

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
Domova pro seniory – Domova Pod Lipami ve Smečně
podle § 49 zákona o sociálních službách
(dále jen „Smlouva“)**

I.

Rozsah poskytování sociální služby

1/ Poskytovatel a uživatel se dohodli na rozsahu poskytované sociální služby dle požadavků uživatele v Domově pro seniory Domova pod Lipami Smečno.

Poskytovatel uživateli zajistí:

- **ubytování**
- **stravování**
- **úkony péče, která zahrnuje:**
 - a) pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu
 - b) pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
 - c) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
 - d) sociálně terapeutické činnosti
 - e) aktivizační činnosti
 - f) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
 - g) ošetrovatelskou péči prováděnou odborně způsobilými osobami, bude-li tato péče potřebná
 - h) poskytování pomoci při zajišťování dalších sociálních služeb jinými organizacemi
 - i) poskytnutí základního sociálního poradenství
 - j) poskytnutí zdravotní péče (prostřednictvím zdravotnického zařízení a jde-li o ošetrovatelskou a rehabilitační péči především prostřednictvím svých zaměstnanců)

2/ Poskytovatel s uživatelem se dále dohodli, že poskytovatel uživatele podpoří a bude s ním spolupracovat při realizaci jeho osobních cílů, kterých chce uživatel dosáhnout při využívání poskytované sociální služby.

3/ Lékařská péče je zajišťována formou návštěvní služby smluvního praktického lékaře u kterého má uživatel možnost se zaregistrovat. Pokud uživatel tuto možnost nevyužije, má právo zvolit si jiného praktického lékaře.

4/ Poskytovatel se zavazuje a je povinen poskytovat uživateli pokud to jeho zdravotní stav vyžaduje: přivolání pohotovostního lékaře nebo záchranné služby, zprostředkování léčebné preventivní péče odborných lékařů nebo zdravotnických zařízení, zajištění ošetrovatelské zdravotní péče dle předpisu ošetřujícího lékaře nebo dle potřeby vyvolané náhlou změnou zdravotního stavu uživatele

5/ Uzavření této smlouvy nebrání uzavření smlouvy o poskytování sociální služby s jiným poskytovatelem sociálních služeb k zajištění potřeb uživatele, které není oprávněn a schopen zajistit poskytovatel.

6/ Uživateli mohou být poskytovány fakultativní (nepovinné) služby i další činnosti, viz ceník.

II. **Ubytování**

1/ Uživateli poskytuje poskytovatel ubytování v budově Domova pro seniory – Domova Pod Lipami, Zámek 1, Smečno, na:

- jednolůžkovém pokoji s příslušenstvím, č.
- jednolůžkovém pokoji bez příslušenství, č.
- jednolůžkovém pokoji s vlastním WC a koupelnou, č.
- dvoulůžkovém pokoji s příslušenstvím, č.
- dvoulůžkovém pokoji bez příslušenství, č.
- třílůžkovém pokoji bez příslušenství, č.
- čtyřlůžkovém pokoji s příslušenstvím, č.
- čtyřlůžkovém pokoji bez příslušenství, č.

Pokoj, ve kterém je uživatel ubytován, je umístěn ve starém pavilonu / v novém pavilonu Domova pro seniory, v přízemí / patře č. .

Pokoj je vybaven zařízením poskytovatele, a to minimálně tímto: postel, skříň na oblečení, noční stolek, stůl, židle.

Uživatel má možnost, po dohodě s poskytovatelem a se svým spolubydlícím, zařídit si svůj pokoj svým vlastním nábytkem.

Evidence vlastních věcí uživatele je vedena v jeho osobním evidenčním listě.

2/ Vždy ke dvěma pokojům nacházejícím se v novém pavilonu Domova pro seniory náleží předsíň s koupelnou se sprchovým koutem a umyvadlem, sociálním zařízením a vestavěnými skříněmi, lednicí. Toto zázemí je společné pro uživatele obou pokojů.

V suterénu nového pavilonu Domova pro seniory je pro tři pokoje společná kuchyně s lednicí a vaříčem, koupelna s umyvadlem, vanou a sprchovým koutem, dvě WC.

Pokoje ve starém pavilonu – v prvním patře Domova pro seniory mají společné koupelny a sociální zařízení na chodbě. Ve vstupní části k pokojům jsou umístěny skříně na oděvy a umývadlo.

K pokojům v přízemí starého pavilonu náleží předsíň s koupelnou se sprchovým koutem, umyvadlem a sociálním zařízením.

