



**Metodický pokyn pro uzavírání smluv o poskytování sociální služby
Terénní programy**

	Datum	Jméno	Podpis
Zpracoval	28.11.2022	Bc. Jana Klímová, metodik tým pracovníků terénních programů	
Schválil	28.11.2022	Mgr. Tomáš Cipra, DiS. pověřený řízením CSZS	Mgr. Tomáš Cipra, DiS. ředitel
Platnost od	1.12.2022		
Přílohy		Příloha č. 1 Informace o podmínkách a pravidlech sociální služby Terénní programy Příloha č. 2 Vzor Záznamu o projednání sociální služby a dohody o jejím poskytování (včetně informace o zpracování osobních údajů)	
Revize /Aktualizace		1x ročně nebo podle podmínek a potřeb služby	

Provedené aktualizace

Datum	Zpracoval: jméno, příjmení, pracovní zařazení	Obsah aktualizace	Schválil ředitel CSZS podpis
05-09-2023	Mgr. Barbora Vacková ředitelka	změna statutárního nástupu	Mgr. Barbora Vacková ředitelka

I. Úvodní ustanovení

Účelem Metodického pokynu pro uzavírání smluv o poskytování sociální služby Terénní programy dále jen Pokynu je stanovit vnitřní pravidla pro uzavírání dohod o poskytnutí sociální služby odpovídající platným právním předpisům, druhu sociální služby a cílové skupině osob, kterým je služba určena. Pravidla jsou součástí naplnění těchto kritérií standardu kvality č. 4 podle vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách:

- a) Poskytovatel má písemně zpracovaná vnitřní pravidla pro uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby s ohledem na druh poskytované sociální služby a okruh osob, kterým je určena;
- b) Poskytovatel při uzavírání smlouvy o poskytování sociální služby postupuje tak, aby osoba rozuměla obsahu a účelu smlouvy;
- c) Poskytovatel sjednává s osobou rozsah a průběh poskytování sociální s ohledem na osobní cíl závislý na možnostech, schopnostech a přání osoby;

Působnost dokumentu: Středisko terénních služeb, Čs. armády 5, Příbram IV, terénní služba sociální prevence Terénní programy,

II. Vymezení základních pojmů

Pro účely tohoto Pokynu se rozumí:

- a) Smlouvou – smlouva/dohoda o poskytnutí sociální služby podle § 91 Zákona a příslušných ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, uzavřená v písemné nebo ústní formě.
- b) Službou – Terénní programy (dále jen TP).
- c) Poskytovatelem – Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram (dále jen CSZS).
- d) Cílovou skupinou osob: oběti trestné činnosti, osoby bez přístřeší, osoby v krizi, osoby žijící v sociálně vyloučených komunitách, osoby, které vedou rizikový způsob života nebo jsou tímto způsobem života ohroženy, rodiny s dítětem/děťmi, senioři;
- e) Zájemcem o službu – osoba, které není na základě platné písemné nebo ústní smlouvy služba poskytována a která za účelem informování se o službě nebo zájmu o její poskytování kontaktuje službu/poskytovatele nebo jde o osobu, která je službou aktivně vyhledána.
- f) Klientem - osoba, které je na základě písemné nebo ústní smlouvy poskytována sociální služba.
- g) Pracovníkem – zaměstnanec poskytovatele, který je pověřený (oprávněný) k projednání a uzavření Smlouvy

III. Smlouva a její náležitosti

Poskytování sociální služby je postaveno na smluvním základě a výsledku jednání se zájemcem o službu, kde zájemce formuluje „osobní cíl“, jehož naplnění má být službou zajištěno. Postavení klienta a poskytovatele je rovné a založené na dobrovolnosti. Smlouva slouží ke sjednání konkrétních podmínek, za kterých bude služba poskytována a je pomocníkem při řešení vztahů mezi klientem a poskytovatelem.

