

UMOWA z dnia..... dkr.612.
Świadczenia zdrowotne w zakresie torakochirurgii

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:

Zastępcę Dyrektora ds. Organizacji i Zarządzania – Joannę Dworniczek
zwanym w dalszej treści umowy „**Udzielającym zamówienia**”

a

OFERENT

zwany w dalszej treści umowy „**Przyjmującym zamówienie**”

§ 1

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

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zabezpieczenia w okresie obowiązywania niniejszej umowy realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie torakochirurgii dla potrzeb Udzielającego zamówienie, które w szczególności obejmowały będą wykonywanie **zabiegów** oraz udzielanie **wewnątrzszpitalnych konsultacji** zgodnie z posiadaną przez Przyjmującego zamówienie specjalizacją chirurgii klatki piersiowej. Świadczenia zdrowotne będące przedmiotem umowy wykonywane będą zgodnie z bieżącymi potrzebami Udzielającego zamówienia, organizacją udzielania świadczeń obowiązującą u Udzielającego zamówienie (miejsce, komórki, dni, godziny, procedury) i dostępnością Przyjmującego zamówienie, w terminach i na zasadach ustalanych między Stronami, każdorazowo mając na uwadze stan pacjenta, wskazania medyczne danego przypadku, dynamikę procesu chorobowego.
2. Jeżeli Strony nie umówią się inaczej, świadczenia będące przedmiotem umowy realizowane będą w Katedrze i Klinice Chirurgii Onkologicznej i Ogólnej w wymiarze zgodnie z bieżącymi potrzebami.
3. W toku realizacji umowy, Strony za obopólną zgodą mogą uzgodnić inną niż wskazana powyżej organizację udzielania świadczeń. Przy jednomyślności, poczynione ustalenia nie wymagają aneksu do umowy.
4. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesiące.
5. Przyjmujący zamówienie będzie realizował zadania objęte zakresem umowy u Udzielającego zamówienia, przy użyciu aparatury medycznej będącej na wyposażeniu Udzielającego zamówienia oraz z wykorzystaniem leków, materiałów opatrunkowych, sprzętu jednorazowego użytku itp. zapewnionych przez Udzielającego zamówienia.

§ 2

[Badania lekarskie Przyjmującego zamówienie]

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* (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 758) 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 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

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

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 obowiązujących przepisów.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się prowadzić dokumentację medyczną leczonych pacjentów zgodnie ze standardem dokumentacji obowiązującym u Udzielającego zamówienia, wymogami NFZ i przepisami prawa.
4. 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.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej zgodnie z przepisami szczególnymi.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania kontroli Udzielającego zamówienia w zakresie świadczeń realizowanych na rzecz Udzielającego zamówienia.

§ 5

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.

§ 6

[Solidarna odpowiedzialność]

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu 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.

§ 7

[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 zapewniia 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 zamówienie wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
9. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zwrócić Udzielającemu zamówienie 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 zamówienie. 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.

§ 8

[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 zamówienie 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 zamówienie 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.

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy i nie może powierzyć jej wykonywania osobie trzeciej.
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.

4. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie przedmiotu umowy, Przyjmujący zamówienie powiadomi niezwłocznie, w formie co najmniej dokumentowej, o zaistniałym fakcie Udzielającego zamówienia, podając przyczynę oraz przewidywany czas braku możliwości wykonywania usług.
5. Za prawidłowość realizacji niniejszej umowy ze strony Udzielającego zamówienia odpowiedzialnym jest Kierownik Katedry i Kliniki Chirurgii Onkologicznej i Ogólnej, ze strony Przyjmującego zamówienie – Przyjmujący zamówienie.

§ 10

[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. Rozliczenie między Stronami następować będzie w okresach miesięcznych na podstawie wystawionej przez Przyjmującego zamówienie faktury.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w oparciu o niniejszą umowę wynosi:
 - dla **małych zabiegów** -..... wartości brutto świadczeń zrealizowanych bezpośrednio przez Przyjmującego zamówienie, udokumentowanych w systemie AMMS i rozliczonych przez Udzielającego zamówienia z NFZ
 - dla **średnich zabiegów** wartości brutto świadczeń zrealizowanych bezpośrednio przez Przyjmującego zamówienie, udokumentowanych w systemie AMMS i rozliczonych przez Udzielającego zamówienia z NFZ
 - dla **dużych zabiegów** - wartości brutto świadczeń zrealizowanych bezpośrednio przez Przyjmującego zamówienie, udokumentowanych w systemie AMMS i rozliczonych przez Udzielającego zamówienia z NFZ
 - dla **wewnątrzszpitalnych konsultacji specjalistycznych** - za 1 konsultację.
3. Udzielający zamówienia zobowiązuje się dokonać zapłaty za usługi wykonane przez Przyjmującego zamówienie w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie wskazany każdorazowo na fakturze.
4. Za termin dokonania płatności przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Przyjmującego zamówienia należną kwotą.
5. Jeżeli Strony nie umówią się inaczej, przekazywanie Udzielającemu zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia odbywa się poprzez dołączenie do faktury wykazu udzielonych świadczeń (zawierających rodzaj i datę świadczenia, dane pacjenta, ew. inne informacje uzgodnione przez Strony) z uwzględnieniem zasad wynagrodzeń, o których mowa w ust. 2, potwierdzonego przez uprawnionego pracownika Udzielającego zamówienia. W toku realizacji umowy, Strony mogą ustalić inny tryb i formę przekazywania informacji o realizacji przyjętego zamówienia.

§ 11

[Tryby rozwiązania umowy]

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron bez podania przyczyny, wskutek oświadczenia jednej ze Stron, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia skutującego 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 uprawnień do wykonywania zadań objętych zakresem umowy. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania na piśmie Udzielającego zamówienia, o wystąpieniu takich okoliczności.
6. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który była zawarta.

§ 12

[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. samorządy 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 wypełniania 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.

§ 13

[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 niszczarkę.

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 tezkach 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 teczeki.
16. Nie należy wydawać danych osobowych personelowi sprzątającemu, 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 zobowiązuję się do jego stosowania oraz pouczono mnie o przetwarzaniu moich danych osobowych przez BCO-SM, według wzoru.

§ 14

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, Urzędy Skarbowe, Izby Lekarskie).

§ 15

1. Jeżeli zapis niniejszej umowy nie stanowi inaczej, zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa obowiązuje od 01.09.2022 r.

§ 16

1. 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 dentystry, Kodeksu Etyki Lekarskiej.
2. 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.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Przyjmującego zamówienie, dwa dla Udzielającego zamówienia.

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie

2022 -07- 2 6

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