



**ZDRAVOTNICKÁ  
ZÁCHRANNÁ SLUŽBA  
STŘEDOČESKÉHO KRAJE,**  
příspěvková organizace

## **Informace o zpracování osobních údajů Zdravotnickou záchrannou službou Středočeského kraje, p. o. ve vztahu k zaměstnancům a uchazečům o zaměstnání**

### **I. Úvodní informace**

Zdravotnická záchranná služba Středočeského kraje, p. o. (dále jen „ZZS SK“) je poskytovatelem zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě, ve znění pozdějších předpisů, a jako zaměstnavatel je správcem osobních údajů.

### **II. Informace pro zaměstnance a uchazeče o zaměstnání o zpracování osobních údajů:**

ZZS SK zpracovává vedle osobních údajů fyzických osob (pacientů a samoplátců), kterým je poskytována přednemocniční neodkladná péče, popř. dalších fyzických osob v rámci činností souvisejících dle zřizovací listiny ZZS SK, a dodavatelů, kteří jsou fyzickými osobami, rovněž osobní údaje zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání (dále jen „zaměstnanci“).

ZZS SK zpracovává osobní údaje zaměstnanců:

- při vedení evidence při správě zaměstnaneckých údajů (včetně uchovávání osobních údajů po ukončení pracovního poměru),
- při monitoringu zaměstnanců na pracovišti,
- v rámci šetření kontrolora provozu,
- dále dle platného Organizačního řádu ZZS SK.

Základním zdrojem údajů jsou osobní spisy zaměstnanců, které jsou vedeny v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy ZZS SK. Pracovněprávní dokumenty obsahující osobní údaje a jsou uchovávány pouze do okamžiku, než pomine účel, za kterým byly shromážděny. Jakmile účel zpracování údajů pomine, dojde k jejich revizi, výmazu a skartaci.

ZZS SK je účastníkem obousměrného nakládání s osobními údaji dodavatelů, a to v návaznosti na smluvní ujednání dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Zpracování osobních údajů probíhá v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „GDPR“).

ZZS SK prohlašuje, že s osobními údaji, které shromažďuje, zpracovává a uchovává, nakládá zodpovědně a v souladu s právními předpisy.

Při nakládání s osobními údaji ZZS SK odpovídá za:

- dodržování zásad zpracování,
- dodržování povinností upravených nařízením,
- zabezpečení údajů,
- aplikování standardní ochrany osobních údajů,
- jmenování pověřence pro ochranu osobních údajů,
- ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů,
- vedení záznamů o činnostech zpracování osobních údajů.

### **III. Vymezení některých pojmů**

#### **1. Osobní údaj**

Osobním údajem je každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (tzv. subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Osobním údajem je tedy jakákoliv informace týkající se identifikované či identifikovatelné fyzické osoby; identifikace, resp. identifikovatelnost může nastat různými způsoby, ne vždy pouze podle jména, příjmení, adresy a data narození, ale i např. kódem (týká se zejména zaměstnanců ZZS SK).

#### **2. Zpracování osobních údajů**

Zpracování osobních údajů je jakákoliv operace nebo soubor operací, která je prováděna s osobními údaji nebo soubory osobních údajů pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Veškeré osobní údaje ZZS SK uchovává v souladu s čl. 5 GDPR.

#### **3. Souhlas se zpracováním osobních údajů**

Souhlas je svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů (zaměstnanec) dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů. Jde o aktivní a dobrovolný projev vůle subjektu údajů, ke kterému nesmí být nucen. Souhlas je jedním z právních důvodů, na základě, kterého může správce osobní údaje zpracovávat, a nastupuje tehdy, pokud zpracování nelze podřadit pod účely, pro které není nutné souhlas vyžadovat.

Souhlas není nutný v případě, že zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění právních povinností zaměstnavatele nebo pro splnění pracovněprávní smlouvy (čl. 6 odst. 1 písm. b) a c) GDPR). Jako příklad lze uvést situaci, kdy pro správný výpočet mzdy zaměstnance musí zaměstnavatel vědět vzdělání zaměstnance a jeho předchozí praxi. Ke zpracování osobního údaje tohoto typu nepotřebuje zaměstnavatel souhlas zaměstnance. Souhlas je naopak nutný v případě, kdy bude zaměstnavatel chtít zpracovávat jiný osobní údaj, než který je nezbytný pro splnění právních povinností zaměstnavatele nebo pro splnění pracovněprávní smlouvy, příp. chce osobní údaj využít k jinému účelu (čl. 6 odst. 1 písm. a), odst. 4 GDPR). Taková situace může nastat například v případě pořizování fotografií obličeje zaměstnance při vzniku pracovněprávního poměru, kdy fotografie zaměstnanců zaměstnavatel zpracovává ve svém interním systému a používá je např. na firemních identifikačních kartách apod.

#### **IV. Základní používané právní předpisy**

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES,
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### **V. Právní důvody pro zpracování osobních údajů**

ZZS SK zpracovává osobní údaje v odpovídajícím rozsahu ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány, a to pouze pokud je splněna alespoň jedna z níže uvedených podmínek zákonnosti zpracování:

- subjekt údajů udělil souhlas pro jeden či více konkrétních účelů tam kde je třeba jej vyžádat,
- zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů,
- zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
- zpracování je nezbytné za účelem předejití vzniku újmy na životě subjektu údajů nebo jiné osoby
- zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce,
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů.

