

Informace pro zájemce o sociální služby **TyfloCentra Pardubice, o.p.s.**

Znáte někoho, kdo má problémy se zrakem a brýle už mu nestačí?

Chtěli byste mu pomoci?

Patříte vy sami mezi lidi, kteří si sami nemohou bezpečně dojit na nákup, úřad či k lékaři?

Dělají vám potíže běžné denní činnosti, protože už na ně nevidíte tak dobře, jako dřív?

Nepřečtete běžný text?

Přestáváte vidět na televizi?

Pokud si nevíte rady, nezoufejte, nejste na to sami!

Právě pro vás je tady TyfloCentrum Pardubice, o.p.s.

Poslání

Posláním TyfloCentra Pardubice, o.p.s. je poskytovat kvalitní a komplexní služby lidem se zrakovým postižením, motivovat je tak k aktivnímu životu a napomáhat jim k dosažení co největší míry samostatnosti.

Cílová skupina

Služby TyfloCentra Pardubice, o.p.s. jsou určeny všem osobám s těžkým zrakovým nebo kombinovaným (zrakovým a jiným) zdravotním postižením, které mají zájem řešit svou nepříznivou sociální situaci, působícím na území Pardubického kraje ve věkové struktuře 16 let a výše.

Forma poskytování služeb

ambulantní, terénní

Poskytované služby a cíle jednotlivých služeb

Odborné sociální poradenství

1) Zhoršuje se vám zrak a nevíte, zda můžete mít v této souvislosti nárok na nějaké výhody či sociální dávky (např. průkaz ZTP, ZTP/P, příspěvek na péči apod.), případně nevíte, jak o ně požádat?

Přijďte či zavolejte, rádi vám poradíme!

2) Máte problémy zvládat běžné denní činnosti (např. nalití vody do hrnku, navléknutí jehly, vaření, placení penězi apod.), protože už na ně špatně vidíte? Chcete si vyzkoušet, případně vypůjčit nějakou pomůcku, která vám tyto činnosti usnadní?

Přijďte a vypůjčte si bezplatně pomůcku, která vám bude vyhovovat! Můžete si vybrat z více jak 100 pomůcek.

3) Nemůžete v důsledku zhoršujícího se zraku vykonávat své zaměstnání? Chtěli byste vědět, jaké možnosti pracovního uplatnění má člověk se zrakovým postižením? Nebo vám brání zhoršující se zrak v péči o člena rodiny dle Vašich představ?

Když už vám brýle nestačí přijďte, poradíme vám, jak zvládnout jednotlivé životní situace.

Dále vám můžeme pomoci:

1. při hledání vhodného bydlení a řešení záležitostí, které s bydlením souvisí,
2. v oblasti navazování a udržování rodinných, partnerských a jiných společenských vztahů,
3. získat informace o vzdělávacích institucích, řešit problémy spojené se vzděláváním apod.,
4. v péči o své zdraví (prevence, udržování zdravotního stavu, informace o nabídce lékařů, odborníků či jiných sociálních služeb apod.),
5. probrat Vaši rodinnou, sousedskou či jinou vztahově náročnou situaci (domácí násilí, zneužívání, týrání apod.) a nasměrovat vás na příslušné organizace, kde vám pomohou,
6. při zařizování základních dokladů (občanský průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, pas apod.),
7. předat informace o organizacích, které vám pomohou s dluhovou problematikou, s uzavíráním smluv apod.

Cílem služeb pro odborné sociální poradenství je poskytovat odborné informace a radu lidem se zrakovým postižením tak, aby mohli:

- orientovat se v zákonech souvisejících s jejich uplatňováním práv a zájmů,
- řešit samostatně problémy, které jim zrakové postižení přináší,
- být samostatní při zvládnání běžných denních záležitostí díky možnosti využití půjčovny kompenzačních pomůcek,
- získat informace, které jim jsou jinak nepřístupné,
- autonomně jednat s úřady a dalšími důležitými institucemi.

Sociální rehabilitace

1) Zhoršil se vám zrak natolik, že vám dělá potíže zvládnout činnosti v domácnosti, které jste dříve zvládali s přehledem (vaření, úklid, nákup potravin apod.)? Máte problém při péči o sebe z důvodu, že se špatně vidíte?