3/ Mimo pokoj může uživatel užívat všechny společné prostory, jídelnu, knihovnu, společenské místnosti, terasu, balkony a zahradu.

4/ Ubytování zahrnuje topení, teplou a studenou vodu, elektrický proud, úklid, praní, drobné opravy osobního a ložního prádla, ošacení a jeho žehlení.

5/ Poskytovatel je povinen udržovat prostory k ubytování a k užívání ve stavu způsobilém pro řádné ubytování a užívání.

6/ Uživatel je povinen užívat prostory vyhrazené mu k ubytování a k užívání řádně, v souladu s Domácím řádem. V prostorách nesmí uživatel bez souhlasu poskytovatele provádět žádné změny.

7/ Uživatel, je-li osobou způsobilou k právním úkonům, je povinen uhradit škody vzniklé na vybavení zařízení poskytovatele, pokud bude prokázáno, že k nim došlo úmyslným zaviněním uživatele nebo porušením Domácího řádu.

8/ Poskytovatel si vyhrazuje právo, v odůvodněných případech a po předchozím projednání s uživatelem, přestěhovat uživatele do jiného pokoje v rámci zařízení. V tomto případě bude s uživatelem uzavřen písemný dodatek k této smlouvě.

9/ Uživatel má právo požádat poskytovatele o přestěhování do jiného pokoje. Poskytovatel uživateli vyhová, pokud to provozní podmínky a možnosti zařízení umožňují.

III. **Stravování**

1/ Poskytovatel je povinen poskytovat uživateli celodenní stravování.

2/ Poskytovatel běžně zajistí uživateli stravování v rozsahu minimálně 5 hlavních jídel.

Stravování zahrnuje:

- a/ náklady na potraviny* (snídaně, přesnídávka, oběd, svačina, 1. večeře, popř. 2. večeře)
- b/ režijní náklady* (elektrickou energii, vodné a stočné, topení a ostatní)

3/ V případě potřeby poskytovatel zajistí stravování podle individuálního dietního režimu uživatele.

4/ Stravování probíhá na základě předem zveřejněného jídelního lístku, ve společných jídelnách nebo na pokoji uživatele, bude-li to jeho zdravotní stav vyžadovat. Poskytovatel zajišťuje stravování v souladu s Domácím řádem.

5/ Uživatel má možnost v případě své nepřítomnosti odhlásit své jídlo, vždy je však povinen o tom, informovat, nejméně 2 dny předem, personál nebo vedoucí stravovacího úseku.

IV. **Příspěvek na péči**

1/ **Za sociální služby specifikované v článku I., bod a)-h) této smlouvy náleží poskytovateli úhrada ve výši příspěvku na péči přiznaného uživateli (odst. 4 písm. a) § 73 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění), a to za každý měsíc pobírání příspěvku.**

Na činnost pod písm. i) má uživatel nárok bez úhrady. Činnost pod písm. j) je hrazena ze zdravotního pojištění.

Při zpětném doplacení příspěvku na péči (při žádosti o zvýšení či při nové žádosti) náleží poskytovateli příspěvek na péči pouze za období, kdy byl uživatel v zařízení a kdy mu byla poskytována péče.

2/ Příspěvek na péči náleží poskytovateli od doby přiznání, pokud tato doba je současně dobou pobytu uživatele u poskytovatele.

V.

Místo a čas poskytování služby

1/ Služby sjednané v článku I. Smlouvy se poskytují v **Domově pro seniory – Domova Pod Lipami**, Zámek 1, Smečno, 273 05.

2/ Služba sjednaná v článku I. Smlouvy se poskytuje 24 hodin denně po dobu platnosti smlouvy.

VI.

Pobyt uživatele mimo Domov pro seniory

Uživatel může přechodně pobývat mimo Domov pro seniory – Domova Pod Lipami. V případě, že mu z tohoto důvodu nebude poskytována sjednaná sociální služba, náleží uživateli **vratky za stravování**, které zahrnují pouze náklady za potraviny viz. čl. III. odst. 2a.

Příspěvek na péči se v poměrné části vrací za dobu nepřítomnosti uživatele, a to ode dne nahlášení informace poskytovateli o tom, že uživatel nebude péči čerpat, ve výši 100% za každý celý den - 24 hodin nepřítomnosti. V případě zpětného doplacení příspěvku na péči bude uživateli účtována vratka za dny, kdy nebyl v zařízení a nebyla mu poskytována péče.

