



**Informacja dla Pacjenta,
dotycząca realizacji obowiązków wynikających z art. 13 ust.1 i 2 Ogólnego rozporządzenia o
ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO)¹.**

I. Kto jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 109 Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą przy ul. Piotra Skargi 9-11, 70-965 Szczecin, reprezentowany przez Komendanta Szpitala. Z Administratorem można się kontaktować na wskazany adres, telefon nr 91 810 58 00 lub e-mail: sekretariat@109szpital.pl.

II. Jak skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych?

Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Jan Wiśniewski, dostępny pod adresem email: iodo@109szpital.pl lub telefonem nr 91 810 59 40 z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw.

III. Jakie są cele i podstawy prawne przetwarzania Pani/Pana danych?

1. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe głównie w związku z wykonywaniem działalności leczniczej, zgodnie z Ustawą o działalności leczniczej przy uwzględnieniu obowiązków wynikających z Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (UPPiRPP), w niżej wymienionych celach zdrowotnych.
 - a) Diagnostyki medycznej i leczenia - art.9 ust.2 lit.h RODO m.in. w związku z właściwymi przepisami Ustawy o działalności leczniczej, UPPiRPP oraz Ustawy o podstawowej opiece zdrowotnej, w szczególności w zakresie:
 - ✓ leczenia szpitalnego, ambulatoryjnego, stomatologicznego i podstawowej opieki zdrowotnej,
 - ✓ badań diagnostycznych,
 - ✓ prowadzenia dokumentacji medycznej oraz komunikacji dot. oceny Pani/Pana stanu zdrowia po udzieleniu świadczenia zdrowotnego.
 - b) Profilaktyki zdrowotnej - art.6 ust.1 lit.e oraz art.9 ust.2 lit.h RODO m.in. w związku z właściwymi przepisami Ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, w szczególności w zakresie:
 - ✓ prewencji chorób np. kierowania zaproszeń na wykonywanie szczepień lub badań przesiewowych,
 - ✓ zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych np. komunikacja dot. zasadności wykonania wizyty kontrolnej, udzielania porad patronażowych, badań bilansowych, testów przesiewowych oraz telekonsultacji medycznych,
 - ✓ prowadzenia dokumentacji dot. realizacji ww. celów.
 - c) Medycyny pracy - art.9 ust.2 lit.h RODO m.in. w związku z właściwymi przepisami Ustawy o służbie medycyny pracy, w szczególności w zakresie zdolności pracownika do pracy tj.:
 - ✓ badań wstępnych, okresowych i kontrolnych pracowników,
 - ✓ innych badań wskazanych w umowie pomiędzy pracodawcą a Administratorem,
 - ✓ prowadzenia dokumentacji medycznej dot. realizacji ww. celów.
 - d) Zapewnienia opieki zdrowotnej oraz zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej - art.9 ust.2 lit.h RODO m.in. w związku z właściwymi przepisami Ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności w zakresie:
 - ✓ rejestracji oraz zapewnienia ciągłości opieki zdrowotnej poprzez udzielanie informacji dot. okoliczności Pani/Pana wizyty oraz zmian organizacyjnych mogących mieć wpływ na przebieg świadczenia zdrowotnego,



