

UMOWA z dnia r. nr DSP.....
na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie
przez lekarza specjalistę w dziedzinie onkologii klinicznej

zawarta w Bielsku-Białej, w dniu 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 937-266-23-40

reprezentowanym przez:

Dyrektor – Krzysztof Bestwina

zwanym dalej „Udzielającym zamówienia”

a

Pani/Pan, zam., posiadającą/ym PESEL....., legitymującą/ym się prawem wykonywania zawodu lekarza o Nr wydanym przez Okręgową Izbę Lekarską w, zwaną/ym, prowadzącą/cym działalność gospodarczą pod firmą:, ul....., wpisaną/ym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON, NIP, zwaną/ym w dalszej części umowy „Przyjmującym zamówienie”

o następującej treści:

Na podstawie art. 26 i 27 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r., poz. 156) oraz w oparciu o Protokół Komisji konkursowej z dnia 2026 r, Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Udzielający zamówienia powierza prowadzenie samodzielnej opieki lekarskiej na zasadach usługi cywilnoprawnej, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia samodzielnej opieki lekarskiej, o której mowa w § 1 ust. 2 umowy, polegającej **na udzielaniu świadczeń zdrowotnych w Klinice Onkologii, Oddziale Dziennym Kliniki Onkologii**, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami wg ustalonego miesięcznego rozkładu usług uzgodnionego między stronami umowy, o którym mowa w § 2 umowy.
2. W trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w ust. 1 powyżej Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pomocniczego udzielania świadczeń w innych komórkach organizacyjnych w ramach kompetencji oraz w zakresie uzgodnionym przez Strony (np. konsultacja pacjenta).
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał wszelkie czynności służące ratowaniu życia, przywracaniu, zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjentów oraz sprawowaniu opieki nad pacjentami Udzielającego zamówienia, jakie Udzielający zamówienia wykonuje w ramach wynikających z umów zawartych przez Udzielającego zamówienia z podmiotami finansującymi jego działalność, w tym z NFZ.
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 sprawowania prawidłowej opieki nad pacjentem Udzielającego zamówienia.
5. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do utrzymania w należytym 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. 4 i 5, będące następstwem prawidłowego ich używania.

8. 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.

§ 2

- Jeżeli Strony nie umówią się inaczej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach organizacji udzielania świadczeń ujętej w miesięcznych harmonogramach pracy, ustalanych przy współudziale Przyjmującego zamówienie, przez właściwego kierownika lub innego upoważnionego pracownika Udzielającego zamówienie (kierownik/ordynator oddziału; upoważnieni zastępcy; kierownicy odcinków lub inna wskazana przez Udzielającego zamówienie osoba) odpowiedzialnych za koordynację pracy lekarzy w poszczególnych komórkach organizacyjnych (o których mowa w ust. 5 poniżej), mając na uwadze zachowanie ciągłości udzielania przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych, bieżące potrzeby Udzielającego zamówienia w zakresie zachowania standardów prowadzonej działalności leczniczej i dostępność Przyjmującego zamówienia, wg następującego rozkładu godzinowego:
 - (normalna ordynacja) w dni robocze w godz. 07:00-14:35;
 - (dyżury w dni pracujące) 14:35-07:00;
 - (dyżury dni wolne od pracy) całodobowo lub 07:00-07:00;Mając na uwadze bieżące okoliczności udzielania świadczeń i zapotrzebowanie, Strony umowy, za obopólną zgodą, mogą ustalić inny rozkład godzinowy udzielania świadczeń.
- Przekazywanie przez Przyjmującego zamówienie informacji dotyczącej bieżącej dostępności dla celów uzgadniania harmonogramów udzielania świadczeń, w szczególności zgłaszanie dni, w których Przyjmujący zamówienie nie może udzielać świadczeń, odbywa się nie później niż do 1 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego zgłoszenie dotyczy.
- Z zastrzeżeniem planowych przerw w udzielaniu świadczeń oraz szczególnych przypadków (wypadki losowe, choroba etc.), zgłaszany przez Przyjmującego zamówienie okres braku dostępności do udzielania świadczeń, nie może wynosić więcej niż 15 następujących po sobie dni w skali danego miesiąca.
- Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do gotowości pełnienia dyżuru (ujęcie w harmonogramie) minimalnie w jeden piątek, sobotę i niedzielę każdego miesiąca, zgodnie z bieżącymi potrzebami.
- Miejscem wykonywania pracy są:
 - (godziny normalnej ordynacji) w zależności od przyjętego harmonogramu oraz bieżących potrzeb Udzielającego zamówienia, komórki organizacyjne Udzielającego zamówienie: Klinika Onkologii, Oddział Dzienny Kliniki Onkologii; punkt przyjęć planowych izby przyjęć w lokalizacji przy ul. Wyzwolenia; izba przyjęć w lokalizacji przy ul. Wyspiańskiego
 - (godziny dyżurowe) Klinika Onkologii; punkt przyjęć planowych izby przyjęć w lokalizacji przy ul. Wyzwolenia; izba przyjęć w lokalizacji przy ul. Wyspiańskiego
 - za zgodą Przyjmującego zamówienie miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie niniejszej umowy mogą być inne komórki organizacyjne Udzielającego zamówienia.
- Zmiana harmonogramu dopuszczalna jest wyłącznie za zgodą Udzielającego zamówienia, w którego imieniu działa właściwy kierownik / z-ca kierownika / koordynator / ordynator lub inny uprawniony pracownik. Wszelkie zmiany harmonogramu Strony przeprowadzają po wzajemnych uzgodnieniach, przy czym propozycje Przyjmującego zamówienie nie są dla Udzielającego przy wprowadzaniu zmian wiążące. Jeżeli Strony nie umówią się inaczej, zmiany harmonogramu, nie związane z okolicznościami, o których mowa w ust. 9 i 10 (poniżej), w tym ograniczające ilość świadczeń do realizacji przez Przyjmującego zamówienie uzgodnionych już wcześniej w harmonogramie, przedstawiane są Przyjmującemu zamówienie nie później niż na 7 dni przed terminem, którego dotyczy planowana zmiana.
- Niezależnie od harmonogramu nie wolno Przyjmującemu zamówienie pozostawić pacjentów bez opieki do czasu przejęcia opieki przez zmiennika.
- Świadczenia będą udzielane zgodnie z potrzebami Udzielającego zamówienia, w tym, Udzielający zamówienia może ograniczyć ilość realizowanych świadczeń.
- W przypadku, gdy Udzielający zamówienia ograniczy lub czasowo wstrzyma udzielanie świadczeń z przyczyn od niego niezależnych, udzielanie świadczeń przez Przyjmującego zamówienie zostanie stosownie ograniczone lub wstrzymane.
- Wstrzymanie lub ograniczenie o którym mowa w ust. 9 (powyżej) następuje z dniem przekazania Przyjmującemu zamówienie stosownej informacji w tym zakresie i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
- W uzasadnionych, pilnych przypadkach wymagających zachowania ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach prowadzonej działalności leczniczej Szpitala, właściwy kierownik / ordynator / koordynator, lekarz naczelny, lub inny uprawniony pracownik Udzielającego zamówienia, może wskazać Przyjmującemu zamówienie pełnienie zastępstwa za innego nieobecnego lekarza w terminie innym niż uzgodniony w bieżącym harmonogramie udzielania świadczeń. Wprowadzenie do harmonogramu w/w zmian wymaga zgody obu Stron.
- Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo do nieodpłatnych planowych przerw w udzielaniu świadczeń zdrowotnych (dla celów np. wypoczynku, szkolenia), realizowanych przez Przyjmującego zamówienie w terminach i wymiarze umożliwiających Udzielającemu zamówienie zachowanie ciągłości prowadzonej działalności leczniczej.
- Planowa przerwa Przyjmującego zamówienie w udzielaniu świadczeń zdrowotnych może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody Udzielającego zamówienia (z-ca Dyrektora lub inny upoważniony pracownik Udzielającego zamówienia). Zgłoszenia planowej przerwy winny następować w terminach umożliwiających Przyjmującemu

- zamówienie zachowanie ciągłości prowadzonej działalności leczniczej oraz nie powodować dezorganizacji pracy wynikającej z ustalonych harmonogramów udzielania świadczeń i funkcjonowania komórek organizacyjnych.
14. Jeżeli Strony nie umówią się inaczej, propozycje planowych przerw, o których mowa w ust. 13 (powyżej) dotyczących miesięcy: czerwca, lipca, sierpnia i września danego roku kalendarzowego, zgłaszane są przez Przyjmującego zamówienie nie później niż do końca lutego tego samego roku, przy czym propozycje Przyjmującego zamówienie nie są dla Udzielającego zamówienia wiążące.
 15. 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.
 16. W przypadku wystąpienia innych zdarzeń o charakterze nagłym, zdarzeń losowych, zaistnienia okoliczności niezależnych od Przyjmującego zamówienie, a uniemożliwiających Przyjmującemu zamówienie wykonywanie przedmiotu umowy oraz uniemożliwiających zachowanie trybu wnioskowania o przerwę określonego w ust. 13-14 (powyżej), 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.
 17. Jeżeli Strony nie umówią się inaczej, w sytuacji nieobecności wynikającej z okoliczności, o których mowa w ust. 15 i 16 (powyżej), Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wskazania, a w porozumieniu z Udzielającym zamówienia ustalenia, osoby na zastępstwo, przy czym zastępcą Przyjmującego zamówienie musi być inny lekarz posiadający aktualną umowę z Udzielającym zamówienie na realizację równoważnego zakresu świadczeń zdrowotnych.
 18. W szczególnych przypadkach lub braku takiej potrzeby, Udzielający zamówienia może zwolnić Przyjmującego zamówienie z obowiązku wyznaczania zastępstwa w sytuacji, o której mowa w ust. 17 (powyżej).
 19. W sytuacji, o której mowa w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu (ograniczenie lub czasowe wstrzymanie udzielania świadczeń przez Udzielającego zamówienia z przyczyn od niego niezależnych), Udzielający zamówienia zobowiązany jest do wypłaty równowartości należnego w miesiącu wystąpienia w/w zdarzenia wynagrodzenia, wynikającego z już uzgodnionego harmonogramu, związanego z utrzymywaniem przez Przyjmującego zamówienie w w/w okresie gotowości do pracy i niezależnie od faktycznie dalej udzielanych przez Przyjmującego zamówienie w tym miesiącu świadczeń zdrowotnych, przy czym należne wynagrodzenie obejmuje okres nie dłuższy niż do końca miesiąca kalendarzowego, w którym wystąpiło zdarzenie ograniczenia lub czasowego wstrzymania udzielania świadczeń.
 20. Z zastrzeżeniem ust. 19 niniejszego paragrafu, przerwy, o których mowa w ust. 12 i 13, brak możliwości realizacji świadczeń, o którym mowa w ust. 15 i 16 oraz ograniczenie lub czasowe wstrzymanie udzielania świadczeń, o których mowa w ust. 9 i 10, nie mogą być podstawą roszczeń o zapłatę ze strony Przyjmującego zamówienie.

§ 3

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do posiadania, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, aktualnych zaświadczeń o odbyciu szkoleń z zakresu BHP w związku z realizacją umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do odbycia ww. szkoleń BHP we własnym zakresie i na własny koszt. W tym zakresie Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje zwrot kosztów ani wydatków, ani prawo do uzyskania zaliczki.
3. Przyjmujący zamówienie wyda Udzielającemu zamówienie kopię dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia BHP, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 7 dni od dnia złożenia takiego żądania przez Udzielającego zamówienie.
4. Na żądanie Udzielającego zamówienie, Przyjmujący zamówienie okaże do wglądu oryginał dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia BHP, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 7 dni od dnia złożenia takiego żądania przez Udzielającego zamówienie.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania któregośkolwiek zobowiązania wskazanego w ust. 3 lub 4, Udzielający zamówienie może nakazać Przyjmującemu zamówienie wstrzymanie realizacji umowy lub jej części do czasu zastosowania się do ww. zobowiązań, ale nie dłużej niż do 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia okresu wstrzymania. W okresie wstrzymania realizacji umowy, Przyjmujący zamówienie nie realizuje świadczeń na rzecz Udzielającego zamówienie i w efekcie nie uzyskuje wynagrodzenia w tym zakresie. W okresie wstrzymania realizacji umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do realizacji zobowiązań z ust. 3 i 4.
6. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania któregośkolwiek zobowiązania wskazanego w ust. 3 lub 4, Udzielający zamówienie może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, a rozwiązanie uznawane będzie za wypowiedzenie z ważnej przyczyny.

§ 4

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. 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. 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.
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.

§ 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 37 z późn. zm.), ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 581 z późn. zm.).
3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy w szczególności respektowania praw pacjenta (osób przez niego upoważnionych) do:
 - a) rzetelnej informacji o stanie zdrowia, proponowanych metodach diagnostyki i leczenia, prognozach leczenia i ryzyku powikłań,
 - b) współuczestnictwa w procesie decyzyjnym, co do wyboru metody diagnostyki/leczenia,
 - c) wyrażania świadomej zgody na proponowany rodzaj postępowania; diagnostykę inwazyjną i inne zabiegi stwarzające ryzyko powikłań,
 - d) ochrony danych o stanie zdrowia, tajemnicy lekarskiej.
4. Przyjmujący zamówienia zobowiązany jest ponadto przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych do:
 - 1) wystawiania recept zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami określającymi sposób i tryb wystawienia recept – w tym zgodnie z przepisami dotyczącymi refundacji
 - 2) wystawiania orzeczeń lekarskich w tym o czasowej niezdolności do pracy, skierowań, zaświadczeń itp. według obowiązujących przepisów,
 - 3) prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w publicznych zakładach opieki zdrowotnej, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnątrzzakładowymi, przy czym:
 - Zleceńbiorca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania Historii Choroby Pacjenta. Wpisy w Historii Choroby muszą być dokonywane w sposób zrozumiały i odpowiadać standardom wymagany przez NFZ. Dokumentacja medyczna, w tym wyniki badań, prowadzona jest w postaci elektronicznej.
 - 4) dokonywanie wszystkich czynności lekarskich związanych z przyjęciem pacjenta na Oddział,
 - 5) ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasady konieczności,
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - 1) noszenia identyfikatora zawierającego informacje: imię i nazwisko, stanowisko oraz nazwę komórki organizacyjnej,
 - 2) profesjonalnej współpracy z personelem Udzielającego zamówienia,
 - 3) przestrzegania zasad obowiązujących u Udzielającego zamówienia, w zakresie jakichkolwiek kontaktów z przedstawicielami firm farmaceutycznych na terenie Udzielającego zamówienia,
 - 4) dbałości o użytkowany sprzęt i aparaturę Udzielającego zamówienia.

§ 6

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

§ 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, a także o zgonach pacjentów do 24 godzin od momentu przyjęcia do szpitala oraz zgonu pacjentów z niewyjaśnionych przyczyn.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z lekarzami, pielęgniarkami i innym personelem Udzielającego zamówienia oraz innych komórkach organizacyjnych.
2. Przyjmujący zamówienie uprawniony jest do wydawania i kontroli wykonywania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich i zleceń pielęgnacji chorych.
3. Przyjmujący zamówienie upoważniony jest do zlecania badań diagnostycznych.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do dokonywania powiadomień organów ścigania w sytuacjach określonych prawem, do sporządzania „Niebieskiej Karty” oraz realizacji obowiązku powiadomienia inspekcji sanitarnej w sytuacji podejrzenia choroby zakaźnej oraz bieżącego informowania Zleceniodawcę o ww. sytuacjach.
5. Przyjmujący zamówienie uprawniony jest do korzystania z konsultacji lekarskich lekarzy innych specjalności.

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych przed Udzielającym zamówienia.
2. Bezpośrednią kontrolę merytoryczną nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych, prowadzeniem dokumentacji medycznej i wykonywaniem umowy sprawuje Kierownik Kliniki Onkologii, Oddziału Dziennego Kliniki Onkologii 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 dotyczy 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 się poddać 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 zawartej z NFZ.

§ 10

1. Przyjmujący zamówienie nie może pobierać opłat od pacjentów i ich przedstawicieli ani żadnych innych form gratyfikacji.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do obciążenia Przyjmującego zamówienie 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.
3. Wysokość szkody i termin jej naprawienia Udzielający zamówienia, określa w pisemnym wezwaniu do zapłaty.

§ 11

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń w związku z realizacją niniejszej umowy ponoszą solidarnie Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie 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.
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.

§ 12

Udzielający zamówienia upoważni Przyjmującego zamówienie do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszej umowy na osobnych formularzach PBI-Z3 i PBI-Z4.

§ 13

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się i akceptuje zapisy dotyczące zachowania poufności określone w formularzu PBI-Z8, stanowiącym załącznik 1 do niniejszej umowy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 14

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 15

1. Strony ustalają, że udzielanie świadczeń objętych niniejszą umową wynosić będzie **zł brutto/godzin**.
2. W/w stawka rozliczenia zawiera wszystkie koszty Przyjmującego zamówienie związane z realizacją świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy.
3. Rozliczenie wynagrodzenia za udzielone świadczenia następuje w okresach miesięcznych w PLN, na podstawie wystawionej przez Przyjmującego zamówienie faktury.
4. Faktura ustrukturyzowana za świadczenia zdrowotne powinna być wystawiona i przesłana do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, w szczególności w zakresie obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur w zakresie zasad uznania faktury ustrukturyzowanej za wystawioną i otrzymaną oraz przepisów epizodycznych dotyczących możliwości wystawiania faktur papierowych lub elektronicznych poza KSeF w określonych okresach i warunkach) w danym miesięcznym okresie realizacji umowy. Za datę wystawienia faktury uznaje się datę nadania przez KSeF numeru identyfikującego fakturę w systemie.
5. Przekazywanie Udzielającemu zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia odbywa się poprzez przesłanie na adres mailowy: **kontrakty_rcp@onkologia.bielsko.pl** załączonego oprócz wykazu godzin / wykazu udzielonych świadczeń zawierającego odniesienie do faktury, z uwzględnieniem zasad wynagrodzeń, o których mowa w ust. 1. Załącznik winien zawierać podpis osoby realizującej świadczenia oraz Kierownika/Przełożonego Oddziału/ Poradni. W toku realizacji umowy, Strony mogą ustalić dodatkowo inny tryb i formę przekazywania informacji o realizacji przyjętego zamówienia.
6. Przekazanie należności (wynagrodzenia) następuje w terminie do 14 dnia kalendarzowego od daty wystawienia prawidłowo wystawionej faktury ustrukturyzowanej w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), za okres, którego rozliczenie dotyczy. Faktura ustrukturyzowana uznana jest za prawidłowo wystawioną, jeżeli zawiera wszystkie dane wymagane przepisami prawa oraz została skutecznie przyjęta przez system KSeF.
7. Przekazywanie należności (wypłata wynagrodzenia) następuje na konto bankowe wskazane każdorazowo na fakturze. Za termin dokonania płatności przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Przyjmującego zamówienia należną kwotą.
8. Faktura nie podlega wystawieniu za miesiąc, w których Przyjmującemu zamówienie nie udzielał świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
9. W sytuacji, w której załącznik do faktury, o którym mowa w ust. 4 powyżej, zawiera dane osobowe (w tym: pesel, imię i nazwisko pacjenta, imię i nazwisko lekarza zlecającego badanie), wyniki badań, informacje o stanie zdrowia lub pozostałe dane podlegające szczególnej ochronie (medyczne, osobowe, genetyczne lub inne objęte szczególną ochroną), Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zabezpieczenia w/w danych przed dostępem do niej przez osoby trzecie tj. co najmniej, przez dołączenie przedmiotowego zestawienia w zamkniętej kopercie albo (w przypadku przesyłania faktury w wersji elektronicznej) w formie zabezpieczonego hasłem pliku.
10. Przyjmujący zamówienia oświadczą, że w razie sprawozdania świadczeń niezgodnie z obowiązującymi przepisami oraz umową zawartą z NFZ, przez co Udzielający zamówienia zmuszony będzie zwrócić środki finansowe za udzielone świadczenia do NFZ, Przyjmujący będzie zobowiązany do zwrotu środków finansowych uzyskanych za zakwestionowane świadczenie.

§ 16

1. Udzielający zamówienia ma prawo stosować wobec Przyjmującego zamówienie kary umowne w wysokości każdorazowo do 5 % kwoty zobowiązania Udzielającego zamówienia (w okresie rozliczeniowym poprzedzającym okres rozliczeniowy, w którym nastąpiło zdarzenia uzasadniające naliczenie kary umownej) za każde zdarzenie, które wydarzyło się w okresie rozliczeniowym:
 - 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 wewnątrzszpitalnych, 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. W przypadku rozwiązania umowy przez Udzielającego zamówienia z przyczyn, o których mowa w § 17 ust. 3 leżących po stronie Przyjmującego zamówienia, Udzielający zamówienia zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 50% wynagrodzenia wypłaconego w poprzednim miesiącu rozliczeniowym.

3. Łączna wysokość potrąceń z tytułów jw. (ust. 1) w danym miesiącu nie może przekroczyć 15 % kwoty zobowiązania Udzielającego zamówienia w okresie rozliczeniowym poprzedzającym okres rozliczeniowy, w którym nastąpiło zdarzenie uzasadniające naliczenie kary umownej, z zastrzeżeniem treści ust 2 powyżej.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest o dbanie o dobre imię Udzielającego zamówienia.
5. O nałożeniu kary umownej/potrąceniu Przyjmujący zamówienie będzie każdorazowo informowany w formie pisemnej.
6. Udzielający zamówienia może dochodzić pełnego odszkodowania od Przyjmującego zamówienie na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych/potrąceń nie rekompensuje w pełni wysokości poniesionej szkody, w tym utraconych korzyści.
7. Kary umowne podlegają potrąceniu z bieżących należności Przyjmującego zamówienie.

§ 17

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje **od dnia (od dnia podpisania umowy) do dnia 31.05.2028r.**
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przez:
 - 1) Udzielającego zamówienia w szczególności: 1/ braku uzasadnienia kontynuowania współpracy z uwagi na zmiany organizacyjne u Udzielającego zamówienia; 2/ braku zasadności dalszej współpracy ze względu na brak potrzeb zabezpieczenia udzielanych świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie; 3/ braku dyspozycyjności do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w §2 umowy; 4/ naruszenia przez drugą stronę obowiązków wynikających z umowy niestanowiących naruszenia istotnego, o którym mowa w ust. 3 poniżej; 5/ braku wykonania w całości lub części zaleceń Dyrekcji lub Kierownika/ Ordynatora Oddziału Udzielającego Zamówienia;
 - 2) Przyjmującego Zamówienie w szczególności: 1/ naruszenia przez drugą stronę obowiązków wynikających z umowy niestanowiących naruszenia istotnego, o którym mowa w ust. 3 poniżej; 2/ naruszenia zasad współżycia społecznego w zespole lub z pracownikami/współpracownikami innych komórek organizacyjnych Udzielającego zamówienia poprzez wskazanie uzasadnienia powołanej przyczyny; 3/ opóźnienia w zapłacie przez Udzielającego zamówienia wynagrodzenia, o którym mowa w §15 umowy o 60 dni w stosunku do terminu wskazanego w § 15 ust. 6 umowy.
3. Udzielający zamówienia może także wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) 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,
 - 2) w przypadku niezawarcia, wygaśnięcia, rozwiązania, nieprzedłużenia właściwych umów Udzielającego zamówienia z NFZ związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w zakresie będącym przedmiotem niniejszej umowy.
4. Umowa może zostać rozwiązana na skutek oświadczenia Udzielającego zamówienia, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienia rażąco naruszy istotne postanowienia umowy, w szczególności:
 - a) nieprawidłowo prowadzi dokumentację medyczną związaną z wykonywaniem świadczeń i nie stosuje się do zaleceń Udzielającego zamówienia w tym zakresie,
 - b) rażąco i uporczywie narusza prawa pacjenta, co znajdzie potwierdzenie w postępowaniu wyjaśniającym przeprowadzonym przez Udzielającego zamówienia,
 - c) nie posiada aktualnego ubezpieczenia OC,
 - d) świadczy usługi będąc pracownikiem Udzielającego zamówienia lub przy pomocy personelu będącego pracownikami Udzielającego zamówienia,
 - e) zachowanie niezgodne z zasadami etyki lekarskiej,
 - f) dopuszcza się uchybień w wykonywaniu sprawowanych funkcji, pomimo otrzymania od Udzielającego zamówienia wezwania do prawidłowego wykonywania umowy w ww. zakresie.
5. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron za uprzednim 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia skutkującym na koniec miesiąca kalendarzowego z ważnych powodów, wskutek oświadczenia złożonego przez jedną ze Stron z wyraźnym wskazaniem przyczyny, w szczególności w przypadku:
 - 1) stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia niewłaściwego wykonania umowy przez Przyjmującego zamówienie, w tym nie przestrzegania ustalonych terminów udzielania świadczeń przez Przyjmującego zamówienie,
 - 2) gdy z przyczyn organizacyjnych leżących po stronie Przyjmującego zamówienie dalsze wykonywanie umowy byłoby znacznie utrudnione / niemożliwe.
6. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który była zawarta.
7. Umowa może zostać rozwiązana bez okresu wypowiedzenia w każdym czasie za porozumieniem Stron, w terminie uzgodnionym przez Strony.
8. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

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 wraz z załącznikami 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.

§ 19

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).

§ 20

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.

§ 21

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy, wynikająca z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 22

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

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do stosowania poniższego „Regulaminu 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 terminie 3 dni od rozpoczęcia współpracy z BCO-SM należy odbyć szkolenie online – E-szkolenie dot. ochrony danych osobowych (RODO) – dostępne na Portalu Pracowniczym w module Polityka Bezpieczeństwa Informacji.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych należy skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iod.kawalec@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 wyносить 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. Można wzywać pacjentów z użyciem imienia (np. „Pani Anna”), godziny wizyty (np. „Pani z 8:15”).

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 teczki 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.

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 użytkowania 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 łączne 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 nowego 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 autouzupełniania 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. Hasło dla zabezpieczeń urządzeń mobilnych powinno składać się z minimum 12 znaków, zawierać wielkie i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne. Hasło nie musi być zmieniane, chyba że zostanie ujawnione.

30. Hasło dostępu do systemu informatycznego BCO-SM powinno składać się z co najmniej 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne. Hasło powinno być zmieniane co 90 dni, a użytkownik nie może nadać hasła, z którego korzystał wcześniej w danym systemie informatycznym w okresie poprzednich 12 miesięcy.


Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem ochrony danych osobowych w BCO-SM” i zobowiązuję się do jego stosowania.

§ 23

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 dentysty, 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Przyjmującego zamówienie, jeden dla Udzielającego zamówienia.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

	BESKIDZKIE CENTRUM ONKOLOGII SZPITAL MIEJSKI <small>im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej</small>	OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI	PBI Z8
---	--	--	---------------

Nazwisko i imię

Stanowisko

Komórka organizacyjna

1. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych wynikającymi z:
 - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.),
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania się, niezwłocznie po rozpoczęciu realizacji umowy z pozostałymi wewnętrznymi uregulowaniami w szczególności z dokumentacją dotyczącą bezpieczeństwa informacji w Beskidzkim Centrum Onkologii - Szpitalu Miejskim im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej.
3. Zobowiązuję się w terminie 3 dni odbyć szkolenie online – E-szkolenie dot. ochrony danych osobowych (RODO) – dostępne na Portalu Pracowniczym w module Polityka Bezpieczeństwa Informacji.

