

.....
(pieczęć firmowa Oferenta)

Dane Oferenta:

Kontaktowy e-mail (czytelnie):.....

Kontaktowy nr telefonu:.....

Kontaktowy nr faksu:.....

Nazwa oferenta:.....

.....

Adres:.....

.....

Nr NIP:

Nr REGON:

OŚWIADCZENIA

Przystępując do konkursu ofert **2022-LEK-CHIR-1 oświadczam, że:**

1. Jestem podmiotem gospodarczym wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Jestem podmiotem wymienionym w art. 26 ust. 1. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej mogącym ubiegać się o udzielenie zamówienia na w/w świadczenia zdrowotne, oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, tj.:
 - a) posiadam uprawnienia do wykonywania działalności oraz czynności objętych zakresem przedmiotu zamówienia, w tym - wykonuję działalność w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia;
 - b) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
 - c) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia nie wykracza poza rodzaj działalności leczniczej lub zakres świadczeń zdrowotnych przeze mnie wykonywanych, zgodnie z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, o którym mowa w Ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,

Proszę podać numer księgi praktyki zawodowej w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą [<https://rpwdl.ezdrowie.gov.pl/>]

.....

4. Wyrażam zgodę na 14 dniowy termin płatności za świadczenia zdrowotne udzielane w okresie realizacji zamówienia, od daty wystawienia Udzielającemu zamówienia właściwego rachunku,
5. Uważam się za związanego/ą złożoną ofertą do upływu terminu wskazanego w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
6. Zapoznałem/am się z wymaganiami, treścią ogłoszenia o konkursie, warunkami postępowania konkursowego oraz warunkami realizacji zamówienia określonymi w SWKO, załącznikach i projekcie umowy, przyjmuję je bez zastrzeżeń, a w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy w terminie i na warunkach określonych przez Udzielającego zamówienia,
7. Wszystkie składające się na ofertę dokumenty, w tym oświadczenia, przedstawiają stan prawny i faktyczny aktualny na dzień sporządzenia oferty,

8. Wszystkie załączone dokumenty stanowią integralną część mojej oferty,
9. W przypadku nie złożenia w postępowaniu konkursowym kopii dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej (np. polisy) zobowiązuję się do dostarczenia takiego dokumentu do Udzielającego zamówienia po wygraniu przez Oferenta postępowania konkursowego.
10. Zobowiązuję się do kontynuowania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres realizacji zamówienia.

....., dnia
/miejsowość/

.....
/pieczętka i podpis osoby uprawnionej/

Beskidzkie Centrum Onkologii
- Szpital Miejski
im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej
43-300 Bielsko-Biała, ul. Wyzwolenia 18
Tel. 33/ 816-43-70, Fax 33/ 816-44-01
NIP 9372662340 REGON 242865296

DYREKTOR
Beskidzkiego Centrum Onkologii
- Szpitala Miejskiego
im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej
lek. med. Lech Wędrychowicz

2022 -04- 2 8

.....
(pieczęć firmowa Oferenta)

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do konkursu **2022-LEK-CHIR-1** oferuję realizację zamówienia:

Wymagania dla Oferenta:

-lekarz specjalista w dziedzinie chirurgii ogólnej lub chirurgii onkologicznej (*kopię dyplomu specjalizacji należy dołączyć do oferty, zgodnie z Rozdziałem VII i VIII SWKO*)

Oferowana stawka procentowa	Rodzaj zabiegu*
..... %	zabiegi GRUPY C [cena jednostkowa świadczenia na podstawie katalogu 1a zarządzenia 41_2022_DSOZ powyżej 15 000,00 zł]
..... %	zabiegi GRUPY B [cena jednostkowa świadczenia na podstawie katalogu 1a zarządzenia 41_2022_DSOZ od 7 000,00 zł do 15 000,00 zł]
..... %	zabiegi GRUPY A [cena jednostkowa świadczenia na podstawie katalogu 1a zarządzenia 41_2022_DSOZ poniżej 7 000,00 zł]

Oferowana stawka pełnienie dyżuru lekarskiego
..... zł brutto/ godz.

* klasyfikacja świadczeń do poszczególnych grup zgodnie z bieżącą wyceną pozycji przez NFZ; Zarządzenie Prezesa NFZ Nr 41/2022/DSOZ

Oświadczam, że posiadam doświadczenie w zakresie objętym postępowaniem konkursowym.

Wyrażam gotowość kompleksowej realizacji zamówienia zgodnie z posiadanymi kompetencjami i projektem umowy stanowiącej załącznik do SWKO.

Wyrażam gotowość do udzielania świadczeń w sposób ciągły, zgodnie z organizacją pracy obowiązującą u Udzielającego zamówienie.

