



Ochrana osobních údajů

1. Úvodní informace

Centrum sociálních služeb Český Těšín, příspěvková organizace, jako správce osobních údajů (dále jen „organizace“ nebo „správce“), dodržuje pravidla pro nakládání s osobními a citlivými údaji uživatelů a zaměstnanců, a to v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a zejména z Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“ nebo „GDPR“) s tím, že všechny osobní a citlivé údaje uživatelů a zaměstnanců shromažďuje a zpracovává pouze pro potřeby spojené s poskytováním sociálních služeb. Tyto údaje nejsou zpřístupňovány či sdělovány nepovolaným osobám a nejsou používány k jinému než výše uvedenému účelu. Rozsah osobních údajů uživatelů a zaměstnanců, pravidla s jejich nakládáním a oprávněnost zaměstnanců organizace seznamovat se s osobními a citlivými údaji uživatelů je upraven ve vnitřních pravidlech organizace.

Správce osobních údajů:

Centrum sociálních služeb Český Těšín, příspěvková organizace
Sídlo: ul. Sokolovská, č.p. 1997, 737 01 Český Těšín
IČ: 70985383

Postavení pověřence pro ochranu osobních údajů:

Pověřencem pro ochranu osobních údajů dle čl. 37 nařízení GDPR je u organizace, jakožto správce, vedoucí právního oddělení na právním odboru Městského úřadu Český Těšín.
Adresa: Náměstí ČSA 1/1, 737 01 Český Těšín
e-mail: poverenec@tesin.cz

2. Subjekt údajů, osobní údaje,

Subjekt údajů (dále jen „subjekt“) je fyzická osoba, jíž se osobní údaje týkají (např. zaměstnanec organizace, uživatel nebo jeho kontaktní osoba).

Osobní údaje jsou údaje vedoucí k identifikaci subjektu, a to zejména: jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa pobytu. Citlivé údaje se vztahují např. k financím, zdravotnímu stavu, přiznanému příspěvku na péči, úrovni soběstačnosti uživatele apod. Podepsáním smlouvy o poskytnutí sociální služby dává uživatel správci souhlas, ke shromažďování, zpracování a uchovávání jím poskytnutých dat, které jsou nezbytné pro poskytování sociální služby uživateli.

3. Účel zpracování osobních údajů

Účelem zpracování osobních údajů je zejména:

- * plnění povinností organizace dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a s ním souvisejících právních předpisů,
- * plnění povinností vyplývajících ze smluv uzavíraných organizací (zejména smluv o poskytnutí sociálních služeb v domově pro seniory a v pečovatelské službě),
- * splnění právní povinnosti, která se vztahuje na organizaci jako zaměstnavatele,
- * zajištění oprávněných zájmů organizace, zejména pokud jde o ochranu majetku organizace,
- * propagace organizace.

4. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Je-li pro zpracování osobních údajů vyžadován souhlas subjektu s jejich zpracováním, děje se tak na základě jeho svobodného souhlasu a za účelem vymezeném v souhlasu. Subjekt má právo kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů. Odvoláním není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Odvolání musí být provedeno stejnou formou, jakou byl souhlas udělen.

5. Zdroje osobních údajů

Zdrojem osobních údajů jsou přímo subjekty údajů. Tyto údaje jsou získávány zpravidla např. při vyplňování žádostí nebo smluv o poskytnutí sociální služby.

V rámci propagace poskytované sociální služby pořizuje a zveřejňuje organizace fotografie, obrazové a zvukové záznamy, zejména z kulturních a společenských akcí. Pro tyto účely má organizace zpracován formulář, na kterém subjekt údajů písemně vyjadřuje svůj svobodný souhlas se zpracováním svých osobních údajů, a to:

- * jaké snímky a záznamy budou zpracovávány,
- * za jakým účelem,
- * kde mohou být zveřejněny a
- * na jak dlouho.

Subjekt má také právo podílet se společně se správcem na výběru obrazových snímků (fotografií), podobizny své osoby a obrazových a zvukových záznamů své osoby.

Informaci o pořizování fotografií, obrazových a zvukových záznamů z pořádaných akcí organizace je nutné zveřejnit vždy před zahájením akce minimálně na pozvánce či jiným vhodným způsobem.

Organizace disponuje jednou kamerou se záznamem, která snímá prostor před hlavním vchodem do budovy, a to za účelem ochrany majetku organizace. Tento prostor je označen zřetelným nápisem: „Pozor! Tento prostor je monitorován kamerami“.

6. Přístup k osobním údajům

V rámci organizace mají přístup k osobním údajům a jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje:

- * zaměstnanci organizace na základě písemného pověření ředitelem organizace; pověřené osoby jsou povinny při nakládání s osobními údaji plnit opatření k jejich ochraně, zejména zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a přijatých technicko-organizačních opatřeních k jejich ochraně, o nichž se v souvislosti se svým zaměstnáním dozvěděli, a to i po skončení svého pracovního poměru,
- * osoby, které k tomu mají oprávnění na základě uzavřené smlouvy (tzv. zpracovatel osobních údajů); v tomto případě správce opravňuje zpracovatele po dobu účinnosti uzavřené smlouvy ke zpracování osobních údajů subjektů ve smluvně stanoveném rozsahu, účelu a na dobu ve smlouvě stanovenou, přičemž zpracovatel je smluvně zavázán zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i pro dobu po skončení smluvního vztahu.
- * ostatní osoby na základě písemného pověření ředitele organizace (např. studenti v rámci praxe).

Na základě právních předpisů pak mohou být osobní údaje předávány i dalším osobám, které mohou jejich předání vyžadovat na základě právních předpisů nebo kterým je organizace povinna tyto údaje předat pro splnění právních povinností vyplývajících z právních předpisů.

