

Załącznik nr 2 do ZO - Projektowane postanowienia umowne

UMOWA

Zawarta w dniu w Bochni pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni przy ul. Krakowskiej 31, 32-700 Bochnia, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego i wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000031986, posiadającym numer NIP 8681604021, REGON 000304349, reprezentowanym przez:

-
zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

(nazwa firmy) z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP, REGON, kapitał zakładowy w wysokości:, reprezentowanym przez:

-
-
zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.)

(imię i nazwisko), przedsiębiorca działający pod firmą z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP ..., REGON, nr PESEL ..., seria i numer dowodu osobistego ..., adres zamieszkania ...,
zwanym dalej „WYKONAWCĄ”



Strony zawierają umowę (dalej jako Umowa) o następującej treści:

Do Umowy nie stosuje się zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1.

Ilekoć w treści Umowy wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania.

Definicje

- **System** – środowisko informatyczne Zamawiającego.
- **Awaria** – nieprawidłowe funkcjonowanie Systemu będące następstwem zdarzeń o charakterze nagłym.
- **Awaria krytyczna** - Awaria wpływająca na kluczową funkcjonalność Systemu.
- **Awaria zwykła** - Awaria nie będąca awarią krytyczną.
- **Kluczowa funkcjonalność** – elementy Systemu dotyczące procesu udzielania świadczeń zdrowotnych (w tym obsługi ruchu chorych), a także takie elementy Systemu, które wpływają na rozliczenia świadczeń zdrowotnych lub należności publiczno-prawnych.
- **Czas reakcji dla Awarii obsługiwanych w siedzibie Szpitala** - maksymalny czas, w którym Wykonawca przystępuje do prac nad rozwiązaniem Awarii, liczony od momentu otrzymania przez Wykonawcę zgłoszenia Awarii od Zamawiającego
- **Czas reakcji dla Awarii obsługiwanych zdalnie** - maksymalny czas, w którym Wykonawca przystępuje do prac nad rozwiązaniem Awarii, jest liczony od momenty udostępnienia Wykonawcy zdalnego dostępu do Systemu Zamawiającego.
- **Usługi serwisowe** - usługi serwisowe dla Systemu w zakresie obsługi Awarii. Usługi serwisowe są wykonywane w siedzibie Szpitala (na miejscu) lub zdalnie.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 1 z 15				

PRZEDMIOT UMOWY



§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie Usług serwisowych.
2. Wykonawca w ramach realizacji Usług serwisowych będzie zobowiązany **do usuwania w siedzibie Szpitala** (na miejscu) następujących kategorii Awarii:
 - a. uszkodzenie sprzętu w przypadku, gdy jest on jedynym tego typu w danym miejscu (np. komputer z czytnikiem kodów, drukarka, jeśli nie ma innej na danym oddziale, poradni itp.), a usunięcie usterki w trybie zdalnym jest niemożliwe,
 - b. uszkodzenie switch-a sieciowego,
 - c. konieczność restartu urządzeń sieciowych związanych z teleradiologią,
 - d. konieczność aktualizacji oprogramowania
 - e. uszkodzenie klawiatury i myszy, jeśli komputer jest tylko jeden na dany Oddział, poradnię itp.,
 - f. awarie zasilaczy w komputerach lub uszkodzenia kabli zasilania, z wyłączeniem przypadków, gdy sprzęt może być bezpiecznie odłączony od prądu elektrycznego i jego ponowne uruchomienie nie jest konieczne w trybie natychmiastowym,
 - g. Awarie mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa pracy lub mienia Szpitala, w szczególności stwarzające zagrożenie porażeniem prądem elektrycznym lub ryzyko wystąpienia pożaru,
 - h. Awarie wymagające konfiguracji i rekonfiguracji oprogramowania umożliwiającego korzystanie z poczty elektronicznej na stacjach roboczych użytkowników
 - i. inne niż powyżej Awarie wpływające negatywnie na bieżący proces udzielania świadczeń zdrowotnych przez Szpital, niemożliwe do usunięcia zdalnie.
3. Ponadto w ramach Usług Serwisowych w siedzibie Szpitala wykonywane będą niezbędne czynności związane z Awariami i ich monitoringiem w zakresie:
 - a. zarządzania i administrowania siecią oraz aktywnymi urządzeniami sieciowymi oraz świadczonymi przez nie usługami, w skład których wchodzi między innymi: przełączniki sieciowe zarządzalne, urządzenia UTM, routery/firewalle,
 - b. niezbędny nadzór nad łączami sieciowymi (światłowodowymi i miedzianymi) ora zapewnienie ciągłości pracy sieci - z wyłączeniem instalacji dostarczonych przez operatorów telekomunikacyjnych, stron www, blokowanie usług sieciowych) za pomocą dostarczonych przez Zamawiającego narzędzi,
4. Wykonawca w ramach realizacji Usług serwisowych zobowiązany jest **do usuwania zdalnie** następujących kategorii Awarii:
 - a. problem z zablokowanym kontem użytkownika,
 - b. problem z zlecaniem badań laboratoryjnych i diagnostycznych, zlecenia leku, zlecenia żywienia
 - c. problem z procesami wymiany danych (brak badań w jednostce, do której były kierowane),
 - d. problem z przeglądaniem zdjęć RTG/TK w programie DICOM,
 - e. podanie numeru PUK do odblokowania telefonu, odzyskanie zgubionego/zablokowanego kodu PIN,
 - f. problem z działaniem systemu teleradiologii,
 - g. problem z e-receptą, e-skierowaniem
 - h. problem z działaniem Ewuś
 - i. monitorowanie sieci pod kątem bezpieczeństwa tzn. ochrona antywirusowa i ochrona przed niepożądanym dostępem z zewnątrz, weryfikacja podatności, kontrola dostępu do treści w ramach sieci (w tym m.in. filtrowanie zawartości stron www, blokowanie niepożądanych aplikacji na poziomie sieci, blokowanie kategorii
 - j. inne niż powyżej usterki Systemu wpływające na bieżące udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Szpital.
5. W ramach Umowy Wykonawca świadczy także helpdesk telefoniczny dla personelu Szpitala w odniesieniu do zgłaszanych Awarii.



