

POLITYKA PRYWATNOŚCI

Niniejsza Polityka Prywatności to zbiór zasad, których celem jest poinformowanie o wszystkich aspektach procesu dotyczącego pozyskiwania, przetwarzania oraz zabezpieczania Pani/Pana danych osobowych. Polityka jest adresowana do wszystkich użytkowników (dalej: „**Użytkownicy**”) Strony Internetowej Administratora <http://katyaponomarenko.com/>

Definicje

1. **Administrator** oznacza jednostkę, która decyduje, jak i w jakich celach Przetwarzane są Dane Osobowe. Administrator jest odpowiedzialny za zgodność przetwarzania z obowiązującym prawem dotyczącym ochrony danych.
2. **Dane Osobowe** oznacza wszelkie informacje o jakiegokolwiek zidentyfikowanej osobie fizycznej lub osobie fizycznej, która jest możliwa do zidentyfikowania. Przykłady Danych Osobowych, które Administrator może przetwarzać zostały wymienione w § 3 poniżej.
3. **Przetwarzać, Przetwarzanie lub Przetworzone** oznacza wszelkie działania związane z Danymi Osobowymi, dokonane w sposób zautomatyzowany lub nie, takie jak: pozyskiwanie, nagrywanie, organizowanie, strukturyzowanie, przechowywanie, adaptowanie lub zmienianie, odzyskiwanie, konsultowanie, używanie, udostępnianie poprzez transmisję, rozpowszechnianie lub udostępnianie w jakikolwiek inny sposób, porządkowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

§ 1

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

1. Prawną podstawą niniejszej Polityki Prywatności jest 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), zwanej dalej „**RODO**”.
2. Niniejsza Polityka Prywatności to zbiór zasad, których celem jest poinformowanie o wszystkich aspektach procesu dotyczącego pozyskiwania, przetwarzania oraz zabezpieczania Pani/Pana danych osobowych. Polityka jest adresowana do wszystkich użytkowników (dalej: „**Użytkownicy**”) Strony Internetowej Administratora.
3. Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Kateryna Ponomarenko

prowadząca Indywidualną Praktykę Lekarską

ul. Młynarska 42, 01-171 Warszawa

NIP: 5223283598, tel.: +48 881 040 888

email: docponomarenko@gmail.com,

wpisana do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem księgi rejestrowej 000000272482

§ 2

CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Ustalanie i weryfikacja tożsamości pacjenta przed udzieleniem świadczenia usług medycznych i profilaktyki zdrowotnej (w tym zaleceniami dietetycznymi) w gabinecie lekarskim lub podczas telekonsultacji i wideokonsultacji.
2. Zarządzanie procesem udzielania świadczeń na podstawie szczegółowych przepisów dotyczących opieki zdrowotnej.
3. Prowadzenie i przechowywanie wymaganej przepisami prawa dokumentacji medycznej.
4. Archiwizacja upoważnień do dostępu do dokumentacji medycznej oraz udzielania informacji o stanie zdrowia Pacjenta.
5. Kontakt z Pacjentem drogą telefoniczną lub mailową w celu potwierdzenia, odwołania wizyty, poinformowania o możliwości odbioru wyniku badań bądź przekazaniu informacji o konieczności przygotowania się do planowanego zabiegu.
6. Realizacja praw, wyszczególniona w § 7 Polityki Prywatności.
7. Prowadzenie ksiąg rachunkowych, wystawianie rachunków lub faktur za wykonane usługi.
8. Uzasadniony interes Administratora lub Pacjenta wynikający z innych przepisów prawa.

Państwa dane osobowe przetwarzane są tylko w niezbędnym zakresie koniecznym do nawiązania kontaktu, późniejszej komunikacji, udzielania świadczeń medycznych i zarządzania ich procesem oraz prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej.

Możemy przetwarzać dane także w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń z przepisów prawa cywilnego, jeśli takie się pojawią.

