KLAUZULA INFORMACYJNA RODO dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Szpital Miejski im. Jana Garduły w Świnoujściu sp. z o.o. (dalej: Szpital)

Wyd. z 19 listopada 2026 r.

Niniejsza informacja jest przekazywana na podstawie art. 13 RODO oraz – w odniesieniu do danych otrzymanych z innych źródeł – art. 14 RODO. Dotyczy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, zarówno wykonujących zawody medyczne, jak i pracowników niemedycznych, w tym administracyjnych, rejestracji, finansowych, technicznych i kierowniczych. Zakres przetwarzania zależy od stanowiska i rzeczywiście wykonywanych zadań.

1. Administrator danych i kontakt z inspektorem ochrony danych

Szpital Miejski im. Jana Garduły w Świnoujściu sp. z o.o. (dalej: „Szpital" lub „Administrator") jest administratorem Pani/Pana danych osobowych. Adres i dane kontaktowe: ul. Mieszka I 7, 72-600 Świnoujście, tel. 91 32 67 424, e-mail: sekretariat@szpital-swinoujscie.pl.

Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się pod adresem e-mail: iodo@szpital-swinoujscie.pl lub pisemnie na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych".

2. Jakie dane przetwarzamy i skąd je uzyskujemy

W związku z zatrudnieniem Szpital może przetwarzać odpowiednio do stanowiska i przepisów:

– dane identyfikacyjne i kontaktowe, m.in. imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, dane kontaktowe i – tylko gdy to prawnie uzasadnione – dane dokumentu tożsamości;

– dane kadrowe: stanowisko, przebieg zatrudnienia, wykształcenie, kwalifikacje, warunki umowy, ewidencja czasu pracy, grafiki, dyżury, urlopy, nieobecności, szkolenia i uprawnienia pracownicze;

– dane dotyczące wynagrodzenia i rozliczeń: stawki, wynagrodzenie zasadnicze, dodatki, premie, świadczenia, rachunek bankowy, koszty pracy, składki i podatki;

– dane o kwalifikacjach zawodowych i realizacji świadczeń: PWZ, specjalizacje, uprawnienia, numery w rejestrach, informacje o wykonywanych czynnościach oraz identyfikatory w dokumentacji medycznej i systemach NFZ;

– dane objęte szczególną ochroną, tylko gdy istnieje właściwa podstawa prawna: orzeczenia z medycyny pracy, informacje o zwolnieniach i wypadkach, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej w związku z uprawnieniami pracowniczymi, członkostwie związkowym lub świadczeniach socjalnych;

– w przypadkach określonych ustawą – informacje wymagane przy dopuszczaniu do działalności związanej z leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, w tym dane z właściwych rejestrów i informacje z KRK;

– dane dotyczące powierzonych uprawnień i sprzętu, niezbędne informacje o zdarzeniach bezpieczeństwa systemów informatycznych, obraz z monitoringu wizyjnego oraz dane zawarte w zgłoszeniach, skargach i postępowaniach wyjaśniających. W odniesieniu do personelu wykonującego świadczenia NiŚOZ mogą być przetwarzane głos, treść rozmowy, data, godzina, czas połączenia i identyfikator osoby prowadzącej rozmowę, w zakresie wymaganej rejestracji połączeń NiŚOZ.

Dane uzyskujemy głównie bezpośrednio od Pani/Pana. Mogą pochodzić również z dokumentów przekazanych przez uprawnione podmioty, z rejestrów zawodowych i innych rejestrów publicznych, od lekarza medycyny pracy (zasadniczo w postaci orzeczenia), z ZUS lub od uprawnionych organów, a także od osób zgłaszających zdarzenia. W odniesieniu do danych pozyskanych pośrednio podajemy wymagane informacje, w tym źródło i kategorie danych, w terminach wynikających z art. 14 RODO, chyba że zastosowanie ma ustawowy wyjątek.

3. Cele przetwarzania i podstawy prawne

Poniższe cele dotyczą wyłącznie operacji właściwych dla Pani/Pana zatrudnienia i obowiązków. Dane szczególnych kategorii wymagają – obok podstawy z art. 6 RODO – przesłanki z art. 9 RODO, a dane objęte art. 10 RODO mogą być przetwarzane tylko na podstawie odpowiednich przepisów.

