



Informace o zpracování osobních údajů pro účely poskytování služby střediska SILOE Ostrava, domov se zvláštním režimem

Vážená paní, vážený pane,
jako klient sociální služby (domov se zvláštním režimem) 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 Vaš 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.

Váš poskytnutý souhlas s nakládání s osobními daty můžete kdykoli odvolat, automaticky tím ale dojde k ukončení poskytování služby (údaje pak budou skartovány).

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.

Poskytnutý souhlas na pořízení a zpracovávání fotografií, na zasílání osobních dat elektronickou komunikací (emailem) můžete kdykoliv odvolat a nebude to pro Vás mít žádné negativní důsledky.

Jaké osobní údaje potřebujeme?

V průběhu uzavírání smlouvy a následném poskytování služby po Vás budeme požadovat tyto údaje:

Příloha č. 3 ke Smlouvě o poskytování sociální služby

| | Osobní údaje | Účel shromažďování a uchování | Údaje zvláštní kategorie | Účel shromažďování a uchování |
|---|---|---|--|---|
| Uzavírání smlouvy | <ul style="list-style-type: none"> • Jméno a příjmení, případně titul • Adresa (trvalá i kontaktní) • Datum narození • Telefon, email • Jméno a příjmení zákonného zástupce (opatrovník, zplnomocněnec, pečující osoba) • Kontaktní údaje na zákonného zástupce | <ul style="list-style-type: none"> • Identifikace osoby • Adresa slouží pro zaslání korespondence, dále podle zákona 108/2006 paragr.4 – sociální služby jsou poskytovány osobám při splnění těchto podmínek (trvalý pobyt na území ČR, udělení azylu na území ČR, občanství členského státu EU hlášeného na území ČR, atd.) • Datum narození pro potvrzení cílové skupiny • Kontakty slouží k potřebě informovat a zkontaktovat se se zájemcem a slouží k potřebě informovat (např. v případě mimořádné situace i v běžných situacích, kdy je potřeba spojit se s rodinou/ zákonnými zástupci klienta) | <ul style="list-style-type: none"> • Omezení svéprávnosti • Zdravotní stav (stupeň orientace, alergie, diety) • Mapování potřeb a schopností • Souhlas s vedením osobních údajů pečující osoby • Nastavení osobních cílů spolupráce klienta a poskytovatele služby • Variabilní symbol | <ul style="list-style-type: none"> • Zajištění právní závaznosti smlouvy. Slouží k určení osoby, která je pověřena vykonávat právní akt/y za zájemce (např. podepisování smlouvy, placení služby, aj.). • Možné informace o zdravotním stavu sloužící k určení, zda žadatel spadá do okruhu osob, komu je služba určena. Orientace a reagování na specifické projevy dané diagnózy. • Dojednání rozsahu o zpracovávání osobních údajů pečující osoby na zvláštním formuláři. • Mapování potřeb klienta a nastavení poskytování bezpečné služby. • Pro možnost zaslání úhrady za poskytované služby na účet je přidělen var. symbol (identifikace došlé platby) |
| Proces poskytování sociální služby | <ul style="list-style-type: none"> • Jméno a příjmení, případně titul • Adresa (trvalá i kontaktní) • Datum narození • Telefon, email • Jméno a příjmení zákonného zástupce (opatrovník, zplnomocněnec, pečující osoba) • Kontaktní údaje na zákonného zástupce • Jméno, příjmení a kontakt na další osoby, se kterými je možno jednat | <ul style="list-style-type: none"> • Viz výše • Koordinace přirozené podpory • Slouží k potřebě sdílení a předávání informací o klientovi (pozn. Mělo by být ošetřeno souhlasem o předávání informací třetím osobám a jejich rozsahu). | <ul style="list-style-type: none"> • Omezení svéprávnosti • Zdravotní stav (stupeň orientace, alergie, diety, aktuální zdrav. stav, medikace), včetně zdrav. pojišťovny • Mapování potřeb a schopností (stupeň soběstačnosti a samostatnosti, míra dopomoci, komunikace, projevy chování) • Informace o zvyklostech klienta • Informace pro reminiscenční terapii (včetně náboženského a politického vyznání aj.) | <ul style="list-style-type: none"> • Viz výše • Součástí dokumentace poskytování sociální služby. • Údaje důležité k nastavení bezpečné a kvalitní sociální služby, která bude schopna reagovat na potřeby svých klientů a jejich specifické projevy. • Pro práci s informacemi, které mají pro klienta vztah, případně oblastí, ve kterých je nutno pracovat s větší obezřetností. • Pro nastavení preventivních opatření, kterými minimalizujeme rizika u daného klienta. Nastavení vhodné podpory při užití medikamentu (nácvik, dohled). |