Náležitosti Smlouvy

(§ 91 zákona o sociálních službách):

- Označení smluvních stran (klient příp. osoba, která ho zastupuje a poskytovatel);

- Druh služby;
- Předmět Smlouvy – obecný cíl, kterého má být poskytováním služby dosaženo a rozsah činností, které budou poskytovány;
- Místo a čas poskytování služby;
- Výpovědní lhůty a výpovědní důvody včetně postupů při nedodržení smluvních podmínek;
- Doba platnosti Smlouvy;
- Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených poskytovatelem (prohlášení, že s nimi byl klient seznámen, ujednání o dodržování lidských práv ze strany klienta i poskytovatele, ujednání o zjišťování, zpracování a uchování osobních údajů, ujednání o tom, že byl seznámen s možností vznášet stížnosti a připomínky ke způsobu, jakým je služba poskytována, přílohy Smlouvy);

Kdo může Smlouvu uzavřít:

Za Poskytovatele:

K uzavírání dohod o poskytnutí sociální služby TP jsou pověřeni, vedoucí STS a klíčoví pracovníci TP.

Za Klienta:

- Zájemce sám, pokud je zletilý a není v této věci soudem zbaven nebo omezen ve způsobilosti;
- Jiná osoba – opatrovník, je-li zájemce omezen ve svéprávnosti,
- Zletilý a svéprávný zájemce může zmocnit k uzavření Smlouvy jinou osobu, pak je třeba k Smlouvě připojit plnou moc;

Důvody, pro které může být uzavření dohody odmítnuto:

- Zájemce žádá o službu, kterou TP neposkytuje;
- Žadatel neodpovídá cílové skupině osob

V případě, že zájemce nesplňuje podmínky pro poskytnutí služby, pracovník TP nabídne nebo zprostředkuje jinou vhodnou odpovídající službu.

IV. Postup při uzavírání Smlouvy

Dohoda o poskytnutí sociální služby TP se uzavírá ústně na základě výsledku jednání se zájemcem, které plynule přechází do formulování zakázky na poskytování konkrétních činností/úkonů služby se stanovením osobního cíle, který má být prostřednictvím služby naplněn. Zde pracovník postupuje podle Metodického pokynu pro jednání se zájemcem o poskytnutí sociální služby TP, výstupem je písemný Záznam o projednání sociální služby TP a dohody o jejím poskytování (vzor – příloha č. 1 tohoto Pokynu), který se zakládá se do osobní složky klienta. Další změny v obsahu Dohody, potřeby a požadavky na službu se zaznamenávají do osobní dokumentace klienta, pokud možno se opatří jeho podpisem a dále se s potřebami a požadavky klienta pracuje v průběhu poskytování služby a promítají se do individuálního plánu služby.

Pracovník si na klienta vymezí dostatek času, pokud možno zajistí klid a soukromí. Formou dialogu seznámí zájemce s podmínkami služby, všemi podstatnými body ústní dohody tak, aby zájemce jejímu obsahu porozuměl, poskytne mu prostor pro vyjádření jeho vůle. Pracovník si průběžně během rozhovoru pomocí pozorování a kladením otázek ověřuje, zda zájemce o službu sdělovaným informacím rozumí. V případě, že tomu tak není, snaží se tyto informace pracovník znovu vysvětlit a objasnit. Pracovník přizpůsobuje

tempo jednání, slovník a formulaci vět rozumovým a komunikačním schopnostem zájemce.

Prokazatelně seznámí klienta s dokumenty:

- Informace o podmínkách a pravidlech sociální služby Terénní programy;
- Pravidly pro přijímání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování sociální služby;
- Informacemi o zpracování osobních údajů, v těch případech, pokud se pracovník se zájemcem nedohodí, že služba bude poskytována anonymně.

Vzhledem k nízkoprahovosti služby, kdy je mnohdy třeba řešit situaci klienta okamžitě, jednání se zájemcem a uzavírání dohody může přecházet rovnou do poskytování služby.

Pracovníci pověřeni uzavíráním dohody se zájemcem o službu jsou povinni vést evidenci dohod. Ta se vede v počítačovém programu Azylák. Ručně provedené o uzavření Dohody se zájemcem, včetně změn v obsahu dojednané dohody se zaznamenávají a ukládají do osobní dokumentace klienta.

Dohodu lze uzavřít i se zájemcem, který má komunikační obtíže, anebo uzavírání dohody vyžaduje tlumočnické služby.

Sluchově postižení: nedorozumí-li se klient odezíráním ze rtů a nepřivedl-li si tlumočnicka do znakového jazyka, pracovníci použijí alternativní způsob komunikace.

