

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt  
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

## 10. Ochrana osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.

<b>Označení dokumentu</b>			
<b>Vlastník:</b>	Mgr. Pavel Říčan	<b>Datum:</b>	květen 2012
<b>Připomínkoval:</b>	Management	<b>Datum:</b>	20. 12. 2012
<b>Vydal:</b>	Mgr. Anna Šimonová	<b>Datum:</b>	01. 01. 2013
<b>Podpis:</b>			
<b>Datum účinnosti:</b>	1. 1. 2013		
<b>Osoba odpovědná za aktualizaci:</b>	Mgr. Pavel Říčan		
<b>Tento dokument ruší platnost:</b>	Předpisu <i>Ochrana osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.</i> , obsaženém v dokumentu Vnitřní předpisy organizace, účinných od 4. 6. 2012		
<b>Rozdělovník:</b>	Všichni zaměstnanci FOKUS Vysočina		
<b>Uložení a přístupnost dokumentu:</b>	- kancelář ředitele organizace - přístupná po domluvě kdykoliv - kancelář vedoucích středisek - přístupná po domluvě kdykoliv - intranet: S:\FOKUS_Vysocina\1_Rizení_administrativa\Vnitri_predpisy\Aktualizace 2013		
<b>Seznámení zaměstnanců:</b>	Rozesláno všem vedoucím zaměstnancům	31. 12. 2012	
	Potvrzuji, že jsem byl seznámen s předpisem „Ochrana osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb.“		
	Jméno a příjmení	Datum	Podpis

## Článek I.

### Základní ustanovení

- (1) Tento vnitřní předpis stanoví pravidla pro zacházení s osobními a citlivými údaji uživatelů sociálních služeb Fokusu Vysočina a je závazný pro všechny zaměstnance organizace.

## Článek II.

### Zpracovávání osobních údajů uživatelů služeb

- (1) Účelem zpracování osobních a citlivých dat je poskytování služeb s cílem nabídnout adekvátní podporu při řešení obtížných životních situací. Zpracované údaje jsou dále statisticky analyzovány s cílem získat celkový přehled o poskytovaných službách – jejich kvantitě, kvalitě a účinnosti.

- (2) Subjekty údajů jsou uživatelé služeb. Jsou zpracovávány tyto kategorie údajů:

jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa, kontaktní údaje (telefon, e-mail, aj.), kontaktní údaje na osoby z blízkého sociálního okolí, kontaktní údaje na praktického lékaře

a odborné lékaře, údaje o stupni zdravotního znevýhodnění, údaje o zdravotní pojišťovně, údaje o právní způsobilosti, údaje o sociální situaci (o finanční situaci, o dosaženém vzdělání, o pracovních zkušenostech, o rodinné situaci aj.), diagnóza nebo diagnostická skupina, údaje o zdravotním stavu a průběhu zdravotní péče a dále údaje o cílech a průběhu poskytování sociálních služeb FOKUSEm Vysočina.

- (3) Zdroji údajů jsou sami uživatelé služeb a jimi předané dokumenty. Se souhlasem uživatele mohou být zdrojem i podklady od dalších zdravotnických či sociálních zařízení a státní správy, případně informace od rodinných příslušníků

- (4) Jsou-li o uživateli shromažďovány a zpracovávány údaje osobní povahy, musí vždy předcházet písemný souhlas uživatele. Viz příloha *Souhlas se zpracováním osobních a osobních citlivých údajů*. Součástí tohoto souhlasu je vymezení osob a institucí, kterým mohou být údaje v případě potřeby poskytnuty.

Bez písemného souhlasu uživatele není možné shromažďování a zpracovávání údajů o jeho osobě. Je však možné pro účely evidence výkonů založit kartu anonymního uživatele, která nesmí obsahovat údaje, podle kterých by mohl být uživatel určitelný – zpravidla se uvede pseudonym nebo kód.

- (5) Údaje zpracovává výhradně tým konkrétní služby a přístup k nim mají pouze pracovníci služeb, které uživatel čerpá. Z důvodu kontrolní a analytické činnosti k nim mají přístup také vedoucí pracovníci organizace: vedoucí rehabilitace a ředitel. Další osobou, která má přístup k údajům v elektronické podobě je správce databázového programu.

Údaje o uživatelích jsou uchovávány v písemné a elektronické podobě.

