

UMOWA NR /
o świadczenie usług medycznych

Zawarta w Zielonce w dniu r. pomiędzy:

Miejska Przychodnia Zdrowia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Zielonce (05-220), ul. Mickiewicza 18, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000161809, NIP: 1251041592, REGON: 016180722, reprezentowanym przez Dyrektora - mgr Krzysztofa Kukła, zwanym dalej **Udzielającym zamówienia**,

a

Lek med.(NR PESEL.....), zam., wykonującym indywidualną praktykę lekarską, posiadającym:

- 1) prawo wykonywania zawodu nr wydanym przez Okręgową Izbę Lekarską w
- 2) dokument uprawniający do działania jako lekarz
- 3) zarejestrowaną indywidualną praktykę lekarską : REGON ; NIP
- 4) posiadającym ubezpieczenie OC,

zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie**,

Łącznie zwanymi „**Stronami**”, a każda z osoba „**Stroną**”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem umowy jest odpłatne i profesjonalne świadczenie usług medycznych w zakresie Poradni Laryngologicznej – świadczenia usług lekarza laryngologa, w dniach i godzinach ustalonych dwustronnie w harmonogramie, na rzecz pacjentów leczonych w miejscu wykonywania świadczenia przez Udzielającego zamówienia (dalej „**Usługi medyczne**”). Wykaz czynności, jakie są realizowane przy danej Usłudze medycznej zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

SPOSÓB WYKONYWANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Przy wykonywaniu usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie nie podlega kierownictwu Udzielającego zamówienia, jest samodzielny i niezależny od Udzielającego zamówienia, z tym zastrzeżeniem, iż ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszej umowy, obowiązujących przepisów w szczególności ustawy o zawodzie lekarza oraz procedur i standardów stosowanych przez Udzielającego zamówienia.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się osobiście świadczyć usługi objęte umową, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dostępnymi mu metodami i środkami.
3. Przyjmujący zamówienie ma prawo zlecania określonych czynności fachowemu personelowi medycznemu pracującemu u Udzielającego zamówienia w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, na zasadach wynikających z przepisów o wykonywaniu zawodu lekarza oraz przepisów o zawodzie pielęgniarki i położnej.

§ 3

POŚWIADCZENIE UPRAWNIEŃ PRZYJMĄCEGO ZAMÓWIENIE. UBEZPIECZENIE

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy niezbędnych uprawnień i kwalifikacji do świadczenia usług objętych umową.

W związku z tym przedstawia kopię stosownych dokumentów:

- 1) dyplom ukończenia studiów wyższych na kierunku lekarskim,
- 2) aktualne prawo wykonywania zawodu lekarza,
- 3) certyfikaty i dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji,
- 4) ubezpieczenie OC zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczania aktualnych kopii dokumentów w przypadku utraty ich ważności na skutek upływu terminu wynikającego z treści tego dokumentu lub stosownych przepisów prawa.

3. W całym okresie obowiązywania niniejszej Umowy Przyjmujący zamówienie będzie posiadał ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej obejmujące szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych w tym Usług medycznych albo niezgodnego z prawem zaniechania ich udzielania, na minimalną sumę gwarancyjną wynoszącą równowartość w złotych 75 000 euro w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz 350 000 euro w odniesieniu do wszystkich zdarzeń, zgodnie z obowiązującym zakresem obowiązkowego ubezpieczenia OC lekarzy. W przypadku zmian wysokości sum ubezpieczenia wysokość minimalnej sumy gwarancyjnej na jedno lub wszystkie zdarzenia nie może być niższa niż określona w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa za dany okres ubezpieczenia. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek przekazać Udzielającemu zamówienia dowód zawarcia umowy ubezpieczenia niezwłocznie po jej zawarciu, przedłużeniu lub aneksowaniu.

4. W przypadku nie przedłożenia dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, *Przyjmujący zamówienie* zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej na rzecz *Udzielającego zamówienia* w wysokości **50,00** złotych (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy dzień opóźnienia.

5. Kara umowna, o której mowa w ust. 4, nie wyłącza dalszych roszczeń odszkodowawczych jakich Udzielający zamówienie może dochodzić od Przyjmującego zamówienie w związku z nieprzedłożeniem dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.