## VI. Okruh zpracovávaných osobních údajů zaměstnance a účel zpracování

ZZS SK jako zaměstnavatel, resp. správce má právo zpracovávat tyto osobní údaje:

- **pro evidenční listy důchodového pojištění zasílané na OSSZ** (podle § 37 zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení): datum a místo narození, všechna dřívější příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu. Byl-li občan účasten důchodového pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po ukončení důchodového pojištění v cizině, rovněž údaj o názvu a adrese cizozemského nositele pojištění a cizozemském čísle pojištění),
- **pro správný výpočet mzdy**: vzdělání, předchozí praxe,
- **pro správný výpočet měsíčních záloh na daně** (podle zákona o správě daní a poplatků): druh pobíraného důchodu,
- **pro zjištění přesného data nároku na odchod do starobního důchodu** (podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení): počet dětí (u žen),
- **pro plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců** (podle § 83 zákona o zaměstnanosti): zdravotní znevýhodnění,
- **pro placení zdravotního pojištění** (podle § 10 zákona o veřejném zdravotním pojištění): zdravotní pojišťovna,
- **za účelem hlášení zaměstnávání cizinců**: státní občanství,
- **prohlášení poplatníka daně z příjmu** (podle zákona o správě daní poplatků):
  - ✓ pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění a manžel/ka je zaměstnán/a: příjmení a jméno manžela/ky, název a adresa zaměstnavatele
  - ✓ pokud zaměstnanec uplatňuje zvýhodnění na vyživované dítě: jméno, příjmení a rodné číslo dítěte

Obecně platí, že ZZS SK zpracovává osobní údaje zaměstnanců zejména na základě těchto ustanovení GDPR:

- plnění smlouvy, a to na základě čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR,
- dodržení právní povinnosti správce stanovené obecně závazným právním předpisem, a to na základě čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR (např. povinnost správce uchovávat účetní a daňové doklady apod.),
- pro výkon nebo obhajobu právních nároků ZZS SK, a to na základě čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR.

ZZS SK bude zpracovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná vzhledem k účelu jejich zpracování. Pokud budou osobní údaje používány současně pro více různých účelů zpracování, budou zpracovávány, dokud neodpadne účel s delší dobou zpracování. K účelu s kratší dobou zpracování však osobní údaje přestanou být používány, jakmile tato doba uplyne. Správce používá následující kritéria pro stanovení doby zpracování osobních údajů subjektů údajů:

ZZS SK bude předávat osobní údaje subjektů údajů příslušným orgánům veřejné moci, popř. jiným institucím a orgánům, podle obecně závazných právních předpisů (např. správci daně, orgánům činným v trestním řízení, soudním exekutorům apod.), a to v nezbytně nutném rozsahu a v režimu příslušných právních předpisů (trestní řád apod.).

Zakazuje se, zpracování osobních údajů, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby. Jedná se o tzv. citlivé údaje (čl. 9 odst. 1 GDPR). Zpracování některých citlivých údajů je ZZS SK jako zaměstnavateli povoleno, pokud je zpracování nezbytné pro účely plnění povinností v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení a sociální ochrany či pro posouzení pracovní schopnosti zaměstnance (čl. 9 odst. 2 písm. b) a h) GDPR), jak bylo uvedeno výše.

## **VII. Povinnosti a práva ZZS SK při zpracování osobních údajů**

Osobní údaje zaměstnanců jsou ZZS SK zpracovávány v souladu s platnými právními předpisy a GDPR. Pokud jsou osobní údaje používány současně pro více různých účelů zpracování, budou zpracovávány, po dobu pro stanovený účel s delší dobou zpracování.

ZZS SK je oprávněna předat osobní údaje smluvním zpracovatelům osobních údajů, se kterými uzavřela písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů uzavřených v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (např. poskytovatelé IT služeb apod.), a to pouze v nezbytném rozsahu.

ZZS SK jako správce odpovídá za dodržování povinností kladených obecným nařízením. Dodržování zásad zpracování je povinna vždy doložit.

ZZS SK je k ochraně osobních údajů povinna používat technická a organizačně bezpečnostní opatření, jejichž cílem je zabránit jakémukoliv neoprávněnému zacházení, ztrátě, poškození nebo zničení dat.

Pokud by došlo k porušení zabezpečení osobních údajů, musí jako správce toto porušení bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozví, ohlásit dozorovému úřadu (Úřadu pro ochranu osobních údajů). Oznamují se jen rizikové incidenty pro práva a svobody fyzických osob, nikoli bagatelní záležitosti, které nejsou rizikové.

ZZS SK musí provádět zpracování osobních údajů vůči dotčeným fyzickým osobám vždy korektně a transparentně.

## **VIII. Poučení o právech subjektů údajů**

Při zpracování osobních údajů má subjekt údajů (pacient, dodavatel, odběratel) následující práva:

- právo na přístup k osobním údajům, které jsou o něm zpracovávány,
- právo požádat o opravu nepřesných osobních údajů,
- právo požádat o výmaz zpracovávaných osobních údajů, (vyjma těch, které je povinna uchovávat ZZS SK jako správce údajů dle právních předpisů),

- právo, pokud je zpracování osobních údajů založeno na souhlasu subjektu údajů, takový souhlas kdykoliv odvolat a zabránit tak dalšímu zpracování pro účel uvedený v daném souhlasu,
- právo požádat, aby ZZS SK subjektu údajů či třetí osobě předala osobní údaje, které zpracovává na základě smlouvy či souhlasu v listinné či elektronické podobě,
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají.

