Polityka prywatności
ALFAMED PL

Dane osobowe w działalności przychodni i spółki

ALFAMED.PL spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wyjaśnia w tej polityce, jakie dane osobowe przetwarza, w jakich celach i na jakich podstawach, komu je przekazuje, jak długo je przechowuje oraz jak można skorzystać ze swoich praw. Słowa „my” i „spółka” oznaczają administratora wskazanego poniżej.

Informacje dotyczą działalności przychodni, zatrudnienia i współpracy, kontaktu ze spółką, monitoringu oraz strony alfamed.pl. Poszczególne części stosujemy do osób i procesów, których rzeczywiście dotyczą. O nowym celu przetwarzania informujemy przed rozpoczęciem używania danych w tym celu.

Administrator i kontakt

Administratorem danych jest ALFAMED.PL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Władysława Reymonta 35, 60-791 Poznań, KRS 0000814002, NIP 7792511256.

W sprawach ochrony danych i realizacji praw można kontaktować się listownie pod adresem siedziby lub elektronicznie: kontakt@alfamed.pl. W wiadomości warto wskazać, jakiej sprawy dotyczy wniosek, oraz podać dane umożliwiające odpowiedź. Nie należy wysyłać nadmiarowych danych medycznych ani kopii dokumentu tożsamości bez uzgodnienia bezpiecznego sposobu przekazania.

Jak korzystać z informacji

Pacjenci i ich przedstawiciele powinni przeczytać część dotyczącą świadczeń zdrowotnych. Osoby zatrudnione, kandydaci i kontrahenci znajdą właściwe informacje w kolejnych częściach. Informacje o odbiorcach, przechowywaniu, przekazywaniu danych i prawach są wspólne dla całego dokumentu, z uwzględnieniem opisanych warunków.

Dane pacjentów i osób działających w ich imieniu

Zakres i źródła danych

Przetwarzamy dane pozwalające zidentyfikować pacjenta, w tym imię i nazwisko, datę urodzenia, PESEL lub inny identyfikator wymagany prawem, adres, dane kontaktowe, informacje o uprawnieniach do świadczeń, deklaracje wyboru POZ oraz dane dotyczące zdrowia. Obejmują one wywiad medyczny, rozpoznania, wyniki badań, leczenie, recepty, skierowania i udzielone świadczenia. Zakres zależy od udzielanej pomocy i obowiązujących przepisów.

Dane otrzymujemy od pacjenta lub jego przedstawiciela, od osób upoważnionych w zakresie ich umocowania, a także z dokumentacji przekazanej przez inne podmioty lecznicze oraz z prawnie dostępnych systemów i rejestrów ochrony zdrowia. Przy pozyskiwaniu danych z innego źródła przekazujemy informację o tym źródle, chyba że zachodzi ustawowy wyjątek od obowiązku informacyjnego.

Dane przedstawicieli ustawowych i osób upoważnionych obejmują informacje niezbędne do identyfikacji, kontaktu i sprawdzenia uprawnienia do działania, uzyskania informacji lub dostępu do dokumentacji. Podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami o prawach pacjenta.

Cele i podstawy przetwarzania

Rejestracja, diagnozowanie, leczenie, profilaktyka, prowadzenie i udostępnianie dokumentacji oraz organizacja opieki: art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z przepisami o działalności leczniczej, prawach pacjenta, zawodach medycznych oraz systemie informacji w ochronie zdrowia. Przy świadczeniach odpłatnych podstawą czynności niezbędnych do zawarcia i wykonania umowy jest także art. 6 ust. 1 lit. b RODO; dane o zdrowiu przetwarzamy na warunkach art. 9 ust. 2 lit. h i ust. 3 RODO.

Weryfikacja uprawnień, sprawozdawczość i rozliczanie świadczeń finansowanych publicznie: art. 6 ust. 1 lit. c oraz, w zakresie danych zdrowotnych, art. 9 ust. 2 lit. h RODO i przepisy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Dokumenty podatkowe i księgowe sporządzamy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Obsługa kontaktu związanego z leczeniem i sprawami pacjenta odbywa się w ramach powyższych celów. Rozpatrywanie roszczeń i obrona praw spółki: art. 6 ust. 1 lit. f oraz, gdy potrzebne są dane zdrowotne, art. 9 ust. 2 lit. f RODO. Uzasadnionym interesem jest ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń.

