**Informace o zpracování osobních údajů pro účely poskytování služby – DOMOV PRO OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM**

Vážená paní, vážený pane,

jako uživatel sociální služby *domov pro osoby se zdravotním postižením* nám poskytujete své osobní údaje. Je pro nás velmi důležité, abychom Vám poskytovali kvalitní služby a abychom také zajistili ochranu Vašeho soukromí a bezpečí osobních údajů, které nám poskytujete. Chceme Vám proto tímto dokumentem poskytnout informaci o tom, jaké osobní údaje o Vás zpracováváme, jak je používáme a jak je chráníme. Ochranu Vašeho soukromí bereme vážně, proto si prosím najděte čas na seznámení se s tímto dokumentem. Pokud máte jakékoliv dotazy, můžete nás kontaktovat telefonicky, emailem nebo osobně.

**Kdo je správcem Vašich osobních údajů a jak jej můžete kontaktovat?**

Správcem Vašich osobních údajů, tedy osobou, která rozhoduje o způsobu a účelu zpracování Vašich osobních údajů, je Slezská diakonie, IČ: 65468562 se sídlem Na Nivách 259/7, 737 01 Český Těšín (dále jen „správce“).Správce můžete kontaktovat poštou na adrese sídla, osobně, prostřednictvím telefonu na čísle 558 764 333 nebo prostřednictvím e-mailu na adrese ustredi@slezskadiakonie.cz

**Proč Vaše osobní údaje potřebujeme a co nás k tomu opravňuje?**

Vaše osobní údaje potřebujeme pro uzavření Smlouvy o poskytování sociální služby a pro to, abychom Vám mohli službu poskytovat podle Vašich potřeb a dojednaného rozsahu. Vaše osobní údaje můžeme zpracovávat na základě zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, vyhlášky č. 505/2006 Sb. a na základě uzavřené Smlouvy o poskytování sociální služby. Děláme to ve Váš prospěch a na základě Vašich potřeb a přání.

Vaše osobní údaje mohou být dále využity k tomu, abychom mohli plnit další povinnosti ve vztahu k jiným organizacím, např. kvůli statistickým výkazům, získávání finančních prostředků, zajištění stravy apod.

Vaše osobní údaje v podobě fotografie nebo audiovizuálního záznamu mohou být zpracovávány pouze na základě Vašeho písemného souhlasu a slouží nám k tomu, abychom mohli službu prezentovat uvnitř organizace nebo navenek.

Některé Vaše osobní údaje nám můžete poskytnout na základě písemného souhlasu a v zájmu ochrany Vaší bezpečnosti nebo zdraví.

Váš poskytnutý souhlas můžete kdykoliv odvolat a nebude to pro Vás mít žádné negativní důsledky.

**Jaké osobní údaje potřebujeme při uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Osobní údaje**  | **Kategorie osobních údajů** | **Účel shromažďování a zpracovávání** |
| Jméno a příjmení zájemce – uživatele, titul | základní  | Identifikace osoby, uvedení smluvní strany do smlouvy.  |
| Datum narození zájemce – uživatele  | základní  | Upřesnění identifikace osoby, uvedení smluvní strany do smlouvy.Potvrzení cílové skupiny.  |
| Rodné číslo zájemce – uživatele | základní | Upřesnění identifikace.Identifikace plateb (v účtu).V rámci zajištění a vykazování zdravotní a ošetřovatelské péče. |
| Adresa trvalého bydliště  | základní | Uvedení smluvní strany do smlouvy.Kontaktní údaj potřebný pro zkontaktování, pro zasílání korespondence. |
| Kontaktní adresa | základní | V případě, kdy zájemce žije na jiné adrese, než je jeho trvalé bydliště (slouží např. pro zasílání korespondence) |
| Omezení svéprávnosti, zastupování členem domácnosti, podpora při rozhodování | zvláštní  | Vzhledem k ochraně osoby zájemce, jedná se o informaci k možnosti uzavřít se zájemcem právní akt – smlouvu a jiný popis/opatření vedoucí k omezení daného zájemce - následně uživatele. |
| Jméno, příjmení a kontaktní údaje (adresa, telefon, email) na osobu, která zastupuje zájemce (opatrovník, člen domácnosti) /podporuje (podporovatel) | základní  | Identifikace osoby oprávněné pro zastoupení zájemce (uživatele), uvedení do smlouvy (kdo bude účastníkem smluvního vztahu) - zajištění právní závaznosti smlouvy. - Slouží k určení osoby, která je pověřena vykonávat právní akt/y za zájemce (např. podepisování smlouvy, placení služby,…). - Slouží k potřebě informovat zástupce (např. před přijetím zájemce, v případě uzavírání smlouvy, ale i v případě mimořádné situace i v běžných situacích, kdy je potřeba spojit se s rodinou/ zákonnými zástupci zájemce-uživatele/ podporovateli) |
| Stupeň příspěvku na péči  | zvláštní | Opatření nezbytné k provedení opatření přijatých při uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby. |
| Příjmy zájemce  | zvláštní  | V případě žádosti zájemce o snížení úhrad. |

