**586 01 Jihlava, Pod Příkopem 934/4 IČ 71197435**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SEP 10 /2018**

 **Směrnice k zajištění ochrany osobních údajů**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

v souladu se zákonem č 101/2000Sb. a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 a **stanovení pravidel Psychocentra – manželské a rodinné poradny Kraje Vysočina - (dále jen Psychocentrum – MRP) pro zpracování zvláštních kategorií osobních údajů.**

 **ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Tato směrnice řeší technická a organizační opatření nezbytná k zajištění ochrany osobních údajů v souladu se zákonem č 101/2000Sb. a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 a **stanovení pravidel Psychocentra – manželské a rodinné poradny Kraje Vysočina - (dále jen Psychocentrum – MRP) pro zpracování zvláštních kategorií osobních údajů.**

Psychocentrum – MRP pověřuje k výkonu správy ochrany osobních údajů **ředitelku a vedoucí všech pracovišť organizace.**

**1) Účel úpravy - zákonnost**

Účelem vydání této směrnice je aplikace ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů v naší organizaci tak, aby bylo dosaženo požadované ochrany údajů při jejich zpracování u:

- fyzických osob – zaměstnanců, osob ucházejících se o zaměstnání

- fyzických osob – klientů, uživatelů, žadatelů o NRP, účastníků školení, zájemců o službu

- fyzických osob – současných či budoucích obchodních partnerů, resp. právnických osob, za něž při jednání vystupuje zaměstnanec této právnické osoby a naše organizace pak má k dispozici (v zájmu navázání řádného obchodního styku) potřebné osobní údaje této fyzické osoby – zaměstnance našeho obchodního partnera

- dalších osob, za něž organizace při své činnosti získává jejich osobní údaje (stážisté ….)

(dále jen **subjekty údajů**).

Organizace tyto údaje zpracovává, a proto je dle GDPR **správcem osobních údajů**. Směrnice stanovuje práva a povinnosti klientů, zaměstnanců a ostatních fyzických osob při veškerém zpracování osobních údajů a to jak při ručním, tak automatizovaném zpracování. Ke zpracování osobních údajů je nutný:

1. souhlas této fyzické osoby (**„zpracování na základě souhlasu“**) – klienta, zaměstnance (ostatních fyzických osob - (viz GDPR-článek 6 odst. 1 písm. a); článek 4 odst. 11). Údaje, s jejichž zpracováním nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.
2. Tento souhlas není nutný (viz GDPR-článek 6 odst. 1, písm. b, c, d, e, f), pokud jsou údaje zpracovávány na základě zvláštního zákona (**„zpracování ze zákona“**, resp. při výkonu veřejné moci), a to v rozsahu údajů uvedených výčtem v příslušném právním předpisu; v případě plnění právní povinnosti za údaje, které nejsou uvedeny výčtem, se jedná o zpracování na základě souhlasu
3. nebo jsou osobní údaje nezbytně nutné pro vstoupení fyzické osoby do jednání o smluvním vztahu či plnění uzavřené smlouvy se správcem (**„zpracování na základě uzavřené smlouvy, obchodní smlouvy“**)
4. a dále rovněž v situaci, jedná-li se o oprávněně zveřejňované údaje v souladu se specifickým zvláštním zákonem, přičemž však musí být zveřejňovány pouze takové osobní údaje, které jsou pro daný účel nezbytné
5. pokud se použije čl. 6 odst. 1 písm. a), je zpracování osobních údajů dítěte zákonné, je-li dítě ve věku nejméně 16 let. Je-li dítě mladší 16 let, je takové zpracování zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud byl tento souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti. Členské státy mohou pro uvedené účely právním předpisem stanovit nižší věk, ne však nižší než 13 let. Správce vyvine přiměřené úsilí s ohledem na dostupnou technologii, aby v takovýchto případech ověřil, že byl souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti.

Osobní údaje, které jsou výhradně nutné pro účely zprostředkování zaměstnání, jsou uvedeny v § 23 a § 5, písm. a), bod 1., Zák. o zaměstnanosti č. 435/04 Sb.

Osobní údaje se vyskytují v organizaci buď ve formě originálních písemností (či jejich kopií, fotokopií), v elektronické podobě ve formě počítačové databáze a na archivních médiích (CD, externí disky, vzdálená zabezpečená úložiště).

 Subjekt údajů je o zpracování svých osobních údajů informován ihned při prvním kontaktu, při němž správce a subjekt údajů vstupují do právního vztahu (při první konzultaci s klientem, zájemcem o službu, při nástupu zaměstnance do zaměstnání, uchazečem o zaměstnání a při navázání dodavatelskoodběratelských vztahů s obchodními partnery-fyzickými osobami aj.).

 Rozhodnutím Úřadu na ochranu osobních údajů (z r. 2011) je organizace povinna po ukončení pracovního poměru zaměstnance zrušit (přestat používat) jeho pracovní emailovou schránku znějící na jeho jméno a příjmení, zřízenou při nástupu do zaměstnání. Výjimkou je situace, kdy již v pracovní smlouvě bylo zakotveno, že po event. odchodu zaměstnance si organizace jeho email ponechá, či email neobsahuje jméno a příjmení konkrétního zaměstnance.

 Při prvotním zpracování osobních údajů – sběru/získávání – se vždy posuzuje, zda jsou skutečně všechny údaje poskytované subjektem údajů potřebné v organizaci pro jejich další zpracování, tj. zda jimi organizace musí disponovat. Dále se rovněž posuzuje, zda nejsou údaje zpracovávány nad rámec stanovený zákonem. K jednotlivým skupinám (druhům) zpracovávaných osobních údajů se pak přiřazuje časový horizont jejich zpracování/ukončení zpracování, tj. doba zpracování nezbytná pro daný účel. Za shromažďování, zpracování osobních údajů jednotlivých skupin osobních údajů a za jejich výmaz (skartaci) v souladu se spisovým a skartačním řádem organizace jsou odpovědní:

* práce s klientem, žadatelem o službu - jednotliví odborní zaměstnanci (terapeuti)

 vedoucí pracovišť

* mzdová a personální agenda – zaměstnanci a uchazeči o zaměstnání

 - příslušní odborní pracovníci

* smluvní vztahy dodavatelsko-odběratelské – ekonom

v souladu s dodatkem popisu pracovní činnosti (samostatný bod pracovní náplně u všech jmenovaných skupin osobních údajů – všichni zaměstnanci, kteří uvedené údaje zpracovávají).

