


<p><b>Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim</b></p>		<p><b>KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ~ KORESPONDENCJA~</b></p>	<p><b>Wydanie II z dnia 06.11.2018 r</b></p>
--	--	--	--

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuje się że:

**Administratorem Danych Osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim**, dalej zwany SPZOZ, z siedzibą 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Kleszczelowska 1,  
*e-mail: sekretariat@spzoz-bielsk.pl, tel. (85) 833 43 30, fax (85) 833 43 05.*

W razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych osobą do kontaktu jest powołany przez Administratora Danych Osobowych - **Inspektor Ochrony Danych**,  
*e-mail: iod@spzoz-bielsk.pl, tel. (85) 833 43 86, fax (85) 833 43 05.*

Pani/Pana **dane osobowe przetwarzane będą w celu** prowadzenia korespondencji oraz w celu prowadzenia rejestru poczty wychodzącej i przychodzącej lub rejestrów udostępniania dokumentacji.

**Przetwarzanie danych osobowych odbywa się** 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,
- w przypadku, gdy sprawa dotyczy udostępniania dokumentacji medycznej – przepisów ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,

Udostępnienie informacji o przetwarzaniu danych osobowych odbywa się na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich nie podanie w określonej formie będzie skutkowało brakiem możliwości prowadzenia dalszej korespondencji w zakresie związanym z tą formą.

**Odbiorcą** Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy administracji w zakresie swoich obowiązków służbowych na podstawie upoważnienia, mogą one być również udostępnione innym podmiotom lub organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

**Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji Międzynarodowej:**

Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”).

**Okres** przez jaki przechowywane będą dane wynika z aktualnych przepisów prawa oraz obowiązującego u Administratora Danych Osobowych, Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt. W przypadku korespondencji, która nie podlega rejestracji we właściwych rejestrach, dane będą przechowywane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy.

**Posiada Pani/Pan prawo** dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach przewidzianych przepisami RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

Od czynności podjętych przez ADO, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje **prawo do wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.