	System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji	Akredytacja medyczna
		Wydanie : 1
ISO/IEC 27001	Procedura dotycząca realizacji praw osób których dane dotyczą, wskazanych w art. 15-21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w WSOZ im. T. Browicza w Bydgoszczy	Data wydania : 01.08.2022




Spis treści :

1. Cel procedury	strona 2
2. Postanowienia ogólne	strona 2
2.1. Definicja	strona 2
2.2. Prawa wynikające z rozporządzenia	strona 3
2.3. Termin udzielenia odpowiedzi na żądanie	strona 3
2.4. Identyfikacja osoby, której dane dotyczą	strona 4
2.5. Sposób składania wniosków o realizację praw	strona 4
2.6. Informacja w sprawie procedury obsługi żądań podmiotów danych	strona 4
3. Zasady realizacji poszczególnych praw, przysługujących osobie, której dane dotyczą	strona 5
4. Postanowienia końcowe	strona 8
5. Rozdzielnik procedury	strona 9

Kopia nr :

1	Wojewódzki Szpital Obserwacyjno-Zakaźny Własność im. Tadeusza Browicza ul. Św. Floriana 12, tel. 52 3255 600 85-030 BYDGOSZCZ (12)
---	---

Żadna część niniejszej procedury nie może być zmieniana bez wiedzy, ani kopiowana bez zgody Inspektora Ochrony Danych Osobowych

	STANOWISKO	DATA	NAZWISKO	PODPIS
OPRACOWAŁ	Inspektor Ochrony Danych Osobowych	01.08.2022	mgr Marta Zielińska-Adamczyk	Inspektor Ochrony Danych Osobowych  mgr Marta Zielińska-Adamczyk
SPRAWDZIŁ	Kierownik Sekcji ds. Osobowych i Płac w WSOZ w Bydgoszczy im. T. Browicza	08.08.2022	mgr Lidia Piotrowska	
ZATWIERDZIŁ	Dyrektor WSOZ w Bydgoszczy im. T. Browicza	08.08.22	mgr Grażyna Welter	DYREKTOR Wojewódzkiego Szpitala Obserwacyjno-Zakaźnego im. Tadeusza Browicza  Grażyna Welter

1. CEL

Celem niniejszej procedury jest wprowadzenie jednolitej i przejrzystej procedury postępowania w przypadku złożenia przez osobę, której dane dotyczą wniosku w zakresie przysługujących jej na mocy rozporządzenia praw.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

2.1. Definicje

- **Podmiot danych** - osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą.
- **Rozporządzenie** - rozporządzenie 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), zwane dalej „rozporządzeniem”.
- **Administrator** – Dyrektor WSOZ im. T. Browicza w Bydgoszczy
- **Dane osobowe** - oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej
- **Przetwarzanie** -oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
- **Odbiorca** oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, któremu ujawnia się dane osobowe, niezależnie od tego, czy jest stroną trzecią. Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem, nie są jednak uznawane za odbiorców; przetwarzanie tych 2 danych przez te organy publiczne musi być zgodne z przepisami o ochronie danych mającymi zastosowanie stosownie do celów przetwarzania.
- **Strona trzecia** oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub podmiot inny niż osoba, której dane dotyczą, administrator, podmiot przetwarzający czy osoby, które – z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego – mogą przetwarzać dane osobowe. 8. „Zgoda” osoby, której dane dotyczą oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.

2.2. Prawa wynikające z rozporządzenia

1. Administrator weryfikuje i zapewnia możliwość efektywnego wykonania praw podmiotu danych, zapewniając jednocześnie odpowiednie warunki, aby prawa podmiotu były realizowane terminowo, w sposób określony przez rozporządzenie oraz odpowiednio dokumentowane.

2. Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługują prawa, o których mowa w art. 15-21 rozporządzenia, w tym:

- 1) prawa dostępu do danych osobowych, jej dotyczących;
- 2) prawa do sprostowania danych;
- 3) prawa do usunięcia danych;
- 4) prawa do ograniczenia przetwarzania;
- 5) prawa do przenoszenia danych;
- 6) prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 7) prawo do niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu;
- 8) prawo do uzyskania kopii danych.