..... dnia
/miejscowość/

.....
/pieczęćka i podpis osoby uprawnionej/

Beskidzkie Centrum Onkologii
- Szpital Miejski
im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej
43-300 Bielsko-Biała, ul. Wyzwolenia 18
Tel. 33/ 816-43-70, Fax 33/ 816-44-01
NIP 9372662340 REGON 242865296

2022 -04- 2 8

DYREKTOR
Beskidzkiego Centrum Onkologii
- Szpitala Miejskiego
im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej
lek. med. Lech Wędrychowicz

UMOWA

Udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii

zawarta w Bielsku-Białej pomiędzy:

Beskidzkim Centrum Onkologii – Szpitalem Miejskim im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej, 43-300 Bielsko – Biała, ul. Wyzwolenia 18 wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji i Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000412996, Regon 242865296, NIP 9372662340 reprezentowanym przez:
zwanym dalej „**Udzielającym zamówienia**”

a

OFERENT

zwanym dalej „**Przyjmującym zamówienie**”

§ 1

[Zakres świadczeń zdrowotnych, organizacja udzielania świadczeń, okres obowiązywania umowy]

1. Udzielający zamówienia zleca, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania lekarskich świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii ogólnej / chirurgii onkologicznej (świadczenia zabiegowe, pełnienie dyżurów lekarskich).
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania zadań objętych niniejszą umową zgodnie z organizacją udzielania świadczeń obowiązującą u Udzielającego zamówienie (dni, godziny, komórki, procedury etc.), wg miesięcznego rozkładu uzgadnianego między Stronami umowy, w wymiarze zgodnym z bieżącymi potrzebami Udzielającego zamówienia.
3. Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia** do r.
4. Przyjmujący zamówienie będzie realizował zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 przy użyciu aparatury i sprzętu medycznego będącego na wyposażeniu Udzielającego zamówienia oraz z wykorzystaniem leków, materiałów opatrunkowych, sprzętu jednorazowego użytku itp. zapewnionych przez Udzielającego zamówienia, a niezbędnych do prawidłowego udzielania świadczeń.
5. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do utrzymania w należyтым stanie technicznym sprzętu i aparatury medycznej niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do używania go zgodnie z instrukcjami obsługi i zasadami BHP.
6. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń potrzebnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.
7. Przyjmujący zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy, o których mowa w ust. 5 i 6, będące następstwem prawidłowego ich używania.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - a) noszenia identyfikatora zawierającego informacje: imię i nazwisko, stanowisko oraz nazwę komórki organizacyjnej,
 - b) profesjonalnej współpracy z personelem Udzielającego zamówienia,
 - c) przestrzegania zasad obowiązujących u Udzielającego zamówienia, w zakresie jakichkolwiek kontaktów z przedstawicielami firm farmaceutycznych na terenie Udzielającego zamówienia,
 - d) dbałości o użytkowany sprzęt i aparaturę Udzielającego zamówienia,
 - e) starannego prowadzenia dokumentacji medycznej.

§ 2

[Badania i orzeczenie lekarskie]

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że dysponuje aktualnym orzeczeniem lekarskim o zdolności do udzielania świadczeń i zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy posiadać aktualne orzeczenie lekarskie wystawione przez właściwego lekarza medycyny pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do udzielania świadczeń będących przedmiotem umowy oraz zapewniające spełnienie przez Przyjmującego zamówienie wymagań zdrowotnych, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 3 *Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej*. Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 21 czerwca*

2010 r. w sprawie sprawowania przez służbę medycyny pracy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad osobami objętymi opieką na ich wniosek Przyjmujący zamówienie wykonuje badania na własny wniosek i we własnym zakresie.

2. Koszty wykonania badań (wstępne, profilaktyczne, okresowe, kontrolne, pozostałe) oraz koszty indywidualnych środków ochrony lub innych środków (np. dawkomierzy indywidualnych lub innych urządzeń pomiarowych/kontrolnych stosowanych w środowisku pracy, gdzie występuje promieniowanie jonizujące) wynikające ze stosownych przepisów prawa (m.in. prawo atomowe, przepisy bhp, regulamin organizacyjny, wewnętrzne procedury i instrukcje), do których zapewnienia nie jest zobowiązany Udzielający zamówienia, ponosi w całości Przyjmujący zamówienie.
3. W przypadku wystąpienia takiej konieczności, w oparciu o zapisy art. 304¹ oraz art. 211 *Kodeksu pracy*, Udzielający zamówienia może zażądać, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się bezzwłocznie okazać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku objętym zakresem niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy, Beskidzkie Centrum Onkologii – Szpital Miejski im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej jest podstawowym / dodatkowym* (**niepoprawne skreślić*) miejscem wykonywania działalności Przyjmującego zamówienie, w oparciu o niniejszą umowę.
5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie występują po jego stronie przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania umowy oraz, że w razie zaistnienia takich przeciwwskazań natychmiast zawiadomi o tym Udzielającego zamówienia i zaniecha realizacji umowy.

§ 3

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że aktualnie spełnia, a w okresie realizacji zamówienia będzie spełniał wszelkie wymogi (m. in. formalno-prawne lub dot. posiadania właściwych uprawnień, kwalifikacji medycznych) pozwalające mu na udzielenie świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i powszechnymi standardami udzielania świadczeń zdrowotnych, jak również zobowiązuje się do koniecznych aktualizacji i zachowania ciągłości ww. uprawnień i kwalifikacji oraz posiadania niezbędnych i wymaganych aktualnych dokumentów (zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty, dyplomy i in.) poświadczających spełnienie poszczególnych wymagań, na własny koszt i we własnym zakresie. W przypadku wystąpienia konieczności (np. kontroli uprawnionego organu / instytucji), Udzielający zamówienia może zażądać, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć stosowne dokumenty bez zbędnej zwłoki.

§ 4

[Harmonogram, przerwy]

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie dyżurów lekarskich i świadczeń zabiegowych według harmonogramu, podlegającego zatwierdzeniu przez Kierownika Katedry i Kliniki Chirurgii Onkologicznej i Ogólnej lub innego upoważnionego pracownika Udzielającego zamówienia. Zmiana harmonogramu dopuszczalna jest wyłącznie za zgodą Udzielającego zamówienia.
2. Harmonogram pracy Strony uzgadniają zgodnie z bieżącymi potrzebami Udzielającego zamówienia, w oparciu z plan zabiegów przygotowywany przez Kierownika Katedry i Kliniki Chirurgii Onkologicznej i Ogólnej lub inną upoważnioną przez Udzielającego zamówienie osobę; w zakresie dyżurów, o których mowa powyżej, od Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń w ustalonych terminach w wymiarze nie mniejszym niż 49 godzin 15 minut miesięcznie, zgodnie z organizacją pracy obowiązującą u Udzielającego zamówienia.
3. Dyżury lekarskie realizowane są w ramach czasowych: od poniedziałku-piątku w godzinach 14:35 – 7:00; w soboty-niedziele całodobowo. W trakcie dyżuru, co do zasady, wykonywane są zabiegi nieplanowe (stany nagłe, zagrożenia życia).
4. Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo do przerw (np. wypoczynek, szkolenia) w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w wymiarze nie przekraczającym 26 dni roboczych w okresie rocznym.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w razie choroby zawiadomić Udzielającego zamówienia w formie co najmniej dokumentowej, o braku możliwości realizowania świadczeń w okresie choroby, w pierwszym dniu niezdolności do pracy.
6. W przypadku wystąpienia innych zdarzeń o charakterze nagłym, zdarzeń losowych, zaistnienia okoliczności niezależnych od Przyjmującego zamówienia, a uniemożliwiających Przyjmującemu zamówienie wykonywanie przedmiotu umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do poinformowania Udzielającego zamówienia, o zaistnieniu takich okoliczności i przewidywanym czasie trwania swojej nieobecności w możliwie najkrótszym terminie, umożliwiającym dokonanie stosownych zmian w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych.
7. Przerwa w udzielaniu świadczeń, o której mowa w ust. 4 lub brak możliwości realizacji świadczeń, o której mowa w ust. 5 i 6 nie może być podstawą roszczeń ze strony Przyjmującego zamówienia o zapłatę.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi oraz zgodnie z zasadami kodeksu etyki lekarskiej.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych, wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty.

§ 6

1/ Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do respektowania wszystkich wewnątrzzakładowych regulacji prawnych obowiązujących w miejscu udzielania świadczeń odnoszących się do organizacji i porządku udzielania świadczeń zdrowotnych tj. regulaminu, procedur oraz instrukcji.

2/ Minimalna liczba osób udzielających świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy w rozumieniu art. 27 ust. 4 pkt 3 *Ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej* - 1 lekarz.

§ 7

Przyjmujący zamówienie ma obowiązek powiadomić Udzielającego zamówienia, o każdym przypadku skargi pacjenta lub jego przedstawicieli, zarzutach karnych, roszczeniach cywilnoprawnych oraz o postępowaniu dotyczącym jego odpowiedzialności zawodowej w zakresie świadczonych przez niego usług medycznych.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z lekarzami, pielęgniarkami i innym personelem Udzielającego zamówienia.
2. Przyjmujący zamówienie uprawniony jest do wydawania zleceń lekarskich pielęgniarkom i kontroli wykonywania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich.

§ 9

[Poddanie się kontroli NFZ i Udzielającego zamówienia, sprawozdawczość statystyczna]

1. Przyjmujący zamówienie odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych przed Udzielającym zamówienia.
2. Bezpośrednią kontrolę merytoryczną nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych i prowadzeniem dokumentacji medycznej sprawuje właściwy kierownik, Z-ca Dyrektora ds. Medycznych lub inny uprawniony pracownik Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zawiadomienia Udzielającego Zamówienia o występujących nieprawidłowościach, jak również o każdym przypadku śmierci pacjenta.
4. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzonej przez Udzielającego zamówienia, której przedmiot dotyczyć może w szczególności:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich oceny merytorycznej,
 - 2) prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej,
 - 3) gospodarowania sprzętem, aparaturą medyczną, środkami farmakologicznymi wykorzystywanymi w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 4) prawidłowości dokonywania rozliczeń z tytułu kosztów udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje poddać się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w zakresie wynikającym z umowy.
6. Jeżeli przepis prawa tak stanowi, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej, zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 10

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do obciążenia Przyjmującego zamówienie ewentualnymi kosztami, jakie poniesie z powodu wystawienia recept przez Przyjmującego zamówienie niezgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w związku z nieprawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej, będącymi następstwem kontroli przeprowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
2. Wysokość szkody i termin jej naprawienia Udzielający zamówienia, określa w pisemnym wezwaniu do zapłaty.

§ 11

Przyjmujący zamówienie nie może pobierać opłat od pacjentów i ich przedstawicieli ani żadnych innych form gratyfikacji.

§ 12

[Zasady odpowiedzialności]

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzieleniu świadczeń w związku z realizacją niniejszej umowy ponoszą solidarnie Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Udzielającemu zamówienia, na zasadach określonych w przepisach kodeksu cywilnego.

§ 13
[RODO]

1. Udzielający zamówienia powierza Przyjmującemu zamówienie przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przy realizacji niniejszej umowy. Okres powierzenia przetwarzania danych osobowych jest równy okresowi obowiązywania niniejszej umowy. Zakres powierzenia przetwarzania danych osobowych obejmuje dane osobowe przetwarzane przez Przyjmującego zamówienie w celu realizacji i w związku z realizacją niniejszej umowy oraz w sposób w niej wskazany.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi ustanowione prawem i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonywać względem powierzonych danych osobowych wszystkie obowiązki wymagane przepisami prawa. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa i zapisami niniejszej umowy. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się nie korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego ani nie przekazywać danych do Państwa trzeciego bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia wyrażonej w formie pisemnej lub wiadomości e-mail zastrzeżonych pod rygorem nieważności. W przypadku podpowierzenia Przyjmujący zamówienie zapewni, by podmiot, któremu udzielone zostanie podpowierzenie wiązały takie same obowiązki ochrony danych jak określone w niniejszej umowie.
4. Przyjmujący zamówienie przetwarza dane osobowe na polecenie administratora wynikające z niniejszej umowy.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zapewnić, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powierzonych niniejszą umową zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do stosowania przewidzianych przepisami prawa środków bezpieczeństwa danych osobowych, a w tym technicznych i organizacyjnych i zapewnić stopień bezpieczeństwa danych odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się pomagać Udzielającemu zamówienia poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia 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 („RODO”).
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się pomagać Udzielającemu zamówienia wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
9. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zwrócić Udzielającemu zamówienia wszelkie dane osobowe (chyba że Udzielający zamówienia zażąda ich usunięcia) oraz usunąć wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo nakazuje przechowywanie danych osobowych. Przyjmujący zamówienie wykonuje ww. obowiązek w terminie 7 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udostępnienia Udzielającemu zamówienia wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszym paragrafie oraz umożliwiania Udzielającemu zamówienia przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich. Na wezwanie Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany umożliwić audyt w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania wezwania. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Udzielającego zamówienia, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie prawa o ochronie danych.
11. Przyjmujący zamówienie po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia.
12. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do poinformowania Udzielającego zamówienia o wszczęciu postępowania dotyczącego przetwarzania powierzonych danych osobowych, o decyzjach lub orzeczeniach w tym zakresie oraz o planowanych kontrolach.
13. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych powierzonych przez Udzielającego zamówienia. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się, że dane nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż przewidziany w umowie, chyba że konieczność ujawnienia danych wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy.
14. Zmiana niniejszej umowy w zakresie niniejszego paragrafu i dotyczącym powierzenia przetwarzania danych osobowych jest dopuszczalna poprzez wymianę wiadomości e-mail.

§ 14
[OC]

1. Przyjmujący zamówienie, który podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej, zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej związanej z realizacją niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami w taki sposób, aby zapewnić ubezpieczenie za zdarzenia powstałe od dnia wejścia w życie niniejszej umowy. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest utrzymywać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na warunkach wymaganych prawem przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.
2. Przyjmujący zamówienie, który nie podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej, zobowiązany jest do dobrowolnego ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej związanej z realizacją niniejszej umowy w taki sposób, aby zapewnić ubezpieczenie za zdarzenia powstałe od dnia wejścia w życie niniejszej umowy. W przypadku, gdy wykonywanie przez Przyjmującego zamówienia zawodu w postaci działalności gospodarczej podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej, warunki ubezpieczenia dobrowolnego powinny odpowiadać warunkom obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej tego zawodu. W przypadku, gdy wykonywanie przez Przyjmującego zamówienia zawodu w postaci działalności gospodarczej nie podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej, warunki ubezpieczenia dobrowolnego powinny odpowiadać średnim warunkom rynkowym

ubezpieczenia takiego zawodu dostępnych w okresie do 60 dni poprzedzających dzień zawarcia umowy. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest utrzymywać dobrowolne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na powołanych warunkach przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do okazania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na żądanie Udzielającego zamówienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania żądania. W przypadku uchybienia ww. terminowi, Udzielający zamówienia może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 15

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Przyjmujący zamówienie nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy.
3. Prawo cedowania swoich obowiązków i uprawnień z umowy na osobę trzecią nie przysługuje również w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych takich jak choroba, szkolenia zawodowe itp.

§ 16

[Sposób kalkulacji należności z tytułu realizacji zamówienia, zasady rozliczeń oraz zasady i terminów przekazywania należności, tryb przekazywania Udzielającemu zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia]

1. Strony ustalają, że udzielanie świadczeń objętych niniejszą umową odbywa się w oparciu o stawki Rozliczanie zabiegu (stawka procentowa) wykonanego w trakcie pełnienia dyżuru medycznego (stawka godzinowa) mogą być sumowane (kwota za dyżur + kwota za zabieg zrealizowany w trakcie dyżuru).
2. W trakcie trwania umowy stawki określone w ust. 1 mogą ulec zmianie na skutek zaistnienia okoliczności mających wpływ na kalkulację wysokości wynagrodzenia.
3. Rozliczenie wynagrodzenia za udzielone świadczenia następuje w okresach miesięcznych w PLN.
4. Faktura za świadczenia powinna być wystawiona na ostatni dzień miesiąca wykonania świadczeń zdrowotnych.
5. Przekazywanie Udzielającemu zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia odbywa się poprzez dołączenie do faktury wykazu/harmonogramu udzielania świadczeń z uwzględnieniem zasad wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1, potwierdzonego przez uprawnionego pracownika Udzielającego Zamówienia. W toku realizacji umowy, Strony mogą ustalić dodatkowo inny tryb i formę przekazywania informacji o realizacji przyjętego zamówienia.
6. Przekazanie wynagrodzenia następuje w terminie do 14 dnia kalendarzowego od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury za okres, którego rozliczenie dotyczy.
7. W przypadku nieprawidłowości w wystawieniu faktury, termin określony w ust. 6 liczy się od daty złożenia poprawionej faktury.
8. Wypłata wynagrodzenia następuje na konto bankowe wskazane każdorazowo na fakturze.
9. Roszczenie Przyjmującego zamówienie o zapłatę wynagrodzenia nie przysługuje Przyjmującemu zamówienie za okresy, w których nie udzielał świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 17

[Kary umowne]

1. Udzielający zamówienia ma prawo stosować wobec Przyjmującego zamówienie kary umowne w wysokości do 5 % kwoty zobowiązania Udzielającego zamówienia za każde zdarzenie:
 - 1) za zachowanie niezgodne z zasadami kodeksu etyki lekarskiej,
 - 2) za stwierdzone nieprawidłowości w dokumentacji medycznej,
 - 3) za każdy przypadek nieprzestrzegania praw pacjenta,
 - 4) za każdy przypadek nieprzestrzegania przepisów, instrukcji i procedur wewnątrzzakładowych, obowiązujących w miejscu udzielania świadczeń w szczególności w zakresie reżimu sanitarno - epidemiologicznego,
 - 5) za nieterminowe i nierzetelne wypełnianie dokumentacji medycznej,
 - 6) za nieuzasadnioną odmowę wykonania świadczenia zdrowotnego należącego do obowiązków Przyjmującego zamówienie,
 - 7) za nieuzasadnioną nieobecność w czasie przewidzianym na wykonywanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Łączna wysokość potrąceń z tytułów jw. (ust. 1) w danym miesiącu nie może przekroczyć 15 % kwoty zobowiązania Udzielającego zamówienia.
3. O nałożeniu kary umownej/potrąceniu Przyjmujący zamówienie będzie każdorazowo informowany w formie pisemnej.
4. Udzielający zamówienia może dochodzić pełnego odszkodowania od Przyjmującego zamówienie na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych/potrąceń nie rekompensuje w pełni wysokości poniesionej szkody.
5. Kary umowne podlegają potrąceniu z bieżących należności Przyjmującego zamówienie.

§ 18

[Tryby rozwiązania umowy]

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron bez podania przyczyny, wskutek oświadczenia jednej ze Stron, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia skutkującego na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Umowa może zostać rozwiązana bez okresu wypowiedzenia w każdym czasie za porozumieniem Stron, w terminie uzgodnionym przez Strony.
3. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa może zostać rozwiązana wskutek oświadczenia jednej ze Stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco naruszy istotne postanowienia umowy.
5. Umowa wygasa automatycznie z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych, w przypadku utraty przez Przyjmującego zamówienie/Udzielającego zamówienia uprawnień do zlecania/wykonywania zadań objętych zakresem umowy. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania na piśmie Udzielającego zamówienia, o wystąpieniu takich okoliczności.
6. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego zamówienia za uprzednim 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku:
 - a) stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia niewłaściwego wykonania umowy przez Przyjmującego zamówienie,
 - b) nie przestrzegania ustalonych terminów udzielania świadczeń przez Przyjmującego zamówienie,
 - c) rażącego naruszenia organizacji udzielania świadczeń określonych w § 4 ust. 2 niniejszej umowy.
8. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który była zawarta.
9. Umowa wygasa automatycznie w przypadku niezawarcia, wygaśnięcia, rozwiązania, nieprzedłużenia właściwych umów Udzielającego zamówienia z NFZ związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w zakresie będącym przedmiotem niniejszej umowy.

§ 19

1. W razie rozwiązania, wygaśnięcia lub ustania niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Udzielającemu zamówienia, wszelkie dokumenty i inne materiały, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w trakcie trwania umowy w związku z jej wykonywaniem.
2. Jeżeli zapis umowy nie stanowi inaczej, zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zarówno w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej rozwiązaniu z jakiegokolwiek powodu, Przyjmujący zamówienie nie ma prawa ujawniania, ani przekazywania osobom trzecim żadnych informacji, o których posiadał wiedzę lub które otrzymał w jakimś momencie (przed lub po rozwiązaniu umowy) z powodu lub w związku z umową.
4. Z klauzuli poufności Przyjmujący zamówienie może być zwolniony tylko w postępowaniu prokuratorskim, przed sądem powszechnym, sądem lekarskim, w innych sytuacjach przewidzianych przepisami prawa albo gdy Strony tak postanowią i nie stoi to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20

Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych i ich przekazywanie do instytucji, które żądają danych osobowych w związku z realizacją ustawowych zadań (np. ZUS, NFZ, Urzędy Skarbowe, Izby Lekarskie).

