

## **INFORMACJA DLA ADRESATÓW KORESPONDENCJI O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (rozporządzenie o ochronie danych osobowych - dalej „RODO”), informujemy, że:

**Administratorem** Państwa danych osobowych jest Szpital Mrągowski im. Michała Kajki Sp. z o. o. z siedzibą w Mrągowie, przy ul. Wolności 12, email: [sekretariat@szpital-mragowo.pl](mailto:sekretariat@szpital-mragowo.pl) telefon: 89 741 94 02. W sprawach dotyczących przetwarzania danych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: [iod@szpital-mragowo.pl](mailto:iod@szpital-mragowo.pl) lub listownie na adres siedziby Administratora.

### **Na jakiej podstawie i w jakim celu przetwarzamy dane osobowe ?**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielania Państwu odpowiedzi na kierowaną do nas korespondencję i ewidencjonowania tej korespondencji w rejestrze poczty wychodzącej i przychodzącej, co wynika z naszego prawnie uzasadnionego interesu w zakresie potwierdzania nadania i odbioru korespondencji (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane także w celu prowadzenia rejestrów udostępnionej Państwu dokumentacji medycznej, zgodnie z naszym obowiązkiem prawnym (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającym z przepisów ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Podane danych osobowych jest obowiązkowe, ponieważ do ich przetwarzania zobowiązują nas przepisy prawa, a konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości udzielenia Państwu odpowiedzi lub brak możliwości udostępnienia Państwu dokumentacji medycznej.

### **Komu możemy przekazywać dane osobowe?**

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom i organom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom sprawującym funkcję nadzoru i kontroli nad realizacją działalności Szpitala. Państwa dane osobowe mogą być również udostępniane podmiotom świadczącym na naszą rzecz usługi np. pocztowe, kurierskie, hosting poczty elektronicznej, usługi prawne oraz podmiotom, z którymi zawarliśmy umowy powierzenia przetwarzania danych, m.in. dostawcom systemów i usług informatycznych, firmom wykonującym usługi brakowania akt archiwalnych.

### **Ile czasu będziemy przechowywać dane osobowe?**

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w przepisach prawa, w szczególności w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Co do zasady korespondencja przechowywana jest przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym sprawa została zakończona, chyba że wynika inaczej z obowiązującego w Szpitalu Jednolitego Rzeczewego Wykazu Akt. W przypadku korespondencji, która nie podlega rejestracji we właściwych rejestrach dane będą przechowywane przez okres niezbędny do załatwienia sprawy.

### **Jakie są prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych?**

Mają Państwo prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na zasadach określonych w RODO (w niektórych przypadkach prawa te mogą podlegać ograniczeniom z tytułu innych przepisów prawa)

Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informujemy też, że Państwa dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.