## IX. Postup ohlašování bezpečnostního incidentu

Porušením zabezpečení osobních údajů, a to zejména vysoce rizikovým porušením je obvykle míněno: ztráta, odcizení, fyzické zničení osobních údajů, úmyslná modifikace většího rozsahu, prozrazení autentizačních údajů osobám, které nejsou uživateli informačního systému organizace.

1. Zaměstnanec v případě zjištění porušení zabezpečení osobních údajů informuje nadřízeného (vlastníka procesu), který následně informuje pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen "DPO").
2. DPO vyhodnotí základní informace a rozhodne o kvalifikaci narušení.
3. V případě, že bude vzniklá situace vyhodnocena jako bezpečnostní událost, DPO posoudí, zda se jedná o událost nahodilou nebo opakovanou a navrhne nápravná opatření.
4. DPO společně s ředitelem příspěvkové organizace ZZS SK přijmou rozhodnutí o povinnosti ohlášení události dozorovému úřadu a v případě vyhodnocení:
  - a/ *rizika* - provede ohlášení dozorovému úřadu
  - b/ *vysokého rizika* - provede ohlášení dozorovému úřadu a oznámení subjektům údajů
5. DPO společně s dalšími odpovědnými zaměstnanci vypracuje návrh kroků ke snížení dopadů na práva subjektů údajů.
6. DPO zpracuje dokumentaci týkající se porušení zabezpečení osobních údajů. Dokumentace musí obsahovat:
  - a/ veškeré skutečnosti, které se týkají příslušného porušení, včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů,
  - b/ jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů,
  - c/ pravděpodobné dopady, důsledky porušení,
  - d/ přijatá nápravná opatření, včetně opatření ke zmírnění následků porušení.

V případě dotazů souvisejících se zpracováním osobních údajů v příspěvkové organizaci ZZS SK se můžete na nás obracet prostřednictvím e-mailu: [podatelna@zachranka.cz](mailto:podatelna@zachranka.cz), kde dojde k okamžitému zaevidování písemného podnětu, a to dle podmínek platného Spisového řádu organizace a současně bude dodržena povinnost zdokumentování každé vzniklé skutečnosti dle GDPR. Následně bude podnět předán odpovědnému zaměstnanci ZZS SK, který se jím bude odpovědně zabývat a bude s Vámi spolupracovat při jeho vyřešení. Lhůta na vyřízení je obecně jeden měsíc. V případě zdůvodnění ji lze prodloužit maximálně o 2 měsíce (viz Metodický pokyn MZ ČR).

Dále je možné pro oznamovací účely využít možností: ID DS: [wmjmahj](mailto:wmjmahj@post.cz) a služeb České pošty. V případech využití níže uvedené telefonní linky organizace, budou informace poskytovány omezeně, a to vzhledem k problematické identifikaci dotazujícího žadatele.

Organizace je i v tomto případě povinna dodržovat bezpečnost v poskytování osobních údajů.

Stížnost ohledně prováděného zpracování je možné podat též přímo u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

#### **X. Kontaktní údaje:**

*"SPRÁVCE"*

Zdravotnická záchranná služba Středočeského kraje, příspěvková organizace  
Vančurova 1544  
272 01 Kladno  
Tel.: 312 256 601  
E-mail: [podatelna@zachranka.cz](mailto:podatelna@zachranka.cz)

*"DPO"*

Ing. Michaela Nováková  
Vančurova 1544  
272 01 Kladno  
Tel.: 312 256 645  
E-mail: [michaela.novakova@zachranka.cz](mailto:michaela.novakova@zachranka.cz)

Tento dokument podléhá pravidelné kontrole souladu s platnou právní úpravou. V případě zásadních změn dojde k včasnému upozornění v rámci webových stránek ZZS SK.

Kladno dne 5. května 2023

Za správnost: Ing. Michaela Nováková, DPO

## Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů v ZZS SK, p.o.

Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů (dále jen "záznamy") v dotčených agendách příspěvkové organizace ZZS SK představují nezbytnou dokumentaci podle čl. 30 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen "GDPR") a poskytují úplný a přesný popis činností zpracování osobních údajů Zdravotnické záchranné služby, p.o. Zpracováním se rozumí jakákoliv operace nebo soubor operací, který je prováděn s osobními údaji nebo soubory osobních údajů. Jedná se jakoukoliv manipulaci s osobními údaji, a to zejména při jejich sběru, zaznamenání, uspořádání, evidování, použití, uložení, archivaci, skartaci či jejich předávání identifikovaným nebo identifikovatelným osobám, a to v souladu s GDPR. Zpracování osobních údajů je možné uskutečňovat manuální nebo elektronickou formou.

**ZZS SK, p.o. je vůči subjektům údajů v postavení správce. Tyto záznamy obsahují následující informace:**

- a. jméno a kontaktní údaje správce a případného společného správce, zástupce správce a pověřence pro ochranu osobních údajů;
- b. účely zpracování;
- c. popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů;
- d. kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců třetích zemí nebo mezinárodních organizací;
- e. informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace, a v případě doložení vhodných záruk;
- f. je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů;
- g. je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.

