



**PROCEDURY  
PRZETWARZANIA  
DANYCH OSOBOWYCH**

**RÓŻANE CENTRUM  
MEDYCZNE**

**KUTNO, 18 MAJA 2018**

# 1. Zasoby wykorzystywane do przetwarzania danych osobowych

## 1.1. Zasoby podstawowe:

- a) procesy i procedury związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- b) zbiory danych.

## 1.2. Zasoby wspierające:

- a) Sprzęt – na terenie Różanego Centrum Medycznego wykorzystywany jest w szczególności sprzęt stacjonarny w postaci 3 komputerów stacjonarnych LG, drukarki i skanera HP LaserJet Pro MFP M125nw i kasy fiskalnej POSNET Mobile HS EJ 1.02. Element sprzętu przenośnego stanowi telefon komórkowy SAMSUNG Galaxy Lite GT S7309 wykorzystywany jedynie na terenie placówki medycznej.
- b) Oprogramowanie;
- c) Sieć;
- d) Osoby uprawnione do przetwarzania danych osobowych – podstawę struktury organizacyjnej stanowi osoba dr Natalii Leśnik. Wraz z dr Natalią Leśnik do przetwarzania danych osobowych uprawnionych jest 8 lekarzy (personel medyczny) i 3 rejestratorki medyczne (personel medyczno – administracyjny).

### **Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych:**

#### **Administrator Danych Osobowych:**

dr Natalia Leśnik  
Różane Centrum Medyczne

#### **Inspektor Ochrony Danych Osobowych:**

Justyna Sawicka  
tel. 665 465 994

Personel medyczny - dr Józef Leśnik, dr Radosław Jackowski, dr Agata Kassassir –  
Ćwiklak, dr Kamila Sobczuk, dr Marta Podwysocka, dr Magdalena Sapiejka, dr Anna  
Strzelecka, dr Radosław Michalak

Personel medyczno – administracyjny: Beata Czajka, Renata Białoskórska, Justyna Sawicka

Organami wspierającymi w zakresie przetwarzania danych osobowych są: Administrator Systemów Informatycznych i Specjalistka ds. Kadr i Płac.

- e) Siedziba – Różane Centrum Medyczne mieści się przy ul. Teligi 4 lok. 7, 99 – 300 Kutno powierzając zarząd nieruchomością wspólną Spółce Nowe Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Kutnie ul. Narutowicza 36a. Na terenie siedziby miejscami, w których dochodzi do przetwarzania danych osobowych są: 2 gabinety lekarskiej i rejestracja.
- f) Organizacja ochrony danych osobowych

## **2. Procedury przetwarzania danych osobowych w Różanym Centrum Medycznym – Identyfikacja poziomów przetwarzania danych osobowych**

### **2.1. PROCEDURY NA POZIOMIE KONTAKTU Z PACJETEM:**

- a) kontakt telefoniczny – rozmowę telefoniczną należy prowadzić w taki sposób, aby ze strony rejestratorki nie padło nazwisko pacjenta, rodzaj choroby z jaką pacjent się zgłasza czy typ planowanego badania. Rozmowę należy prowadzić w taki sposób, aby w razie wątpliwości lub konieczności upewnienia się to pacjent był jedynym, który wypowie dane identyfikacyjne.

W formie telefonicznych wiadomości tekstowych (SMS) mogą zostać przekazane jedynie informacje dotyczące daty i godziny konsultacji lekarskich (w wiadomości nie mogą zostać podane dane pacjenta) lub ewentualnego odwołania wizyty lub jej przesunięcia. Podczas rozmowy telefonicznej absolutnie zabronione jest przekazywanie jakichkolwiek informacji dotyczących wyników badań, przepisanych leków lub postawionej diagnozy. W celu przekazania szczegółowych informacji o charakterze medycznym (wyniki badań, recepty) rejestratorka medyczna ma obowiązek zaprosić pacjenta do placówki medycznej. Odbiór specjalistycznej dokumentacji powinien odbywać się w sposób poufny – indywidualnie do rąk pacjenta lub w przypadku obecności innych pacjentów w rejestracji – przekazany w kopercie do rąk własnych osoby zainteresowanej. Kopia dokumentacji zostaje podpisana przez pacjenta jako potwierdzenie odbioru, a następnie przeniesiona do karty pacjenta.

