

Domov Pod Lipami Smečno,

poskytovatel sociálních služeb

Číslo smlouvy: DS

/2018

## **SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽBY SOCIÁLNÍ PÉČE Domov Pod Lipami Smečno, poskytovatel sociálních služeb**

Níže uvedeného dne, měsíce a roku **u z a v ř e l i**:

### **Poskytovatel:**

### **Domov Pod Lipami Smečno**

příspěvková organizace Středočeského kraje a  
poskytovatel sociálních služeb

**Zastoupen:**

**Bc. Petrem Šálou, ředitelem**

**Se sídlem:**

Zámek 1, 273 05 Smečno

**IČO:**

71234454

**Č. účtu:**

KB Kladno 35-3513280267/0100

**E-mail:**

sala@dpodlipami.cz

**Telefon:**

312 547 857

(dále jen „poskytovatel“)

a

### **Uživatel:**

**Pan/paní:**

**Narozen/a:**

**RČ:**

**Trvale bytem:**

**Zastoupený:**

(dále jen „uživatel“)

### **u z a v í r a j í**

v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, tuto

**Smlouvu o poskytnutí služeb sociální péče -  
Denního stacionáře pro seniory – Domova Pod Lipami ve Smečně,  
podle § 46 zákona o sociálních službách  
( dále jen „Smlouva)**

**Středočeský kraj**

Domov Pod Lipami Smečno – příspěvková organizace Středočeského kraje,  
Zámek 1, 273 05 Smečno, tel: 312 547 857      [www.dpodlipami.cz](http://www.dpodlipami.cz)

## I. **Rozsah poskytování sociální služby**

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat uživateli v denním stacionáři:

- **Stravování**

- a) Poskytovatel poskytne uživateli stravu v rozsahu, v jakém o ni požádá (snídaně, přesnídávka, oběd, odpolední svačina).
- b) V případě potřeby poskytovatel zajistí stravu dle individuálního dietního režimu.
- c) Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku, dle pravidel Denního řádu.

- **Úkony péče**

Podle § 46 zákona o sociálních službách má uživatel právo požádat poskytovatele o kterýkoliv úkon z těchto základních činností denního stacionáře:

- a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu,
- b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu,
- c) poskytnutí stravy
- d) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti,
- e) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím,
- f) sociálně terapeutické činnosti
- g) pomoc při uplatňování práv či zájmů a při obstarávání osobních záležitostí,
- h) základní sociální poradenství

Péče je poskytována podle individuálních potřeb a na základě stanovení osobních cílů a potřeb uživatele.

- Uživatelé mohou být poskytovány **Fakultativní (nepovinné) činnosti**, viz. Ceník.

## II. **Ujednání o zajištění zdravotní péče**

1. Denní stacionář není zdravotnickým zařízením, proto zde není zajištěna trvalá lékařská a zdravotní péče. Kontakt s lékařem, obstarávání léků a hygienických potřeb si zajišťuje uživatel sám nebo za pomoci jeho rodiny, opatrovníka či osoby blízké.
2. Při akutním zhoršení zdravotního stavu uživatele pracovníci poskytovatele zajistí rychlou záchrannou službu. Lékař rozhodne o léčbě, eventuálně o hospitalizaci.

## III. **Místo a čas poskytování sociální služby**

1. Služba sjednaná v čl. I. Smlouvy se poskytuje v **Denním stacionáři pro seniory – Domova Pod Lipami**, Zámek 1, 273 05 Smečno, v pracovní dny v době od 6:30 do 16:00 hod.