§ 4

OBOWIĄZKI UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA

Udzielający zamówienia zapewnia Przyjmującemu zamówienie:

- 1) dostęp do pomieszczeń, sprzętu i aparatury należących do Udzielającego zamówienia i możliwość ich użytkowania;
- 2) bieżące zaopatrzenie w leki, materiały medyczne, preparaty diagnostyczne i inne środki medyczne niezbędne do bieżącej realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy, na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienia;
- 3) dostęp do pomieszczeń socjalnych na terenie Udzielającego zamówienia;
- 4) bieżące dostawy energii elektrycznej i ciepłej, wody, gazów medycznych, zabezpieczenie w środki czystości, bieżące sprzątanie pomieszczeń na zasadach obowiązujących u Udzielającego zamówienia;
- 5) zabezpieczenie obsługi pomocy laryngologicznej i rejestracji.

§ 5

OBOWIĄZKI PRZYJMĄCEGO ZAMÓWIENIE

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń, z zachowaniem najwyższej staranności uwzględniającej zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności tj.: z wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się udzielać świadczeń objętych niniejszą umową wyłącznie na rzecz pacjentów wskazanych przez Udzielającego zamówienia, jak również korzystać w razie potrzeby z konsultacji specjalistów oraz z badań diagnostycznych wykonywanych w działach i pracowniach Udzielającego zamówienia, zaś w przypadku diagnostyki niemożliwej do zrealizowania w pracowniach Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie może wystawiać skierowania tylko do placówek, które mają podpisaną umowę z Udzielającym zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przestrzegać ustalonego z Udzielającym zamówienia harmonogramu świadczenia usług. Zawarcie przez Przyjmującego zamówienie jakiegokolwiek innej umowy z osobą trzecią, w tym w szczególności z jakimkolwiek innym podmiotem wykonującym działalność leczniczą, nie może w żaden sposób wpływać na prawidłowość i terminowość usług wykonywanych w ramach niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest zgłaszać Udzielającemu zamówienia informacje o niesprawności sprzętu, aparatury medycznej i urządzeń, które mogłyby spowodować ujemne następstwa u pacjentów w związku z udzielaniem świadczeń medycznych przy ich wykorzystaniu.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do sporządzania i prowadzenia dokumentacji medycznej, jak również dokumentacji dla celów sprawozdawczości statystycznej i Narodowego Funduszu Zdrowia (dalej: „NFZ”), zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi Udzielającego zamówienia
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się poddawać okresowej kontroli Udzielającego zamówienia lub osoby przez niego upoważnionej w zakresie prawidłowości wykonywania niniejszej Umowy, w tym jakości udzielanych świadczeń, prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej oraz korzystania ze sprzętu i aparatury medycznej.
7. Przyjmujący zamówienie wyraża wolę poddania się kontroli NFZ na zasadach określonych zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami w szczególności z ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie spełnienia wymagań wynikających z umowy zawartej przez Udzielającego zamówienia z NFZ a odnoszących się do realizacji świadczeń objętych niniejszą umową
8. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek przestrzegania obowiązujących u Udzielającego zamówienia procedur wewnętrznych, w tym zwłaszcza w zakresie: BHP, PPOŻ, sanitarno-epidemiologicznych, oraz innych, regulujących zakres czynności w ramach świadczonych usług, jak również jest zobowiązany uczestniczyć we wszystkich organizowanych przez Udzielającego zamówienia wewnętrznych szkoleniach w tym zakresie.
9. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność z tytułu szkody wyrządzonej na skutek działania, zaniechania lub opóźnienia w świadczeniu usług, a także nienależytego świadczenia usług objętych umową lub nieprawidłowego ich rozliczania. Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany do zwrotu kar finansowych, kar umownych, zwrotu refundacji, odszkodowań lub innych obciążeń nałożonych na Udzielającego zamówienia przez NFZ lub inne podmioty do tego uprawnione które zostać mogą nałożone wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy przez Przyjmującego zamówienie. Powyższe może być potrącane z wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie należnego za poszczególne okresy rozliczeniowe.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do poprawienia dokumentacji medycznej lub rozliczenia procedur medycznych w sposób wskazany przez NFZ. Nie uwzględnienie poleceń NFZ oznacza uznanie, że ewentualne kary finansowe, kary umowne lub inne obciążenia nałożone na Udzielającego zamówienia przez NFZ wynikają z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie
11. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się korzystać z pomieszczeń i urządzeń Udzielającego zamówienia wyłącznie w celu udzielania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy. Przyjmujący zamówienie wyposaża się w środki ochrony indywidualnej i zobowiązuje się do ich stosowania zgodnie z aktualną sytuacją epidemiologiczną.
12. Przyjmujący ponosi wszelkie zobowiązania związane z rozliczeniem działalności, w tym rozliczeń z ZUS i Urząd Skarbowy.

HARMONOGRAM PRACY. PRZERWY W ŚWIADCZENIU USŁUG

1. Przyjmujący zamówienie będzie przedstawiał Udzielającemu zamówienia harmonogram pracy na okresy nie krótsze niż jeden miesiąc kalendarzowy do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy usługa. Jeśli harmonogram nie zostanie przedstawiony w określonym terminie, za obowiązujący przyjmuje się harmonogram z poprzedniego okresu. W przypadku nieprzedstawienia przez Przyjmującego zamówienia pierwszego harmonogramu w terminie wyżej wskazanym, Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo samodzielnego ustalenia harmonogramu pracy.
2. Celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstwa Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest poinformować Udzielającego zamówienia o przewidywanym okresie trwania nieobecności i wyznaczyć, w miarę możliwości, zastępstwo spośród innych lekarzy, świadczących usługi na rzecz Udzielającego zamówienia w ramach umów kontraktowych. O terminach swoich planowanych przerw (powyżej 10 dni) nieobecności, Przyjmujący zamówienie powinien poinformować z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. W przypadku krótszych nieobecności (do 10 dni), Przyjmujący zamówienie powinien poinformować Udzielającego zamówienia co najmniej z 5-dniowym wyprzedzeniem. Zobowiązanie nie dotyczy choroby Udzielającego zamówienia oraz nagłych zdarzeń losowych niezależnych od niego.
3. W przypadku, gdy z przekazanej informacji wynika, że przerwy w świadczeniu usług lub nieobecności wpływają negatywnie na funkcjonowanie Udzielającego zamówienia Strona podejmuje rozmowy w celu ustalenia zasad dalszej realizacji umowy, a w przypadku nieuzyskania porozumienia Udzielający zamówienia ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.

§ 7

WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu wykonania Usług Medycznych, Przyjmującemu zamówienie przysługuje wynagrodzenie w wysokości: zł (słownie:) brutto za każdą godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Rozliczanie należności za zrealizowane przez Przyjmującego zamówienie świadczenia, następować będzie w okresie miesięcznym. Wynagrodzenie jest iloczynem ilości zrealizowanych świadczeń (pkt rozliczeniowych) świadczeń w miesiącu i stawki określonej w ust. 1.
3. Obliczenie wynagrodzenia należnego Przyjmującemu zamówienie następować będzie po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego, na podstawie prowadzonej przez Udzielającego zamówienia ewidencji udzielonych świadczeń.

§ 8

WYPŁATA NALEŻNOŚCI

1. Należność za wykonanie świadczeń, wynikająca z § 7 umowy, będzie dokonywana po dostarczeniu przez Przyjmującego zamówienie prawidłowo wypełnionej faktury.
2. Faktura winna być przedłożona Udzielającemu zamówienia (dostarczone do sekretariatu), od 06 do 10 dnia następnego miesiąca po zamknięciu miesiąca rozliczeniowego, nie wcześniej niż ostatniego dnia miesiąca, za który dana faktura jest wystawiana.
3. Zapłata należności nastąpi nie później niż 14 dni od daty otrzymania prawidłowej faktury przez Udzielającego zamówienia, na konto wskazane na fakturze.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Sprawozdaniu lub fakturze wypłata należności zostanie wstrzymana do czasu ich wyjaśnienia. Wstrzymanie płatności jest dopuszczalne za uprzednim pisemnym wezwaniem do usunięcia naruszeń. W takim przypadku realizacja należności następować będzie w terminie 14 dni od daty złożenia poprawnie wystawionej faktury, zaś Przyjmującemu

zamówienie nie przysługują odsetki za opóźnienie w płatności.

§ 9

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia r.
2. Strony ustalają, że niniejsza umowa może być rozwiązana w każdym czasie za zgodą obu Stron.
3. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia z skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień niniejszej umowy.

