

Všeobecná fakultní nemocnice v Praze
U Nemocnice 499/2
128 08 Praha 2



JISTOTA
MODERNÍ MEDICÍNY

Váš dopis značky / ze dne
11.9.2018

Naše značka
VFN/

Vyřizuje / linka
Mgr. Korbová

V Praze, dne
26.9.2018

Odpověď na žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Vážený pane,

Všeobecná fakultní nemocnice v Praze, IČO: 00064165, se sídlem U Nemocnice 499/2, 128 08 Praha 2 (dále jen „VFN“), obdržela dne 11.9.2018 Vaši žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů („zákon“), ve které VFN žádáte o informace týkající ochrany osobních údajů ve VFN.

Dovolujeme si Vás informovat, že ve smyslu ustanovení § 6 zákona je část informací poskytována odkazem na již zveřejněnou informaci. S ohledem na rozsah Vámi vyžádaných informací Vám poskytujeme najednou jak odpovědi, tak i odkazy na již zveřejněné informace.

K Vaším dotazům uvádíme naše odpovědi.

- 1) Vzor formuláře pro udělení souhlasu či nesouhlasu pacienta s podáváním informací, případně jakýkoliv podobný formulář, kterým pacient určuje osoby, jimž je nemocniční personál oprávněn sdělovat informace o zdravotním stavu pacienta.*
Zasíláme Vám formulář Souhlasu s hospitalizací a formulář Souhlasu v ambulantní péči.
- 2) Vzor formulářů pro udělení veškerých souhlasů či nesouhlasů pacienta se zpracováním osobních údajů, pokud takový souhlas či nesouhlas nemocnice po pacientech vyžaduje (například při přijetí na lůžkové oddělení), včetně například souhlasu či nesouhlasu s umístěním jmenovky na lůžko.*
Žádný takový formulář VFN nemá. Pro informaci Vám zasíláme Práva a povinnosti pacienta ve VFN a rovněž odkazujeme na naše internetové stránky: <http://www.vfn.cz/pacienti/informace-pro-pacienty/prava-a-povinnosti-pacientu/> VFN využívá k identifikaci pacientů identifikační náramky, jmenovky na lůžkách jsou využívány zcela výjimečně.
- 3) Pokud existují, interních pokynů (směrnice, nařízení atd.) udílených zaměstnancům, dle kterých by měli zaměstnanci postupovat se vztahem k nakládání s osobními údaji pacientů (například ve vztahu k jejich ochraně).*
Zasíláme Vám interní směrnici Ochrana osobních údajů. Další informace jsou na internetových stránkách: <http://www.vfn.cz/pacienti/ochrana-osobnich-udaju-gdpr/>
- 4) Pokud existují, interních pokynů (směrnice, nařízení atd.) udílených zaměstnancům, dle kterých by měli postupovat v souvislosti se zpřístupňováním zdravotnické dokumentace třetím osobám (ať již se souhlasem pacienta anebo osobám, které jsou k tomu oprávněny ze zákona).*
Zasíláme Vám pracovní postup Nahlížení do zdravotnické dokumentace.
- 5) Pokud existují, interních pokynů (směrnice, nařízení atd.) udílených zaměstnancům, dle kterých by měli postupovat v souvislosti se vytvářením a s nakládáním se zdravotnickou dokumentací pacientů.*
Zasíláme Vám pracovní postup Vedení zdravotnické dokumentace.
- 6) Informaci o tom, jestli má nemocnice zodpovědnou osobu, která řeší případné žádosti/stížnosti pacientů vztahující se k ochraně osobních údajů a zdravotnické dokumentaci a pokud ano, tak název funkce této osoby a její pravomoci a oblast, které se věnuje.*
VFN má pověřence pro ochranu osobních údajů, tím je Ing. Šárka Nováková, MBA. Pravomoci pověřence jsou uvedeny ve směrnici Ochrana osobních údajů, v informačním memorandu pro pacienty (zasíláme v příloze) a dále na internetových stránkách: <http://www.vfn.cz/pacienti/ochrana-osobnich-udaju-gdpr/>



JISTOTA
MODERNÍ MEDICÍNY

- 7) *Informaci o tom, v jaké podobě je vedena zdravotnická dokumentace ve smyslu vyhlášky č. 98/2012, o zdravotnické dokumentaci (tj. jestli je dokumentace vedena v elektronické či písemné podobě, případně obojí).*

Zdravotnická dokumentace ve VFN může být na pracovišti vedena primárně v listinné nebo elektronické formě. Zdravotnická dokumentace pouze v elektronické formě může být vedena za podmínky, že zápisy v elektronické formě budou potvrzeny zaručeným elektronickým podpisem pořizovatele v každé jednotlivé části dokumentace. Všichni zaměstnanci pracoviště zapisující do zdravotnické dokumentace na pracovišti, které vede elektronickou dokumentaci, musí mít vystavený podpisový certifikát. Zápis v elektronické formě bez zaručeného elektronického podpisu je nutno vytisknout, podepsat a zařadit do zdravotnické dokumentace pacienta. Zdravotnická dokumentace v papírové podobě by měla být spojena tak, aby se zamezilo ztrátám jednotlivých listů dokumentace.

- 8) *Pokud je zdravotnická dokumentace vedena v elektronické podobě pak informaci o tom, prostřednictvím jakého informačního systému je vedena a jaké je v tomto systému zabezpečení (například zda má každý zaměstnanec individuální heslo atp.).*

Zdravotnická dokumentace je v elektronické podobě vedena v nemocničním informačním systému Medea (dodavatel společnost STAPRO s. r. o.), pro vstup do systému je nutné zadat své individuální jméno a heslo.

- 9) *Informaci o způsobu, jakým probíhá předávání zdravotnické dokumentace mezi jednotlivými odděleními nemocnice případně interní pokyny pro zaměstnance vztahující se k této problematice.*

Předávání probíhá přes nemocniční informační systém.

- 10) *Informaci o tom, zdali má nemocnice zaměstnance zodpovědného/zodpovědné za vedení zdravotnické dokumentace.*

Každá osoba, která zapisuje do zdravotnické dokumentace, je zodpovědná za její vedení.

S pozdravem,

Kamila Korbová
Všeobecná fakultní nemocnice v Praze