Nezoufejte, nic není ztraceno – pomůžeme vám najít cestu, jak být zase samostatní!

2) Rozhodli jste se pro pomůcku, která vám pomůže kompenzovat špatný zrak (ozvučené hodinky, mobilní telefon, počítač nebo ozvučená váha), ale bojíte se, že s ní nebude umět pracovat?

Obraťte se na nás, odborně proškolení pracovníci vás to naučí.

3) Zhoršil se vám zrak do té míry, že už nemůžete vykonávat své zaměstnání? Chcete dále pracovat? Chcete se poradit, kterou práci byste mohli vykonávat, případně se rekvilifikovat?

Přijďte, společně najdeme způsob, jak se můžete realizovat.

4) Máte potíže při komunikaci s ostatními z důvodu, že nevidíte jejich reakce? Bojíte se někoho oslovit, protože si nejste jistí, že se dokážete srozumitelně vyjádřit? Je pro vás těžké z důvodu zhoršeného zraku navazovat vztahy s novými lidmi a ty současné vztahy si udržet?

Navštivte nás, podpoříme vás v rozvoji vašich komunikačních dovedností.

A s čím vám můžeme pomoci dále?

1. naučíme vás orientovat se ve známém prostředí, dojít nebo dojet na úřad, do obchodu, k lékaři a pomůžeme vám, jak si poradit v prostředí neznámém,
2. pomůžeme vám při tréninku samostatného nakupování, jednání na úřadě či využívání dalších běžných veřejných služeb (knihovna, opravna, čistírna, banka, pošta, kino, restaurace aj),
3. podpoříme vás při seberealizaci či hledání možností, jak trávit volný čas,
4. podpoříme vás při zajištění péče o vaše děti a blízké.

Cílem služby sociální rehabilitace je vzděláváním a tréninkem umožnit lidem s těžkým zrakovým postižením získat, rozvíjet a udržovat schopnosti a dovednosti v oblasti:

- sebeobsluhy, prostorové orientace, péče o vlastní osobu, péče o domácnost, o rodinu apod., které umožní kompenzovat zrakové postižení a zvýší jejich samostatnost v běžném životě,
- komunikace, které osobám se zrakovým postižením pomohou minimalizovat důsledky zrakového postižení (schopnost samostatného rozhodování a jednání, posílení sebevědomí, sebevyjádření a seberealizace apod.),
- práce se speciálními pomůckami, díky kterým mohou osoby se zrakovým postižením žít běžným způsobem života svých vrstevníků.

Průvodcovská a předčitatelská služba

1) Zhoršil se vám zrak natolik, že se už nedostanete bezpečně tam, kam zrovna potřebujete (k lékaři, na různé úřady, do školy, zaměstnání, na nákup, na Vaše oblíbené místo, na návštěvu k Vaším blízkým, na výlet apod.)?

Využijte průvodcovskou službu TyfloCentra Pardubice! Zkušení pracovníci vás doprovodí, kamkoli si budete přát.

2) Dělá vám potíže přečíst běžný text, např. dopis, formuláře aj.? Potřebujete pomoc roztřídit Vaše dokumenty, protože už nevidíte, co se ve kterém píše? Nebo byste rádi napsali dopis, ale už na to špatně vidíte?

Obraťte se na nás! Přečteme vám vaše dopisy, pomůžeme s vyplněním formulářů či s roztříděním Vašich dokumentů, případně vám můžeme napsat dopis dle Vašeho diktátu. Diskrétnost a mlčenlivost je samozřejmostí!

Cílem průvodcovských a předčitatelských služeb je umožnit osobám s těžkým zrakovým postižením co nejvyšší možnou míru nezávislosti při naplňování svých potřeb prostřednictvím:

- zprostředkování informací – předčítání, přepisování,
- zabezpečení doprovodu a pomoci při řešení běžných záležitostí.

Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením

1) Zhoršil se vám zrak a máte potřebu s někým sdílet svá trápení a problémy nebo naopak se podělit o své osobní úspěchy spojené s tímto stavem? Dělá vám problémy navázat nové přátelské vztahy? Nechcete být už zavřeni sami mezi čtyřmi stěnami?