TERMIN I WARUNKI OPIEKI SERWSOWEJ

§ 2

1. **Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia do dnia**
2. Usługi serwisowe są realizowane w wszystkie dni tygodnia w godzinach od 15.00 do 7.30 oraz całodobowo w weekendy i dni ustawowo wolne od pracy.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe oraz zaawansowaną znajomość w zakresie obsługi:
 - a. urządzeń klasy UTM do zabezpieczenia i monitorowania sieci firmy Watchguard,

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

- b. systemu Assec InfoMedica Plus/AMMS na poziomie administracyjnym oraz użytkownika,
 - c. systemu radiologicznego Alteris klasy RIS,
 - d. systemów operacyjnych Microsoft: Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11
 - e. pakietów biurowych: Microsoft Office, OpenOffice, Libre Office
 - f. administracji serwerów Microsoft: Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows Server 2021,
 - g. administracji środowiska wirtualizacyjnego Vmware
 - h. narzędzi Docker Compose
 - i. administracji serwerów Linux,
 - j. administracji baz danych Oracle, MS SQL, PostgreSQL,
 - k. strukturalnego języka zapytań SQL,
 - l. budowy komputerów wraz z umiejętnością serwisowania (diagnozowania usterek) komputerów i urządzeń peryferyjnych (drukarki, skanery, czytniki),
 - m. zaawansowanej sieci logicznej oraz umiejętność rozbudowy, konserwacji i utrzymania funkcjonalności sieci (LAN, WAN, WiFi),
 - n. systemu wspomagania ratownictwa medycznego SWD PRM,
 - o. oprogramowania Axence nVision,
 - p. środowiska platformy regionalnej MSIM
4. Wykonawca dołoży należytej staranności w realizacji Umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i posiadanym doświadczeniem oraz standardami przyjętymi w branży informatycznej.
 5. Wykonawca oświadcza, że otrzymał od Zamawiającego informację o Systemie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Umowy w sposób powodujący jak najmniej zakłóceń w codziennym funkcjonowaniu Szpitala Zamawiającego, który w okresie realizacji Umowy będzie funkcjonował w dotychczasowy sposób.
 7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie i przestrzeganie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w czasie wykonywania Umowy.
 8. Wykonawca zapewnia, że świadcząc usługi będące przedmiotem Umowy, zachowa w poufności wszelkie pozyskane informacje, które mogą w sposób świadomy lub nieświadomy zostać mu ujawnione.
 9. Wykonawca gwarantuje, że personel dedykowany do wykonywania usług będących przedmiotem Umowy został poinformowany i zobowiązany do zachowania w poufności wszelkich informacji powiązanych z Zamawiającym, a uzyskanych w trakcie realizacji Umowy.
 10. Wykonawca, jako profesjonalny podmiot świadczący tego typu usługi zapewnia, że czynności wykonywane przez jego personel wykonywane będą z należytą starannością zapewniającą bezpieczeństwo danych, odtwarzalność Systemu w przypadku Awarii lub popełnienia błędu w trakcie usług serwisowych.
 11. Wykonawca zobowiązany będzie do bezwzględnego przestrzegania wszelkich obowiązujących u Zamawiającego i przekazanych do Wykonawcy zasad i procedur bezpieczeństwa. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania zaleceń Działu IT Zamawiającego co do ogólnego sposobu świadczenia usług, a także do natychmiastowego przerwania prac na polecenie otrzymane od Zamawiającego.
 12. W ramach wykonywania czynności serwisowych bezpośrednio także przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do udzielania niezbędnego wsparcia podczas wykonywania tych czynności.
 13. Wykonawca ma obowiązek udzielać odpowiedzi i wyjaśnień w przypadku przeprowadzania kontroli sposobu świadczenia usług i zasad bezpieczeństwa. Na żądanie Zamawiającego, w terminie 1 dnia roboczego przedstawi swoje stanowisko w formie dokumentowej.
 14. W razie prowadzenia kontroli przez podmiot trzeci, Wykonawca zobowiązany jest poddać się takiej kontroli w zakresie związanym z niniejszym zamówieniem. Postanowienia pkt. 13 powyżej stosuje się odpowiednio.
 15. Wykonawca może realizować obowiązki bezpośrednio, przez swoich pracowników lub przez podwykonawców. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, za pomocą których realizuje Umowę, jak za swoje własne.
 16. **Nie jest Awarią braku działania systemu EWUŚ. W takim przypadku konieczne jest wypełnienie przez pacjenta i przekazanie Szpitalowi oświadczenia o posiadaniu ubezpieczenia w NFZ.**
 17. Wykonawca oświadcza, że wykonując Umowę nie narusza praw osób trzecich.
 18. **Zdalny dostęp do Systemu jest udostępniany Wykonawcy wyłącznie na potrzeby usuwania Awarii i nie może być wykorzystywany w żadnym innym celu.**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 3 z 15				