### Článek III.

#### Písemná podoba

- (1) Každý uživatel má složku, která obsahuje Kartu uživatele, další údaje a kopie dokumentů získané se souhlasem uživatele a potřebné pro řešení jeho konkrétní situace, smlouvu o poskytnutí služby (byla-li uzavřena písemně), záznamy o průběhu poskytování služby.
- (2) (Složky uživatelů jsou uchovávány v uzamykatelné skříňce v uzamykatelných prostorách konkrétního střediska. Složka uživatele smí obsahovat pouze aktuální dokumenty nebo dokumenty a záznamy přímo se vztahující k současné situaci uživatele. Z tohoto důvodu jsou dokumenty starší než **3 roky** přesunuty do archivu příslušné služby. Pokud je ukončeno poskytování služby konkrétnímu uživateli, je celá jeho složka rovněž přesunuta do archivu střediska, pro případ opětovného poskytnutí služby v budoucnu. Tento postup je účelný vzhledem k periodickému průběhu většiny duševních onemocnění.
- (3) Pracovníci mohou vyjímat části složek uživatelů pouze, pokud je to nezbytně potřeba – například v situaci, kdy se hodnotí rehabilitační plán, bilancuje se poskytování služby za poslední období apod. a to na dobu nezbytně nutnou. Po ukončení práce s dokumentací uživatele je pracovník povinen ji vrátit do uzamykatelné skříňky.

### Článek IV.

#### Elektronická podoba

- (1) V elektronické podobě má každý uživatel založenou Kartu uživatele, evidovány jsou informace o průběhu poskytování služeb. Údaje v této podobě jsou zpracovávány prostřednictvím databázového internetového programu Highlander. Přístup do databáze mají pouze pracovníci programů, které uživatel využívá a to na základě jeho souhlasu. Přístup je chráněn individuálním heslem pracovníka. V případě ukončení pracovního poměru je účet a heslo pracovníka deaktivováno. Pro vnášení údajů do databázového programu je povoleno používat pouze firemní počítače, přístup na tyto počítače je chráněn heslem.

### Článek V.

#### Fotografie a videozáznamy

- (1) Zvláštním případem údajů osobní povahy jsou fotografie nebo videozáznamy na kterých jsou rozpoznatelní uživatelé služeb, a které souvisejí s činností organizace. Jestliže má organizace zájem na šíření konkrétní fotografie/videozáznamu, je povinna zajistit souhlas se zveřejněním tohoto materiálu jedním ze dvou způsobů:
- (2) První způsob: Organizace pořídí fotokopii materiálu a na jeho zadní stranu uvede rozsah souhlasu (v případě videozáznamu bude fotokopie nahrazena popisem dokumentu). Například takto:

*Souhlasím s tím, aby tato fotografie byla zveřejněna FOKUSEm Vysočina za účelem informování o činnosti organizace: v kronice, na nástěnkách a informačních panelech, v prezentacích, na webových stránkách FOKUSu, v dokumentech, které popisují činnost organizace (výroční zprávy, zprávy o činnosti, projektové žádosti), v tištěných i elektronických médiích. Datum, jméno a podpis.*

Tento souhlas se zveřejněním je potom platný výhradně pro konkrétní materiál.

- (3) Druhý způsob: Organizace požádá uživatele služeb o obecný písemný Souhlas s uveřejněním fotografií v tomto znění: *Souhlasím se zveřejněním fotografií, na kterých jsem zobrazen v souvislosti se službami FOKUSu Vysočina, přičemž každá fotografie, na které budu zobrazen, mi bude předložena k ústnímu schválení se zveřejněním. Tento souhlas uděluji na rok (doplní se).* Datum, jméno a podpis.
- (4) Za evidenci souhlasů se zveřejněním a materiálu, k jehož zveřejnění byl udělen souhlas, zodpovídá vedoucí střediska.

#### Článek VI.

- (1) Údaje o uživatelích sociálních služeb jsou uchovávány **po dobu 10 let** od posledního kontaktu organizace s uživatelem. Tato doba je stanovena jako nezbytně nutná z důvodu obvykle opakovaného poskytování služby a vzhledem k periodickému průběhu většiny duševních onemocnění. Poté jsou údaje skartovány nebo anonymizovány.
- (2) Uživatel má právo nahlížet do dokumentace, která je o něm vedena v písemné i elektronické podobě. Nahlížení do elektronické dokumentace je možné v provozní době služby po předchozí domluvě s pracovníkem, který uživateli jeho záznamy zpřístupní a bude přítomen. Uživatel si může pořizovat bezplatně kopie této dokumentace a dělat si poznámky.
- (3) Uživatel může kdykoliv odvolat souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Musí tak učinit písemně – viz příloha *Odvolání souhlasu se zpracováním osobních a osobních citlivých údajů*. V takovém případě se postupuje následovně.
- (4) Uživatel si může vyzvednout obsah své písemné složky nebo požádat o skartaci tohoto obsahu, kromě dokumentů, které je organizace povinna archivovat pro případ kontrol ze strany donátorů a státní správy. Mezi dokumenty, které není možné uživateli vydat, patří smlouva o poskytnutí služby. Smlouvu o poskytnutí služby je možné na žádost uživatele anonymizovat.
- (4) Údaje v elektronické databázi jsou po odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů anonymizovány – jméno uživatele je nahrazeno kódem.