Cizinci, kteří se nedorozumí v českém jazyce a nedoprovází –li je osoba, která ovládá češtinu a jeho mateřský jazyk, pracovníci pomohou se zajištěním tlumočnických služeb prostřednictvím místní pobočky Centra na podporu integrace cizinců.

V. Postup při změně nebo skončení Smlouvy/dohody

1) Postup při změně Smlouvy

V průběhu poskytování služby může v závislosti na měnících se potřebách a požadavcích klienta dojít ke změně obsahu dohody o poskytování služby. Další změny v obsahu dohody, potřeby a požadavky na službu se zaznamenávají do osobní dokumentace klienta, pokud možno se opatří jeho podpisem a dále se s potřebami a požadavky klienta pracuje v průběhu poskytování služby a promítají se do individuálního plánu služby.

2) Skončení Dohody:

Dohoda může skončit uplynutím doby, na kterou byla sjednaná, naplněním jejího účelu (cíle klienta jsou splněny, již službu nepotřebuje) nebo:

- 1) Klient může spolupráci ukončit kdykoli bez udání důvodu - klient např. nepovažuje další spolupráci na řešení své situace za svou prioritu a službu již nekontaktuje.
- 2) Ze strany poskytovatele může být dohoda o poskytování služby skončena:
 - Pokud se problém klienta vyvine do podoby, kdy služba již nemůže nabídnout žádné řešení či pomoc. Pak pracovník doporučí či zprostředkuje klientovi jiné služby.

VI. Kompetence a odpovědnost pracovníků oprávněných k uzavírání smluv o poskytování sociální služby

Pracovníci pověřeni (oprávnění) poskytovatelem k uzavírání Smluv odpovídají za řádný průběh procesu

sjednávání a uzavírání Smlouvy, příslušnou evidenci smluv a jejich dodatků, ovládají a v praxi uplatňují tento soubor znalostí a dovedností:

- Znalost náležitostí a podmínek, nezbytných k tomu, aby mohla být Smlouva uzavřena;
- Techniky a metody sociální práce a dovednosti v oblasti vedení jednání;
- Schopnost srozumitelně vysvětlit všechny podmínky služby, významné skutečnosti a náležitosti;
- Znat a umět respektovat příslušná občanská práva, oprávněné zájmy aj.;
- Umět vysvětlit, jak se může zájemce o službu/klient domoci svých práv;
- Umět vysvětlit existenci poskytovatele, jeho vztah k zřizovateli, ke státním a kontrolním orgánům atd.

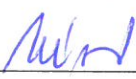


Pracovníkům pověřeným (oprávněným) uzavírat Smlouvu poskytovatel zajišťuje podporu v získávání a prohlubování těchto speciálních znalostí a dovedností formou dalšího vzdělávání na základě individuálních potřeb pracovníka a tyto znalosti a dovednosti ověřuje.

VII. Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Pokyn je závazný pro všechny pracovníky TP, za jeho zavedení do praxe služby a kontrolu jeho dodržování odpovídá vedoucí služby, která prokazatelně pracovníky služby s dokumentem seznámí.
- 2) Pokyn včetně všech jeho příloha je dostupný všem pracovníkům služby na pracovišti TP v tištěné a elektronické podobě, dalším zaměstnancům CSZS pak způsobem stanoveným informačním systémem organizace.

Tímto potvrzují, že jsem byl(a) seznámen(a) se zněním Metodického pokynu pro uzavírání smluv platným od 1.12.2022

Středisko terénních služeb – služba terénní programy

Datum	Jméno, příjmení pracovníka	Podpis
30.11.2022	MIKOLAŠKA NĚMCOVÁ	
30.11.2022	IRIS KUBÍKOVÁ	
30.11.2022	IVANA PĚNKOVÁ	

Příloha č. 1

Informace o podmínkách a pravidlech sociální služby Terénní programy

Poskytovatelem sociální služby Terénní programy (dále TP) je Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram, p. o. Služba se poskytuje podle zákona o sociálních službách a poskytuje se terénní formou. To znamená, že se na pracovníka služby můžete obracet nebo se s ním setkávat přímo tam kde aktuálně zdržujete, případně v kontaktním místě služby na adrese Čs. armády 5, Příbram IV.