3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy rozporządzenia pod adresem mail: iodo@wsoz.pl, podanym do publicznej wiadomości w BIP Administratora oraz w treści klauzul informacyjnych i na stronie www.szpitala

4. W sytuacji powierzenia danych podmiotom przetwarzającym lub udostępniania danych innym administratorom należy ich powiadomić o każdym sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych, które było wynikiem realizacji wniosku otrzymanego od osoby, której dane dotyczą.

2.3. Termin udzielenia odpowiedzi na żądanie

1. Administrator bez zbędnej zwłoki - a w każdym razie w terminie miesiąca od otrzymania żądania - udziela osobie, której dane dotyczą, informacji o działaniach podjętych w związku z żądaniem na podstawie art. 15-22 rozporządzenia. W razie potrzeby termin ten można przedłużyć o kolejne dwa miesiące z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań.

W terminie miesiąca od otrzymania żądania Administrator informuje osobę, której dane dotyczą o takim przedłużeniu terminu, z podaniem przyczyn opóźnienia. Jeśli osoba, której dane dotyczą, przekazała swoje żądanie elektronicznie, w miarę możliwości informacje także są przekazywane elektronicznie, chyba że osoba, której dane dotyczą, zażąda innej formy.

2. Jeżeli Administrator nie podejmuje działań w związku z żądaniem osoby, której dane dotyczą, to niezwłocznie - najpóźniej w terminie miesiąca od otrzymania żądania - informuje osobę, której dane dotyczą, o powodach niepodjęcia działań oraz o możliwości wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz skorzystania ze środków ochrony prawnej przed sądem.

3. Informacje podawane na mocy art. 13 i 14 rozporządzenia oraz komunikacja i działania podejmowane na mocy art. 15-22 i 34 rozporządzenia są wolne od opłat.

Jeżeli żądania osoby, której dane dotyczą, są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne, w szczególności ze względu na swój ustawiczny charakter, administrator może:

- 1) pobrać rozsądną opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, prowadzenia komunikacji lub podjęcia żądanych działań;
albo
- 2) odmówić podjęcia działań w związku z żądaniem.

2.4. Identyfikacja osoby, której dane dotyczą

1. Nie można przekazywać informacji zwrotnej przed zweryfikowaniem tożsamości osoby, której dane dotyczą.

Jeżeli Administrator będzie miał uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby fizycznej występującej z wnioskiem może zażądać dodatkowych informacji niezbędnych do potwierdzenia tożsamości osoby, której dane dotyczą. Brak odpowiedzi lub uznanie, że dodatkowe informacje są niewystarczające, skutkuje przekazaniem wnioskodawcy informacji o odmowie zrealizowania wniosku.

2. Należy zawsze weryfikować podstawę umocowania, gdy osoba żądająca wskazuje, że działa w imieniu innego podmiotu.

3. Po skutecznym zweryfikowaniu tożsamości Wnioskodawcy, Kierownik działu, sekcji, oddziału, przychodni do którego Administrator zadekretował wniosek, kieruje wniosek do właściwego pracownika merytorycznego w celu realizacji wniosku.

2.5. Sposób składania wniosków o realizację praw

Wniosek o realizację praw może być złożony:

1) tradycyjnie w formie papierowej opatrzony własnoręcznym podpisem, na adres siedziby Administratora, ul. Św. Floriana 12, 85-030 Bydgoszcz;

2) elektronicznie – zwykłym mailem drogą elektroniczną i jeżeli Wnioskodawca nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się w powszechnie stosowanej formie elektronicznej.

3) ustnie (nie dotyczy kontaktu telefonicznego). Wówczas należy taką osobę wylegitymować w celu potwierdzenia tożsamości i poprosić o wypisanie wniosku. Wniosek włącza się do akt.

2.6. Informacja w sprawie procedury obsługi żądań podmiotów danych

1. Każdy wniosek o realizację praw podlega rejestracji w rejestrze wniosków o realizacji praw i dekretacji Administratora Danych do właściwego Kierownika komórki szpitala, po ustaleniu w ramach jakiej kategorii podmiotów (np. wnioskodawcy, pacjenci, pracownicy, kandydaci do pracy, byli pracownicy) należy zidentyfikować zgłaszającego.

