**Informace o zpracování osobních údajů pro účely poskytování služby osobní asistence**

Vážená paní, vážený pane,

jako uživatel sociální služby osobní asistence nám poskytujete své osobní údaje. Je pro nás velmi důležité, abychom pro Vás realizovali kvalitní služby a abychom také zajistili ochranu Vašeho soukromí a bezpečí Vámi poskytnutých osobních údajů. Chceme Vás prostřednictvím tohoto dokumentu informovat 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, napište nám na email: vedouci.eliada@slezskadiakonie.cz.

**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 přání, dojednaného rozsahu a bezpečným způsobem. 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.

Máte právo odmítnout poskytnutí Vašich osobních a citlivých údajů. Následkem takového rozhodnutí však nebude možné uzavřít s Vámi smlouvu a službu poskytovat.

Vaše osobní údaje (jméno a příjmení) mohou být dále využity k tomu, abychom mohli plnit další povinnosti ve vztahu k jiným organizacím, např. z důvodu získání finančních prostředků k dofinancování služeb obcí, kde v době poskytování služby máte své trvalé bydliště.

Pro případ, že bychom měli v úmyslu zpracovávat Vaše osobní údaje v podobě fotografie či audiovizuálního záznamu, může se takto dít pouze na základě Vašeho zvláštního písemného souhlasu. Fotografie a audiozáznamy nám slouží k tomu, abychom mohli službu prezentovat uvnitř organizace nebo navenek. Váš případně poskytnutý souhlas pak můžete kdykoliv odvolat a tato skutečnost pro Vás nebude mít žádné negativní důsledky.

**Jaké osobní a zvláštní (citlivé) údaje potřebujeme?**

Předkládáme Vám přehled osobních údajů, které od Vás potřebujeme získat, a které následně budou nebo mohou být zpracovávány ve formulářích či záznamech služby. Tyto formuláře a záznamy jsou vyplňovány jednak před uzavření Smlouvy o poskytování služby s Vámi, při uzavírání Smlouvy a dále při samotném průběhu služby. Některé formuláře či evidence budou zpracovávány vždy, jiné naopak podle aktuální potřebnosti (individuálně).