Naší cílovou skupinou jsou jednotlivci od 18 let, především osoby bez přístřeší, osoby v krizi, osoby žijící v sociálně vyloučených lokalitách, osoby ohrožené rizikovým způsobem života, kteří se potřebují zorientovat ve své situaci a řešit ji.

S čím například Vám mohou pracovníci TP pomoci:

- ✓ Podat informace směřujících k řešení Vaší nepříznivé situace a zprostředkovat navazující služby
- ✓ Doprovod, asistence při vyřizování běžných záležitostí při jednání na úřadech, pomoc při porozumění úředním dokumentům včetně pomoci při vyřizování potřebných osobních dokladů
- ✓ Pomoc při zajištění živobytí – získání či udržení práce, vyřizování sociální dávek a vypisování formulářů, řešení dluhů
- ✓ Pomoc při získání a udržení bydlení – provázení v systému dostupného bydlení
- ✓ Pomoc při navazování a udržení kontaktu s rodinou
- ✓ Pomoc při zajištění péče o zdraví a potřebné lékařské péče, aj.

Můžeme Vám také v závislosti na našich možnostech poskytnout nezbytnou materiální pomoc (např. čisté oblečení z šatní banky, jídlo z potravinové banky, teplé přikrývky, případně jiné potřebné vybavení).

Jak to u nás chodí:

Pracovník TP s Vámi nejdříve probere věci, které potřebujete řešit a pak se dohodnete v čem konkrétně a jak bude pomoc a spolupráce bude vypadat. Průběh služby budete s pracovníkem společně plánovat. Oblasti a cíle spolupráce lze v průběhu poskytování služby TP měnit podle Vašich aktuálních potřeb. Pokud nebude moci pracovník s řešením problému pomoci, zprostředkuje vhodnou službu, instituci nebo odborníka.

K jednání s pracovníkem si můžete přizvat i další osoby.

- ✓ Za službu se neplatí a může být poskytnuta anonymně
- ✓ Pracovníci služby jsou vázáni mlčenlivostí a jsou povinni se řídit Etickým kodexem pracovníků CSZS a dalšími etickými normami
- ✓ průběhu služby je vedena dokumentace, do které můžete na požádání kdykoli nahlédnout, dokumentace je chráněna před přístupem neoprávněných osob
- ✓ Máte právo si stěžovat, pracovník TP Vás seznámí s postupem pro podávání stížností.
- ✓ Spolupráci s TP můžete ukončit kdykoliv bez udání důvodu nebo dohodou s pracovníkem TP, když je problém vyřešen a služba už není potřeba
- ✓ Upozorňujeme, že pracovníci TP mohou odmítnout jednat nebo přerušit jednání s osobami, které se vůči nim chovají agresivně

Na službu se můžete obracet tel. kontaktech: 778 751 173 nebo 770 142 714 nebo v kontaktním místě TP na adrese Čs. armády 5, Příbram IV, e-mail: sts@centrumpribram.cz.

Provozní doba služby:

Pondělí, čtvrtek od 7:30 do 16:00 hod., středa od 7:30 do 17:00 hod.

Úterý a pátek od 7:30 do 15:30 hod.

Příloha č. 2

Záznam o projednání sociální služby Terénní programy a ústní smlouvy/dohody o jejím poskytování podle § 91 zákona č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Účastníci:

Za poskytovatele (dále jen pracovník):

Zájemce o službu/klient (dále jen zájemce/klient):
(jméno, příjmení, datum narození, bydliště nebo označení anonymního zájemce)

Zastoupen/a: sem uvést zákonného zástupce (např. rodič, opatrovník)

Další zúčastněné osoby:

Po projednání nabídky a podmínek poskytování služeb terénních programů (dále jen TP) zjištění potřeb, možností a přání zájemce, si zájemce stanovil cíl: sem doplnit o jaký cíl jde - jak zní dohodnutá zakázka.

a k tomu se rozhodl užívat níže uvedených služeb SP : tady by mělo být napsáno, kterou, nebo které konkrétní základní služby uvedené v § 69 zák. č. 108/2006 Sb. a § 4 vyhl. č. 505/2006 Sb. bude využívat ZAŠKRTNOUT:

- Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:** aktivity umožňující lepší orientaci ve vztazích odehrávajících se ve společenském prostředí
- Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:** Zahrnuje pomoc při vyřizování běžných záležitostí, pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a pomoc a podpora při dalších aktivitách podporujících sociální začleňování, sociálně terapeutické činnosti vedoucí k rozvoji nebo udržení sociálních dovedností, poskytnutí informací o rizicích spojených se současným způsobem života a snižování těchto rizik.

