

**Regulamin odbywania w Regionalnym Szpitalu Specjalistycznym
im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu
staży kierunkowych do specjalizacji
przez lekarzy zatrudnionych w innych podmiotach leczniczych**

§ 1

Ilekoć w Regulaminie użyte są następujące określenia należy im nadać poniższe znaczenie:

- 1) Szpital – Regionalny Szpital Specjalistyczny im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu,
- 2) Oddział – Oddział Szpitala posiadający uprawnienia do prowadzenia stażu kierunkowego do specjalizacji w danym zakresie,
- 3) Kierujący – podmiot leczniczy kierujący lekarza do Regionalnego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu w celu odbycia stażu kierunkowego,
- 4) Staż – staż kierunkowy do specjalizacji w danej dziedzinie,
- 5) Kierownik stażu – lekarz posiadający II stopień specjalizacji lub tytuł specjalisty w danej dziedzinie medycyny wyznaczony przez kierownika jednostki realizującej staż kierunkowy, który wyraził zgodę na pełnienie tej funkcji (art. 16 m ust.3 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 roku o zawodach lekarza i lekarza dentystry),
- 6) Stażysta - lekarz zatrudniony w innym podmiocie leczniczym odbywający w Regionalnym Szpitalu Specjalistycznym im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu staż kierunkowy do szkolenia specjalizacyjnego w danej dziedzinie medycyny,
- 7) Umowa – umowa o staż kierunkowy zawarta pomiędzy Szpitalem i Kierującym.

§ 2

O odbycie Stażu w Szpitalu mogą ubiegać się:

- 1) Lekarz – indywidualnie
- 2) Kierujący – dla grupy lekarzy.

§ 3

1. Staż może odbywać się wyłącznie w Oddziale Szpitala posiadającym uprawnienia do prowadzenia Stażu w danym zakresie.
2. Warunkiem rozpoczęcia Stażu przez Stażystę jest:
 - 1) w przypadku ubiegania się o odbycie Stażu przez lekarza indywidualnie:
 - a) złożenie przez lekarza do Dyrektora Szpitala prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez lekarza oraz potwierdzonego przez Kierującego wniosku o odbycie Stażu kierunkowego wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b) wyrażenie przez Dyrektora Szpitala (lub osobę przez niego upoważnioną) pisemnej zgody na odbycie Stażu,



- c) zawarcie pomiędzy Szpitalem i Kierującym Umowy w przedmiocie odbycia w Szpitalu Stażu kierunkowego przez lekarza, który złożył potwierdzony przez Kierującego wniosek o odbycie Stażu kierunkowego, o którym mowa w pkt a),
- 2) w przypadku ubiegania się o odbycie Stażu przez Kierującego dla wielu lekarzy:
- a) złożenie przez każdego z lekarzy do Dyrektora Szpitala prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez lekarza oraz potwierdzonego przez Kierującego wniosku o odbycie Stażu kierunkowego wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu (o ile Kierujący nie przekaze do Szpitala listy lekarzy z wnioskiem o przyjęcie ich na Staż),
 - b) wyrażenie przez Dyrektora Szpitala (lub osobę przez niego upoważnioną) pisemnej zgody na odbycie Stażu,
 - c) złożenie przez Kierującego do Szpitala prośby o zawarcie pomiędzy Szpitalem i Kierującym Umowy w przedmiocie odbycia w Szpitalu Stażu kierunkowego przez lekarzy, którzy złożyli potwierdzony przez Kierującego wniosek, o którym mowa w pkt a) lub przez lekarzy wskazanych przez Kierującego (w przypadku, gdy Kierujący przekazał do Szpitala listę lekarzy z wnioskiem o przyjęcie ich na Staż),
 - d) wyrażenie przez Dyrektora Szpitala (lub osobę przez niego upoważnioną) zgody na zawarcie powyższej Umowy (o ile Umowa o staż kierunkowy nie została zawarta wcześniej),
 - e) zawarcie pomiędzy Szpitalem i Kierującym Umowy o staż kierunkowy wg wzoru wymaganego przez Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego (o ile Umowa o staż kierunkowy nie została zawarta wcześniej).
- 3) Wniosek o odbycie Stażu kierunkowego, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a) i pkt 2 lit. a) lekarz kierowany na Staż składa w Kancelarii Szpitala, przesyła pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@bieganski.org lub przesyła pocztą na adres siedziby Szpitala.
- 4) Prośbę o zawarcie Umowy o staż kierunkowy, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lit. c) Kierujący składa w Kancelarii Szpitala, przesyła pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@bieganski.org lub przesyła pocztą na adres siedziby Szpitala,
- 5) Szczegółowe zasady i warunki odbywania Stażu określone są w Umowie o staż kierunkowy zawartej pomiędzy Szpitalem i Kierującym.

