

EVIDENČNÍ LIST AGENDY

ZDRAVOTNÍ DOKUMENTACE - KLIENTI

NA ZÁKLADĚ	ÚČEL ZPRACOVÁNÍ
<p>č. 108/2006 Sb. Zákon o sociálních službách (§ 89) Vyhláška 98/2012 Sb. o zdravotnické dokumentaci č. 223/2013, Zákon, kterým se mění zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů Vyhláška č. 71/2014 Sb. Vyhláška o obsahu, formě a náležitostech vedení záznamů o činnosti s uvedenou látkou kategorie I Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 273/2004 Ministerstvo zdravotnictví stanoví podle § 53 odst. 2 k provedení § 30 odst. 1 zákona č. 272/2013 Sb., o prekursorech drog, (dále jen „zákon“): 258/2000 Sb. - Zákon o ochraně veřejného zdraví</p>	<p>Smlouva, Zákon, Jiné zavazující právní dokumenty</p>

ZPRACOVÁNÍ OÚ NAD ÚČEL	ne
ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ	Elektronicky & Listinně
ULOŽENÍ	Lokální úložiště, Cloud

OSOBNÍ ÚDAJE	ZVLÁŠTNÍ KATEGORIE OÚ
<p>Jméno, Příjmení, Datum narození, Místo narození, Rodné číslo, Státní příslušnost, Adresa trvalého bydliště, Osobní číslo, zdravotní pojišťovna, kontaktní osoby, jiné bydliště, doklady totožnosti (OP, ŘP, ZTP), Vzdělání</p>	<p>Biometrické údaje, Zdravotní stav, Pohlaví</p>

ZPRACOVATEL	Zdravotní odbor, Zdravotní sestra
OSOBNÍ ÚDAJ INTERNÍ/EXTERNÍ	Interní
KLASIFIKACE OSOBNÍCH ÚDAJŮ	střední
SOUHLAS SUBJEKTU	ne

ZPŮSOB AKTUALIZACE OSOBNÍCH ÚDAJŮ	Písemně, Ústně, Jinými prokazatelnými prostředky, Na požádání subjektu údajů
DOBA POUŽITELNOSTI OÚ	Doba vypršení zákonné lhůty
SOFTWARE	Cygnus 2, Listinná podoba
ZPŮSOB SKARTACE	Elektronicky, Fyzicky
ŠIFROVÁNÍ	ne

POPIS OPATŘENÍ	OÚ jsou přesné a v případě potřeby aktualizované
----------------	--

BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ

Přístup do SW je diferencován podle pracovních povinností zaměstnanců - každé oddělení má přístup do určité části dokumentace (nastavené práva uživatelů, chráněné heslem), listinná podoba je uložena v zamčené ohnivzdorné skříni, přístup má pouze zdravotní personál.

ZPŮSOB PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ

ZPŘÍSTUPNĚNÍ OÚ TŘETÍ STRANĚ : ano

KOMU: Lékař, zdravotnické zařízení, soud, opatrovníkem pověřené osoby

JAK: Předávání osobních údajů třetí straně nebo osobě může být ze zákona (zdravotní pojišťovny, OSSZ, úřad práce) odesílána poštou, datovou schránkou nebo přímo elektronicky z programu opatřené elektronickým podpisem. Způsob, rozsah a četnost je dána přímo zákonem. Další kategorií oprávněných požadavků o poskytnutí osobních údajů jsou poskytování informací soudům, povinné poskytování informací na portál veřejné správy (rejstřík smluv, portál veřejných zakázek, apod.). V tomto případě se poskytují informace přesně v požadovaném rozsahu, minimalizované, zbytek údajů se anonymizuje. Žádost subjektu (potvrzení příjmu a pod) jsou předávány pouze osobně subjektu údajů. Ostatní požadavky (rekreace, zájezdy, nemocnice, lékař) podléhají zmocnění. Zmocnit předat osobní údaje má pouze subjekt údajů nebo v případě omezení svéprávnosti k těmto úkonům jeho opatrovník. Žádost musí být podána písemně, správce odpoví žadateli do 30 dnů. Výjimku tvoří situace kdy hrozí nebezpečí z prodlení nebo újma na zdraví.

ZDROJ ZÍSKÁNÍ OÚ	Písemně, Ústně, Jinými prokazatelnými prostředky, Na požádání subjektu údajů
PRÁVO PŘÍSTUPU K ÚDAJŮM	Lékař, Vrchní sestra, Zdravotní sestra
PRÁVO NA VÝMAZ (PRÁVO BÝT ZAPOMENUT)	ano
PRÁVO NA OPRAVU	ano
PRÁVO VZNĚST NÁMITKU	ano