

Stručná informace o zpracování osobních údajů uživatele sociálních služeb podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 - GDPR

Ke zpracování osobních údajů stávajících i potenciálních uživatelů sociálních služeb přistupujeme vždy odpovědně tak, aby bylo účelné a maximálně bezpečné.

Cílem dokumentu je poskytnout Vám informace o tom, jaké osobní údaje shromažďujeme, jak s nimi nakládáme, z jakých zdrojů je získáváme, k jakým účelům je využíváme, komu je smíme poskytnout, kde můžete získat podrobnější informace o Vašich osobních údajích, které zpracováváme, a jaké jsou možnosti zabezpečení těchto údajů.

Centrum Kociánka jako poskytovatel sociálních služeb po celou dobu poskytování sociální služby shromažďuje a zpracovává osobní údaje uživatele za účelem řádného poskytování sociální služby a za účelem poskytování nezbytných informací spolupracujícím orgánům (např.: Obecním úřadům, Krajskému úřadu JmK, ČSSZ nebo jiným poskytovatelům důchodu, zdravotnickým zařízením, zdravotním pojišťovnám, soudům a policii), které jim mohou být sdělovány jen v nezbytně nutném rozsahu a v souladu s platnou legislativou, zejména zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a pravidel GDPR.

Osobní údaje, které můžeme jako správce zpracovávat i bez souhlasu uživatele:

- Identifikační údaje – osobní údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci uživatele (jméno a přímení, titul, rodné číslo, datum narození, místo narození, adresa trvalého pobytu).
- Údaje nezbytné pro poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách (zdravotní stav, druh zdravotní pojišťovny, ošetřující lékař kontakty na osoby blízké, anamnestické údaje, výše příspěvku na péči..).

Odkud informace získáme?

- Přímo od uživatele nebo zájemce o službu.
- Z veřejně přístupných rejstříků a evidencí.

K jakým účelům jsou získané informace?

- Pro účely uzavření smlouvy o poskytování sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění.
- Pro účely plnění zákonných povinností poskytovatele sociálních služeb zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění
- Pro ochranu práv poskytovatele sociálních služeb a právem chráněných zájmů, které jsou pro zajištění bezpečného chodu zařízení pádným důvodem

a dále pro provádění statistických výstupů požadovaných ze zákona zřizovatelem nebo veřejnými orgány státní moci.

Zaměstnanci poskytovatele mohou pracovat s těmito údaji:

Ředitel, vedoucí sociálního úseku, vedoucí sociální služby a sociální pracovníci: jméno, příjmení, akademický titul, datum narození, rodné číslo, státní příslušnost, adresa trvalého pobytu, výše příspěvku na péči, výše příjmů (dokládá-li příjmy dle § 73 odst. 5 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, číslo bankovního účtu (platí-li se úhrady bankovním převodem), zdravotní pojišťovna, informace o zdravotním stavu, kontakty na ošetřující lékaře, příp. psychologa, kontakty na osoby blízké, rodinný stav (dobrovolný údaj).

Ekonom a účetní: jméno, příjmení, rodné číslo, bankovní spojení.

Klíčový pracovníci, pracovníci v sociálních službách, stážisté: jméno, příjmení, akademický titul, datum narození, adresa trvalého pobytu, výše příspěvku na péči, aktuální zdravotní stav obecně, ošetřující lékař, doporučení psychologa, kontakty na osoby blízké, rodinný stav (dobrovolný údaj).

Zdravotničtí pracovníci: jméno, příjmení, akademický titul, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna, celkový zdravotní stav a provedené ošetřovatelské a zdravotnické úkony, výsledky vyšetření a doporučení, lékařské zprávy, kontakty na osoby blízké, anamnestické údaje, výše příspěvku na péči, rodinný stav (dobrovolný údaj).

Zdravotničtí pracovníci mají právo nahlížet do zdravotnické dokumentace uživatele vedené poskytovatelem uložené v pracovně sester.

Zdravotničtí pracovníci mají právo nahlížet a provádět písemné záznamy do ošetřovatelské dokumentace uložené v pracovně sester.

Klíčový pracovníci mají právo nahlížet a provádět písemné záznamy do osobní dokumentace uživatele, které jsou uloženy v pracovně klíčových pracovníků.

Sociální pracovníci, vedoucí sociální služby, vedoucí sociálního úseku a ředitel mají právo nahlížet do osobní dokumentace uživatele.

Sociální pracovníci mají právo nahlížet a provádět písemné záznamy do sociální dokumentace uživatele. Vedoucí sociální služby, vedoucí sociálního úseku a ředitel mají právo nahlížet do sociální dokumentace uživatele (uložené v pracovně sociálních pracovníků).

Uživatel (zákonný zástupce/opatrovník) má právo nahlížet do osobní a sociální dokumentace uživatele, která je o něm vedena. O nahlédnutí do dokumentace bude proveden písemný záznam. Dokumentace je zajištěna tak, aby do ní nemohl nahlížet nikdo nepovolaný.

Poskytovatel jako správce uživatelem poskytnutých osobních údajů přijal nezbytná bezpečnostní, technická organizační opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů. Osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje jsou zavázány k mlčenlivosti nebo se na ně vztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti.

Pokud uživatel zjistí nebo se domnívá, že při zpracování osobních údajů došlo ze strany poskytovatele jako správce osobních údajů k porušení povinností stanovených zákonem, může se domáhat nápravy s využitím všech prostředků, které k tomu platná právní úprava poskytuje.

Uživatel se může případně obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů

Sídlo: Pplk. Sochora 27
170 00 Praha 7
IČ: 70837627
Tel: + 420 234 665 111
Web: <https://www.uoou.cz>

Více informací o zpracování osobních údajů je k dispozici na webových stránkách poskytovatele.

Jméno a příjmení uživatele: _____

Datum seznámení s informací: _____

Podpis uživatele: _____

Podpis opatrovníka: _____