#### IV. **Výše úhrady a způsob jejího placení**

1. Uživatel je povinen zaplatit úhradu za odebranou stravu, úkony péče a sjednané fakultativní služby dle aktuálního ceníku přílohou.
2. Ceník je stanoven na základě vyhlášky č. 505/2006 sb. a může být v souladu s touto vyhláškou resp. jejími novelami měněn.
3. Činnosti sjednané jako fakultativní se poskytují za úhradu nákladů těchto činností dle specifikace (viz. Ceník)
4. Poskytovatel je povinen předložit uživateli vyúčtování úhrady za předchozí měsíc, a to nejpozději do 20. kalendářního dne následujícího měsíce, popř. nejbližší následující pracovní den.
5. Úhrada se platí hotovostí na pokladně poskytovatele nebo převodem na bankovní účet poskytovatele vedený u komerční banky, č.: **35-3513280267/0100**, variabilní symbol: r.č. uživatele, v poznámce: DS + jméno uživatele.
6. Úhrada za měsíc se platí nejpozději do desátého dne následujícího měsíce.

#### V. **Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Před podpisem smlouvy je Uživatel povinen Poskytovateli doložit:
  - a) *vyplněný dotazník k přijetí*
  - b) *výpis ze zdravotní karty od praktického lékaře a příslušných specialistů*
2. Poskytovatel se zavazuje poskytovat uživateli sjednanou sociální službu v souladu s příslušnými právními předpisy zejména se zákonem o sociálních službách ve smyslu prováděcích předpisů a při poskytování uplatňovat standardy kvality sociálních služeb.
3. V případě změny obecně závazných právních předpisů v oblasti sociálních služeb, které mají dopad na obsah této smlouvy, předloží poskytovatel uživateli návrh na změnu této smlouvy.
4. Uživatel se zavazuje zaplatit úhradu za poskytovanou sociální službu ve sjednané výši a v dohodnutém termínu.
5. Uživatel služby je povinen ohlásit nepřítomnost v zařízení (osobně, písemně nebo telefonicky personálu poskytovatele) nejpozději do 10 hodin předchozího dne. Pokud tak neučiní, je povinen zaplatit objednanou stravu.
6. Přeplatky na úhradách za služby poskytované Poskytovatelem podle této smlouvy je Poskytovatel povinen vyúčtovat a písemné vyúčtování uživateli předat (doručit) nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za nějž přeplatek vznikl. Poskytovatel je povinen přeplatek vyplatit uživateli v hotovosti nebo převodem na účet či poštovní poukázkou na adresu.

## VI.

### Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených Poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb

1. Uživatel svým podpisem potvrzuje, že byl seznámen s **Pravidly pro poskytování služby v Denním stacionáři pro seniory** a s **Bezpečnostním řádem Denního stacionáře pro seniory**, v němž se poskytuje sociální služba podle této Smlouvy.
2. Uživatel prohlašuje, že mu byly výše uvedené dokumenty předány v písemné podobě, že si uvedená pravidla přečetl, plně jim porozuměl a zavazuje se k jejich dodržování.

## VII.

### Osobní cíl klienta

1. Poskytovatel je povinen uživatele podpořit při realizaci jeho osobních cílů, kterých chce uživatel dosáhnout při využívání poskytované sociální služby.
  2. Uživatel si při nástupu do zařízení stanoví své prvotní osobní cíle, na kterých dále spolupracuje s přiděleným klíčovým pracovníkem. Klíčový pracovník zodpovídá za naplňování osobních cílů uživatele, zjišťuje nové osobní cíle a provádí jejich evidenci. Pomáhá s tvorbou individuálních plánů.
  3. **Uživatel si při nástupu do zařízení vymezil prvotní dlouhodobý cíl, a to:**
- 
- 
- 

## VIII.

### Jmenování důvěrné osoby

*Uživatel služby jmenuje:*

pan/paní:

poměr k uživateli:

bytem:

telefon:

*jako důvěrnou osobu, která se může v záležitostech uživatele služby obrátit na vedoucího zdravotně ošetrovatelského úseku nebo sociální pracovnice. Tato osoba bude srozuměna o důležitých situacích, budou jí poskytnuty informace o lékařských a ošetrovatelských potřebách uživatele, bude jako první informována o vážném onemocnění nebo úmrtí uživatele a na požádání bude poskytnuta k nahlédnutí zdravotní a osobní dokumentace uživatele.*

