

## Dotazník pro dobrovolné asistenty

Jméno a příjmení: ..... Titul: .....

Datum a místo narození: ..... Státní příslušnost: .....

Rodné číslo: ..... Číslo OP: .....

Doručovací adresa: .....

.....

Bankovní spojení: .....

Telefon: ..... E-mail: .....

Dosažené vzdělání: ..... Povolání: .....

Jak jste se o nás dozvěděl/a: .....

.....

Máte řidičský průkaz? **ANO × NE**

Máte již nějaké zkušenosti s osobní asistencí? **ANO × NE**

Máte zkušenosti s péčí o tělesné postižené osoby? **ANO × NE**

Jste fyzicky a psychicky zdatní natolik, abyste osobní asistenci zvládli? **ANO × NE**

Jaké jsou vaše kladné stránky (schopnosti, dovednosti, koníčky apod.): .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Byl/a jsem seznámen/a se zásadami ochrany osobních údajů dobrovolných asistentů, které jsou nedílnou součástí této přihlášky.

Datum: ..... Podpis: .....

## **Zásady ochrany osobních údajů**

### **1 ÚVOD**

DMO POBYTY, z. s., v souvislosti s výkonem své činnosti zpracovává osobní údaje fyzických osob (tzv. subjekty údajů), které jsou dobrovolnými asistenty spolku (dále jen „asistenti“) anebo vyplnily dotazník pro dobrovolné asistenty (dále jen „zájemci“) (dále společně jen „subjekty údajů“). Z uvedeného důvodu je DMO POBYTY, z. s., správcem osobních údajů, a dbá proto na to, aby osobní údaje subjektů údajů byly řádně zabezpečeny a aby při zpracování jejich osobních údajů byla dodržena veškerá pravidla stanovená obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“) jakož i dalšími právními předpisy v oblasti nakládání s osobními údaji a jejich ochrany.

### **2 SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Správcem osobních údajů je DMO POBYTY, z. s., IČ: 22818189, se sídlem 17. listopadu 1386/II, 293 01 Mladá Boleslav, zapsaný ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl L, vložka 24146.

### **3 ROZSAH OSOBNÍCH ÚDAJŮ, KTERÉ ZPRACOVÁVÁME**

Spolek o dobrovolných asistentech zpracovává ty osobní údaje, které uvedou v dotazníku, případně další údaje, které spolku dobrovolně poskytnou.

### **4 ÚČELY A PRÁVNÍ ZÁKLAD ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

#### **4.1 Vznik spolupráce a výkon činnosti dobrovolného asistenta**

Spolek zpracovává osobní údaje zájemců v souvislosti vyplněním dotazníku, tedy za účelem vzniku spolupráce a výkonu činnosti dobrovolného asistenta. Po vzniku spolupráce bude spolek zpracovávat osobní údaje svých dobrovolných asistentů za účelem výkonu jejich činnosti.

#### **4.2 Plnění právních povinností**

Spolek zpracovává osobní údaje svých dobrovolných asistentů též za účelem plnění právních povinností spolku, vyplývajících např. z občanského zákoníku, stanov spolku, účetních a daňových zákonů apod., včetně povinnosti spolku být schopen doložit, že zpracovává osobní údaje v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména v souladu s GDPR. Právním

základem tohoto zpracování je splnění právní povinnosti, která se na spolek coby správce osobních údajů vztahuje.

#### **4.3 Souhlas dobrovolného asistenta s předáním osobních údajů dalším dobrovolným asistentům**

Spolek může poskytnout určité osobní údaje (konkrétně jméno, příjmení a e-mailovou adresu) i ostatním dobrovolným asistentům, pokud s tím subjekt údajů projeví souhlas.

#### **4.4 Oprávněné zájmy**

Spolek může zpracovávat osobní údaje dobrovolných asistentů také za účelem:

- zasílání elektronických zpráv s informacemi a sděleními o aktuálních či plánovaných činnostech, akcích či aktivitách a s dalšími informacemi v souladu s cíli spolku (dále jen „informace“);
- určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků;
- podávání žádostí o dotace v oblastech souvisejících s činností spolku.