2. Kancelaria WSOZ w Bydgoszczy prowadzi rejestr wniosków o realizację praw.

3. Wnioski o realizację praw wynikających z rozporządzenia są przekazywane do właściwego Kierownika komórki szpitala, którzy koordynują realizację wniosku i w razie potrzeby konsultuje się z IOD.

4. Kierownik weryfikuje rodzaj żądania i w razie wątpliwości wzywa do podania dodatkowych informacji umożliwiających sprecyzowanie żądania.

7. Kierownik sprawdza, czy żądanie jest możliwe do zrealizowania oraz czy nie zachodzą przesłanki wyłączające możliwość realizacji żądania, ewentualnie przesłanki pobrania opłaty.

8. Kierownik weryfikuje czas i środki potrzebne na realizację żądania oraz wskazać osobę odpowiedzialną za przygotowanie odpowiedzi oraz za techniczną obsługę żądania jak również odnotowanie realizacji żądania w rejestrze wniosków o realizację praw.

9. Skargi i wnioski obsługiwane są zgodnie z odrębną procedurą obowiązującą w WSOZ w Bydgoszczy.

10. Decyzję dotyczącą sposobu realizacji wniosku podejmuje Administrator.

UWAGA ! Prawo do uzyskania kopii, o której mowa w punkcie 2, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych (w razie przesyłania dokumentów drogą mailową muszą być one zaszyfrowane, a hasło przesyłane jest inną drogą).

3. Zasady realizacji poszczególnych praw, przysługujących osobie, której dane dotyczą

➤ Prawo do uzyskania informacji, prawo do kopii danych :

1. Osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania od Administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz następujących informacji:

- 1) cele przetwarzania;
- 2) kategorie odnośnych danych osobowych;
- 3) informacje o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych;
- 4) w miarę możliwości planowany okres przechowywania danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
- 5) informacje o prawie do żądania od administratora sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych dotyczącego osoby, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania;
- 6) informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) jeżeli dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą - wszelkie dostępne informacje o ich źródle;
- 8) informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, oraz - przynajmniej w tych przypadkach - istotne informacje o zasadach ich podejmowania, a także o znaczeniu i przewidywanych konsekwencjach takiego przetwarzania dla osoby, której dane dotyczą.
- 9) Informacje dotyczące odpowiednich zabezpieczeń związanych z przekazaniem, o których mowa w art. 46 Rozporządzenia, jeśli dane są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

2. Administrator może dostarczyć osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Żądanie takie realizuje się bezpłatnie. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się powszechnie stosowaną drogą elektroniczną na adres mailowy tej osoby.

3. Prawo do uzyskania kopii, o której mowa w ust. 2, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.

4. Kierownik Sekcji Statystyki i Dokumentacji Medycznej lub Kierownik Sekcji ds. Osobowych i Płac wraz z pracownikiem merytorycznym, realizującym wniosek podejmują decyzję czy kopię danych wydać w postaci zanonimizowanej czy informacji przetworzonej o kategoriach przetwarzanych danych. Prawa do uzyskania kopii danych nie należy utożsamiać z prawem do uzyskania kopii dokumentów lub plików w których dane są zawarte.

➤ Prawo do sprostowania danych

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.

2. Pracownik merytoryczny, który w ramach wykonywanych obowiązków służbowych przetwarza dane osoby wnioskującej po otrzymaniu od Kierownik Sekcji Statystyki i Dokumentacji Medycznej lub Kierownik Sekcji ds. Osobowych i Płac wniosku o

sprostowanie danych obowiązany jest dokonać weryfikacji przetwarzanych danych. Uzupelnienie danych następuje z uwzględnieniem celów przetwarzania.

