

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY W POZNANIU	F-ZOD.USK 1-4	Wydanie 3/2025-12-10
Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – kontrahenci i osoby wskazane do kontaktu		

Jak Szpital przetwarza dane kontrahentów oraz osób wyznaczonych do kontaktu i reprezentacji

Chcemy wyjaśnić w prosty i zrozumiały sposób, jakie dane zbieramy podczas współpracy z kontrahentami i osobami wskazanymi przez kontrahentów, dlaczego to robimy, komu możemy je udostępniać oraz jak długo je przechowujemy. Szpital jako publiczny podmiot leczniczy działa przede wszystkim w ramach zadań publicznych, dlatego część przetwarzania danych wynika bezpośrednio z obowiązków narzuconych przez polskie przepisy.

Kto przetwarza dane i dlaczego?

Dane przetwarza **Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu** przy ul. Przybyszewskiego 49. Szpital jest podmiotem leczniczym oraz jednostką sektora finansów publicznych, dlatego wykonuje zadania publiczne i musi prowadzić swoją działalność zgodnie z ustawami o działalności leczniczej, finansach publicznych, rachunkowości, zamówieniach publicznych i innymi przepisami.

Z kim można porozmawiać o ochronie danych?

Jeśli chcą Państwo dowiedzieć się więcej o sposobie przetwarzania danych lub skorzystać z przysługujących praw, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: **daneosobowe@usk.poznan.pl**.

Odpowie on na wszelkie pytania i wyjaśni kwestie związane z bezpieczeństwem danych.

Kogo dotyczą te informacje?

Informacja obejmuje dane kontrahentów będących osobami fizycznymi oraz dane osób działających w imieniu innych podmiotów. Może to być przedstawiciel, osoba kontaktowa, pełnomocnik, osoba odpowiedzialna za sprawy techniczne lub ktoś, kto wykonuje czynności związane z realizacją umowy, np. serwisant, kierowca czy technik.

Jakie dane zbieramy i w jakim zakresie?

Jeśli współpracujemy z osobą fizyczną jako kontrahentem, potrzebujemy danych związanych z prowadzeniem działalności, takich jak imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer rachunku bankowego, dane kontaktowe i informacje potrzebne do rozliczeń. Czasem konieczne jest także podanie numeru PESEL lub daty urodzenia, jeśli wynika to z przepisów lub potrzebujemy jednoznacznego potwierdzenia tożsamości.

Gdy osoba działa w imieniu kontrahenta, przetwarzamy jej imię i nazwisko, stanowisko lub rolę, dane kontaktowe oraz informacje dotyczące tego, w jaki sposób jest umocowana do działania. W przypadku osób odpowiedzialnych za kontakt lub realizację umowy przetwarzamy dane służbowe, takie jak telefon, adres e-mail oraz informacje o wykonywanych czynnościach i korespondencji.

Skąd pochodzą dane?

Najczęściej otrzymujemy je bezpośrednio od Państwa lub od podmiotu, który reprezentują Państwo w ramach współpracy. Część danych pochodzi także z publicznych rejestrów, takich jak CEIDG lub KRS, a niekiedy z dokumentów lub korespondencji związanej z zamówieniem publicznym lub realizacją umowy.

Dlaczego przetwarzamy dane i na jakiej podstawie prawnej?

1. Aby zawrzeć i wykonać umowę – podstawa: art. 6 ust. 1 lit. b RODO

Dotyczy to osób fizycznych będących stroną umowy. Dane są nam potrzebne, aby przygotować i podpisać umowę oraz sprawnie realizować jej postanowienia, w tym kontaktować się, ustalać szczegóły współpracy, prowadzić rozliczenia i potwierdzać wykonanie świadczeń.

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY W POZNANIU	F-ZOD.USK 1-4	Wydanie 3/2025-12-10
Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – kontrahenci i osoby wskazane do kontaktu		

2. Aby wykonywać zadania publiczne powierzone Szpitalowi – podstawa: art. 6 ust. 1 lit. e RODO

To najważniejsza podstawa przetwarzania danych podczas współpracy z kontrahentami. Szpital jako jednostka publiczna musi wypełniać zadania określone prawem, a w ich ramach:

- a) prowadzić zakupy, dostawy i usługi wspierające działalność leczniczą,
- b) organizować obsługę administracyjną, techniczną i logistyczną,
- c) dokumentować przebieg współpracy w sposób umożliwiający kontrolę publiczną,
- d) zapewnić bezpieczeństwo pacjentów, personelu i infrastruktury.