Uživatel je neprodleně povinen informovat poskytovatele o tom, že bude přechodně pobývat mimo Domov pro seniory a nebude v danou dobu čerpat péči a nebude odebírat stravu. Uživatel je rovněž povinen neprodleně informovat poskytovatele o tom, že se vrací zpět z přechodného pobytu jinde. Pobyt mimo zařízení je uživatel povinen nahlásit minimálně 2 dny předem.

VII.

Výše úhrady a způsob jejího placení

1/ **Uživatel je povinen zaplatit úhradu:**

A/ za ubytování ve výši dle aktuálního ceníku přílohou

Částka zahrnuje platbu za činnosti uvedené v čl. II., odst. 4 této smlouvy.

B/ za stravu ve výši dle aktuálního ceníku přílohou

Částky zahrnují platbu za položky uvedené v čl. III., odst. 2 této smlouvy.

2/ Za poskytovanou sociální službu specifikovanou v čl. I., bod a)- h) této smlouvy náleží poskytovateli **příspěvek na péči** ve výši přiznané uživateli, a to za každý měsíc pobírání příspěvku. V případě přiznání příspěvku na péči a jeho zpětnému vyplacení náleží poskytovateli poměrná část tohoto příspěvku za dobu, po kterou byla uživateli poskytována sociální služba.

3/ Celková částka za poskytované služby a je tvořena částkou za ubytování, stravování a péči.

4/ Pokud by uživateli v souladu s ustanovením § 73, odst. zákona o sociálních službách nezůstalo po zaplacení úhrady za ubytování a stravování minimálně 15% z jeho příjmů, poskytovatel mu úhradu sníží, případně může být uzavřena smlouva na doplatek do úplné úhrady s rodinnými příslušníky či jinými osobami dle § 71, odst. 3 zákona o sociálních službách.

5/ Část úhrady, kterou je poskytovatel povinen vrátit uživateli za pobyt mimo Domov pro seniory v případě, že úhrada za příslušný měsíc již byla zaplacena, bude vyúčtována při úhradě za následující kalendářní měsíc a vyplacena uživateli v hotovosti na pokladně poskytovatele 15. kalendářní den, v den výplaty důchodu, nebo převodem na depozitní účet uživatele, v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za který náleží.

6/ V případě, že zahájí poskytovatel sjednané sociální služby v průběhu kalendářního měsíce (tzn. ne od prvního dne v měsíci), stanoví se úhrada jako poměrná část z celkové úhrady stanovená podle počtu dnů, po které byla sociální služba poskytována.

V den nástupu je uživatel povinen uhradit na pokladně poskytovatele částku, a to za období začínající dnem nástupu do Domova pro seniory do konce kalendářního měsíce.

7/ Poskytovatel je povinen předložit na vyžádání uživateli vyúčtování úhrady za kalendářní měsíc a to nejpozději do 15 pracovního dne v kalendářním měsíci, který následuje po kalendářním měsíci, za nějž poskytovatel vyúčtování předkládá.

8/ Poskytovatel může jednostranně zvýšit cenu za ubytování a stravu, a to v závislosti na zvýšení přímých či nepřímých provozních nákladů spojených s ubytováním a stravováním. Stanovená cena musí být v souladu s prováděcí vyhláškou č.505/2006 v platném znění.

9/ Uživatel má možnost provádět úhradu za poskytované služby následujícími způsoby:

- a) převodem důchodu z ČSSZ, tzv. **hromadným seznamem**, na bankovní účet poskytovatele č.: 51–5473880207 / 0100 vedeného u Komerční banky. Z tohoto účtu budou prováděny veškeré sjednané úhrady. Uživatel má možnost, aby mu byl vyplácen zůstatek důchodu a to 15. kalendářní den měsíce, za který náleží nebo aby mu byl zůstatek uložen na jeho depozitní účet.
- b) **úhradou v hotovosti** na pokladně zařízení, zůstatek důchodu si ponechá a bude si z něj samostatně hradit své potřeby (léky, ošacení, toaletní potřeby, popř. výlety apod.), popř. může vložit na svůj depozitní účet libovolnou částku, ze které budou prováděny veškeré sjednané úhrady.
- c) **převodem** důchodu na svůj depozitní účet č. **51-5473880207/0100** pod variabilním symbolem, kterým je jeho rodné číslo. Z tohoto účtu budou prováděny veškeré sjednané úhrady. Uživatel má možnost, aby mu byl vyplácen zůstatek důchodu za měsíc, za který náleží nebo jeho aby mu byl zůstatek uložen na jeho depozitní účet.