§ 10

ZMIANY UMOWY

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy powinny być dokonywane z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany niniejszej umowy w sytuacji, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmian korzystnych dla Udzielającego zamówienia, o ile da się to wykazać w sposób nie budzący wątpliwości.

§ 11

ZACHOWANIE POUFNOŚCI

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się:

- 1) traktować jako poufne wszelkie materiały, dokumenty, dane zawierające informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne, dotyczące Udzielającego zamówienia lub uzyskane od Udzielającego zamówienia - niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła (**„Informacje Poufne”**); wykorzystywać Informacje Poufne wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy;
- 2) nie udzielać Informacji Poufnych, bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia, osobom trzecim, w szczególności środkom masowego przekazu (radio, telewizja, portale internetowe);
- 3) podjąć wszelkie niezbędne działania dla zapewnienia, że żadna z osób, która uzyska Informacje Poufne, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim;
- 4) nie wykonywać kopii, nie powielać ani w jakikolwiek sposób nie rozpowszechniać Informacji Poufnych, w całości lub w części.

2. Zobowiązania Przyjmującego zamówienie, o których mowa w ust. 1 nie naruszają zobowiązania do przedstawiania informacji lub dokumentów:

- 1) właściwym władzom publicznym, stosownie do i w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa, lub
- 2) za uprzednią pisemną zgodą Udzielającego zamówienia.

§ 12

ZAKAZ KONKURENCJI

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przestrzegać zasad uczciwej konkurencji, za naruszenie której Strony w szczególności będą uznawać:

- 1) wskazywanie pacjentom Udzielającego zamówienia innych niż Udzielający zamówienia wykonawców usług medycznych w zakresie prowadzonym przez Udzielającego zamówienia,
- 2) przyjmowanie pacjentów Udzielającego zamówienia w siedzibie innego podmiotu leczniczego, jeżeli świadczenia mogą być wykonane u Udzielającego zamówienia,
- 3) udzielanie osobom trzecim informacji, których ujawnienie mogłoby być szkodliwe dla interesów Udzielającego zamówienia.

§ 13
KLAUZULA SALWATORYJNA

Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy okaże się nieważne w całości lub w części, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, Strony zaś zobowiązują się, na wniosek którejkolwiek z nich, do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny są najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie spory wynikające z treści i wykonywania niniejszej umowy strony będą rozstrzygać polubownie.
2. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w terminie 14 dni od daty zaistnienia sporu jego rozstrzygnięcie poddane będzie sądowi miejscowo właściwemu dla siedziby Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na otwieranie przez Udzielającego zamówienia korespondencji oznaczonej imieniem i nazwiskiem Przyjmującego zamówienie, a zaadresowanej na adres Udzielającego zamówienia.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Udzielającego zamówienia, jeden dla Przyjmującego zamówienie.
5. Niniejsza umowa w zakresie dotyczącym jej postanowień w szczególności świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Przyjmującego zamówienie reguluje całość stosunków pomiędzy Stronami i w tym zakresie zastępuje wszelkie ewentualne wcześniejsze umowy czy to w formie ustnej, czy też pisemnej. W związku z powyższym z dniem zawarcia niniejszej umowy rozwiązaniu ulegają wszelkie inne umowy zawarte pomiędzy Stronami.

.....
Udzielający zamówienia

.....
Przyjmujący zamówienie

Załączniki:

1. Wykaz czynności realizowanych przy danej Usłudze Medycznej.
2. Obowiązek informacyjny.

do UMOWY NR ... /..... o świadczenie usług medycznych

Wykaz czynności realizowanych przy danej Usłudze Medycznej.

- 1) Udzielanie świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, edukacyjnych i leczniczych wobec pacjentów.
- 2) Udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi zasadami etyki lekarskiej, aktualnej wiedzy medycznej oraz przepisami ministerialnymi i umowami z zewnętrznymi kontrahentami.
- 3) Udzielanie pacjentom wyczerpujących informacji na temat stanu ich zdrowia i postępowania w trakcie leczenia.
- 4) Prowadzenie dokumentacji lekarskiej oraz obowiązującej sprawozdawczości medycznej zgodnie z przepisami w prowadzeniu i przechowywaniu dokumentacji medycznej, ustawą o ochronie danych osobowych.
- 5) Kontrola i właściwa gospodarka lekami, materiałem i sprzętem medycznym.