Poslední datum aktualizace	<b>2024/ZÁŘÍ</b>
Jméno správce	Zdravotnická záchranná služba SK, p.o.
Adresa	Kladno, Vančurova 1545, PSČ 272 59
IČ	75030926
E-mail	michaela.novakova@zachranka.cz
Telefon	312 256 645
DPO	Ing. Michaela Nováková



Vlastník procesu	Účel zpracování	Kategorie subjektů osobních údajů	Kategorie osobních údajů	Kategorie příjemců	Předání údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci	Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií osobních údajů (viz Spisový řád), listinná/elektr. podoba	Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření
<b>ÚSEK LÉKAŘSKÉHO NÁMĚSTKA</b>	Vedení zdravotnické dokumentace – poskytnutí odborné přednemocniční neodkladné péče	Pacienti šetření v režimu ZZS	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, pohlaví, korespondenční a trvalý pobyt, rodné číslo, rodinný stav, vzdělání, státní příslušnost, kód zdravotní pojišťovny, komerční zdravotní pojištění u cizinců, kontaktní osoba zaměstnavatele u cizinců, číslo účtu pro úhradu od cizinců, záznam o výjezdu. Zvláštní kategorie – sběr informací o zdravotním stavu pacienta, o průběhu a výsledku poskytovaných služeb, údaje vztahující se k úmrtí pacienta, ošetření v režimu ZZS, záznam operátora v digitální formě, údaje zjištěné z rodinné, osobní a	Poskytovatelé zdravotní péče (nemocnice, sociální zařízení), PČR, orgány činné v trestním řízení, správní orgány činné v přestupkovém řízení, pojišťovny / revizní lékař	Ne	Dle SSŘ 10 let	Zpracování v rámci PROFIE PAM (IS), od tohoto roku v novém systému mobilního zadávání dat (MZD) do elektron. zdravot. dokumentace (EZD) a do elektron. karty pacienta (EKP), vedení evidence a uložení zdravot. dok. v listinné podobě na v. z. - uzamykatelná místnost a k tomuto účelu zajištěna uzamykatelná skříň, archivace - dle platného skartačního řádu, zabezpečený centrální archiv v KH.

			pracovní anamnézy pacienta				
	Výpis ze zdravotnické dokumentace	Fyzické osoby v režimu šetření ZZS	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, pohlaví, korespondenční a trvalý pobyt, rodné číslo, místo narození, číslo dokladu totožnosti	Stížnostní agenda, fyzické osoby	Ne	Dle SSŘ 10 let	Podatelna, DS, spisová a skartační služba.

<p>Vedení zdravotnické dokumentace – cizinci, úhrada z komerčního pojištění.</p>	<p>Pacienti (cizinci) šetření v režimu ZZS</p>	<p>Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, pohlaví, korespondenční a trvalý pobyt, rodné číslo, rodinný stav, vzdělání, státní příslušnost, kód zdravotní pojišťovny, komerční zdravotní pojištění u cizinců, kontaktní osoba zaměstnavatele u cizinců, číslo účtu pro úhradu od cizinců, záznam o výjezdu Zvláštní kategorie – sběr informací o zdravotním stavu pacienta, o průběhu a výsledku poskytovaných služeb, údaje vztahující se k úmrtí pacienta, ošetření v režimu ZZS, záznam operátora v digitální formě, údaje zjištěné z rodinné, osobní a pracovní anamnézy pacienta</p>	<p>Poskytovatelé zdravotní péče (nemocnice, sociální zařízení), PČR, orgány činné v trestním řízení, správní orgány činné v přestupkovém řízení, pojišťovny / revizní lékař</p>	<p>Ne</p>	<p>Dle SSŘ 10 let</p>	<p>Zpracování v rámci PROFIE PAM (IS), od tohoto roku v novém systému mobilního zadávání dat (MZD) do elektron. zdravotní dokumentace (EZD) a do elektron. karty pacienta (EKP), vedení evidence a uložení zdravot. dok. v listinné podobě na v. z. – uzamykatelná místnost a k tomuto účelu zajištěna uzamykatelná skříň, archivace – dle platného skartačního řádu, zabezpečený centrální archiv v KH.</p>

<p><b>ÚSEK NÁMĚSTKA PRO NELÉKAŘSKÁ ZDRAVOTNICKÁ POVOLÁNÍ</b></p>	<p>Vedení zdravotnické dokumentace – poskytnutí odborné přednemocniční neodkladné péče.</p>	<p>Pacienti šetření v režimu ZS</p>	<p>Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, pohlaví, korespondenční a trvalý pobyt, rodné číslo, rodinný stav, vzdělání, státní příslušnost, kód zdravotní pojišťovny, komerční zdravotní pojištění u cizinců, kontaktní osoba zaměstnavatele u cizinců, číslo účtu pro úhradu od cizinců, záznam o výjezdu. Zvláštní kategorie – sběr informací o zdravotním stavu pacienta, o průběhu a výsledku poskytovaných služeb, údaje vztahující se k úmrtí pacienta, ošetření v režimu ZS, záznam operátora v digitální formě, údaje zjištěné z rodinné, osobní a pracovní anamnézy pacienta</p>	<p>Poskytovatelé zdravotní péče (nemocnice, sociální zařízení), PČR, orgány činné v trestním řízení, správní orgány činné v přestupkovém řízení, pojišťovny / revizní lékař, osoby blízké (kopie ZD)</p>	<p>Ne</p>	<p>Dle SSŘ 10 let</p>	<p>Zpracování v rámci PROFIE PAM (IS), od tohoto roku v novém systému mobilního zadávání dat (MZD) do elektron. zdrav. dokumentace (EZD) a do elektron. karty pacienta (EKP), vedení evidence a uložení zdravot. dok. v listinné podobě na v. z. – uzamykatelná místnost a k tomuto účelu zajištěna uzamykatelná skříň, archivace – dle platného skartačního řádu, zabezpečený centrální archiv v KH.</p>
--	---	-------------------------------------	---	--	-----------	-----------------------	---