## **IX.** **Ochrana osobních údajů**

1. Veškeré osobní údaje uživatele budou poskytovatelem zpracovány v souladu se zásadami ochrany osobních údajů, které byly uživateli při podpisu této smlouvy předány, jakož i příslušnými právními předpisy platnými pro oblast ochrany osobních údajů. Uživatel podpisem této smlouvy potvrzuje, že byl seznámen se zásadami ochrany osobních údajů a že mu byly předány.
2. Uživatel potvrzuje, že veškeré osobní údaje uvedené v této smlouvě jsou úplné a pravdivé, přičemž se zavazuje poskytovateli bez zbytečného odkladu nahlásit jakoukoliv změnu svých zpracovávaných osobních údajů.
3. Uživatel souhlasí s tím, aby poskytovatel využíval jeho rodné číslo pro potřeby spojené s pobytem v Denním stacionáři pro seniory, dle § 13, písm.c/čl.1., odstavec c/ zákona č. 133/2000Sb., o evidenci obyvatel a rodných čísel, v platném znění a to v nezbytném rozsahu i po skončení pobytu uživatele v Denním stacionáři pro seniory.

## **X.** **Ukončení poskytování sociální služby**

1. Smluvní vztah založený touto smlouvou může zaniknout písemnou dohodou obou smluvních stran nebo písemnou výpovědí, a dále úmrtím uživatele nebo zánikem poskytovatele.
2. Tuto smlouvu je uživatel oprávněn vypovědět, a to i bez udání důvodu.
3. Tuto smlouvu je poskytovatel oprávněn vypovědět z důvodu:
  - a) jestliže uživatel opakovaně hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze smlouvy a vnitřních předpisů poskytovatele. Za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména vědomé nezaplacení úhrady za poskytnutí sociální služby za dobu delší než 1 měsíc od obdržení vyúčtování, i přestože byl poskytovatelem upozorněn nebo vyzván,
  - b) jestliže se uživatel chová k zaměstnanci způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího nebo zneklidňujícího prostředí,
  - c) pokud uživatel bezdůvodně nevyužívá služeb poskytovatele po dobu 3 měsíců a delší,
  - d) uživatel onemocní závažným infekčním nebo duševním onemocněním, které by mohlo ohrozit zdraví ostatních klientů a zaměstnanců poskytovatele,
  - e) pokud došlo ke změně poměrů uživatele zejména zdravotního stavu a poskytovatel není oprávněn poskytovat sociální služby, které v důsledku této změny uživatel potřebuje a požaduje nebo došlo k takovým změnám zdravotního stavu uživatele, které vylučují poskytnutí takové sociální služby,
  - e) pokud se v průběhu poskytování služby zjistí, že uživatel zatajil důležité informace o svém zdravotním stavu, které by měly za následek odmítnutí uzavření smlouvy ze strany poskytovatele z důvodu nesplnění podmínek stanovených pro cílovou skupinu poskytovatele.

**XI.**  
**Doba platnosti smlouvy**

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu posledním z účastníků.
2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Uživatel nemůže práva z této Smlouvy postoupit na jiného.

**XII.**  
**Jiná ujednání**

Uživatel **SOUHLASÍ** x **NESOUHLASÍ** s tím, že v případě, že nebude schopen **nákupu věcí osobní potřeby**, zajistí mu nákup pracovník sociálních služeb.

**XIII.**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou exemplářích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Smlouva může být změněna nebo zrušena pouze písemně.
3. Smluvní strany prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a že smlouvu neuzavřely v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek.
4. Smluvní strany prohlašují, že smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy

*Ve Smečně dne . . . 2018*

---

*uživatel, popř. jeho zákonný zástupce*

---

*poskytovatel  
Bc. Petr Šála  
ředitel*

# **ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ UŽIVATELE**

Domov Pod Lipami Smečno – příspěvková organizace Středočeského kraje, IČO: 712 34 454, se sídlem Smečno 1, 273 05 Smečno (dále také „My“ nebo „DPL“) jakožto správce osobních údajů si Vás tímto v souvislosti s uzavřením smlouvy o poskytnutí sociální služby v DPL a následným plněním této smlouvy dovoluje informovat o níže specifikovaném shromažďování a zpracovávání osobních údajů a zásadách ochrany soukromí.