**2) Definice používaných pojmů (vč. nově zavedených oproti původnímu Zák. č. 101/00 Sb.) a povinností z nich pro organizaci vyplývajících**

- **správce osobních údajů** (viz GDPR-článek 4, odst. 7) – tím, je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci či jiný subjekt určující účel a prostředky zpracování osobních údajů; zpracování provádí a odpovídá za něj

- **osobní údaj** (viz GDPR-článek 4, odst. 1) – jím je jakákoliv informace o identifikované či identifikovatelné fyzické osobě – **„subjektu údajů“**, jakýkoli údaj týkající se této osoby. Na základě tohoto údaje je subjekt přímo či nepřímo ztotožněn, identifikován, určen (např. jméno, příjmení, adresa, datum narození, rodné číslo, identifikační číslo, telefon, emailová adresa, IP adresa, lokační údaje, cookie). Osobní údaje jsou zpracovávány v neautomatizované podobě jako fyzická „evidence, kartotéka, úřední spis“ a automatizovaným postupem zpracováváním „datového souboru“

**- údaje zvláštní povahy –** údaje zvláštních prvků – fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní, biometrické údaje, údaje o zdravotním stavu…)

- **zpracovatel osobních údajů** (viz GDPR-článek 4, odst. 8) – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci či jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce na základě smlouvy *(např. externí zpracování mezd, analýza marketingových údajů či jakýchkoliv jiných dat – osobních údajů pro správce).* Zpracovatel plní stejné nároky na ochranu osobních údajů jako správce; může zpracovávat osobní údaje po technické stránce jen na základě přesných pokynů správce

- **zpracování osobních údajů** (viz GDPR-článek 4, odst. 2) – jím je jakákoli operace správce či zpracovatele s osobními údaji, zejména shromažďování (získání za účelem jejich uložení pro další zpracování), zaznamenání, uspořádání, strukturování, ukládání na nosiče dat, přizpůsobení, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření, či jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, výmaz nebo zničení. Zpracování musí být vždy účelové, nelze shromažďovat osobní údaje bez znalosti účelu shromažďování a zpracování

- **pověřenec pro ochranu osobních údajů** (viz GDPR-článek 37-39) – jeho úkolem je nezávislé a nestranné plnění úkolů při ochraně osobních údajů v organizaci na základě své hluboké znalosti GDPR a svých dalších odborných znalostí a zkušeností v oblasti ochrany údajů a IT. Pověřenec je kontaktní osobou pro ÚOOÚ. Pověřenci nejsou ze strany organizace udíleny žádné konkrétní úkoly týkající se plnění jeho povinností dle GDPR, při zajišťování souladu činnosti organizace s GDPR. Pokud jako zaměstnanec v organizaci vykonává i jinou práci, tak tato nesmí být ve střetu zájmů s prací pověřence. Pověřenec je přímo podřízen řediteli*.* Pravidelně monitoruje dodržování nařízení GDPR a směrnice k jeho aplikaci na všech pracovištích organizace. Jedenkrát za rok provádí vyhodnocení rizik a předkládá řediteli zprávu o opatřeních k eliminaci, popř. minimalizaci rizik v uvedené oblasti, pokud zjistí, že nejsou k uvedenému datu dostatečná a registr rizik nelze považovat za přiměřený a účinný.

 V Psychocentru – MRP **je funkce pověřence zřízena z uvedených důvodů:**

* zpracování provádí orgán veřejné moci či veřejný subjekt
* pravidelné systematické shromažďování a zpracování osobních údajů klientů – uživatelů sociálních služeb.

Tuto funkci vykonává v organizaci zaměstnanec, odborně proškolený v problematice GDPR:

**Pokorná Milada, tel.: 567 308 855, mob. 724 206 560**

**e-mail: poradna.ji@psychocentrum.cz** – zaměstnanec Psychocentra – MRP – úsek ředitele Jihlava na základě pracovní smlouvy. Činnost pověřence je samostatnou součástí popisu pracovní činnosti.

**- subjekt údajů** (viz GDPR-článek 4, odst. 1) – jím je identifikovaná či identifikovatelná fyzická osoba, ke které se osobní údaje vztahují

**- příjemce –** jakýkoli subjekt, kterému jsou osobní údaje poskytnuty

**- informovaný souhlas** - v případě, kdy je vyžadován souhlas subjektu údajů, je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a). Souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let

**- právo být zapomenut** (právo na výmaz), (viz GDPR-článek 17) – subjekt údajů má právo vymáhat na správci výmaz svých údajů (např. zaměstnanec při ukončení pracovního poměru, zákazník smazání svých údajů z reklamní databáze aj.)

**- právo na přenositelnost osobních údajů** (viz GDPR-článek 20) – jde o právo subjektů údajů požadovat po původním správci přenos svých osobních údajů k novému správci *(typicky při ukončení prac. poměru)* a dále právo získat tyto údaje od správce pro svoji potřebu. Právo na přenositelnost se týká údajů zpracovávaných automatizovaně a zpracovávaných na základě souhlasu (tj. přenositelnost se netýká údajů zpracovávaných „ze zákona“, u kterých subjekt údajů nemá právo rozhodovat o zpracování (omezení, ukončení zpracování) těchto údajů, neboť naše organizace má zákonem stanovenou povinnost určité osobní údaje zpracovávat)

**- omezení zpracování údajů** (viz GDPR-článek 18) – subjekt údajů má právo požadovat po správci, aby ve zde vyjmenovaných případech omezil zpracování jeho osobních údajů

**- právo vznést námitku** (viz GDPR-článek 21) – subjekt údajů má právo v konkrétní situaci kdykoliv vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů

**- vedení záznamů o činnostech zpracování** (viz GDPR-článek 30) –v případě, že naše organizace zaměstnává 30 zaměstnanců, námi prováděné zpracování není příležitostné (pravidelné shromažďování a zpracování většího množství dat a je prováděno zpracování citlivých osobních údajů, je organizace povinna vést písemně (čímž se rozumí i elektronická forma vedení) záznamy o činnostech zpracování v rozsahu činností dle článku 30; a na vyžádání je poskytovat ÚOOÚ – povinnost vést průběžně písemné záznamy dle článku 30

**- ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ a subjektu údajů** (viz GDPR-článek 33, 34) – organizace má povinnost do 72 hodin nahlásit ÚOOÚ porušení zabezpečení osobních údajů. Ve vyjmenovaných případech pak (viz článek 34) oznamuje organizace toto porušení i subjektu údajů; vede záznamy o „událostech“. Povinnost ohlašování mají v organizaci dle pracovní náplně všichni zaměstnanci organizace bezprostředně nadřízenému zaměstnanci – vedoucím jednotlivých pracovišť, vedoucí pracovišť řediteli organizace a pověřenci pro ochranu osobních údajů, který má povinnost hlásit bezpečnostní incident ÚOOÚ, zodpovědnost za zajištění má ředitel organizace.

