

Ochrana osobních údajů ve FN HK

Fakultní nemocnice Hradec Králové respektuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně osobních údajů, označované jako „GDPR“. Jde o údaje, které se váží k identifikované nebo identifikovatelné žijící fyzické osobě. Údaje o zdravotním stavu jsou považovány za zvláště citlivé.

Ve FN HK zacházíme s osobními údaji pacientů, zaměstnanců i jiných osob podle tohoto nařízení i podle dalších předpisů, upravujících jejich bezpečnost. Mimo jiné jde o povinnost mlčenlivost všech zdravotnických pracovníků, ale kterou jsou vázáni i jiní (administrativní, hospodářští) zaměstnanci a dále i dodavatelské firmy, zajišťující např. servis zdravotnických přístrojů a software. Kromě jejich využití pro samotný léčebný proces mohou být – a prakticky jsou – využívány pro vědecké a statistické účely, v zájmu nejen pokroku medicínské vědy, ale i individuálních znalostí jednotlivých lékařů, a v zájmu zlepšování efektivity léčebných postupů. Pro tyto účely jsou osobní údaje zpravidla anonymizovány, pro zajištění vazby na konkrétní okolnosti však někdy musí existovat cesta až k jejich původnímu zdroji.

FN HK je zařazena mezi tzv. základní služby podle zákona o kybernetické bezpečnosti a má pro plnění příslušných povinností zřízení funkci manažera kybernetické bezpečnosti a stanovenou Politiku zabezpečení informací. Veškerá elektronická data jsou proto důkladně zajištěna proti neoprávněným přístupům, neautorizovaným změnám nebo předčasnému výmazu. Chráněna je ale celková funkčnost všech elektronických prostředků, tak aby nedocházelo k výpadkům poskytování zdravotnických služeb. Nicméně takovýto případ nelze nikdy se stoprocentní jistotou vyloučit; pokud by k tomu došlo, prosíme Vás o pochopení a strpení.

GDPR stanoví Vaše právo na o potvrzení o zpracování osobních údajů a přístup k nim (čl. 15), jejich opravu (čl. 16), výmaz (čl. 17), omezení zpracování (čl. 18), přenositelnost (čl. 20), vznesení námitky proti zpracování (čl. 21) nebo vyloučení z automatizovaného zpracování (čl. 22). Požádat o uplatnění těchto práv můžete osobně nebo písemně, musíte však musí prokázat svou totožnost předložením platného dokladu totožnosti s fotografií, a to buď rovněž osobně (předložením pověřenci) nebo zasláním jejich kopie dopisem, datovou schránkou nebo e-mailem (v tom případě doporučujeme zašifrování příloh a zaslání přístupového hesla prostřednictvím SMS na číslo, které Vám sdělíme). Protože údajů souvisejících s Vaší osobou může být velké množství, rozptýlené po mnoha elektronických i papírových evidencích, můžeme od Vás požadovat bližší specifikaci údajů, o které se má jednat.

Požadované informace Vám předáme podle Vašich dispozic buď osobně, zašleme do Vaší datové schránky, doporučenou poštou nebo zašleme se zašifrovanými přílohami na Váš e-mail a heslo zašleme na telefonní číslo, které nám v žádosti sdělíte.

Vaše osobní údaje, které jsou součástí zdravotnické dokumentace, ať už papírové nebo elektronické, jsme ze zákona povinni je uchovávat po dobu skartačních lhůt, které činí např. 10 let od úmrtí nebo přeregistrace pacienta (ambulantní karty), 40 let od poslední hospitalizace (u lůžkové dokumentace) nebo v některých případech dokonce až 100 let od narození pacienta. V případech žádosti na jejich výmaz Vám proto bohužel nemůžeme vyhovět.

Do Vaší zdravotnické dokumentace můžete nahlížet a pořizovat si její výpisy a kopie rovněž podle zákona 372/2011 Sb., o zdravotnických službách. Výpisy a kopie Vám vyhotovíme za úhradu přiměřeného poplatku, originální dokumenty ale musí zůstat v našem držení. Tyto žádosti vyřizuje Odbor řízení kvality a kontroly – bližší viz odkaz Poskytování informací v sekci Pacient a jeho blízcí.

Osobní údaje zaměstnanců v elektronické i papírové podobě jsou uloženy v personálním archivu a v centrální personální a mzdové databázi odboru personální a mzdové politiky. Spravují a ukládají se pouze údaje související s pracovním poměrem (odborná kvalifikace zaměstnance, zdravotní způsobilost, bezúhonnost) a písemnosti a údaje spojené s pracovním zařazením zaměstnance,

případně jeho aktivitami spojenými se sociální politikou zaměstnavatele. Údaje o rodinných příslušnících jsou zaznamenávány vždy jen se souhlasem zaměstnance.

Přístup k osobním údajům mají pouze zaměstnanci odboru personální a mzdové politiky FN HK a vedení pracoviště. Vedoucí pracovníci (zpravidla na úrovni klinik, ústavů, samostatných oddělení a odborů správy) vedou operativní personální agendu svých podřízených. Vedle toho jsou dílčí osobní údaje o aktivitách a právech zaměstnanců zaznamenávány v elektronických systémech, ke kterým má příslušný zaměstnanec přístup (např. nemocniční informační systém) nebo je v něm registrován jako uživatel (např. přístupový systém).

Elektronická data zaměstnanců jsou uložena v personálním informačním systému Vema, kde jsou zabezpečena formou přístupových práv zaměstnanců odboru personální a mzdové politiky FNHK.

Písemné údaje zaměstnanců jsou ukládány ve fyzicky zabezpečených kartotékách a personálním archívu odboru personální a mzdové politiky. Po ukončení skartačních lhůt jsou fyzicky zničeny.