Níže v textu se dozvíte zejména:

- a) Jaké Vaše osobní údaje zpracováváme;
- b) Za jakým účelem a jakým způsobem budou Vaše osobní údaje zpracovávány;
- c) Komu mohou být Vaše osobní údaje předány;
- d) Po jakou dobu budou Vaše osobní údaje zpracovávány;
- e) Jaká jsou ve vztahu k ochraně osobních údajů Vaše práva.

Po přečtení následujících informací se tedy dozvíte více o tom, jak shromažďujeme, ukládáme, používáme a zveřejňujeme osobní údaje o Vás.

## **1. Jaké Vaše osobní údaje zpracováváme?**

DPL zpracovává v souvislosti s uzavřením smlouvy o poskytnutí sociální služby v DPL a následným plněním této smlouvy Vaše osobní údaje, jakož i osobní údaje dalších osob, jež Vámi byly poskytnuty za účelem kontaktování těchto osob ve stanovených případech. Jinými slovy je zpracování poskytnutých osobních údajů nezbytné pro účely uzavření smlouvy o poskytnutí sociální služby v DPL, pro následné plnění této smlouvy, jakož i pro účely individualizace, zkvalitňování poskytovaných služeb a plnění právních povinností, které se vztahují na DPL. V určitých případech může být zpracování osobních údajů nezbytné pro účely ochrany oprávněných zájmů DPL.

DPL zpracovává pouze osobní údaje, které nám sami poskytnete a osobní údaje, které DPL získá v souvislosti s poskytováním sociálních služeb (např. údaje o zdravotním stavu, osobní číslo klienta apod.). Pakliže nám neposkytnete své osobní údaje v rozsahu nezbytném pro uzavření smlouvy či plnění právních povinností, je tato skutečnost důvodem k neuzavření smlouvy o poskytnutí pobytové sociální služby.

Osobními údaji, které DPL zpracovává, mohou být zejména:

- a) Osobní jméno a příjmení, rodné příjmení;
- b) Adresa bydliště, telefonní číslo;
- c) Datum, místo a okres narození;
- d) Rodné číslo;
- e) Údaje o Vašem zdravotním stavu, název pojišťovny;
- f) Údaje o Vaší finanční situaci (např. druh a výše pobíraného důchodu, stupeň přiznaného příspěvku na péči, popřípadě jiný pravidelný příjem);
- g) Kontaktní údaje na rodinné příslušníky/opatrovníka;

- h) Údaje o Vašich individuálních cílech či přáních v rámci poskytovaných služeb;
- i) Údaje získané v souvislosti s poskytováním sociálních služeb (např. osobní číslo uživatele, přehled plateb za poskytnuté sociální služby apod.).
- j) Ostatní údaje (rodinný stav, státní příslušnost, dosažené vzdělání, původní zaměstnání, platnost OP a další údaje o Vaší sociální situaci)

## **2. Jak využíváme tyto osobní údaje (účel zpracování)?**

Veškeré údaje, které DPL poskytnete, využíváme pro účely uzavření a plnění smlouvy o poskytnutí sociální služby v DPL ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, a též pro potřeby daňové a účetní ve smyslu příslušných právních předpisů.

## **3. Kdo má přístup k Vaším osobním údajům?**

Vaše osobní údaje zpracovává jako správce DPL, přičemž přístup k Vaším osobním údajům mají pouze zaměstnanci DPL pověřeni zpracováním osobních údajů, kteří jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, které v rámci svého pracovního zařazení zpracovávají. Tato mlčenlivost trvá i po skončení pracovního poměru nebo jiného obdobného poměru. Vaše osobní údaje dále mohou být za výše specifikovanými účely předány našim subdodavatelům, aby pro DPL provedli zpracování (např. společnost pověřená vedením personální, mzdové a účetní agendy). DPL může osobní údaje zpřístupnit též oprávněným třetím subjektům dle příslušných právních předpisů, zejména orgánům veřejné moci (např. místně příslušný finanční úřad, okresní správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovna, úřad práce, orgány činné v trestním řízení apod.).