Obowiązek podania danych i zgoda

Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do prawidłowej identyfikacji, prowadzenia dokumentacji i rozliczenia świadczenia. Ich brak może uniemożliwić wykonanie odpowiedniej czynności; pomoc w stanie nagłym podlega odrębnym przepisom. Dodatkowe kanały kontaktu podaje się dobrowolnie. Podstawowe przetwarzanie danych na potrzeby opieki i dokumentacji wynika z prawa. Zgoda na badanie lub leczenie jest odrębną kwestią od zgody na przetwarzanie danych.

Pracownicy współpracownicy i kandydaci

Pracownicy i osoby związane z uprawnieniami pracowniczymi

Przetwarzamy dane identyfikacyjne i kontaktowe pracownika, dane o kwalifikacjach i przebiegu zatrudnienia, informacje niezbędne do wypłaty wynagrodzeń, rozliczeń, ubezpieczeń, ewidencji czasu pracy, urlopów i innych uprawnień oraz dane wymagane w zakresie BHP i profilaktycznych badań lekarskich. Dane członków rodziny otrzymujemy wyłącznie w zakresie potrzebnym do realizacji ustawowych uprawnień lub zgłoszeń, najczęściej od pracownika.

Podstawy przetwarzania to art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wykonania umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Kodeksem pracy, przepisami podatkowymi, ubezpieczeniowymi i BHP. Dane szczególnych kategorii niezbędne do realizacji praw i obowiązków z zatrudnienia przetwarzamy na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO i właściwych przepisów. Dostęp pracodawcy do informacji medycznych ogranicza się do zakresu przewidzianego prawem, w tym wymaganych orzeczeń i zaświadczeń.

Organizacja współpracy, zapewnienie ciągłości działania, zarządzanie dostępem do narzędzi służbowych i ochrona roszczeń mogą opierać się na art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Uzasadnionymi interesami są sprawne i bezpieczne działanie spółki oraz ochrona jej praw. Dodatkowe dane przetwarzane na podstawie zgody są dobrowolne; odmowa lub cofnięcie zgody nie może powodować niekorzystnego traktowania pracownika.

Rekrutacja

W rekrutacji pracowniczej przetwarzamy dane wskazane w art. 22¹ Kodeksu pracy, w tym dane identyfikacyjne, kontaktowe wskazane przez kandydata oraz, gdy jest to niezbędne na danym stanowisku, informacje o wykształceniu, kwalifikacjach i dotychczasowym zatrudnieniu. Podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Działania przed zawarciem umowy podejmowane na żądanie kandydata mogą opierać się na art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Dobrowolne dane dodatkowe przetwarzamy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, z uwzględnieniem ograniczeń prawa pracy. Dane szczególnych kategorii przekazane z inicjatywy kandydata wymagają spełnienia art. 9 ust. 2 lit. a RODO i art. 22¹b Kodeksu pracy. Nie należy przesyłać informacji o zdrowiu ani innych danych wrażliwych, których nie wymaga konkretny proces rekrutacyjny.

Dokumenty kandydatów niezatrudnionych usuwamy po zakończeniu rekrutacji, chyba że istnieje udokumentowana podstawa i potrzeba dalszego przetwarzania, o której informujemy kandydata. Udział w przyszłych rekrutacjach wymaga odrębnej dobrowolnej zgody ze wskazanym okresem przechowywania; sam udział w bieżącym naborze nie oznacza takiej zgody.

Personel medyczny i współpraca cywilnoprawna

Przy zawieraniu i realizacji umów ze współpracownikami stosujemy art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a przy obowiązkach rozliczeniowych, zawodowych i organizacyjnych art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dane o uprawnieniach zawodowych otrzymujemy od danej osoby lub z właściwych rejestrów zawodowych. Podanie danych wymaganych prawem lub niezbędnych do umowy warunkuje zatrudnienie albo współpracę.

Kontrahenci kontakt i sprawy spółki

Kontrahenci oraz ich przedstawiciele

Przetwarzamy dane przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, pełnomocników, członków organów i osób wskazanych do kontaktu: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję, dane firmy, służbowe dane kontaktowe, zakres umocowania, dane rozliczeniowe oraz informacje zawarte w korespondencji i dokumentach umownych. Otrzymujemy je od danej osoby, jej pracodawcy lub kontrahenta, a także z CEIDG, KRS i innych właściwych publicznych rejestrów.

