

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 1	Stron: 6

SŁOWNICZEK

Członek Kodeksu – podmiot wykonujący działalność leczniczą posiadający status administratora danych osobowych lub podmiotu przetwarzającego w rozumieniu RODO, będący członkiem struktur regionalnych Federacji, który wdrożył postanowienia Kodeksu, zobowiązał się do jego stosowania i przestrzegania oraz został pozytywnie oceniony przez RS.

Federacja – Federacja Związków Pracodawców Ochrony Zdrowia Porozumienie Zielonogórskie, która opracowała kodeks postępowania w rozumieniu art. 40 ust. 2 RODO i przedłożyła go do zatwierdzenia oraz samodzielnie jest stroną postępowania przed Prezesem UODO zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego Prezesowi UODO.

Kandydat na członka Kodeksu – podmiot wykonujący działalność leczniczą posiadający status administratora danych osobowych lub podmiotu przetwarzającego w rozumieniu RODO, będący członkiem struktur regionalnych Federacji, który ubiega się o status Członka Kodeksu.

Kodeks - Kodeks postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych przetwarzanych w małych placówkach medycznych opracowany przez Federację.

MPM – mała placówka medyczna w rozumieniu Kodeksu.

Organ nadzorczy – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dalej także jako „Prezes UODO”).

Platforma – dedykowana platforma przygotowana przez RS dostępna pod adresem www.kodeksrodo.pl.

RODO - 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).

RS – RS Jamano Sp. z o.o. S. K., podmiot wskazany przez Federację do pełnienia funkcji monitorującej w celu stwierdzenia i zapewnienia przestrzegania Kodeksu zgodnie z art. 41 RODO – podmiot monitorujący.

Wymogi akredytacji - Wymogi akredytacji podmiotów monitorujących kodeksy postępowania z dnia 13 stycznia 2021 r. (wersja 3.0), wydane przez Prezesa UODO.

2. Postępowanie skargowe.

2.1. Skargi na Członków Kodeksu.

- 2.1.1. Każdej osobie przysługuje możliwość złożenia skargi na Członka Kodeksu w sytuacji, kiedy uważa, że Członek Kodeksu narusza postanowienia Kodeksu.
- 2.1.2. Skargi na Członków Kodeksu można składać w formie pisemnej, w tym elektronicznej na adres: kontakt@kodeksrodo.pl lub na adres korespondencyjny: RS JAMANO sp. z o.o. s. k., ul. gen. Klemensa Stanisława Rudnickiego 1/84, 01-858 Warszawa.
- 2.1.3. Aby skarga została rozpatrzona powinna zawierać:

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 2	Stron: 6

- a. imię, nazwisko i dane kontaktowe skarżącego;
 - b. wyrażanie zgody bądź odmowę na kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej i innych urządzeń komunikowania się na odległość. Jeśli zgoda zostanie wyrażona, wskazanie adresu e-mail celem prowadzenia komunikacji;
 - c. Wskazanie Członka Kodeksu, na który składana jest skarga (nazwa/imię i nazwisko oraz adres siedziby/zamieszkania);
 - d. dokładny opis naruszenia – najlepiej by skarga zawierała dowody potwierdzające nieprawidłowe działanie Członka Kodeksu (np. korespondencję z Członkiem Kodeksu, zaświadczenia, etc.);
 - e. informację czy skarżący zwracał się uprzednio z tożsamą skargą o Prezesa UODO lub sądu powszechnego.
- 2.1.4. RS przekazują treść skargi Członkowi Kodeksu, którego skarga dotyczy, zobowiązując go do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji od RS.
 - 2.1.5. RS w pierwszej kolejności podejmuje próby polubownego rozstrzygnięcia sporu pomiędzy skarżącym a Członkiem Kodeksu, w razie gdyby takowy miał miejsce. Wraz ze złożeniem skargi, skarżący powinien złożyć w tym celu oświadczenie, że wyraża chęć polubownego załatwienia sprawy i przystąpienia do mediacji (złożenie oświadczenia o chęci polubownego załatwienia sprawy jest dobrowolne i nie ma wpływu na rozpatrzenie skargi przez RS). Rozstrzyganie sporów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze polubownego rozstrzygnięcia sporu, dostępnej w punkcie 2.3 poniżej.
 - 2.1.6. Rozpatrzenie skargi następuje w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 3 miesiące od dnia jej złożenia. RS informuje skarżącemu informacje o postępach postępowania, w tym w szczególności przekazuje informację o zebraniu materiału dowodowego wystarczającego do rozpatrzenia skargi. RS przekazuje również informacje skarżącemu o postępach postępowania na każdy wniosek skarżącego.
 - 2.1.7. W przypadku konieczności powzięcia dodatkowych wyjaśnień, RS może kierować zapytania do Członka Kodeksu oraz skarżącego. Powyższe odbywa się bez uszczerbku dla terminu określonego w punkcie 2.1.6 powyżej.
 - 2.1.8. RS przekazuje skarżącemu informacje o wyniku rozpatrzenia skargi wykorzystując dane kontaktowe podane w treści skargi, wskazując na możliwość wniesienia odwołania, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 2.2. poniżej.
 - 2.1.9. RS przekazuje Członkowi Kodeksu informacje o wyniku rozpatrzenia skargi, w tym o ewentualnym wszczęciu postępowania w sprawie nałożenia sankcji, sankcjach nałożonych na członka Kodeksu w związku z jego skargą lub innych podjętych działaniach wobec Członka Kodeksu, wskazując na możliwość wniesienia odwołania, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 2.2. poniżej.
 - 2.1.10. Niniejsza procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg jest udostępniana publicznie.

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 3	Stron: 6

2.2. Postępowanie odwoławcze w sprawie skarg na Członków Kodeksu.

- 2.2.1. Członek Kodeksu oraz skarżący terminie nieprzekraczającym 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa odpowiednio w punkcie 2.1.8 i 2.1.9 powyżej, ma prawo do złożenia odwołania. W przypadku przekroczenia ww. terminu odwołanie zostaje pozostawione bez rozpatrzenia.
- 2.2.2. Odwołania można składać w formie pisemnej, w tym elektronicznej na adres: kontakt@kodeksrodo.pl lub na adres korespondencyjny: RS JAMANO sp. z o.o. s. k., ul. gen. Klemensa Stanisława Rudnickiego 1/84, 01-858 Warszawa.
- 2.2.3. Rozpatrzenie odwołania następuje w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 1 miesiąc od dnia jego złożenia. RS przekazuje Członkowi Kodeksu lub skarżącemu informacje o sposobie rozpatrzenia odwołania.
- 2.2.4. Postępowanie odwoławcze prowadzone jest z wyłączeniem personelu RS zaangażowanego w podejmowanie decyzji w ramach postępowania skargowego opisanego w punkcie 2.1 powyżej.
- 2.2.5. Niniejsza procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg jest udostępniana publicznie.

2.3. Procedura polubownego rozstrzygnięcia sporów.

- 2.3.1. Opisana w niniejszym dokumencie procedura polubownego załatwiania sprawy (zwana dalej „Mediacją”), stanowi formę dobrowolnego i alternatywnego rozstrzygnięcia sporów.
- 2.3.2. Mediacja stanowi dialog pomiędzy dwoma stronami będącymi w konflikcie, który przeprowadzony jest w obecności Mediatora. Jej rezultatem jest wypracowanie wspólnego stanowiska oraz przygotowanie ugody, w której zawarte są postanowienia podjęte w trakcie Mediacji.
- 2.3.3. Mediacja ma charakter całkowicie dobrowolny i może zostać przeprowadzona tylko za wyraźną zgodą obu stron.
- 2.3.4. Zasady Procedury polubownego załatwienia sprawy:
 - a. Dobrowolność – uczestnicy biorący udział w Mediacji mogą wycofać się na każdym etapie. Mediator nie może wywierać żadnej presji na stronach.
 - b. Bezstronność – strony uczestniczące w Mediacji mają równe prawa i są tak samo traktowane.
 - c. Neutralność – Mediator prowadzący procedurę polubownego załatwienia sprawy, jest osobą neutralną i nie może narzucać własnych rozwiązań.
 - d. Poufność – cały proces oraz poczynione w jego trakcie ustalenia mają charakter poufny.
 - e. Akceptowalność – osoba Mediatora powinna być akceptowana przez obie strony.