§ 4

1. W przypadku, gdy o odbycie Stażu ubiega się lekarz indywidualnie, Umowa, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 lit. c) zawierana jest zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. W przypadku, gdy o odbycie Stażu ubiega się Kierujący dla wielu lekarzy, Umowa o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 lit e) zawierana jest zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 5

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją Staży kierunkowych do specjalizacji przez lekarzy zatrudnionych w innych podmiotach leczniczych należy do zadań Sekcji Szkoleń Szpitala.
2. Do obowiązków Sekcji Szkoleń Szpitala należy:



- 1) Potwierdzenie terminu odbywania Stażu w Szpitalu ustalonego przez lekarza ubiegającego się o Staż z Kierownikiem stażu,
- 2) przygotowywanie Umowy o staż kierunkowy, która ma zostać zawarta z Kierującym,
- 3) przekazanie Stażyście decyzji Dyrektora Szpitala (lub osoby przez niego upoważnionej) w przedmiocie wyrażenia zgody na odbycie Stażu,
- 4) współpraca z Kierującym,
- 5) współpraca z Kierownikiem Stażu,
- 6) potwierdzenie wniosku Kierownika stażu o nadanie Stażyście uprawnień do przetwarzania danych w Systemie Informatycznym Szpitala,
- 7) przekazanie Stażyście Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 8) odebranie od Stażysty i przechowywanie Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 9) przekazanie Stażyście Listy obecności,
- 10) odebranie od Stażysty i przechowywanie wypełnionej Listy obecności,
- 11) kompletowanie i przechowywanie innej niezbędnej dokumentacji dotyczącej Stażu oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych, w tym podpisanych przez Stażystów oświadczeń zawartych w treści Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz Klauzuli Informacyjnej dla Praktykantów, Wolontariuszy, Stażystów Szpitala,
- 12) prowadzenie rejestru Stażystów odbywających Staż w Szpitalu,
- 13) wydanie Stażyście identyfikatora z napisem „lekarz stażysta” wraz z imieniem i nazwiskiem Stażysty,
- 14) na prośbę Stażysty wydanie zaświadczenia uprawniającego do ulgi w opłacie parkingowej,
- 15) prowadzenie rejestru Stażystów uprawnionych do ulgi w opłacie parkingowej.

§ 6

1. Lekarz odbywa Staż pod kierunkiem Kierownika Stażu.
2. Kierownik Stażu może prowadzić jednocześnie Staż kierunkowy nie więcej niż trzech lekarzy, a w uzasadnionych potrzebach kadrowymi przypadkach, za zgodą konsultanta krajowego w danej dziedzinie medycyny – czterech lekarzy (art. 16 m ust 4 ustawy z dnia 5.12.1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty).
3. Do obowiązków Kierownika Stażu prowadzonego w Szpitalu należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją programu specjalizacji przez lekarza odbywającego szkolenie specjalizacyjne w zakresie wskazanym w ustawie zawodach lekarza i lekarza dentysty,
 - 2) ustalenie z lekarzem ubiegającym się o Staż terminu jego odbycia,
 - 3) udzielenie Stażyście instruktażu stanowiskowego i odnotowanie tego faktu na Karcie szkolenia wstępnego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - 4) zapoznanie Stażysty z zasadami i postanowieniami obowiązującej w Szpitalu polityki ochrony danych osobowych oraz Polityki kontroli dostępu do danych,
 - 5) udostępnienie Stażyście materiału szkoleniowego dotyczącego ochrony danych osobowych przygotowanego w formie prezentacji dla kadry medycznej Szpitala,
 - 6) przekazanie Stażyście pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych o treści zgodnej z załącznikiem nr 1 do Umowy o staż kierunkowy celem podpisania przez Stażystę oświadczeń w nim zawartych, po wcześniejszym zapoznaniu się z ich treścią,



- 7) przekazanie Stażyście Klauzuli informacyjnej dla Praktykantów, Wolontariuszy, Stażystów o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do Umowy o staż kierunkowy, celem podpisania przez Stażystę oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią,
- 8) potwierdzenie własnoręcznym podpisem obecności Stażysty w Oddziale na Liście obecności, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 9) egzekwowanie obowiązku noszenia przez Stażystę identyfikatora z napisem „lekarz stażysta” wraz z imieniem i nazwiskiem Stażysty,
- 10) potwierdzenie odbycia przez lekarza Stażu kierunkowego zgodnie z programem specjalizacji.

§ 7

Obowiązkiem Stażysty odbywającego Staż w Oddziale Szpitala jest:

- 1) podjęcie Stażu po uzyskaniu zgody Dyrektora Szpitala (lub osoby przez niego upoważnionej) i zawarciu Umowy pomiędzy Szpitalem i Kierującym,
- 2) pobranie z Sekcji Szkoleń Szpitala Karty szkolenia wstępnego i listy obecności oraz oddanie do Sekcji Szkoleń wypełnionych dokumentów,
- 3) odbycie szkolenia w dziedzinie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przeprowadzonego przez Inspektora BHP,
- 4) odbycie szkolenia wstępnego w Oddziale (Instruktażu stanowiskowego), przeprowadzonego przez Kierownika stażu,
- 5) posiadanie przez cały okres odbywania Stażu ubezpieczenia OC i NNW,
- 6) zapoznanie się z obowiązującą w Szpitalu Polityką ochrony danych osobowych oraz Polityką kontroli dostępu do danych osobowych,
- 7) zapoznanie się z materiałem szkoleniowym dotyczącym ochrony danych osobowych udostępnionym w formie prezentacji,
- 8) podpisanie oświadczenia zawartego w treści upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy o staż kierunkowy, po wcześniejszym zapoznaniu się z jego treścią,
- 9) podpisanie, po zapoznaniu się z jej treścią, Klauzuli informacyjnej dla Praktykantów, Wolontariuszy, Stażystów Szpitala o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 do Umowy o staż kierunkowy,
- 10) przestrzeganie obowiązujących w Szpitalu aktów wewnętrznych, w tym Polityki ochrony danych osobowych i Polityki kontroli dostępu do danych,
- 11) rzetelne wykonywanie obowiązków powierzonych przez Kierownika stażu,
- 12) świadczenie pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 13) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych i epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych,
- 14) dbanie o dobro Szpitala i jego pacjentów,
- 15) dbanie o mienie Szpitala,
- 16) użytkowanie sprzętu i wyposażenia zgodnie z przeznaczeniem,
- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w szczególności w relacjach z pacjentami i personelem Szpitala oraz poszanowanie godności tych osób,
- 18) noszenie własnej odpowiedniej odzieży roboczej i odpowiedniego obuwia,
- 19) noszenie identyfikatora z napisem „lekarz stażysta” wraz z imieniem i nazwiskiem Stażysty.



§ 8

1. Wszelkie spory wynikające z realizacji Stażu rozstrzygają wspólnie osoby upoważnione do reprezentowania Szpitala i Kierującego.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Za realizację zadań wynikających z Regulaminu odpowiedzialni są Kierownik stażu kierunkowego i pracownicy Sekcji szkoleń Szpitala,
4. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z niniejszego Regulaminu sprawuje Kierownik Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

p.o. Dyrektor
Regionalnego Szpitala Specjalistycznego
im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu
Agata Kurkowska
Agata Kurkowska

Załączniki do Regulaminu stanowią:

- 1) wzór wniosku o przyjęcie na Staż – Załącznik nr 1
- 2) wzór Umowy o staż kierunkowy wraz z załącznikami nr 1, nr 2 i nr 3, zawieranej pomiędzy Szpitalem i Kierującym, gdy o odbycie Stażu ubiega się lekarz indywidualnie – Załącznik nr 2
- 3) wzór Umowy o staż kierunkowy wraz z załącznikami nr 1, nr 2 i nr 3, zawieranej pomiędzy Szpitalem i Kierującym, gdy o odbycie Stażu ubiega się Kierujący dla grupy Lekarzy - Załącznik nr 3
- 4) wzór Karty szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – Załącznik nr 4
- 5) wzór Listy obecności lekarza Stażysty realizującego Staż w Regionalnym Szpitalu Specjalistycznym im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu – Załącznik nr 5

.....
(miasto, dnia)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer telefonu)

.....
(e-mail)

Dyrektor
Regionalnego Szpitala Specjalistycznego
im. dr Władysława Biegańskiego
w Grudziądzu.

Wniosek

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zgodę na przyjęcie mnie w dniach od.....
do(termin uzgodniony z kierownikiem specjalizacji) do Oddziału.....

.....,
Regionalnego Szpitala Specjalistycznego im. dr. W. Biegańskiego w Grudziądzu, w celu odbycia
stażu kierunkowego w zakresie (nazwa stażu kierunkowego)

.....,
w ramach odbywanego szkolenia specjalizacyjnego w dziedzinie

.....
Moją jednostką macierzystą jest (nazwa i adres):

.....
Uprzejmie proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego wniosku.

.....
Jednostka kierująca (pieczętka i podpis) Kierownik specjalizacji (pieczętka i podpis) Lekarz wnioskujący (pieczętka i podpis)

Załączniki:

1. Kopia Prawa wykonywania zawodu
2. Kopia polisy ubezpieczenia OC i NNW

Umowa o staż kierunkowy

zawarta w dniu, w¹⁾, zwana dalej „umową”, pomiędzy:

.....
.....
.....

Reprezentowanym przez,.....

– jednostką organizacyjną prowadzącą szkolenie specjalizacyjne, zwaną dalej „Kierującym”

a

Regionalnym Szpitalem Specjalistycznym im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu, ul. dr. Ludwika Rydygiera 15/17, 86-300 Grudziądz, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000002976, dla którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym w Toruniu VII Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 8762008352, REGON 870298738,

reprezentowanym przez

– podmiotem prowadzącym staż kierunkowy, zwanym dalej „Przyjmującym”,

zwanymi łącznie „Stronami” lub osobno „Stroną”.

Działając na podstawie art. 19f ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz. U. z 2023 r. poz. 1516, z późn. zm.), w celu umożliwienia lekarzowi²⁾, który odbywa u Kierującego szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie:

.....
odbycia u Przyjmującego stażu kierunkowego:

.....
- którego realizacji Kierujący nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej, Strony umowy postanawiają, co następuje:

§ 1.

Przyjmujący oświadcza, że posiada akredytację do prowadzenia stażu kierunkowego lub akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego w ramach, której jest uprawniony do prowadzenia stażu kierunkowego:

.....
i zobowiązuje się do przyjęcia lekarza odbywającego szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie
..... u Kierującego w celu odbycia wymienionego stażu.

§ 2.

Przyjmujący zobowiązuje się do realizacji stosownych obowiązków w zakresie organizacji prowadzenia stażu kierunkowego dla lekarzy:

- 1) ustalenia szczegółowego planu stażu kierunkowego;
- 2) zagwarantowania kierownika stażu – lekarza posiadającego II stopień specjalizacji lub tytuł specjalisty, który będzie kierował stażem;

¹⁾ Wpisać miejscowość podpisania Umowy

²⁾ Wpisać imię i nazwisko lekarza kierowanego na staż kierunkowy

- 3) zapewnienia warunków niezbędnych do prawidłowego zrealizowania stażu kierunkowego zgodnie z programem specjalizacji;
- 4) zapewnienia realizacji dyżurów medycznych, jeżeli zgodnie z programem specjalizacji w trakcie stażu jest wymagane pełnienie dyżurów medycznych;
- 5) zapewnienia lekarzowi, w miarę możliwości Przyjmującego, dostępu do materiałów, szkoleń, sympozjów, konferencji itp., które mogą być przydatne w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, a które odbywają się w ramach działalności Przyjmującego i są prowadzone przez lekarzy zatrudnianych przez Przyjmującego;
- 6) potwierdzenia odbycia przez lekarza stażu kierunkowego zgodnie z programem specjalizacji – potwierdzenia dokonuje kierownik stażu kierunkowego w elektronicznej karcie szkolenia specjalizacyjnego lekarza odbywającego staż;
- 7) zapewnienia właściwych procedur postępowania poekspozycyjnego związanego z narażeniem lekarza stażysty na kontakt z materiałem potencjalnie zakaźnym w trakcie odbywania stażu, w tym zlecenia leczenia, o którym mowa art. 41 ust. 5 Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2023 roku, poz.1284 t.j.), Koszty postępowania poekspozycyjnego lekarza stażysty ponosi Kierujący.

§ 4.

Kierujący oświadcza, że kierowany zobowiązał się do:

- 1) rzetelnego wykonywania obowiązków powierzonych mu przez kierownika stażu;
- 2) dbania o powierzony sprzęt, materiały i inne wyposażenie Przyjmującego;
- 3) przestrzegania obowiązujących u Przyjmującego aktów wewnętrznych i procedur.

§ 5.

Kierujący oświadcza, że lekarz skierowany do odbycia stażu kierunkowego w ramach umowy:

- 1) będzie objęty ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków na cały okres stażu kierunkowego w ramach polisy Kierującego;
- 2) będzie posiadać aktualne obowiązkowe badania lekarskie, niezbędne do wykonywania czynności w ramach stażu kierunkowego oraz przeszkolenie stanowiskowe w zakresie przepisów przeciwpożarowych;
- 3) nie jest umieszczony w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1304).

§ 6.

1. Kierujący ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez lekarza na terenie zakładu Przyjmującego także wobec osób trzecich, chyba że powstały one wyłącznie z winy leżącej po stronie Przyjmującego. W szczególności Kierujący zobowiązuje się do zwrotu Przyjmującemu wszystkich kwot wypłaconych osobie trzeciej tytułem odszkodowania lub zadośćuczynienia w związku ze szkodą wyrządzoną przez skierowanego lekarza, a także do zwrotu ewentualnych kosztów postępowania poniesionych przez Przyjmującego w ramach obrony przed roszczeniami osób trzecich.
2. Przyjmujący zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Kierującego o zgłoszonych roszczeniach, także wobec osób trzecich, tak aby Kierujący mógł podjąć właściwą obronę.

§ 7.

1. Za wykonywanie świadczeń medycznych w ramach realizacji programu odbywanego stażu kierunkowego, określonego w programie specjalizacji, w tym również za pełnienie dyżurów medycznych, lekarz otrzymuje wynagrodzenie od Kierującego określone w umowie o szkolenie specjalizacyjne, zawartej pomiędzy lekarzem a Kierującym.
2. Przyjmujący nie pobiera od Kierującego opłat z tytułu prowadzenia stażu kierunkowego.

§ 8.

1. Warunkiem dopuszczenia do wykonywania świadczeń medycznych przez lekarza stażystę w Szpitalu jest upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Regionalny Szpital Specjalistyczny im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu, jako administratora danych w trybie art. 29 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, dalej zwanej RODO, poprzedzone szkoleniem lekarza odbywającego staż oraz podpisaniem przez niego oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami ochrony danych osobowych oraz zobowiązania do zachowania danych osobowych w poufności. Wzór upoważnienia i oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Przyjmujący przekazuje klauzulę informacyjną dla lekarza stażysty stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Przyjmujący przekazuje klauzulę informacyjną dla Kierującego na staż oraz jego przedstawicieli stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 9.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dniado dnia.....
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 10

1. Oświadczenia woli Stron dotyczące zmiany, rozwiązania lub wypowiedzenia umowy są składane w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej³⁾ (dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym).
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).
3. Wszystkie spory wynikające z realizacji postanowień umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji, kwestie sporne zostaną poddane rozpatrzeniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Przyjmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Umowę sporządzono w postaci papierowej albo elektronicznej⁴⁾ z użyciem podpisów, o których mowa w ust. 1 oraz przekazano jej identyczny egzemplarz zarówno Kierującemu, jak i Przyjmującemu⁴⁾.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

.....
podpis Kierującego
/dokument podpisany elektronicznie/⁵⁾

.....
podpis Przyjmującego
/dokument podpisany elektronicznie/⁵⁾

³⁾ Wybrać stosownie do ostatecznej formy zawarcia umowy.

⁴⁾ Wybrać stosownie do wybranej formy zawarcia umowy.

⁵⁾ Wybrać w przypadku zawarcia umowy w postaci elektronicznej. Usunąć w przypadku zawarcia umowy w postaci papierowej (z podpisem własnoręcznym).

Umowa o staż kierunkowy

zawarta w dniu, w,¹⁾ zwana dalej „umową”, pomiędzy:

.....
.....
.....

reprezentowanym przez

– jednostką organizacyjną prowadzącą szkolenie specjalizacyjne, zwaną dalej „Kierującym”

a

Regionalnym Szpitalem Specjalistycznym im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu, ul. Dr. Ludwika Rydygiera 15/17, 86-300 Grudziądz, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000002976, dla którego akta rejestrowe przechowywane są w Sądzie Rejonowym w Toruniu VII Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 8762008352, REGON 870298738,

reprezentowanym przez

– podmiotem prowadzącym staż kierunkowy, zwanym dalej „Przyjmującym”, zwanymi łącznie „Stronami” lub osobno „Stroną”.

Działając na podstawie art. 19f ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz. U. z 2023 r. poz.1516, z późn. zm.), w celu umożliwienia lekarzom, którzy odbywają u Kierującego szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie:

.....

odbycia u Przyjmującego stażu kierunkowego/staży kierunkowych:

1.
2.
3.

- którego/których realizacji Kierujący nie może zapewnić w ramach swojej struktury organizacyjnej, Strony umowy postanawiają, co następuje:

§ 1.

Przyjmujący oświadcza, że posiada akredytację do prowadzenia stażu kierunkowego/staży kierunkowych lub akredytację do prowadzenia szkolenia specjalizacyjnego w ramach, której jest uprawniony do prowadzenia stażu kierunkowego/staży kierunkowych:

¹⁾ Wpisać miejscowość podpisania Umowy

1.
2.
3.

i zobowiązuje się do przyjęcia lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie u Kierującego w celu odbycia wymienionych staży.

§ 2.

1. Strony ustalają, że lista lekarzy skierowanych przez Kierującego do Przyjmującego celem odbycia stażu kierunkowego, będzie przekazywana Przyjmującemu przez Kierującego co najmniej na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem tego stażu u Przyjmującego.
2. Po otrzymaniu listy, o której mowa w ust. 1, Przyjmujący niezwłocznie poinformuje Kierującego, czy dany staż kierunkowy dla wskazanych osób może odbyć się w planowanym terminie.
3. W przypadku gdy staż kierunkowy nie może odbyć się w planowanym terminie, Przyjmujący poinformuje Kierującego o najbliższym możliwym terminie, w którym dany staż będzie mógł się odbyć.

§ 3.

Przyjmujący zobowiązuje się do realizacji stosownych obowiązków w zakresie organizacji i prowadzenia staży kierunkowych dla lekarzy:

- 1) ustalenia szczegółowego planu stażu kierunkowego;
- 2) zagwarantowania kierownika stażu – lekarza posiadającego II stopień specjalizacji lub tytuł specjalisty, który będzie kierował stażem;
- 3) zapewnienia warunków niezbędnych do prawidłowego zrealizowania stażu kierunkowego zgodnie z programem specjalizacji;
- 4) zapewnienia realizacji dyżurów medycznych, jeżeli zgodnie z programem specjalizacji w trakcie stażu jest wymagane pełnienie dyżurów medycznych;
- 5) zapewnienia lekarzowi, w miarę możliwości Przyjmującego, dostępu do materiałów, szkoleń, sympozjów, konferencji itp., które mogą być przydatne w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, a które odbywają się w ramach działalności Przyjmującego i są prowadzone przez lekarzy zatrudnianych przez Przyjmującego;
- 6) potwierdzenia odbycia przez lekarza stażu kierunkowego zgodnie z programem specjalizacji – potwierdzenia dokonuje kierownik stażu kierunkowego w elektronicznej karcie szkolenia specjalizacyjnego lekarza odbywającego staż.
- 7) zapewnienia właściwych procedur postępowania poekspozycyjnego związanego z narażeniem lekarza stażysty na kontakt z materiałem potencjalnie zakaźnym w trakcie odbywania stażu, w tym zlecenia leczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 5 Ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2023 roku, poz.1284 t.j.). Koszty postępowania poekspozycyjnego lekarza stażysty ponosi Kierujący.