**- posouzení vlivu na ochranu osobních údajů** (viz GDPR-článek 35) – v případě, že organizace zpracovává osobní údaje při využití nových technologií s možným následkem vysokého rizika pro práva a svobody fyzických osob, je povinna před samotným zpracováním provést posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů. Přičemž si vyžádá posudek od pověřence k tomuto zpracování. Jde zejména o tyto případy zpracování: rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostor (např. bezpečnostní kamery ve školách, podnicích), rozsáhlé zpracování citlivých osobních údajů (zejména nemocnice), rozsáhlé automatizované zpracování osobních údajů s právními účinky na dotčené osoby. Posouzení se provádí v rozsahu dle článku 35, odst. 7

- **povinnosti, preventivní a proaktivní přístup správce, zpracovatele ve vztahu k vymahatelnosti práv subjektů údajů, pod hrozbou vysokých pokut** (viz GDPR-článek 12, 24, 83) – aby si organizace aktivně a v plném rozsahu plnila všechny své výše uvedené povinnosti, musí postupovat aktivně; v opačném případě bude sankcionována dle článku 83.

Je dodržován princip vyžadovaný GDPR: „za vše odpovídá správce“. Dále je dodržován „princip rizikovosti“, kdy na základě rostoucí rizikovosti zpracování osobních údajů jsou stupňovány i povinnosti správce - naší organizace

**- anonymní údaj** – je takovým údajem, který prošel procesem **anonymizace** a u něhož nelze zjistit subjekt údajů. V podmínkách organizace jde zejména o uveřejňování neadresných údajů - věková struktura v určitých rozpětích (bez uvádění jmen) aj. Zásady ochrany osobních údajů se tedy nevztahují na anonymní informace, tj. informace, které se netýkají identifikované či identifikovatelné fyzické osoby, ani na osobní údaje anonymizované tak, že subjekt údajů není nebo již přestal být identifikovatelným. GDPR se tedy netýká zpracování těchto anonymních informací, včetně zpracování pro statistické nebo výzkumné účely (viz GDPR-recitál 26)

**- pseudonymizace** - osobní údaje, na něž byla uplatněna pseudonymizace a jež by mohly být přiřazeny fyzické osobě na základě dodatečných informací, by měly být považovány za informace o identifikovatelné fyzické osobě (viz GDPR-recitál 26); podléhají tedy ochraně osobních údajů dle GDPR. Přičemž pseudonymizací se rozumí takové zpracování osobních údajů, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření. A to tak, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě (viz GDPR-článek 4, odst. 5). Pseudonymizace je tedy spolu se šifrováním součástí záměrné a standardní ochrany osobních údajů - v praxi jde např. o přidělení kódu konkrétnímu zaměstnanci a jeho údaje jsou pak zpracovávány pod tímto kódem namísto pod jeho jménem. Přičemž odděleně je uložen „klíč“, kde konkrétnímu subjektu údajů (jménu) odpovídá přidělený kód. Takže dokud se nespojí údaje pod kódem s „klíčem“, tak nelze při zpracování (zveřejnění) danou konkrétní osobu identifikovat. Tzn., v zájmu dodržení potřebné míry zodpovědnosti a dohledatelnosti případného viníka za únik osobních údajů musí být konkrétně určen zaměstnanec, který má přístup k oběma souborům). Pseudonymizace není v současné době v organizaci používána.

**3) Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů dle GDPR-článek 9**

**Údaje zvláštní povahy** (dle GDPR-článek 9; recitál 10, recitál 51-56, 75), jejichž zpracování je zakázáno, jsou údaje vypovídající o rasovém, etnickém původu, politických názorech, členství v odborech, náboženském vyznání, filosofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, údaje o zdravotním stavu, sex. životě a orientaci, biometrické a genetické údaje.

 Výjimku ze zákazu zpracování citlivých osobních údajů (dle článku 9) představují zejména tyto případy: subjekt údajů udělil výslovný souhlas se zpracováním těchto osobních údajů; zpracování je nezbytné pro účely plnění povinností správce – organizace Psychocentrum - MRP v oblasti pracovněprávní, sociálního zabezpečení; zpracování je nezbytné pro účely preventivního, pracovního lékařství, posouzení pracovní schopnosti zaměstnance, poskytování zdravotní a sociální péče či léčby; zpracování je nezbytné pro účely spisové služby, archivace ve veřejném zájmu, či pro statistické účely.

 **Konkrétně jsou osobní údaje zvláštní povahy, kdy je vyžadován výslovný písemný souhlas klienta a zaměstnance, zpracovávány v naší organizaci v těchto případech:**

a) Údaje o trestní bezúhonnosti nad rámec trestního rejstříku (vyžadovány u ekonoma, dalších zaměstnanců s odpovědností za svěřené hodnoty, u všech odborných zaměstnanců, přímo poskytujících sociální služby, registrovaných v registru poskytovatelů sociálních služeb).

b) Údaje o zdravotním stavu nad  rámec pracovnělékařské péče - mimořádné zdravotní prohlídky z důvodu posouzení schopnosti vykonávat práci v organizace dle pracovního zařazení.

 c) Údaje o zdravotním stavu - klienti v odůvodněných případech

 Se sdělením osobních údajů zvláštní povahy dávají klienti a zaměstnanci (i budoucí) předem správci svůj písemný výslovný souhlas. Ten je zajištěn tak, že při prvním kontaktu za tuto formulaci do předpřipraveného políčka formuláře umísťuje subjekt údajů svůj podpis. Až následně pak vyplňuje údaje v samotném formuláři a to vč. citlivých osobních údajů, pokud s jejich uvedením souhlasil připojením svého podpisu . Ve spodní části formuláře po jeho vyplnění pak připojuje svůj (druhý) podpis, jímž potvrzuje správnost jím uvedených osobních údajů.

**4) Oblasti nakládání s osobními údaji v organizaci, způsob jejich zpracování**

K zpracování osobních údajů dochází v organizaci našimi vlastními zaměstnanci v těchto útvarech: jednotlivá pracoviště organizace, ekonom, mzdová účetní, personální útvar, asistent ředitele, podatelna, správa počítačové sítě (zajišťována externím pracovníkem – dodavatelsky. Organizace zpracovává pouze přesné a pravdivé osobní údaje, které za tím účelem průběžně (v případě změn) ověřuje. Právo (a zároveň povinnost) přijít do styku a nakládat s osobními údaji je zde uvedeným zaměstnancům vybraných útvarů stanoveno v pracovní náplni, v rámci jejich pracovních úkolů určených vedoucím pracoviště a ředitelem. Na základě podepsané „dohody o mlčenlivosti“ jsou zaměstnanci přicházející při plnění svých pracovních úkolů do styku s osobními údaji povinni se vyhýbat jakémukoliv jednání, které by mohlo být považováno za neoprávněné zveřejňování osobních údajů, a to jak na pracovišti, tak i mimo něj. Osobní údaje jsou předávány pouze tam, kde je to nezbytné pro plnění pracovních povinností (tzn. např. vůči nadřízenému, spolupracovníkovi, předání osobních údajů externímu smluvnímu zpracovateli – oblast IT, oprávněným externím uživatelům – zdravotní pojišťovna, OSSZ, FÚ, ČSÚ, Úřad práce ...) a kontrolním orgánům zřizovatele.