Cel przetwarzania	Podstawa prawna
Zawarcie, wykonywanie i zakończenie stosunku pracy; prowadzenie akt osobowych, ewidencja czasu pracy, urlopów i szkoleń.	Art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO; art. 22¹, art. 94 i inne właściwe przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy o dokumentacji pracowniczej.
Naliczanie i wypłata wynagrodzenia, rozliczenia podatkowe, składkowe oraz świadczenia związane z zatrudnieniem.	Art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO; Kodeks pracy, ustawy podatkowe i ubezpieczeniowe, przepisy o rachunkowości.
Zapewnienie BHP, profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, postępowania powypadkowe, uprawnienia z tytułu choroby i rodzicielstwa.	Art. 6 ust. 1 lit. c oraz – przy danych szczególnych – art. 9 ust. 2 lit. b RODO; Kodeks pracy, przepisy BHP i o służbie medycyny pracy.
Weryfikacja kwalifikacji, PWZ i innych uprawnień; przypisanie personelu do realizacji świadczeń, wykazywanie potencjału do NFZ.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO; ustawy regulujące działalność leczniczą i wykonywanie zawodów medycznych oraz wymagania dotyczące rozliczania świadczeń z NFZ.
Dokumentowanie i rozliczanie udzielonych świadczeń zdrowotnych oraz identyfikacja wykonujących je osób w dokumentacji medycznej.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO; ustawa o prawach pacjenta, ustawa o działalności leczniczej, ustawa o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz przepisy o dokumentacji medycznej.
Przekazywanie danych zatrudnionych, stanowisk i wynagrodzeń na wniosek Ministra Zdrowia.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO; art. 27a ust. 1–4 ustawy o działalności leczniczej w brzmieniu od 5 sierpnia 2026 r.

Cel przetwarzania	Podstawa prawna
Przekazywanie do AOTMiT danych niezbędnych do taryfikacji i analiz kosztowych, jeżeli spełnione są przesłanki ustawowe.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO; art. 31lc ust. 2 i ust. 4–4d ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
Przestrzeganie zasady równego traktowania, ustalanie wynagrodzeń według obiektywnych kryteriów oraz udzielanie wymaganych prawem informacji.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO; art. 11^3, 18^3a–18^3e Kodeksu pracy. Art. 18^3ca Kodeksu pracy dotyczy informacji przekazywanych kandydatom.
Weryfikacja ustawowa osób dopuszczanych do działalności związanej z małoletnimi oraz realizacja standardów ochrony małoletnich.	Art. 6 ust. 1 lit. c i – dla danych o karalności – art. 10 RODO w zw. z art. 21 i art. 22b–22c ustawy o ochronie małoletnich.
Obsługa ZFŚS, PPK, innych wymaganych prawem świadczeń i praw pracowniczych – gdy odnoszą się do konkretnej osoby.	Art. 6 ust. 1 lit. c, ewentualnie b lub a RODO odpowiednio do świadczenia; art. 9 ust. 2 lit. b RODO, gdy wymagane; ustawy o ZFŚS i PPK.
Obowiązkowe rejestrowanie zgłoszeń i rozmów telefonicznych prowadzonych przez personel w związku z udzielaniem świadczeń nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej (NiŚOZ), w zakresie przewidzianym umową z NFZ, oraz archiwizacja tych nagrań.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO; zał. nr 5 (część A i B, część IV pkt 4) do rozporządzenia Ministra Zdrowia z 24.09.2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu POZ; § 10 ust. 4 pkt 1 zarządzenia Prezesa NFZ nr 51/2022/DSM ze zm. Dane pacjenta o zdrowiu: także art. 9 ust. 2 lit. h RODO, odpowiednio do przetwarzania.
Obsługa kontaktów telefonicznych i służbowych danych kontaktowych poza NiŚOZ, w niezbędnym zakresie organizacji pracy i współpracy, bez odrębnego procesu utrwalania treści rozmów.	Art. 6 ust. 1 lit. b RODO - gdy dane są niezbędne do wykonania umowy z osobą fizyczną; art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes Szpitala w sprawnej komunikacji z personelem i współpracownikami, z uwzględnieniem art. 5 ust. 1 lit. c RODO.
Zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia za pomocą monitoringu wizyjnego w miejscach, w których kamery zostały legalnie wprowadzone.	Art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes Szpitala polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa osób i ochronie mienia, w związku z art. 22^2 Kodeksu pracy i - w odpowiednich pomieszczeniach - art. 23a ustawy o działalności leczniczej.
Zarządzanie uprawnieniami i bezpieczeństwem systemów oraz dokumentacji, ochrona danych pacjentów i rozliczalność dostępu.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO; art. 24 i 32 RODO oraz obowiązki podmiotu leczniczego w zakresie ochrony danych i dokumentacji medycznej.
Zarządzanie upoważnieniami użytkowników systemów oraz wewnętrzną ewidencją umów i zakupów, w tym identyfikacja użytkowników i rozliczalność wykonywanych czynności.	Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - obowiązki prawne dotyczące rachunkowości i rozliczalności przetwarzania; art. 6 ust. 1 lit. f RODO - prawnie uzasadniony interes Szpitala w ochronie informacji i kontroli dostępu; art. 24 i 32 RODO.
Obsługa skarg, kontroli, roszczeń i zgłoszeń sygnalistów; archiwizacja oraz udzielanie prawnie wymaganych informacji organom.	Art. 6 ust. 1 lit. c lub f RODO, zależnie od podstawy danego działania; ustawa o ochronie sygnalistów, właściwe przepisy kontrolne i archiwalne; art. 9 ust. 2 lit. f RODO przy niezbędnym przetwarzaniu danych szczególnych dla roszczeń.
Publikacja wizerunku lub udział w dobrowolnych przedsięwzięciach niewynikających z obowiązków pracowniczych.	Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – gdy wyrażono odrębną, dobrowolną zgodę; jeżeli dotyczy – inna właściwa podstawa prawna.