§ 4.

Kierujący oświadcza, że kierowany zobowiązał się do:

- 1) rzetelnego wykonywania obowiązków powierzonych mu przez kierownika stażu;
- 2) dbania o powierzony sprzęt, materiały i inne wyposażenie Przyjmującego;
- 3) przestrzegania obowiązujących u Przyjmującego aktów wewnętrznych i procedur.

§ 5.

Kierujący oświadczają, że lekarze skierowani do odbycia stażu kierunkowego w ramach umowy:

- 1) będą objęci ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków na cały okres stażu kierunkowego w ramach polisy Kierującego;
- 2) będą posiadać aktualne obowiązkowe badania lekarskie, niezbędne do wykonywania czynności w ramach stażu kierunkowego, oraz przeszkolenie stanowiskowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) nie są umieszczeni w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1304).

§ 6.

1. Kierujący ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez lekarza na terenie zakładu Przyjmującego także wobec osób trzecich, chyba że powstały one wyłącznie z winy leżącej po stronie Przyjmującego. W szczególności Kierujący zobowiązuje się do zwrotu Przyjmującemu wszystkich kwot wypłaconych osobie trzeciej tytułem odszkodowania lub zadośćuczynienia w związku ze szkodą wyrządzoną przez skierowanego lekarza, a także do zwrotu ewentualnych kosztów postępowania poniesionych przez Przyjmującego w ramach obrony przed roszczeniami osób trzecich.
2. Przyjmujący zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Kierującego o zgłoszonych roszczeniach, także wobec osób trzecich, tak aby Kierujący mógł podjąć właściwą obronę.

§ 7.

1. Za wykonywanie świadczeń medycznych w ramach realizacji programu odbywanego stażu kierunkowego, określonego w programie specjalizacji, w tym również za pełnienie dyżurów medycznych, lekarz otrzymuje wynagrodzenie od Kierującego określone w umowie o szkolenie specjalizacyjne, zawartej pomiędzy lekarzem a Kierującym.
2. W przypadku lekarzy odbywających szkolenie w trybie innym niż rezydentura, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, Kierujący i Przyjmujący mogą uregulować, w drodze aneksu do umowy, kwestie związane z wypłatą wynagrodzenia dla lekarza w sposób inny niż określony w ust. 1, o ile wynagrodzenie to nie będzie niższe niż określone w umowie o szkolenie specjalizacyjne, o której mowa w ust. 1.
3. Przyjmujący nie pobiera od Kierującego opłat z tytułu prowadzenia stażu kierunkowego.

§ 8.

1. Warunkiem dopuszczenia do wykonywania świadczeń medycznych przez lekarza stażystę u Przyjmującego jest upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Regionalny Szpital Specjalistyczny im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu, jako administratora danych w trybie art. 29 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, dalej zwanej RODO, poprzedzone szkoleniem lekarza odbywającego staż oraz podpisaniem przez niego oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami ochrony danych osobowych oraz zobowiązania do zachowania danych osobowych w poufności. Wzór upoważnienia i oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Przyjmujący przekazuje klauzulę informacyjną dla lekarza stażysty stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Przyjmujący przekazuje klauzulę informacyjną dla Kierującego na staż oraz jego przedstawicieli stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 9.

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony od dnia
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 10

1. Oświadczenia woli Stron dotyczące zmiany, rozwiązania lub wypowiedzenia umowy są składane w formie pisemnej w postaci papierowej albo elektronicznej²⁾ (dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym).
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, z późn. zm.).
3. Wszystkie spory wynikające z realizacji postanowień Umowy będą rozstrzygane przez Strony w drodze negocjacji. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w drodze negocjacji, kwestie sporne zostaną poddane rozpatrzeniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Przyjmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Umowę sporządzono w postaci papierowej albo elektronicznej³⁾ z użyciem podpisów, o których mowa w ust. 1 oraz przekazano jej identyczny egzemplarz zarówno Kierującemu, jak i Przyjmującemu⁴⁾.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.

.....
podpis Kierującego

/dokument podpisany elektronicznie⁴⁾

.....
podpis Przyjmującego

/dokument podpisany elektronicznie⁴⁾

² Wpisać stosownie do ostatecznej formy zawarcia umowy

³ Wpisać stosownie do ostatecznej formy zawarcia umowy

⁴ Wybrać w przypadku zawarcia umowy w postaci elektronicznej. Usunąć w przypadku zawarcia umowy w postaci papierowej (z podpisem własnoręcznym).

Regionalny Szpital Specjalistyczny
Im. Dr. Władysława Biegańskiego
w Grudziądzu
(dane administratora)

Załącznik nr 1 do Umowy o staż kierunkowy
....., dnia..... r.
(miejsowość, data)

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 oraz art. 32 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., s. 1 oraz Dz. Urz. UE. L 127 z 23.05.2018 r., zwanego dalej: „Rozporządzeniem”, upoważniam:

Panią/Pana.....

zatrudnioną/ego w **Regionalnym Szpitalu Specjalistycznym im. Dr. Wł. Biegańskiego w Grudziądzu,**

Dział/Oddział.....

