

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 mezinár. 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	2025/ZÁŘÍ
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 a Skartační řád), listinná/elektr. podoba	Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření
------------------	-----------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------------	---	--	--

ÚSEK LÉKAŘSKÉHO NÁMĚSTKA	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 pracovní anamnézy pacienta	Poskytovatelé zdravotní péče (nemocnice, sociální zařízení), PCR, orgány činné v trestním řízení, správní orgány činné v přestupkovém řízení, pojišťovny / revizní lékař, paliativní tým	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. V nezbytných případech využita mailová komunikace, zabezpečena heslovou frází.
	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	V nezbytných případech využita mailová komunikace, zabezpečena heslovou frází. V nezbytných případech využita mailová komunikace, zabezpečena heslovou frází.
	Vedení zdravotnické dokumentace – cizinci, úhrada z komerčního pojištění.	Pacienti (cizinci) 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 pracovní anamnézy pacienta	Poskytovatelé zdravotní péče (nemocnice, sociální zařízení), PCR, 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.

	Vzdělávání zdravotnických pracovníků (školení, semináře, kurzy)	Zaměstnanci	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 Spisového a skartačního řádu ZZS SK 10 let	Prezenční listiny jsou zpracovávány v elektro. i listinné podobě odpovědným zaměstnancem a uložené v uzamykatelné kanceláři a v uzamykatelné místnosti. Standardně jsou používána hesla k přístupu do PC
	Vzdělávání - externí školení - kurz řidiče vozidla ZZS	Studenti AK Řidič vozidla 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, číslo účtu, informaci o zdravotním stavu	ZZS SK, MZ ČR, ÚZIS	Ne	Řídí se aktuálním spisovým a skartačním řádem a souvisejícím právním rámcem.	Docházkové listiny jsou zpracovávány v listinné podobě odpovědným zaměstnancem a uložené v uzamykatelné kanceláři a v uzamykatelné místnosti. Standardně jsou používána hesla k přístupu do PC (správa IS).
ÚSEK NÁMĚSTKA PRO NELÉKAŘSKÁ ZDRAVOTNICKÁ POVOLÁNÍ	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 pracovní anamnézy pacienta	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)	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. V nezbytných případech využita mailová komunikace, zabezpečena heslovou frází.

	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), PCR, 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.
ÚSEK EKONOM. NÁMĚSTKA	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 bez DPH – jen jméno a příjmení a popisné údaje	Ne	Skartace 10 let	Achivace dle platného SR, 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 bez DPH – 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).
	Dotační projekty - předkládání účetní soupisky dokladů související s projektem a mzdové výdaje realizačního týmu	Osoba – zaměstnanec	Adresní a identifikační údaje: Jméno a příjmení, titul, RČ/datum narození, SPZ, IČO, email, telefon, čísla účtů	data poskytována do ISKP	Ne	Skartace 10 let	Účetní doklady – zabezpečení -, IS ekonomického úseku, uzamykatelné kanceláře, dokumentace v šanonech, archivována.

	Vybrané údaje ze zdravotnické dokumentace – v souvislosti s vyúčtováním Zdravotních služeb ZZS SK	Pacienti – šetření v režimu ZZS a smluvního subjektu ZZS SK	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, číslo pojištění, pohlaví, státní příslušnost, kód zdravotní pojišťovny, komerční zdravotní pojištění u cizinců, kontakt, diagnóza, ZUm a ZULP, zdrav. výkony, 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	Zdravotní pojišťovny / revizní lékař	Ne	Skartace 10 let	Do 8/2024- PROFIE (IS), od 8/2024 elektronická karta pacienta (EKP) a SW Pojišťovna.
ÚSEK PERSONÁL. NÁMĚSTKA	Personální agenda, vedení osobních spisů zaměstnanců, uzavírání pracovních smluv, DPP, DPČ, FKSP, stravování zaměstnanců	Zaměstnanci, 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, důchodový věk, důchodové připojištění, životopis, kopie dokladů o vzdělání, kvalifikaci, přehled odborné praxe, přihlášky do výběrových řízení, pracovní cesty, údaje o zdravotní způsobilosti, doklad o statusu OZP, informace o výkonu jiné výdělečné činnosti shodné s předmětem činnosti zaměstnavatele, některé osobní doklady mohou obsahovat fotografii subjektu, údaje o pracovních-právním vztahu, evidence cizince-oprávnění k pobytu, povolení k zaměstnání, evidence docházky	ÚP Ministerstvo zdravotnictví KÚ SK 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.