Přijďte a vyberte si z nabídky skupinových či individuálních aktivit, které tu jsou právě pro vás!

2) Chcete i nadále aktivně trávit svůj volný čas, ale v důsledku zhoršeného zraku se už nemůžete věnovat Vaším oblíbeným aktivitám, jako doposud? Víte, že existuje celá řada sportovních aktivit, které můžete vykonávat i bez zrakové kontroly? Nevěříte?

Tak si přijďte zahrát různé společenské hry, kuželky projet se na dvojkole, a uvidíte, že to je možné!

Dále vám můžeme nabídnout podporu:

1. při volbě vhodného oblečení, obuvi a doplňků, v celkové úpravě zevnějšku, v tom, jak pečovat o své tělo, apod.,
2. při využívání běžných veřejných služeb a zapojování do běžných sociálních aktivit (návštěva restaurace, kavárny, kina, divadla aj).

Cílem sociálně aktivizačních služeb je nabízet takové aktivity, které:

- vedou k rozvoji a aktivizaci osobnosti,
- motivují k aktivnímu a samostatnému životu,
- podporují integraci a zapojení se do společnosti,
- umožňují smysluplné naplnění volného času,
- podporují návrat k činnostem před ztrátou zraku i prožití nových zážitků,
- vedou k rozšíření znalostí a všeobecnému rozhledu,
- vedou ke zlepšení nebo udržení fyzické kondice a zvýšení psychické odolnosti,
- zmírňují izolovanost a osamělost.

Principy poskytovaných sociálních služeb:

- respektování života uživatele,
- důraz je kladen na přání a individuální potřeby uživatele služby,
- vždy je uplatňován individuální přístup k uživateli služby,
- služby jsou poskytovány na základech tolerance, důvěry a bezpečí,
- služby jsou poskytovány s ohledem na respektování lidské důstojnosti, lidských práv a svobod,
- poskytování sociálních služeb je v souladu s Etickým kodexem pracovníků TyfloCentra Pardubice, o.p.s.,
- budování nezávislosti uživatele na službách,
- při poskytování služby je postupováno v souladu s vnitřními pravidly na ochranu práv uživatele,
- naplňování zákona č. 108/2006 Sb., zákon o sociálních službách.

Kritéria pro poskytování služby:

- zájemce spadá do cílové skupiny TyfloCentra Pardubice, o.p.s.,
- zájemce se nachází v nepříznivé sociální situaci.

Důvody pro neposkytnutí služby:

- organizace neposkytuje takový druh sociální služby, o který zájemce žádá,
- zájemce nepatří do definované cílové skupiny organizace,
- organizace nemá dostatečnou kapacitu k poskytnutí sociální služby, o kterou zájemce žádá,

- zdravotní stav zájemce vylučuje poskytnutí této sociální služby,
- zájemci, který žádá o opětovné poskytnutí sociální služby, byla vypovězena služba v době kratší než 6 měsíců před touto žádostí z důvodu porušování povinností,
- zájemce se nenachází v nepříznivé sociální situaci,
- zájemce se chová vulgárně, agresivně, fyzicky ohrožuje pracovníka nebo jiné přítomné osoby,
- zájemce o službu není způsobilý k právním úkonům a jedná bez opatrovníka nebo zákonného zástupce,
- zájemce má vodícího psa, kterého nechává nekontrolovaně se pohybovat v prostorách organizace nebo za jehož chování odmítá odpovědnost,
- zájemce vyžaduje poskytnutí služby mimo úřední hodiny.

Rozsah úkonů poskytovaných v rámci základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb

Odborné sociální poradenství

- a) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: zprostředkování navazujících služeb,
- b) sociálně terapeutické činnosti: poskytnutí poradenství v oblastech orientace v sociálních systémech, práva, psychologie a v oblasti vzdělávání; tato základní činnost může být zajišťována poskytováním poradenství alespoň ve 2 z těchto oblastí,
- c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
 1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí,
 2. pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím.