Bez przetwarzania danych nie byłoby możliwe prowadzenie procesów związanych z działalnością Szpitala jako jednostki publicznej.

3. Aby wypełnić obowiązki wynikające z polskich przepisów – podstawa: art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Szpital musi przetwarzać dane, ponieważ:

- a) prowadzi dokumentację rachunkową i podatkową zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz przepisami podatkowymi,
- b) przeprowadza i dokumentuje zamówienia publiczne zgodnie z Prawem zamówień publicznych,
- c) podlega licznym kontrolom publicznym (NFZ, NIK, ministerstwa),
- d) musi archiwizować dokumenty zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- e) realizuje obowiązki wynikające z ustawy o finansach publicznych.

Te obowiązki nie są uznaniowe — wynikają bezpośrednio z prawa.

4. Aby chronić prawa Szpitala, zapewnić bezpieczeństwo i prowadzić komunikację roboczą – podstawa: art. 6 ust. 1 lit. e RODO

W większości przypadków będzie to **art. 6 ust. 1 lit. e** – ponieważ zapewnienie prawidłowego przebiegu współpracy, kontrola dostępu do obiektu, monitorowanie realizacji świadczeń i ochrona zasobów stanowią element zadań publicznych Szpitala.

Kto może zobaczyć dane?

Dane mogą zostać udostępnione podmiotom, które pomagają Szpitalowi w jego bieżącej działalności, takim jak firmy IT, podmioty prowadzące archiwizację lub niszczenie dokumentów, kancelarie prawne i podatkowe, doradcy, audytorzy, serwisanci, a także operatorzy pocztowi i kurierzy.

Mogą również trafić do instytucji, które mają prawo je kontrolować, takich jak NFZ, NIK, ministerstwa, organy podatkowe, sądy czy organy ścigania — wyłącznie wtedy, gdy przepisy tego wymagają.

W niektórych przypadkach dane mogą zostać przekazane innym firmom współpracującym przy realizacji konkretnego zamówienia, jeśli jest to konieczne do wykonania usługi.

Szpital nie przekazuje danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY W POZNANIU	F-ZOD.USK 1-4	Wydanie 3/2025-12-10
Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – kontrahenci i osoby wskazane do kontaktu		

Jak długo przechowujemy dane?

Dane przechowujemy przez czas trwania współpracy, przez okres konieczny do zabezpieczenia roszczeń, a następnie tak długo, jak wymagają tego przepisy o archiwizacji i finansach publicznych. Dokumenty związane z umowami i zamówieniami publicznymi muszą być przechowywane przez okresy ściśle określone w instrukcji kancelaryjnej i rzeczowym wykazie akt obowiązującym w jednostkach publicznych — najczęściej od 5 do 10 lat, a czasem dłużej.

Czy podanie danych jest konieczne?

Tak — jeśli są Państwo stroną umowy, podanie danych jest niezbędne do jej zawarcia i wykonania. W przypadku osób działających w imieniu kontrahenta dane są konieczne, abyśmy mogli zweryfikować uprawnienia do działania oraz kontaktować się w sprawach związanych z realizacją współpracy.

Brak danych może uniemożliwić wykonanie umowy lub kontakt roboczy.

Jakie prawa Państwu przysługują?

Mogą Państwo poprosić o dostęp do swoich danych i o ich kopię, poprawić dane, które są nieprawidłowe, oraz żądać ograniczenia ich przetwarzania. Jeśli uznają Państwo, że przetwarzanie odbywa się niezgodnie z przepisami, mogą Państwo złożyć skargę do organu nadzorczego ds. ochrony danych osobowych, w Polsce jest nim Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Jakie prawa nie zawsze mogą być wykorzystane?

W wielu przypadkach nie można żądać usunięcia danych, ponieważ Szpital ma obowiązek ich przechowywania wynikający z przepisów. Nie przysługuje również prawo do przenoszenia danych, ponieważ przetwarzanie nie opiera się na zgodzie ani na umowie zawartej z osobą, której dane dotyczą.

Sprzeciw wobec przetwarzania danych nie ma zastosowania tam, gdzie Szpital działa na podstawie przepisów prawa lub wykonuje zadania publiczne.