**Jaké osobní údaje potřebujeme v průběhu plánování a poskytování sociální služby:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Osobní údaje**  | **Kategorie osobních údajů** | **Účel shromažďování a zpracovávání** |
| Jméno a příjmení uživatele, titul | základní  | Identifikace osoby, proces poskytování sociální služby Označení dokumentace vedené s ohledem na poskytování sociální služby. |
| Datum narození uživatele  | základní  | Upřesnění identifikace osoby, proces poskytování sociální služby. Důležitý údaj pro práci s uživatelem a jeho vztahu k vlastní osobě. |
| Rodné číslo uživatele | základní | Identifikace plateb (v účtu). |
| Adresa trvalého bydliště  | základní | Slouží pro zasílání korespondence. |
| Kontaktní adresa | základní | V případě, kdy má uživatel jinou adresu, než je jeho trvalé bydliště (slouží pro zasílání korespondence). |
| Telefon, email uživatele | základní | Slouží k možnosti kontaktovat se s uživatelem. |
| Zdravotní stav, medikace, fyzioterapie, aktuální zdravotní stav -------------------------Ošetřující lékaři uživatele (jména, kontakt) | zvláštní ----------------základní | Poskytování zdravotní a ošetřovatelské péče, fyzioterapie, případně vykazování péče na ZP.Orientace a reagování na specifické projevy dané diagnózy.Nastavení bezpečné služby (info o dietách, alergiích, epilepsii, specifických projevech…).----------------------------------------------------------------Poskytování zdravotní a ošetřovatelské péče, spolupráce se zdravotními zařízeními. |
| Zdravotní pojišťovna a průkaz ZTP/P | základní  | Zajištění potřebné zdravotní péče.Možností využití slev uživatelem v průběhu poskytování služby (vstupenky, jízdné, aj.) |
| Svéprávnost (omezení ve svéprávnosti, zastupování členem domácnosti, podpora při rozhodování), spisová značka - rozsudek | zvláštní  | Vzhledem k ochraně osoby uživatele /opatření vedoucí k omezení daného uživatele.Důležitý údaj pro práci s uživatelem a jeho vztahu k vlastní osobě a svým právům a povinnostem.Zapojení zástupce do procesu poskytování sociální služby. |
| Stupeň příspěvku na péči  | zvláštní | Nastavení poskytování bezpečné a kvalitní služby vzhledem ke stupni postižení.Statistický údaj. |
| Jméno, příjmení a kontaktní údaje (adresa, telefon, email) na osobu, která zastupuje uživatele (opatrovník, člen domácnosti) /podporuje (podporovatel) | základní  | Identifikace osoby oprávněné pro zastoupení zájemce, která je uvedená i ve smlouvě (je účastníkem smluvního vztahu) - zajištění právní závaznosti. * Slouží k zapojení zástupce do procesu poskytování sociální služby
* Slouží k určení osoby, která je pověřena vykonávat právní akt/y za uživatele (např. podepisování souhlasů, placení služby…).
* Slouží k potřebě informovat zástupce (např. v případě mimořádné situace i v běžných situacích, kdy je potřeba spojit se s rodinou/ zákonnými zástupci/podporovateli uživatele)
 |
| Další osoby – které, je možné kontaktovat: jméno, příjmení, telefon, případně e-mail, adresa, vztah k uživateli | základní  | Jedná se o uvedení osob, které je možné kontaktovat v době poskytování sociální služby. Koordinace přirozené podpory.Slouží k potřebě sdílení a předávání informací o uživateli (v průběhu poskytování sociální služby).Komunikace v případě náhlé situace (nemoc, nevolnost).Řešení potřeb uživatele v průběhu poskytování služby. |
| Oblast zájmů vztahů (příbuzenské, rodinné, partnerské), sexualita  | zvláštní  | Součást dokumentace poskytování sociální služby.Údaje pro nastavení kvalitního poskytování bezpečné sociální služby. |
| Potřeby uživatele – sebeobslužnost a samostatnost, projevy chování rizikové situace, komunikace | zvláštní  | Součást dokumentace poskytování sociální služby.Údaje k nastavení poskytování bezpečné a kvalitní sociální služby. |
| Fotografie, audiovizuální záznam-------------------------Jméno a příjmení uživatele-----------------------Jméno a příjmení zástupce (případně datum narození a adresa)  | zvláštní vyžadující souhlas  | Pořízení a zveřejnění fotografií či audiovizuálního záznamu pro prezentaci služby. |
| Fotografie, audiovizuální záznam ------------------Jméno a příjmení uživatele------------------------ Jméno a příjmení zástupce (případně datum narození a adresa) | zvláštní vyžadující souhlas  | Pořízením fotografie pro potřeby kvalitního nastavení služby (neslouží k prezentaci, ale ke zkvalitnění komunikace, orientace, označení místa, struktura dne, apod. uživatele).Nastavení bezpečné a srozumitelné podpory při poskytování sociální služby pro uživatele. |
| Jméno a příjmení uživatele ------------------------ Jméno a příjmení zástupce (případně datum narození a adresa) | základnívyžadující souhlas  | Souhlas s účastí na akcích.Souhlas s nahlížením do dokumentací.Souhlas s předáváním informací třetím osobám (např. naplnění kritérii projektu – získání daru, financí pro uživatele, sociální službu…). |
| Číslo účtu, ze kterého je hrazena platba | základní | Výpis z banky – úhrady za poskytování sociální služby (identifikace platby - v případě, kdy je služba hrazena převodem z účtu na účet). |

**Kdo Vaše osobní údaje zpracovává?**

V průběhu uzavírání smlouvy pracuje s vašimi osobními údaji pouze sociální pracovnice a vedoucí střediska.