§ 21

1. Inne umowy zawarte przez Przyjmującego zamówienie nie mogą ograniczyć dostępności i jakości udzielanych na podstawie niniejszej umowy świadczeń zdrowotnych.
2. Przyjmujący zamówienie nie może prowadzić działalności konkurencyjnej wobec Udzielającego zamówienia, w czasie wyznaczonym na realizację zadań objętych przedmiotem niniejszej umowy.

§ 22

[Klauzula informacyjna dla personelu na umowach cywilnoprawnych]

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (zwane dalej: „RODO”) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Beskidzkie Centrum Onkologii – Szpital Miejski im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej, ul. Wyzwolenia 18, 43-300 Bielsko-Biała, zarejestrowany w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000412996, NIP: 9372662340, REGON: 242865296,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@onkologia.bielsko.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, gdzie celem przetwarzania jest realizacja umowy i jej rozliczenie lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, jak również rozliczenie umowy, bezpieczeństwo, higiena i organizacja pracy;

- na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, to jest zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, bezpieczeństwa osób i mienia (monitoring wizyjny, monitoring systemów informatycznych, stosowanie systemów kontroli dostępu);

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO dla umożliwienia podjęcia czynności na Pani/Pana rzecz związanych z wykonywaniem umowy (np. zgłoszenie danych do odpowiedniego samorządu zawodowego);

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, w zależności od potrzeby, będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO:

- Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS);
- Urząd Skarbowy (US);
- firmy ubezpieczeniowe;
- pacjenci i osoby upoważnione do informacji o ich stanie zdrowia w zakresie Pani/Pana imienia, nazwiska i funkcji;
- kontrahenci i współpracownicy BCO-SM, z którymi placówka współpracuje lub planuje współpracę; dotyczy to kontrahentów i współpracowników związanych z Pani/Pana wykonywaniem umowy w BCO-SM, np. inni pracownicy, czy lekarze na kontraktach;
- podmioty zajmujące się obsługą prawną i bezpieczeństwem danych osobowych w BCO-SM;
- podmioty zajmujące się ochroną osób i mienia w BCO-SM;
- dostawcy usług technicznych i informatycznych BCO-SM;

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO:

- podmioty zajmujące się obsługą prawną i bezpieczeństwem danych osobowych w BCO-SM;
- podmioty zajmujące się ochroną osób i mienia w BCO-SM;
- dostawcy usług technicznych i informatycznych BCO-SM;

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO:

- podmioty, którym BCO-SM udziela informacji na prośbę pracownika (np. samorzady zawodowe);
- podmioty zajmujące się obsługą prawną i bezpieczeństwem danych osobowych w BCO-SM;
- dostawcy usług technicznych i informatycznych BCO-SM;

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą, w zależności od ww. podstawy przetwarzania:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy – przez okres niezbędny do zapewnienia prawidłowej realizacji umowy i jej rozliczenia z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń i zobowiązań podatkowych; zarazem od dnia 01 stycznia 2019 roku BCO-SM jest zobowiązany przechowywać listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty ubezpieczonego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym: 1) ubezpieczony zakończył pracę u danego płatnika składek, w przypadku ubezpieczonego zgłoszonego u danego płatnika składek do ubezpieczeń po dniu 31 grudnia 2018 r.; 2) został złożony raport informacyjny, o którym mowa w art. 4 pkt 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;

- na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO – do czasu ustania potrzeby wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – do ustania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, to jest zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, bezpieczeństwa osób i mienia (monitoring wizyjny, monitoring systemów informatycznych, stosowanie systemów kontroli dostępu), przy czym zapisy z monitoringu wizyjnego standardowo przechowywane będą od okresu rejestracji do czasu nadpisania danych przez nową rejestrację, to jest w okresie od 7 do 14 dni;

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – do czasu ustania możliwości podjęcia czynności na Pani/Pana rzecz związanych z wykonywaniem umowy (np. rozwiązanie umowy uniemożliwiające dalsze zgłoszenia z BCO-SM do samorządu zawodowego) lub do czasu cofnięcia zgody, chyba że przepisy prawa nakazują dłuższe przechowywanie;

6) posiada Pani/Pan, w zależności od ww. podstawy przetwarzania:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO: prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych (na zasadach z art. 15 RODO), ich sprostowania (na zasadach z art. 16 RODO), usunięcia (na zasadach art. 17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (na zasadach art. 18 RODO), prawo do przenoszenia danych (na zasadach art. 20 RODO, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany),

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO: prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych (na zasadach z art. 15 RODO), ich sprostowania (na zasadach z art. 16 RODO), usunięcia (na zasadach art. 17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (na zasadach art. 18 RODO), prawo do przenoszenia danych (na zasadach art. 20 RODO, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany), prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (na zasadach art. 21 RODO),

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO: prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych (na zasadach z art. 15 RODO), ich sprostowania (na zasadach z art. 16 RODO), usunięcia (na zasadach art. 17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (na zasadach art. 18 RODO), prawo do przenoszenia danych (na zasadach art. 20 RODO, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (na zasadach art. 7 RODO);

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),

8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową lub niemożnością zawarcia umowy lub jej rozliczenia lub też odmową lub niemożnością podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy lub niemożnością wykonania czynności, dla których konieczne jest przetwarzanie Pani/Pana danych.