 Organizace pro zajištění potřebného pracovního kontaktu na své zaměstnance uveřejňuje na svých webových stránkách a v dalších informačních materiálech na základě informovaného souhlasu zaměstnance tyto jejich údaje: příjmení, jméno, titul, funkční zařazení, pracovní telefonní číslo, pracovní emailová adresa, fotografie. Jsou tedy zveřejňovány pouze takové osobní údaje zaměstnance týkající se výhradně jeho pracovních aktivit a nedotýkající se jeho soukromého života.

1. **Osobní údaje klientů – zájemců o službu**

Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů je poskytování sociální služby a uzavření smlouvy o poskytování služby. Údaje jsou získávány přímo od klienta – zájemce o službu při prvním kontaktu. Veškeré údaje jsou shromažďovány z důvodu oprávněného zájmu správce bez souhlasu klienta – správné určení zakázky. Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby. Veškeré osobní údaje klientů v **listinné - papírové podobě** jsou shromažďovány v záznamovém archu, záznamové archy jsou uložené v uzamčené kartotéce s omezeným přístupem. Nikdy nejsou ponechávány bez dozoru a mají k nim přístup – odborní pracovníci na všech pracovištích, vedoucí pracovišť, ředitel, omezený přístup kontrolní orgány zřizovatele, ministerstva. Údaje **v elektronické podobě** se nacházejí na počítačích všech odborných pracovníků – program PORADNA. Zálohy dat jsou prováděny denně na druhý pevný disk. Fyzicky jsou elektronická data umístěna na samostatném serveru (v samostatném adresáři), přístup k nim je možný pouze pro oprávněné osoby víceúrovňově a selektivně za pomoci přístupového hesla. Oprávněnou osobou je odborný pracovník, poskytující sociální služby za údaje klientů, se kterými pracuje a asistent ředitele, který údaje za všechny klienty zpracovává pro účely evidence a statistiky, ředitel organizace a kontrolní orgány zřizovatele Správce sítě /IT zodpovídá za komplexní IT ochranu veškerých elektronicky uložených osobních údajů (šifrování, emailové a webové filtry, firewall, monitorování datových toků, síťová viditelnost vč. aplikačních protokolů, autodetekce anomálií a kybernetických hrozeb, DDoS útoků, reporty úniků, záznamy provozu, bezpečnostní řešení založená na signaturách, ukládání historie statistik komunikace a přístupů k jednotlivým údajům-přísná oprávnění pro přístup k úložišti, reinstalace, řešení bezpečnostních a provozních incidentů, forenzní analýza bezpečnostních incidentů aj. - součást externě pořízeného IT systému, který odpovídá požadavkům na ochranu dle GDPR)).

1. **Osobní údaje zaměstnanců (vč. uchazečů)**

 Účelem zpracování osobních údajů zaměstnanců je plnění zákonných povinností organizace plynoucích z pracovněprávních (např. uzavření pracovní smlouvy, evidence pracovní doby), daňových, bezpečnostních, hygienických předpisů a dále povinností plynoucích ze vztahů vůči OSSZ a zdravotním pojišťovnám, FÚ, z předpisů o zaměstnanosti **(„zpracování ze zákona“**).

 Zpracování osobních údajů se dále provádí z hlediska interních potřeb organizace, jimiž je zejména výběr, zvyšování kvalifikace zaměstnanců, přeřazování na jiné funkce, program péče o zaměstnance a jejich rodinné příslušníky (program pro poskytování benefitů), použití fotografií pro identifikaci (označení dveří jednotlivých pracoven jmenovkou a fotografií, nástěnka v čekárně s fotografiemi a jmény poskytovatelů sociálních služeb. U uchazečů o zaměstnání jde o výběr vhodných osob pro obsazení konkrétních volných pracovních míst (**„zpracování bez souhlasu“).**

 Údaje jsou získávány přímo od dotčených zaměstnanců a to písemně (občanské průkazy – kontrola a opis dat, potvrzení o zaměstnání od předchozího zaměstnavatele, pracovní posudky, dotazníky, životopisy, žádosti o přijetí, zdravotní prohlídky, doklady o dosaženém vzdělání a praxi, výpisy z rejstříku trestů (pouze u zaměstnanců s hmotnou odpovědností a registrovaných přímých poskytovatelů sociálních služeb), písemná potvrzení o absolvování speciálních školení, kurzů, pracovní hodnocení nadřízených), nebo ústně (nahlašování změn zaměstnancem, doplnění údajů při rozšíření požadavků plynoucích ze zvláštních zákonů). Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby.

Veškeré osobní údaje zaměstnanců v **listinné - papírové podobě** jsou shromažďovány v osobním spisu zaměstnanců v personálním útvaru (uložení v uzamčené kartotéce s omezeným přístupem). Nikdy nejsou ponechávány bez dozoru a mají k nim omezený přístup – na vyžádání tito zaměstnanci: ředitel, ekonom, personální pracovník, mzdový účetní, kontrolní orgány zřizovatele a kontrolní orgány institucí (OSSZ, ZP, FÚ, ÚP, IBP …). Údaje **v elektronické podobě** se nacházejí na počítači u mzdové účetní a v personálním útvaru. Zálohy dat jsou prováděny denně na druhý pevný disk a rovněž měsíčně správcem sítě na CD (externí pevné disky, cloud …) a jsou archivovány v jeho kanceláři v uzavřené skříni s omezeným přístupem (po uplynutí 12 měsíců jsou nosiče správcem sítě fyzicky zničeny, resp. smazány). Fyzicky jsou elektronická data umístěna na samostatném serveru (v samostatném adresáři), přístup k nim je možný pouze pro oprávněné osoby víceúrovňově a selektivně za pomoci přístupového hesla - mzdový účetní, personální pracovník, správce IT, správce programu PAM. Oprávněnou osobou za údaje zaměstnanců je mzdová účetní a personální útvar.

