

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKA PORADNI

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), dbając o to, abyście wiedzieli kto i w jaki sposób przetwarza Wasze dane osobowe, poniżej przedstawiamy następujące informacje:

I. Administrator Danych Osobowych

Administratorem danych osobowych Pacjenta Przychodni jest Edward Kisiel prowadzący działalność gospodarczą pod firmą MEDICA CENTRUM Edward Kisiel z siedzibą Aleje Zwycięstwa 11, 21-200 Parczew.

II. Z kim się należy kontaktować w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Przychodni pod adresem e-mail: iod@pcat.pl lub listownie na adres Przychodni.

III. W jakim celu przetwarzane są Twoje dane osobowe

1. Dane osobowe Pracownika przetwarzane są tylko i wyłącznie na podstawie prawa i w ściśle określonych celach. Przede wszystkim dane Pracownika są wykorzystywane w celu wykonywania nałożonych na Administratora obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym m.in. prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów prawa podatkowego i rachunkowości w związku z:
 - a) wypełnianiem obowiązków i uprawnień wynikających ze stosunku pracy, w tym obowiązków związanych z ubezpieczeniem społecznym, poprzez:
 - przetwarzanie danych osobowych Pracownika w procesie płacowym i kadrowym,
 - przetwarzanie danych osobowych Pracownika dla realizacji zasad i procedur bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - przetwarzanie danych Pracownika dla świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
 - zapewnieniem wypełnienia obowiązku wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi tj. kontrola trzeźwości pracowników,
 - rozliczeniem danin publicznoprawnych,



- wypełnianiem obowiązków wobec organów, urzędów państwowych oraz samorządowych uprawnionych ustawowo do żądania danych osobowych,
- wypełnianiem obowiązków związanych z księgowaniem i sprawozdawczością finansową.

Dane Pracownika są wykorzystywane są również w uzasadnionych prawnie celach pracodawcy, tj.

- b) w celu ochrony mienia zakładu pracy, dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, ochrony mienia np. poprzez wprowadzenie:
 - monitoringu wizyjnego na terenie Przechodni,
 - korzystania z usług firm świadczących ochronę mienia,
- c) do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej,
 - w tym wykonywania czynności związanych z ewentualną odpowiedzialnością porządkową pracowników, odpowiedzialnością pracowników za szkodę wyrządzoną pracodawcy, odpowiedzialnością pracowników za mienie powierzone pracownikowi, w tym ustalenie i dochodzenie ewentualnych roszczeń.

Dane pracownika mogą być przetwarzane na podstawie zgody Pracownika np. na objęcie ochroną w ramach grupowego ubezpieczenia Pracowników.

IV. Komu będą przekazywane Twoje dane osobowe

W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3 dane osobowe Pracownika mogą być udostępniane innym odbiorcom danych osobowych, tj.

- a) instytucjom upoważnionym z mocy prawa w szczególności: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Narodowy Fundusz Zdrowia oraz organy sądowe lub inne, w tym komornicy i policja),
- b) bankom realizującym wypłatę wynagrodzenia,
- c) podmioty, którym Administrator powierzyli przetwarzanie danych osobowych Pracownika (m.in. podmioty szkolące, świadczące usług księgowo, usługi prawne ora IT),
- d) agencjom ochrony mienia,
- e) Medycynie pracy,
- f) BHP.

V. Czas przetwarzania danych osobowych

Dane Pracownika zebrane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa będą przechowywane do czasu ustania stosunku pracy (chyba, że przepisy prawa stanowią odmiennie), a po tym czasie, przez okres wymagany przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

VI. Czy podanie danych jest obowiązkiem

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe, a skutkiem ich niepodania będzie brak możliwości realizacji stosunku pracy. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne, a skutkiem odmowy ich podania będzie brak możliwości realizacji poszczególnych celów wskazanych wyżej.

VII. Przysługujące Pracownikowi prawa:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pracownikowi prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu - w formie pisemnej, za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych, Pracownikowi przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

VIII. Prawo wniesienia skargi

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Przychodni przysługuje Pracownikowi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

IX. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Udostępnione przez Państwo dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, jednakże w ramach przetwarzania danych nie stosujemy metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.