- b) kontakt osobisty – zapis pacjenta w rejestracji placówki odbywa się na podstawie dokumentu tożsamości (np. dowód osobisty). Zabronione jest wymawianie na głos danych, które mogłyby doprowadzić do identyfikacji pacjenta przez osoby z zewnątrz (np. nazwisko, adres, numer telefonu). W razie braku dokumentu wskazane jest poproszenie pacjenta o zapisanie danych na kartce papieru. Jeśli pacjent ze względów zdrowotnych nie może tego zrobić wówczas wskazane jest przekazanie tych danych szept oddalając się nieco, jeśli w rejestracji znajduje się większa ilość pacjentów. Tą samą procedurę stosuje się nie tylko na poziomie zapisu pierwszej wizyty, ale również ogólnie rozumianej rejestracji pacjenta.
- c) zapis internetowy – podczas zapisu internetowego za pośrednictwem aplikacji drWidget niezbędne jest zaakceptowanie przez pacjenta Polityki prywatności jako potwierdzenie regulacji, praw i obowiązków wynikających z Rozporządzenia 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. (regulacje dotyczące Polityki prywatności w Różanym Centrum Medycznym – załącznik 1)

Ponadto wszelkie notesy, w których dokonywany jest zapis pacjentów mogą znajdować się na biurku jedynie w godzinach pracy rejestratorek medycznych lub lekarzy. Po tym czasie będą przechowywane w zabezpieczonych szufladach zgodnie z zasadą 'czystego biurka'.

### **2.2. PROCEDURY NA POZIOMIE ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH OD PACJENTÓW:**

Jak wskazano w zapisie dotyczącym zapisu pacjenta zabronione jest wymawianie na głos danych, które mogłyby doprowadzić do identyfikacji pacjenta przez osoby z zewnątrz (np. nazwisko, adres, numer telefonu). W razie braku dokumentu wskazane jest poproszenie pacjenta o zapisanie danych na kartce papieru. Jeśli pacjent ze względów zdrowotnych nie może tego zrobić wówczas wskazane

jest przekazanie tych danych szeptem oddalając się nieco, jeśli w rejestracji znajduje się większa ilość pacjentów. Tą samą procedurę stosuje się nie tylko na poziomie zapisu pierwszej wizyty, ale również ogólnie rozumianej rejestracji pacjenta.

Po dokonaniu zapisu pacjenta w programie przeznaczonym do zbierania danych (drWidget) wymagane jest podpisanie przez pacjenta zgody na przetwarzanie danych. **Zgoda stanowi podstawę do realizacji usług medycznych w Różanym Centrum Medycznym.** Przed podpisaniem zgody przez pacjenta niezbędne jest przekazanie informacji co do celów przetwarzania danych, podstawie prawnej, możliwości usunięcia danych z bazy, a także danych Inspektora Ochrony Danych w Różanym Centrum Medycznym i możliwości wniesienia skargi na organu nadzorczego.

Oprócz ustnego przedstawienia praw i obowiązków pacjenta związanych z przetwarzaniem danych wskazane jest umieszczenie pisemnej informacji w widocznym miejscu (rejestracja) lub jako załącznik do klauzuli wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Pacjent ma prawo żądać usunięcia danych z bazy w każdym momencie i musi mieć na ten temat wiedzę. W każdym momencie może również zwrócić się z prośbą o udostępnienie jej informacji o danych osobowych.

W przypadku pacjentów niepełnoletnich pobierane zostają dane pacjenta, a także prawnego opiekuna. Opiekun prawny jest także zobowiązany do podpisania zgody na realizację badania pacjenta niepełnoletniego (wzór zgody opiekuna prawnego na realizację badania – załącznik nr 3).

### **2.3. PROCEDURY NA POZIOMIE KOMPLETOWANIA DANYCH W KARTACH PACJENTÓW:**

Na kartach pacjentów umieszczane są dane identyfikacyjne w postaci imienia, nazwiska i numeru PESEL. Karty pacjentów są przekazywane w pojedynczych, nieprzezroczystych teczkach.

Karty pacjentów przechowywane są w szufladach, do których dostęp mają jedynie rejestratorzy medyczne w czasie odbywania się wizyt lekarskich lub wykonywania swoich obowiązków.