OBSŁUGA AWARII I POZOSTALYCH ZLECEŃ



§ 3

- Zamawiający będzie zgłaszał Awarię w następujący sposób wedle swego wyboru:
 - elektronicznym system zgłoszeń:
 - pocztą elektroniczną pod adresem:
 - telefonicznie, pod numerem telefonu:
- Zgłoszenia przekazane przez Zamawiającego powinny zawierać co najmniej następujące informacje:
 - jednostka zgłaszająca / użytkownik Systemu,
 - osoba zgłaszająca wraz z numerem telefonu kontaktowego,
 - część Systemu, którego zgłoszenie dotyczy,
 - opis Awarii.
- Zgłoszenia powinny być dokonywane przez administratora Systemu, ewentualnie inną osobę dysponującą wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na rzeczowy kontakt ze Wykonawcą w sprawie Systemu.
- Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego:
 - Awarii krytycznej obsługiwanej na miejscu – Czas reakcji wynosi minut (zgodnie z ofertą).
 - Awarii zwykłej obsługiwanej na miejscu – Czas reakcji wynosi minut (zgodnie z ofertą).
 - Awarii krytycznej obsługiwanej zdalnie – Czas reakcji wynosi minut (zgodnie z ofertą).
 - Awarii zwykłej obsługiwanej zdalnie – Czas reakcji wynosi minut (zgodnie z ofertą).
- W przypadku gdy Awaria jest spowodowana wadliwym funkcjonowaniem oprogramowania firm trzecich i nie są dostępne stosowne poprawki, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia diagnozy problemu i adekwatnej procedury obejścia Awarii – o ile jeśli jest to technicznie możliwe.
- Zapewnienie sprzętu zamiennego na potrzeby obsługi Awarii jest obowiązkiem Zamawiającego. Przedmiotem Umowy nie jest backup Systemu, Zamawiający powinien posiadać kopie zapasowe danych Systemu przed rozpoczęciem usuwania Awarii. Wykonawca powinien jednak prowadzić prace w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko utraty danych, działając z należytą starannością, obejmującą także integralność danych oraz możliwość odtwarzalności Systemu w związku z Awarią lub popełnieniem ewentualnego błędu w trakcie Usług serwisowych.
- Przedmiotem Umowy nie jest backup Systemu, Zamawiający powinien posiadać kopie zapasowe danych Systemu przed rozpoczęciem usuwania Awarii.

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 4

- Całkowita wartość Umowy wynosi zł netto, podatek VAT w stawce 23%, zł brutto (słownie:**)
- Okresem rozliczeniowym w ramach Umowy jest miesiąc kalendarzowy.
- Strony ustalają, że wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie z dołu, w wysokości zł netto (słownie:), każdorazowo w terminie do 30 dni** kalendarzowych od daty doręczenia faktury VAT - przelewem na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany w fakturze. Jeżeli termin płatności przypadnie na dzień wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie płatności.
- Strony zgodnie ustalają, iż zapłata za Przedmiot Umowy następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Strony ustalają, że faktury dokumentujące realizację Umowy będą wystawiane wyłącznie w postaci faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Za datę doręczenia faktury uznaje się datę jej udostępnienia w KSeF.
- Termin płatności liczony jest od dnia udostępnienia faktury w KSeF, niezależnie od dodatkowego przesłania jej kopii w innej formie.
- Strony zobowiązują się do posługiwania się w KSeF aktualnymi danymi identyfikacyjnymi, w szczególności numerem NIP oraz do niezwłocznego informowania o ich zmianie.
- Każda ze Stron odpowiada za nadanie, utrzymanie i aktualizację uprawnień do KSeF osobom działającym w jej imieniu.
- W przypadku czasowej niedostępności KSeF, faktury mogą być wystawiane w trybie offline lub w inny sposób dopuszczony przepisami prawa, a następnie niezwłocznie wprowadzone do KSeF po ustaniu awarii.
- Wszelkie faktury korygujące będą wystawiane wyłącznie za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

12. Strona wystawiająca fakturę ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowość formalną i merytoryczną, w tym zgodność danych z Umową oraz przepisami prawa.
13. W przypadku zmiany przepisów dotyczących KSeF, Strony zobowiązują się dostosować sposób fakturowania do obowiązujących regulacji bez konieczności aneksowania Umowy.
14. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego, który wskazany będzie każdorazowo na fakturze, w celu dokonania na niego zapłaty przez Zamawiającego, figuruje w wykazie podmiotów („Biała Lista”), o którym mowa w art. 96b ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
15. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
16. Zamawiający nie ponosi żadnych konsekwencji wobec Wykonawcy związanych z nieprawidłowym zastosowaniem i naliczeniem nieodpowiedniej stawki podatku od towarów i usług dotyczącej Przedmiotu Umowy

INFORMACJE POUFNE



§ 5

1. W trakcie obowiązywania Umowy, jak i 10 lat po jej wygaśnięciu, Wykonawca oraz wszelkie osoby, którymi posłuży się przy realizacji przedmiotu Umowy, zobowiązują się nie ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji nie ujawnionych publicznie, które otrzymał w związku z wykonywaniem Umowy. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących organizacji pracy, działalności, polityki kadrowej, finansowej, produkcyjnej lub marketingowej oraz kontrahentów i pacjentów Zamawiającego („Informacje poufne”).
2. Informacje poufne przekazane przez Zamawiającego stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego, a Wykonawca jest uprawniony do ich wykorzystania wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Informacje poufne wyłącznie własnym pracownikom oraz innym osobom, które są bezpośrednio zaangażowane w prace związane z wykonaniem Umowy, pod warunkiem uzyskania od nich zobowiązania do zachowania w tajemnicy Informacji poufnych.
4. Wszelkie Informacje poufne są i pozostaną własnością Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie dokumenty i inne trwałe nośniki zawierające informacje dostarczone Wykonawcy przez Zamawiającego będą niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od rozwiązania Umowy bądź jej wygaśnięcia, zwrócone Zamawiającemu.
5. Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność za przestrzeganie powyższych postanowień przez własnych pracowników oraz wszelkie inne osoby zaangażowane w realizację zobowiązań objętych przedmiotem Umowy.
6. Za Informacje poufne nie uważa się jednak informacji:
 - a. które są lub staną się dostępne publicznie bez naruszenia postanowień Umowy przez Wykonawcę, jego pracowników i podwykonawców,
 - b. które są lub staną się dostępne dla Wykonawcy z innego źródła, aniżeli Zamawiający, pod warunkiem, że zostały one uzyskane bez naruszenia prawa ani innych porozumień w zakresie zachowania poufności,
 - c. które zostały uzyskane niezależnie od Zamawiającego, jako wynik pracy wykonanej przez Wykonawcę lub jej podwykonawców, w stosunku do których nie ujawniono takich informacji,
 - d. co do których Zamawiający wyraził uprzednią pisemną zgodę na ich ujawnienie,
 - e. których ujawnienie jest wymagane przepisami prawa.

KARY UMOWNE

§ 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę jest on obowiązany do naprawienia powstałej w ten sposób szkody
3. W przypadku zwłoki realizacji przedmiotu Umowy Zamawiający może żądać kary umownej w wysokości 0,5% wartości netto Umowy określonej w § 4 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. W przypadku naruszenia obowiązku poufności Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej w wysokości 5 000 (pięć tysięcy) złotych za każdy przypadek naruszenia.
5. W razie wcześniejszego wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od niej z przyczyn zawinionych leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającemu kary umownej, w wysokości 10% wartości netto Umowy, określonej w § 4 ust. 1 Umowy.
6. W przypadku gdy wysokość kary umownej nie pokrywa powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy naprawienia

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

pozostajej po zapłaceniu przez Wykonawcę kary umownej szkody na zasadach ogólnych.

7. Maksymalna wysokość kar umownych, które mogą zostać naliczone Wykonawcy nie przekroczy 20% wartości wynagrodzenia netto Wykonawcy, określonego w ust. § 4 ust. 1 Umowy.
8. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z Umowy.
9. Kary umowne będą płacone na podstawie stosownego wezwania do zapłaty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z bieżących należności wynikających z realizacji Umowy.

ROZWIĄZANIE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi publicznemu. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego, gdy Wykonawca nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją nienależycie.
3. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych i odszkodowań.

ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY



§ 8

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Strony dopuszczają zmiany w umowie w następującym zakresie:
 - a. Wykonawca zobowiązuje się do nie zwiększania cen jednostkowych netto określonych w § 3, przy czym w czasie trwania Umowy ceny brutto ulegają zmianie w przypadku wzrostu/spadku stawki podatku VAT. W przypadku urzędowej zmiany stawki VAT, uwzględnienie nowej stawki nastąpi automatycznie w dacie określonej przez właściwe przepisy prawa, bez konieczności zawierania odrębnego aneksu.
 - b. w każdym czasie trwania Umowy Wykonawca może dokonać obniżki cen jednostkowych i nie wymaga zgody Zamawiającego ani sporządzenia Aneksu do Umowy

KLAUZULA WALORYZACYJNA

§ 9

1. Strony dopuszczają zmianę wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uprawniający Strony Umowy do żądania zmiany wynagrodzenia ustala się na 10 % w stosunku do poziomu cen tych samych materiałów lub kosztów z dnia zawarcia Umowy.
3. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia ustala się na dzień zaistnienia przesłanki w postaci wzrostu wynagrodzenia ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o 10 %. z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
4. Poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy
5. W przypadku zaistnienia przesłanki będącej podstawą zmiany wynagrodzenia, określa się następujące okresy, w których Wykonawca może zwrócić się w formie pisemnej do Zamawiającego o zmianę wynagrodzenia: po upływie 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy, przy czym zmiana wynagrodzenia nie może być dokonywana częściej niż co dwanaście miesięcy.
6. Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt. 4 powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy.



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 ISO 9001 LL-C (Certification)	 CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 6 z 15				

7. Maksymalna łączna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia stanowi 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Zamówienia podstawowego.
8. W przypadku gdy Wykonawca realizuje przedmiot Umowy z pomocą podwykonawców, w sytuacji zmiany wynagrodzenia opisanej ust. 4 - 6 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł Umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a. przedmiotem Umowy są dostawy;
 - b. okres obowiązywania Umowy przekracza 6 miesięcy.

PRAWA AUTORSKIE

§ 10

1. Wykonawca, w ramach Umowy i wynagrodzenia nią przewidzianego, przenosi na Zamawiającego bezwarunkowo i bez ograniczeń autorskie prawa majątkowe oraz zależne do wszelkiej dokumentacji powstałej w toku realizacji Umowy w rozumieniu przepisów Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje bez ograniczeń, z dniem przekazania Zamawiającemu dokumentacji w szczególności na poniższych polach eksploatacji:
 - a. utrwalenie utworów dowolną techniką, w tym drukarską, cyfrową, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, pendrive, CD-ROM, DVD, papier;
 - b. zwielokrotnienia utworów, w każdej możliwej technice, w tym drukarskiej, cyfrowej, elektronicznej, laserowej, fotograficznej, optycznej, na każdym nośniku, włączając w to także nośniki elektroniczne, optyczne, pendrive, CD-ROM, DVD, papier;
 - c. w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem oryginału lub egzemplarzy;
 - d. wprowadzenia utworów lub poszczególnych elementów do pamięci komputera i sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach wyżej wymienionej sieci;
 - e. upubliczniania utworów w formie elektronicznej;
 - f. wykorzystanie utworów lub ich dowolnych części do prezentacji;
 - g. sporządzanie wersji obcojęzycznych utworów;
 - h. łączenie fragmentów z innymi utworami;
 - i. dowolnego przetwarzania utworów, w tym adaptacje, modyfikacje, aktualizacje, wykorzystywanie utworów jako materiał wyjściowy do tworzenia innych utworów. Prawa zależne, o których mowa w ust. 1, obejmują prawo do dowolnego przetwarzania utworów, w tym adaptacje, modyfikacje, aktualizacje, wykorzystywanie utworów jako materiał wyjściowy do tworzenia innych utworów.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje na polach eksploatacji, o których mowa w ust. 2 wraz z prawem do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby oraz prawem wykonywania autorskich praw zależnych.
4. Z chwilą nabycia autorskich praw majątkowych do utworów Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie autorskich praw zależnych do opracowań utworów oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, na polach eksploatacji objętych Umową.
5. Przeniesienie praw autorskich następuje na czas nieokreślony oraz w sposób nieograniczony co do miejsca.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia niewykonywania autorskich praw osobistych do utworów.
7. Z chwilą przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych przechodzi na Zamawiającego własność nośników, na których utrwalono utwory.
8. Wykonawca oświadcza, iż wytworzone utwory nie będą obciążone jakimikolwiek prawami osób trzecich, a w szczególności korzystanie z tych utworów przez Zamawiającego nie będzie naruszało praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich osób trzecich.
9. Wykonawca jest odpowiedzialny przed Zamawiającym za wszelkie Wady wykonanego przedmiotu Umowy, a w szczególności za roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.
10. W przypadku wystąpienia osób trzecich przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami z tytułu praw autorskich lub innych, odpowiedzialność z tego tytułu ponosi Wykonawca, który zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty i kwoty zasądzone z tego tytułu od Zamawiającego na rzecz osób trzecich.
11. Postanowienia niniejszego paragrafu stosują się odpowiednio do wszelkich zmian utworów.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązany jest przy wykonywaniu Umowy do zapewnienia skutecznej i należytej ochrony danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, jak również do niewykorzystywania tych danych do celów innych niż realizacja niniejszej Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w zakresie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym na podstawie 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 osobowych) zwanego dalej „RODO”. Strony szczegółowo ustaliły warunki przetwarzania danych w umowie o powierzenie przetwarzania danych stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy. Strony zgodnie postanawiają, że zasady przetwarzania danych osobowych przez Strony Umowy reguluje umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, która po jej podpisaniu przez Strony stanowić będzie załącznik nr 2 do Umowy. Odmowa zawarcia umowy powierzenia danych osobowych jest równoznaczna z odmową zawarcia przez Wykonawcę Umowy.
3. O zmianie danych osób, o których mowa w ust. 1, Strony mają obowiązek powiadomić drugą stronę, a dokonanie zmiany jest skuteczne w stosunku do drugiej Strony z chwilą jej zawiadania (które nie stanowi zmiany Umowy).
4. Wykonawca oświadcza, że nie dokona przeniesienia wierzycelności związanych z realizacją Umowy na rzecz osób trzecich, bez zgody Zamawiającego oraz nie dokona żadnych innych czynności w wyniku, których doszłoby do zmiany Stron Umowy. Ewentualna zgoda Zamawiającego na zmianę wierzyciela będzie uzależniona od wyrażenia zgody podmiotu tworzącego zgodnie z art. 54 ust.5 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15.04.2011r. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela z naruszeniem w/w zasad jest nieważna
5. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i inne właściwe przepisy prawa.
6. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji Umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Integralną część Umowy stanowią:
 - a. Załącznik nr 1 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy/ elektronicznie.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 8 z 15				

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni przy ulicy Krakowskiej 31, 32-700 Bochnia, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa -Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego i wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000031986, posiadającym numer NIP 8681604021, REGON 000304349, reprezentowanym przez

-
zwanym dalej „Administratorem” lub „Zleceniodawcą”,

a

.....
reprezentowanym przez:

-
zwanym dalej Podmiotem „Przetwarzającym” lub „Zleceniobiorcą”,

zwanymi dalej łącznie Stronami, z których każda oddzielnie może być zwana Stroną.



§ 1 Wstęp i Definicje

- Mając na uwadze, że:
 - Strony zawarły umowę **nr II/DZ/.../2026 - Świadczenie usług serwisowych w zakresie obsługi awarii systemu dla środowiska informatycznego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni Szpital Powiatowy im. bł. Marty Wieckiej** (zwaną dalej „Umową główną”),
 - w związku ze świadczeniem przez Zleceniobiorcę usług w ramach Umowy głównej dochodzi lub może dochodzić do przetwarzania danych osobowych w imieniu Zleceniodawcy,
 - Strony postanowiły zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o następującej treści.
- Użyte w niniejszej umowie określenia będą miały następujące znaczenie:
 - Rozporządzenie RODO** – oznacza rozporządzenie 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);
 - Umowa główna** – oznacza zawartą przez Strony umowę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy;
 - Usługi** – oznaczają usługi, będące przedmiotem Umowy głównej;
 - Administrator** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
 - Dane osobowe** – oznacza dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia RODO, tj. wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
 - Podmiot przetwarzający** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;
 - Państwo trzecie** – oznacza państwo nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
 - Dzień roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

Przedmiot umowy - polecenie przetwarzania, charakter i cel przetwarzania

- W związku z wykonywaniem Umowy głównej przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca (jako **Administrator danych osobowych**) powierza Zleceniobiorcy (**Podmiotowi przetwarzającemu**) przetwarzanie danych osobowych,

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

- określonych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy (dalej: Dane osobowe), a Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przetwarzania - w imieniu Zleceniodawcy lub na jego zlecenie - na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca oświadcza, że spełnił wszelkie warunki legalności przetwarzania danych osobowych. Zleceniodawca zapewnia, że posiadane przez niego i powierzane Zleceniobiorcy do przetwarzania dane osobowe zostały zgromadzone i udostępnione Zleceniobiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zleceniobiorca uprawniony jest do przetwarzania powierzonych mu Danych osobowych wyłącznie w celu wykonania zobowiązań wynikających z Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, w zgodności z Rozporządzeniem RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w zakresie niezbędnym do realizacji ww. Umowy głównej, tj. w szczególności w celu:
- a) realizacji czynności związanych z przedmiotem Umowy głównej.**
3. Zleceniobiorca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Zleceniobiorca nie ma prawa do przekazywania danych osobowych do państw trzecich.