| Službou zpracovávané VAŠE OSOBNÍ A ZVLÁŠTNÍ ÚDAJE | Formuláře přiUZAVÍRÁNÍ SMLOUVY | Formuláře a záznamy přiPOSKYTOVÁNÍ SLUŽBY |
| --- | --- | --- |
| Jméno a příjmení | **Formuláře pravidelné**: Zápis z jednání se zájemcem o službu; Evidenční list; Protokol zaškolení (Osobní profil uživatele, Postupy, Zaškolení asistenti); Smlouva o poskytování osobní asistence, včetně jejich dodatků; **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: Rozsudek soudu o omezení svéprávnosti, Generální plná moc, Plná moc; | **Formuláře pravidelné:** Plán průběhu služby; zápisy z realizace sociální služby, elektronická databáze highlander; Výkaz poskytnuté služby; **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: Protokol o zapůjčení /vrácení/předání klíčů; Formulář podávání stížností a jejich řešení; Poplatky za poskytnuté služby; Smlouva o bezúplatné zápůjčce speciálních pomůcek/ knih; |
| Adresa bydliště (trvalá a místa poskytování služby) | **Formuláře pravidelné**: Zápis z jednání se zájemcem o službu; Smlouva o poskytování osobní asistence, včetně jejich dodatků; elektronická databáze highlander**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- | **Formuláře pravidelné:** Výkaz poskytnuté služby, elektronická databáze highlander; **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: Protokol o zapůjčení /vrácení/předání klíčů; Formulář podávání stížností a jejich řešení; Smlouva o bezúplatné zápůjčce speciálních pomůcek/ knih |
| Datum narození / rok narození | **Formuláře pravidelné**: Zápis z jednání se zájemcem o službu; Smlouva o poskytování osobní asistence, včetně jejich dodatků; Protokol zaškolení (Osobní profil uživatele, Postupy, Zaškolení asistenti); elektronická databáze highlander**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: Rozsudek soudu o omezení svéprávnosti, Generální plná moc, Plná moc | **Formuláře pravidelné:** Plán průběhu služby, elektronická databáze highlander; **Formuláře a záznamy využívány individuálně: ---** |
| Kontaktní údaje (telefon, e-mail) | **Formuláře pravidelné**: Zápis z jednání se zájemcem o službu, elektronická databáze highlander**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- | **Formuláře pravidelné**: Nouzové a rizikové situace, elektronická databáze highlander; **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: Smlouva o bezúplatné zápůjčce speciálních pomůcek/ knih |
| Omezení svéprávnosti | **Formuláře pravidelné**: Zápis z jednání se zájemcem o službu; **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: Rozsudek soudu o omezení svéprávnosti | **Formuláře pravidelné**: elektronická databáze highlander**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- |
| Subjektivní vyjádření zdravotního stavu  | **Formuláře pravidelné**: Zápis z jednání se zájemcem o službu; Havarijní, nouzové a rizikové situace; elektronická databáze highlander**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- | **Formuláře pravidelné**: ---**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- |
| Stupeň příspěvku na péči | **Formuláře pravidelné**. --- **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- | **Formuláře pravidelné**: ---**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- |
| Sociální fungování ovlivňující poskytování služby (rodinné zázemí, cíle, přání a zájmy, ohrožení a rizika, kontaktní údaje Vašich blízkých (telefon, mail), nezbytná míra podpory při službě, užívání kompenzačních pomůcek, návazných služeb) | **Formuláře pravidelné**: Protokol zaškolení (Osobní profil uživatele, Postupy, Zaškolení asistenti); elektronická databáze highlander, Havarijní, nouzové a rizikové situace; **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- | **Formuláře pravidelné**: Plán průběhu služby, elektronická databáze highlander, Havarijní, nouzové a rizikové situace; **Formuláře a záznamy využívány individuálně**: Smlouva o bezúplatné zápůjčce speciálních pomůcek/ knih (kontakt třetí osoby) |
| Záznam z realizace a průběhu služby | **Formuláře pravidelné**: elektronická databáze highlander ---**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- | **Formuláře pravidelné**: Výkaz poskytnuté služby, Záznam o průběhu služby (součástí je Průběžné plánování, Aktuální informace, Havarijní, nouzové a rizikové situace), elektronická databáze highlander**Formuláře a záznamy využívány individuálně**: --- |

Nevyžadujeme od Vás osobní a zvláštní údaje, které k poskytování osobní asistence nejsou zapotřebí.

**Kdo Vaše osobní údaje zpracovává?**

Vedoucí služby, sociální pracovník, pracovníci v sociálních službách vykonávající službu u Vás, ekonom Úseku Brno.

**Jak Vaše osobní údaje chráníme?**

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

Vaše dokumentace (osobní složka, šanon Výkazy poskytnuté služby) je uložena v uzamykatelných skříních a uzamykatelných kancelářích zaměstnanců služby. Elektronická dokumentace je spravována osranizací Fokus Vysočina a je chráněna heslem. Každá osoba se přihlašuje do počítače pod vlastním heslem.

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

Vaše osobní a zvláštní údaje zpracováváme po dobu poskytování sociální služby. Délka uchování Vaší dokumentace je Spisovým a skartačním řádem Slezské diakonie v případě osobní složky stanovena na 10 let, u Výkazů poskytnuté služby na 5 let. Po uplynutí těchto lhůt je dokumentace skartována.

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

Zaměstnanci mohou poskytnout osobní údaje další osobě pouze na základě Vašeho písemného souhlasu. Písemný souhlas z důvodu oprávněného zájmu není vyžadován v těchto případech:

* Písemná výzva soudu nebo policie
* Kontrolní činnost (inspekce kvality, jiné kontrolní orgány, nadřízení zaměstnanci Slezské diakonie, externí odborníci)
* Žádost Slezské diakonie o dofinancování realizovaných služeb, vystavená pro obec, ve které máte v době poskytování služby své trvalé bydliště (Vaše jméno a příjmení)

Všichni zaměstnanci 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?**

Správce – Slezská diakonie, jmenovala v souladu se svými povinnostmi podle GDPR, pověřence pro ochranu osobních údajů, 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)

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, třetí osoby poskytující kontaktní údaje)*

Příloha č. 4 k VS ELIADA č. 4 – Smlouva o poskytování osobní asistence ELIADA Brno

V3 Aktualizace 6/22