Sociální rehabilitace

- a) nácvik dovedností pro zvládnání péče o vlastní osobu, soběstačnosti a dalších činností vedoucích k sociálnímu začleňování:
 1. nácvik obsluhy běžných zařízení a spotřebičů,
 2. nácvik péče o domácnost, například péče o oděvy, úklid, drobné údržbářské práce, chod kuchyně, nakupování,
 3. nácvik péče o děti nebo další členy domácnosti,
 4. nácvik samostatného pohybu včetně orientace ve vnitřním i venkovním prostoru,
 5. nácvik dovedností potřebných k úředním úkonům, například vlastnoručního podpisu,
- b) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
 1. doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na zájmové aktivity a doprovázení zpět,
 2. nácvik schopnosti využívat dopravní prostředky,
 3. nácvik chování v různých společenských situacích,
 4. nácvik běžných a alternativních způsobů komunikace, kontaktu a práce s informacemi,
- c) výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti: upevňování získaných motorických, psychických a sociálních schopností a dovedností,

- d) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
1. podávání informací o možnostech získávání rehabilitačních a kompenzačních pomůcek, informační servis a zprostředkovávání služeb.

Průvodcovské a předčitatelské služby

- a) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím:
1. doprovázení dětí do školy, školského zařízení, k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity a doprovázení zpět,
 1. doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na zájmové a volnočasové aktivity, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět,
- b) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
1. pomoc při vyřizování běžných záležitostí,
 2. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
 3. předčítání nebo jiný způsob zprostředkování informace osobám s poruchami komunikace.

Sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením

- a) zprostředkování kontaktu se společenským prostředím: zájmové, vzdělávací a volnočasové aktivity,
- b) sociálně terapeutické činnosti: socioterapeutické činnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování osob,
- c) pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí:
2. pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů,
 2. pomoc při vyřizování běžných záležitostí.

Klíčový pracovník

Každý uživatel TyfloCentra Pardubice, o.p.s. má svého klíčového pracovníka, na kterého se může obracet se záležitostmi, které se týkají poskytování sociální služby.

Uživatel má právo požádat o změnu klíčového pracovníka (důvodem může být například skutečnost, že se nedaří vzájemná spolupráce, komunikace). Tuto žádost sdělí ústně nebo písemně svému klíčovému pracovníkovi, nebo jinému pracovníkovi poskytujícímu službu, vedoucí sociálních služeb nebo ředitelce zařízení. Pokud to dovolují kapacitní možnosti, je žádosti uživatele vyhověno.

Pravidla poskytování sociálních služeb TyfloCentra Pardubice, o.p.s.

- spolupráce uživatele a poskytovatele probíhá na základě dobrovolnosti a bez nátlaku zúčastněných stran,
- poskytovatel se zavazuje chránit osobní údaje uživatele a jeho zákonného zástupce před zneužitím, k údajům mají přístup pouze zaměstnanci, dobrovolníci a praktikanti TyfloCentra Pardubice, o.p.s., všichni jsou vázáni mlčenlivostí,
- poskytovatel je správcem osobních údajů dle Nařízení 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů),

více od strany 11 tohoto dokumentu (Informace subjektu údajů o zpracování osobních údajů) a na webových stránkách TyfloCentra Pardubice, o.p.s. www.tcpce.cz.

Práva a povinnosti uživatelů TyfloCentra Pardubice

Práva uživatelů

- právo na kvalitní sociální službu,
- právo ovlivňovat formu a průběh poskytované sociální služby,
- právo zvolit si svůj osobní cíl,
- právo být osloven dle svého přání,
- právo nahlížet do své osobní dokumentace,
- právo rozhodnout, zda a kdo bude přítomen při jednání (studenti, stážisté, další pracovníci, rodinní příslušníci apod.),
- právo na uzavření ústní nebo písemné smlouvy, dle druhu poskytované služby,
 - průvodcovské a předčitatelské služby
v tomto případě je smlouva uzavřena vždy v písemné podobě
 - služby sociální rehabilitace
v tomto případě je uzavírána ústní smlouva, písemná smlouva je uzavírána v případě, že si to alespoň jedna smluvní strana vyžádá
 - služba odborného sociálního poradenství a sociálně aktivizační služby
v těchto případech je uzavírána ústní smlouva
- právo podat stížnost, připomínku ke kvalitě poskytované sociální služby,
- právo na ukončení sociální služby bez udání důvodů,
- právo podílet se na hodnocení kvality poskytovaných sociálních služeb,
- právo na informace o případných změnách v poskytování soc. služeb.