## **4. Jaká je doba zpracování Vašich osobních údajů?**

Vaše osobní údaje zpracováváme po dobu nezbytně nutnou, nejdéle však po dobu poskytování sociální služby. Po této době budou osobní údaje uchovávány pouze pro účely daňové či účetní v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy a po dobu 10 let od ukončení poskytování sociální služby též za účelem ochrany oprávněných zájmů DPL.

## **5. Jakým způsobem jsou Vaše osobní údaje zabezpečené?**

DS používá vhodná technická, organizační a administrativní bezpečnostní opatření k ochraně Vašich osobních údajů. Těmito opatřeními jsou Vaše osobní údaje chráněny před ztrátou, zneužitím, neoprávněným přístupem, zveřejněním, změnami či zničením.

## **6. Jaká jsou Vaše práva ve vztahu k ochraně osobních údajů?**

Vaše práva k námi prováděnému zpracování Vašich osobních údajů jsou následující:

- a) Právo na přístup k Vaším osobním údajům;
- b) Právo na opravu Vašich osobních údajů;
- c) Právo na výmaz Vašich osobních údajů;
- d) Právo na omezení zpracování Vašich osobních údajů;
- e) Právo odvolat kdykoliv souhlas se zpracováním osobních údajů, je-li zákonnost zpracování založena na souhlasu se zpracováním osobních údajů;

- f) Právo na přenositelnost Vašich osobních údajů;
- g) Právo vznést námitku proti zpracování Vašich osobních údajů;
- h) Právo podat stížnost na zpracování Vašich osobních údajů.

Níže je blíže vysvětlen obsah Vašich jednotlivých práv, tak aby bylo možno učinit si o jejich obsahu bližší obraz. Veškerá Vaše práva můžete uplatnit tak, že nás kontaktujete na emailové adrese [sala@dpodlipami.cz](mailto:sala@dpodlipami.cz). Stížnost ve smyslu písmene h) je možno podat u Úřadu pro ochranu osobních údajů, webová stránka: <http://www.uoou.cz>.

Na Vaše žádosti, které se týkají uplatnění Vašich práv, budeme reagovat bez zbytečného odkladu ve lhůtě do 30 dnů od obdržení žádosti. Komunikaci provedeme způsobem, který preferujete (e-mail, dopis).

### **Právo na přístup k osobním údajům**

Obsahem tohoto práva je možnost kdykoliv nás požádat o potvrzení, zdali jsou či nejsou Vaše osobní údaje zpracovávány, a pakliže jsou, za jakými účely, v jakém rozsahu, komu jsou zpřístupněny, po jakou dobu budou zpracovávány, z jakého zdroje byly osobní údaje získány, zdali dochází na základě zpracování Vašich osobních údajů k automatickému rozhodování, včetně profilování a konečně existuje-li právo na opravu, výmaz, omezení zpracování či vznést námitku.

### **Právo na opravu Vašich osobních údajů**

Obsahem tohoto práva je možnost kdykoliv nás požádat o opravu či doplnění Vašich osobních údajů pro případ, že jsou nepřesné či neúplné.

### **Právo na výmaz Vašich osobních údajů**

Obsahem tohoto práva je naše povinnost vymazat Vaše osobní údaje pokud:

- a) Již nejsou potřebné pro účely, pro něž byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
- b) Z Vaší strany dojde ke vznesení námitek proti zpracování, přičemž neexistují žádné oprávněné důvody pro zpracování;
- c) Zpracování je protiprávní;
- d) Existuje naše zákonná povinnost vymazat Vaše osobní údaje.

### **Právo na omezení zpracování Vašich osobních údajů**

Náplní tohoto práva je, že v případě jakýchkoliv sporných otázek ohledně zpracování Vašich osobních údajů, jsme povinni omezit zpracování Vašich osobních údajů. Toto omezení znamená, že Vámi vybrané osobní údaje označíme a zajistíme, aby nebyly nadále zpracovány jinak než jejich uložením. To neplatí, nastane-li některá z výjimek předpokládaná právními předpisy.

