

**PROTOKÓŁ
PRZYJĘCIA SKARGI LUB WNIOSKU W FORMIE USTNEJ ***

w dniu 20 r.

Dane zgłaszającego:

Imię i nazwisko/nazwa*.....

.....

Nr telefonu

Adres do korespondencji

.....

.....

Wniosek* (zwięzły opis treści sprawy):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1.

2.

3.

Niniejszy protokół został wnoszącemu odczytany.

.....
(podpis przyjmującego Skargę/Wniosek*)

.....
(podpis wnoszącego Skargę / Wniosek*)

* niepotrzebne skreślić

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
ZAWARTYCH W SKARGACH I WNIOSKACH**

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) - zwanego dalej RODO, informujemy, iż :

1. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Przeworsku.

Można się z nami skontaktować w następujący sposób:

- a. listownie: ul. Szpitalna 16, 37-200 Przeworsk;
- b. za pomocą adresu e-mail: sekretariat@spzoz-przeworsk.pl
- c. telefonicznie: (16) 649 15 00

2. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych poprzez e-mail: iod@spzoz-przeworsk.pl

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wszczęcia oraz prowadzenia postępowania w zakresie rozpatrzenia skargi lub wniosku (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 221 i art. 241 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków).

4. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas realizacji sprawy, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa¹.

5. Informacje o kategoriach odbiorców danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie:

- a. podmiotom którym Administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa;
- b. podmiotom świadczącym dla Administratora usługi pocztowe oraz prawne.

6. Prawa przysługujące osobie, której dane są przetwarzane

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych;

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa.

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Obowiązek podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia skargi/wniosku.

¹ ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.