**Kdo Vaše osobní údaje zpracovává?**

V průběhu plánování a poskytování sociální služby pracuje s vašimi osobními údaji sociální pracovnice, vedoucí střediska, zdravotní sestra a pracovníci v sociálních službách, v některých službách také speciální pedagog, fyzioterapeut.

Dále v rámci administrativních úkonů (vyúčtování, platby, agenda k získávání dotací, grantů pracují s vašimi osobními údaji také účetní a ekonomové.

**Jak Vaše osobní údaje chráníme?**

Slezská diakonie chrání Vaše osobní údaje fyzicky i v rámci elektronického zpracování.

Na středisku je Vaše dokumentace uložena v uzamykatelných skříních a uzamykatelných kancelářích zaměstnanců služby. Elektronická dokumentace je vedena v počítačích, které jsou chráněna heslem. Každá osoba se přihlašuje do počítače pod vlastním heslem.

**Jak dlouho budou Vaše osobní údaje zpracovávány?**

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány po dobu poskytování sociální služby a následně v rámci archivace zpracováváme tyto dokumenty v souladu se Spisovým a skartačním řádem Slezské diakonie.

**Budou Vaše osobní údaje předávány jiným osobám?**

Tyto osobní údaje budou předávaný jiným osobám (Obecní úřady, Obce s rozšířenou působnosti, ČSSZ, soudy, policie, lékaři) za účelem poskytování kvalitní sociální služby a také abychom plnili povinnosti stanovené zákonem (soudy).

Pracovníci mohou poskytnout osobní údaje další osobě pouze:

- na základě Vašeho písemného souhlasu,

- na základě písemné výzvy soudu nebo policie,

- na základě písemné výzvy obecních úřadu, obcí s rozšířenou působnosti

- v rámci spolupráce s oddělením Slezské diakonie (finanční účtárna)

- v rámci kontrolní činnosti (inspekce kvality, jiné kontrolní orgány, nadřízení zaměstnanci Slezské diakonie, externí odborníci).

Všichni pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se o Vás dozvěděli v průběhu poskytování služby, tato povinnost trvá i po skončení pracovního vztahu.

**Budou Vaše osobní údaje předávány do zemí mimo Evropskou unii?**

Ne, Vaše osobní údaje nebudou předávány osobám mimo Evropskou unii.

**Jaká práva máte v souvislosti se zpracováním osobních údajů?**

Kdykoliv můžete požádat o poskytnutí kopie všech osobních údajů, které o Vás zpracováváme. Pokud zjistíte, že Vaše osobní údaje, které zpracováváme, nejsou správné, můžete požadovat jejich opravu. Pokud máte za to, že bychom Vaše osobní údaje zpracovávat nadále neměli, můžete požadovat výmaz Vašich osobních údajů. Pokud nebudete s vyřešením Vaší žádosti spokojeni, můžete se obrátit se stížností na Úřad pro ochranu osobních údajů se sídlem na ulici Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, tel. +420 234 665 111, e-mail: posta@uoou.cz. V případech, kdy Vaše osobní údaje zpracováváme na základě Vašeho souhlasu, můžete souhlas kdykoli odvolat. Dovolujeme si zdůraznit, že na základě uplatnění těchto práv Vám nehrozí žádné riziko ze strany Slezské diakonie. Je naším zájmem zpracovávat osobní údaje zákonně a řádně a nepoškozovat Vaše práva. Pokud máte pochybnosti, že se nám to daří, budeme rádi, když nás na to upozorníte.

Kontakt: r.belova@slezskadiakonie.cz

**Jmenoval správce pověřence pro ochranu osobních údajů?**

Ano, správce jmenoval v souladu se svými povinnostmi podle GDPR pověřence pro ochranu osobních údajů. Naším pověřencem je Ing. Roman Šmíd, MBA, kterého můžete kontaktovat prostřednictvím e-mailu na adrese  poverenec@sdiakonie.cz. Další informace o pověřenci získáte na webových stránkách Slezské diakonie [www.slezskadiakonie.cz/o-nas/informace-o-zpracovani](http://www.slezskadiakonie.cz/o-nas/informace-o-zpracovani#search/v.zidkova%40slezskadiakonie.cz/_blank).

~~Svým podpisem stvrzuji, že mi byla poskytnuta informace o zpracování osobních údajů v souvislosti s poskytováním sociální služby.~~

~~Dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

 ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

 *~~(jméno, příjmení a podpis uživatele a/nebo opatrovníka)~~*