

Korespondencja, poczta elektroniczna, kontakt telefoniczny i formularze internetowe

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 przyjęcia korespondencji lub zgłoszenia, ustalenia ich przedmiotu, prowadzenia kontaktu, udzielenia odpowiedzi, podjęcia żądanych działań, przekazania sprawy właściwej komórce lub podmiotowi, prowadzenia dokumentacji oraz zapewnienia bezpieczeństwa i rozliczalności komunikacji. Podstawa przetwarzania zależy od przedmiotu sprawy. Jest nią art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, albo do podjęcia na jej żądanie działań przed zawarciem takiej umowy, art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdy obsługa sprawy wynika z obowiązku prawnego, albo art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 6 ust. 3 RODO i przepisem określającym wykonywane zadanie publiczne. W pozostałym zakresie organizacja kontaktu, zapewnienie bezpieczeństwa i ochrona przed roszczeniami mogą opierać się na art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a prawnie uzasadnionym interesem Szpitala jest sprawna obsługa korespondencji, bezpieczeństwo systemów oraz ochrona jego praw. Dane techniczne niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa są przetwarzane również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 5 ust. 2 i art. 32 RODO.
4. Jeżeli korespondencja dotyczy świadczeń zdrowotnych i zawiera dane dotyczące zdrowia, są one przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z ustawą o działalności leczniczej oraz ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, z zachowaniem wymogu tajemnicy zawodowej z art. 9 ust. 3 RODO. Inne szczególne kategorie danych są przetwarzane tylko w zakresie niezbędnym do załatwienia sprawy, na podstawach z art. 9 ust. 2 RODO wskazanych w klauzuli informacyjnej Szpitala dotyczącej jej przedmiotu. Dla korespondencji dotyczącej rekrutacji jest to klauzula „Rekrutacja do pracy i współpracy”, dla spraw personelu „Personel zatrudniony i współpracownicy”, a dla świadczeń socjalnych „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych”. Dane niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f i art. 9 ust. 2 lit. f RODO.
5. Przetwarzane dane mogą obejmować dane identyfikacyjne i kontaktowe nadawcy, adresata oraz osób wskazanych w sprawie, treść wiadomości, głos podczas rozmowy, dane zawarte w załącznikach, dane techniczne połączenia i wiadomości oraz informacje o przebiegu obsługi. Jeżeli dane innej osoby nie pochodzą bezpośrednio od niej, mogą zostać przekazane przez nadawcę, pełnomocnika, przedstawiciela, właściwy organ albo pochodzić z dokumentacji sprawy. Źródła te nie są publicznie dostępne, chyba że dane pochodzą z jawnego rejestru.
6. Dane mogą być ujawniane komórkom organizacyjnym i podmiotom właściwym do załatwienia sprawy, osobom wskazanym przez nadawcę, organom uprawnionym prawem oraz dostawcom

poczty elektronicznej, telefonii, formularzy internetowych, systemów kancelaryjnych i informatycznych. Odbiorcami mogą być również podmioty świadczące usługi archiwizacyjne, serwisowe i prawne, działające na podstawie umowy.

7. Dane są przechowywane do zakończenia sprawy. Korespondencja stanowiąca część dokumentacji medycznej, pracowniczej, rozliczeniowej albo dokumentacji innej sprawy podlega okresom właściwym dla tej dokumentacji, wskazanym w przekazywanej osobie klauzuli dotyczącej przedmiotu sprawy. Pozostałą korespondencję zachowuje się po zakończeniu sprawy wyłącznie w związku z obowiązkiem prawnym lub roszczeniami, na zasadach wskazanych poniżej. Informacje w dziennikach systemów teleinformatycznych objętych Krajowymi Ramami Interoperacyjności są przechowywane przez 2 lata od dnia zapisu, jeżeli odrębny przepis nie określa innego okresu. Pozostałe rutynowe dane techniczne i logi komunikacji są przechowywane nie dłużej niż 30 dni od zapisu. Dane wyodrębnione jako dowód konkretnego incydentu lub postępowania są zachowywane w zakresie niezbędnym do jego wyjaśnienia oraz obsługi związanych z nim roszczeń. 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.

8. 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. e albo lit. f RODO można wnieść sprzeciw z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osoby.

Prawo przenoszenia danych może przysługiwać w odniesieniu do danych przetwarzanych automatycznie na podstawie umowy, jeżeli są spełnione warunki art. 20 RODO. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych jest co do zasady dobrowolne, jednak może być konieczne do ustalenia nadawcy, zakresu sprawy, weryfikacji uprawnienia, podjęcia żądanych czynności lub udzielenia odpowiedzi. Brak danych kontaktowych może uniemożliwić kontakt zwrotny, a brak informacji wymaganych prawem albo niezbędnych do identyfikacji sprawy może uniemożliwić jej rozpatrzenie.
10. 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.