### **2.4. PROCEDURY NA POZIOMIE ODBIORU WYNIKÓW BADAŃ LUB RECEPT:**

Wszelkie wyniki badań lub recepty pacjent powinien odebrać osobiście. Jeśli nie jest to możliwe, wówczas stosowana jest następująca procedura:

- a) pacjent jest zobowiązany poinformować telefonicznie rejestratorkę medyczną o odbiorze wyniku badania/recepty przez kogoś innego (przekazując nazwisko, numer telefonu i stopień pokrewieństwa ze wskazaną osobą);
- b) wskazana osoba powinna być spokrewniona z pacjentem w linii prostej lub bocznej;
- c) podczas odbioru wyniku niezbędne jest przedstawienie upoważnienia do odbioru badań, a także dokumentu potwierdzającego tożsamość przez osobę odbierającą dokument;
- d) osoba odbierająca wynik badania/recept jest zobowiązana do podpisania kserokopii dokumentu jako potwierdzenie odbioru (kserokopia jest następnie umieszczana w karcie pacjenta)
- e) **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PACJENTÓW PRZEBYWAJĄCYCH NA CO DZIEŃ ZA GRANICĄ** – wówczas niezbędne jest wysłanie przez pacjenta wiadomości mailowej pod adres: rozanecentrummedyczne@gmail.com, w której zamieszczona zostanie zgoda na wysłanie wyników badania drogą mailową. Pacjent w wiadomości mailowej jest zobowiązany zapewnić, że ma świadomość wyrażenia zgody na przetwarzanie danych drogą elektroniczną. (wzór zgody dla pacjentów przebywających za granicą – załącznik 2)

Ponadto należy zaznaczyć, iż wszelkie kartoteki, w których znajdują się dane dotyczące rodzaju pobranych badań mogą znajdować się na biurku jedynie w godzinach pracy rejestratorek medycznych lub lekarzy. Po tym czasie będą przechowywane w zabezpieczonych szufladach zgodnie z zasadą 'czystego biurka'.

## **2.5. PROCEDURY NA POZIOMIE KOMUNIKACJI PERSONELU:**

Rejestratorki medyczne zobowiązane są przed każdą wizytą lekarską uzupełnić statyw z kartami pacjentów przewidzianymi w dniu konsultacji. Po zakończeniu konsultacji i opuszczeniu placówki rejestratorka medyczna jest zobowiązana do odbioru kart pacjentów i umieszczeniu ich w odpowiednio zabezpieczonych szufladach.

Personel medyczny zobowiązany jest do posługiwania się jedynie imionami pacjentów lub godzinami ich przyjęć w komunikacji z rejestratorkami medycznymi, jeśli w rejestracji już znajdują się pacjenci. Zabronione jest operowanie nazwiskami, kodami rozpoznania lub nazwami realizowanych badań jeżeli w rejestracji placówki znajdują się pacjenci. Podobna komunikacja musi być stosowana przez rejestratorki medyczne do personelu medycznego.

## **2.6. PROCEDURY NA POZIOMIE PRZEKAZYWANIA DANYCH DO INNYCH ADMINISTRATORÓW:**

Innymi administratorami danych w rozumieniu procedur przetwarzania danych Różanego Centrum Medycznego są: Administratorzy systemu drWidget, Administrator Systemów Informatycznych i Specjalistka ds. Kadr i Płac.

Administratorzy danych czuwają nad poufnością danych personelu i pacjentów Różanego Centrum Medycznego. Dane przechowywane przez Administratora Systemów Informatycznych przetwarzane są na podstawie akceptacji Polityki Prywatności przez pacjentów na stronie internetowej Różanego Centrum Medycznego: [rcm.kutno.pl](http://rcm.kutno.pl).

Wszelkie kluczowe dokumenty wymagające przetwarzania przez kierownictwo do innego administratora danych przekazywane są w opieczętowanych i opisanych kopertach.

## **2.7. PROCEDURY NA POZIOMIE POWIERZANIA DANYCH:**

Podmiotem, którym powierzane są dane pacjentów Różanego Centrum Medycznego jest Diagnostyka Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie pod adresem: prof. Michała Życzkowskiego 16, 31 – 864 Kraków.

Zasady współpracy pomiędzy podmiotami zostały uregulowane na podstawie porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, w taki sposób aby były zgodne z Rozporządzeniem 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.

## **ZAŁĄCZNIK NR 1 – POLITYKA PRYWATNOŚCI**

### **Wstęp**

Różane Centrum Medyczne z zaangażowaniem podchodzą do kwestii ochrony prywatności klientów i poważnie traktują odpowiedzialność za bezpieczeństwo ich danych. Będziemy jasno i przejrzysto informować o tym, jakie informacje zbieramy i co z nimi robimy.