Povinnosti uživatelů

- aktivně se podílet na individuálním plánování služeb,
- aktivně se dle svých schopností a možností podílet na dosahování cíle/cílů služby vydefinovaných v individuálním plánu,
- podávat pracovníkům pravdivé informace o své osobě (které mají souvislost s poskytováním sociální služby),
- omlouvat předem svoji nepřítomnost na aktivitě nejpozději 1 den předem,
- neobtěžovat svým chováním ostatní uživatele a nenarušovat poskytování sociální služby (např. agresivní, vulgární, hrubé, nevhodné chování, či slovní napadání, které by vedlo k porušení práva jiného uživatele nebo pracovníka apod.),
- respektovat pokyny pracovníků TyfloCentra Pardubice, o.p.s.,
- respektovat zákaz kouření v prostorách TyfloCentra Pardubice, o.p.s.,
- vstupovat do prostor TyfloCentra Pardubice jen v přítomnosti pracovníka a sám tam setrávat pouze s jeho souhlasem,
- zacházet šetrně s vybavením TyfloCentra Pardubice, bez souhlasu pracovníka nepřemisťovat nábytek a jakkoli manipulovat s elektrickou či jinou sítí (např. připojování vlastních elektrických spotřebičů apod.),
- seznámit se s pravidly jednotlivých aktivit sociálních služeb TyfloCentra Pardubice a jednat podle nich,
- pokud má uživatel vodícího psa, zodpovídat za jeho chování a nenechat ho nekontrolovaně pohybovat se v prostorách TyfloCentra Pardubice, uživatel zodpovídá za odstranění případných škod nebo znečištění způsobených psem.

Výše úhrady za poskytování sociálních služeb

- služby sociální rehabilitace, odborné sociální poradenství a sociálně aktivizační služba jsou poskytovány bezplatně,
- průvodcovská a předčitatelská služba je poskytována za úplatu dle platného ceníku.

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty, zánik smlouvy

Služba může být ukončena ze strany uživatele, ze strany poskytovatele na základě výpovědních důvodů, nebo zánikem smlouvy.

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty ze strany uživatele

Uživatel může vypovědět smlouvu ústní, nebo písemnou formou kdykoli, bez udání důvodu, s okamžitou platností.

Výpovědní důvody a výpovědní lhůty ze strany poskytovatele

Výpověď ústní smlouvy může být provedeno ústní, nebo písemnou formou. Výpověď písemné smlouvy lze podat pouze písemnou formou (viz formulář Výpověď smlouvy o poskytování sociální služby).

V případě písemné výpovědi počíná výpovědní lhůta běžet prvním dnem následujícího měsíce ode dne odeslání výpovědi. Výpovědní lhůta činí 30 dní. Poskytovatel může smlouvu vypovědět z těchto důvodů:

- opakované, nebo zvláště závažné nedodržování pravidel a podmínek služby (viz dokument Informace pro zájemce o sociální služby TyfloCentra Pardubice, o.p.s.),
- nezájem uživatele o poskytovanou službu trvající déle než 6 měsíců (tzn., uživatel neparticipuje při tvorbě individuálního plánu nebo se nezapojuje do naplánovaných činností v individuálním plánu dle svých schopností a možností).

Poskytovatel může vypovědět smlouvu okamžitě k datu jejího převzetí v případě:

- hrubého porušení dobrých mravů ze strany uživatele, které vedlo k porušení práva jiného uživatele nebo zaměstnance TyfloCentra Pardubice, o.p.s.,
- vážného zhoršení zdravotního stavu uživatele, kdy poskytovaná sociální služba již není schopna naplnit stanovený cíl služby
- že uživatel není cílovou skupinou TyfloCentra Pardubice, o.p.s.

