

Kontrahenci, dostawcy, najemcy, dzierżawcy i ich przedstawiciele

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 prowadzenia negocjacji, podjęcia współpracy, zawarcia i wykonania umowy, kontaktu organizacyjnego i technicznego, weryfikacji umocowania, zapewnienia bezpieczeństwa realizacji umowy, prowadzenia rozliczeń, wykonania obowiązków podatkowych, rachunkowych, dotyczących finansów publicznych i archiwizacji oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli osoba fizyczna jest stroną umowy, podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W zakresie obowiązków prawnych podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami podatkowymi, ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych i przepisami archiwalnymi. Dane przedstawicieli, pełnomocników, pracowników i osób kontaktowych są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a prawnie uzasadnionym interesem Szpitala jest sprawne nawiązanie i wykonywanie współpracy, weryfikacja reprezentacji, zapewnienie bezpieczeństwa oraz ochrona jego praw. Dane niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO także wtedy, gdy dotyczą osoby będącej stroną umowy; prawnie uzasadnionym interesem Szpitala jest ochrona jego praw. Dane są także przetwarzane w celu wykonania obowiązku udostępniania informacji publicznej o gospodarowaniu środkami i majątkiem publicznym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o dostępie do informacji publicznej, z uwzględnieniem ustawowych ograniczeń jawności.
4. Przetwarzane dane mogą obejmować imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, stanowisko lub funkcję, informacje o reprezentacji i pełnomocnictwie, dane rejestrowe, identyfikatory podatkowe, informacje umowne, rozliczeniowe, bankowe i dotyczące wykonania zobowiązań. Jeżeli dane nie pochodzą bezpośrednio od osoby, mogą zostać przekazane przez kontrahenta, jego przedstawiciela lub pracodawcę, wynikać z dokumentów umownych i rozliczeniowych albo pochodzić z publicznych rejestrów przedsiębiorców, podatników i pełnomocnictw. Publicznie dostępne są wyłącznie dane ujawnione w tych rejestrach.
5. Dane mogą być ujawniane bankom, operatorom pocztowym i kurierskim, ubezpieczycielom, audytorom, podmiotom finansującym, organom podatkowym i kontrolnym, sądom, komornikom i innym organom uprawnionym prawem. Odbiorcami mogą być także dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty świadczące usługi księgowe, prawne, techniczne, serwisowe i archiwizacyjne, działające na podstawie umowy. Dane mogą być także udostępniane osobom korzystającym z prawa dostępu do informacji publicznej, w zakresie wynikającym z przepisów i z uwzględnieniem ustawowych ograniczeń jawności. W zakresie umów objętych obowiązkiem udostępnienia informacji w CRU JSFP dane są przekazywane Dyrektorowi Szpitala jako administratorowi danych zamieszczonych w tym rejestrze. Szczegółowe informacje zawiera odrębna klauzula „Informacje o umowach w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych”.

6. Dane są przechowywane przez okres negocjowania i wykonywania umowy. Księgi rachunkowe i pozostałe dowody księgowe są przechowywane przez 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dotyczą. Dla dowodów dotyczących umów handlowych, pożyczek oraz roszczeń objętych postępowaniem cywilnym, karnym lub podatkowym okres 5 lat liczy się od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym odpowiednie operacje, transakcje lub postępowania zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione. Dokumentacja podatkowa jest przechowywana do przedawnienia zobowiązania podatkowego lub zobowiązania Szpitala jako płatnika, zasadniczo przez 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku, z uwzględnieniem ustawowego zawieszenia lub przerwania biegu tego terminu. Dane niezbędne do obsługi roszczeń cywilnych są przechowywane do ich przedawnienia: co do zasady 6 lat, a dla roszczeń okresowych i związanych z działalnością gospodarczą 3 lata od wymagalności, z końcem roku kalendarzowego, chyba że przepis szczególny przewiduje inny termin lub początek jego biegu. Uwzględnia się ustawowe zawieszenie, przerwanie i ponowny bieg terminu. W razie postępowania dane są przechowywane przez czas jego prowadzenia, a następnie, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania orzeczenia lub ugody, do zaspokojenia albo przedawnienia stwierdzonego roszczenia. 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, a w przypadkach określonych w art. 17 RODO także usunięcia danych.
- W zakresie przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO można wnieść sprzeciw z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją.**
- Prawo przenoszenia danych może przysługiwać osobie będącej stroną umowy w odniesieniu do danych przetwarzanych automatycznie, jeżeli są spełnione warunki art. 20 RODO. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych przez osobę będącą stroną umowy jest konieczne do jej zawarcia, wykonania i rozliczenia. Podanie służbowych danych przedstawiciela, pełnomocnika lub osoby kontaktowej jest konieczne do potwierdzenia reprezentacji i sprawnej organizacji współpracy. Brak danych może uniemożliwić zawarcie umowy, kontakt, wykonanie określonej czynności albo prawidłowe rozliczenie.
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.