

INFORMACE O ZJIŠŤOVÁNÍ, ZPRACOVÁNÍ A PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ



Zpracování osobních údajů

Pracovníci sociálních služeb potřebují znát údaje o Vaší osobě (**identifikační, kontaktní údaje** a některé **osobní údaje**), aby Vám zajistili a poskytli kvalitní sociální službu. Údaje o Vaší osobě zpracovávají **Sociální služby města Kroměříže, příspěvková organizace**, se sídlem Riegrovo nám. 159, 767 01 Kroměříž. Osobní údaje jsou zpracovány dle čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR. Vaše údaje dále používáme – shromažďujeme je, ukládáme, evidujeme a předáváme dalším institucím – pro účely poskytování sociální služby Sociálně terapeutické dílny Hanáček – dále jen „STD“.



Identifikační a kontaktní údaje, které od Vás požadujeme:

- ✓ jméno a příjmení,
- ✓ datum narození,
- ✓ adresa trvalého bydliště a kontaktní adresa,
- ✓ telefon, e-mail,
- ✓ jméno a příjmení opatrovníka, jeho/ její adresa a datum narození, kontakt na opatrovníka nebo Vašeho důvěrníka,
- ✓ jméno Vašeho praktického lékaře a kontakt,
- ✓ údaje o příspěvku na péči a průkazu OZP (pro účely základního sociálního poradenství).

Osobní údaje, které od Vás můžeme požadovat:

- ✓ údaje o Vaší svéprávnosti, případně č. j. rozsudku soudu o omezení svéprávnosti,
- ✓ údaje o Vaší sociální situaci (**STD**: dosažené vzdělání, pracovní zkušenosti, schopnosti a dovednosti v oblasti sebeobsluhy, Vaše zájmy a očekávání od služby).

Kde budou Vaše údaje uloženy?

- ✓ ve Vaší osobní složce, v uzamykatelné kartotéce v kanceláři vedoucí a sociální pracovnice STD,
- ✓ v programu E-Quip ve Vaší osobní složce,
- ✓ v kartě klienta – slouží pracovníkovi k zápisu péče poskytnuté uživateli,
- ✓ v zápisech z porad týmu,
- ✓ v písemné a/nebo elektronické formě v Žádosti o poskytnutí sociální služby, v Záznamu z jednání s žadatelem o sociální službu, ve Smlouvě o poskytnutí sociální služby včetně jejích příloh a dodatků.



Jak jsou Vaše údaje zabezpečeny:



- ✓ osobní složka každého klienta je uložena v uzamykatelné kartotéce v kanceláři vedoucí a sociální pracovníce na adrese: Karla Čapka 3333/2, 767 01 Kroměříž. Kancelář se v době nepřítomnosti vedení služby vždy zamyká.
- ✓ Dosud nevyhodnocené žádosti jsou uloženy v kanceláři vedoucí a sociální pracovníce ve zvláštní složce, v uzamykatelné přihrádce. Pokud je žádost zamítnuta, je neprodleně skartována, včetně případných příloh.
- ✓ V programu E-Quip – přístup do programu je chráněn heslem. Každý pracovník služby má svůj uživatelský účet se svým originálním heslem. Pracovník je povinen se z programu po skončení práce odhlásit.

Kdo má přístup k údajům o Vaší osobě:

- ✓ Vedoucí služby, sociální pracovníce, pracovníci v sociálních službách.
- ✓ Všichni zaměstnanci, kteří mají k Vaším údajům přístup, jsou vázáni dohodou o mlčenlivosti.



Komu Vaše údaje předáváme:

- ✓ KISSOS – Krajský informační systém sociálních služeb ve Zlínském kraji,
- ✓ Ministerstvu práce a sociálních věcí České republiky.

Vaše práva:

- ✓ nahlížet do Vaší osobní dokumentace,
- ✓ odvolat souhlas se zpracováním údajů.
- ✓ Pokud máte podezření, že Vaše údaje nejsou dostatečně chráněny, nebo někdo z pracovníků porušuje mlčenlivost, můžete si stěžovat u vedoucí služby, pověřence GPPR, ředitelky Sociálních služeb města Kroměříže, příspěvkové organizace, nebo se můžete obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, Praha 7, tel: 234 665 111, e-mail: posta@uouu.cz.



Archivace dokumentace klientů STD se řídí interní směrnici Sociálních služeb města Kroměříže, příspěvkové organizace. Po uplynutí těchto lhůt je písemná dokumentace skartována a elektronická dokumentace smazána. Ponechají se pouze data pro statistiku bez možnosti identifikace konkrétního klienta.

Tento dokument je **platný od 1. 1. 2023**.

Zpracovala: Mgr. Romana Hejdová – vedoucí

Schválila: Pavlína Nováková, DiS. – sociální pracovníce