Zánik smlouvy o poskytování sociální služby

V některých případech může dojít k zániku smlouvy o poskytování sociální služby, kdy je proveden záznam o jeho důvodu do dokumentace uživatele a služba je ukončena. Smlouva zaniká:

- uplynutím doby platnosti smlouvy
- vzájemnou dohodou
- dosažením cílů stanovených v Individuálním plánu uživatele služby (pokud není definován cíl nový)
- v případě, že poskytovateli je zrušena registrace (oprávnění poskytování sociální služby)
- v případě úmrtí uživatele
- z důvodu dlouhodobé neaktivity uživatele v trvání 1 rok

(tzn. uživatel neparticipuje při tvorbě individuálního plánu nebo se nezapojuje do naplánovaných činností v individuálním plánu dle svých schopností a možností).

Pravidla pro podávání a vyřizování stížností

(Jedná se o zkrácenou verzi. Plné znění je k dispozici v kanceláři TyfloCentra Pardubice, o.p.s. a lze si ho vyžádat k nahlédnutí.)

Každý uživatel má možnost podat připomínku či stížnost na způsob poskytování sociální služby.

Postup při podávání stížností:

- stížnost může uživatel podat kterémukoliv pracovníkovi organizace, ten zajistí její projednání,
- stížnost může uživatel podat ústně nebo písemně, a to i anonymně,
- podání stížnosti nemá žádný negativní vliv na další poskytování služeb či jednání pracovníků s uživatelem,
- za řešení stížnosti odpovídá ředitelka, pověřený pracovník vyrozumí uživatele (dle jeho rozhodnutí písemně, osobně, telefonicky) o průběhu a výsledku šetření stížnosti, případně o nápravných opatřeních,
- lhůta pro vyřízení stížnosti činí 30 dnů od přijetí stížnosti,
- pokud stížnost směřuje proti pracovníkům organizace či službám organizace, vyřizuje stížnost ředitelka (kontakt: Mgr. Dana Stoklasová, nábř. Závodu míru 1961, 530 02 Pardubice, tel.: 466 500 615, 777 722 784, e-mail: stoklasova@tcpce.cz),
- pokud stížnost není dle uživatele uspokojivě vyřízena, či směřuje proti ředitelce organizace, podává se stížnost správní radě organizace, k rukám její předsedkyně (kontakt: Ing. Dagmar Filgasová, adresa: Lužná 232, 756 11 Vsetín, tel.: 777 498 706, e-mail: filgasova@sons.cz),
- uživatel má možnost, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti, obrátit se na nezávislý orgán s podnětem k prošetření.

Kontakty:

Veřejný ochránce práv – Ombudsman

Údolní 658/39

602 00 Brno

podatelna@ochrance.cz

542 542 888

Český helsinský výbor

Štefánikova 21

150 00 Praha 5

info@helcom.cz, poradna@helcom.cz

257 221 141, 257 221 142

Okresní soud v Pardubicích

Na Třísle 118

530 02 Pardubice

podatelna@osoud.pce.justice.cz

466 750 111

Stížnost, která nesouvisí s poskytováním služeb TyfloCentra Pardubice, o.p.s., nepodléhá výše zmíněným pravidlům a pracovníci se nezabývají jejím řešením.

Základní údaje a kontakty TyfloCentra Pardubice, o.p.s.

Název organizace: TyfloCentrum Pardubice, o.p.s
Sídlo: nábřeží Závodu míru 1961, 530 02 Pardubice
IČ: 25997343
Telefon: 466 500 615
e-mail: pardubice@tyflocentrum.cz
www: www.tcpce.cz
ředitelka: Mgr. Dana Stoklasová
předsedkyně správní rady: Ing. Dagmar Filgasová

Pracoviště a provozní doba TyfloCentra Pardubice

Pracoviště Pardubice

nábř. Závodu míru 1961, 530 02 Pardubice
Provozní doba (pro všechny služby – SR, SAS, OSP, PPS)
Pondělí 8:00 – 12:00 13:00 – 16:00
Úterý 8:00 – 12:00 13:00 – 16:00
Středa 8:00 – 12:00 13:00 – 16:00
Čtvrtek 8:00 – 12:00