4. Dane szczególnych kategorii i ochrona małoletnich

Informacje o stanie zdrowia, niepełnosprawności, przynależności związkowej lub sytuacji socjalnej przetwarzamy wyłącznie w zakresie koniecznym do wykonywania praw i obowiązków z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego (art. 9 ust. 2 lit. b RODO) lub na innej adekwatnej podstawie, np. art. 9 ust. 2 lit. f RODO w związku z dochodzeniem roszczeń. Pracodawca otrzymuje co do zasady orzeczenie o zdolności do pracy, a nie dokumentację leczenia. Dane pracownika występującego także jako pacjent są objęte odrębnymi zasadami i informacją dla pacjentów.

Weryfikacja niekaralności następuje wyłącznie w przypadkach wskazanych przepisami, w szczególności art. 21 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, przed dopuszczeniem do działalności objętej tym przepisem. Nie oznacza to prawa do żądania informacji o karalności od wszystkich pracowników. Wymagane informacje i oświadczenia są przechowywane we właściwej dokumentacji z ograniczonym dostępem.

5. Przekazywanie danych o zatrudnieniu, wynagrodzeniu i kosztach świadczeń

Art. 27a ustawy o działalności leczniczej. Na wniosek ministra właściwego do spraw zdrowia Szpital gromadzi oraz przekazuje, w terminie i w sposób wskazany we wniosku, dane dotyczące osób zatrudnionych w podmiocie. Ustawowy zakres obejmuje liczbę osób oraz – odpowiednio do danej osoby – numer PESEL (a przy jego braku dane dokumentu tożsamości), numer prawa wykonywania zawodu, wysokość i składniki wynagrodzenia, w tym wynagrodzenie zasadnicze, stawki godzinowe i dodatki, wymiar czasu pracy, tytuł zawodowy, stanowisko, formę zatrudnienia, specjalizację oraz wykształcenie wymagane na stanowisku. Obowiązek dotyczy również osób wykonujących zadania niemedyczne, jeżeli są objęte ustawowym zakresem wniosku. Na podstawie art. 27a ust. 3–4 minister może wskazać jako odbiorcę NFZ, właściwą jednostkę podległą ministrowi albo AOTMiT.

Art. 31lc ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W związku z wykonywaniem umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej Szpital przekazuje AOTMiT dane wymagane w prawidłowym wniosku Prezesa Agencji i właściwych wytycznych. Dotyczy to w

ustawowo określonym zakresie także pracowników niemedycznych, w szczególności gdy ich praca lub koszt zatrudnienia pozostaje w związku z realizacją świadczeń finansowanych ze środków publicznych. Zakres może obejmować stanowisko, wymiar zatrudnienia, składniki wynagrodzenia i kosztów oraz PESEL albo dane dokumentu tożsamości i – gdy nadano – PWZ. Termin wyznaczony zgodnie z art. 31lc nie może być krótszy niż 14 dni od otrzymania wniosku.

