



## Pravidla nahlížení do osobní dokumentace

Do fyzického spisu má právo klient nahlížet a z dokumentů pořizovat kopie nebo opisy.

Kromě klienta mají ke spisům přístup také pracovníci organizace, kontrolní orgány a orgány činné v trestním řízení a to na základě písemné žádosti nebo rozhodnutí soudu viz výše (v případě, že se údaje v nich obsažené týkají trestního stíhání).

Nahlížení do spisů obsahujících citlivé údaje je evidované fyzickou tabulkou.

V případě zájmu o nahlížení do dokumentace je klient povinen požádat o to koordinátora nebo administrátora nejlépe písemně – e-mailem nebo sms, případně během rozhovoru.

Nejpozději do 15 dnů od podání žádosti mu budou navrženy termíny a čas, kdy je možné dostavit se do organizace k nahlédnutí do dokumentů.

Nahlížení do dokumentace je možné pouze za přítomnosti pracovníka organizace, pro nahlížení do dokumentace bude poskytnuta samostatná místnost, dokumentaci není možné odnášet z místnosti.

Organizace má právo požadovat úhradu za pořízení kopie ze spisové dokumentace podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů) – 15 Kč za první stránku a 5Kč za každou další započatou stránku, je-li pořizována na kopírce nebo tiskárně počítače organizace, zároveň se organizace může v individuálních případech rozhodnout toto právo neuplatňovat.

## Informace o zpracování údajů a práva klienta

Osobní a citlivé údaje jsou zpracovávány a uchovávány fyzicky i elektronicky. Slouží výhradně k oprávněnému účelu poskytování služby klientovi. Tyto údaje jsou zpřístupněny oprávněným pracovníkům organizace. Souhlas může být klientem kdykoli odvolán či upraven a to na základě písemné, telefonické nebo osobní žádosti s prokázáním totožnosti. Více informací o zpracování osobních a citlivých údajů <https://www.lata.cz/ochrana-osobnich-udaju/>