Právním základem tohoto zpracování je oprávněný zájem spolku coby správce osobních údajů.

### **5 ZASÍLÁNÍ INFORMACÍ**

Zpracování osobních údajů pro účely zasílání informací je možné i bez souhlasu dobrovolných asistentů, a to na základě oprávněného zájmu spolku. Samotné zasílání informací lze provádět taktéž bez souhlasu, a to konkrétně v souladu s § 7 odst. 3 zákona č. 480/2004 Sb., pokud to subjekt údajů původně neodmítl.

Spolek ukončí zpracování osobních údajů pro účely zasílání informací bezodkladně poté, co se subjekt údajů odhlásí se z odběru informací, což možné provést v každé zaslané informaci, nebo subjekt údajů vznese námitku proti takovému zpracování (za podmínky čl. 21 GDPR).

### **6 KATEGORIE PŘÍJEMCŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Spolek bude poskytovat osobní údaje zejména svým dodavatelům a osobám, jejich služby při své činnosti využívá (tzn. příjemcům). Těmito příjemci jsou např. subjekty poskytující účetní služby, poštovní služby, právní služby, IT služby, provozovatelé platebních bran, správci domén, poskytovatelé technické podpory apod. Tyto subjekty budou zpracovávat osobní údaje buď jako samostatní správci (tedy jako subjekty, které samy určují účely a prostředky zpracování osobních údajů, a to nezávisle na spolku), nebo jako zpracovatelé (tedy subjekty, které zpracovávají osobní údaje pro spolek, a to na základě jeho pokynů).

Vedle toho může spolek poskytovat osobní údaje orgánům veřejné moci, pokud mu tuto povinnost ukládají či v budoucnu budou ukládat obecně závazné právní předpisy, případně orgánům či subjektům majícím na starost poskytování dotací a zpracovávání žádostí o ně. Tito

příjemci budou zpracovávat osobní údaje zejména jako samostatní správci. Za příjemce však nejsou považovány orgány veřejné moci v rámci výkonu svých vyšetřovacích pravomocí.

## **7 DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Spolek bude zpracovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná vzhledem k účelu jejich zpracování. Zánikem jednoho z právních základů pro zpracování osobních údajů není dotčeno zpracování osobních údajů (v nezbytném rozsahu) na základě jiného právního základu.

## **8 PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ**

Každý subjekt údajů má mimo jiné tato práva: (i) právo požadovat přístup ke svým osobním údajům (za podmínek čl. 15 GDPR), (ii) právo na opravu nebo výmaz osobních údajů (za podmínek čl. 16 nebo čl. 17 GDPR), (iii) právo na omezení zpracování osobních údajů (za podmínek čl. 18 GDPR), (iv) právo vznést námitku proti zpracování (za podmínek čl. 21 GDPR), zejména proti zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu spolku, (v) právo na přenositelnost údajů (za podmínek čl. 20 GDPR) a (vi) právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů. V případě, že se subjekt údajů domnívá, že bylo porušeno jeho právo na ochranu osobních údajů, má též právo podat stížnost u dozorového orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů.

## **9 DALŠÍ INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

V případě dotazů ohledně zpracování osobních údajů lze spolek kontaktovat telefonicky na čísle 731 964 784 nebo e-mailem na [katka.maxova@dmopobyty.cz](mailto:katka.maxova@dmopobyty.cz). Obecné informace o zpracování osobních údajů lze nalézt též na internetových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů, dostupných na [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz).

## Závazek mlčenlivosti a spolupráce

Jméno a příjmení: .....

Datum narození: .....

Adresa:.....

1. Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o skutečnostech a informacích, s nimiž přijdu během své činnosti v DMO Pobyty, z. s., (dále jen „spolku“) do styku. Jedná se především o osobní údaje klientů, jejich rodin a svěřené dokumenty. Vůči dalším institucím či fyzickým osobám budu vystupovat s ohledem na tento závazek. Jsem si vědom/a, že mohu poskytovat pouze obecné informace o cílech a obsahu poskytovaných služeb spolku. Uvedená mlčenlivost nezaniká ukončením spolupráce se spolkem.
2. Dále se zavazuji k aktivní komunikaci mezi členy, dobrovolníky, asistenty a výborem, s ohledem k nutnosti projednání týmových záležitostí organizačního procesu spolku. Respektuji nutnost aktivní účasti na dění spolku.

