

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PACJENTA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:

### 1. Administrator Danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Samodzielny Gminny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Brzostku, ul. M. N. Mysłowskiego 7, 39-230 Brzostek zwany dalej SGPZOOZ w imieniu, którego działa Kierownik;

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych - Teresę Curzytek. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą adresu nr tel. 600808605 oraz e-maila: iod@post.pl;

### 3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu świadczenia na rzecz Państwa usług medycznych oraz prowadzenia z tym dokumentacji medycznej. Państwa dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c, d i f, art. 9 ust. 1, 2 i 3 RODO oraz ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

### 4. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zawarte w dokumentacji medycznej będą przechowywane przez okres wynikający art. 29 ust. 1 ustawy z 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, tj. przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkiem:

- 1) dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która będzie przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon,
- 2) dokumentacji medycznej zawierającej dane niezbędne do monitorowania losów krwi i jej składników, która będzie przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu;
- 3) zdjęć rentgenowskich przechowywanych poza dokumentacją medyczną pacjenta, które będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano zdjęcie,
- 4) skierowań na badania lub zleceń lekarza, które będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia zdrowotnego będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia lekarza, a przypadkach, gdy świadczenie nie zostało udzielone z powodu niezgłoszenia się pacjenta w ustalonym terminie - przez okres 2 lat, chyba że pacjent odebrał skierowanie,
- 5) dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2. roku życia, która będzie przechowywana przez okres 22 lat. Po upływie ww. okresów administrator udzielający świadczeń zdrowotnych niszczy dokumentację medyczną w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta, którego dotyczyła. Dokumentacja medyczna przeznaczona do zniszczenia może być wydana pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez pacjenta.

Po upływie okresów wynikających z art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta pozostałe dokumenty będą przechowywane na podstawie wewnętrznych przepisów kancelaryjno archiwalnych do, których stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### 5. Komu przekazujemy Państwa dane?

Państwa dane przekazywane będą osobom upoważnionym na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta w szczególności dostęp do Państwa danych osobowych mogą mieć:

- 1) pracownicy i współpracownicy administratora upoważnieni do przetwarzania Państwa danych osobowych na polecenie Administratora;
- 2) inne podmioty lecznicze w celu zapewnienia ciągłości leczenia oraz dostępności świadczeń zdrowotnych w przypadku danych osobowych przetwarzanych w celu świadczenia usług medycznych, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych, w tym:
  - a) dostawcy usług technicznych i organizacyjnych (w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych, dostawcy sprzętu medycznego, podmioty świadczące usługi pocztowe i kurierskie);
  - b) dostawcy usług prawnych i doradczych, w tym w przypadku dochodzenia roszczeń związanych z prowadzoną przez SGPZOOZ działalnością gospodarczą i obrony w przypadku roszczeń;
  - c) zleciodawcy, z którymi Administrator zawarł umowy na świadczenie usług medycznych;
  - d) inne podmioty, osoby lub organy – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa, w tym osoby upoważnione przez Państwa w ramach realizacji praw pacjenta z zastrzeżeniem, że udostępnienie Państwa danych ww. podmiotom odbywa się w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przy zachowaniu pełnych zasad związanych z ich bezpieczeństwem.

### 6. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Macie Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do Waszych danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem -

prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**7. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem realizacji usług medycznych świadczonych przez SGPZOK, niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem możliwości skorzystania z ww. usług.

**8. Przetwarzanie danych**

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

SGPZOK stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne by Państwa dane osobowe były bezpieczne, w tym zabezpiecza dane osobowe przed nieuprawnionym dostępem, ich utratą lub zniszczeniem. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Państwa danych osobowych w SGPZOK zostały wdrożone odpowiednie zabezpieczenia personalne, organizacyjne, techniczne (informatyczne) i fizyczne.

.....  
podpis administratora danych

K I E R O W N I K  
S A M O D Z I E L N O G O G M I N N E G O  
P U B L I C Z N E G O F A K L A D U O P I E K I  
Z D R O W O T N E J w B R Z O S T K U

*mgr piel. Anna Klich*