

Weryfikacja osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), stosownie do sposobu pozyskania danych, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Okręgowy Szpital Kolejowy w Katowicach - s.p.z.o.o. z siedzibą w Katowicach przy ul. Panewnickiej 65, 40-760 Katowice-Ligota. Z administratorem można skontaktować się pocztą elektroniczną pod adresem sekretariat@kolejowy.katowice.pl albo telefonicznie pod numerem +48 32 605 35 00.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Macieja Zarembę, z którym można skontaktować się pocztą elektroniczną pod adresem iod@kolejowy.katowice.pl albo telefonicznie pod numerem +48 505 981 042 we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw wynikających z RODO.
3. Szpital przetwarza dane w celu wykonania i udokumentowania ustawowej weryfikacji osoby przed nawiązaniem stosunku pracy, zawarciem umowy, rozpoczęciem praktyki, stażu lub wolontariatu albo dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub sprawowaniem nad nimi opieki. Podstawą przetwarzania danych zwykłych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dane dotyczące wyroków skazujących, czynów zabronionych, zakazów i środków bezpieczeństwa są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w związku z tym przepisem ustawy.
4. Przetwarzane dane mogą obejmować imię, nazwisko, datę urodzenia, numer PESEL, obywatelstwo, informacje o państwach zamieszkania, rodzaj planowanej działalności, treść wymaganych oświadczeń i dokumentów, informacje uzyskane z rejestrów karnych oraz wynik i datę weryfikacji. Dane pochodzą od osoby weryfikowanej, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Krajowego Rejestru Karnego, właściwych rejestrów lub organów zagranicznych oraz z dokumentacji zatrudnienia lub współpracy. Źródła te nie są publicznie dostępne dla ogółu, z wyjątkiem informacji ujawnianych w publicznej części rejestru na podstawie ustawy.
5. Dane są udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym do prowadzenia weryfikacji i podejmowania decyzji o dopuszczeniu do działalności, właściwym przełożonym w zakresie niezbędnym do wykonania obowiązku, organom kontroli, sądom, organom ścigania i innym organom uprawnionym prawem. Odbiorcami mogą być także dostawcy systemów kadrowych i informatycznych oraz podmioty świadczące usługi archiwizacyjne i prawne, działające na podstawie umowy i z obowiązkiem zachowania poufności.
6. Informacje i dokumenty potwierdzające wykonanie weryfikacji załącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności z małoletnimi, zgodnie z art. 21 ust. 9 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dokumentację pracowniczą dotyczącą zatrudnienia rozpoczętego od 1 stycznia 2019 r. przechowuje się przez okres zatrudnienia oraz 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu albo wygaś. Dla zatrudnienia rozpoczętego przed 1 stycznia 1999 r. okres wynosi 50 lat od ustania stosunku pracy. Dla zatrudnienia rozpoczętego w latach od 1999 do 2018 okres wynosi 50 lat od ustania stosunku pracy, chyba że zgodnie z prawem został skrócony do 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym złożono raport informacyjny ZUS RIA. W przypadku ponownego zatrudnienia w okresie

przechowywania dokumentacji objętej art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy termin liczy się od końca roku ustania ostatniego stosunku pracy. Jeżeli dokumentacja może stanowić lub stanowi dowód w postępowaniu, którego Szpital jest stroną, przechowuje się ją do prawomocnego zakończenia tego postępowania, nie krócej niż przez wymagany okres. W przypadku powzięcia wiadomości o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, o którym mowa w art. 94^a pkt 2 Kodeksu pracy, okres przechowywania przedłuża się o 12 miesięcy. Dokumenty dotyczące osoby dopuszczonej do działalności na innej podstawie niż stosunek pracy są przechowywane przez okres wykonywania tej działalności, a następnie w zakresie wynikającym z obowiązków archiwalnych opisanych poniżej. W przypadku definitywnego zakończenia procedury bez zatrudnienia lub dopuszczenia do działalności dane i dokumenty zebrane na potrzeby weryfikacji są niezwłocznie usuwane, z zachowaniem wymaganych prawem okresów i procedury brakowania dokumentacji, jeżeli mają zastosowanie. Wyjątek dotyczy dokumentów podlegających ustawowemu obowiązkowi zabezpieczenia w konkretnym postępowaniu, przez czas obowiązywania tego zabezpieczenia. Ewentualna dalsza ewidencja wykonanych czynności jest prowadzona wyłącznie w postaci uniemożliwiającej identyfikację osoby weryfikowanej i odtworzenie wyniku weryfikacji. Dokumentacja objęta ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach podlega także obowiązkom wynikającym z tej ustawy. Materiały archiwalne podlegają trwałemu zachowaniu. Pozostała dokumentacja może zostać zniszczona po upływie właściwego okresu przechowywania ustalanego w trybie przewidzianym w tej ustawie, utracie znaczenia dla Szpitala, w tym wartości dowodowej, oraz uzyskaniu zgody właściwego archiwum państwowego, jeżeli jest wymagana. Upływ terminów wskazanych powyżej nie oznacza automatycznego usunięcia dokumentacji objętej obowiązkiem dalszego przechowywania.

7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, otrzymania ich kopii, sprostowania danych nieprawidłowych i ograniczenia przetwarzania. Usunięcie danych jest możliwe tylko wtedy, gdy nie zachodzi obowiązek ich dalszego przechowywania i spełnione są przesłanki art. 17 RODO. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych, złożenie wymaganych oświadczeń i przedłożenie dokumentów określonych w ustawie jest obowiązkowe. Brak danych lub dokumentu może uniemożliwić zatrudnienie, zawarcie umowy, rozpoczęcie praktyki, stażu lub wolontariatu albo dopuszczenie do działalności z małoletnimi.
9. Szpital nie podejmuje na podstawie tych danych decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym nie prowadzi profilowania, które wywoływałoby wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływało.