

Klauzula informacyjna dotycząca danych adresata lub osoby wskazanej w korespondencji

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia (UE) 2016/679 (RODO) przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Hospicjum Świętego Franciszka. Z Administratorem można skontaktować się korespondencyjnie pod adresem ul. Piotrowicka 13, 40-722 Katowice lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem biuro@hospicjumkatowice.pl. Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem maciej@zarembowie.net.
2. Dane są przetwarzane w celu identyfikacji adresata, weryfikacji funkcji lub umocowania, doręczenia i obsługi korespondencji, kontaktu w sprawie zainicjowanej przez nadawcę, zapewnienia bezpieczeństwa komunikacji oraz ochrony roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest sprawna i rozliczalna komunikacja z właściwą osobą. Dane techniczne i adresowe związane z rejestrowanym doręczeniem elektronicznym są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o doręczeniach elektronicznych.
3. Dane pochodzą od nadawcy wiadomości, strony lub uczestnika sprawy, reprezentowanego podmiotu, operatora pocztowego lub telekomunikacyjnego, dostawcy doręczeń elektronicznych, z dokumentacji sprawy albo z KRS lub CEIDG. KRS i CEIDG są publicznie dostępne w zakresie ustawowym; pozostałe źródła nie są publicznie dostępne. Kategorie danych obejmują imię i nazwisko, dane kontaktowe i adresowe, stanowisko lub funkcję, reprezentowany podmiot, zakres umocowania, identyfikatory przesyłki lub doręczenia, treść sprawy i informacje o jej obsłudze.
4. Odbiorcami danych mogą być operatorzy pocztowi i telekomunikacyjni, dostawca publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, dostawcy poczty elektronicznej, hostingu, systemów informatycznych, kopii zapasowych i archiwizacji, obsługa prawna oraz organy publiczne i inni adresaci uczestniczący w rozpatrywaniu konkretnej sprawy w zakresie niezbędnym.
5. Dane są przechowywane do zakończenia sprawy, a następnie nie dłużej niż 3 lata. Po włączeniu korespondencji do dokumentacji medycznej dane są przechowywane zasadniczo przez 20 lat, do dokumentacji pracowniczej przez 10 albo 50 lat, a do podatkowej, ubezpieczeniowej lub rachunkowej zasadniczo przez 5 lat; dla innej dokumentacji obowiązuje okres określony w przepisach. Dane związane z umową są przechowywane do jej wykonania i rozliczenia oraz upływu właściwego terminu przedawnienia. Dane niezbędne do konkretnego sporu lub roszczenia są przechowywane do zakończenia sprawy i upływu właściwego terminu przedawnienia.
6. Mają Państwo prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia, gdy przewiduje to RODO. Wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO mogą Państwo wnieść sprzeciw z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją. Mogą Państwo także wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.