**109 Szpital Wojskowy z Przychodnią
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Szczecinie**

DOKUMENTY POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA

- ✓ weryfikacji uprawnień do uzyskania świadczeń opieki zdrowotnej,
 - ✓ realizacji umów z płatnikami, w tym ich rozliczanie,
 - ✓ odbierania i archiwizacji Pani/Pana oświadczeń woli,
 - ✓ wymiany informacji o Pani/Pana zdrowiu z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - ✓ przekazywania Pani/Pana danych do rejestrów publicznych,
 - ✓ wykonywania innych czynności wspierających udzielanie świadczeń zdrowotnych, w tym związanych z zarządzaniem systemem informatycznym.
- e) Zapewnienia zabezpieczenia społecznego oraz zarządzania systemami i usługami zabezpieczenia społecznego - art.9 ust.2 lit.h RODO m.in. w związku z właściwymi przepisami Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub innymi regulacjami z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych, w szczególności w zakresie wystawiania zaświadczeń o stanie zdrowia lub zleceń na zaopatrzenie w wyroby medyczne.
2. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane również w innych celach niż zdrowotne, w szczególności w celu:
- a) prowadzenia rozliczeń finansowych i podatkowych, związanych z udzielaniem komercyjnych świadczeń zdrowotnych oraz pobieraniem innych opłat - art. 6 ust. 1 lit.c RODO w związku z właściwymi przepisami Ustawy o rachunkowości oraz Ustawy o podatku od towarów i usług;
 - b) prowadzenia depozytu w szpitalu - art.6 ust.1 lit.c RODO w związku z właściwymi przepisami UPPiRPP;
 - c) zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego - art. 6 ust. 1 lit.e RODO w związku z właściwymi przepisami Ustawy o działalności leczniczej i Ustawy Kodeks pracy;
 - d) dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami oraz obsługi skarg i wniosków związanych z działalnością Administratora - art. 6 ust. 1 lit.c i f oraz art.9 ust. 2 lit.f RODO.

IV. Jak długo będą przechowywane Pani/Pana dane?

- 1. Dane przetwarzane w celu określonym w pkt. III.1., gromadzone w dokumentacji medycznej, przechowywane będą przez 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkami wskazanymi w UPPiRPP a w pozostałym zakresie do czasu realizacji celu, przy czym nie dłużej niż do przedawnienia roszczeń.
- 2. Dane przetwarzane w celu wskazanym w pkt. III.2a) przechowywane będą przez 5 lat licząc od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy.
- 3. Dane przetwarzane w celu wskazanym w pkt. III.2b) przechowywane będą do czasu realizacji celu, przy czym nie dłużej niż do przedawnienia roszczeń.
- 4. Dane przetwarzane w celu wskazanym w pkt. III.2c) przechowywane będą do 3 miesięcy od czasu ich rejestracji lub do czasu prawomocnego zakończenia postępowania w którym stanowiły dowód.
- 5. Dane przetwarzane w celu wskazanym w pkt. III.2d) przechowywane będą do czasu realizacji celu lub wniesienia uzasadnionego sprzeciwu, przy czym nie dłużej niż do przedawnienia roszczeń.

V. Komu udostępniane są dane?

Pani/Pana dane mogą być udostępniane odbiorcom wskazanym we właściwych przepisach UPPiRPP np. podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych w celu zapewnienia ich ciągłości oraz innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi, w szczególności z zakresu: ochrony osób i mienia, hostingu, poczty, transportu sanitarnego, bankowości, utrzymania czystości, administrowania i serwisowania systemami informatycznymi, w tym posiadającym siedziby na terenie państw trzecich do których przekazywanie danych następuje na zasadach wskazanych w rozdziale V RODO. Ponadto dane mogą być udostępniane organom publicznym z wyjątkiem organów, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania.

VI. Czy Pani/Pana dane przetwarzane są w sposób zautomatyzowany?

Szpital nie przetwarza Pani/Pana danych osobowych w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, czyli nie dokonuje automatycznej oceny niektórych Pani/Pana czynników osobowych.



**109 Szpital Wojskowy z Przychodnią
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Szczecinie
DOKUMENTY POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA**

VII. Czy musi Pani/Pan podać swoje dane?

Do realizacji celów wskazanych w pkt. III.1 i III.2 lit.a) i b), w zakresie wymaganym przepisami ww. ustaw, podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Odmowa podania wymaganych danych może znacznie utrudnić lub nawet uniemożliwić realizację celu. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji celu.

VIII. Jakie ma Pani/Pan prawa?

- Dostępu do treści swoich danych, w tym uzyskania ich kopii.
- Sprostowania i uzupełnienia danych, jeżeli nie będzie to prowadziło do naruszenia autonomii zawodowej osoby dokonującej wpisu w dokumentacji medycznej.
- Ograniczenia przetwarzania swoich danych, jeżeli nie utrudni to wykonywania przez Administratora ustawowych obowiązków w celu realizacji ważnego interesu publicznego.
- Wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu z uwagi na szczególną sytuację związaną z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie art.6 ust.1 lit.e lub f RODO.
- Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją ww. praw.

¹Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

Wersja z 21.05.2026r.