Przekazywanie danych jest wykonywaniem obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), nie wymaga odrębnej zgody osoby, której dane dotyczą, i nie oznacza ujawnienia wszystkim zainteresowanym imiennych wynagrodzeń. Szpital przekazuje wyłącznie informacje przewidziane prawem i wymagane w konkretnym wniosku; nie przesyła całych akt osobowych, kompletnych list płac ani dokumentów kontraktowych, jeśli zakres żądania tego nie uzasadnia. Nie łączy też kilku identyfikatorów tej samej osoby, jeżeli prawidłowa realizacja wniosku wymaga tylko jednego z nich.

6. Jawność i zasady wynagradzania

Szpital wykonuje obowiązki dotyczące równego traktowania i jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości na zasadach wynikających z Kodeksu pracy. Art. 18³ca Kodeksu pracy reguluje informowanie kandydatów o początkowym wynagrodzeniu lub jego przedziale; nie stanowi podstawy do publicznego ujawniania imiennych wynagrodzeń pracowników. Udostępnienie informacji o wynagrodzeniach innym osobom, w tym na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej, wymaga każdorazowego ustalenia podstawy prawnej i oceny ochrony prywatności. Szpital jest spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, a nie jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu art. 9 ustawy o finansach publicznych; nie stosuje się do niego obowiązku prowadzenia Centralnego Rejestru Umów JSFP. Fakt wykonywania zadań publicznych nie oznacza automatycznej jawności wszystkich indywidualnych wynagrodzeń.

7. Monitoring wizyjny

Na terenie Szpitala stosowany jest monitoring wizyjny polegający na rejestrowaniu obrazu w oznaczonych, objętych kamerami obszarach. Jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osób i ochrona mienia. Monitoring prowadzony jest w granicach rzeczywiście wyznaczonych miejsc i zgodnie z obowiązującym Regulaminem monitoringu Szpitala oraz przepisami dotyczącymi podmiotów leczniczych.

Podstawy i granice monitoringu określają w szczególności art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z art. 22² Kodeksu pracy, a w odpowiednich pomieszczeniach podmiotu leczniczego również art. 23a ustawy o działalności leczniczej. Stosowanie kamer w obszarach związanych ze świadczeniami zdrowotnymi wymaga poszanowania intymności i godności pacjentów i jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach przewidzianych prawem. Szczegółowe usytuowanie kamer i sposób monitorowania wynikają z obowiązującego Regulaminu monitoringu Szpitala.

Obraz z kamer przechowywany jest co do zasady nie dłużej niż 10 dni od nagrania, zgodnie z informacją o okresie retencji opublikowaną przez Szpital. Jeżeli nagranie stanowi dowód w postępowaniu lub może nim być, okres przechowywania może zostać wydłużony na zasadach wynikających z właściwych przepisów, w szczególności art. 22² § 4 Kodeksu pracy. Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione. Zasady utrwalania rozmów telefonicznych przedstawiono w kolejnym punkcie.

8. Rejestrowanie rozmów telefonicznych

Poza nocną i świąteczną opieką zdrowotną (NiŚOZ) połączenia telefoniczne służą bieżącej organizacji pracy oraz kontaktom z pacjentami i wykonawcami. Niniejsza klauzula nie obejmuje odrębnego nagrywania treści takich rozmów. Ewentualne wprowadzenie nagrywania poza NiŚOZ wymaga odrębnego ustalenia podstawy prawnej, celu, okresu retencji i uprzedniego wykonania obowiązku informacyjnego względem rozmówców i personelu.

Odrębne zasady obowiązują w nocnej i świątecznej opiece zdrowotnej (NiŚOZ), którą Szpital realizuje w ramach świadczeń finansowanych przez NFZ. Przepisy wymagają rejestrowania rozmów telefonicznych prowadzonych przez personel w związku z udzielaniem świadczeń objętych umową oraz archiwizowania nagrań przez co najmniej rok. Obowiązek wynika z rozporządzenia Ministra Zdrowia z 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu POZ (załącznik nr 5, część A i B, część IV pkt 4) oraz z § 10 ust. 4 pkt 1 zarządzenia Prezesa NFZ nr 51/2022/DSM ze zmianami. W tym zakresie podstawą przetwarzania nie jest zgoda pacjenta.

