

Umowa Nr

na udzielanie świadczeń zdrowotnych

zawarta na podstawie przepisu art.26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.z 2018r. poz. 160), w dniuroku w oparciu o postępowanie konkursowe z dnia roku, pomiędzy:

Szpitałem Dziecięcym Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o., 80-308 Gdańsk, ul. Polanki 119, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000434843, NIP 5842728762, REGON 000294208 z kapitałem zakładowym w kwocie 38 000 000 zł, reprezentowanym przez:
.....

zwanym dalej „Udzielającym zamówienie”

a

Panią/Panem, zam., prowadząca/ym praktykę pielęgniarską pod nazwą....., wpisaną do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem, NIP....., Regon, zwaną/ym dalej „Przyjmującym zamówienie”.

§ 1

1. „Udzielający zamówienie” zamawia a „Przyjmujący zamówienie” przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie wykonywania czynności pielęgniarki koordynującej na rzecz pacjentów przebywających w Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym Abrahama zwanym dalej ZOL.
2. Wykonywanie świadczeń zdrowotnych przez „Przyjmującego zamówienie” zgodne i podporządkowane będzie standardom opartym na aktualnej wiedzy medycznej oraz zasadom optymalizacji kosztowej.
3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do współpracy z lekarzami, pielęgniarkami, opiekunkami dziecięcymi, opiekunami medycznymi i salowymi udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów „Udzielającego zamówienia”.
4. „Przyjmujący zamówienie” odpowiada za organizowanie pracy podległego personelu, pod względem całodobowego zapewnienia opieki pielęgniarskiej nad chorym przebywającym w ZOL.
5. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień określony jest **w załączniku nr 1** do niniejszej umowy.

§ 2

„Przyjmujący zamówienie” oświadcza, że posiada kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonania zadania, o którym mowa w § 1;

1. prawo wykonywania zawodu:
.....
2. specjalizację/ kurs kwalifikacyjny
.....

§ 3

1. Świadczenia zdrowotne, o których mowa w § 1 będą udzielane w siedzibie Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego Abrahama w Gdańsku.
2. Ilość godzin udzielania świadczeń będzie ustalana przez „Udzielającego zamówienie” odrębnie dla każdego miesiąca w zależności od jego potrzeb, z zastrzeżeniem - max. ilość godzin w miesiącu wynosi 240.
3. Sposób organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym miejsca, dni i godzin ich udzielania, „Przyjmujący zamówienie” uzgodni z „Udzielającym zamówienie” w harmonogramie udzielania świadczeń odrębnie dla każdego miesiąca.
4. W sytuacjach szczególnych Dyrektor ds. Pielęgniarstwa może wezwać „Przyjmującego zamówienie” (nagle wezwanie) do wykonania świadczeń poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń i poza ustalonym wcześniej okresem pozostawania w gotowości do udzielania świadczeń.
5. „Przyjmujący zamówienie” może, bez istnienia ważnej przyczyny uniemożliwiającej stawienie się i udzielanie świadczeń, odmówić przybycia w sytuacji nagłego wezwania, o którym mowa w ust. 4, nie więcej niż 3 razy w czasie trwania umowy.