➤ **Prawo do usunięcia danych**

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, a Administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności: dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub są przetwarzane w sposób przekraczający wyrażoną przez nią zgodę, a ponadto gdy:

1) osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;

2) osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 Rozporządzenia wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na mocy art. 21 ust. 2 Rozporządzenia wobec przetwarzania;

3) dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem;

4) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator;

5) dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego, o których mowa w art. 8 ust. 1 Rozporządzenia. 2. Jeżeli Administrator upublicznił dane osobowe, a na mocy ust. 1 ma obowiązek je usunąć, to - biorąc pod uwagę dostępną technologię i koszt realizacji - podejmuje rozsądne działania, w tym środki techniczne, by poinformować administratorów przetwarzających te dane osobowe, że osoba, której dane dotyczą, żąda, by Administratorzy ci usunęli wszelkie łącza do tych danych, kopie tych danych osobowych lub ich replikacje.

3. Ustęp 1 i 2 nie mają zastosowania, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne:

1) do korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji;

2) do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

3) z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. h) oraz i) i art. 9 ust. 3 rozporządzenia;

4) do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych zgodnie z art. 89 ust. 1 rozporządzenia o ile prawdopodobne jest, że prawo, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania; lub

5) do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

➤ **Prawo do ograniczenia przetwarzania**

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach:

1) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych;

2) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;

3) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

- 4) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 Rozporządzenia wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.
2. Ograniczenie przechowywania oznacza, że dane osobowe można jedynie przechowywać.
3. Inne operacje przetwarzania, niż wskazane w ust. 2 mogą mieć miejsce wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ochrony praw innej osoby ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.
4. Ograniczenie przetwarzania następuje poprzez odpowiednie oznaczenie danych osobowych, których dotyczy żądanie, przetwarzanych zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej w taki sposób, aby upoważniony do przetwarzania danych pracownik Administratora wiedział, że może je jedynie przechowywać.
5. Przed uchyleniem ograniczenia przetwarzania Administrator informuje o tym osobę, której dane dotyczą, która żądała ograniczenia na mocy ust. 1.

➤ Prawo do przenoszenia danych

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe jej dotyczące, które dostarczyła Administratorowi, oraz ma prawo przesłać te dane osobowe innemu Administratorowi bez przeszkód ze strony Administratora, któremu dostarczono te dane osobowe, jeżeli:
 - a) przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia oraz
 - b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
2. Wykonując prawo do przenoszenia danych na mocy ust. 1, osoba, której dane dotyczą, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu Administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe.
3. Wykonanie prawa, o którym mowa w ust. 1 pozostaje bez uszczerbku dla prawa do usunięcia danych.
4. Prawo, o którym mowa w ust. 1, nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
5. Prawo, o którym mowa nie ma zastosowania do przetwarzania, które jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.

➤ Prawo do sprzeciwu

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją - wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych, opartego na przesłance wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub prawnie uzasadnionym interesie administratora lub strony trzeciej Administratorowi nie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
2. W momencie złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania administrator niezwłocznie ogranicza przetwarzanie i weryfikuje czy istnieją ważniejsze uzasadnione podstawy do przetwarzania niż interes osoby wnioskującej. Jeżeli administrator posiada podstawę prawną, o której mowa powyżej, informuje osobę wnioskującą o odmowie realizacji prawa wraz z uzasadnieniem decyzji. W przypadku, gdy uzasadniona jest przesłanka do zrealizowania żądania, postępuje się zgodnie z ust. 1.

3. Jeżeli dane osobowe są przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego, osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych na potrzeby takiego marketingu, w tym profilowania, w zakresie, w jakim przetwarzanie jest związane z takim marketingiem bezpośrednim.

4. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, wnieśli sprzeciw wobec przetwarzania do celów marketingu bezpośredniego, danych osobowych nie wolno już przetwarzać do takich celów.

➤ **Prawo do niepodlegania decyzjom na podstawie zautomatyzowanego przetwarzania**

1. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do tego, by nie podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec tej osoby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływa.

2. To prawo nie ma zastosowania, jeżeli ta decyzja:

1) jest niezbędna do zawarcia lub wykonania umowy między osobą, której dane dotyczą, a administratorem,

2) jest dozwolona prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, któremu podlega administrator i które przewiduje właściwe środki ochrony praw, wolności i prawnie uzasadnionych interesów osoby, której dane dotyczą,

3) opiera się na wyraźnej zgodzie osoby, której dane dotyczą.