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 4	Stron: 6

- f. Szacunek – Mediacja winna przebiec w atmosferze wzajemnego szacunku wszystkich uczestników. Wszelkie przejawy nadużyć po którejkolwiek ze stron mogą być podstawą do przerwania postępowania polubownego przez Mediatora.
- 2.3.5. RS po przyjęciu oświadczenia, o którym mowa w punkcie 2.1.5 powyżej, zawiesza postępowanie skargowe, o którym mowa w punkcie 2.1 powyżej i wyznacza spośród swoich pracowników bądź innych osób (zewnętrznych ekspertów) niezależnego Mediatora, który zostaje wyłoniony w trybie losowania. Wybór Mediatora powinien odbywać się według obiektywnych kryteriów, tak by zapewnić, że Mediator:
- a. nie pozostaje w zależnościach prywatnych (rodzina, znajomi) ze skarżącym bądź kierownictwem Członka Kodeksu,
 - b. posiada niezbędną wiedzę fachową, konieczną do skutecznego przeprowadzenia Mediacji, w tym umiejętności miękkie w zakresie prowadzenia negocjacji oraz niezbędną wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych w sektorze medycznym jak również wiedzę specjalistyczną dotyczącą funkcjonowania MPM,
 - c. nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Członkiem Kodeksu.
- 2.3.6. Mediator, po zapoznaniu się z treścią skargi, oświadcza na piśmie do akt sprawy, że jest osobą niezależną, w żadnym stopniu nie spokrewnioną ani nie posiadającą jakichkolwiek osobistych relacji ze stronami Mediacji.
- 2.3.7. Wraz z wnioskiem o złożenie wyjaśnień, o którym mowa w punkcie 2.1.4 powyżej, RS zwraca się z pytaniem do Członka Kodeksu czy wyraża zgodę na przystąpienie do Mediacji.
- 2.3.8. Jeśli którakolwiek ze stron nie wyrazi zgody na przeprowadzenie Mediacji, Mediator zawiadamia o tym strony sporządzając stosowny protokół na tę okoliczność oraz informując o dalszym procedowaniu skargi w trybie i terminach określonych w punkcie 2.1 powyżej.
- 2.3.9. Po złożeniu odpowiedzi na podnoszone zarzuty przez Członka Kodeksu Mediator, w formie wskazanej zgodnie z punkcie 2.1.3 lit. b powyżej, przekazuje stanowisko Członka Kodeksu skarżącemu. Jednocześnie Mediator wzywa skarżącego, aby w terminie 7 dni, w formie pisemnej, określił satysfakcjonujące go rozwiązania, które mogą doprowadzić do zakończenia postępowania polubownego zawarciem ugody.
- 2.3.10. Po otrzymaniu stanowiska skarżącego Mediator, zachowując formę właściwą dla pierwszego zawiadomienia, przekazuje Członkowi Kodeksu proponowane przez skarżącego rozwiązania, wzywając Członka Kodeksu do wskazania w terminie 7 dni czy przystaje na ww. warunki.
- 2.3.11. W sytuacji, gdy stanowiska skarżącego i Członka Kodeksu nie będą możliwe do pogodzenia w formie pisemnej komunikacji, Mediator uzgadnia dogodny dla stron termin, celem przeprowadzenia posiedzenia mediacyjnego. Posiedzenie odbywa się

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 5	Stron: 6

alternatywnie przy użyciu kanałów komunikacji na odległość lub w miejscu ustalonym przez strony – według zgodnej woli stron. Koszty dojazdu do wskazanego miejsca, strony pokrywają indywidualnie.

2.3.12. W trakcie posiedzenia strony omawiają swoje interesy i starają się wypracować satysfakcjonujące porozumienie.

2.3.13. Skutecznie przeprowadzona Mediacja kończy się spisaniem ustaleń (zwanym „Ugodą”), która następnie przekazywana jest każdej ze stron.