§ 4

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1.1. organizowanie pracy podległego personelu, pod względem całodobowego zapewnienia opieki pielęgniarskiej nad chorym przebywającym w ZOL,
 - 1.2. przestrzegania standardów i procedur udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 1.3. prowadzenia określonej sprawozdawczości statystycznej,
 - 1.4. przestrzegania praw pacjenta określonych w przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j.Dz. U. z 2017r. poz. 1318),
 - 1.5. przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, zakres obowiązków i odpowiedzialności związanych z przetwarzaniem danych osobowych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
 - 1.6. poddania się w zakresie wykonywania niniejszej umowy kontrolom przeprowadzonym przez „Udzielającego Zamówienie”, jak i przez NFZ oraz inne organy i instytucje uprawnione do nadzoru i kontrolowania „Udzielającego zamówienia” na zasadach określonych w przepisach prawa,
 - 1.7. udzielenia wszelkich wyjaśnień „Udzielającemu zamówienia” w przypadku skarg, zażaleń, zarzutów odnośnie prawidłowości wykonanych świadczeń w terminie nie większym niż 10 dni od dostarczenia wezwania do wyjaśnienia, chyba, że wezwanie określi inny termin.
 - 1.8. „Przyjmujący zamówienie” odpowiada za prowadzoną dokumentację pielęgniarską pacjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi zarządzeniami „Udzielającego zamówienie”.
2. Dokumentacja medyczna, o której mowa w ust. 1, jest własnością „Udzielającego zamówienie” i będzie przechowywana w jego siedzibie.
3. „Udzielający zamówienie” powierza „Przyjmującemu zamówienie” przetwarzanie danych w trybie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych wyłącznie dla celów realizacji przedmiotowej umowy.

§ 5

„Przyjmujący zamówienie” oświadcza, że:

1. stan jego zdrowia pozwala na wykonywanie zadania określonego niniejszą umową,
2. zna ryzyko zawodowe, które wiąże się z wykonywanym zamówieniem oraz zna zasady ochrony przed zagrożeniami.

§ 6

1. „Przyjmujący zamówienie” w celu realizacji zadań, o których mowa w § 1, korzysta bezpłatnie z:
 - bazy lokalowej i sprzętowej „Udzielającego zamówienie”,
 - aparatury i sprzętu medycznego będącego własnością „Udzielającego zamówienie”,
 - utylizacji odpadów medycznych.
2. Korzystanie z wyżej wymienionych środków może odbywać się w zakresie niezbędnym do świadczenia zleconych umową świadczeń.
3. „Udzielający zamówienia” zobowiązuje się na własny koszt dbać o należyty stan techniczny przedmiotowej aparatury i sprzętu, zapewnić pełną sprawność aparatury i sprzętu niezbędnych do wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy, w tym w szczególności zapewnić serwis i okresowe przeglądy zgodnie z instrukcją ich obsługi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do najwyższej dbałości o mienie „Udzielającego zamówienia”, które wykorzystywane jest do udzielania świadczeń zdrowotnych. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia aparatury lub medycznego z winy „Przyjmującego zamówienie”, „Udzielający zamówienie” obciąży „Przyjmującego zamówienie” pełną kwotą poniesionej naprawy.
5. „Przyjmujący zamówienie” nie może wykorzystywać środków, o których mowa w ust. 1 na cele odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba że odpłatność wynika z uprawnień „Udzielającego zamówienie” i jest przekazywana na jego konto.

§ 7

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i jej posiadania przez cały okres trwania umowy oraz przedstawienia kserokopii polisy ubezpieczeniowej niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia udzielania świadczeń, a w przypadku przedłużenia ważności polisy na okres następny, niezwłocznie, jednak nie później niż w **ciągu 7 dni od daty upływu okresu ubezpieczenia**.
2. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy realizacji zadań objętych niniejszą umową ponoszą solidarnie „Udzielający zamówienie” i „Przyjmujący zamówienie”.
3. „Przyjmujący zamówienie” ponosi odpowiedzialność za swoje działania lub zaniechania wyrządzające szkody oraz krzywdy przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy zarówno wobec „Udzielającego zamówienia”, pacjentów, jak i osób trzecich.

§ 8

1. „Przyjmujący zamówienie” na okres urlopów lub przewidywanej niezdolności do wykonywania świadczeń, jest zobowiązany zapewnić na czas tych nieobecności zastępcę posiadającego kwalifikacje konieczne do wykonywania świadczeń objętych niniejszą umową. O fakcie ustanowienia zastępcy należy poinformować „Udzielającego zamówienie” nie później niż na 14 dni przed terminem planowanej nieobecności i uzyskać jego zgodę.
2. W sytuacjach nagłych, niemożliwych do przewidzenia „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest niezwłocznie poinformować „Udzielającego zamówienie” o swojej nieobecności i przyczynach ją uzasadniających. W takich sytuacjach za „Przyjmującego zamówienie” zastępstwo pełnić

będzie osoba wskazana przez „Udzielającego zamówienie”, na warunkach obustronnie uzgodnionych.