Niniejsza Polityka prywatności określa następujące kwestie:

Jakie dane osobowe użytkownika zbieramy i przetwarzamy w związku z byciem naszym pacjentem i korzystaniem z naszych usług, witryny czy mediów społecznościowych;

- Skąd pozyskujemy dane;
- Co robimy z tymi danymi;
- W jaki sposób przechowujemy dane;
- Komu przekazujemy/ujawniamy dane;
- Jak realizujemy prawo użytkownika do ochrony danych;
- Oraz w jaki sposób przestrzegamy zasad ochrony danych.

Wszelkie dane osobowe są zbierane i przetwarzane zgodnie z ustawodawstwem o ochronie danych osobowych obowiązującym w Unii Europejskiej.

### **Administrator danych**

Różane Centrum Medyczne pełni funkcję administratora danych w rozumieniu Rozporządzenia 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 w odniesieniu do wszystkich zbieranych i wykorzystywanych informacji osobowych dotyczących pacjentów Różanego Centrum Medycznego. Siedziba Różanego Centrum Medycznego znajduje się przy ul. Teligi 4 lok. 7, 99 – 300 Kutno.

### **Jakie dane osobowe gromadzimy?**

Dane osobowe oznaczają wszelkie informacje na temat użytkownika umożliwiające jego identyfikację, na przykład imię i nazwisko, dane kontaktowe, numer telefonu, PESEL i informacje na temat dostępu do naszej witryny internetowej.

Możemy gromadzić dane osobowe użytkownika gdy dokonuje zapisu do lekarza określonej specjalizacji (osobiście, telefonicznie lub internetowo), dokonuje rejestracji, zgadza się na realizację badania lekarskiego według określonej specjalizacji, korzysta z naszej witryny internetowej i/lub mediów społecznościowych do komunikacji z rejestracją.

Dane podane przez Państwa bądź uzyskane w celu wykonywania umowy o świadczenie medyczne będą przetwarzane przez Różane Centrum Medyczne w celu: świadczenia usług medycznych, zarządzania usługami medycznymi, wystawienia faktury, rachunku, prowadzenia sprawozdawczości finansowej oraz archiwalno – statystycznym.

Podanie danych w kwestionariuszach, w mediach społecznościowych czy na stronie [rcm.kutno.pl](http://rcm.kutno.pl) jest w każdym przypadku dobrowolne, a ich przetwarzanie odbywa się wyłącznie za zgodą użytkownika.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi (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) osoba, której

dane dotyczą ma prawo:

- dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania,
- informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych,
- otrzymania informacji o udostępnianiu danych osobowych podmiotom określonym w przepisach prawa,
- żądania usunięcia danych.

Aktualizacji danych możecie Państwo dokonać w rejestracji Różanego Centrum Medycznego. Zmiana danych osobowych może być dokonana jedynie przez upoważnionego pracownika w warunkach autoryzacji zmian przez Klienta (własnoręczny podpis Klienta na formularzu zmiany danych osobowych). Aktualizacji danych teleadresowych (adres e-mail oraz nr telefonu kontaktowego) możecie Państwo dokonać również poprzez kontakt z rejestracją Różanego Centrum Medycznego.

Zgodę na przetwarzanie danych osobowych we własnym imieniu mogą wyrazić jedynie osoby w wieku co najmniej 16 lat. W przypadku dzieci poniżej 16. roku życia, wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.

Nie będziemy przechowywać danych użytkownika przez okres dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w jakich są one przetwarzane. W celu ustalenia odpowiedniego okresu przechowywania, bierzemy pod uwagę ilość, charakter i „wrażliwość” danych osobowych, cele ich przetwarzania oraz ewentualną możliwość realizacji tych celów za pomocą innych środków. Kiedy dane osobowe użytkownika przestaną być potrzebne, zostaną bezpiecznie usunięte lub zniszczone.

## **Polityka Bezpieczeństwa oraz proces zarządzania bezpieczeństwem informacji**

Kierownictwo Różanego Centrum Medycznego zapewnia pełne wsparcie dla ustanowionego procesu bezpieczeństwa informacji i deklaruje, że wszyscy pracownicy przechodzą pełne szkolenie z obowiązujących zasad bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych i medycznych. Ponadto wszyscy pracownicy RCM zostali upoważnieni przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania danych osobowych i zobowiązani są do stosowania wytycznych Polityki Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym. Szczególny nacisk kładzie się na kontrolę dostępu do danych osobowych i informacji medycznych oraz do systemów informatycznych przetwarzających te dane. Każdy pracownik posiada indywidualny dostęp, profilowany zgodnie z zasadą „need to know”, co oznacza, że do przetwarzania danych i informacji dopuszczone są wyłącznie osoby pracujące na stanowiskach, dla których dostęp do danych informacji został zdefiniowany, jako uzasadniony i niezbędny do wypełniania obowiązków służbowych pracownika.