Pracoviště Chrudim

Městský park 274, 537 01 Chrudim
Provozní doba
Středa 8:00 – 12:00 12:30 – 15:00
Čtvrtek 8:00 – 12:00

Středa 8:00 – 10:00 SAS
10:00 – 12:00 SR
12:30 – 13:30 PPS
13:30 – 15:00 OSP
Čtvrtek 8:00 – 9:00 SAS
9:00 – 10:00 SR
10:00 – 11:00 PPS
11:00 – 12:00 OSP

Pracoviště Vysoké Mýto

Plk. B. Kohouta 914, 566 01 Vysoké Mýto
Provozní doba
Čtvrtek 8:30 – 13:00
8:30 – 9:30 OSP
9:30 – 10:30 SAS
10:30 – 12:00 SR
12:00 – 13:00 PPS

Vysvětlivky:

OSP Odborné sociální poradenství
SAS Sociálně aktivizační služba
SR Služba sociální rehabilitace
PPS Průvodcovská a předčitatelská služba

Informace subjektu údajů o zpracování osobních údajů

Správce osobních údajů TyfloCentrum Pardubice, o.p.s., nábř. Závodu míru 1961, 530 02 Pardubice, IČO: 25997343 (dále jen „správce“) poskytuje v souladu s čl. 12 a násl. Nařízení 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) subjektům údajů níže uvedené informace o zpracování osobních údajů.

Subjektem údajů se rozumí fyzické osoby, jejichž osobní údaje správce zpracovává (např. zájemci o sociální služby, uživatelé sociálních služeb, dobrovolníci, praktikanti, stážisté, zaměstnanci, partneři, donátoři aj.).

V případě potřeby se mohou subjekty údajů obrátit na správce na níže uvedených kontaktech:

doručovací adresa: TyfloCentrum Pardubice, o.p.s., nábř. Závodu míru 1961, 530 02
Pardubice

adresa datové schránky: e3bur49

e-mailová adresa: pardubice@tyflocentrum.cz

telefon: 466 500 615, 774 415 173 (po-čt 8:00-12:00 hod., po-st 13:00-16:00)

Zpracování osobních údajů je prováděno zejména za účelem poskytování, vyúčtování a úhrady sociálních služeb, řádného vedení předepsaných agend, plnění právních předpisů v dalších oblastech, zejména personální a mzdové agendy, daní a účetnictví a zdravotního pojištění.

Zpracováním osobních údajů správce založených na právním základě zpracování podle čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení sleduje v nezbytně nutném rozsahu obhajobu svých právních nároků při plnění úkolů souvisejících s činností správce. Zpracování osobních údajů na základě souhlasu subjektu údajů je prováděno výhradně za účelem v souhlasu vyjádřeným, s nímž je subjekt údajů vždy seznámen před jeho udělením.

Právním základem zpracování jsou skutečnosti uvedené v čl. 6 odst. 1 písm. a, b, c, f.

Správce zpracovává následující kategorie osobních údajů:

- identifikační údaje zájemců o sociální služby a uživatelů sociálních služeb v rozsahu vyplývajícím z příslušných právních předpisů, případně identifikační údaje jejich zákonných zástupců, rodinných příslušníků nebo blízkých osob potřebných pro jejich kontaktování,
- identifikační údaje zaměstnanců a pro uplatnění jejich práv i identifikační údaje rodinných příslušníků, v rozsahu vyplývajícím z příslušných právních předpisů nebo potřebných pro jejich kontaktování,
- identifikační údaje dobrovolníků, praktikantů, stážistů,
- identifikační údaje smluvních partnerů a jejich zaměstnanců,
- osobní údaje vyjádřené v souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů.

Osobní údaje jsou získávány od subjektu údajů, z veřejných zdrojů (např. obchodní rejstřík, ARES - zejména pro ověření správnosti již zpracovávaných osobních údajů) a jiných zdrojů (zejména od rodinných příslušníků, úřadů aj.).

Příjemci osobních údajů jsou subjekty, jimž je správce povinen poskytovat osobní údaje na základě příslušných obecně závazných právních předpisů, příp. další oprávněné subjekty s ohledem na specifická zpracování. Příjemcem osobních údajů nejsou subjekty, jejichž činnost nesouvisí s činnostmi a poskytovanými službami správce, ledaže by s tím subjekt údajů vyslovil souhlas.