	Personální agenda – osobní spisy– uchazeči	Uchazeči o zaměstnání	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, soukromé telefonní číslo, soukromý email, údaje o vzdělání a praxi	Ne	Ne	Uchování o. ú. – půl roku, se souhlasem s. ú. max. 1 rok	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, heslo k přístupu do lokálního PC
	Personální agenda – komunikace se zaměstnancem	Zaměstnanci, bývalí zaměstnanci	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, soukromé telefonní číslo, soukromý email	Ne	Ne	Rídí se promlčecí lhůtou 3 roky, následuje automatický výmaz	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, 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/5 – účet. dokl.-výplatní páska, S/45-mzdové listy, dále se řídí aktuálním spisovým a skartačním řádem a souvisejícím právním rámcem	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 a další příspěvky ze strany zaměstnavatele	Zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ, bývalí zaměstnanci	Adresní a identifikační údaje: osobní údaje zaměstnanců, jméno, příjmení, bydliště rodné číslo, zdravotní pojišťovna, evidence příslušnosti k jiným právním předpisům, důchodové připojištění, tarifní plat a další složky platu, číslo bankovního účtu, mzdové listy, výplatní listky, půjčky, odměny, příspěvky ze strany zam., příplatky a údaje o náhradách platu, pracovní cesty, srážky ze mzdy, exekuce, insolvence, údaje o docházce a odpracované době,	Zdravotní pojišťovny, úřady práce, finanční úřad, okresní správa sociálního zabezpečení	Ne	S/5, S/10, S/40, S/45,dále se řídí aktuálním spisovým a skartačním řádem a souvisejícím právním rámcem	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, bývalí zaměstnanci, pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, evidenční číslo zaměstnance pro registr EVP	Ne	Ne	S/5	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, bývalí zam., pracovníci na DPP/DPČ	Adresní a identifikační údaje: jméno, příjmení, srážky ze mzdy – odborová organizace	Ne	Ne	S/5 – doklady o srážkách/účetní dokl. S/45 – mzdové listy	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, bývalí zam., 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	Interní vzdělávání, vzdělávací agentura	Ne	Rídí se aktuálním spisovým a skartačním řádem a souvisejícím právním rámcem	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) - personální a mzdový informační systém VEMA, zabezpečený portál vzdělávání.
	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	Interní vzdělávání, vzdělávací agentura	Ne	S/3, S/5	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS) - intranet, - PROFIE PAM - personální a mzdový informační systém VEMA, zabezpečený portál vzdělávání.
	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	Rídí se aktuálním spisovým a skartačním řádem a souvisejícím právním rámcem	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS). Personální a mzdový 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	Po dobu trvání pracovně-právního vztahu	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).
	Evidence pracovních úrazů / BOZP	Zaměstnanci, bývalí 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, S/40 a dále se řídí aktuální právní úpravou	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, bydliště, ujeté kilometry, výpočet náhrady	Ne	Ne	S/10	Zamykání kanceláře, zamykání spisů do uzamykatelných skříní, hesla k přístupu do počítačů (IS).

ÚSEK VEDOUČÍHO KZOS	Příjem a zpracování tísňové výzvy	Pacienti, volající osoby	Adresní a identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., pohlaví, věk, poloha Zvláštní kat. o.ú.: Diagnoza, 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	Adresní a 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	Adresní a 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 OR 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
	Avízo do zdravot. zařízení k přípravě na příjem pacienta	Pacienti, zaměstnanci	Adresní a 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	Adresní a 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.
ÚSEK VEDOUČÍHO ODD. IT	Zpracování přístupových oprávnění, zajištění uživatelských přístupů do příslušných systémů	Zaměstnanci, dodavatelé systémů	Identifikační: Jméno a příjmení, tel. č., e-mail	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	Adresní a 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 a komunikační systémy	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, tel. č., e-mail	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	Adresní a identifikační: Jméno a příjmení, adresa, tel. č., e-mail	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.
ÚSEK PROVOZNĚ TECHNICKÉHO NÁMĚSTKA	Pořizování kamerových záznamů (KS) - v budovách VZ a řed., prostorách KZOŠ, 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 uchovávání 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 uchovávání záznamů je závislá na velikosti úložných médií, přepisuje se nejstarší záznam.	Úložiště je lokální v sanitním vozidle. Doba uchovávání 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	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 čísla, 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 čísla, bydliště rodné číslo (řidičský a občanský průkaz	Pojišťovny, PČR	Ne	A/10	Související dokumentace je řešena v elektronické i 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).
	Recepce vrátnice – návštěvní řád budovy řed. ZZS SK (viz Návštěvní kniha ZZS SK, p.o.) : evidence návštěv, ochrana majetku správce, života a zdraví osob	Zaměstnanci, návštěvy	Adresní a identifikační údaje zaznamenané do knihy návštěv: jméno, příjmení, název organizace či společnosti, datum a čas vstupu a odchodu, účel návštěvy, místo/pracoviště	Zpracované osobní údaje se nikomu nepředávají s výjimkou odůvodněných případů (např. org. činné v trestním řízení, pojišťovny).	Ne	V souladu s vnitřním předpisem Spisový řád a skartační řád Zdravotnické záchranné služby Středočeského kraje	Papír pravidel a povinností pro pohyb a jednání dotčených osob v organizaci je popsán ve vnitřním řádu organizace Návštěva obdrží/vrátí přenosnou identifikační kartičku.
PRACOVISŤE KRIZOVÉ PŘIPRAVENOSTI	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).

	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 uložené v uzamykatelné kanceláři a v uzamykatelné místnosti (KM). Standardně jsou používána hesla k přístupu do PC (správa IS).
MANAŽER KVALITY	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 trestním 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.
	Evidence prezenčních listin k prokazatelnému seznámení se s vnitřními řídicími předpisy organizace	Zaměstnanci ZZS SK	Titul, jméno, příjmení, osobní číslo a podpis na prezenčních listinách	Správce vnitřních předpisů – manažer kvality	Ne	Dle vnitřního předpisu – Spisový řád a skartační řád ZZS SK – 10 let	Prezenční listiny jsou zpracovávány v elektro. i listinné podobě odpovědným zaměstnancem (manažerem kvality) a uloženy v uzamykatelné kanceláři a v uzamykatelné skříni. Standardně jsou používána hesla k přístupu do PC.

VEDOUCÍ KANCELÁŘE ŘEDITELE	Spisová služba - podpora výkonu agendy určených ZZS SK (viz Zřizovací listina), příjem, evidence, označení, převedení, rozdělování, vyřizování, ukládání, odesílání vč. kurýrní služby a ukládání dokumentů, uchování a umožnění výběru dokumentů k archivaci (§ 3, 6 zák. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, skartační řízení	Zaměstnanci ZZS SK, pacienti, dodavatelé zboží a služeb, zadatelé o informace, stěžovatelé či jiné fyzické osoby	Adresní a identifikační údaje: titul, jméno, příjmení, osobní číslo, tel. číslo, e-mail, ID DS	Správce (ZZS SK), zaměstnanci, subjekt údajů, tazatel, stěžovatel, KÚ SK, orgán veřejné moci, Národní archiv, dozorové úřady (ÚOOÚ, NÚKIB, apod.)	Ne	1/Plnění právní pov.čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR 2/ zák. o archivnictví a spisové službě 3/ v souladu s vnitřním předpisem - Spisový řád a skartační řád ZZS SK - 10 let	Elektron. podoba: pod zabezpečením přístupových hesel v lokálním PC Listinná podoba: v případě, že dojde k takovému zpracování, techn. zabezpečení kanceláře - bezpečnostní zámek a ohlašovací zařízení pro vstup do sekretariátu ředitele
-----------------------------------	---	--	--	---	----	--	---