Služby TP jsou zdarma, začnou se poskytovat od..... skončí (možno také napsat jen naplněním cíle/zakázky)

Poskytování služby bude probíhat v provozní době služby v přirozeném prostředí klienta nebo dle domluvy v kontaktním místě TP Čs. armády 5, Příbram IV

Další nejbližší domluvený krok: sem - na čem jste se domluvili, co klient do příště udělá, nebo pokud to píšete jen do „Azyláku“ tak jen odkaz, že zaznamenáno tam.

Zájemce prohlašuje, že byl seznámen s pravidly poskytování služby, důvody a okolnostmi, za kterých může být poskytování služby skončeno, s tím že bude společně s pracovníkem plánovat a projednávat průběh sociální služby, že si vzájemně budou předávat informace o změnách majících vliv na řádné poskytování služby. Obě strany se zavazují dodržovat domluvené termíny setkání a vzájemně se informovat o případné změně, vystupovat a chovat se způsobem odpovídajícím běžným společenským normám. Klient byl seznámen, jakým způsobem a komu si může stěžovat nebo vznášet připomínky, nebude-li spokojen s tím, jak je služba poskytována. Výše uvedené informace mu byly předány rovněž v písemné podobě.

Klient žádá o poskytnutí služby **anonymně** (bez evidence osobních údajů) **ano** **ne** (zaškrtnout)
Pokud ne připojit informaci, Zájemce/klient prohlašuje, že byl srozuměn s tím, že CSZS zpracovává osobní údaje zájemce/klienta, za účelem poskytování sociální služby a v rozsahu k tomu nezbytném dle výše sjednané zakázky. Informace o zpracování osobních údajů ve smyslu GDPR je nedílnou součástí tohoto záznamu.

V Příbrami dne..... Podpis zájemce/klienta

Podpis zákonného zástupce * to, co je modře, si při použití formuláře promažte

Záznam vyhotovil: podpis pracovníka SP

Středisko terénních služeb – služba terénní programy

Správce osobních údajů a poskytovatel služby:

Centrum sociálních a zdravotních služeb města Příbram, p. o., Brodská 100, 261 01 Příbram VIII, IČ 4706707

Středisko terénních služeb, Čs. armády 5, 261 01 Příbram IV, které poskytuje sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb. - Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi a Terénní programy

(dále jen „Správce“ nebo „Poskytovatel“)

Subjekt osobních údajů:

To jste Vy, co by klient (jeho zákonný zástupce) výše uvedených sociálních ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, případně zájemce o tuto službu.

(dále jen „Subjekt“ nebo „Vy“).

Správce se zavazuje, že bude tyto osobní údaje zpracovávat v souladu s platnými právními předpisy pro oblast sociálních služeb, ochranu osobních údajů, a především v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 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 „Nařízení GDPR“).

1. Jaké Vaše osobní údaje zpracováváme a za jakým účelem?

Zpracováváme jen ty osobní údaje, které jsou nezbytné k úkonům před uzavřením smlouvy (jednání se zájemcem, posouzení Vaší aktuální nepříznivé situace), následnému uzavření smlouvy a jejímu plnění, jakož i dalších povinností Poskytovatele, vyplývajících z právních předpisů. V určitých případech může být právním základem pro zpracování Vámi poskytnutých osobních údajů oprávněný zájem Správce.

Osobní údaje, které o Vás případně Vašem zákonném zástupci/opatrovníkovi zpracováváme, jsou: Jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, případně přechodného bydliště, datum narození, telefonický nebo e-mailový kontakt (pokud nám ho poskytnete). Dále za účelem posouzení Vaší situace a následného plnění smlouvy zpracováváme informace o Vaší aktuální sociální situaci. Rozsah zpracovávaných osobních údajů může být v průběhu poskytování služby rozšířen o další údaje potřebné k plnění smlouvy. Údaje nejsou předávány do zahraničí.

