

Informace k ochraně osobních údajů

Správce zpracovává osobní údaje subjektů v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“).

Zpracováním dat ve zdravotnictví a v sociálních službách se zabývá řada zákonů (zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) a vyhlášek a mimo jiné i občanský zákoník 89/2012 Sb., §2647 až §2650, kde se upřesňuje, jakým způsobem lze nahlížet do zdravotnické dokumentace. Pro vědecké účely či statistiku je nutno údaje anonymizovat. Zákon o zdravotních službách 372/2011 Sb., §65 vyjmenovává, kdo všechno může mít do zdravotnické dokumentace přístup. Následné paragrafy řeší způsob uchování dokumentace a její zpracování.

Základní pojmy

Subjekt údajů: identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor. Jedná se o zaměstnance, klienty, dodavatele, obchodní partnery a další osoby.

Osobní údaje: veškeré informace o subjektu údajů, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Citlivé osobní údaje: osobní údaje, které jsou svým charakterem obzvláště citlivé ve vztahu k základním právům a svobodám, vyžadují zvláštní ochranu, neboť jejich zpracování by mohlo představovat významná rizika pro základní práva a svobody. Tyto osobní údaje zahrnují osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, obsahují genetické údaje, biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údaje o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

Správce: fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.

Zpracovatel: fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.

Zpracování: jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

Účel a rozsah zpracování osobních údajů

Účel zpracování Vašich osobních údajů je vždy související s předmětem naší činnosti. Pro zpracování osobních údajů není třeba souhlasu klienta. Zpracování těchto údajů je nezbytné pro plnění právní povinnosti v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování.

V případech, kde zákon o ochraně osobních údajů kategoricky požaduje pro zpracování osobních údajů souhlas, tento vždy výslovně vyžadujeme, tedy klienti jsou na tuto skutečnost předem upozorněni a mají možnost se rozhodnout, zda dobrovolně souhlas udělí či nikoli. Rozsah zpracovaných údajů odpovídá účelu jejich zpracování tak, aby mohl být adekvátně naplněn.

Osobní údaje vedeme o:

- klientech,
- zaměstnancích,
- obchodních partnerech.

Klienti: pro vedení zdravotnické dokumentace, poskytování sociálních služeb, uzavření a plnění smlouvy s klientem zpracováváme veškeré údaje, které klient sdělil či sdělí právě v souvislosti s těmito účely.

Jedná se o:

- osobní údaje:** jméno a příjmení klienta, rodné jméno, rodné číslo, datum a místo narození, státní příslušnost, stav, adresa trvalého či jiného bydliště, kontaktní adresa, telefonní číslo, emailová adresa; zdravotní pojišťovna, číslo OP, platnost OP, číslo bankovního účtu, kamerový záznam, fotografie;
- údaje o jiné osobě:** jméno a příjmení, telefonní číslo a email kontaktní osoby;
- zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé osobní údaje):** zdravotní stav, výsledky vyšetření, medikace, diagnóza, rodinná, osobní anamnéza.

Zaměstnanci: pro účely uzavření a plnění smlouvy se zaměstnancem zpracováváme veškeré údaje, které zaměstnanec sdělil či sdělí právě v souvislosti s uzavřenou/uzavíranou smlouvou, a které se týkají předmětu plnění smlouvy.

Jedná se o:

- osobní údaje:** jméno a příjmení zaměstnance, datum narození, místo narození, stav, rodné jméno, dřívější příjmení, státní příslušnost, stav, adresa trvalého pobytu, kontaktní adresa, telefonní číslo, email, počet dětí;
- popisné údaje:** titul, číslo OP, platnost OP, zdravotní pojišťovna, profesní informace, vzdělání, životopis, odborné znalosti a dovednosti, dřívější zaměstnání, mzda, kamerový záznam, GPS lokace u služebních vozidel, fotografie.

Obchodní partneři: pro účely uzavření a plnění smlouvy s obchodním partnerem zpracováváme veškeré údaje, které obchodní partner sdělil či sdělí právě v souvislosti s uzavřenou/uzavíranou smlouvou, a které se týkají předmětu plnění smlouvy.

Jedná se o:

- identifikační údaje:** název firmy, sídlo firmy, IČO, DIČ, číslo bankovního účtu, telefonní číslo, email;
- údaje o jiné osobě:** jméno a příjmení kontaktní osoby, email, telefonní číslo.

ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Domov pro seniory Světlo, Drhovle 44, jako správce- zpracovatel prohlašuje, že Vaše osobní údaje jsou zpracovávány a chráněny v souladu s Nařízením GDPR a dalšími právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a rovněž se zásadami stanovenými v Nařízením GDPR:

- Zákonnost, korektnost a transparentnost zpracování
- Účelové omezení (zpracovávání osobních údajů jen pro určité výslovně vyjádřené a legitimní účely)
- Minimalizace osobních údajů (dochází ke zpracovávání osobních údajů pouze v nezbytně nutném rozsahu ve vztahu k danému účelu)
- Přesnost a aktuálnost (organizace dbá na to, aby nepřesné, chybné či neaktuální osobních údajů byly bezodkladně opraveny nebo vymazány)
- Omezené uložení (osobní údaje jsou v organizaci uloženy po dobu ne delší, než je nezbytně nutné pro účely, pro které jsou zpracovávány a dále dle schváleného spisového plánu správce pouze pro účely archivnictví v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy)
- Integrita a důvěrnost (osobní údaje jsou zpracovávány způsobem, který zajistí jejich náležitě zabezpečení pomocí vhodných technických a organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením).