Správce sítě/IT zodpovídá za komplexní IT ochranu veškerých elektronicky uložených osobních údajů (šifrování, emailové a webové filtry, firewall, monitorování datových toků, síťová viditelnost vč. aplikačních protokolů, autodetekce anomálií a kybernetických hrozeb, DDoS útoků, reporty úniků, záznamy provozu, bezpečnostní řešení založená na signaturách, ukládání historie statistik komunikace a přístupů k jednotlivým údajům-přísná oprávnění pro přístup k úložišti, reinstalace, řešení bezpečnostních a provozních incidentů, forenzní analýza bezpečnostních incidentů aj. součást externě pořízeného IT systému, který odpovídá požadavkům na ochranu dle GDPR)).

1. **Osobní údaje fyzických osob v rámci obchodních (dodavatelskoodběratelských vztahů)**

 Účelem zpracování osobních údajů v této oblasti je výběr vhodných obchodních partnerů pro uzavření obchodních smluv k zajištění plnění úkolů organizace. Údaje jsou získávány formou odpovědí na inzeráty správce, prostřednictvím výběrových řízení na dodavatele, předkládáním nabídek odběratelům, jsou to rovněž údaje z veřejných databází, z tisku a dalších zdrojů. Samotnými doklady obsahujícími osobní údaje pak jsou živnostenské listy, nabídky, objednávky, faktury, návrhy smluv, obchodní smlouvy, výpisy z rejstříku a dalších evidencí, databáze dřívějších klientů.

Obdobně jako u zaměstnanců jsou osobní údaje chráněny v oblasti dodavatelskoodběratelských vztahů, kdy k údajům v elektronické podobě je přístup prostřednictvím hesla oprávněné osoby; osobní údaje obsažené ve spisové - papírové podobě (smlouvy s obchodními partnery – fyzickými osobami, či s právnickými osobami, kde zastupuje příslušného obchodního partnera daná konkrétní fyzická osoba a další doklady obsahující osobní údaje - viz výše) jsou v uzavřených skříních s omezeným přístupem. Oprávnění nakládat s těmito údaji má ekonom, na vyžádání ředitel organizace, správce IT, správce programu UCR, kontrolní orgány zřizovatele.

 Veškeré elektronické údaje jsou před napadením chráněny obdobným způsobem jako osobní údaje uvedené v bodu 4, písm. a) a b).

 Ke styku s osobními údaji dochází rovněž v podatelně při rozdělování došlé pošty, u zaměstnanců kontrolního odboru při výkonu kontroly v jednotlivých útvarech organizace, které nakládají s osobními údaji a rovněž při nakládání s osobními údaji v elektronické podobě správcem poč. sítě/IT. Všechny tyto osoby jsou rovněž vázány mlčenlivostí a jsou povinny při plnění svých povinností zabránit jakémukoli úniku/zneužití osobních údajů, s kterými přicházejí do styku.

1. **Specifikum v oblasti vztahu GDPR a e-mailu**

E-mail je jedním ze základních prostředků komunikace a přenosu informací (v situaci, kdy většina emailů obsahuje osobní údaje – zejména jména a příjmení, tel. čísla, IČ, u fyzických osob-dodavatelů+odběratelů často i trvalé bydliště těchto osob. Tj. podle daných údajů je možné určit konkrétní osobu) a z toho pak vyplývá význam správy emailových rizik. Ve vztahu k výše uvedenému jsou v organizaci nastaveny potřebné procesy pro minimalizaci rizik úniku osobních údajů tímto „kanálem“. Zajištění šifrování dat při správě „citlivých osobních údajů“ pro účely bezpečného elektronického přeposílání těchto údajů mezi správci, zajišťuje softwarově externí IT .specialista. E-mailová služba obsahuje ochranu proti hrozbám a součástí je i archivační e-mailová služba umožňující nejen bezpečné uložení starších emailů, ale zejména funkci umožňující snadné vyhledání a odstranění osobních údajů (pro splnění nových podmínek GDPR - **„právo být zapomenut“,** tj. právo na výmaz dle GDPR-článek 17; a dále dle požadavku na výmaz osobních údajů, pro jejichž držbu již není důvod – např. byl ukončen obchodní styk, pracovní poměr, zákaznický vztah aj.).

Dále je Nařízením ředitele definováno pro jednotlivé oprávněné zaměstnance, jaká data – osobní údaje a v jakých případech ne/mohouzasílat e-mailem.

**5) Povinnosti dotčených zaměstnanců a dalších osob**

 Touto směrnicí jsou povinni se řídit v rámci svých pracovních povinností všichni zaměstnanci organizace a rovněž tak další osoby, které jsou k organizaci v obdobném právním vztahu (zaměstnanci na základě dohod). Nakládání s osobními údaji není přeneseno ke zpracovateli mimo organizaci (např. zpracování mezd, účetnictví), organizace zpracovává veškeré osobní údaje jako správce osobních údajů.

**6) Ochrana osobních údajů a její ukončení**

 Dle výše uvedených ustanovení je ochrana osobních údajů zabezpečena: u osobních údajů ve fyzické podobě formou jejich uzamčení oprávněnou osobou (uzamykání kanceláří a skříní obsahujících data – spisy, složky, osobní karty aj.) a obdobně u archivovaných nosičů dat. U údajů v elektronické podobě formou víceúrovňových přístupových hesel k jednotlivým datovým skladům, kde jsou data - osobní údaje šifrovány. U údajů předávaných ústně formou jasně vymezených kompetencí a pracovních povinností určených v pracovní náplni zodpovědných osob a podvázaných „dohodami o mlčenlivosti“. Za nastavení a udržování tohoto ochranného režimu v organizaci zodpovídá ředitel organizace, vedoucí pracovišť.

 Organizace - zaměstnavatel je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá klient, žadatel o NRP, zaměstnanec (**právo na výmaz**). Výjimkou jsou ale údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona („zpracování ze zákona“). Zde jsou údaje uloženy ve spisovně v souladu se Směrnicí k vedení spisové služby (k archivaci) a to odděleně od ostatních zde uložených dokumentů - písemností a pod samostatným uzavřením. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu (pokud dokument nebyl vybrán k archivaci)

* **v oblasti odborných činností zodpovídá (v rámci pracovních náplní):**

Pracoviště Jihlava – Vyskočilová Lenka, DiS. – sociální pracovník

Oddělení NRP Jihlava – Mgr. Šmardová Monika - psycholog - MRP- vedoucí oddělení

Pracoviště Žďár nad Sázavou – Mgr. Freiwaldová Marie – psycholog

Pracoviště Třebíč – Bc.Škarabelová Ilona – sociální pracovník

Pelhřimov – Mgr. Vrbová Denisa – psycholog – MRP

Havlíčkův Brod – PhDr. Kysilková Jindřiška – psycholog – MRP

Pracoviště IC Jihlava – Bc. Vrtalová Andrea – další odb. pracovník, přímo poskytující SS

* **v oblasti personální a zpracování mezd (v rámci pracovních náplní):**

 Personální pracovník a mzdový účetní

* **v oblasti dodavatelsko-odběratelských vztahů (v rámci pracovní náplně):**

Ekonom organizace

**7) Součinnost s kontrolními orgány**

 Zaměstnanci organizace – pokud poruší „smlouvu o mlčenlivosti v oblasti osobních údajů“, mohou být pokutováni dle Zákona č. 101/00 Sb. § 44, až do výše Kč 100 000,- v trestněprávní rovině hrozí zaměstnanci odnětí svobody až na 8 let (trestný čin neoprávněného přístupu k počítačovému systému a nosiči informací; neoprávněné nakládání s osobními údaji). Organizaci pak může být udělena pokuta za porušení jejích povinností až Kč 10 mil. Pro ochranu svých zákonných práv se naopak zaměstnanci mohou obracet přímo na ÚOOÚ s žádostí o zajištění nápravy, pokud organizace sdělila neoprávněně jinému subjektu jeho osobní údaje.

