

---

## UMOWA CYWILNO-PRAWNA

Nr \_\_\_\_/KSW1-Rz/Pi/2020

---

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Rzeszowie pomiędzy:

**Podkarpackim Centrum Medycznym w Rzeszowie Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą 35-201 Rzeszów, ul. Plac Dworcowy 2**, wpisanym do rejestru Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Rzeszowie pod numerem KRS: 0000011323, NIP: 8132907451, REGON: 01064767900000, reprezentowanym przez:

Pana **Jacka Maternię - Z-cę Dyrektora ds. ekonomicznych**,  
zwanym w dalszej treści umowy **Udzielającym zamówienia**,  
a

Panią \_\_\_\_\_, zamieszkałą \_\_\_\_\_,  
prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: \_\_\_\_\_,  
NIP: \_\_\_\_\_, zwaną w dalszej części umowy **Przyjmującym zamówienie**.

### §1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie warunków i zasad udzielania przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych z zakresu pielęgniarstwa operacyjnego w Klinicznym Szpitalu Wojewódzkim Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie, na Bloku Operacyjnym Kliniki Chirurgii Szczękowo-Twarzowej zwanym w dalszej części umowy Blokiem.
2. Udziałający zamówienia oświadcza, że posiada zawartą z Klinicznym Szpitalem Wojewódzkim Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach dyżurów pielęgniarstkich.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada pełne prawo do wykonywania zawodu pielęgniarstwa oznaczone numerem \_\_\_\_\_.
4. Przyjmujący zamówienie posiada specjalizację zawodową w dziedzinie pielęgniarstwa operacyjnego.

### §2

1. Na podstawie niniejszej umowy Udziałający zamówienia zleca, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do pełnienia dyżurów i świadczenia w ramach dyżurów świadczeń zdrowotnych – zwanych w dalszej części umowy „usługami medycznymi” w zakresie zapewniającym prawidłową opiekę nad pacjentami w Klinicznym Szpitalu Wojewódzkim Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie, na Bloku Operacyjnym Kliniki Chirurgii Szczękowo-Twarzowej w czasie i terminach określonych w §3.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania usług medycznych stanowiących przedmiot umowy z jak najlepszym wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych, z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Przy wykonywaniu usług medycznych stanowiących przedmiot niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany przestrzegać:
  - a) powszechnie obowiązujące przepisy określające prawa i obowiązki pacjentów,
  - b) Regulamin Porządkowy Klinicznego Szpitala Wojewódzkiego Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie,
  - c) standardy udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) procedury i standardy obowiązujące w Klinicznym Szpitalu Wojewódzkim Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie,
  - e) przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 j.t.z późn. zm.) oraz stosować zarządzenia i dokumenty obowiązujące w Klinicznym Szpitalu Wojewódzkim Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie związane z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Przyjmujący zamówienie w ramach świadczonych usług zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

5. Do obowiązków Przyjmującego zamówienie należy świadczenie usług z zakresu pielęgniarstwa operacyjnego, w szczególności:

- 1) Przygotowanie narzędzi, aparatury medycznej, bielizny i materiałów opatrunkowych niezbędnych do wykonywania zabiegu operacyjnego.
- 2) Sprawdzenie liczby narzędzi i materiałów opatrunkowych przed rozpoczęciem zabiegu oraz stała ich kontrola w trakcie operacji.
- 3) Odnotowanie ilości pobranego materiału na tablicy, przeliczenie i zgłoszenia operatorowi o zgodności przed zakończeniem zabiegu.
- 4) Dokładne sprawdzenie liczby narzędzi i materiału opatrunkowego po zakończeniu zabiegu operacyjnego, a w przypadku niezgodności natychmiastowe powiadomienie Kierownika Bloku Operacyjnego i operatora.
- 5) Przygotowanie i podanie ściśle wg wskazań lekarzy środków farmakologicznych (np. antybiotyki do płukania ran).
- 6) Dokładna dezynfekcja i mycie narzędzi i aparatury, przygotowanie ich do sterylizacji wg obowiązujących zasad.
- 7) Wykonywanie sterylizacji bieżącej w bloku operacyjnym w razie potrzeby i kontrola procesu sterylizacji.
- 8) Pomoc w ułożeniu pacjenta na stole operacyjnym w pozycji wymaganej do danego zabiegu ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa operowanego (np. zabezpieczenie pasami, izolacja od części metalowych stołu, zabezpieczenie przed uciskiem).
- 9) Utrzymanie w stałej gotowości jałowych narzędzi, materiałów i bielizny operacyjnej oraz sprawnej technicznie aparatury i urządzeń medycznych (ssaki, noże elektryczne, mikroskopy itp.).
- 10) Dbanie o odpowiednie zabezpieczenie, oznaczenie i wysyłanie preparatów do badań histopatologicznych, mikrobiologicznych, ze zwróceniem szczególnej uwagi na badania śródoperacyjne tzw. „intry”.
- 11) Dbanie o odpowiednie przechowywanie i stosowanie środków farmakologicznych, nici chirurgicznych oraz środków dezynfekcyjnych zgodnie z obowiązującym w Szpitalu receptariuszem i listą środków dezynfekcyjnych.
- 12) Prowadzenie dokumentacji bloku operacyjnego (książki raportów, protokoły pielęgniarstwa operacyjnego, książki pobranych i wysłanych do badań preparatów itp.).
- 13) Przestrzeganie obowiązującego reżimu sanitarnego.
- 14) Nadzór nad pracą personelu pomocniczego w czasie dyżurów popołudniowych, nocnych, świątecznych, niedzielnych.
- 15) Pomoc lekarzowi w przeprowadzeniu specjalistycznych badań diagnostycznych i leczniczych wykonywanych w obrębie bloku operacyjnego
- 16) Udzielanie pierwszej pomocy w razie bezpośredniego zagrożenia życia przy wcześniejszym powiadomieniu lekarza.
- 17) Wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zasadami etyki zawodowej oraz z obowiązującymi standardami postępowania pielęgniarstwa.
- 18) Przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisów BHP, jak również do niezwłocznego powiadomienia Kierownika Bloku Operacyjnego o niemożności stawienia się do pracy.
- 19) Noszenie obuwia i odzieży ochronnej.
- 20) Życzliwy i taktowny stosunek do pacjentów.
- 21) Przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
- 22) Pełne i efektywne wykorzystanie czasu pracy na realizację obowiązków służbowych.
- 23) Noszenia w godzinach pracy ubioru służbowego, identyfikatora, dbałość o wygląd zewnętrzny oraz estetykę miejsca pracy.
- 24) Przyjmujący zamówienie ma prawo do korzystania z dokumentacji pacjenta w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań.
- 25) Przyjmujący zamówienie nie może opuścić stanowiska pracy bez przekazania go następnej zmianie.
- 26) Zleceńbiorca jest współodpowiedzialny za mienie bloku operacyjnego (narzędzia, sprzęt, aparatura, bielizna, nici itp.) a o ich uszkodzeniu lub zaginięciu informuje Kierownika Bloku Operacyjnego.

### **§3**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług medycznych będących przedmiotem niniejszej umowy według zapotrzebowania ustalonego przez Kierownika Bloku Kliniki Chirurgii Szcękowo – Twarzowej.

### **§4**

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do osobistego wykonywania usług stanowiących przedmiot umowy.
2. W razie zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności i braku możliwości wykonywania pracy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest zapewnić zastępstwo innej pielęgniarki posiadającej wymagane kwalifikacje i niezwłocznie poinformować o tym fakcie Udzielającego zamówienie.

### **§5**

1. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do prawidłowości otrzymanych zleceń Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany skonsultować problem z lekarzem zlecającym lub kierownikiem Bloku.
2. Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo do kontroli przebiegu pracy Przyjmującego zamówienie.

3. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia niezbędnych dokumentów, udzielenia wszelkich niezbędnych i koniecznych informacji oraz wyjaśnień podczas kontroli prowadzonej u Udzielającego zamówienie przez Kliniczny Szpital Wojewódzki Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie oraz inne uprawnione podmioty.

### §6

1. Za szkodę wyrządzoną pacjentom Bloku przy wykonywaniu usług stanowiących przedmiot umowy pełną odpowiedzialność ponosi Przyjmujący zamówienie;
2. Udzielający zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Przyjmującego zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada zawartą umowę ubezpieczenia w zakresie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych z minimalną sumą gwarancją określaną odpowiednimi przepisami i zobowiązuje się utrzymania tej sumy przez cały okres obowiązywania umowy.

### §7

1. Z tytułu wykonywania usług medycznych Przyjmującemu zamówienie przysługuje od Udzielającego zamówienia należność brutto w kwocie \_\_\_\_\_ złotych za każdą godzinę wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Udzielający zamówienia będzie wypłacał należne Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenie miesięcznie z dołu w terminie do 14 dni po otrzymaniu zapłaty od Klinicznego Szpitala Wojewódzkiego Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie rachunek wystawiony przez Przyjmującego zamówienie, doręczony Udzielającemu zamówienia w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni opatrzone datą ostatniego dnia kalendarzowego za dany miesiąc wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy wraz z zatwierdzonym pod względem merytorycznym Kierownika Oddziału wykazem wykonanych świadczeń wg **załącznika nr 1**.
4. Wszelkie rozliczenia z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu przychodów osiągniętych na podstawie niniejszej umowy należą do Przyjmującego zamówienie.