	Vedení zdravotnické dokumentace – cizinci, úhrada z komerčního pojištění.	Pacienti šetření v režimu ZZS (IZS)	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, pohlaví, korespondenční a trvalý pobyt, rodné číslo, rodinný stav, vzdělání, státní příslušnost, kód zdravotní pojišťovny, komerční zdravotní pojištění u cizinců, kontaktní osoba zaměstnavatele u cizinců, číslo účtu pro úhradu od cizinců, záznam o výjezdu. Zvláštní kategorie – sběr informací o zdravotním stavu pacienta, o průběhu a výsledku poskytovaných služeb, údaje vztahující se k úmrtí pacienta, ošetření v režimu ZZS, záznam operátora v digitální formě, údaje zjištěné z rodinné, osobní a pracovní anamnézy pacienta	Poskytovatelé zdravotní péče (nemocnice, sociální zařízení), PČR, orgány činné v trestním řízení, správní orgány činné v přestupkovém řízení, pojišťovny / revizní lékař	Ne	Dle SSŘ 10 let	Zpracování v rámci PROFIE PAM (IS), od tohoto roku v novém systému mobilního zadávání dat (MZD) do elektron. zdravotní dokumentace (EZD) a do elektron. karty pacienta (EKP), vedení evidence a uložení zdravot. dok. v listinné podobě na v. z. - uzamykatelná místnost a k tomuto účelu zajištěna uzamykatelná skříň, archivace - dle platného skartačního řádu, zabezpečený centrální archiv v KH.
<b>ÚSEK EKONOM. NÁMĚSTKA</b>	Předkládané nabídky, výběrová řízení, registr smluv	Uchazeč / druhá smluvní strana – FO, kontaktní osoby od PFO	Adresní a identifikační údaje: Jméno a příjmení, bydliště, titul, RČ/datum narození, SPZ, IČO, email, telefon, čísla účtů	Zveřejnění na webu – smlouvy nad 50 tis. Kč jen jméno a příjmení a popisné údaje	Ne	Skartace 10 let	Achivace dle platného SŘ, příruční uzamykatelný archiv, CA KH

	Smlouvy a objednávky, plnění vyhodnocení a kontrola smluv a objednávek	Uchazeč / druhá smluvní strana – FO, kontaktní osoby od PFO	Adresní a identifikační údaje: Jméno a příjmení, Popisné údaje – předmět plnění, certifikace odbornosti	Zveřejnění na webu – smlouvy nad 50 tis. Kč jen jméno a příjmení a popisné údaje	Ne	Skartace 10 let	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS)
	Zpracování účetních dokladů za účelem identifikace osoby a pro účely platebních styků	Úhradou – FO, kontaktní osoby od PFO	Adresní a identifikační údaje: Jméno a příjmení, titul, RČ/datum narození, SPZ, IČO, email, telefon, čísla účtů	Externí auditor	Ne	Skartace 10 let	Účetní doklady – zabezpečení dle v.u.
	Pořizování fotokopie dokladu totožnosti a pojištění pouze za účelem vyúčtování poskytnuté zdravotní péče, která je součástí ZD – aplikace MZD – mobilní zdravot. aplikace, (firma EMD). Komunikační platforma v rámci aplikace MEDTEXT.	Pacienti šetření v režimu ZZS (vč. cizinců).	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, pohlaví, korespondenční a trvalý pobyt, rodné číslo, rodinný stav, vzdělání, státní příslušnost, kód zdravotní pojišťovny, číslo dokladu, komerční zdravotní pojištění u cizinců, kontaktní osoba zaměstnavatele u cizinců. Sběr údajů a dat prostřednictvím aplikace MEDTEXT.	Pojišťovny, zdravotnická zařízení, koroner, pohřební služba, KZP (kancelář zdravotního pojištění).	Zdravotní pojišťovny v rámci EU.	Elektronická podoba – soulad s požadavky na výmaz v rámci aplikací EMD, MEDTEXT.  Listinná podoba – soulad se spisovým řádem.	Elektron. verze – za bezpečnost aplikace odpovídá dodavatel aplikace EMD. Za zabezpečení komunikačních systému odpovídá oddělení IT. Listinná podoba dokumentů je zabezpečena v uzamykatelných skříních.
	Vymáhání pohledávek, identifikace dlužníka	Osoba – dlužník FO, kontaktní osoby od PFO	Adresní a identifikační údaje: Jméno a příjmení, titul, RČ/datum narození, SZ, IČO, email, telefon, zaměstnání, čísla účtů, Popisný údaj – vzniklá pohledávka a dlužná částka	KÚSK	Ne	Skartace 10 let	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).

	Služební cesty – využití soukromého vozidla zaměstnance se souhlasem nadřízeného	Osoba – zaměstnanec	Adresní a identifikační údaje: Jméno a příjmení, titul, RČ/datum narození, SZ, IČO, email, telefon, zaměstnání, čísla účtů, Popisný údaj – SPZ soukromého vozidla pro účely služebních cest, pojištění soukromého vozidla	Ne	Ne	Skartace 10 let	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).
<b>ÚSEK PERSONÁL. NÁMĚSTKA</b>	Personální agenda, vedení osobních spisů zaměstnanců, uzavírání pracovních smluv, DPP, DPČ, FKSP, stravování zaměstnanců	Zaměstnanci, uchazeči o zaměstnání, bývalí zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: osobní údaje zaměstnanců - jméno, příjmení, korespondenční adresa, adresa trvalého pobytu, rodné číslo, rodinný stav včetně údajů o manželce/manželovi, vyživovaných dětech, státní příslušnost, kontaktní adresa na nejbližší příbuzné, ID zaměstnance, zdravotní pojišťovna, životní pojištění, důchodový věk, důchodové připojištění, životopis, kopie dokladů o vzdělání, kvalifikaci, přehled odborné praxe, přihlášky do výběrových řízení, pracovní cesty, údaje o zdravotní způsobilosti, údaje o zdravotním postižení, informace o výkonu jiné výdělečné činnosti shodné s	ÚP Ministerstvo zdravotnictví Středočeský kraj jako zřizovatel Společnosti zajišťující činnosti pro FKSP	Ne	Řídí se aktuálním spisovým a skartačním řádem a souvisejícím právním rámcem.	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) VEMA.