- (5) Skartace písemné dokumentace probíhá po uplynutí doby stanovené pro archivaci údajů nebo při odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů. Skartace probíhá takto: Vedoucí příslušného střediska určí nejméně dvě osoby, které budou skartaci realizovat a určí i vhodný skartační přístroj. Vedoucí střediska pořídí zápis o provedené skartaci, ve kterém uvede druh a počet skartovaných dokumentů a důvod skartace. Elektronická dokumentace je anonymizována – z karty uživatele jsou odstraněny informace, které by mohly vést k jeho identifikaci. Tuto anonymizaci provede vedoucí rehabilitační základě žádosti vedoucího příslušné služby.

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

údaj	důvod evidence	formulář	umístění	kdy	přístup
<b>jméno a příjmení</b>	identifikace uživatele	karta uživatele/smlouva o poskytnutí služby/doporučení do služeb/souhlas s poskytnutím osobních a citlivých údajů mapovací dotazníky/rehabilitační plány a jejich hodnocení/krizové plány/hodnocení služeb/dohoda o uložení finančních prostředků	složka uživatele/evidence vedoucího střediska/Highlander	během jednání se zájemcem	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>datum narození, rodné číslo</b>	určení věku pro posouzení cílové skupiny, běžný údaj potřebný pro úřední žádosti, odvolání aj.	karta uživatele/smlouva o poskytnutí služby/souhlas s poskytnutím osobních a citlivých údajů	složka uživatele /evidence vedoucího střediska/Highlander	během jednání se zájemcem	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>adresa</b>	určení místa bydliště kvůli posouzení cílové skupiny/statistické vykazování vůči městům	karta uživatele/smlouva o poskytnutí služby/doporučení do služeb /dohoda o uložení finančních prostředků	složka uživatele /evidence vedoucího střediska/Highlander	během jednání se zájemcem	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>údaje o stupni zdravotního znevýhodnění</b>	mapování možností zaměstnání	karta uživatele /mapovací dotazníky	složka uživatele /Highlander	během jednání se zájemcem	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>údaje o zdravotní pojišťovně</b>	náležitost při vstupu do pracovního poměru	karta uživatele/smlouva o poskytnutí služby	složka uživatele/ Highlander	v případě nástupu do pracovního poměru	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>údaje o právní způsobilosti</b>	důležitá okolnost při uzavírání smlouvy o poskytnutí služby	karta uživatele/smlouva o poskytnutí služby/souhlas s poskytnutím osobních a citlivých údajů/ mapovací dotazníky	složka uživatele/ Highlander	během jednání se zájemcem	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>diagnóza/diagnostická skupina</b>	posouzení cílové skupiny/statistika organizace/informace o možných projevech nemoci	karta uživatele/doporučení do služeb/mapovací dotazníky	složka uživatele/Highlander	během jednání se zájemcem	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel /vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>kontaktní údaje: email, telefon</b>	možnost kontaktovat uživatele	karta uživatele/krizové plány/mapovací dotazníky	složka uživatele/ Highlander	během jednání se zájemcem	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>kontaktní údaje na osoby z blízkého sociálního okolí</b>	možnost komunikovat s okolím během náhlého zhoršení zdravotního stavu	karta uživatele/krizový plán	složka uživatele/Highlander	během spolupráce	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel /vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>kontaktní údaje na praktického lékaře a odborné lékaře</b>	možnost komunikovat s okolím během náhlého zhoršení zdravotního stavu/jednání z pověření uživatele	karta uživatele/krizový plán/doporučení do služeb	složka uživatele/Highlander	během spolupráce	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>údaje o sociální situaci o finanční situaci, o dosaženém vzdělání, o pracovních zkušenostech, o rodinné situaci aj.)</b>	mapování situace uživatele za účelem vhodné nabídky služeb	karta uživatele/ mapovací dotazníky/rehabilitační plány a jejich hodnocení/krizové plány/hodnocení služeb	složka uživatele/ Highlander	během jednání se zájemcem/během spolupráce	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ správce databáze
<b>údaje o zdravotním stavu a o zdravotní péči</b>	mapování situace uživatele za účelem vhodné nabídky služeb	karta uživatele/doporučení do služeb/ mapovací dotazníky/rehabilitační plány a jejich hodnocení/krizové plány/hodnocení služeb	složka uživatele/Highlander	během spolupráce	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/ vedoucí rehabilitace/správce databáze
<b>údaje o cílech a průběhu poskytování služeb</b>	mapování a vyhodnocování motivace, schopností a dovedností uživatele, předávání uživatele v rámci týmu nebo organizace/orientace v případové práci/možnost kontroly pracovníků/hodnocení účinnosti služby/statistická evidence rozsahu poskytovaných služeb	karta uživatele/smlouva o poskytnutí služby/mapovací dotazníky/rehabilitační plány a jejich hodnocení/krizové plány/hodnocení služeb	složka uživatele/evidence vedoucího střediska/Highlander	během spolupráce	pracovníci služeb, které uživatel čerpá/ ředitel/vedoucí rehabilitace /správce databáze

