INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

Pracownia Psychologiczna Karolina Ziegart-Sadowska

Informacja przekazywana zgodnie z art. 12–14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO"; Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1, ze zm.) oraz z uwzględnieniem ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 1. Administrator i kontakt

1. Administratorem danych osobowych jest Karolina Ziegart-Sadowska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Pracownia Psychologiczna Karolina Ziegart-Sadowska, ul. Orlika 10, 83-200 Koteże, NIP 5922151750, REGON 382208523; e-mail: karolinaziegart@gmail.com.

2. Gabinet stacjonarny mieści się przy Alei Wojska Polskiego 16, 83-200 Starogard Gdański. Żądania dotyczące danych można kierować na podany adres poczty elektronicznej albo pisemnie na adres prowadzenia działalności.

3. Niniejsza informacja dotyczy osób korzystających z konsultacji, diagnostyki, psychoterapii, poradnictwa i superwizji, a także rodziców i opiekunów prawnych małoletnich oraz osób kontaktujących się z Pracownią.

§ 2. Zakres i źródła danych

1. W zależności od rodzaju usługi przetwarzane są: imię i nazwisko, dane kontaktowe, dane identyfikacyjne i rozliczeniowe, informacje organizacyjne, korespondencja, przebieg współpracy, a w usługach klinicznych również wywiady, notatki, wyniki badań, rozpoznania, przekazana dokumentacja i inne dane dotyczące zdrowia fizycznego i psychicznego.

2. W pracy z osobami małoletnimi mogą być przetwarzane dane dziecka oraz rodziców lub przedstawicieli ustawowych, w tym informacje o zakresie ich uprawnień.

3. Dane pozyskiwane są bezpośrednio od osoby, której dotyczą, albo – stosownie do sytuacji – od jej przedstawiciela ustawowego lub od osoby czy podmiotu, który zgodnie z prawem je przekazał. W razie pozyskania danych z innego źródła realizowany jest obowiązek z art. 14 RODO, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków.

4. Materiał pacjentów omawiany podczas superwizji jest przyjmowany wyłącznie w postaci rzeczywiście anonimowej, uniemożliwiającej identyfikację osób. Samo usunięcie nazwiska może być niewystarczające.

§ 3. Cele i podstawy prawne

1. Kontakt, przyjmowanie zapytań, rezerwacja i świadczenie usług na rzecz osoby będącej stroną umowy: art. 6 ust. 1 lit. b RODO (działania przed zawarciem i wykonanie umowy).

2. W przypadku danych osób niebędących stroną umowy, zwłaszcza małoletnich, Administrator odrębnie określa właściwą przesłankę z art. 6 RODO dla konkretnej czynności; sam art. 6 ust. 1 lit. b nie jest automatyczną podstawą przetwarzania ich danych.

3. Dane szczególnych kategorii dotyczące zdrowia przetwarzane w celu przeprowadzenia uzgodnionej konsultacji, diagnostyki, psychoterapii lub poradnictwa, a także dokumentowania ich przebiegu: wyraźna zgoda na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO, wraz z odpowiednią podstawą z art. 6 RODO dla tej operacji.

Zgoda jest pozyskiwana od osoby uprawnionej; w przypadku małoletnich wymaga ustalenia zdolności i umocowania do jej udzielenia.

4. Rozliczenia, wystawianie faktur i realizacja obowiązków podatkowych: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z mającymi zastosowanie przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz – w odpowiednim zakresie – ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

5. Ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń: art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora); jeżeli jest to niezbędne do przetwarzania danych szczególnych kategorii, art. 9 ust. 2 lit. f RODO.

6. Dane osoby korzystającej z superwizji: organizacja, wykonanie i rozliczenie usługi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i – w zakresie rozliczeń – lit. c RODO. Co do zasady superwizja nie wymaga pozyskiwania danych o zdrowiu Superwizanta ani identyfikowalnych danych jego pacjentów.

7. Administrator nie wykorzystuje danych klientów do marketingu, badań naukowych ani dydaktyki niezwiązanej z usługą bez ustalenia odrębnej podstawy prawnej.

§ 4. Zgoda na dane dotyczące zdrowia

1. Zgoda udzielana na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO powinna być wyraźna, konkretna, świadoma i dobrowolna; nie jest tożsame z nią potwierdzenie przeczytania niniejszej informacji ani akceptacja Regulaminu.

2. Zgodę można cofnąć w każdej chwili drogą mailową na karolinaziegart@gmail.com lub pisemnie na adres Administratora. Cofnięcie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania przed jej cofnięciem (art. 7 ust. 3 RODO).

3. Cofnięcie zgody może uniemożliwić dalsze świadczenie usługi wymagającej danych o zdrowiu, jeśli brak innej właściwej podstawy przetwarzania. Dane mogą pozostać przetwarzane tylko w zakresie, w którym istnieje odrębna podstawa, np. dla obrony roszczeń.

4. Zgoda na przetwarzanie danych nie zastępuje zgody na wykonanie konsultacji, diagnostyki lub psychoterapii; w przypadku dziecka wymagania dotyczące reprezentacji są oceniane osobno.

§ 5. Dobrowolność podania danych

1. Podanie danych identyfikacyjnych i kontaktowych niezbędnych do zawarcia oraz wykonania umowy jest wymagane do realizacji usługi; odmowa może uniemożliwić rezerwację lub świadczenie.

2. Dane o zdrowiu podawane są w niezbędnym zakresie. Jeżeli zgoda jest podstawą ich przetwarzania, skutki odmowy lub cofnięcia ocenia się w odniesieniu do konkretnej usługi, z poszanowaniem wymogu dobrowolności.

§ 6. Odbiorcy i usługi Google Workspace

1. Dane mogą być udostępniane podmiotom wspierającym Administratora, w tym dostawcom usług informatycznych, księgowych, prawnych, bankowych, oraz uprawnionym organom, wyłącznie w uzasadnionym zakresie i na odpowiedniej podstawie.

2. Administrator korzysta z Google Workspace: Gmail – korespondencja; Google Meet – spotkania online; Google Drive – przechowywanie dokumentacji. Dane mogą być przetwarzane przez właściwego dostawcę Google Workspace i jego podwykonawców na zasadach obowiązującej umowy.

3. Gdy dostawca działa jako podmiot przetwarzający, stosuje się odpowiednie postanowienia powierzenia danych zgodnie z art. 28 RODO, w tym Cloud Data Processing Addendum, o ile stanowi część obowiązującej umowy.

4. Dane kliniczne nie są rutynowo przekazywane innym specjalistom. Przekazanie identyfikowalnych informacji, np. psychiatrze, wymaga właściwej podstawy prawnej i respektowania tajemnicy zawodowej.

§ 7. Transfery poza EOG

1. Korzystanie z Google Workspace może wiązać się z transferem danych poza Europejski Obszar Gospodarczy. Legalność transferu musi wynikać z odpowiedniej decyzji o adekwatności (art. 45 RODO) albo zabezpieczeń (art. 46 RODO), zgodnie z rzeczywistymi warunkami usługi.

2. Informacje o faktycznie stosowanych mechanizmach transferowych i sposobie uzyskania kopii zabezpieczeń udostępniane są na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przed publikacją dokumentu Administrator potwierdza właściwego dostawcę i transfery dla swojej subskrypcji.

§ 8. Okresy przechowywania

1. Dokumentacja psychologiczna, psychoterapeutyczna i diagnostyczna dorosłych: co do zasady przez 6 lat od końca roku kalendarzowego, w którym odbyło się ostatnie spotkanie lub zakończono usługę.

2. Dokumentacja dzieci i młodzieży: do późniejszej z dat – upływu 6 lat od końca roku ostatniego spotkania albo ukończenia przez daną osobę 20. roku życia.

3. Zapytania niezakończone rozpoczęciem współpracy: co do zasady do 6 miesięcy od zakończenia korespondencji, chyba że istnieje odrębny powód i podstawa dalszego przechowywania.

4. Dane organizacyjne Superwizantów, niewchodzące w zakres dokumentacji finansowej: co do zasady 3 lata od zakończenia współpracy; dane dotyczące faktur i rozliczeń przechowuje się zgodnie z właściwymi obowiązkami podatkowymi.

5. Dokumentacja podatkowa i księgowa: przez okres wynikający z przepisów, z uwzględnieniem co do zasady pięcioletniego przedawnienia zobowiązań podatkowych liczonego według Ordynacji podatkowej oraz możliwych wyjątków i zawieszeń.

6. Jeżeli dane są potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony konkretnego roszczenia, mogą być przechowywane dłużej w niezbędnym zakresie, w oparciu o odpowiednią podstawę prawną.

7. Powyższe okresy dla dokumentacji klinicznej stanowią przyjętą politykę retencji, a nie deklarację jednolitego ustawowego okresu dla całej działalności. Przed wdrożeniem Administrator weryfikuje adekwatność tych terminów i ich zgodność ze statusem prawnym konkretnych świadczeń.

8. Cofnięcie zgody skutkuje zaprzestaniem operacji opartych na zgodzie; dalsze przechowywanie jest możliwe tylko na innej podstawie prawnej. Po upływie właściwego okresu dane usuwa się lub skutecznie anonimizuje.

§ 9. Uprawnienia osób, których dane dotyczą

1. Osobie, której dane dotyczą, przysługują na warunkach określonych w RODO: prawo dostępu do danych i uzyskania kopii (art. 15), sprostowania (art. 16), usunięcia (art. 17), ograniczenia przetwarzania (art. 18), przenoszenia (art. 20), sprzeciwu w przypadkach objętych art. 21 oraz wycofania zgody (art. 7 ust. 3).

2. Prawa te nie są bezwzględne. Żądania rozpatruje się zgodnie z art. 12 RODO, zasadniczo w terminie miesiąca od otrzymania, z możliwością przedłużenia na warunkach ustawowych.

3. Żądania można składać na adres karolinaziegart@gmail.com lub pisemnie na ul. Orlika 10, 83-200 Koteże.

§ 10. Skarga do organu nadzorczego

1. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo skargi na podstawie art. 77 RODO do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, www.uodo.gov.pl.

§ 11. Automatyzacja i bezpieczeństwo

1. Administrator nie podejmuje decyzji wywołujących skutki prawne lub podobnie istotnie wpływających na osoby wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym w ramach profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

2. Administrator stosuje środki ochrony danych odpowiednie do ryzyka, w szczególności kontrolę dostępu do dokumentacji, zabezpieczenie kont, ograniczenie udostępniania oraz obowiązek zachowania poufności (art. 24, 25 i 32 RODO).

3. Spotkania nie są nagrywane ani transkrybowane bez wcześniejszego uzgodnienia, właściwej podstawy prawnej i spełnienia obowiązków informacyjnych.

§ 12. Przepisy końcowe

1. Informacja jest udostępniana przed rozpoczęciem współpracy, w tym przez stronę internetową lub link w formularzu. Potwierdzenie otrzymania informacji nie stanowi zgody na przetwarzanie danych.

2. Niniejsza wersja obowiązuje od 4 listopada 2026 r. Aktualizacje podawane są do wiadomości w sposób odpowiedni do ich znaczenia.