

KLAUZULA INFORMACYJNA – PRACOWNICY KONTRAHENTA/OFERENTA

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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**”) (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119), informujemy, że:

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Rzeszowie, ul. Krakowska 16, 35-111 Rzeszów (dalej: „Zakład”, „ADO”)

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Adres korespondencyjny Zakładu: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Rzeszowie, ul. Krakowska 16, 35-111 Rzeszów, e-mail: sekretariat@szpitalmsw.rzeszow.pl, tel.: 17 86 43 312.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Inspektor Ochrony Danych SP ZOZ MSWiA w Rzeszowie, ul. Krakowska 16, 35-111 Rzeszów, e-mail: iod@szpitalmsw.rzeszow.pl.

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z tym przetwarzaniem.

CEL I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez Zakład, w zależności od rodzaju współpracy, w następujących celach:

- wykonania obowiązków wynikających z umowy zawartej z Zakładem, której stroną jest/będzie kontrahent, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, co oznacza, że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy,
- w celu dochodzenia roszczeń bądź obrony praw Zakładu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, co stanowi tzw. prawnie uzasadniony interes, którym jest dochodzenie roszczeń i obrona praw Zakładu,
- wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zakładzie, np. wynikających z ustawy - prawo budowlane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, który stanowi, iż przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane do Zakładu przez kontrahenta - podmiot świadczący usługi dla Zakładu lub zamierzający świadczyć usługi (złożył do Zakładu ofertę współpracy) stanowią w zależności od rodzaju współpracy dane kontaktowe, dane zawarte w posiadanych przez Panią/Pana dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie.

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcy danych:

Odbiorcą jest oznaczona osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, nie są jednak uznawane za odbiorców; przetwarzanie tych danych przez te organy publiczne musi być zgodne z przepisami o ochronie danych mającymi zastosowanie stosownie do celów przetwarzania.

Kategorie odbiorców: poczta, kurier, kancelaria prawna.

Zlecenie przetwarzania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie ADO wykonującym czynności związane z utrzymaniem systemu teleinformatycznego, w którym przetwarzana jest dokumentacja pracownicza i zapewnieniem bezpieczeństwa tego systemu, jak również dostawcom usług IT,

technicznych, czy organizacyjnych, które umożliwiają i wspierają funkcjonowanie ADO - przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania z ADO i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami.

Kategorie odbiorców: serwis IT.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez okres zastrzeżony przepisami prawa, nie krócej niż do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy pomiędzy Zakładem a kontrahentem lub przedawnienia terminów roszczeń z tytułu zobowiązań podatkowych związanych z zawartą umową, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i sporządzanej na ich podstawie Instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Zakładzie.

PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

1. Ma Pani/Pan prawo do:

- a) żądania od ADO dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- b) żądania od ADO sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- c) żądania od ADO usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- d) żądania od ADO ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- f) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez konsekwencji dla przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli dane zbierane są na podstawie zgody.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u Administratora.

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

INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI

Nie będzie Pani/Pan podlegała decyzjom podejmowanym w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka). Pani/Pana dane osobowe nie będą również wykorzystywane do profilowania.