§ 3

Dane osobowe podlegające przetwarzaniu

1. Przetwarzaniu podlegają dane w postaci **papierowej/elektronicznej**.
2. Przetwarzaniu podlegają dane osobowe dotyczące następujących kategorii:
 - 1) **dane osobowe personelu Zleceniodawcy, w tym personelu przeszkolonego przez Zleceniobiorcę**
 - 2) **dane osobowe kontrahentów Zleceniodawcy,**
 - 3) **inne dane osobowe, których obowiązek przetwarzania nakładają odrębne przepisy prawa, w szczególności przepisy prawa dotyczące udzielania świadczeń zdrowotnych.**
3. Zakres przetwarzanych przez Zleceniobiorcę danych osobowych może obejmować:
 - 1) **dane identyfikacyjne takie jak: (imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia, NIP itp.),**
 - 2) **dane adresowe i teleadresowe takie jak: (adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej, nr telefonu itp.),**
 - 3) **dane służbowe takie jak: (zajmowane stanowiska, informacje o absencjach itp.),**
 - 4) **szczególnych kategorii dane osobowe takie jak: (dane o stanie zdrowia, dane dotyczące karalności, stopień niepełnosprawności itp.)**
 - 5) **zbiory danych osobowych gromadzonych za pomocą oprogramowania systemu Asseco InfoMedica Plus/AMMS, systemu radiologicznego Alteris RIS/PACS wraz z niezbędnym do jego pracy oprogramowaniem systemowym**

§ 4



Przedmiot przetwarzania

Zleceniobiorca jest uprawniony do wykonywania na danych osobowych wszelkich niezautomatyzowanych operacji przetwarzania uzasadnionych i niezbędnych dla realizacji usługi zawartej w Umowie głównej w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, i które mogą obejmować m.in.: **zbieranie, przechowywanie, modyfikowanie, aktualizowanie, pobieranie, przeglądanie, przesyłanie, łączenie, ograniczanie, usuwanie, archiwizowanie.**

§ 5

Dalsze powierzenie przetwarzania danych

1. Zleceniobiorca jest uprawniony do korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego w trakcie realizacji przetwarzania danych osobowych na podstawie niniejszej umowy, pod warunkiem poinformowania Zleceniodawcy o każdym planowanym dalszym powierzeniu przetwarzania danych osobowych oraz o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia dotychczasowego podmiotu przetwarzającego przez innego usługodawcę lub o rezygnacji z usług innego podmiotu przetwarzającego, oraz z zastrzeżeniem ust. 2; informacja przekazywana będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej Zleceniodawcy na adres wskazany w § 10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do spełnienia w takim przypadku warunków dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 art. 28 Rozporządzenia RODO.
2. Zleceniodawca jest uprawniony do wyrażenia sprzeciwu wobec dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu przez Zleceniobiorcę w terminie 7 dni roboczych od otrzymania od Zleceniobiorcy informacji o planowanym dalszym powierzeniu ich przetwarzania innemu podmiotowi przetwarzającemu lub o zastąpieniu dotychczasowego podmiotu przetwarzającego przez inny podmiot. Brak sprzeciwu w powyższym terminie jest równoznaczny z wyrażeniem przez Zleceniodawcę zgody na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu przez Zleceniobiorcę. W przypadku

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				



złożenia sprzeciwu przez Zleceniodawcę dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę podmiotowi objętemu sprzeciwem jest niedopuszczalne.

3. W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia ochrony danych osobowych w sposób opisany w niniejszej umowie.

§ 6

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zapewnia, że – zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia RODO – dane osobowe Zleceniodawcy będą przetwarzane za pomocą zastosowanych odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych w sposób zapewniający odpowiednie ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie na podstawie niniejszej umowy oraz na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca:
 - 1) dopuści do przetwarzania danych osobowych jedynie osoby działające z jego upoważnienia oraz których dostęp do danych osobowych jest niezbędny do wykonania usług określonych w danej Umowie głównej, w związku z którą przetwarzane są dane osobowe,
 - 2) zapewni, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zobowiązane były do zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzania danych osobowych bez ograniczeń czasowych,
 - 3) zapozna osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i odpowiedzialnością za ochronę tych danych przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych.
4. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia systemu informatycznego oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych osobowych oraz ryzyko naruszenia praw osób, których dane dotyczą, Zleceniobiorca wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanym danym osobowym zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający – z uwzględnieniem prawdopodobieństwa wystąpienia i wagi zagrożenia – ryzyku naruszenia praw lub wolności podmiotów danych w wyniku wykonywania niniejszej umowy.
5. Ponadto, Zleceniobiorca - uwzględniając charakter wykonywanych czynności przetwarzania danych osobowych oraz dostępne Stronom informacje dotyczące danych osobowych powierzonych Zleceniobiorcy do przetwarzania na podstawie Umowy głównej, w związku z którą dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) w miarę możliwości pomaga Zleceniodawcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w Rozdziale III Rozporządzenia RODO;
 - 2) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje udziela Zleceniodawcy pomocy w wywiązaniu się z obowiązków wymienionych w art. 32–36 Rozporządzenia RODO;
 - 3) na żądanie Zleceniodawcy, niezwłocznie przekazuje Zleceniodawcy wszelkie znajdujące się w dyspozycji Zleceniobiorcy informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia RODO;
 - 4) umożliwi Zleceniodawcy lub działającej w jego imieniu osobie trzeciej, z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w przedsiębiorstwie Zleceniobiorcy, przeprowadzenie kontroli sposobu wywiązania się z wyżej wymienionych obowiązków, w tym również przez współdziałanie w przeprowadzeniu kontroli – na warunkach określonych w § 7.Powyższe obowiązki pomocy będą wykonywane przez Zleceniobiorcę (w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie głównej) w sytuacji, gdy Zleceniodawca nie ma możliwości wykonania danej czynności samodzielnie (we własnym zakresie) lub przy współdziałaniu ze strony osób trzecich innych niż Zleceniobiorca oraz wyłącznie w zakresie obiektywnie niezbędnym dla umożliwienia Zleceniodawcy wywiązania się przez niego z obowiązków wynikających z przepisów prawa. W innych przypadkach ww. obowiązki pomocy wykonywane będą przez Zleceniobiorcę w sposób i na warunkach odrębnie uzgodnionych przez Strony.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych na zlecenie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca poinformuje o tym Zleceniodawcę niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę. Powiadomienie nastąpi przez przesłanie wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru na adres Zleceniodawcy wskazany w § 10 niniejszej umowy.
7. W przypadku rozwiązania Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, Zleceniobiorca zobowiązany jest zaprzestać przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w ramach Umowy głównej i usunąć je lub dokonać ich anonimizacji w taki sposób, aby nie było możliwe ponowne ich odtworzenie.