Datum: ..... Podpis: .....

## **Ustanovení pro zaměstnance, vedoucí pracovníky, externí zaměstnance, osobní asistenty a dobrovolníky (dále jen „spolupracující osoby“)**

Jméno a příjmení: .....

Datum narození: .....

Adresa:.....

Podpisem tohoto ustanovení se zavazuji znát a respektovat pravidla, práva a povinnosti spolupracujících osob DMO Pobyty, z. s., (dále jen „spolku“) v tomto znění:

1. Osobní údaje spolupracujících osob jsou zpracovávány podle *Zásad pro zpracování osobních údajů*, se kterými je každá spolupracující osoba seznámena. Každá spolupracující osoba také podepisuje *Závazek mlčenlivosti a spolupráce*. Dále se v otázkách mlčenlivosti a zpracování osobních údajů se postupuje dle platných právních předpisů.
2. Při realizovaném pobytu v rekreačním zařízení nebo v zařízení jiného typu jsou spolupracující osoby povinny dodržovat platný řád daného objektu a jeho blízkého okolí, v nočních hodinách je každý povinen dodržovat noční klid v době od 22 hodin večer do 7 hodin druhého dne ráno.
3. Ubytování, stravování a doprava v rámci pobytových aktivit je asistentům hrazena ze sponzorských příspěvků.
4. Všichni účastníci pobytu mají povinnost docházet vždy včas na sjednané schůzky (nastupování do autobusu, čas jídla, domluvené procedury apod.). Výjimku tvoří předem vyřízené uvolnění z aktivit udělené od pověřeného pracovníka (předsedkyně spolku nebo v případě potřeby jiný stanovený účastník), a to pouze se souhlasem dotyčného klienta.
5. Porady osobních asistentů probíhají dle potřeby. Asistenti si vyhrazují právo v mimořádném případě zamezit účast vedoucím organizace. Porady slouží k zhodnocení průběhu dne pobytu a řeší běžné i mimořádné události formou intervize. Porady mohou být podloženy zápisem s ohledem na řešení krizových situací, kdy je zápis proveden citlivou formou s ohledem na bod č. 1. tohoto ustanovení. Klienti nejsou k poradám zváni.

6. Klient má právo si v souladu s programem pobytu objednat léčebné procedury. V případě, že si klient přeje asistentův doprovod na tyto procedury, je asistent povinen mu vyhovět.
7. Program dne je předem stanoven harmonogramem pobytu, klient má však právo odmítnout účast na konkrétní aktivitě a asistent je povinen na toto přání adekvátně reagovat.
8. Na každém pobytu je k dispozici schránka na anonymní stížnosti. Je vždy uložena ve společných prostorách pobytu a denně vybírána. Jejím obsahem je povinen se zabývat pověřený zástupce, který se zavazuje jednat v nejlepším zájmu všech účastníků a do řešení připomínky zapojit kompetentní místa. Problém pak může být řešen individuálně nebo na pobytové schůzi, která je svolávána k tomuto účelu.
9. Nápoje na baru a jiné požitky si každý účastník hradí sám. Výjimkou je výslovné upozornění od předsedkyně spolku, že tento určitý požitek je hrazen rozpočtem organizace.
10. Asistenti berou na vědomí, že z akcí pořádaných spolkem mohou být pořizovány fotografie či audiovizuální záznamy (dále jen „snímky“) pro účely propagace činnosti spolku (web a facebook, výroční zprávy a podobné materiály). Mohou však kdykoliv vyjádřit nesouhlas s pořizováním snímků své osoby či požádat o vymazání konkrétního snímku.
11. Spolek si vyhrazuje právo v případě nespokojenosti s asistentem (výkon práce, socializace ve skupině, péče o dobré jméno organizace atp.) přistoupit k sankcím vůči asistentovi, které však musí schválit nadpoloviční většina mimořádného shromáždění. Účastníky mimořádného shromáždění jsou zástupci spolku a všichni aktuálně činní asistenti.

Datum: ..... Podpis: .....