**8) Předávání osobních údajů do třetích zemí, či mezinárodním organizacím**

 V těchto výjimečných případech je předávání osobních údajů mimo státy EU prováděno za podmínek dle GDPR-článek 44 a násl. (např. v případě mezinárodních adopcí). Organizace Psychocentrum – MRP údaje nepředává přímo do třetích zemí – předává osobní data zřizovateli, případně pověřené instituci k dalšímu zpracování.

 **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

**ohlašování případů porušení zabezpečení údajů úooú a subjektu údajů - dozorovému úřadu (gdpr – ČLÁNEK 33, 34)**

Organizace má povinnost do 72 hodin nahlásit ÚOOÚ porušení zabezpečení osobních údajů. Ve vyjmenovaných případech pak (viz článek 34) oznamuje organizace toto porušení i subjektu údajů; vede záznamy o „událostech“. Povinnost ohlašování má v organizaci pověřenec pro ochranu osobních údajů, zodpovědnost ředitel organizace.

**Rozsah platnosti**

**Směrnice je závazná pro všechny dotčené subjekty**.

**ÚČINNOST SMĚRNICE**

**Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 25. 05. 2018**

**Směrnice ruší a nahrazuje s účinností od 25. 05. 2018 směrnici SEP 10/2017**

**Jihlava dne ……………………..**

 **PhDr. Hinková Olga**

 **ředitel Psychocentra – MRP Kraje Vysočina**

**Přílohy**

**P01 Analýza sběru osobních údajů**

**P02 Informace pro uživatele služby, zájemce o službu (OSP)**

**P03 informace pro žadatele o službu (OSP)**

**P04 informace pro UŽIVATELE SLUŽBY uživatel aktuální a bývalý –**

 **sociální služba intervenční centrum**

**P05 informace pro UŽIVATELE SLUŽBY – zájemci o službu, anonymní uživatelé služby, odmítnutí uživatelé služby – sociální služba intervenční centrum**

**P06 informace pro ŽADATELE O NRP (ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NRP) A SPOLUPRÁCE NA ŽÁDOST OSPOD**

**p07 informace Pro účastníka dalšího vzdělávání**

**p08 informace pro ZAMĚSTNANCE**

**p09 informace pro UCHAZEČE O ZAMĚSTNÁNÍ, ÚČASTNÍKA VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

**p10 VZOR TISKOPIS – OHLÁŠENÍ PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

**P11 Vzor jmenování pověřence**

**P12 Vzor prohlášení správce IT a správce sw**

**Psychocentrum– manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 Jihlava – správce osobních údajů**

**IČ 71197435**

**VZOR**

**INFORMACE O UŽIVATELI SLUŽBY (klient–zájemce o službu ) - jsou součástí záznamového archu , klient poskytuje osobní údaje při prvním kontaktu, popř. v dalších konzultacích .**

 Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů je poskytování sociální služby (zákonná

 povinnost – zákon o sociálních službách) - uzavření smlouvy o poskytování služby. Údaje jsou

 získávány **na základě zákonného zmocnění** v oprávněném zájmu poskytovatele (příjemce údajů a zpracovatel) pro správné určení zakázky přímo od klienta – zájemce o službu při prvním kontaktu. Veškeré údaje jsou shromažďovány **bez souhlasu klienta.** Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby. Veškeré osobní údaje klientů v **listinné – papírové podobě** jsou shromažďovány v záznamovém archu.

**Bez souhlasu** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů jsou poskytovatelem získávány

od subjektu údajů tyto údaje:

* **příjmení a jméno**
* **datum narození**
* **adresa bydliště**
* **kontaktní údaje**
* **vzdělání**
* **rodinný stav**
* **vztah**
* **povolání**
* **děti (počet, jméno, věk, pohlaví)**
* **pohlaví**

**V případě, kdy je vyžadován souhlas** subjektu údajů – **údaje zvláštní povahy** – údaje zvláštních prvků je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a). Souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let. Je-li dítě mladší 16 let, je takové zpracování zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud byl tento souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti.

**Údaje, k jejichž zpracování nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SOUHLAS UŽIVATELE SLUŽBY (klienta – zájemce o službu)**

**Údaje zvláštní povahy – údaje zvláštních prvků – fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní, údaje o zdravotním stavu , popř. jiné .**

**Souhlas** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů zvláštní povahy:

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**V Jihlavě dne ……………………………………. …………………………………………………… Podpis klienta (uživatele služby)**

**Psychocentrum – manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 Jihlava – správce osobních údajů IČ 71197435**

**VZOR**

**Informace pro UŽIVATELE SLUŽBY - uživatel aktuální a bývalý –**

**sociální služba intervenční centrum**

**jsou součástí záznamového archu – uživatel aktuální i bývalý poskytuje při prvním kontaktu**

Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů je poskytování sociální služby na základě zákonného zmocnění (zákonná povinnost – zákon o sociálních službách) - uzavření smlouvy o poskytování služby. Údaje jsou získávány z titulu oprávněného zájmu poskytovatele (příjemce údajů a zpracovatel) pro správné určení zakázky přímo od uživatele – zájemce o službu při prvním kontaktu. Uvedené údaje jsou shromažďovány **bez souhlasu uživatele.** Údajezískávané za účelem **monitoringu pro Projekt IP IV.** jsou získávány **se souhlasem uživatele**. Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby. Veškeré osobní údaje uživatelů v **listinné – papírové podobě** jsou shromažďovány v záznamovém archu.