3. W każdym przypadku, gdy „Przyjmujący zamówienie” odmawia przystąpienia do udzielania świadczeń w terminach wcześniej uzgodnionych lub nie przystąpi do udzielania świadczeń w umówionym terminie bez uzasadnionej przyczyny - „Udzielający zamówienia” może zastosować sankcje przewidziane w umowie i w przepisach kodeksu cywilnego. Niezależnie od powyższego Strony postanawiają, że „Przyjmujący zamówienie” zapłaci „Udzielającemu zamówienia” karę umowną za każdorazową odmowę lub każdorazowe nie przystąpienie w terminie umówionym do wykonania umowy, w wysokości 25% średnio miesięcznego wynagrodzenia, jakie otrzymał od Udzielającego zamówienia za ostatnie 3m-ce sprzed daty odmowy, a jeśli okres trwania umowy jest krótszy za ten okres. „Udzielający zamówienia” zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kary umownej do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. „Przyjmujący zamówienie” upoważnia „Udzielającego zamówienie” do potrącania kwot kar umownych z wynagrodzenia należnego „Przyjmującemu zamówienie” z tytułu realizacji niniejszej umowy.

§ 9

1. „Przyjmujący zamówienie” w trakcie wykonywania świadczeń objętych niniejszą umową zobowiązany jest do używania odzieży i obuwia roboczego, które spełniają wymagania określone w Polskich Normach. Zakupu odzieży i obuwia „Przyjmujący zamówienie” dokonuje na własny koszt.
2. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do dostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do udzielania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy, w tym zaświadczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych. Koszty z tym związane pokrywa we własnym zakresie „Przyjmujący zamówienie”.
3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest przedłożyć przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przez komórkę BHP „Udzielającego zamówienie”.

§ 10

1. „Przyjmujący zamówienie” za 1 godzinę wykonanego zadania, o którym mowa w § 1 będzie otrzymywał wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie:).
2. Strony ustalają, że okres rozliczeniowy stanowi miesiąc kalendarzowy.
3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do comiesięcznego wystawiania rachunku za świadczone usługi wraz z ewidencją godzin udzielanych świadczeń (zał. Nr 3 do niniejszej umowy) i przedłożenia go Udzielającemu zamówienie w terminie **do 5-go następnego miesiąca po miesiącu wykonywania świadczeń.**
4. Rachunek winien zawierać ilość godzin wykonanych świadczeń w danym miesiącu.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne jest w terminie do 30 dni, licząc od daty złożenia prawidłowo sporządzonego rachunku, na konto wskazane przez „Przyjmującego zamówienie” pod warunkiem zachowania terminu przewidzianego w ust. 3.
6. Nie zachowanie przez „Przyjmującego zamówienie” terminu, o którym mowa w ust 3 upoważnia „Udzielającego zamówienie” do odpowiedniego przesunięcia terminu wypłaty wynagrodzenia.
7. Przedstawienie rachunku sporządzonego w sposób nieprawidłowy i nierzetelny powoduje wstrzymanie płatności całości wynagrodzenia będącego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 11

„Przyjmujący zamówienie” rozlicza się osobiście z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