### §8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_ .
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalszą jej realizację w formie wypowiedzenia, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
4. Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie oświadczenia złożonego drugiej stronie w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia postanowień umowy przez Przyjmującego zamówienie,
  - b) utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy,
  - c) celowego zaprzestania przez Przyjmującego zamówienie świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
5. Przyjmujący zamówienie może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie oświadczenia złożonego drugiej stronie w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia umowy przez Udzielającego zamówienia,
  - b) opóźnienia wypłaty należnego wynagrodzenia za pełnione dyżury przez okres co najmniej trzydziestu dni.

### §9

Integralną część umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy – obowiązek informacyjny RODO.

### §10

Administrator Danych ( Udzielający Zamówienie ) powierza Podmiotowi Przetwarzającemu ( Przyjmujący zamówienie), w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie powierzenia stanowiącej **Załącznik nr. 3** do niniejszej umowy.

### **§11**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy mające związek z jej przedmiotem, a w szczególności:
2. Zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Załączniki stanowią integralną część umowy.
4. Wszelkie spory wynikłe w trakcie obowiązywania niniejszej umowy strony postanawiają załatwiać polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego załatwienia sporu sadem właściwym dla rozstrzygania sporu będzie sąd właściwy miejscowo dla Udzielającego zamówienia;
5. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

### **§12**

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron umowy.

**Udzielający zamówienia**

**Przyjmujący zamówienie**

(Pieczęć Przyjmującego Zamówienie)

Ewidencja udzielania świadczeń medycznych za m-c \_\_\_\_\_  
 Oddział \_\_\_\_\_

Dzień miesiąca	Dyżur „zwykły” Od-do	Liczba godzin	Dyżur „święteczny” Od-do	Liczba godzin	Podpis lekarza/pielęgniarki
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
<b>RAZEM</b>					

**ZATWIERDZAM**

podpis i pieczęć kierownika jednostki

podpis i pieczęć imienna lekarza/pielęgniarki



## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

1. Administratorem i odbiorcą Państwa danych osobowych w związku z zawarciem umowy o współpracę z Podkarpackim Centrum Medycznym w Rzeszowie Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Plac Dworcowy 2 35-201 Rzeszów.
2. Pozyskane dane osobowe w postaci:
  - ✓ nazwisko i imię (imiona),
  - ✓ dane rejestrowe Kontrahenta w tym NIP, nr. konta, dane adresowe organizacji,
  - ✓ kwalifikacje/prawo wykonywania zawodu (w sytuacji, gdy umowa z Kontrahentem dotyczy realizacji usług medycznych)
  - ✓ adres e-mail,
  - ✓ stanowisko,
  - ✓ numer telefonu,

będą przetwarzane przez osoby zatrudnione w PCM w Rzeszowie SPZOZ oraz podmiot przetwarzający działający dla PCM w Rzeszowie SPZOZ na podstawie umowy między stronami
3. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na potrzeby:
  - a. związane z nawiązywaniem i utrzymywaniem kontaktów biznesowych – niezbędnych do zawarcia umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
  - b. zawarcia i obsługi umów (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO);
  - c. wynikające z przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa z art. 6 ust 1 lit c RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do 5 lat od końca roku, w którym rozliczono podatkowo płatność, zgodnie z Ustawą o rachunkowości lub na czas trwania relacji i potrzeb biznesowych – do momentu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem RODO, przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - c) prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
  - d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - e) prawo przenoszenia danych;
  - f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże bez ich podania nie jest możliwe zawarcie i realizacja umowy.
9. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego zbierania/ przetwarzania danych lub innych sytuacji wskazujących na nieprawidłowości, zdarzenie takie należy zgłosić do powołanego przez PCMw Rzeszowie SPZOZ Inspektora Ochrony Danych osobowych za pośrednictwem
  - ✓ adresu e-mail [iod@olkreszow.com.pl](mailto:iod@olkreszow.com.pl)
  - ✓ tel. kom: +48 518 053 702
  - ✓ listownie na adres Podkarpackie Centrum Medyczne w Rzeszowie Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Plac Dworcowy 2 35-201 Rzeszów.