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt  
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

## Článek VII.

### Vzory

#### Souhlas se zpracováním osobních a citlivých osobních údajů

---

Jméno a příjmení:

**Souhlasím se zpracováním svých osobních a citlivých osobních údajů FOKUSEM Vysočina:**

- **v tomto rozsahu:**

*Osobní údaje:*

jméno a příjmení

datum narození

rodné číslo

adresa

kontaktní údaje (telefon, e-mail, aj.)

kontaktní údaje na osoby z blízkého sociálního okolí

kontaktní údaje na praktického lékaře a odborné lékaře

údaje o stupni zdravotního znevýhodnění

údaje o zdravotní pojišťovně

údaje o právní způsobilosti

údaje o sociální situaci (o finanční situaci, o dosaženém vzdělání, o pracovních zkušenostech,  
o rodinné situaci aj.)

*Citlivé osobní údaje:*

diagnóza nebo diagnostická skupina

údaje o zdravotním stavu a průběhu zdravotní péče

a dále údaje o cílech a průběhu poskytování sociálních služeb FOKUSEM Vysočina

- **za tímto účelem**

poskytování služby, kterou jsem si vybral/a

statistické zpracování údajů Fokusem Vysočina

- **po dobu**

poskytování služeb FOKUSEM Vysočina a dále po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb

**Byl jsem seznámen s vnitřním předpisem FOKUSU Vysočina *Ochrana osobních údajů* i se svými právy, která vyplývají ze *Zákona č. 101/2000 Sb. v platném znění.***

V Havlíčkově Brodě/Pelhřimově/Chotěboři/Hlinsku dne:

podpis uživatele

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt  
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

Souhlasím s tím, aby osobní a citlivé údaje mohli pracovníci FOKUSu Vysočina v případě potřeby poskytnout těmto osobám a institucím:

jméno osoby název instituce	údaje, které lze poskytnout	datum	podpis uživatele

Souhlasím s tím, aby si pracovníci FOKUSu Vysočina mohli v případě potřeby vyžádat mé osobní a citlivé údaje od těchto osob a institucí:

jméno osoby název instituce	údaje, které si lze vyžádat	datum	podpis uživatele



Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt  
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

Nepřeji si, aby pracovníci FOKUSu Vysočina poskytovali mé osobní údaje těmto osobám či institucím:

jméno osoby název instituce	údaje, které nelze předávat	datum	podpis uživatele

Nepřeji si, aby pracovníci FOKUSu Vysočina požadovali osobní údaje od těchto osob či institucí.

jméno osoby název instituce	údaje, které nelze předávat	datum	podpis uživatele

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt  
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

### **Odvolání souhlasu se zpracováním osobních a citlivých osobních údajů**

---

Jméno a příjmení:

Odvolávám svůj souhlas se zpracováním osobních a citlivých osobních údajů udělený  
dne.....FOKUSu Vysočina

Jsem si vědom toho, že toto odvolání může mít za následek omezení spolupráce s FOKUSEm  
Vysočina

Stvrzuji, že jsem byl seznámen se způsobem likvidace eventuálně anonymizace mých osob-  
ních a citlivých údajů.

Odvolání nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami

V Havlíčkově Brodě/Pelhřimově/Chotěboři/Hlinsku dne:

zástupce FOKUSu Vysočina

uživatel

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt  
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

## VII. článek

### **Nakládání s osobními a citlivými osobními údaji uživatelů služeb ve Fokusu Vysočina odpovědi pro uživatele**

Tento text zahrnuje odpovědi na nejčastější otázky k uchovávání osobních a citlivých osobních údajů o uživatelích služeb FOKUSu Vysočina.