§ 3

RODZAJE DANYCH

1. W przypadku kontaktu telefonicznego, mailowego, a także w celach związanych z udzieleniem świadczenia za pomocą formularza pacjenta zamieszczonego na stronie internetowej <http://katyaponomarenko.com/> mogą być gromadzone takie dane jak: imię, nazwisko, data urodzenia, pesel (lub w przypadku braku numeru pesel: nr i seria dokumentu tożsamości), adres e-mail, adres zamieszkania oraz numer telefonu.
2. Wyżej wskazane dane, a także dane pacjentów dotyczące stanu zdrowia przetwarzane są w celach związanych z udzieleniem świadczenia zdrowotnego przy zachowaniu obowiązków wynikających z Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

§ 4

ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być dodatkowo podmioty trzecie, a także podmioty przetwarzające dane osobowe współpracujące z Administratorem danych w zakresie prowadzonej działalności na podstawie odrębnych umów, a w szczególności:

1. podmiotom świadczącym usługi hostingowe i teleinformatyczne (np. dostawcy oprogramowania do prowadzenia dokumentacji medycznej oraz dostawcy serwera, na którym przechowywane są dane osobowe);
2. osobom upoważnionym przez Państwa do zasięgnięcia informacji o Państwa stanie zdrowia lub dostępu do dokumentacji medycznej;
3. ubezpieczycielom w przypadku kierowania roszczeń przeciwko Administratorowi;
4. podmiotom świadczącym usługi archiwizacji na rzecz Administratora;
5. organom władzy publicznej w zakresie ich ustawowych uprawnień.

Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

§ 5

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez wymagany przepisami prawa okres przechowywania dla dokumentacji medycznej, dokumentacji księgowo-podatkowej oraz przez czas wymagany dla ewentualnego dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów kodeksu cywilnego.

§ 6

DOBROWOLNOŚĆ PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. W celu zrealizowania dla Państwa usługi, ułatwienia komunikacji oraz w ewentualnych innych celach wykazanych w § 2 niniejszej Polityki zachęcamy Państwa do podania danych osobowych.
2. Odmowa podania niezbędnych danych osobowych będzie skutkować brakiem możliwości udzielenia świadczeń zdrowotnych oraz prowadzenia dokumentacji medycznej i zarządzania procesem udzielania świadczeń.
3. W niektórych przypadkach, jeśli wymagają od nas tego przepisy prawa, możemy od Państwa wymagać podania innych niezbędnych danych np. ze względów rachunkowych, podatkowych lub sanitarno-epidemiologicznych.

§ 7

PRAWA I UPRAWNIENIA

1. Przysługują Pani/Panu w związku z przetwarzaniem danych osobowych następujące prawa:
 - 1) **prawo dostępu do przetwarzanych danych osobowych** – na tej podstawie, Administrator na wniosek osoby której dane dotyczą, przekazuje informację o przetwarzaniu dotyczących jej danych osobowych, w tym przede wszystkim o celach i podstawach prawnych przetwarzania, zakresie posiadanych danych,

podmiotach, którym dane osobowe są ujawniane i planowanym terminie ich usunięcia. W ramach prawa dostępu do danych osoba, której dane dotyczą, może również żądać informacji o tym, komu udostępniane są jej dane osobowe oraz czy podlegają one profilowaniu i zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji. Osoba, której dane dotyczą ma także prawo uzyskania kopii jej danych.