			předmětem činnosti zaměstnavatele, některé osobní doklady mohou obsahovat fotografii subjektu				
	Personální agenda – komunikace se zaměstnancem	Zaměstnanci, žadatelé o práci, bývalí zaměstnanci, Pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, soukromé telefonní číslo, soukromý email	Ne	Ne	S/6	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) – personální a mzdový informační systém VEMA.
	Personální agenda – členství v odborové organizaci	Zaměstnanci, žadatelé o práci, bývalí zaměstnanci, Pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, zvláštní kategorie OÚ – členství v odborové organizaci, včetně srážky ze mzdy	Ne	Ne	S/10	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) – personální a mzdový informační systém VEMA.



	Mzdová agenda, výplata mezd, úhrada daní, zdravotního, sociálního pojištění, příspěvek na důchodové připojištění a životní pojištění, srážky z platu	Zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: osobní údaje zaměstnanců, jméno, příjmení, bydliště rodné číslo, zdravotní pojišťovna, životní pojištění, důchodové připojištění, tarifní plat, osobní příspěvek, číslo bankovního účtu, mzdové listy, výplatní listky, půjčky, odměny, pracovní cesty, srážky ze mzdy, exekuce	Zdravotní pojišťovny, úřady práce, finanční úřad, okresní správa sociálního zabezpečení	Ne	S/6, S/10, S/30 (45)	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) - PROFIE PAM - personální a mzdový informační systém VEMA.
	Mzdová agenda – evidence elektronických výplatních pásek	Zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, evidenční číslo zaměstnance pro registr EVP	Ne	Ne	S/6	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) - PROFIE PAM - personální a mzdový informační systém VEMA
	Mzdová agenda – srážky pro odborovou organizaci	Zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, srážky ze mzdy – odborová organizace	Ne	Ne	S/10	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) - PROFIE PAM - personální a mzdový informační systém VEMA
	Vzdělávání zaměstnanců, zvyšování profesního podvědomí, zajištění komplexní informovanosti, zajišťování školení	Zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ interní lektori	Adresní a identifikační údaje: osobní údaje zaměstnanců, jméno, příjmení, bydliště rodné číslo, doklady o průběžném vzdělávání, absolvovaná školení včetně osvědčení	Vzdělávací agentura	Ne	S/5, S/10	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) - personální a mzdový informační systém VEMA

	Vzdělávání zaměstnanců – prohlubování kvalifikace nad rámec právních předpisů	Zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ interní lektori	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, absolvovaná školení včetně osvědčení	Vzdělávací agentura	Ne	S/6, S/10	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) - intranet, - PROFIE PAM - personální a mzdový informační systém VEMA
	Osobní údaje rodinných příslušníků a osob žijících se zaměstnanci v jedné domácnosti, výplata dávek ČSSZ, výpočet a úhrada daní z příjmu.	Rodinní příslušníci a osoby žijící se zaměstnanci v jedné domácnosti	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, bydliště, zdravotní stav, věk, rodné číslo, státní občanství	Finanční úřad, okresní správa sociálního zabezpečení	Ne	S/6	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).
	Identifikace pracovníků pro veřejnost identifikační jmenovky se jménem (ID) a fotografií zaměstnance.	Zaměstnanci	Identifikační: jméno a příjmení / ID Jiné: Fotografický záznam obličeje	veřejnost	Ne	Individuální – po dobu trvání pracovní smlouvy,	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).
	Prezentace činnosti zdravotnického subjektu tiskovým referátem	Zaměstnanci, veřejnost,	Jiné: Fotografický záznam	Veřejnost prostřednictvím webu, Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn	Ne	Není stanoveno	Rozostření fotografií.
	Prezentace osob tiskovým referátem propojená s jejich identifikačními údaji	Zaměstnanci	Identifikační: Jméno a příjmení, funkce Jiné: Fotografický záznam	Veřejnost prostřednictvím webu, Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn	Ne	Není stanoveno	Elektronicky zabezpečeno v rámci systémů org. (přístup v rámci několika hesel).

	Evidencie pracovních úrazů / BOZP	Zaměstnanci	Adresní a identifikační údaje: osobní údaje zaměstnanců, jméno, příjmení, bydliště rodné číslo, zdravotní pojišťovna, Zvláštní kategorie – údaje o zdravotním stavu / prac. úrazu	Zdravotní pojišťovny	Ne	S/10	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).
	Využití služebních vozidel pro soukromé účely	Zaměstnanci	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, ujeté kilometry, výpočet náhrady	Ne	Ne	S/10	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).
<b>ÚSEK VEDOUCÍHO KZOS</b>	Příjem a zpracování tísňové výzvy	Pacienti, volající osoby	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., pohlaví, věk, poloha Zvláštní kat. o.ú.: Diagnóza, anamnéza	Ne	Ne	S/10	Příjem a zpracování tísňové výzvy se provádí v informačním systému operačního řízení aplikací Dispečer. Tato aplikace komunikuje zabezpečeným způsobem s mnoha integracemi radio - a telefonie. Servery jsou umístěny v zabezpečeném datovém centru ZZS SK.