Zawarcie i wykonanie umowy z osobą, której dane dotyczą, opieramy na art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Kontakt z przedstawicielami kontrahenta, weryfikacja umocowania, organizacja współpracy i ochrona roszczeń opierają się na art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Uzasadnionym interesem jest prawidłowe prowadzenie relacji gospodarczych i ochrona praw spółki. Dokumenty podatkowe, księgowe i wymagane ustawowo przetwarzamy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Podanie danych jest dobrowolne, ale brak danych niezbędnych do identyfikacji, kontaktu, reprezentacji lub rozliczenia może uniemożliwić zawarcie albo wykonanie umowy. Nie wymagamy prywatnych danych kontaktowych przedstawiciela, jeżeli wystarcza kontakt służbowy.

Korespondencja skargi i wnioski

Dane osoby kontaktującej się ze spółką wykorzystujemy do obsługi konkretnej sprawy. Przy ogólnych zapytaniach podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a uzasadnionym interesem udzielenie odpowiedzi i prowadzenie korespondencji. Jeśli sprawa dotyczy umowy, obowiązku ustawowego lub realizacji praw pacjenta albo praw wynikających z RODO, stosujemy odpowiednią podstawę opisaną w tej polityce, w tym art. 6 ust. 1 lit. b lub c RODO.

Przetwarzamy dane kontaktowe, treść wiadomości oraz materiały potrzebne do wyjaśnienia sprawy. Jeżeli skarga lub wniosek obejmuje dane zdrowotne, stosujemy właściwą przesłankę z art. 9 ust. 2 RODO, w szczególności lit. h przy sprawach związanych z opieką lub lit. f przy roszczeniach. Nie używamy treści korespondencji do niepowiązanych celów reklamowych.

Wspólnicy i członkowie organów

Dane związane z udziałami, pełnionymi funkcjami, reprezentacją, uchwałami i wypłatami przetwarzamy w celu wykonywania obowiązków wynikających z Kodeksu spółek handlowych oraz przepisów rejestrowych, podatkowych i rachunkowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Dodatkowe czynności wynikające z zawartej umowy opieramy na art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a ochronę roszczeń na art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Informowanie osób gdy dane pochodzą z innego źródła

Jeśli obowiązek informacyjny wynika z art. 14 RODO, przekazujemy wymagane informacje w rozsądnym terminie, najpóźniej w ciągu miesiąca od pozyskania danych, a jeżeli wcześniej kontaktujemy się z osobą lub ujawniamy jej dane, odpowiednio przy pierwszym kontakcie lub pierwszym ujawnieniu. Wskazujemy także źródło i kategorie danych. Wyjątki stosujemy wyłącznie w przypadkach przewidzianych w RODO.

Strona internetowa i usługi zewnętrzne

Korzystanie ze strony i kontakt online

Podczas korzystania ze strony alfamed.pl serwer może zapisywać dane techniczne niezbędne do obsługi połączenia i bezpieczeństwa, w tym adres IP, czas żądania, adres odwiedzanej strony, informacje o przeglądarce i błędach. Podstawą przetwarzania danych osobowych w tym celu jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO, a uzasadnionym interesem bezpieczne udostępnianie strony i wykrywanie nadużyć.

Dane przekazane w wiadomości lub podczas rejestracji na świadczenie przetwarzamy odpowiednio według części dotyczącej kontaktu lub pacjentów. Rejestracja medyczna z użyciem narzędzia dostawcy może wiązać się z jego własnym kontem i regulaminem; informacja dostawcy powinna wskazywać jego rolę i odrębne cele przetwarzania. Zlecenie obsługi technicznej nie zwalnia spółki z odpowiedzialności za dane przetwarzane na jej polecenie.

Pliki cookies i podobne technologie

Pliki cookies i podobne mechanizmy służą zapisywaniu lub odczytywaniu informacji w urządzeniu użytkownika. Zgodnie z art. 399 Prawa komunikacji elektronicznej mechanizmy inne niż niezbędne do transmisji komunikatu lub usługi wyraźnie żądanej przez użytkownika wymagają uprzedniej zgody. W zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie takiej zgody stosujemy art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Użytkownik może odmówić opcjonalnych mechanizmów oraz wycofać udzieloną zgodę. Samo dalsze przeglądanie strony nie stanowi zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania. Usunięcie lub zablokowanie mechanizmów niezbędnych może ograniczyć działanie wybranej funkcji.