Spornými otázkami ve smyslu výše uvedeného může být například skutečnost, že:

- a) Popíráte přesnost osobních údajů;

- b) Zpracování je protiprávní a Vy odmítáte výmaz osobních údajů a žádáte místo toho o omezení jejich použití;
- c) DPL již Vaše osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, avšak Vy tyto osobní údaje požadujete pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků (právo na omezení zpracování tak chrání Vaše zájmy, neboť DPL zakazuje jejich vymazání); nebo
- d) Jste vznesl/a námitku proti zpracování osobních údajů.

Pokud pominou důvody pro omezení zpracování Vašich osobních údajů, omezení zpracování bude DPL neprodleně zrušeno.

### **Právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů**

U některých kategorií osobních údajů je nezbytné, aby byl z Vaší strany udělen souhlas se zpracováním osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů. Byl-li z Vaší strany udělen souhlas se zpracováním vybraných kategorií osobních údajů, jejichž zpracování není nezbytné pro účely splnění smlouvy, splnění právní povinnosti DPL, ochranu důležitých zájmů DPL nebo jiné fyzické osoby, splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci nebo pro účely ochrany oprávněných zájmů DPL, jste oprávněni kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů.

Pakliže budete chtít odvolat svůj souhlas se zpracováním vybraných kategorií osobních údajů, k němuž jste dali již dříve svůj výslovný souhlas, postačí v úředních hodinách osobně kontaktovat *sociálního pracovníka dané sociální služby* nebo zaslat e-mail, v němž odvoláváte svůj souhlas se zpracováním vybraných kategorií osobních údajů na [kosteckova@dpodlipami.cz](mailto:kosteckova@dpodlipami.cz) či [tonova@dpodlipami.cz](mailto:tonova@dpodlipami.cz) s uvedením osobních údajů, u nichž si nepřejete, abychom je nadále zpracovávali. Pro urychlení vyřízení Vaší žádosti Vám doporučujeme do předmětu e-mailové zprávy uvést „*odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů*“.

Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Odvolání souhlasu nemá též vliv na zpracování osobních údajů, které DPL zpracovává na základě jiného právního titulu.

### **Právo na přenositelnost Vašich osobních údajů**

Toto právo znamená, že jestliže jste nám poskytl/a osobní údaje, které se Vás týkají, máte právo po nás požadovat, abychom tyto údaje přímo předali jinému správci osobních údajů, a to ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu za předpokladu, že:

- a) zpracování osobních údajů se v DPL provádí automatizovaně; a zároveň
- b) zpracování je založeno na souhlasu se zpracováním osobních údajů nebo na uzavření či plnění smlouvy.

## **Právo vznést námitku proti zpracování Vašich osobních údajů**

Obsahem tohoto práva je možnost vznesení námitky z Vaší strany proti zpracování Vašich osobních údajů, které zpracováváme i nadále po ukončení poskytování služeb na základě právního titulu oprávněného zájmu. Oprávněným zájmem DPL může být například uchování osobních údajů za účelem efektivní obrany DPL v případném sporu s klientem, např. o oprávněnosti výpovědi smlouvy o poskytování sociální služby ze strany DPL. Pro tyto účely je DPL oprávněn uchovávat osobní údaje klienta i po přiměřenou dobu po ukončení poskytování služeb, neboť osobní údaje klienta mohou umožnit DPL hájení jeho práv a oprávněných zájmů v případném sporu.

DPL není oprávněn nadále zpracovávat Vaše osobní údaje, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad Vašimi zájmy nebo právy, nebo pro určení, výkon, nebo obhajobu právních nároků.

Pakliže budete mít jakékoliv dotazy k tomuto textu nebo ke zpracování Vašich osobních údajů, můžete DPL kdykoliv kontaktovat prostřednictvím emailu: [sala@dpodlipami.cz](mailto:sala@dpodlipami.cz)

Tyto zásady ochrany osobních údajů jsou účinné ode dne 25. 5. 2018