Vnitřní předpis organizace *Ochrana osobních údajů podle zákona č. 101/2000 Sb.* je ke stažení na [www.fokusvysocina.cz](http://www.fokusvysocina.cz) v sekci dokumenty.

#### *K čemu potřebujete uchovávat údaje o mé osobě?*

Abychom Vám mohli poskytnout podporu. Jsme povinni zjišťovat a uchovávat pouze údaje, které nezbytně potřebujeme k tomu, abychom Vám mohli pomoci.

Jedná se především o tyto údaje:

jméno, příjmení, rodné číslo, adresa, telefon a dále všechny osobní a citlivé údaje, které budou třeba k řešení Vaší situace jako například anamnestické údaje, zdravotní stav, diagnóza, průběh léčebné a sociální péče, údaje o stupni zdravotního znevýhodnění, výše příjmů, informace o Vaší sociální, rodinné a zdravotní situaci.

#### *Proč mám podepisovat Souhlas se zpracováním osobních a citlivých osobních údajů?*

Fokus Vysočina není oprávněn shromažďovat jakékoliv osobní a citlivé údaje o Vás bez Vašeho písemného svolení.

#### *Mohu zůstat jako klient anonymní?*

Pokud by se jednalo o jednorázovou podporu – například poskytnutí rady, kontaktu na jinou službu – tak ano.

Nicméně pokud má být naše podpora intenzivnější, budeme potřebovat víc informací o Vaší situaci a budeme Vás žádat o písemné svolení ke zpracování údajů o Vás (*Souhlas se zpracováním osobních a citlivých osobních údajů*). Pokud budete přesto chtít zůstat anonymní, budeme Vám moci poskytnout pomoc pouze v omezeném rozsahu.

#### *Kde jsou moje údaje uloženy a jak jsou zabezpečeny?*

Údaje o Vás jsou uloženy v písemné podobě ve Vaší složce, která je v uzamykatelné skříňce.

V elektronické podobě jsou údaje o Vás v počítači pracovníků služby a v internetové databázi, která je chráněná heslem.

Pokud máte s námi uzavřenou pracovní smlouvu, je tato smlouva a související dokumenty založena na ředitelství v Havlíčkově Brodě, kde s ní pracuje ekonomický úsek.

#### *Kdo všechno má k údajům o mé osobě přístup?*

K údajům mají přístup všichni pracovníci programů, které využíváte. Sdílení informací je důležité kvůli zástupnosti a také kvůli vzájemným konzultacím mezi členy týmu.

Z důvodu kontrolní a analytické činnosti k nim mají přístup také vedoucí rehabilitace a ředitel. K údajům v elektronické databázi má přístup také správce databáze odpovědný za

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt  
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

její technické fungování. K údajům souvisejícím přímo s Vaší případnou pracovní smlouvou má přístup ekonomický úsek (účetní, ekonom).

*Jak je zajištěno, aby se o mém soukromém životě nedozvěděl nikdo mimo pracovníky Fokusu?*

Všechny údaje o Vás jsou uchovávány v uzamykatelné skříňce nebo v elektronické podobě, kde je přístup rovněž chráněný heslem.

Všichni pracovníci, kteří mají k údajům přístup jsou vázáni mlčenlivostí – je to zakotveno v Etickém kodexu Fokusu Vysočina, v náplni práce všech pracovníků i v zákonu o sociálních službách. Porušení tohoto pravidla může být důvodem pro propuštění zaměstnance z organizace.

*Mohu se podívat jak vypadá má dokumentace a co se v ní uvádí?*

Ano, máte právo nahlížet do dokumentace, která je o Vás vedena v písemné i elektronické podobě. Můžete si pořizovat kopie této dokumentace a dělat si poznámky.

*Mohu svůj souhlas s vedením dokumentace odvolat? A co se potom stane?*

Ano na odvolání souhlasu se zpracováním údajů máte ze zákona právo. Část dokumentace si budete moci převzít, zbytek budeme anonymizovat – Vaše jméno bude nahrazeno kódem. Odvolání Vašeho souhlasu může mít za následek omezený rozsah podpory, kterou Vám budeme moci poskytnout.

*Co mám dělat, pokud mám podezření, že údaje o mé osobě nejsou dostatečně chráněny, nebo někdo z pracovníků porušuje mlčenlivost o těchto údajů?*

Žádejte vysvětlení. Můžete si také stěžovat u vedoucího příslušného střediska. Další možností je obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů. <http://www.uoou.cz/>