| | | | | |
|-----------------------|--|--|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • K nastavení kvalitní sociální služby, která bude reagovat na potřeby a aktuální situace klienta, kterému poskytuje sociální službu. • Na vyžádání klienta / zákonného zástupce služba eviduje oblasti, které mají výrazný vliv na kvalitu daného klienta (např. výkon fyziologické potřeby). Služba podporuje klienta / zákonného zástupce v žádostech např. na kompenzační pomůcky, žádostech na příspěvky, dávky, apod. |
| Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> • Jméno a příjmení, případně titul • Adresa (trvala i kontaktní) • Datum narození • Telefon, email • Jméno a příjmení zákonného zástupce (opatrovník, zplnomocněnec, pečující osoba) | <ul style="list-style-type: none"> • Viz výše | <ul style="list-style-type: none"> • Číslo účtu, ze kterého je hrazena platba • Variabilní symbol | <ul style="list-style-type: none"> • V situaci, kdy je služba hrazena převodem z účtu na účet je číslo účtu součástí předpisů a platebních výpisů organizace, včetně přiděleného variabilního symbolu. |

Nevyžadujeme od Vás osobní údaje, které k danému účelu nejsou potřeba.

Kdo Vaše osobní údaje zpracovává?

Vaše osobní údaje v rámci jednání se zájemcem o službu a v průběhu uzavírání smlouvy zpracovává pouze sociální pracovník služby a vedoucí služby. Přístup k nim má rovněž zákonný zástupce (může být úřad příslušný dle adresy poskytovatele služby nebo dle trvalého bydliště klienta).

V průběhu poskytování služby pak údaje opět zpracovává sociální pracovník, případně vedoucí služby. K údajům má však kromě zákonného zástupce přístup rovněž klíčový pracovník (určený pracovník v sociálních službách) a další pečovatelé.

Údaje pak mohou být předávány dalším zainteresovaným osobám (viz níže).

Jak Vaše osobní údaje chráníme?

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

Doba uchování osobních údajů potřebných k poskytování služby je stanovena na nejdéle 10 let od ukončení Smlouvy o poskytování služeb. V případě, že smlouva nebude uzavřena,

dochází ke skartaci dokumentů s osobními údaji po 5 letech od data jednání se zájemcem o službu (v rámci archivace a skartace se postupuje v souladu se Spisovým a skartačním řádem Slezské diakonie).

Budou Vaše osobní údaje předávány jiným osobám?

Pokud nemáte určeného zplnomocněnce či soudně stanoveného opatrovníka a vzhledem ke svému zdravotnímu stavu již vyžadujete podpůrná opatření, je ve Vašem oprávněném zájmu, aby údaje zjištěné při jednání se zájemcem o službu (viz tabulka výše) byly poskytnuty zákonnému zástupci (tzn. pověřená osoba úřadu příslušného dle místa trvalého bydliště) za účelem zastupování ve věci podpisu smlouvy o poskytování služby.

Zaměstnanci mohou dále poskytnout osobní údaje další osobě pouze:

- na základě Vašeho písemného souhlasu,
- na základě písemné výzvy soudu nebo policie,
- v rámci kontrolní činnosti (inspekce kvality, jiné kontrolní orgány, nadřízení zaměstnanci Slezské diakonie, externí odborníci).

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 adrese: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, tel. +420 234 665 111, e-mail: posta@uouu.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.

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

Dne

.....
(jméno, příjmení a podpis uživatele
nebo zákonného zástupce či pečující osoby)