§ 23

[Oświadczenie o zapoznaniu z „Regulaminem ochrony danych osobowych w BCO-SM”]

REGULAMIN OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W BCO-SM

I. Podstawowe zasady

1. Postanowienie niniejszego regulaminu nie obowiązują w przypadku, gdy ich naruszenie jest niezbędne dla podjęcia natychmiastowych działań dla ratowania zdrowia lub życia pacjenta.
2. Dane osobowe należy przetwarzać wyłącznie w związku ze współpracą z BCO-SM i w zakresie uzyskanego upoważnienia. Nie można przetwarzać danych osobowych do celów prywatnych ani na prywatnym sprzęcie.
3. W ciągu miesiąca od rozpoczęcia współpracy z BCO-SM należy zgłosić się do działu kadr w celu zapisu na szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iod@onkologia.bielsko.pl.

II. Poufność danych

5. Dane osobowe należy zachować w poufności. Nie należy przekazywać danych osobowych osobom postronnym. W szczególności nie należy rozmawiać z pacjentami na temat ich stanu zdrowia w taki sposób, by rozmowę mogły usłyszeć osoby postronne, np. na korytarzu.
6. Przy odbieraniu danych osobowych pacjenta należy pilnować, by osoby postronne nie znajdowały się na tyle blisko, by usłyszeć rozmowę. W razie potrzeby należy zwrócić uwagę osobom postronnym, wskazać na wyznaczone linie i pouczenia o konieczności zachowania odstępu.

III. Bezpieczeństwo danych

7. Wszelkie pomieszczenia należy zamykać na klucz, gdy są nieużywane. Nie należy pozostawiać kluczy w zamkach. Należy stosować się do polityki kluczy przyjętej w BCO-SM. Wyjątki od tej zasady może wprowadzić kierownik danej komórki organizacyjnej w zakresie niezbędnym do podejmowania akcji natychmiastowego ratowania zdrowia i życia pacjenta.
8. Należy pilnować bezpieczeństwa dokumentów i innych nośników z danymi osobowymi (np. pendrive'y). Nie należy pozostawiać ich bez nadzoru w miejscach, do których dostęp mogą mieć osoby postronne. Nie należy wnosić danych osobowych poza obszar BCO-SM, chyba że w celu przewiezienia do innej lokalizacji BCO-SM lub gdy chodzi o zabezpieczone laptopy w przypadku konieczności wykonywania czynności poza BCO-SM.
9. Należy stosować „politykę czystego biurka” – w obszarach widocznych dla osób postronnych nie należy pozostawiać dokumentów z danymi osobowymi, a w tym: elementów dokumentacji medycznej, zeszytów wewnętrznych, karteczek z nazwiskami, terminarzy operacji.
10. Dokumentów z danymi osobowymi nie należy przechowywać w miejscach narażających je na przypadkowe zniszczenie, np. przy niszczarce, przy zlewach, parapetach, czy czajnikach.
11. Nie należy wyrzucać do kosza podartych lub zmiętych dokumentów. Przy niszczeniu dokumentów należy stosować niszczaczkę.

IV. Bezpieczeństwo danych a osoby postronne

12. Nie należy wzywać pacjentów w sposób ujawniających ich dane osobowe, np. po nazwisku. Należy stosować się do zasad wzywania przyjętych w odrębnym zarządzeniu wewnętrznym BCO-SM.
13. Należy pilnować, by osoby postronne znajdowały się w obszarze przetwarzania danych wyłącznie w asyście personelu BCO-SM. W przypadku pozostawienia osoby postronnej samej w pomieszczeniu z danymi, dane osobowe powinny być trzymane pod kluczem.
14. Przy wprowadzaniu osoby postronnej w obszar przetwarzania danych należy upewnić się, że dane osobowe są niewidoczne (oprócz danych osobowych tej osoby). Przykładowo, przy wprowadzeniu pacjenta do gabinetu przyjęć, nie powinny być widoczne dane innych pacjentów na pozostałych teczках lub ekranie monitora.
15. Wydawanie danych osobowych kierowcom powinno odbywać się wyłącznie w celu przewiezienia ich do innej lokalizacji oraz w ten sposób, że dane umieszczane będą w zamykanej szuflce kierowcy, przy czym kierowcy nie należy podawać kodu dostępu do teczki.
16. Nie należy wydawać danych osobowych personelowi sprząającemu, a w tym w szczególności w celu przeniesienia danych. Należy stosować się do zasad dot. sprzątania wprowadzonych przez kierownika komórki organizacyjnej (sprzątanie pod nadzorem albo zamykanie na klucz nośników danych osobowych na czas sprzątania).
17. Przenosić dane osobowe może wyłącznie upoważniony personel BCO-SM. Przy przenoszeniu dokumentacji przez miejsca dostępne dla osób postronnych należy zasłonić dane, np. przechodząc korytarzem z teczką pacjenta należy zasłonić dane na teczce kartką papieru lub w inny sposób.
18. Przewożąc dokumentację pomiędzy lokalizacjami BCO-SM (Wyzwolenia, Wyspiańskiego, Emilii Plater) należy: 1) w miarę możliwości korzystać z indywidualnych środków transportu, 2) kierować się od razu do miejsca docelowego, 3) cały czas nadzorować dokumentację (nie pozostawiać jej bez nadzoru, np. w samochodzie).