	Zajištění sekundárního transportu, poskytnutí odborné přednemocniční neodkladné péče	Pacienti, ošetřující a přijímající zdravotník	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., pohlaví, věk, poloha Zvláštní kat. o.ú.: Diagnoza	Poskytovatel zdravot. péče (zdravot. personál) – nemocnice, 3. strana Zdravotní poj. – vyúčtování dávek	Ne	S/10	Provádí se v aplikaci Dispečer. Tato aplikace komunikuje zabezpečeným způsobem s mnoha integracemi radio – a telefonie. Servery jsou umístěny v zabezpečeném datovém centru ZZS SK, je zajištěna fyzická bezpečnost přístupem na čipovou kartu a součástí bezpečnosti je i kamerový systém se záznamem.
	Aktivace zdravot. posádky, poskytnutí odborné přednemocniční neodkladné péče	Pacienti, zaměstnanci	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., pohlaví, věk, poloha Zvláštní kat. o.ú.: Diagnoza Posádka- jméno, příjmení, služební tel. č.	Poskytovatel zdravot. péče (zdravot. personál) – nemocnice, 3. strana	Ne	S/3	Zajišťuje IS OŘ a školení operátorů. Aktivace posádky nastává trojím způsobem – odesláním SMS zprávy, prozvoněním vysílačky a prozvoněním telefonu posádky. Cílem je předat informaci vedoucí pouze k aktivaci posádky. Plánována je aplikace Medtext, která zabezpečným způsobem komunikuje s našimi informačními systémy.

	Avízo do zdravot. zařízení k přípravě na příjem pacienta	Pacienti, zaměstnanci	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., pohlaví, věk, poloha Zvláštní kat. o.ú.: Diagnoza Posádka- jméno, příjmení, služební tel. č.	Poskytovatel zdravot. péče (zdravot. personál) – nemocnice, 3. strana	Ne	S/3	Avízo je odesíláno do aplikace Medtext, která má dodavatelem zpracovanou analýzu dle GDPR směrnice, je zajištěno koncové šifrování zpráv a uživatelé přistupují zabezpečeným přístupem. V případě ztráty nebo odcizení zařízení je možná jeho deaktivace a vymazání na dálku.
	Poskytnutí informací NIS v rámci spolupráce IZS, poskytování zdravot. péče v rámci systému IZS	Pacienti	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., pohlaví, věk, poloha Zvláštní kat. o.ú.: Diagnoza	Ne	Ne	S/4	Komunikace probíhá po síti ITS, kterou spravuje Ministerstvo vnitra a NAKIT. Je zajištěn perimetrovým firewallem, na kterém jsou aplikována bezpečnostní pravidla. Provoz na síti je přísně řízen, NIS tvoří pouze jeden ze systémů provozovaný na síti
<b>ÚSEK VEDOUCÍHO ODD. IT</b>	Zpracování přístupových oprávnění, zajištění uživatelských přístupů do příslušných systémů	Zaměstnanci, dodavatelé systémů	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č.	Zaměstnanci	Ne	S/10	Přístupy jsou řízeny na základě bezpečnostních politik organizace, po ověření zaměstnance a zařazení dle Organizačního řádu.

	Dodavatelé zajišťující dodávky služeb a produktů	Zaměstnanci, dodavatelé	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., identifikace uživatele a jeho HW prostředku, čas a datum, přístup ke službě a inf. o provedené změně	Informační komunikační systémy	a Ne	S/10	Proces přístupů a správy je řízen Politikou řízení dodavatelů ZZS Středočeského kraje (ZZS SK) vedoucích k zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací v rámci dodavatelsko odběratelského vztahu daného smluvním závazkem mezi dodavatelem a zadavatelem.
	Analýza logů, naplnění povinností vyplývajících ze zákona o KB a sledování činností na IS	Zaměstnanci, dodavatelé	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č.	Zaměstnanci	Ne	S/10	Log management je zajištěn dle katalogového listu, je ke každé aplikaci, a tvoří nedílnou součást její dokumentace.
	Kamerové systémy v sanitních vozidlech, zjištění míry zavinění při nehodě - důkazní materiál , ochrana majetku organizace	Zaměstnanci, ostatní osoby	Identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č.	Zaměstnanci (škodní komise), na písemné vyžádání -PČR, pojišťovna	Ne	S/10	Záznam je fyzicky uložen v prostoru vozu a je umožněn vzdálený přístup k němu, a to po schválení ředitelem organizace a vedoucím řidičem.