Zakres odpowiedzialności

Przyjmujący zamówienie odpowiada za:

- 1) jakość i efektywność udzielanych świadczeń;
- 2) jakość opieki nad pacjentem;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami prawa i przyjętymi standardami w miejscu wykonywania świadczenia;
- 4) bezpieczeństwo stosowania powierzonego sprzętu, aparatury i materiałów medycznych niezbędnych do właściwego udzielania świadczeń medycznych;
- 5) przestrzeganie obowiązujących norm, procedur i przepisów prawnych;
- 6) przestrzeganie zasad etyki oraz przepisów i zasad o dochowaniu tajemnicy służbowej oraz o ochronie danych osobowych;
- 7) przestrzeganie obowiązujących norm i przepisów prawnych, wewnętrznych zarządzeń, przepisów bhp oraz p.poż.;
- 8) racjonalne wykorzystanie materiałów i leków;
- 9) przestrzeganie i sprawne funkcjonowanie obowiązujących norm i procedur zintegrowanego systemu jakości;
- 10) przestrzeganie obowiązującej u Zamawiającego Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, w tym szczególnie dbać o poufność danych osobowych pacjentów;
- 11) skutki prawne (cywilne, karne i dyscyplinarne) podejmowanych decyzji oraz z tytułu sporządzanych przez siebie dokumentów o charakterze majątkowych, administracyjnym lub porządkowym;
- 12) kary finansowe lub inne obciążenia finansowe nakładane na Udzielającego zamówienia z powodów leżących po stronie Przyjmującego zamówienie;
- 13) zgłoszenie zdarzeń potencjalnie wypadkowych i wypadków zgodnie z procedurą: do przełożonego i działu BHP.

Zakres Upnień

Uprawnienia wynikające z prawa do wykonywania zawodu lekarza.

Ma prawo współuczestniczyć w tworzeniu systemu bhp, zgłaszać swoje potrzeby i konsultować się w sprawach bhp oraz być informowany o wszelkich zmianach dot. systemu bhp.

.....
Udzielający zamówienia

.....
Przyjmujący zamówienie

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 4 maja 2016 r. ze zm.) (dalej RODO).

UPRZEJMIE INFORMUJĘ:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Przychodnia Zdrowia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Zielonce (dalej MPZ SP ZOZ), 05-220 Zielonka, ul. Mickiewicza 18, tel. (22) 76 35 790.
2. Inspektorem Ochrony Danych w MPZ SP ZOZ jest Paweł Piasecki, z którym można kontaktować się pisemnie na ww. adres Administratora lub tel. (22) 76 35 790 bądź adres e-mail: iod@spzozzielonka.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora celem zawarcia umowy i jej realizację, czyli zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) RODO, gdyż przetwarzanie odbywa się na podstawie przepisów prawa, w szczególności art. 22¹, art. 22², art. 22³ Kodeksu pracy, a także innych przepisów związanych z obowiązkami Administratora jako pracodawcy.
4. Dane osobowe, niewymagane przepisami prawa, Administrator przetwarza na podstawie dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Zgoda może być wycofana w dowolnym momencie, a jej cofnięcie nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
5. Dane przechowywane będą przez czas określony w Kodeksie Pracy, a w przypadku rekrutacji, przez maksymalnie 3 miesiące po terminie zakończenia procesu rekrutacji, chyba że udzielono zgody na użycie danych w przyszłych rekrutacjach. Wówczas dane wykorzystywane będą do czasu jej wycofania.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom, jedynie podmiotom upoważnionym na podstawie innych przepisów prawa, np. Narodowemu Funduszowi Zdrowia, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, Sądom oraz podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora.
7. Mają Państwo prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, tj. art. 15 RODO;
 - b) sprostowania (uzupełnienia) swoich danych, tj. art. 16 RODO;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych, tj. art. 18 RODO;
 - d) prawo do przenoszenia danych, tj. art. 20 RODO;
 - e) prawo do sprzeciwu przetwarzania danych, związanych ze szczególną sytuacją osoby, tj. art. 21 RODO;
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, w przypadku niezgodnego z przepisami prawa przetwarzania danych osobowych, tj. art. 13 ust. 2 lit. d RODO,
 - g) w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do spełnienia przez Administratora obowiązków prawnych – usunięcie danych nie zawsze będzie możliwe.
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....

Zapoznałem się