Moduły dostępne na stronie

Usługa	Zakres wymagający potwierdzenia
MyDr	Rejestracja i funkcje pacjenta; administrator lub procesor dla każdej operacji, zakres danych i warunki konta.
Google Maps	Wyświetlanie map; dane techniczne, identyfikatory, sposób uruchomienia i ewentualny transfer poza EOG.
Juicer	Wyświetlanie treści społecznościowych; dane techniczne, podwykonawcy, identyfikatory i okresy działania.

Monitoring w rejestracjach

W rejestracjach przychodni na os. Stare Żegrze w Poznaniu i w Plewiskach stosujemy monitoring. Jego celem w zakresie obrazu jest zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów i pracowników; ochrona mienia może stanowić dodatkowy cel, jeżeli wynika z zasad wprowadzenia monitoringu w danej lokalizacji.

Monitoring obrazu obejmuje wizerunek oraz zarejestrowane zdarzenia w oznaczonych strefach. Podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z art. 23a ustawy o działalności leczniczej, a w zakresie pracowników również art. 22² Kodeksu pracy. Uzasadnionym interesem jest zapewnienie bezpieczeństwa, w granicach dopuszczonych przepisami. Jeżeli obraz ujawnia informacje o zdrowiu, potrzebna jest także właściwa przesłanka z art. 9 ust. 2 RODO, odpowiadająca rzeczywistemu zakresowi i celowi obserwacji.

Odbiorcami nagrań mogą być osoby upoważnione przez administratora, podmiot obsługujący system na podstawie odpowiedniej umowy oraz organy uprawnione przepisami, np. sąd lub policja. Dostęp do nagrania na żądanie osoby objętej monitoringiem uwzględnia ochronę praw innych zarejestrowanych osób.

Podanie danych przez wejście w zasięg kamery nie jest zgodą na monitoring. Osoba objęta monitoringiem może skorzystać z praw opisanych w części o prawach, w tym wnieść sprzeciw wobec przetwarzania opartego na uzasadnionym interesie. Przy żądaniu dostępu pomocne są przybliżona data, godzina i miejsce nagrania, aby odnaleźć właściwy fragment bez zbierania nadmiarowych danych.

Informacja w miejscu prowadzenia monitoringu

Informacja przy wejściu do monitorowanej strefy powinna wskazywać administratora, cel obserwacji, podstawowe informacje o prawach oraz miejsce dostępu do pełnej informacji. Szczegóły stosowania monitoringu powinny odpowiadać regulaminowi organizacyjnemu przychodni i właściwym zasadom pracowniczym. Samo oznaczenie strefy nie rozszerza dopuszczalnego zakresu nagrywania.

Komu przekazujemy dane i gdzie są przetwarzane

Odbiorcy danych

Udostępniamy wyłącznie dane potrzebne do konkretnego celu, na odpowiedniej podstawie prawnej. Zależnie od sprawy odbiorcami mogą być następujące kategorie podmiotów:

• Podmioty i osoby uczestniczące w udzielaniu świadczeń, laboratoria, placówki diagnostyczne i konsultujące, w zakresie niezbędnym do opieki oraz na warunkach określonych w prawie.

• NFZ, uprawnione podmioty systemu informacji w ochronie zdrowia, organy administracji, inspekcje, sądy i inne instytucje posiadające ustawowe uprawnienie do danych.

• Dostawcy systemów medycznych, hostingu, poczty, obsługi informatycznej, archiwizacji i obsługi monitoringu oraz podmioty obsługujące księgowość, kadry i płace, w zakresie właściwym dla danej usługi.

• Banki, operatorzy płatności, podmioty pocztowe i kurierskie, doradcy prawni, audytorzy i ubezpieczyciele, jeśli konkretny cel i przepisy dopuszczają przekazanie danych.

• Przedstawiciele ustawowi oraz osoby upoważnione przez osobę, której dane dotyczą, w granicach przysługujących im uprawnień. Dostęp osoby upoważnionej do dokumentacji pacjenta wynika z zasad dotyczących dokumentacji medycznej.