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 11 z 15				

- Zleceniobiorca jest obowiązany wykonać obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, niezwłocznie, w terminie odrębnie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 30 dni od rozwiązania Umowy głównej (przy czym usunięcie danych z samych kopii zapasowych nastąpi stosownie do obowiązującej u Zleceniobiorcy procedury usuwania danych z kopii zapasowych), chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo Rzeczypospolitej Polskiej nakazują Zleceniobiorcy dalsze przechowywanie danych osobowych. W takim przypadku za przetwarzanie ww. danych po rozwiązaniu danej Umowy głównej Zleceniobiorca odpowiada jak administrator.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się powiadamiać Zleceniodawcę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od stwierdzenia wystąpienia zdarzenia, o:
- 1) wszelkich żądaniach ujawnienia powierzonych przez Zleceniodawcę danych osobowych, zgłaszanych przez organy władzy publicznej, przed ich ujawnieniem, chyba że jest to z innych względów zabronione;
 - 2) wszczęciu kontroli przez organ nadzorczy zajmujący się ochroną danych osobowych w związku z powierzeniem przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach lub postanowieniach administracyjnych wydanych wobec Zleceniobiorcy w związku z powyższym;
 - 3) wszczętych lub toczących się postępowaniach administracyjnych, sądowych lub przygotowawczych związanych z powierzeniem przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach, postanowieniach lub orzeczeniach wydanych wobec Zleceniobiorcy w związku z powyższym;
 - 4) incydentach skutkujących naruszeniem bezpieczeństwa przetwarzania przez Zleceniobiorcę Danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę, w tym uzyskania przypadkowego lub nieupoważnionego dostępu do powierzonych danych osobowych, przypadkach zmiany, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonych danych osobowych.
9. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę, jeżeli - jego zdaniem - wydane mu przez Zleceniodawcę polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia RODO lub innych przepisów Unii Europejskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie ochrony danych osobowych

§ 7

Prawa i obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca (w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie głównej) umożliwi Zleceniodawcy przeprowadzanie kontroli działań Zleceniobiorcy w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
- 1) obowiązek przeprowadzenia kontroli został nałożony przez organ nadzoru,
 - 2) przeprowadzenie kontroli jest konieczne dla wyjaśnienia naruszenia ochrony danych osobowych,
 - 3) w celu zebrania informacji niezbędnych do wykazania spełnienia przez Zleceniodawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy oraz obowiązujących przepisów prawa dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych - nie więcej niż jednej kontroli w roku kalendarzowym.
2. W każdym przypadku kontrola może być prowadzona przez Zleceniodawcę wyłącznie w zakresie, w jakim dane osobowe powierzone zostały Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę, bez uszczerbku dla tajemnicy przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy oraz informacji poufnych należących do osób trzecich.
3. Zleceniodawca jest zobowiązany zawiadomić Zleceniobiorcę o zamiarze przeprowadzania kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. na co najmniej 14 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia kontroli, wskazując proponowany dokładny zakres, termin oraz osoby upoważnione przez Zleceniodawcę do przeprowadzenia kontroli. Jeżeli przeprowadzenie kontroli przetwarzania nie będzie możliwe w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę w zawiadomieniu, o którym mowa w zdaniu poprzednim (z uzasadnionych przyczyn, w szczególności z uwagi na liczbę kontroli zgłoszonych przez innych klientów Zleceniobiorcy), Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę o pierwszym możliwym terminie przeprowadzenia kontroli, przy czym informacja ta powinna być przekazana Zleceniodawcy - nie później niż 7 dni roboczych przed proponowaną datą rozpoczęcia kontroli; informacja taka zostanie przekazana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 10. Zleceniobiorca ma prawo wniesienia uzasadnionych uwag na piśmie do proponowanego przez Zleceniobiorcę zakresu kontroli w szczególności gdy zakres ten zdaniem Zleceniobiorcy wykracza poza uprawnienia Zleceniobiorcy do kontroli podmiotu przetwarzającego zgodnie z przepisami Rozporządzenia RODO.
4. Kontrola przetwarzania w zakresie związanym z dostępem do pomieszczeń Zleceniobiorcy lub dostępem do systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, nie może trwać dłużej niż 3 dni robocze. Czynności kontrolne mogą być wykonywane w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie kontroli, a w szczególności udostępnić dokumentację, pomieszczenia i infrastrukturę techniczną w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia takiej kontroli. Ponadto

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 12 z 15				

Zleceniobiorca jest obowiązany udzielić Zleceniodawcy niezbędnych informacji dotyczących wykonywania niniejszej umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych.