Nagrania objęte obowiązkiem NiŚOZ mogą zawierać głos, imię i nazwisko lub identyfikator osoby prowadzącej rozmowę, datę i czas połączenia oraz informacje przekazane podczas rozmowy. Dostęp do nagrań przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym, a zabezpieczenia mają chronić je przed nieuprawnionym dostępem. W stosunku do danych osobowych personelu podstawą jest wypełnienie przez Szpital obowiązku prawnego; informacje o zdrowiu pacjentów wymagają ponadto odpowiedniej przesłanki z art. 9 ust. 2 RODO.

9. Odbiorcy danych osobowych

Odpowiednio do celu przetwarzania dane mogą być przekazywane: Ministrowi Zdrowia, NFZ, AOTMiT i uprawnionym jednostkom podległym ministrowi; ZUS, organom podatkowym, PIP, PFRON, sądom, organom ścigania i innym uprawnionym organom; właściwym izbom i rejestrom zawodowym; pacjentom i ich uprawnionym przedstawicielom w zakresie danych personelu ujawnianych zgodnie z prawem; bankom i podmiotom obsługującym świadczenia pracownicze; podmiotom świadczącym na rzecz Szpitala usługi IT, kadrowe, płacowe, księgowe, archiwizacyjne, ochrony i serwisu - przy zastosowaniu art. 28 RODO, gdy wymagane. Na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej informacje dotyczące działalności Szpitala mogą być udostępniane uprawnionym wnioskodawcom w granicach prawa. W związku z realizacją obowiązku rejestracji rozmów NiŚOZ niezbędny dostęp mogą mieć dostawcy systemów telekomunikacyjnych i archiwizacji nagrań, z odpowiednim uregulowaniem ich roli.

Uprawnione organy otrzymujące dane na podstawie ustaw mogą występować jako odrębni administratorzy. Dostęp wewnętrzny przysługuje tylko osobom upoważnionym i w zakresie niezbędnym do ich zadań.

10. Okresy przechowywania danych

Dane przechowujemy przez okres konieczny do realizacji wskazanych celów, z uwzględnieniem przepisów o dokumentacji pracowniczej, rachunkowości, archiwizacji i przedawnieniu roszczeń. Najważniejsze okresy lub kryteria przedstawia tabela.

Rodzaj danych	Okres lub kryterium przechowywania
Akta osobowe i dokumentacja pracownicza	Zasadniczo 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym ustał stosunek pracy, w odniesieniu do zatrudnienia nawiązanego od 1.01.2019 r. Dla starszych okresów – odpowiednio 50 lat albo 10 lat po spełnieniu ustawowych warunków.
Wynagrodzenia, rozliczenia składek i podatków	Przez właściwe okresy wynikające z przepisów prawa pracy, ubezpieczeniowego, podatkowego, rachunkowości i archiwizacji, a także niezbędne do dochodzenia lub obrony roszczeń.