2. Kdo má přístup k Vaším osobním údajům a jaké je jejich zabezpečení?

K osobním údajům mají přístup pouze Poskytovatel a jím určené osoby (pracovníci služby), které jsou ve vztahu k němu v pracovně právním poměru či jiném obdobném právním vztahu. Ti jsou vázáni mlčenlivostí, která trvá i po skončení pracovního poměru nebo či obdobného právního vztahu. Vaše osobní údaje mohou být zpřístupněny také zpracovateli osobních údajů na základě smluvního vztahu s Poskytovatelem a pouze za uvedenými účely zpracování. Přístup a nakládání s osobními údaji zpracovávanými Správce podléhají jeho interním bezpečnostním předpisům. Správce může zpřístupnit Vaše osobní údaje třetím osobám pouze v případech, kdy mu to bude ukládat nebo umožňovat zákon (např. orgány veřejné moci – soudy, správní orgány, aj.), jinak jen výlučně jen s Vaším souhlasem.

3. Jaká je doba zpracování Vašich osobních údajů?

Osobní údaje budou zpracovávány po dobu provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy a plnění smlouvy. Po jejím skončení s nimi bude naloženo dle platné právní úpravy, zejm. zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zákona č. 499/2004 Sb. (zákon o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů), Spisového a skartačního řádu organizace a Nařízení GDPR. U osobní dokumentace klienta sociální služby je to zpravidla 10 let.

4. Jaká jsou Vaše práva ve vztahu k ochraně osobních údajů?

Právo na přístup k osobním údajům – to znamená, že máte právo od Správce získat informace o tom, zda zpracovává Vaše osobní údaje, a pokud ano, o jaké údaje se jedná a jakým způsobem jsou zpracovávány.

Právo na opravu a doplnění osobních údajů – tj., aby Správce bez zbytečného odkladu opravil na Vaši žádost nepřesné osobní údaje, které se Vás týkají. Neúplné osobní údaje máte právo kdykoli doplnit.

Každý Subjekt údajů, který zjistí nebo se domnívá, že Správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může:

a) **Požádat správce nebo zpracovatele o vysvětlení, požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav.** Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů. Je-li žádost subjektu údajů shledána oprávněnou, správce nebo zpracovatel odstraní neprodleně závadný stav.

b) **Svůj souhlas se zpracováním kdykoli odvolat,** případně také ve smyslu ustanovení čl. 13, odst. 2., písm. d) Nařízení GDPR podat stížnost u dozorového úřadu.

Právo na výmaz osobních údajů představuje jinými slovy vyjádřenou povinnost Správce zlikvidovat osobní údaje, které o subjektu údajů zpracovává, pokud jsou splněny určité podmínky a subjekt údajů o to požádá.

Právo, aby Správce v určitých případech omezil zpracování jeho osobních údajů. Proti zpracování, které je založeno na oprávněných zájmech Správce, třetí strany nebo je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, máte jako subjekt údajů právo kdykoli vznést námitku.

Právo na přenositelnost údajů Vám dává možnost získat osobní údaje, které jste správci poskytl/a, v běžném a strojově čitelném formátu. Tyto údaje můžete následně předat jinému správci, nebo pokud je to technicky možné, žádat, aby si je správci předali mezi sebou.

Právo kdykoli odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů – to nelze uplatnit, pokud jsou Vaše osobní údaje zpracovávány z důvodu plnění smlouvy uzavřené mezi Vámi a Správcem osobních údajů, ale pouze tehdy, jsou-li údaje zpracovávány na základě souhlasu se zpracováním.

Více informací o právech subjektu údajů je k dispozici na internetových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů. (<https://www.uouu.cz/6-prava-subjektu-udaj/d-27276>).

V případě, že budete chtít uplatnit některé z výše uvedených práv nebo budete jakkoli nespokojen/a se zpracováním svých osobních údajů prováděným správcem, můžete se obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů správce na kontaktech: <https://www.centrum-pribram.cz/o-nas/gdpr/>