4. Zobowiązuję się do:

- Zachowania w poufności informacji chronionych przez BCO-SM, w tym danych osobowych, do których miałem(am), mam i będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem swoich obowiązków w ramach umowy zawartej z BCO-SM – w trakcie jej obowiązywania i po wygaśnięciu lub rozwiązaniu tej umowy.
- Przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez BCO-SM zadaniach i w granicach nadanych mi upoważnień.
- Ochrony informacji, w tym danych osobowych, przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem lub przetwarzaniem
- Zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania informacji, w tym danych osobowych, w trakcie realizacji umowy i po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
- Zgłaszania Przełożonemu i/lub Inspektorowi Ochrony Danych wszelkich incydentów, zagrożeń, potencjalnych naruszeń Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie
- Zobowiązuję się po rozwiązaniu umowy do zwrotu wszelkich dokumentów, materiałów i nośników informacji, które uzyskałem w toku realizacji umowy z BCO-SM, włączając w to kopie, odpisy, a także zapisy utrwalone na dowolnych nośnikach, najpóźniej do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

(data i podpis osoby składającej oświadczenie)



BESKIDZKIE CENTRUM ONKOLOGII
SZPITAL MIEJSKI
ul. Józefa Piłsudskiego 1 w Białymstoku

WNIOSEK PRZEŁOŻONEGO O NADANIE/ODEBRANIE
UPRAWNIEŃ DO PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH W SYSTEMIE INFORMATYCZNYM

PBI Z3

Wniosek przełożonego o nadanie/zmianę/odebranie uprawnień dla użytkownika w systemie informatycznym.

Wypełniając poniższy wniosek należy podać cały zakres uprawnień o nadanie których się wnioskuje.

Po nadaniu uprawnień w systemach teleinformatycznych wniosek pełni rolę karty zasobów.

Numer wniosku**				Data	
DANE UŻYTKOWNIKA – WYPEŁNIA UŻYTKOWNIK					
Nazwisko i imię					
Komórka organizacyjna / nazwa firmy zewnętrznej					
Stanowisko / pełnione obowiązki					
PESEL					
Nr prawa wykonywania zawodu (jeżeli dotyczy)					
Rodzaj wniosku*					
<input type="checkbox"/> Nowy użytkownik		<input type="checkbox"/> Modyfikacja uprawnień		<input type="checkbox"/> Odebranie uprawnień	
Rodzaj dostępu *		Uprawniony*	Nadany Login**	Uwagi*/**	
Logowanie do domeny (AD)		Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>			
Poczta elektroniczna (email)		Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>			
Dostęp zewnętrzny do Szpitala (VPN)		Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>			
Uzasadnienie potrzeby dostępu zewnętrznego do Szpitala przez VPN **					
Akceptacja Administratora lub Dyrektora ds. Organizacji jeżeli wnioskujemy o dostęp VPN					
Aplikacje administracyjne		Nadany login**			
Finanse-księgowość	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	Gospodarka materiałowa	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>		
Kadry	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	Odzież	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>		
Płace	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	Grafiki	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>		
Środki trwałe	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	lista	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>		
Płatnik	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>	lista	Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>		

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w tym do przetwarzania szczególnych kategorii (dane wrażliwe) nr/2022

Niniejszym dziając w imieniu **Bezskładowego Centrum Onkologii – Szpitala Miejskiego** im. Jana Pawła II w Białko-Białej, ul. Wyzwolenia 18, 43-300 Białko-Biała, zarejestrowanego w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białko-Białej VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000412996, NIP: 9372662340, REGON: 242865296 (dalej: „BCO-SM”), upoważniam wskazaną poniżej osobę do przetwarzania danych osobowych w przedstawnym poniżej zakresie i polecam jej przetwarzanie oraz zobowiązuję do zachowania w poufności danych osobowych.

Imię i nazwisko	Stanowisko	Jednostka organizacyjna	Zbiory danych	Systemy informatyczne	Zakres	Data udania	Data ustania
			<ul style="list-style-type: none">- Pacjenci- Kandydaci (rekrutacje)- Pracownicy- Personal na umowach ew-pr- Wolontariusze- Osoby na stażu kierunkowym- Praktykanci- Oferenci postępowania PZP- Dostawcy i Wykonawcy- Monitoring wizyjny	<ul style="list-style-type: none">zgodnie z wypchnymyodrębnie wnioskamidot. uprawnień dlaużytkownika wsystemieinformatycznym	niezbędny do realizacji umowy z BCO-SM		<ul style="list-style-type: none">- do odwołania- albo- do dnia- rozwiązania lub- wygaśnięcia- umowy z BCO-SM

Administrator poleca przetwarzać i zobowiązuje osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO i wydanymi na jej podstawie aktami prawnymi oraz wewnętrzną dokumentacją bezpieczeństwa informacji.

Przetwarzanie danych wrażliwych przez upoważnionego w obszarach niezbędnych niniejszym upoważnieniem jest naruszeniem przepisów prawa oraz obowiązujących w BCO-SM zasad wdrożonych w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. W przypadku posiadania wrażliwej wydanych upoważnień niniejsze upoważnienie odwołuje wszystkie uprzednio wydane upoważnienia. Zmiana zakresu przetwarzania danych osobowych lub cofnięcie upoważnienia, realizowane jest przez Administratora.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych, jest zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie powierzonych danych osobowych oraz informacji o sposobie ich zabezpieczenia, zarówno w czasie trwania stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej, jak i po ich zakończeniu.