§ 12

1. Umowa niniejsza została zawarta na czas określony od dnia do dnia

2. Umowa ulega rozwiązaniu:

- 2.1. z upływem czasu, na który została zawarta,
 - 2.2. z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
 - 2.3. wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego na piśmie na koniec miesiąca kalendarzowego, a w szczególności w przypadku:
 - a. nie wykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
 - b. wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi „Udzielającego zamówienie” lub interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - c. nie przestrzegania regulaminu organizacyjnego „Udzielającego zamówienie”, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących u „Udzielającego zamówienie”.
 - 2.4. wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy, w tym zwłaszcza, gdy „Przyjmujący zamówienie”:
 - 2.5. wykonuje obowiązki wynikających z niniejszej umowy w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 2.6. nie udokumentował zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ustawie o działalności leczniczej, w terminie określonym umową,
 - 2.7. naraził „Udzielającego zamówienie” na szkodę majątkową, będącą wynikiem zachowania „Przyjmującego zamówienie”,
 - 2.8. nie realizował świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy w terminach określonych w umowie,
 - 2.9. utracił prawo wykonywania zawodu lub został w tym prawie zawieszony lub ograniczony przez organ uprawniony.
3. Strony odstępują od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalszą realizację umowy, przez które rozumie się:
- 3.1. utratę przez „Przyjmującego zamówienie” koniecznych uprawnień do realizacji świadczeń zdrowotnych,
 - 3.2. rozwiązania umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia albo innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne w zakresie dotyczącym świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, bądź zaprzestania przez te podmioty finansowania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą Umową,
 - 3.3. zaistnienie innych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie umowy, np. zmiany systemowe, organizacyjne.

Odstąpienie od umowy następuje z chwilą poinformowania na piśmie drugiej strony umowy o zaistniałych okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.

§ 13

Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem przepisów art. 27 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej.

§ 14

1. Prawa i obowiązki stron wynikające z umowy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie.
2. Strony umowy zobowiązane są do zachowanie postanowień i treści umowy w tajemnicy.

§ 15

Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Udzielającego zamówienie.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy:

1. kodeksu cywilnego,
2. ustawy o działalności leczniczej,
3. ustawy o zawodzie pielęgniarki i położnej.

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egz. dla „Przyjmującego zamówienie” i 2 egz. dla „Udzielającego zamówienie”.

„Przyjmujący zamówienie”

„Udzielający zamówienie”

.....

.....

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIEŃ

w ramach udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie wykonywania czynności pielęgniarki koordynującej

CEL: organizowanie pracy personelu, pod względem całodobowego zapewnienia opieki pielęgniarskiej nad chorym przebywającym w ZOL

Zadania:

- koordynowanie pracy zespołem pracowników ZOL (pielęgniarki, opiekunki dziecięce, terapeuta zajęciowy, opiekun medyczny, salowa)
- planowanie dyżurów oraz rozliczenie czasu pracy,
- zapewnienie odpowiedniej jakości usług pielęgniarskich,
- kontrolowanie pracy personelu ZOL,
- uczestnictwo w obchodach lekarskich, odprawach pielęgniarskich,
- zgłaszanie stwierdzonych usterek sprzętu i wyposażenia odpowiednim służbom,
- nadzór nad prawidłowością prowadzenia obowiązującej dokumentacji medycznej,
- prowadzenie adaptacji nowo zatrudnionych pracowników,
- analizowanie zapotrzebowania na opiekę pielęgniarską i opiekuńczą,
- monitorowanie, ocena i analiza jakości pielęgnowania pacjentów,
- stosownie się do wymagań Systemu Zarządzania Jakością (SZJ),
- zapewnienie leków, środków i sprzętu do realizacji zadań ZOL wg ustalonego standardu,
- przeprowadzanie rocznej oceny personelu ZOL (pielęgniarki, opiekunki dziecięce, terapeuta zajęciowy, opiekun medyczny, salowa),
- opracowywanie i aktualizowanie zakresów obowiązków personelu ZOL,
- prowadzenie szkoleń stanowiskowych personelu ZOL (pielęgniarki, opiekunki dziecięce, terapeuta zajęciowy, opiekun medyczny, salowa) z zakresu BHP,
- przestrzeganie praw pacjenta i etyki pielęgniarskiej,
- organizowanie i realizacja konsultacji specjalistycznych,
- przestrzeganie obowiązujących procedur i standardów,
- edukacja zdrowotna pacjentów i ich rodzin, opiekunów prawnych,
- ścisła współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Szpitala Dziecięcego Polanki oraz RPOT w Gdańsku.