V. Zasady pracy z komputerem

19. Po uruchomieniu komputera należy sprawdzić, czy uruchomił się program antywirusowy. Można to zrobić klikając w ikonę antywirusa w prawym dolnym rogu lub na pulpicie. Programy antywirusowe to: AVG, Microsoft Security Essentials, Windows Defender.
20. W przypadku pojawiających się komunikatów o błędach lub wykrytym zagrożeniu, należy zgłosić sprawę działowi IT, chyba że program antywirusowy informuje, że zneutralizowano zagrożenie.

21. Nie należy wprowadzać zmian w oprogramowaniu i sprzęcie informatycznym, a w szczególności nie należy ściągać programów bez konsultacji z działem IT.
22. Przy zakończeniu lub przerwaniu pracy i odejściu od komputera należy uprzednio wylogować się z programów komputerowych (np. AMMS) i z systemu operacyjnego (do konta użytkownika, np. „user”). Nie należy pracować na profilach w programach komputerowych innych osób.
23. Każda osoba zapisująca dane osobowe na dysku twardym komputera, które to dane nie są powielone w innym miejscu, np. na serwerze, powinna wykonać kopię bezpieczeństwa danych, np. na zewnętrznym nośniku danych lub na wydzielonym miejscu na serwerze. W razie konieczności wykonania kopii i braku urządzenia lub dostępu do serwera, należy zwrócić się do działu IT.
24. W przypadku użytkownika laptopa należy dodatkowo stosować się do następujących zasad: 1) należy stale nadzorować laptop i nie udostępniać go osobom nieupoważnionym, 2) nie należy przetwarzać danych osobowych w miejscach publicznych, np. kawiarniach, 3) nie należy łączyć się z Internetem z sieci publicznej, 4) należy upewnić się, że połączenie z danymi osobowymi BCO-SM następuje poprzez łącze VPN, 5) należy upewnić się, że na laptopie funkcjonuje szyfrowanie dysku przy użyciu technik kryptograficznych, 6) przy sprzątaniu pomieszczeń BCO-SM, bez nadzoru, należy trzymać laptop pod kluczem. W razie wątpliwości w pkt 4 i 5, należy skonsultować się z działem IT.
25. Każda osoba korzystająca z laptopa lub elektronicznego nośnika danych (np. pendrive, dysk zewnętrzny), powinna skonsultować się z działem IT w celu ponownej oceny zabezpieczeń tych urządzeń.
26. Nie należy korzystać z Internetu w sposób niezwiązany z wykonywaniem czynności dla BCO-SM. Przy korzystaniu z przeglądarki internetowej, nie należy korzystać z opcji zapamiętywania haseł i autouzupelniania formularzy.
27. Nie należy otwierać załączników lub klikać w linki wiadomości e-mail nieznanego pochodzenia. W razie wątpliwości należy skonsultować się z działem IT.
28. W przypadku przesyłania danych osobowych pocztą e-mail należy zabezpieczyć pliki hasłem, a hasło przekazać odbiorcy inną drogą komunikacji (np. sms-em). Instrukcja, jak zabezpieczyć plik znajduje się na Portalu pracowniczym w dziale Polityka Bezpieczeństwa Informacji.
29. Hasła dla użytkowników stosowane w BCO-SM powinny: 1) być zmienione niezwłocznie po jego pierwszym otrzymaniu od działu IT, 2) być zmieniane nie rzadziej niż co 30 dni, 3) być znane wyłącznie użytkownikowi - proszę nie zapisywać hasła na kartkach ani nie podawać innym użytkownikom, 4) być przypisane do loginu w danym programie - proszę nie używać tego samego hasła w kilku programach, 5) zawierać co najmniej 8 znaków, 6) zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne, np. @, #, %, [, &.

Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem ochrony danych osobowych w BCO-SM” i zobowiązuje się do jego stosowania oraz pouczone mnie o przetwarzaniu moich danych osobowych przez BCO-SM, według wzoru.

§ 24

1. Umowa obowiązuje od dnia r.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, Kodeksu Etyki Lekarskiej.
3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji umowy będą w miarę możliwości rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia stron przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Udzielającego zamówienia.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Przyjmującego zamówienie, dwa dla Udzielającego zamówienia.

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie

Beskidzkie Centrum Onkologii
 - Szpital Miejski
 im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej
 43-300 Bielsko-Biała, ul. Wyzwolenia 18
 Tel. 33/ 816-43-70, Fax 33/ 816-44-01
 NIP 9372662340 REGON 242865296

DYREKTOR
 Beskidzkiego Centrum Onkologii
 - Szpitala Miejskiego
 im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej
 lek. med. *Lech Wędrychowicz*

2022 -04- 2 8