

UNIERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY W POZNANIU	F-ZOD.USK 1-2	Wydanie 3/2025-12-10
Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, wolontariuszy		

Jak Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu przetwarza dane pracowników, lekarzy, pielęgniarek, rezydentów, współpracowników i wolontariuszy

Chcemy, aby każda osoba współpracująca ze Szpitalem wiedziała, jakie dane przetwarzamy, dlaczego to robimy, komu dane mogą zostać udostępnione i jak długo przechowujemy dokumenty dotyczące zatrudnienia.

Kto przetwarza dane?

Administratorem danych jest: **Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu**
ul. Przybyszewskiego 49, 60-355 Poznań.

Z kim można się kontaktować w sprawie danych?

W Szpitalu działa **Inspektor Ochrony Danych**, który wyjaśnia zasady przetwarzania danych oraz pomaga w realizacji praw: **daneosobowe@usk.poznan.pl**

Dlaczego przetwarzamy dane i na jakiej podstawie?

Dane przetwarzamy w związku z zatrudnieniem lub inną formą współpracy. Obejmuje to:

1. Zawarcie i realizację umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontariatu — art. 6 ust. 1 lit. b RODO

2. Spełnienie obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności:

Kodeksu pracy, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty, ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej, przepisów dotyczących rezydentów i stażystów, ustawy o ZUS, ustawy o PPK, ustawy o podatkach — art. 6 ust. 1 lit. c RODO — art. 9 ust. 2 lit. b i h RODO (dane zdrowotne: BHP, medycyna pracy).

3. Realizację zadań publicznych Szpitala jako podmiotu leczniczego — art. 6 ust. 1 lit. e RODO

4. Monitoring wizyjny

Stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób, ochrony mienia i organizacji pracy. — art. 6 ust. 1 lit. e RODO; — art. 23a ustawy o działalności leczniczej — art. 222 Kodeksu pracy (monitoring pracowniczy).

Monitoring obejmuje wyłącznie miejsca, w których jest to niezbędne. Nie obejmuje pomieszczeń, w których naruszałoby to godność i prywatność, takich jak toalety czy szatnie.

5. Rozpowszechnianie wizerunku w celach informacyjnych, szkoleniowych lub promujących działania Szpitala

Publikacja wizerunku (np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, materiałach informacyjnych) odbywa się wyłącznie na podstawie **dobrowolnej zgody** pracownika lub współpracownika. — art. 6 ust. 1 lit. a RODO Zgoda może być w każdej chwili wycofana i nie wpływa na zgodność wcześniejszego przetwarzania.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, wolontariuszy**Jakie dane przetwarzamy?**

Przetwarzamy tylko dane potrzebne do zatrudnienia, współpracy lub realizacji zadań Szpitala:

1. dane identyfikacyjne i kontaktowe,
2. dane o kwalifikacjach, uprawnieniach, specjalizacjach i szkoleniach,
3. dane dotyczące przebiegu zatrudnienia i historii zawodowej,
4. dane finansowe i podatkowe,
5. dane związane z ubezpieczeniami społecznymi i PPK,
6. dane z medycyny pracy i BHP,
7. dane dotyczące rezydentury lub stażu podyplomowego,
8. dane techniczne (np. identyfikatory dostępu, logi systemowe),
9. dane z monitoringu wizyjnego,
10. wizerunek — tylko za zgodą.

Kto może uzyskać dostęp do danych?

Dane mogą być udostępniane:

1. upoważnionym pracownikom Szpitala (kadry, płace, księgowość, przełożeni, IT),
2. organom publicznym uprawnionym przepisami prawa — ZUS, urząd skarbowy, NFZ, urząd pracy, organy kontrolne i nadzorcze,
3. podmiotom wspierającym Szpital: dostawcom usług IT, firmom prawnym, księgowym, doradczym, firmom pocztowym, podmiotom obsługującym PPK.

Szpital **nie przekazuje danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**.

Jak długo przechowujemy dane?

Okres przechowywania zależy od rodzaju dokumentacji.

1. Dokumentacja pracownicza (umowy o pracę)

Zgodnie z art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy:

1. dla dokumentacji pracowniczej **dotyczącej stosunków pracy nawiązanych od 1 stycznia 2019 r.** – okres przechowywania wynosi **10 lat**, licząc od końca roku, w którym stosunek pracy ustał,
2. dla dokumentacji dotyczącej wcześniejszych stosunków pracy – okres może wynosić **50 lat**, chyba że Szpital przekazał do ZUS prawidłową informację ZUS RIA pozwalającą na skrócenie czasu do 10 lat.

2. Dokumentacja lekarzy, pielęgniarek, położnych, rezydentów i innych osób wykonujących zawody medyczne

Przechowywana na zasadach ogólnych przewidzianych dla dokumentacji pracowniczej, chyba że przepisy szczególne przewidują krótsze lub dłuższe okresy (np. dokumentacja stażu podyplomowego).

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, wolontariuszy**3. Umowy cywilnoprawne (zlecenie, dzieło)**

Dane przechowujemy zgodnie z przepisami podatkowymi i ubezpieczeniowymi — co do zasady **5 lat** od końca roku podatkowego.

4. Dokumenty finansowe i księgowe

Przechowywane zgodnie z ustawą o rachunkowości — **5 lat**, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym.

5. Dane z monitoringu wizyjnego

Co do zasady przechowywane do **30 dni**, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu — wtedy do czasu zakończenia sprawy.

Informacja przekazywana pracownikowi przy rozwiązaniu stosunku pracy (art. 94⁶ Kodeksu pracy)

Wraz ze świadectwem pracy Szpital przekazuje pracownikowi: informację, **jak długo będzie przechowywana dokumentacja pracownicza**, informację o **możliwości jej odbioru po upływie okresu przechowywania**, informację, że dokumentacja **zostanie zniszczona**, jeżeli nie zostanie odebrana w wyznaczonym terminie. Informacja ta jest przekazywana w formie papierowej lub elektronicznej.

Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Tak, jeśli wynika to z: przepisów prawa pracy, przepisów regulujących wykonywanie zawodów medycznych, przepisów podatkowych i ubezpieczeniowych, wymagań związanych z bezpieczeństwem pracy i medycyną pracy. Podanie danych dodatkowych (np. prywatnych danych kontaktowych, zdjęcia, wizerunku do publikacji) jest dobrowolne.

Jakie prawa przysługują pracownikowi, współpracownikowi lub wolontariuszowi?

Można: uzyskać dostęp do swoich danych, poprawić lub uzupełnić dane, ograniczyć ich przetwarzanie, jeśli są ku temu podstawy, cofnąć zgodę, jeśli dane były przetwarzane na jej podstawie, wnieść skargę do organu nadzorczego ds. ochrony danych osobowych, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawo do usunięcia danych jest ograniczone przepisami — dokumentacja pracownicza musi być przechowywana przez ustawowo wymagany czas.

Czy decyzje dotyczące zatrudnienia są podejmowane automatycznie?

Nie. Szpital **nie stosuje profilowania ani automatycznego podejmowania decyzji** wobec pracowników czy współpracowników.