2.3.14. W przypadku braku możliwości wypracowania wspólnego stanowiska Mediator sporządza stosowny protokół na ww. okoliczność, również doręczając go każdej ze stron oraz informując o dalszym procedowaniu skargi w trybie i terminach określonych w punkcie 2.1 powyżej.

2.3.15. Po skutecznym przeprowadzeniu Mediacji, przez okres miesiąca od Ugody, Mediator ma prawo kontrolować przestrzegania Ugody przez strony (w szczególności poprzez obowiązek niezwłocznego złożenia pisemnych wyjaśnień przez strony na każde wezwanie Mediatora) i zobowiązać je według uznania do złożenia stosownego raportu, w formie pisemnej, z podjętych zgodnie z Ugodą działań.

2.3.16. Procedura polubownego rozwiązywania sporu powinna trwać nie dłużej niż trzy miesiące od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 2.1.5 powyżej. W wyjątkowych sytuacjach, gdy wymaga tego charakter sprawy i niezależne od stron i Mediatora okoliczności, procedura może zostać przedłużona, nie więcej jednak niż o trzy kolejne miesiące. O wydłużeniu terminu zakończenia postępowania polubownego Mediator informuje strony.

2.3.17. Po zakończonych Mediacjach, Mediator składa do wiadomości RS krótkie podsumowanie z ich przebiegu i zakończenia.

2.3.18. Niniejsza procedura polubownego załatwienia sprawy jest udostępniana publicznie.

2.4. Skargi na działania lub decyzje RS.

2.4.1. Każdej osobie przysługuje możliwość złożenia skargi na RS w sytuacji kiedy uważa, że RS narusza postanowienia Kodeksu.

2.4.2. Skargi na RS można składać w formie pisemnej, w tym elektronicznej na adres: kontakt@kodeksrodo.pl lub na adres korespondencyjny: RS JAMANO sp. z o.o. s. k., ul. gen. Klemensa Stanisława Rudnickiego 1/84, 01-858 Warszawa.

2.4.3. Aby skarga na RS została rozpatrzona powinna zawierać:

- f. imię, nazwisko i dane kontaktowe skarżącego;
- g. wyrażanie zgody bądź odmowę na kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej i innych urządzeń komunikowania się na odległość. Jeśli zgoda zostanie wyrażona, wskazanie adresu e-mail celem prowadzenia komunikacji;

Procedura monitorowania przestrzegania Kodeksu postępowania dotyczącego ochrony danych osobowych w małych placówkach medycznych oraz przeglądu jego funkcjonowania (Procedura ogólna) - WYCIĄG	Wydanie: 03 z dnia 19.09.2022	
	Strona: 6	Stron: 6

- h. dokładny opis naruszenia – najlepiej by skarga zawierała dowody potwierdzające nieprawidłowe działanie RS (np. korespondencję z RS, zaświadczenia, etc.);
- i. informację czy skarżący zwracał się uprzednio z tożsamą skargą o Prezesa UODO lub sądu powszechnego.

- 2.4.4. Rozpatrzenie skargi na RS następuje w rozsądnym terminie, nie dłuższym jednak niż 3 miesiące od dnia jej złożenia. RS informuje skarżącego o postępach postępowania, w tym w szczególności przekazuje informację o zebraniu materiału dowodowego wystarczającego do rozpatrzenia skargi. RS przekazuje również informacje skarżącemu o postępach postępowania na każdy wniosek skarżącego.
- 2.4.5. Postępowanie w sprawie skargi na RS prowadzone jest z wyłączeniem personelu RS zaangażowanego w podejmowanie decyzji w ramach działań RS będących przedmiotem skargi. Wynik rozpatrzenia skargi na RS w każdym przypadku zatwierdzany jest przez Dyrektora Zarządzającego RS.
- 2.4.6. RS przekazuje skarżącemu informacje o wyniku rozpatrzenia skargi na RS wykorzystując dane kontaktowe podane w treści skargi. Od wyniku rozpatrzenia skargi nie przysługuje odwołanie. Skarżący ma w tym przypadku prawo do przekazania informacji o wyniku rozpatrzenia skargi na RS do Prezesa UODO.
- 2.4.7. Niniejsza procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg jest udostępniana publicznie.