<b>ÚSEK PROVOZNĚ TECHNICKÉHO NÁMĚSTKA</b>	Pořizování kamerových záznamů (KS) - v budovách VZ a řed., prostorách KZOS, technolog. prostorách - zajištění bezpečnosti, monitorování přístupových bodů do budov, důkazní materiál pro vyšetřování	Zaznamenané osoby – zaměstnanci, pacienti, občané	Videozáznam osoby a jejího chování	Pouze na písemné vyžádání PČR, pojišťovny, na žádost zaměstnance	Ne	Doba uchování záznamů je závislá na velikosti úložných médií, přepisuje se nejstarší záznam, který se nearchivuje. K likvidaci o.ú. dochází prostým přepisem dat v záznam. zařízení, a to automaticky po uplynutí určené doby uchování záznamu (viz Provozní kniha dohledových kamerových systémů).	Uchování na zabezpečených serverech správce s omezeným přístupem pracovníka odd. informačních technologií.
---	--	---	------------------------------------	--	----	---	--

	KS-v sanitních vozidlech – ochrana majetku, zajištění bezpečnosti a důkazní materiál při dopravních nehodách	Zaznamenané osoby – zaměstnanci, pacienti, občané, vozidlo a okolí	Videozáznam osoby a jejího chování	Pouze na písemné vyžádání PČR, pojišťovny a na žádost zaměstnance.	Ne	Doba uchování záznamů je závislá na velikosti úložných médií, přepisuje se nejstarší záznam.	Úložiště je lokální v sanitním vozidle. Doba uchování záznamů je závislá na velikosti úložných médií, přepisuje se nejstarší záznam. Záznam se pořizuje pouze při zapnutém zapalování a běhu motoru. Záznamy se nearchivují. Zabezpečené v záznamových zařízeních (např. SD karta) s omezeným přístupem: pověřený pracovník odd. informačních technologií.
	Monitorovací systém u služebních vozidel (GPS), ochrana majetku správce	Řidiči služebních vozidel	Adresní a identifikační údaje: jméno řidiče, trasa, čas cesty, popř. výjezd u sanitních vozidel	PČR, pojišťovna v příp. pojistného plnění, na žádost zaměstnance, pro účely kontroly	Ne	S/5	Hesla k přístupu do počítačů (IS), záznamy jsou šifrované, přístup do aplikace má vedoucí dispečinku a vedoucí řidiči, vedoucí dopravy, aplikační specialista, PTN.
	BOZP – dokumentace spojená s vyřizováním pracovních úrazů. -dokumentace – prezenční listiny (školení zaměstnanců)	Zaměstnanci	Adresní a identifikační údaje: osobní údaje, jméno, příjmení, osobní číslo, bydliště rodné číslo, zdravotní pojišťovna zdravotnická dok., v souvislosti s likvidací pracovního úrazu	Subjekty vyplývající z právních předpisů (Inspektorát bezp. práce, ZP, KHS, Odborová organizace)	Ne	S/10	Dokumenty jsou zpracovávány a uchovávány v elektronické a písemné podobě, a to pouze jedním kompetentním zaměstnancem (OZO BOZP), zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, standardně hesla k přístupu do PC (správa IS).



	Pojistné události řešené na základě události vzniklé v rámci škody způsobené na služebním vozidle (dokumentace dopravních nehod)	Zaměstnanci	Adresní a identifikační údaje: osobní údaje, jméno, příjmení, osobní číslo, bydliště rodné číslo (řidičský a občanský průkaz	Pojišťovny, PČR	Ne	A/10	Související dokumentace je řešena v elektronické listinné podobě, a to pouze jedním kompetentním zaměstnancem (asist. PTN), zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, standardně hesla k přístupu do PC (správa IS).
<b>PRACOVÍŠTĚ KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI</b>	Evidence prezenčních listin z interních vzdělávacích kurzů a cvičení ZZS SK	Zaměstnanci v ZZS SK	Adresní a identifikační údaje: Jméno, příjmení, osobní číslo zaměstnance a podpis na prezenčních listinách interních vzdělávacích kurzů a cvičení ZZS SK	Zaměstnavatel ZZS SK	Ne	Dle metodiky MZDR č. 8504/2021-17/OKP a dle Spisového a skartačního řádu ZZS SK 10 let	Prezenční listiny jsou zpracovávány v elektro. i listinné podobě odpovědným zaměstnancem (krizovým manažerem) a uloženy v uzamykatelné kanceláři a v uzamykatelné místnosti (KM). Standardně jsou používána hesla k přístupu do PC (správa IS).

<b>MANAŽER KVALITY</b>	Zajištění funkční agendy oznamovacího procesu - příjem, prošetření, monitorink a evidence učiněných oznámení o možném protiprávním jednání, zajištění ochrany oznamovatelů před odvetnými opatřeními	Fyzická osoba (oznamovatel), která se svojí prací nebo jinou obdobnou činností pro účely dotčeného zákona rozumí	Základní identifikační údaje oznamovatele (jméno, příjmení, datum narození), - kontaktní údaje oznamovatele (kontaktní adresa, tel. č., e-mail), - identifikační údaje osoby, proti které oznámení směřuje, příp. údaje dalších osob, které vyjdou najevo v průběhu šetření oznámení, - pracovní pozice a zařazení oznamovatele (interní oznamovatel), - zvuková nahrávka, přepis či záznam	Příslušná osoba určená Správcem jakožto povinným subjektem dle zák. o ochraně oznamovatelů. Zástupce příslušné osoby. Orgány činné v trestném řízení či další orgány veřejné moci oprávněné na základě platných právních předpisů	Ne	Osobní údaje mohou být uchovávány po dobu šetření oznámení a případně déle v souvislosti s konkrétním případem, a to dle zák. o ochraně oznamovatelů, avšak nejdéle po dobu 5 let ode dne přijetí oznámení	K osobním údajům mají přístup pouze příslušná osoba a její zástupce, osoby určené Správcem. Přístup k e-mailové adrese příslušné osoby a dále k veškerým složkám a databázím s osobními údaji, které jsou vedeny v elektronické podobě (systém ELO Professional) v rámci agendy ochrany oznamovatelů, jsou zabezpečeny hesly, listinná podoba je uzamykána.
------------------------	--	--	---	---	----	--	---