



**DOLNY  
ŚLĄSK**

Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych  
w Bolesławcu



ul. Aleja Tysiąclecia 30, 59-700 Bolesławiec, tel. +48 75 616 26 48, fax +48 75 616 26 83  
e-mail: sekretariat@szpitalpsychiatryczny.pl ,http://www.szpitalpsychiatryczny.pl  
NIP:612.15.42.513 REGON 000294190

## **INFORMACJA DLA OSÓB KORESPONDUJĄCYCH ZE SZPITALEM O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH I PRAWACH Z TYM ZWIĄZANYCH**

W związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), które obowiązuje od 25 maja 2018 r., informuje się o przetwarzaniu danych oraz prawach związanych z przetwarzaniem tych danych:

### **Administrator Danych**

Administratorem danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu, z siedzibą 59-700 Bolesławiec, ul. Aleja Tysiąclecia 30.

### **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych**

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych: Krzysztof Walaszczyk - tel.: 451569457; e-mail: [rodo@szpitalpsychiatryczny.pl](mailto:rodo@szpitalpsychiatryczny.pl),

### **Na jakiej podstawie i w jakim celu przetwarzamy dane?**

Pani/ Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w celu prowadzenia korespondencji oraz w celu prowadzenia rejestru poczty wychodzącej i przychodzącej lub wymaganych przepisami prawa rejestrów.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c. RODO w związku z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a w przypadku, gdy sprawa dotyczy udostępniania dokumentacji medycznej– przepisów ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

**Szpital ma obowiązek zweryfikować tożsamość przed m.in.:**

- utrwaleniem danych osobowych zebranych od pacjenta;
- spełnieniem obowiązków informacyjnych / udzieleniem odpowiedzi wynikających z RODO;
- udostępnieniem informacji zawartych w dokumentacji medycznej.

**Weryfikacja tożsamości polega na kontroli okazanego przez pacjenta dokumentu potwierdzającego tożsamość– musi on mieć co najmniej zdjęcie, imię i nazwisko, PESEL lub inny numer identyfikujący jednoznacznie pacjenta (takim dokumentem będzie dowód osobisty, paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka).**

Jeśli pacjent nie zgłasza się osobiście, tylko na odległość lub gdy pracownik merytoryczny ma wątpliwości, co do tożsamości pacjenta, może on żądać od pacjenta dodatkowych informacji lub dodatkowych działań potwierdzających tożsamość (np. podanie dodatkowych danych osobowych, przedstawienie innego dokumentu), w takiej sytuacji Szpital jest uprawniony do adekwatnego wymagania szerszego zakresu danych niż wymagany przepisami prawa w zakresie prowadzenia dokumentacji medycznej.

Personel może żądać od Pana/ Pani okazania się dokumentem potwierdzającym tożsamość. Weryfikacja tożsamości, winna zawsze odbywać się osobiście, tak aby pracownik Szpitala odpowiedzialny za udostępnienie danych miał możliwość potwierdzenia faktu, iż ma do czynienia z daną osobą w zestawieniu z jej dokumentem tożsamości. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości, pracownik ma pełne prawo odmówić realizacji określonego żądania

Podanie danych jest dobrowolne i zbierane w celu identyfikacji osób korespondujących ze Szpitalem, jednak ich nie podanie będzie skutkowało brakiem możliwości prowadzenia dalszej korespondencji.

Pani/ Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

### **Komu możemy przekazywać dane?**

Dane mogą być udostępniane innym podmiotom lub organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Szpital nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

### **Ile czasu będziemy przechowywać dane?**

Podane dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym uzyskano dane, chyba że wynika inaczej z obowiązującego w Szpitalu Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt. W przypadku korespondencji, która nie podlega rejestracji we właściwych rejestrach dane będą przechowywane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy.

### **Prawa związane z przetwarzaniem danych**

Ma Pani/ Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, a także usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami RODO.

Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, iż przetwarzanie Pani / Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.