

Informace o ochraně osobních údajů pro lékaře v nájmu

Nemocnice pronajímá ordinace a kanceláře pro lékaře a lékařky, kteří nejsou jejími zaměstnanci. Nemocnice považuje za důležité, kromě nájemního vztahu, zabývat se i vzájemnou ochranou osobních údajů podle

- nařízení EU č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR),
- zákony ČR č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů.

Odpovědnost Nemocnice

- 1) **Systém ochrany osobních údajů.** Nemocnice ho vytvořila k 25. květnu 2018, průběžně ho zdokonaluje a ověřuje. Kontaktní osobou je Ing. Václav Brožek, pověřenec pro ochranu osobních údajů (mobil 736 540 520, e-mail vaclav.brozek@nemcl.cz, kancelář 211 na ředitelství - 2. patro). Osobní jednání s ním je možné obvykle každý první a třetí čtvrtek v měsíci od 8–11 hodin (pro jistotu si ověřte nejbližší den webu v sekci O nás – Ochrana osobních údajů – Pověřenec, ideálně se předem ohlaste telefonicky).
- 2) **Důvody pro vstup pronajímatele do ordinace**
 - a) Pronajímatel má duplikát klíče od ordinace a za následujících okolností smí do ordinace vstoupit.
 - b) Provozní havárie – např. požár, unikající voda apod. V tom případě je třeba, aby zaměstnanci Nemocnice do ordinace vstoupili, minimalizovali škody a obnovili normální provoz.
 - c) Plánovaná rekonstrukce místnosti, oken apod. V tomto případě je vstup (i na několik dnů) nezbytný.
- 3) **Pravidla pro ochranu osobních údajů v pronajaté ordinaci**
 - a) Klíč od ordinace přechovává pronajímatel v uzamykatelné skříňce v zalepené obálce s podpisy obou stran přes zalepenou část.
 - b) V případě provozní havárie pronajímatel s pomocí klíče vstoupí do ordinace a řeší vzniklý problém. Teprve potom informuje telefonicky nájemce o použití duplikátu klíče a o důvodech. Vždy zapíše stručně, co se stalo a jak to bylo řešeno a kopii zápisu předá při vhodné příležitosti nájemci.
 - c) V případě plánované rekonstrukce se na režimu prací obě strany dohodnou, následně se potom každý vstup do ordinace nehlásí nájemci ani se neprotokoluje.
 - d) Vstupující zaměstnanec nemá právo nahlížet do papírové ani elektronické dokumentace. Pokud si zásah v ordinaci vyžádá i přítomnost pracovníků jiné organizace, zabezpečí jejich proškolení a bude provádět jejich kontrolu, aby nedošlo ke zneužití osobních údajů.
 - e) V případě, že by bylo třeba kartotéku nebo počítač vynést z ordinace, zajistí pronajímatel potřebnou ochranu osobních údajů v nich uložených.
 - f) Pokud se záchranných prací účastní i externí pracovník, dozírá zaměstnanec nemocnice na to, aby nedošlo ke ztrátě, zcizení nebo zneužití osobních údajů.

Odpovědnost nájemce

- 1) **Správa osobních údajů.** V ordinaci je nájemce správcem údajů svých pacientů a zaměstnanců, tyto odpovídajícím způsobem chrání, jak v kartotéce (papírové složky), tak v počítači (elektronické údaje).
- 2) **Požadavek nemocnice.** Nemocnice požaduje, aby nájemce chránil osobní údaje zaměstnanců Nemocnice, jejich pacientů, popř. dalších osob zde se vyskytujících, pokud se k těmto údajům dostane.

Ing. Václav Brožek
pověřenec GDPR

Ing. Alena Brodská
koordinátor GDPR

Ing. Pavel Marek
generální ředitel NsP Č.L., a.s.