- 2) **prawo do sprostowania danych** – na tej podstawie, Administrator, na wniosek osoby której dane dotyczą, usuwa ewentualne niezgodności lub błędy dotyczące przetwarzanych danych osobowych, oraz uzupełnia je lub aktualizuje, jeśli są niekompletne lub uległy zmianie;
 - 3) **prawo do usunięcia danych** – na tej podstawie, Administrator na żądanie osoby której dane dotyczą usuwa dane, których przetwarzanie nie jest już niezbędne do realizowania żadnego z celów, dla których zostały zebrane, cofnięto zgodę na ich przetwarzanie lub wniesiono sprzeciw i nie jest to wymagane dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń Administratora;
 - 4) **prawo do ograniczenia i przenoszenia przetwarzania** – na tej podstawie, Administrator na wniosek osoby której dane dotyczą, zaprzestaje dokonywania operacji na tych danych osobowych, w odpowiadającym prawu zakresie a także wydaje te dane osobowe, w formie pozwalającym na ich odczyt przez komputer;
 - 5) **prawo do wniesienia skargi** – korzystając z tego prawa osoba która uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z obowiązującym prawem, może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
 - 6) **prawo wniesienia sprzeciwu** – osoba, której dane dotyczą, może w każdym czasie sprzeciwić się przetwarzaniu danych osobowych w celach dla których zostały zebrane i są przetwarzane, sprzeciw dot. marketingu bezpośredniego – jeżeli dane osobowe są przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego, osoba, której dane są przetwarzane ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych w tym zakresie;
 - 7) **prawo wycofania zgody** – jeżeli przetwarzamy dane osobowe na podstawie udzielonej zgody, wówczas w każdej chwili osoba której dane dotyczą może wycofać tę zgodę. Cofnięcie wyrażonej zgody nie powoduje, że przetwarzanie danych osobowych do tego momentu było nielegalne, odwołanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania jednak spowoduje, że dane osobowe nie będą więcej używane do tych celów od momentu wycofania zgody.
2. Wniosek dotyczący realizacji praw opisanych powyżej można złożyć za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres siedziby Administratora lub za pośrednictwem poczty email: docponomarenko@gmail.com.
 3. Wniosek powinien w miarę możliwości precyzyjnie wskazywać, czego dotyczy żądanie, tj. w szczególności adresata wniosku i z którego uprawnienia z opisanych powyżej chce skorzystać osoba składająca wniosek. Jeżeli Administrator nie będzie w stanie ustalić treści żądania lub zidentyfikować osoby składającej wniosek w oparciu o dokonane zgłoszenie, zwróci się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje.
- #### 4. Usługi podmiotów trzecich:
1. Strona internetowa może zawierać funkcje lub łącza przekierowujące do witryn i usług dostarczanych przez osoby trzecie, które nie są przez nas zarządzane. Informacje, które podajecie Państwo na tych stronach lub usługach, będą podlegać ich własnej polityce prywatności i procedurom przetwarzania danych.

2. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za procedury związane z przetwarzaniem przez niezależnych Administratorów stron internetowych i dostawców usług.
3. Zachęcamy do zapoznania się z polityką prywatności i bezpieczeństwa stron trzecich przed przekazaniem im informacji.

5. Ochrona Danych

1. Administrator informuje, iż wdrożył odpowiednie techniczne i organizacyjne środki w celu ochrony Danych Osobowych, w szczególności obejmujące zabezpieczenia przeciwko przypadkowemu lub bezprawnemu zniszczeniu, utracie, zmianie, nieuprawnionej publikacji, nieuprawnionemu dostępowi oraz innym bezprawnym i nieautoryzowanym formom Przetwarzania, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Administrator nie odpowiada za działania lub zaniechania Użytkowników. Użytkownicy są odpowiedzialni za upewnienie się, że wszystkie Dane Osobowe są przesyłane do Administratora w sposób bezpieczny.

6. Dokładność Danych

1. Administrator podejmuje wszelkie adekwatne środki, aby upewnić się, że:
 - a) Dane Osobowe Użytkowników, które Przetwarza Administrator są dokładne i jeżeli jest to konieczne, aktualizowane;
 - b) wszystkie Dane Osobowe Użytkowników, które Przetwarza Administrator, a które są błędne (mając na uwadze cel, w jakim są Przetwarzane) będą usuwane lub poprawiane bez zbędnej zwłoki.
2. Administrator, w każdej chwili, może zapytać Użytkowników o dokładność Przetwarzanych Danych Osobowych.

7. Minimalizacja zakresu Danych

Administrator podejmuje wszelkie adekwatne środki, aby upewnić się, że zakres Danych Osobowych Użytkowników, które Przetwarza jest ograniczony do Danych Osobowych adekwatnie wymaganych w celach wskazanych w niniejszej Polityce.

8. Przechowywanie Danych

Kryteria determinujące długość trwania okresu, w którym Administrator przechowuje Dane Osobowe Użytkowników są następujące: Administrator przechowuje kopie Danych Osobowych Użytkowników w formie pozwalającej na identyfikację, tylko tak długo, jak jest to konieczne dla osiągnięcia celów wskazanych w niniejszej Polityce, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego wymagają dłuższego okresu przechowywania Danych Osobowych.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo do wprowadzania zmian w niniejszej Polityce.