## **Dane zbierane automatycznie**

Podczas wizyty na naszej stronie internetowej, automatycznie rejestrowane są dane dotyczące Państwa aktywności, m. in. adres IP, typ przeglądarki, typ systemu operacyjnego. Dane te wykorzystywane są tylko i wyłącznie w celach administracyjnych i statystycznych. Przesyłanie danych osobowych i komunikacja z naszymi serwerami jest zaszyfrowana i odbywa się z użyciem protokołu SSL (Secure Socket Layer). Serwery, na których przechowywane są dane osobowe są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.

## **Wykorzystanie ciasteczek („cookies”)**

Nasza strona internetowa może wykorzystywać mechanizm „cookies”, który służy identyfikacji sesji użytkownika podczas korzystania z naszej strony. „Ciasteczka” nie zawierają żadnych danych osobowych i zapewniają poprawne działanie witryny internetowej. W celu zablokowania przesyłania tego typu plików należy odpowiednio ustawić przeglądarkę mając na uwadze to, że niektóre funkcje witryny mogą nie działać. Więcej informacji zawiera Polityka Cookies.

## **Udostępnianie danych podmiotom trzecim**

Różane Centrum Medyczne nie ujawnia danych osobowych osobom trzecim bez zgody osoby, której dane dotyczą, chyba, że obowiązek ujawnienia wynika z obowiązującego prawa (m. in. ZUS, policja, sąd, prokuratura).

Różane Centrum Medyczne zastrzega sobie prawo do zmian w treści polityki prywatności w sytuacji zmian w przepisach prawa polskiego lub wdrażania nowych rozwiązań technologiczno - informatycznych.



## **ZAŁĄCZNIK NR 2 – ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH DROGĄ MAILOWĄ**

### **Różane Centrum Medyczne**

ul. Teligi 4 lok. 7, 99 – 300 Kutno

REGON: 101316676

NIP: 7752475838

Tel. 604 451 759

Dane pacjenta:

Nazwisko: .....

Imię:.....

Adres:.....

Nr PESEL:.....

Zakres danych:

nr telefonu komórkowego .....

adres e-mail.....

### **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych drogą mailową**

Ja niżej podpisany wyrażam zgodnie z art. 7 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679\* z 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO\* wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie i zbieranie moich danych osobowych przez Różane Centrum Medyczne w celu komunikacji korzystania z usług medycznych oraz na otrzymywanie za pośrednictwem telefonii komórkowej i poczty elektronicznej informacji dot. planowanych wizyt, jak również informacji o medycznej działalności Różanego Centrum Medycznego.

Wskazana zgoda stanowi również potwierdzenie realizowania przez Różane Centrum Medyczne obowiązku przetwarzania danych.

Jednocześnie oświadczam, że moja zgoda spełnia wszystkie warunki o których mowa w art. 7 RODO, tj. przysługuje mi możliwość jej wycofania w każdym czasie, a dane będą przechowywane w czasie nie krótszym niż wskazane przez obowiązujące prawo. Zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz poinformowano mnie o warunku możliwości jej rozliczalności. Zostałem również poinformowany o tym, że dane zbierane są przez Różane Centrum Medyczne, a także o celu ich zbierania, dobrowolności podania, prawie wglądu i możliwości ich poprawiania oraz że dane te nie będą udostępniane innym podmiotom.

Za pośrednictwem wyżej wskazanego oświadczenia wyrażam zgodę na przetwarzanie danych drogą mailową.

**ZAŁĄCZNIK NR 3 – ZGODA OPIEKUNA PRAWNEGO NA REALIZACJĘ KONSULTACJI/BADANIA.**

Kutno, dn.....

**Wyrażenie zgody przez opiekuna prawnego pacjenta na realizację konsultacji/badania**

Ja, niżej podpisany/a.....  
wyrażam zgodę na konsultację mojej/go syna/córki.....

Podpis opiekuna prawnego

.....