4. Postanowienia końcowe

1. Aby ułatwić osobom fizycznym korzystnie z przysługujących im praw na mocy Rozporządzenia Administrator umieszcza niniejszą procedurę na stronie www WSOZ w Bydgoszczy w zakładce OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH, w której zamieszczono klauzule informacyjne.

2. Wszyscy pracownicy Administratora zostali zobowiązani do zapoznania się z niniejszą Procedurą, w tym celu Administrator zamieszcza niniejszą procedurę w INTRANECIE WSOZ w Bydgoszczy.

3. Procedura podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz w roku.

5. Rozdzielnik procedury:

Oryginał – Inspektor Ochrony Danych Osobowych

- Egzemplarz nr 1 – Kierownik Sekretariatu – procedura do dyspozycji Dyrektorów
- Egzemplarz nr 2 – Kierownik Sekcji ds. Osobowych i Płac
- Egzemplarz nr 3 – Kierownik Sekcji ds. Statystyki i Dokumentacji Medycznej
- Egzemplarz nr 4 – Z-ca Kierownika Oddziału Obserwacyjno - Zakaźnego
- Egzemplarz nr 5 – Z-ca Kierownika Oddziału Chorób Wątroby
- Egzemplarz nr 6 – Kierownika Oddziału Internistyczno-Zakaźnego i Niedoborów Odpornościowych
- Egzemplarz nr 7 – Z-ca Kierownika Oddziału Pediatrii, Chorób Infekcyjnych i Hepatologii
- Egzemplarz nr 8 – Kierownik Oddziału Internistyczno Zakaźnego
- Egzemplarz nr 9 – Koordynator Regionalnego Centrum Pozaustrojowych Technik Wspomagania Czynności Wątroby z Oddziałem Intensywnej Terapii
- Egzemplarz nr 10 – Kierownik Działu Administracyjnego, Zamówień Publicznych i ds. Żywienia
- Egzemplarz nr 11 – Kierownik Pracowni Diagnostyczno – Obrazowej
- Egzemplarz nr 12 – Kierownik Działu Diagnostyki Laboratoryjnej
- Egzemplarz nr 13 – Kierownik Sekcji ds. Żywienia
- Egzemplarz nr 14 – Pielęgniarka Naczelna
- Egzemplarz nr 15 – Pielęgniarka Specjalista ds Epidemiologii

- Egzemplarz nr 16 – Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału Obserwacyjno - Zakaźnego
- Egzemplarz nr 17 – Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału Chorób Wątroby
- Egzemplarz nr 18 – Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału Internistyczno-Zakaźnego i Niedoborów Odpornościowych
- Egzemplarz nr 19 – Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału Pediatrii, Chorób Infekcyjnych i Hepatologii
- Egzemplarz nr 20 - Pielęgniarka Oddziałowa Oddziału Internistyczno -Zakaźnego
- Egzemplarz nr 21- Pielęgniarka Oddziałowa Regionalnego Centrum Pozaustrojowych Technik Wspomagania Czynności Wątroby z Oddziałem Intensywnej Terapii
- Egzemplarz nr 22 – Pielęgniarki Izby Przyjęć
- Egzemplarz nr 23 – Kierownik Sekcji ds. Controllingu i Analiz
- Egzemplarz nr 24 – Kierownik Apteki
- Egzemplarz nr 25 – Kierownik Zespołu Centralnej Sterylizacji
- Egzemplarz nr 26 – Kierownik Sekcji Informatyki
- Egzemplarz nr 27 – Kierownik Sekcji Technicznej
- Egzemplarz nr 28 – Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
- Egzemplarz nr 29 – Kierownik Pracowni Endoskopii
- Egzemplarz nr 30 – Kierownik Sekcji Finansowo-Księgowej
- Egzemplarz nr 31- Kierownik Wojewódzkiej Przychodni Dermatologicznej i Chorób Zakaźnych
- Egzemplarz nr 33- Pielęgniarka Koordynująca z Wojewódzkiej Przychodni Dermatologicznej i Chorób Zakaźnych