**Bez souhlasu** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů jsou poskytovatelem získávány

od subjektu údajů tyto údaje za účelem plnění smlouvy:

* **příjmení a jméno**
* **datum narození**
* **adresa bydliště**

**Bez souhlasu** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů jsou poskytovatelem získávány od subjektu údajů tyto údaje z důvodu **oprávněného zájmu správce**:

* **kontaktní údaje**
* **rodinný stav**
* **pohlaví**
* **děti (počet, jméno, věk, pohlaví)**

**Se souhlasem s poskytnutím a zpracováním osobních údajů** jsou poskytovatelem získávány od subjektu údajů tyto údaje z důvodu **monitoringu Projekt IP IV:**

* **zaměstnání**
* **vzdělání**

**V případě, kdy je vyžadován souhlas** subjektu údajů – **údaje zvláštní povahy** – údaje zvláštních prvků je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a). Souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let. Je-li dítě mladší 16 let, je takové zpracování zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud byl tento souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti.

**Údaje, k jejichž zpracování nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SOUHLAS UŽIVATELE SLUŽBY uživatel aktuální a bývalý – sociální služba**

**intervenční centrum**

**Údaje zvláštní povahy – údaje zvláštních prvků – fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní, údaje o zdravotním stavu , popř. jiné .**

**Souhlas** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů zvláštní povahy:

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**V Jihlavě dne ……………………………………. …………………………………………………… Podpis uživatele služby**

**Psychocentrum – manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizacePod Příkopem 934/4, 586 01 Jihlava – správce osobních údajů IČ 71197435**

**VZOR**

**informace pro UŽIVATELE SLUŽBY – zájemci o službu, anonymní**

**uživatelé služby, odmítnutí uživatelé služby – sociální služba**

**intervenční centrum**

**(jsou součástí záznamu – zájemci o službu, anonymní uživatelé služby a odmítnutí uživatelé služby poskytují údaje při prvním kontaktu)**

Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů je poskytování sociální služby na základě

zákonného zmocnění (zákonná povinnost – zákon o sociálních službách z důvodu poskytování

služby. Údaje jsou získávány z titulu  oprávněného zájmu poskytovatele (příjemce údajů a

zpracovatel) pro správné určení zakázky přímo od uživatele – zájemce o službu, anonymního

uživatele služby a odmítnutého uživatele služby při prvním kontaktu. Uvedené údaje jsou

shromažďovány **bez souhlasu uživatele.** Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem

podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby. Veškeré osobní údaje uživatelů

v **listinné – papírové podobě** jsou shromažďovány v záznamovém listu.

**Bez souhlasu** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů jsou poskytovatelem získávány od subjektu údajů tyto údaje z důvodu **oprávněného zájmu správce**:

* **příjmení a jméno, případně přezdívka**
* **datum narození**
* **adresa bydliště (pouze okres)**
* **kontaktní údaje**
* **rodinný stav**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

Seznámení s informacemi pro uživatele -zájemci o službu, anonymní uživatelé služby, odmítnutí

uživatelé služby dne………………..Podpis ……………………………...

**Psychocentrum– manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 Jihlava – správce osobních údajů IČ 71197435**

**VZOR**

**informace pro ŽADATELE O NRP A Bývalé ŽADATELE O NRP**

**(ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NRP) A SPOLUPRÁCE NA ŽÁDOST OSPOD**

Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů jeodborné posouzení pro zprostředkování NRP a spolupráce na žádost OSPOD (viz zřizovací listina). Údaje jsou získávány v oprávněném zájmu příjemce a zpracovatele údajů pro správné určení zakázky přímo od žadatele o NRP při prvním kontaktu, případně z podkladů OSPOD. Veškeré údaje jsou shromažďovány **bez souhlasu poskytovatele na základě zákonného zmocnění.** Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby. Veškeré osobní údaje klientů v **listinné - papírové podobě** jsou shromažďovány v záznamovém archu.

**Bez souhlasu** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů jsou příjemcem a zpracovatelem

údajůzískávány od subjektu údajů tyto údaje:

* **příjmení a jméno**
* **datum narození**
* **adresa bydliště**
* **kontaktní údaje**
* **vzdělání**
* **rodinný stav (vztah), datum sňatku/ rozvodu**
* **povolání**
* **děti (počet, jméno, datum narození, pohlaví, vztah)**

**V případě, kdy je vyžadován souhlas** subjektu údajů – **údaje zvláštní povahy** – údaje zvláštních prvků je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a). Souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let. Je-li dítě mladší 16 let, je takové zpracování zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud byl tento souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti.

**Údaje, k jejichž zpracování nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SOUHLAS žadatele o NRP - aktuální a bývalý (ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NRP) A**

**SPOLUPRÁCE NA ŽÁDOST OSPOD**

**Údaje zvláštní povahy (viz směrnice k zajištění ochrany osobních údajů SEP 10/2018)**

**Klient souhlasí** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů zvláštní povahy:

* které jsou součástí spisu Krajského Úřadu Kraje Vysočina vedeného ve vztahu k žádosti o NRP/spisu OSPOD příslušného ORP pro potřeby psychologického posouzení v Psychocentru – MRP Kraje Vysočina – viz zřizovací listina.

podpis klientů: ……………………………………..

* které budou zjištěny v procesu psychologického posouzení ve vztahu k žádosti o NRP.

podpis klientů: …...…………………………………

V Jihlavě dne:

**Psychocentrum– manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 Jihlava – správce osobních údajů IČ 71197435**

**VZOR**

**informace pRO KLIENTY NA ŽÁDOST OSPODŮ A SOUDŮ**

(informace jsou součástí dokumentace , klient poskytuje osobní údaje při prvním kontaktu, popř. v dalších konzultacích)

Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů je **POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB KLIENTŮM NA ŽÁDOST OSPODŮ A SOUDŮ** (zákonná povinnost – zákon o SPOD). Údaje jsou získávány v oprávněném zájmu příjemce a zpracovatele údajů pro správné určení zakázky přímo od klientů, a to na základě zákonného zmocnění .

Veškeré údaje jsou shromažďovány **bez souhlasu poskytovatele.** Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby. Veškeré osobní údaje klientů v **listinné - papírové podobě** jsou shromažďovány v záznamovém archu.

**Bez souhlasu** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů jsou příjemcem a zpracovatelem

údajůzískávány od subjektu údajů tyto údaje:

* **příjmení a jméno**
* **datum narození**
* **adresa bydliště**
* **kontaktní údaje**
* **vzdělání**
* **rodinný stav (vztah), datum sňatku/ rozvodu**
* **povolání**
* **děti (počet, jméno, datum narození, pohlaví, vztah)**

**V případě, kdy je vyžadován souhlas** subjektu údajů – **údaje zvláštní povahy** – údaje zvláštních prvků je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a). Souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let. Je-li dítě mladší 16 let, je takové zpracování zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud byl tento souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti.