Stanowisko....., do przetwarzania i polecam **przetwarzanie danych osobowych**¹ w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonej pracy zgodnie z zakresem obowiązków i odpowiedzialności

Niniejsze upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych osobowych w okresie wykonywania powierzonej pracy i jest przechowywane w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

Upoważnienie szczegółowe do przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych Szpitala jest nadawane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/odebranie uprawnień do systemów informatycznych. Warunkiem nadania uprawnień w systemach informatycznych Szpitala jest posiadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz odbycie szkolenia wstępnego i podpisanie oświadczenia przez pracownika (str.2 poniżej).

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami Rozporządzenia, ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 849 ze zm.) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, a także z wewnętrznymi aktami normatywnymi Szpitala: Polityki ochrony danych osobowych oraz Polityki kontroli dostępu.

.....
(z up. administratora danych Kierownik Wydziału Zarządzania
Zasobami Ludzkimi, data, pieczęćka imienna i podpis)

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się oraz zrozumiałem zasady i postanowienia „Polityki ochrony danych osobowych” oraz „Polityki kontroli dostępu” i zobowiązuję się do ich przestrzegania

¹ wypełnić wstawiając: imię i nazwisko, jednostka organizacyjna, w której wykonywana jest praca. Zatrudniony oznacza osobę zatrudnioną w Szpitalu na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej (kontraktu, zlecenia, o dzieło) lub innej umowy (stażu, praktyki, wolontariatu)

- 2) zgodnie z Rozporządzeniem zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych przez Administratora RSS im. Biegańskiego w Grudziądzu dalej: Szpital oraz tajemnicę tę zachowam również po ustaniu okresu wykonywania pracy (lub świadczenia usług) na rzecz Szpitala, jestem świadomy/a tego, iż wszelkie wykonywane przeze mnie operacje w sieci komputerowej Szpitala w szczególności dotyczące informacji/ zasobów prawnie chronionych pod względem poufności, mogą być monitorowane.
- 3) Zostałem/am zapoznany/a z przepisami ochrony danych osobowych określonymi w Rozporządzeniu.
- 4) jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej ustanowionej w art. 107 i art. 108 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w szczególności za nieuprawnione, niezgodne z celem przetwarzania administratora wykorzystanie i udostępnienie danych osobowych oraz z konsekwencji służbowych i odpowiedzialności pracowniczej i cywilnoprawnej (odszkodowawczej) za nieprzestrzeganie Polityki ochrony danych i Polityki kontroli dostępu oraz zasad, reguł i postanowień z nich wynikających
- 5) zapoznałem/am się z materiałem szkoleniowym dotyczącym ochrony danych osobowych w formie prezentacji przekazanej przez Właściciela Aktywów Informacyjnych i Danych Osobowych/Bezpośredniego przełożonego.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do
przetwarzania danych osobowych)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRAKTYKANTÓW, WOŁONTARIUSZY,
STAŻYSTÓW**

Regionalnego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Szpital Specjalistyczny im. dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu, Grudziądz (86-300), ul. Dr. Ludwika Rydygiera 15/17, zwany dalej Administratorem lub Szpitalem
- 2) Z Administratorem można się kontaktować drogą pisemną na ww. adres oraz na adres email: sekretariat.dyrekcja@bieganski.org. W trosce o bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z inspektorem pod adresem email: iod@bieganski.net.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit b) RODO w celu i zakresie niezbędnym do realizacji umowy praktyki, stażu, wolontariatu
 - b) art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych zgodnie z przepisami: o rachunkowości, finansowo-podatkowymi, ubezpieczeniowymi oraz prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celach realizacji prawnie uzasadnionych interesów:
 - ustalaniu, dochodzeniu praw lub obrony przed roszczeniami oraz zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów
 - w celach archiwizacji danych oraz zapewnienia bezpieczeństwa informacyjnego, w szczególności poprzez zapewnienie integralności kopii zapasowych
- 4) **Kategorie, zakres przetwarzanych danych i źródło ich pozyskania:**
 - a) Administrator będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych:
 - dane identyfikacyjne imię/imiona, nazwisko, nr. PESEL
 - dane teleadresowe: adres do korespondencji, nr. telefonu, adres mail
 - dane dot. wykształcenia, przebiegu praktyki, stażu, wolontariatu pracy,
 - inne dane zawarte w umowie
 - b) Pani/Pana dane mogą być również pozyskane od podmiotu lub organizacji kierującej na staż, praktykę lub wolontariat.