Podpis Administratora

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
(osoba upoważniona)

Imię i nazwisko:					
Załącznik do faktury nr:					
Nr umowy:					
Rozliczenie czasu pracy za(miesiąc/rok)					
dzień miesiąca	Rozliczenia godzin pracy w Klinice Onkologii		Razem		
	7:00 - 14:35	dyżur			
	ilość godzin	ilość godzin	ilość godzin		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Razem					

Klauzula informacyjna dla Oferenta pozostającego osobą fizyczną

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.kawalec@onkologia.bielsko.pl,

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy,
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta gdzie celem przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizacją umowy i jej rozliczeniem,
 - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, jak również innych ustaw z systemu ubezpieczeń społecznych, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
 - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO jako niezbędne do celów medycyny pracy, w tym oceny zdolności do realizacji przez Pana/Panią niniejszej umowy,
 - ~~na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 10 RODO gdzie celem jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy o Przeciwdziałaniu Zagrożeniom Przystępczością na Tle Seksualnym i Ochronie Małoletnich;~~
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, to jest ochrony mienia i osób na terenie monitorowanym oraz bezpieczeństwa danych, w tym danych osobowych, zachowania poufności informacji, których ujawnienie mogłoby narazić BCO-SM na szkodę (monitoring wizyjny, monitoring systemów informatycznych, stosowanie systemów kontroli dostępu);
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora w postaci ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w postępowaniu sądowym, administracyjnym lub też innym postępowaniu pozasądowym;
- 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 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta:
 - Urząd Skarbowy (US);
 - Narodowy Fundusz Zdrowia (NFZ);
 - firmy ubezpieczeniowe;
 - pacjenci i osoby upoważnione do informacji o ich stanie zdrowia w zakresie Pani/Pana imienia, nazwiska i funkcji;
 - pracownicy i inne osoby zajmujące się na podstawie stosownych upoważnień realizacją i rozliczeniem umowy oraz 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;
 - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, jak również innych ustaw z systemu ubezpieczeń społecznych:
 - Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS);
 - na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO:
 - firmy ubezpieczeniowe;

- pracownicy i inne osoby zajmujące się na podstawie stosownych upoważnień realizacją i rozliczeniem umowy,
 - podmioty zajmujące się obsługą prawną i bezpieczeństwem danych osobowych w BCO-SM;
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie ochrony mienia i osób na terenie monitorowanym oraz bezpieczeństwa danych, a w tym danych osobowych:

- 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 w zakresie ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń: ubezpieczyciele, podmioty zajmujące się obsługą prawną i bezpieczeństwem danych osobowych w BCO-SM, dostawcy usług technicznych i informatycznych BCO-SM, organy, urzędy, instytucje lub sądy prowadzące postępowanie lub podejmujące czynności związane z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń;

~~- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z art. 10 RODO w zakresie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z przepisów ustawy o Przeciwdziałaniu Zagrożeniom Przestępczością na Tle Seksualnym i Ochronie Małoletnich podmioty zajmujące się obsługą kadrową u Zamawiającego;~~

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 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, jak również na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych i innych ustaw z systemu ubezpieczeń społecznych – 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 przedstawiać 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 oraz ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, jak również innych ustaw z systemu ubezpieczeń społecznych – 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. 9 ust. 2 lit. h RODO – do czasu wygaśnięcia roszczeń oraz obowiązków ciążących na Administratorze, wynikających z realizacji niniejszej umowy,
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie ochrony mienia i osób na terenie monitorowanym oraz bezpieczeństwa danych, a w tym danych osobowych – do czasu ustania ww. prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, przy czym w zakresie monitoringu wizyjnego nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania;

• na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w zakresie ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń – do czasu ustania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora;

• na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 10 RODO – do czasu ustania potrzeby wypełniania obowiązków i wykonywania praw przez administratora;

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

- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO oraz ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta: 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. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, jak również innych ustaw z systemu ubezpieczeń społecznych: 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);
- na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO oraz ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, jak również innych ustaw z systemu ubezpieczeń społecznych: 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);
- na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 10 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);

- 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 wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (na zasadach art. 21 RODO);
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Urzędu Ochrony Danych Osobowych (*ul. Moniuszki 1A, 00-014 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;
- 9) dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu;
- 10) dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej.

DYREKTOR
Beskidzkiego Centrum Onkologii
- Szpitala Miejskiego
im. Jana Pawła II w Białymostku-Białej
Krzysztof Bestwina