**Údaje, k jejichž zpracování nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SOUHLAS UŽIVATELE SLUŽBY (klienta na žádost OSPOD nebo soudů)**

**Údaje zvláštní povahy – údaje zvláštních prvků – fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní, údaje o zdravotním stavu , popř. jiné .**

**Souhlas** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů zvláštní povahy:

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..**

**V Jihlavě dne ……………………………………. …………………………………………………… Podpis klienta (uživatele služby)**

**Psychocentrum– manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 Jihlava – správce osobních údajů**

**IČ 71197435**

**VZOR**

**informace Pro účastníka dalšího vzdělávání**

**(Účastník poskytuje údaje při prvním kontaktu)**

Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů jeidentifikace účastníka vzdělávání pro kontakt s doprovázejícími organizacemi a pro vystavení osvědčení o absolvovaném povinném vzdělávání (zákonná povinnost – zákon o SPOD), zřizovací listina organizace (správce údajů). Údaje jsou získávány v oprávněném zájmu příjemce a zpracovatele údajů. Veškeré údaje jsou shromažďovány **bez souhlasu poskytovatele.** Získané písemné a ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby. Veškeré osobní údaje účastníků vzdělávání v **listinné - papírové podobě** jsou shromažďovány v evidenčních seznamech a uloženy v pořadačích.

**Bez souhlasu** s poskytnutím a zpracováním osobních údajů jsou příjemcem a zpracovatelem

údajů z titulu oprávněného zájmuzískávány od subjektu údajů tyto údaje:

* **příjmení a jméno**
* **datum narození**
* **místo narození**
* **adresa bydliště**
* **kontaktní údaje**
* **fotodokumentace z pořádaných akcí**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

Seznámení s informacemi pro účastníka dalšího vzdělávání dne………………..

Podpis ……..……………….

**Psychocentrum– manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 – správce osobních údajů**

**IČ 71197435**

**VZOR**

**informace pro ZAMĚSTNANCE**

**(je součástí osobního spisu zaměstnance – zaměstnanec poskytuje při prvním kontaktu)**

**Zpracování osobních údajů zaměstnanců bez souhlasu se zpracováním – na základě povinnosti ze zákona:**

**262/2006 Sb., zákoník práce**

**133/2000 Sb., o evidenci obyvatel (rodné číslo)**

**435/2004 Sb., o zaměstnanosti**

**586/1992 Sb., o daních z příjmů**

**155/2005 Sb., o důchodovém pojištění**

**187/2006 Sb., o nemocenském pojištění**

**143/1992 Sb., o platu**

**589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení**

**592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění**

**373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách**

**309/2006 Sb., o BOZP, vše ve znění pozdějších předpisů**

**Rozsah údajů poskytovaných bez souhlasu: Příjmení a jméno**

 **Datum narození, místo narození**

 **Rodné číslo**

 **Bydliště**

 **Rodinný stav, počet dětí**

 **Kontaktní údaje**

 **Vzdělání**

**Údaje získávané v oprávněném zájmu příjemce a zpracovatele údajů** **– bez souhlasu subjektu údajů:**

* **zdravotní stav**
* **výpis z rejstříku trestů**
* **číslo účtu – vyúčtování platu**
* **zveřejnění na www. a informačních materiálech - příjmení, jméno, titul**

 **pracovní telefon a e-mail**

 **fotografie**

**V případě, kdy je vyžadován souhlas subjektu údajů**, je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a). Souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let. Je-li dítě mladší 16 let, je takové zpracování zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud byl tento souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti. **Údaje, k jejichž zpracování nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.**

**Údaje zvláštní povahy – údaje zvláštních prvků – fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní, biometrické údaje, údaje o zdravotním stavu…)**

**Souhlas s poskytnutím a zpracováním osobních údajů zvláštní povahy:**

Údaje zvláštní povahy – údaje zvláštních prvků – od subjektu údajů v pracovně právních vztazích **nejsou shromažďovány a zpracovávány.**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

Seznámení s informacemi vJihlavě dne **……………** Podpis zaměstnance **………………………………………**

**Psychocentrum– manželská a rodinná poradna Kraje Vysočina, příspěvková organizace**

**Pod Příkopem 934/4, 586 01 – správce osobních údajů**

**IČ 71197435**

**VZOR**

**informace pro UCHAZEČE O ZAMĚSTNÁNÍ, ÚČASTNÍKA VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ, STÁŽISTY (uchazeč informován při prvním kontaktu)**

**Zpracování osobních údajů zaměstnanců bez souhlasu se zpracováním – na základě povinnosti ze zákona:**

**262/2006 Sb., zákoník práce**

**133/2000 Sb., o evidenci obyvatel (rodné číslo)**

**435/2004 Sb., o zaměstnanosti**

**586/1992 Sb., o daních z příjmů**

**155/2005 Sb., o důchodovém pojištění**

**187/2006 Sb., o nemocenském pojištění**

**143/1992 Sb., o platu**

**589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení**

**592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění**

**373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách**

**309/2006 Sb., o BOZP, vše ve znění pozdějších předpisů**

**Rozsah údajů poskytovaných bez souhlasu: Příjmení a jméno**

 **Datum narození, místo narození**

 **Rodné číslo**

 **Bydliště**

 **Rodinný stav, počet dětí**

 **Kontaktní údaje**

 **Vzdělání**

**Údaje získávané v oprávněném zájmu příjemce a zpracovatele údajů** **– bez souhlasu subjektu údajů:**

* **zdravotní stav**

**V případě, kdy je vyžadován souhlas** subjektu údajů, je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a). Souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let. Je-li dítě mladší 16 let, je takové zpracování zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud byl tento souhlas vyjádřen nebo schválen osobou, která vykonává rodičovskou zodpovědnost k dítěti. **Údaje, k jejichž zpracování nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.**

**Údaje zvláštní povahy – údaje zvláštních prvků – fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní, biometrické údaje, údaje o zdravotním stavu…)**

**Souhlas s poskytnutím a zpracováním osobních údajů zvláštní povahy:**

Údaje zvláštní povahy – údaje zvláštních prvků – od subjektu údajů v pracovně právních vztazích – uchazeč o zaměstnání - účastník výběrového řízení **nejsou shromažďovány a zpracovávány.**

Organizace je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá subjekt údajů (právo na výmaz). Výjimkou jsou údaje, které organizace zpracovává na základě zvláštního zákona (zpracování ze zákona, případně v oprávněném zájmu poskytovatele). Tyto údaje jsou uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým řádem v platném znění. Za likvidaci, skartaci zde uložených dokumentů po projití povinné skartační lhůty dle spisového a skartačního plánu zodpovídají v souladu s pracovní náplní osoby vyjmenované ve směrnici.

Seznámení s informacemi:

V Jihlavě dne …………………………………….

 …………………………………………………………

 Podpis uchazeče o zaměstnání (účastníka výběr. řízení)