Dostawca działający wyłącznie na nasze polecenie przetwarza dane na podstawie umowy powierzenia i zgodnie z instrukcjami. Podmiot, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania, działa jako odrębny administrator. Zakres ról oceniamy dla konkretnej usługi; samo użycie zewnętrznego systemu nie przesądza, że dostawca jest zawsze administratorem danych pacjenta.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Wykorzystanie usług internetowych i ich podwykonawców może wiązać się z dostępem do danych spoza EOG. Przekazanie danych do państwa trzeciego wymaga spełnienia warunków rozdziału V RODO, np. oparcia się na mającej zastosowanie decyzji Komisji Europejskiej lub odpowiednich zabezpieczeniach, takich jak standardowe klauzule umowne. Każdy mechanizm musi rzeczywiście obejmować danego odbiorcę i operację.

Jak długo przechowujemy dane

Okres zależy od celu, rodzaju dokumentu i przepisów. Jeżeli te same dane są potrzebne do kilku celów, koniec jednego z nich nie oznacza usunięcia dokumentu, który nadal podlega obowiązkowej retencji. Dane zbędne do pozostałych celów ograniczamy lub usuwamy.

Rodzaj danych	Okres lub kryterium ustalenia okresu
Dokumentacja medyczna	Zasadniczo 20 lat od końca roku ostatniego wpisu. Wyjątki z art. 29 ustawy o prawach pacjenta obejmują m.in. dokumentację dzieci do ukończenia 2 lat: 22 lata; dokumentację zgonu wskutek uszkodzenia ciała lub zatrucia: 30 lat od końca roku zgonu; dane monitorowania losów krwi: 30 lat od końca roku ostatniego wpisu.

Rodzaj danych	Okres lub kryterium ustalenia okresu
Zdjęcia RTG poza dokumentacją	10 lat od końca roku wykonania zdjęcia, zgodnie z art. 29 ustawy o prawach pacjenta.
Skierowania i zlecenia	5 lat od końca roku udzielenia świadczenia; jeśli nie udzielono go z powodu niestawienia się pacjenta: 2 lata od końca roku wystawienia, chyba że pacjent odebrał skierowanie.
Dokumentacja pracownicza	Dla zatrudnienia od 1 stycznia 2019 r.: czas zatrudnienia i zasadniczo 10 lat od końca roku ustania stosunku pracy. Dla dokumentacji objętej starszymi przepisami: właściwy okres 10 albo 50 lat. Przepisy szczególne mogą przewidywać inne terminy.
Dane rekrutacyjne	Do zakończenia bieżącej rekrutacji, z uwzględnieniem odrębnie wskazanej podstawy dalszego przetwarzania. Przyszłe rekrutacje: wyłącznie przez okres określony w osobnej zgodzie lub do jej wcześniejszego cofnięcia.
Księgowość i podatki	Przez okres wymagany przepisami rachunkowymi i podatkowymi; najczęściej 5 lat. Bieg terminu zależy od rodzaju dokumentu i obowiązku, a jego zawieszenie lub przerwanie może przedłużyć retencję.
Umowy i roszczenia	Czas wykonania umowy oraz niezbędny okres związany z przedawnieniem i obsługą roszczeń. Roszczenia związane z działalnością gospodarczą przedawniają się zasadniczo po 3 latach, a ogólny termin to 6 lat; terminy szczególne i przebieg postępowania mogą być inne.
Korespondencja	Czas potrzebny do obsługi sprawy, a następnie wyłącznie okres wynikający z właściwego obowiązku ustawowego lub uzasadnionej potrzeby dowodowej.
Monitoring i dane internetowe	Obraz: rzeczywisty okres wskazany w części o monitoringu, maksymalnie 3 miesiące, z ustawowymi wyjątkami. Logi: [DO UZUPEŁNIENIA: okres]. Cookies i identyfikatory: według uzupełnionego wykazu usług i zgód.

Prawa osób i sposób składania wniosków

Zakres uprawnień zależy od podstawy i celu przetwarzania. Można skontaktować się ze spółką w sposób wskazany na pierwszej stronie. Wyjaśnimy, które uprawnienia mają zastosowanie do konkretnej sprawy i jakie ograniczenia wynikają z przepisów.

Dostęp i sprostowanie

Można uzyskać informację, czy przetwarzamy dane, dostęp do nich i ich kopię oraz żądać sprostowania danych nieprawidłowych lub uzupełnienia niekompletnych. W dokumentacji medycznej korekta następuje zgodnie z zasadami jej prowadzenia, z zachowaniem historii wpisów. Dostęp do dokumentacji pacjenta przysługuje także na zasadach ustawy o prawach pacjenta.