VIII. **Depozitní účet**

Uživateli je v případě jeho zájmu založen při nástupu do Domova pro seniory hotovostní depozitní účet – č. účtu: 51-5473880207/0100, který je veden pod variabilním symbolem uživateleova rodného čísla. Z tohoto účtu, který není nijak úročen, budou prostřednictvím odpovědných pracovníků strhávány případné doplatky léků nebo jiných zdravotnických. Na tento účet bude uživatel vkládat hotovost ve výši, která tyto potřeby plně pokryje. Dále je možné hradit z depozitního účtu drobné nákupy, kadeřnici, kosmetické služby, hygienické potřeby, atd.. Uživatel má právo na vyúčtování a předložení aktuálního stavu svého účtu.

IX. **Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem pro poskytování sociálních služeb**

Uživatel prohlašuje, že byl seznámen s **Domácím řádem Domova pro seniory**, že jej přečetl a plně mu porozuměl. Dále je povinen tento Domácí řád dodržovat. Uživatel prohlašuje, že obdržel Domácí řád v písemné formě.

Uživatel prohlašuje, že byl seznámen s **Návštěvním řádem Domova pro seniory**, že jej přečetl a plně mu porozuměl. Dále je povinen tento Návštěvní řád dodržovat. Uživatel prohlašuje, že obdržel Návštěvní řád v písemné formě.

Uživatel prohlašuje, že byl seznámen s **Bezpečnostním řádem Domova pro seniory**, že jej přečetl a plně mu porozuměl. Dále je povinen tento Bezpečnostní řád dodržovat. Uživatel prohlašuje, že obdržel Bezpečnostní řád v písemné formě.

X. **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 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:

XI.

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty

- 1/ Uživatel může vypovědět smlouvu bez udání důvodu písemnou formou s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď poskytovateli písemně doručena.
- 2/ Poskytovatel může smlouvu vypovědět písemnou formou z těchto důvodů:
 - a/ jestliže uživatel hrubě porušuje svoje povinnosti, vyplývající ze smlouvy.
Za hrubé porušení smlouvy se považuje zejména:
 - zamlčení výše příjmu nebo jeho změn
 - nezaplacení úhrady, byl-li uživatel povinen platit úhradu podle článku VII.
 - b/ jestliže uživatel i po opětovném napomenutí hrubě poruší povinnosti, které mu vyplývají z Domácího řádu Domova pro seniory – Domova Pod Lipami, Smečno.
 - c/ pokud se uživatel bude zdržovat mimo zařízení této Smlouvy po dobu více jak 120 kalendářních dní v průběhu jednoho roku, přičemž se do celkové doby pobytu mimo zařízení nezapočítávají dny, kdy se jednalo o pobyt ve zdravotnickém zařízení, či při akcích pořádaných poskytovatelem
 - d/ pokud došlo ke změně zdravotního stavu uživatele a poskytovatel není dle registrace sociálních služeb oprávněn poskytovat sociální služby, které v důsledku této změny uživatel potřebuje a požaduje
- 3/ Výpovědní lhůta pro výpověď danou poskytovatelem činí 3 měsíce, počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato výpověď uživateli písemně doručena.

XII.

Ochrana osobních údajů

- 1/ Veškeré osobní údaje uživatelem 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 Domově 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 Domově pro seniory.

XIII.

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 potřebách uživatele, bude jako první informována o vážném onemocnění nebo úmrtí uživatele.

XIV.

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.

XV.

Jiná ujednání

- Uživatel **SOUHLASÍ x NESOUHLASÍ** s *evidencí jeho osobních věcí* a jejich průběžným odpisem.
- Uživatel **SOUHLASÍ x NESOUHLASÍ** se zřízením tzv. *depozitního účtu* vedeného u Komerční banky, č. **51-5473880207/0100**, pod variabilním symbolem, kterým je rodné číslo uživatele, v souladu se zákonem o účetnictví.
- Uživatel **SOUHLASÍ x NESOUHLASÍ** s tím, že v případě, že nebude schopen *nákupu věcí osobní potřeby*, zajistí mu nákup pracovník sociálních služeb

XVI.
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, 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. 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 *sociální pracovníci dané sociální služby* nebo zaslat e-mail, v němž odvoláváte svůj souhlas se zpracováním vybraných kategorií osobních údajů na kosteckova@dpodlipami.cz či 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

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