## **Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta dnia \_\_\_\_\_ pomiędzy:  
(zwana dalej „Umową”)

**Podkarpackie Centrum Medyczne w Rzeszowie Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej**, z siedzibą: Plac Dworcowy 2, 35-201 Rzeszów, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Rzeszowie pod numerem KRS: 0000011323, NIP 8132907451, REGON 010647679, zwanym w dalszej części umowy **„Administratorem danych” lub „Administratorem”** reprezentowana przez **Jacka Maternię – Zastępcę Dyrektora do spraw ekonomicznych PCM w Rzeszowie**,

oraz

Panią \_\_\_\_\_, zamieszkałą \_\_\_\_\_,  
prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: \_\_\_\_\_,  
NIP: \_\_\_\_\_, zwaną w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**,

### **§ 1**

#### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

### **§ 2**

#### **Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe oraz dane szczególnych kategorii pracowników administratora, pacjentów administratora w postaci; imion i nazwisk, adresu zamieszkania, nr PESEL, dane o stanie zdrowia oraz inne dane wynikające z prowadzenia dokumentacji medycznej.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu udzielenia świadczeń medycznych, sporządzenia dokumentacji medycznej oraz dokonywania rozliczeń z tego tytułu na podstawie umowy kontraktowej zawartej z podmiotem przetwarzającym.

### **§ 3**

#### **Sposób wykonania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa/ zwraca Administratorowi wszelkie dane oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi jednak nie dłużej niż 24 h od chwili zidentyfikowania zdarzenia.

#### **§4 Prawo kontroli**

1. Administrator danych zgodnie na mocy przepisów prawa zastrzega sobie prawo kontroli, każdorazowo o ile uzna konieczność sprawdzenia czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków związanych z zapewnieniem należytego poziomu bezpieczeństwa i ochrony powierzonych danych osobowych odpowiednio do wymagań prawnych w tym zakresie.

#### **§5 Podpowierzenie**

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §3 ust. 2 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

#### **§ 6 Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych,

skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

3. Administrator Danych jest uprawniony do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania w części przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary umownej.

## **§7**

### **Czas obowiązywania umowy**

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas  
**od** \_\_\_\_\_ **do** \_\_\_\_\_.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## **§8**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
  - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
  - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
  - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

## **§9**

### **Zasady zachowania poufności**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się od chwili podpisania niniejszej Umowy do zachowania poufności i niewykorzystywania informacji dotyczących tajemnic PCM w Rzeszowie oraz powiązanych z nią podmiotów w innych celach niż wykonywanie usług. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, handlowe, personalne, płacowe lub organizacyjne a także dane osobowe niedostępne publicznie.
2. Od chwili podpisania niniejszej umowy Podmiot przetwarzający nie może ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji poufnych, zatrzymywać ich dla siebie, oraz kopiować w jakiegokolwiek formie pism, opinii, raportów, zaświadczeń, druków, list płac, regulaminów, kart ewidencji czasu pracy, akt osobowych, kart chorobowych pacjentów, oprogramowania, taśm, dysków, nagrań, notatek, plików elektronicznych i tym podobnych, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne przy wykonywaniu usług.
3. W przypadku, gdy Podmiot przetwarzający będzie brał udział w przetwarzaniu danych, nie może przetwarzać informacji poufnych w jakimkolwiek innym celu, niż właściwe wykonywanie usług wynikających z Umowy.
4. Podmiot przetwarzający przyjmuje do wiadomości, iż wszelkie dokumenty dotyczące działalności PCM w Rzeszowie jak również wszelkie kopie takich dokumentów, stanowią wyłączną własność PCM w Rzeszowie i z tego względu powinny być niezwłocznie zwrócone na jego żądanie.
5. Jeżeli podczas wykonywania usług świadczeń medycznych Podmiot przetwarzający stał się posiadaczem dokumentów pracowników/pacjentów PCM w Rzeszowie po wygaśnięciu stosunku umownego Podmiot przetwarzający bez dodatkowego zawiadomienia lub żądania, dostarczy do PCM w Rzeszowie wszelkie dokumenty, pisma i rejestry wszelkiego rodzaju, pozyskane od PCM w Rzeszowie.
6. Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje w okresie obowiązywania Umowy oraz przez okres trzech lat od wygaśnięcia niniejszej Umowy.

7. Nie będzie uważane za naruszenie zobowiązania do zachowania poufności ujawnienie przez Podmiot przetwarzający Informacji Poufnych na żądanie sądu bądź innego organu upoważnionego na mocy obowiązujących przepisów do wystąpienia z takim żądaniem z ograniczeniami wynikającymi z obowiązujących przepisów, o czym Podmiot przetwarzający informował będzie pisemnie Administratora Danych Osobowych.

## **§10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

---

**Administrator danych**

---

**Podmiot przetwarzający**