Usunięcie i ograniczenie przetwarzania

Można żądać usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 17 i 18 RODO. Prawo do usunięcia nie obejmuje danych, które musimy przechowywać z powodu obowiązku prawnego, ani innych ustawowych wyjątków. Samo zakończenie leczenia, pracy lub współpracy nie znosi obowiązku przechowywania właściwej dokumentacji.

Sprzeciw i przenoszenie danych

Wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO można wnieść sprzeciw z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją. Zaprzestaniemy takiego przetwarzania, chyba że wykażemy ważne prawnie uzasadnione podstawy nadrzędne wobec praw i interesów osoby lub podstawy do ustalenia, dochodzenia albo obrony roszczeń. Sprzeciw wobec marketingu bezpośredniego jest bezwarunkowy.

Prawo do przenoszenia dotyczy danych dostarczonych przez daną osobę, przetwarzanych automatycznie na podstawie zgody lub umowy, na warunkach art. 20 RODO. Nie rozciąga się automatycznie na całą dokumentację medyczną przetwarzaną z obowiązku prawnego.

Cofnięcie zgody i skarga

Jeżeli podstawą jest zgoda, można ją w każdej chwili cofnąć, kontaktując się ze spółką lub korzystając z udostępnionego mechanizmu danej usługi. Nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem. Dane przetwarzane na innej, niezależnej podstawie mogą być nadal przechowywane w niezbędnym zakresie.

Można wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aktualne sposoby wniesienia skargi i dane kontaktowe są dostępne na stronie uodo.gov.pl. Wcześniejszy kontakt ze spółką nie jest warunkiem skorzystania z tego prawa.

Odpowiedź na wniosek

Odpowiadamy bez zbędnej zwłoki, zasadniczo w ciągu miesiąca od otrzymania żądania. Gdy złożoność lub liczba żądań to uzasadnia, termin może zostać przedłużony o kolejne dwa miesiące; o przedłużeniu i przyczynach informujemy w pierwszym miesiącu. Przy uzasadnionych wątpliwościach co do tożsamości prosimy o dodatkowe informacje niezbędne do jej potwierdzenia. Realizacja praw jest zasadniczo bezpłatna, z wyjątkami przewidzianymi w RODO.

Bezpieczeństwo aktualizacje i podstawy prawne

Ochrona danych

Dobieramy zabezpieczenia organizacyjne i techniczne do ryzyka oraz charakteru danych, z uwzględnieniem szczególnej ochrony informacji o zdrowiu. Dostęp powinien być ograniczony do osób, które potrzebują danych w związku z wykonywanymi zadaniami, oraz objęty odpowiednimi zasadami poufności. Szczegółowe rozwiązania ochrony danych i obowiązki personelu określają wewnętrzne procedury spółki.

Podejrzenie utraty danych, dostępu osoby nieuprawnionej lub błędnego udostępnienia można zgłosić pod adresem kontaktowym spółki. Zgłoszenie powinno zawierać informacje potrzebne do rozpoznania zdarzenia, bez ponownego rozpowszechniania danych, których dotyczy problem.

Aktualizacja informacji

Aktualizujemy politykę, gdy zmieniają się procesy, zakres usług, dostawcy lub przepisy. Aktualna wersja powinna być dostępna na stronie internetowej i na żądanie w przychodni. Zmiana treści polityki nie zastępuje uzyskania zgody, jeżeli nowy proces takiej zgody wymaga, ani indywidualnego przekazania informacji, gdy wynika to z przepisów.

Najważniejsze akty prawne

Podstawy prawne wskazane w dokumencie obejmują w szczególności RODO, ustawę o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, ustawę o działalności leczniczej, ustawę o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawę o systemie informacji w ochronie zdrowia, Kodeks pracy, przepisy o ubezpieczeniach społecznych, rachunkowości i podatkach, Kodeks cywilny, Kodeks spółek handlowych oraz Prawo komunikacji elektronicznej.

RODO w oficjalnym serwisie EUR Lex

Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

Ustawa o działalności leczniczej

Kodeks pracy

Prawo komunikacji elektronicznej

UODO o nagrywaniu dźwięku przez monitoring pracowniczy

UODO o rejestrowaniu dźwięku i podstawie ustawowej