PRÁVNÍ TITUL PRO ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ:

Plnění právní povinnosti - právní předpis po správci požaduje, aby orgán zpracovával, resp. aby prováděl určitou činnost, pro kterou je zpracování osobních údajů nezbytné. Tento právní titul je u správce, jakožto orgánu veřejné moci, velmi frekventovaný.

Plnění úkolu ve veřejném zájmu nebo v **oprávněném zájmu** - právní titul oprávněného zájmu správce se uplatňuje u takových zpracování osobních údajů, kde převažují legitimní zájmy či práva správce nad zájmy či právy subjektu údajů, a to při zohlednění přiměřeného očekávání subjektů údajů na základě jeho vztahu se správcem. Jedná se např. o ochranu majetku správce, života a zdraví zaměstnanců, osob vstupujících do objektů správce.

Plnění smlouvy - správce zpracovává osobní údaje subjektů údajů pro účely související s provedením opatření přijatých před uzavřením smlouvy nebo plněním smluvních vztahů obou smluvních stran

Souhlas - v případě, že správce zpracovává osobní údaje subjektu pro účely, které nelze zařadit pod účely uvedené výše, může tak činit pouze na základě uděleného platného souhlasu se zpracováním osobních údajů ze strany subjektu, který je projevem svobodné vůle. Poskytnutí takového souhlasu je dobrovolné, svobodné a nepodmíněné. Udělený souhlas lze kdykoliv odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním

Ochrana životně důležitého zájmu - v případě, kdy je zpracování nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby. Tento právní titul se využije pouze výjimečně v případě přírodních pohrom, nehod, požárů apod.

PRÁVA SUBJEKTU ÚDAJŮ LZE UPLATŇOVAT:

- písemně poštovní zásilkou na adrese správce, kde podpis subjektu musí být úředně ověřen, osobní písemné doručení na podatelnu, kde dojde k ověření totožnosti
- e-mailem, kde musí být elektronický podpis opatřený kvalifikovaným certifikátem
- datovou schránkou

Doba a způsob uchování osobních údajů

Pro shromážděné a zpracované osobní údaje máme nastavené archivační a skartační lhůty. Osobní údaje klienta uchováváme 10 let od jeho úmrtí nebo od vyřazení klienta z péče. Dále se řídíme Zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a dalšími relevantními právními normami. Pravidla pro uchování a skartaci zdravotnické dokumentace určuje vyhláška č.98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci, v platném znění.

Vyhláška pak již výslovně neuvádí způsoby, jakým způsobem má dojít k fyzické skartaci neboli zničení zdravotnické dokumentace. Pouze upřesňuje, že zničením zdravotnické dokumentace se rozumí znehodnocení takovým způsobem, aby byla znemožněna rekonstrukce a identifikace jejího obsahu. Je tedy už dále na rozhodnutí poskytovatele, jakým způsobem toto provede tak, aby splnil svou odpovědnost za ochranu osobních údajů klientů a způsobem provedení vyloučil, aby se skartovaná dokumentace, a zejména její obsah dostaly do nepovolanych rukou. Těmito pokyny se řídí i způsob skartace v DS Světlo, Drhovle 44. Osobní údaje klientů, zaměstnanců, obchodních partnerů zpracováváme jak manuálním způsobem, tak i způsobem automatizovaným za využití odpovídajících technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů.

Přístup k nashromážděným a uchovávaným osobním údajům mají pouze naši vybraní zaměstnanci, kteří tento přístup potřebují k plnění svých pracovních úkolů. Tito zaměstnanci mají smluvní povinnost dodržovat mlčenlivost o informacích získaných v souvislosti se zpracováváním osobních údajů. Za účelem ochrany dat jsou realizovány kontrolní, technické a bezpečnostní postupy. Ke zpracování osobních údajů klientů může docházet i s případným využitím podpory a informačních systémů třetích osob za podmínek stanovených zákonem o ochraně osobních údajů a právním řádem obecně. Vztahy se třetími osobami takto vzniklé jsou vždy smluvně ošetřeny tak, aby nedošlo k porušení zásad zacházení s osobními údaji.

Kromě účelu, způsobu a rozsahu popsaných v těchto Informacích nebudeme Vaše osobní údaje jakkoli dále zpracovávat či předávat dalším stranám, pokud to nebude vyžadovat naše právní povinnost. Společnost Domov pro seniory Světlo, Drhovle 44, respektuje soukromí svých klientů, zaměstnanců, obchodních partnerů. Veškeré shromažďované, zpracovávané a uchovávané údaje se vztahují výlučně k předmětu naší činnosti.

V případě jakýchkoli pochybností či nejasností ohledně správnosti postupu při shromažďování, zpracovávání či uchovávání osobních údajů, má klient právo požadovat vysvětlení či opravu jak po nás, tak případně po dalších subjektech, které se na zpracování podílejí. Taktéž má klient právo podat si stížnost u dozorového úřadu, kterým je Úřad na ochranu osobních údajů.