Uprawnienia:

- organizowanie pracy personelu ZOL,
- ustalanie sposobu realizacji kompleksowej i ciągłej opieki pielęgniarskiej i opiekuńczej,
- wnioskowanie i opiniowanie w sprawach personelu ZOL (pielęgniarki, opiekunki dziecięce, terapeuta zajęciowy, opiekun medyczny, salowa) dotyczących:
 - zasad wynagradzania
 - zatrudniania i zwalniania
 - nagradzania i karaniania

- kierowania pracowników na szkolenia i kursy
- ocena pracy i kwalifikacji zawodowych pracowników ZOL,
- zgłaszanie uwag, spostrzeżeń i propozycji zmian w zakresie organizacji i zarządzania w ZOL,
- zlecanie odpowiednim komórkom organizacyjnym zakupów materiałów, narzędzi i sprzętu do realizacji świadczeń medycznych.

Odpowiedzialność :

- za organizację i jakość pracy personelu ZOL (pielęgniarki, opiekunki dziecięce, terapeuta zajęciowy, opiekun medyczny, salowa),
- za stan dokumentacji pielęgniarskiej,
- za terminowe i zgodne z zaleceniami zamawianie leków, środków pomocniczych,
- za przestrzeganie praw pacjenta i przepisów o ochronie danych osobowych,
- za przestrzeganie obowiązujących procedur, regulaminów, przepisów bhp i p/poż, tajemnicy służbowej oraz zarządzeń, instrukcji itp.
- za sporządzanie i rozliczanie harmonogramów pracy – grafików.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW i ODPOWIEDZIALNOŚCI

związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie ochrony danych osobowych

„Przyjmujący zamówienie”:

W związku z udzielonym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w Szpitalu Dziecięcym Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o., wydanym w oparciu o art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922), ustala się zakres obowiązków i odpowiedzialności „Przyjmującego Zamówienie”:

I. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Do zakresu obowiązków związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy w szczególności:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922),
2. Przestrzeganie przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz.1024).
3. Przestrzeganie Zarządzenia Prezesa Zarządu Szpitala Dziecięcego Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o. w sprawie powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz wprowadzania zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w Szpitalu Dziecięcym Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o. i wydanych na jego podstawie:
 - a. Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - b. Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - c. Instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.

II. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

W związku z przetwarzaniem danych osobowych „Przyjmujący zamówienie” ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów wymienionych w punkcie I.1 i I.2 oraz zasad polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, a w szczególności za:

1. Ujawnienie oraz wykorzystanie informacji związanych z przetwarzanymi w trakcie wykonywania pracy danymi osobowymi, w tym za przetwarzanie danych osobowych w sposób inny niż określony w w/w przepisach.
2. Ujawnienie sposobów zabezpieczenia danych osobowych zarówno w trakcie umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
3. Instalowanie bez uzgodnienia z ABI oprogramowania na przydzielonym komputerze ani na żadnym innym komputerze znajdującym się w Szpitalu Dziecięcym Polanki im. Macieja Płażyńskiego w Gdańsku sp. z o.o..
4. Brak zabezpieczenia danych osobowych zgodnie w/w przepisami takich jak wyrzucanie dokumentów zawierających dane osobowe bez uprzedniego ich trwałego zniszczenia, pozostawianie dokumentów lub kopii dokumentów zawierających dane osobowe bez zabezpieczenia, pozostawianie kluczy w drzwiach, szafach, biurkach, zostawianie otwartych pomieszczeń, w których przetwarza się dane osobowe, pozostawianie dokumentów na biurku po zakończonej pracy, pozostawianie otwartych dokumentów zawierających dane osobowe na ekranie monitora bez włączonego wygaszacza ekranu oraz blokady klawiatury.

.....
podpis Administratora Danych Osobowych

.....
data i podpis „Przyjmującego Zamówienie”