- 5) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem umownym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji zawartej umowy i związanych z nią obowiązków podatkowo-składkowych.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana organy publiczne lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi techniczne, informatyczne oraz doradcze, w tym usługi prawne i konsultingowe, firmy archiwizujące dokumenty, operator pocztowy.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy (w zależności który z n/w okresów będzie dłuższy):
 - a) wykonywania umowy
 - b) wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązujących w szczególności wymienionych w pkt. 2 b) niniejszej klauzuli lub
 - c) dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (prawnej potrzeby wykazania faktów lub do upływu okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń)
- 8) Posiada Pani/Pan prawa:
 - a) dostępu do treści swoich danych w tym otrzymania kopii danych (art. 15 RODO),
 - b) sprostowania, aktualizacji i poprawiania (art. 16 RODO),
 - c) usunięcia po okresach wymienionych w pkt. 6 niniejszej klauzuli (art. 17 RODO).
 - d) ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
 - e) prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO) – przysługuje wyłącznie w przypadkach określonych w pkt. 3 c) niniejszej klauzuli.
 - f) wniesienia skargi do urzędu ds. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
 - g) w Warszawie, Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2 gdy, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany z podejmowaniem decyzji w tym profilowaniu.
- 10) Szpital nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do Krajów Trzecich, chyba że wynikać to będzie z obowiązków nałożonych na Szpital na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa unijnego bądź krajowego.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Klauzulą informacyjną

.....

(podpis oświadczającego)

Klauzula informacyjna dla przedstawicieli i pracowników Kierującego na praktykę/staż do Regionalnego Szpitala Specjalistycznego im. dr. Wł. Biegańskiego z siedzibą w Grudziądzu

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „**RODO**”, informujemy że:

1. Administratorem Państwa¹ danych osobowych jest Regionalny Szpital Specjalistyczny im. Dr. Władysława Biegańskiego w Grudziądzu, Grudziądz (86-300), ul. Dr. Ludwika Rydygiera 15/17, zwany dalej Administratorem lub Szpitalem
2. Z Administratorem można się kontaktować drogą pisemną na ww. adres oraz na adres email: sekretariat.dyrekcja@bieganski.org. W trosce o bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z inspektorem pod adresem email: iod@bieganski.net.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **na podstawie**:
 - a) art. 6 ust. 1 lit b RODO w związku z realizowaną umową
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu:
 - Jeżeli są Państwo przedstawicielami, pracownikami podmiotu Kierującego na Staż do Szpitala, a Państwa dane (tj.: podstawowe dane personalne – imię i nazwisko, dane podmiotu, w imieniu którego możecie Państwo występować, stanowisko służbowe, służbowe dane kontaktowe – numer telefonu, adres email) zostały udostępnione przez Państwa pracodawcę, zleceniodawcę lub bezpośrednio przez Państwa, dane osobowe przetwarzane są w celu wykonania umowy zawartej pomiędzy Szpitalem, a Państwa pracodawcą lub zleceniodawcą; w takim przypadku podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Szpitala jako administratora, polegający na wykonywaniu ww. umowy.
 - zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów takich jak ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń w związku z wykonywaniem umowy zawartej pomiędzy Szpitalem, a kontrahentem.
 - c) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) w celu wypełnienia obowiązków rachunkowych i podatkowych w związku z ustawą o rachunkowości.

¹ dotyczy danych osobowych przedstawicieli, pracowników, osób wyznaczonych do realizacji umowy podmiotu Kierującego na praktykę/staż do Szpitala

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wykonania umowy zawartej pomiędzy Szpitalem, a Kierującym na Staż. Konsekwencją niepodania danych może być brak możliwości zawarcia i wykonywania ww. umowy.
5. Informacja o możliwych źródłach pozyskania danych osobowych dla strony umowy: Pani/Pana dane w celu zapewnienia integralności (aktualności, weryfikacji, poprawności i kompletności danych) mogą być pozyskiwane również z publicznie-dostępnych ewidencji i rejestrów np. CEiDG , KRS, wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT
6. Informacja o możliwych źródłach pozyskania danych osobowych dla przedstawicieli i osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy oraz pracowników Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane w związku zawartą umową bezpośrednio od strony umowy (kontrahenta, wykonawcy, usługobiorcy)
7. Odbiorcami Pani/Pana organy publiczne lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi techniczne, informatyczne oraz doradcze, w tym usługi prawne i konsultingowe, firmy archiwizujące dokumenty, operator pocztowy.
8. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Szpital przez czas wykonywania umowy, a także później, tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego dotyczącego dokumentów przechowywanych w celach podatkowych.
9. Posiadają Państwo prawo do: żądania dostępu do przekazanych danych osobowych, sprostowania danych osobowych, żądania usunięcia danych osobowych w sytuacji kiedy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane z zastrzeżeniem z wyłączeniem art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a także do przenoszenia danych osobowych jeżeli będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Posiadają Państwo także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w związku z Państwa szczególną sytuacją. W celu wykonania tych uprawnień można skontaktować się z Administratorem drogą pisemną na adres jego siedziby lub drogą mailową na adres: iod@bieganski.net.pl.
10. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. W stosunku do przekazanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.
12. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym również do takich w stosunku do których Komisja Europejska stwierdziła odpowiedni stopień ochrony.