Správce nemá v úmyslu předávat osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci.

Osobní údaje jsou uloženy po dobu, kterou stanoví příslušné obecně závazné právní předpisy, pokud takové zpracování ukládají nebo umožňují. V ostatních případech je doba uložení osobních údajů stanovena jako doba potřebná k uplatnění práv nebo oprávněných zájmů subjektu údajů, správce nebo třetích osob nebo jako doba potřebná k obhajobě právních nároků správce, příp. třetích osob. Doba uložení osobních údajů rovněž stanoví příslušné požadavky předpisů Evropské unie, zejména v oblasti poskytování dotací. Při stanovení doby uložení osobních údajů jsou zohledňovány veškeré aspekty daného zpracování a zájmy subjektu údajů. Doby uložení osobních údajů jsou podrobně definovány ve Spisovém a skartačním řádu správce.

V případech, kdy je zpracování osobních údajů založeno na plnění právních povinností a jejich poskytování je zákonným požadavkem, je subjekt údajů povinen osobní údaje poskytnout. V případě neposkytnutí osobních údajů nelze naplnit zákonné požadavky, což může vést ke zmaření prováděných úkonů. Pokud je poskytování osobních údajů smluvním požadavkem nebo požadavkem, který je nutno uvést do smlouvy (a nejde o plnění právních povinností), může dojít v případě odmítnutí poskytnout osobní údaje subjektem údajů k situaci, kdy smlouva nebude moci být uzavřena. Správce však nepodmiňuje uzavření smlouvy poskytnutím těch osobních údajů od subjektu údajů, které nejsou pro řádné uzavření smlouvy nezbytné.

V rámci zpracování osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování. Profilování není správcem využíváno.

Správce nezpracovává osobní údaje přímo sdělené subjektem údajů pro jiné účely, než pro ty, které byly subjektu údajů sděleny v okamžiku jejich předání. Pokud hodlá správce zpracovávat tyto osobní údaje pro jiné účely, před vlastním zahájením zpracování poskytne subjektu údajů informace o tomto jiném účelu, jakož i další informace nezbytné k uplatnění jeho práv.

Subjekt údajů má dále tato práva:

- V případech, kdy je zpracování založeno na čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení nebo čl. 9 odst. 2 písm. a) Nařízení, tedy zpracování osobních údajů je prováděno se souhlasem subjektu údajů, má subjekt údajů právo odvolat kdykoli souhlas, aniž je tím dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním.
- Podat stížnost u dozorového úřadu.

- Podle čl. 15 Nařízení právo na přístup k osobním údajům a právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a informace o jejich zpracování.
- Podle čl. 16 Nařízení právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají nebo doplnil neúplné osobní údaje.
- Právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu za podmínek uvedených v čl. 17 Nařízení vymazal osobní údaje, které se daného subjektu údajů týkají.
- Právo na to, aby správce omezil za podmínek uvedených v čl. 18 Nařízení zpracování jeho osobních údajů.
- Pokud to subjekt údajů požaduje, je správce povinen informovat subjekt údajů o příjemcích osobních údajů podle čl. 19 Nařízení.
- Za podmínek uvedených v čl. 20 Nařízení získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci.
- Za podmínek uvedených v čl. 21 Nařízení kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají.
- Za podmínek uvedených v čl. 22 Nařízení nebýt předmětem žádného rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování, které má pro něho právní účinky nebo se ho obdobným způsobem významně dotýká.
- Správce musí podle čl. 34 odst. 1 Nařízení subjektu údajů oznámit případ porušení zabezpečení jeho osobních údajů, který bude mít za následek vysoké riziko pro jeho práva a svobody. Tuto povinnost správce nemá, pokud se uplatní některá z podmínek uvedená v čl. 34 odst. 3 Nařízení.

V Pardubicích dne 21. 5. 2018

Mgr. Dana Stoklasová
ředitelka TyfloCentra Pardubice, o.p.s.