6. Zleceniodawca dostarczy Zleceniobiorcy raport z przeprowadzonej kontroli. Raport zawierał będzie wnioski z kontroli oraz – jeśli okaże się to konieczne - uzgodnione przez Strony zakres i warunki ewentualnych zmian w zakresie przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę. Po uzgodnieniu treści raport będzie podpisywany przez obie Strony.
7. Z zastrzeżeniem ust. 2, wszelkie koszty kontroli prowadzonych przez Zleceniodawcę lub przez osoby trzecie działające w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy pokrywa Zleceniodawca.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną u Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z niniejszą umową przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych z przyczyn zawinionych za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca.
2. W przypadku wydania ostatecznej decyzji administracyjnej lub prawomocnego wyroku sądu, odnoszących się do przedmiotu niniejszej umowy, Strony wspólnie uzgodnią zmianę sposobu wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, umożliwiającą realizację ww. decyzji lub wyroku.

§ 9

Czas trwania przetwarzania

1. Przetwarzanie odbywa się w sposób ciągły przez cały okres obowiązywania danej Umowy głównej począwszy od dnia jej zawarcia.
2. Usługodawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie przez okres obowiązywania danej Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych – chyba, że Strony uzgodnią inny termin przetwarzania danych osobowych w drodze odrębnego porozumienia.
3. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy głównej skutkuje równoczesnym rozwiązaniem niniejszej umowy w zakresie, w jakim dotyczy ona danych przetwarzanych w związku z daną Umową główną.

§ 10

Komunikacja

Wszelkie oświadczenia i powiadomienia wynikające z niniejszej umowy, składane przez Strony w postaci elektronicznej, winny być składane na następujące adresy poczty elektronicznej:

- 1) dla Zleceniodawcy: administracja@szpital-bochnia.pl, iod.szpitalbochnia@gmail.com
- 2) dla Zleceniobiorcy:



§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania Umowy Głównej
2. W przypadku gdy Strony zawarły uprzednio jakąkolwiek umowę dotyczącą powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu wykonania danej Umowy głównej, w związku z którą dane są przetwarzane przez Zleceniobiorcę, umowa taka przestaje w całości obowiązywać z chwilą wejścia w życie niniejszej umowy; niniejsza umowa zastępuje w całości wszelkie uprzednio zawarte przez Strony umowy bądź klauzule dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte w Umowach głównych, w związku z którymi dane są przetwarzane przez Zleceniobiorcę.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia w niniejszej umowie wymagają zachowania formy, w jakiej umowa została zawarta, pod rygorem nieważności.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz Rozporządzenia RODO.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle obowiązywania niniejszej umowy strony będą rozwiązywać polubownie na drodze konsultacji i negocjacji. W przypadku niepowodzenia konsultacji i negocjacji, o których mowa w zdaniu poprzednim, spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny w Rzeczypospolitej Polskiej właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

(pieczęć i podpis za Zleceniobiorcę)

(pieczęć i podpis za Zleceniodawcę)

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 13 z 15				

ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO



Nazwa Administratora: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni			
Wyjaśnienie: zgodnie z art. 28 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych: <i>„jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora, powierza on dane jedynie takim podmiotom przetwarzającym, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą”</i>			
Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wprowadził środki techniczne i organizacyjne, które będą spełniały wymogi RODO oraz innych aktów regulujących legalne przetwarzanie danych osobowych?	TAK/NIE/INNE*	
2	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe prowadzi rejestr kategorii czynności dla powierzonych operacji przetwarzania danych osobowych?	TAK/NIE*	
3	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wdrożył procedury dotyczące zarządzania incydentami bezpieczeństwa?	TAK/NIE*	
4	Czy podmiot przetwarzający wprowadził środki zapewniające, że systemy IT używane do przetwarzania danych osobowych są zgodne z RODO oraz innymi aktami regulującymi przetwarzanie danych osobowych?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* (dane będą przetwarzane w wersji papierowej) *	
5	Czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych zostały przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych i zobowiązane do zachowania poufności?	TAK/NIE*	

W imieniu podmiotu przetwarzającego dane osobowe /nazwa podmiotu/
na zlecenie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni oświadczam, że powyżej przekazane informacje są zgodne z prawdą. W przypadku zmiany któregokolwiek z ww. elementów, zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić Administratora.

.....
data

.....
podpis

*niepotrzebne skreślić



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 14 z 15				

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w celu realizacji umowy

W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że w związku z zawarciem umowy Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (dalej: Szpital) będzie przetwarzał dane osobowe osób zaangażowanych w realizację umowy.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej, ul. Krakowska 31, 32-700 Bochnia, adres e-mail: administracja@szpital-bochnia.pl, numer telefonu: (14) 61 53 201, NIP: 868-16-04-021, REGON: 000304349.
2. W SPZOZ w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej wyznaczono Inspektora ochrony danych, z którym możecie się Państwo kontaktować, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, pod adresem e-mail: iodo@szpital-bochnia.pl lub przesyłając korespondencję na adres siedziby Administratora.
3. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne do celu zawarcia i realizacji umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy oraz rozliczenia kosztów w związku z zawartą umową.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy oraz przechowywane przez okres 10-ciu lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym dokonano ostatniego rozliczenia kosztów.
6. Okres przechowywania danych osobowych może zostać wydłużony z uwagi na dochodzenie roszczeń lub toczące się postępowanie przed sądem, przetwarzanie w takim przypadku odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane osobowe nie będą udostępniane osobom nieupoważnionym.
8. Dane osobowe mogą zostać udostępnione jedynie organom uprawnionym ma mocy przepisów prawa.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Szpital mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania a także ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku uzasadnionym przepisami prawa.
11. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Szpital mają również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają, iż przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

.....
podpis

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 15 z 15				