Rodzaj danych	Okres lub kryterium przechowywania
Dane przekazane MZ lub AOTMiT i dokumentacja raportów	Do sporządzenia, przekazania i wykazania prawidłowości raportowania, a następnie zgodnie z właściwymi przepisami dotyczącymi dokumentacji, rozliczeń i przedawnienia roszczeń oraz zasadą ograniczenia przechowywania.
Identyfikacja osoby udzielającej świadczeń w dokumentacji pacjentów	Przez okres przechowywania odpowiedniej dokumentacji medycznej – co do zasady 20 lat od końca roku ostatniego wpisu, z wyjątkami ustawowymi.
Weryfikacja w związku z ochroną małoletnich	W aktach osobowych lub innej właściwej dokumentacji przez wymagany dla niej okres przechowywania.
Dane związane z ZFŚS	Przez czas potrzebny do przyznania i rozliczenia świadczeń, z obowiązkowym okresowym przeglądem ich niezbędności.
Nagrania z monitoringu wizyjnego	Co do zasady do 10 dni, zgodnie z opublikowaną informacją Szpitala o retencji monitoringu; jeżeli nagranie stanowi lub może stanowić dowód w postępowaniu, dłużej tylko na podstawie właściwych przepisów. Ustawowy limit dla monitoringu pracowniczego wynosi zasadniczo 3 miesiące.
Nagrania rozmów w ramach nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej (NiŚOZ)	Przez okres nie krótszy niż jeden rok, zgodnie z § 10 ust. 4 pkt 1 zarządzenia Prezesa NFZ nr 51/2022/DSM ze zm.; dłużej tylko przy istnieniu odrębnej podstawy prawnej, np. z uwagi na obowiązek dowodowy w toczącym się postępowaniu.
Dane kontaktowe wykorzystywane do organizacji połączeń poza NiŚOZ	Przez okres utrzymywania kontaktów związanych z zatrudnieniem lub współpracą, a następnie tylko w zakresie wymaganym do dokumentowania wykonania umowy, rozliczeń albo dochodzenia lub obrony roszczeń; bez obejmowania tą kategorią nagrań treści rozmów.
Dokumentacja zgłoszeń sygnalistów	Co do zasady 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania nimi zainicjowane.
Dane fakultatywne oparte na zgodzie	Do osiągnięcia celu lub skutecznego cofnięcia zgody, chyba że istnieje odrębna podstawa dalszego przechowywania.

11. Przekazywanie danych poza EOG i decyzje zautomatyzowane

Według informacji publicznie przekazanych przez Szpital administrator nie przewiduje przekazywania danych objętych niniejszą klauzulą poza Europejski Obszar Gospodarczy ani organizacjom międzynarodowym. W razie zamiaru takiego transferu Administrator poda wymagane informacje o podstawie przekazania i odpowiednich zabezpieczeniach, zgodnie z rozdziałem V RODO.

Dane osobowe nie są wykorzystywane do podejmowania wobec Pani/Pana decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, które wywoływałyby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływały na Panią/Pana (art. 22 RODO).

12. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu - na zasadach i z ograniczeniami wynikającymi z RODO - prawo dostępu do danych i otrzymania kopii (art. 15), sprostowania (art. 16), usunięcia (art. 17), ograniczenia przetwarzania (art. 18), przenoszenia (art. 20), gdy podstawą jest zgoda lub umowa i przetwarzanie odbywa się automatycznie, oraz sprzeciwu (art. 21), gdy podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO i zachodzą przesłanki określone w tym przepisie.

Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, można ją w każdym czasie wycofać, bez wpływu na zgodność z prawem czynności dokonanych przed jej wycofaniem. Uprawnienia te nie znoszą obowiązku dalszego przechowywania danych, gdy taki obowiązek wynika z przepisu prawa. Wnioski dotyczące realizacji praw można składać do Administratora lub IOD na adresy wskazane w pkt 1.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza RODO.

13. Czy podanie danych jest obowiązkowe

Podanie danych wymaganych przez Kodeks pracy oraz przepisy podatkowe, ubezpieczeniowe, dotyczące BHP, wykonywania zawodów medycznych i ochrony małoletnich jest obowiązkiem wynikającym z prawa albo warunkiem koniecznym do nawiązania i realizacji stosunku pracy. Niepodanie tych danych może uniemożliwić zatrudnienie, dopuszczenie do określonych czynności lub prawidłowe rozliczenie obowiązków. Podanie danych fakultatywnych, np. niezobowiązującego kontaktu prywatnego albo zgody na publikację wizerunku, jest dobrowolne.

14. Aktualizacja obowiązku informacyjnego

Przed wykorzystaniem danych do innego celu Administrator przekaże wymagane informacje zgodnie z art. 13 ust. 3 lub art. 14 ust. 4 RODO. Odrębne lub uzupełniające informacje mogą dotyczyć m.in. rekrutacji, konkretnego świadczenia socjalnego, zgłoszeń sygnalistów oraz sytuacji, gdy ta sama osoba korzysta ze świadczeń zdrowotnych jako pacjent.

15. Potwierdzenie otrzymania informacji

Potwierdzam otrzymanie niniejszej klauzuli informacyjnej. Potwierdzenie nie stanowi zgody na przetwarzanie danych osobowych; przetwarzanie odbywa się na podstawach prawnych wskazanych w dokumencie.

Data: ..... Imię i nazwisko: .....Podpis osoby, której dane dotyczą: .....