Nahlížení do osobní dokumentace

V rámci sociální služby domov pro seniory má uživatel právo nahlédnout do svého spisu s údaji, které organizace o něm shromažďuje. Již před přijetím k pobytu do domova pro seniory si uživatel může sám zvolit, komu mohou být informace podávány.

Před přijetím do domova pro seniory sděluje žadatel sociální pracovníci, zda souhlasí nebo nesouhlasí s pořizováním a zveřejňováním svých obrazových snímků (fotografií), podobizny a obrazových a zvukových záznamů v průběhu i po ukončení poskytování sociální služby. Svůj případný souhlas uvádí na předepsaném formuláři. Uživatel své rozhodnutí může kdykoliv změnit.

Tuto možnost mají i uživatelé v rámci poskytované pečovatelské služby, kdy na požádání mohou nahlédnout do své osobní dokumentace zpracovávané v souvislosti s poskytováním služby.

U osob omezených ve svéprávnosti může do osobní dokumentace uživatele nahlížet i jejich opatrovník.

Na základě písemného zmocnění uživatele nebo jeho opatrovníka je nahlédnutí umožněno i jiným osobám (např. osobě blízké) v rozsahu uvedeném ve zmocnění.

S dokumentací uživatele je možné se seznámit v kanceláři sociálních pracovníků v rámci stanovených úředních hodin, a to u sociální pracovnice pobytových služeb a sociální pracovnice terénních služeb.

Závazek mlčenlivosti

Všichni zaměstnanci organizace jsou vázáni mlčenlivostí ve vztahu k poskytované službě. Bez souhlasu uživatelů nemohou zaměstnanci o uživatelích poskytovat žádné informace. Zaměstnanci mají s organizací uzavřenou pracovní smlouvu, ve které se zavazují zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání, vč. osobních údajů uživatelů služby i o způsobu jejich zabezpečení, a to v návaznosti na výše citované právní předpisy a dle § 100 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

7. Rozsah zpracování a doba uchování osobních údajů

Oprávnění získávat osobní údaje dává poskytovatelům sociálních služeb zákon č.108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Pro povinnost uzavírat s uživateli písemnou smlouvu o poskytování sociální služby shromažďuje organizace pouze údaje nezbytné pro poskytování kvalitních a odborných služeb, zpravidla v rozsahu, ve kterém byly od subjektu získány.

Organizace může uložit osobní údaje subjektu ve formě umožňující jeho identifikaci nikoliv po dobu delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány a v souladu se lhůtami uvedenými v příslušných právních předpisech, smlouvách, vnitřních předpisech organizace (spisový a skartační řád) nebo v uděleném souhlasu (pokud je udělen jen na omezenou dobu). Po naplnění stanoveného účelu jsou osobní údaje v plném rozsahu ukládány v souladu s platnými právními předpisy a budou zlikvidovány neprodleně poté, kdy pominou důvody pro jejich zpracování, evidenci a archivaci.

8. Informace o právech subjektů údajů

Právo na přístup k osobním údajům

Dle čl. 15 Nařízení má subjekt údajů právo získat od správce osobních údajů potvrzení, jak jsou jeho osobní údaje zpracovávány. Subjekt údajů má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím: účely zpracování, kategorie dotčených osobních údajů, příjemci osobních údajů, plánovaná doba zpracování, existence práva požadovat opravu nebo výmaz osobních údajů nebo omezení jejich zpracování, právo podat stížnost, veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů.

Právo na opravu

Dle čl. 16 Nařízení má subjekt údajů právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil jeho nepřesné osobní údaje. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.

Právo na výmaz

Dle čl. 17 Nařízení má subjekt údajů právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se ho týkají, a to pokud správce osobních údajů neprokáže oprávněné důvody pro zpracování těchto údajů, pokud již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje zpracovány.

Právo na omezení zpracování

Dle čl. 18 Nařízení má subjekt údajů do doby vyřešení podnětu právo na omezení zpracování, pokud bude popírat přesnost osobních údajů, důvody jejich zpracování nebo pokud podá námitku proti jejich zpracování.

Právo na přenositelnost údajů

Dle čl. 20 Nařízení má subjekt údajů v případech stanovených Nařízením právo získat osobní údaje, které se ho týkají a které poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo požádat správce osobních údajů o předání těchto údajů jinému správci. Nesmí být však nepříznivě dotčena práva a svobody třetích osob.

Právo vznést námitku

Dle čl. 21 Nařízení má subjekt údajů z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování jeho osobních údajů, které jsou zpracovávány na základě právního důvodu podle čl. 6 odst. 1 písm. e) nebo f) Nařízení. Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Právo podat stížnost

Dle čl. 77 Nařízení má každý subjekt údajů právo podat stížnost u dozorového úřadu týkající se zpracování jeho osobních údajů.

Právo na odvolání souhlasu

V případě zpracování osobních údajů na základě souhlasu ke zpracování osobních údajů dle čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení nebo čl. 9 odst. 2 písm. a) Nařízení má subjekt údajů právo udělený souhlas kdykoliv odvolat, a to u správce osobních údajů. Odvoláním není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

Výše uvedená práva s ohledem na nutnost identifikace může subjekt údajů uplatnit:

- * osobně u příslušného zaměstnance správce osobních údajů (nejlépe u sociální pracovnice příslušné sociální služby),
- * písemně na adresu organizace,
- * prostřednictvím datové schránky: i4ykin3
- * prostřednictvím e-mailu: jmeno.prijmeni@csstesin.cz

V Českém Těšíně dne 25.5.2018

Ing. Januš Foltyn, ředitel