



REGULAMIN

korzystania z usługi eRUM

§ 1 - Zakres przedmiotowy

1. Niniejszy Regulamin określa warunki korzystania z Usługi eRUM udostępnionej pod adresem: <https://erum.pl>, a także prawa i obowiązki Klienta oraz obowiązki i zakres odpowiedzialności Usługodawcy.
2. Usługodawca świadczy usługę eRUM której funkcjonalność została opisana w Załączniku 1.
3. Definicje i pojęcia określone są w Załączniku 2.
4. Regulamin należy czytać łącznie z Umową.

§ 2 - Procedura składania zamówienia

1. Warunkiem uzyskania przez Klienta dostępu do Usługi eRUM jest dokonanie rejestracji (zamówienia) na <https://erum.pl>, zaakceptowanie treści Umowy na udostępnienie Usługi eRUM oraz Regulaminu.
2. Klient dokonuje rejestracji w eRUM poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego (zamówienia), zgodnie z formularzem zamieszczonym na stronie internetowej <https://erum.pl>
3. Klient wypełniając formularz rejestracyjny oświadcza, że:
 - 3.1. nie jest konsumentem w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego (w szczególności art. 22 ¹),
 - 3.2. podane w nim dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym,
 - 3.3. zapoznał się z Regulaminem, rozumie i akceptuje jego treść i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
4. W trakcie wypełniania formularza rejestracyjnego, Klient otrzymuje dostęp do Regulaminu oraz Umowy.
5. W przypadku gdy Klient wprowadzi do formularza rejestracyjnego dane osobowe, to tym samym wyraża zgodę na ich przetwarzanie przez Usługodawcę w celu wykonywania Umowy.
6. Klient po zapoznaniu się z dokumentami, o których mowa w ust. 4, poprzez zaznaczenie symbolem okna check box, dokonuje wyboru interesujących go funkcjonalności oraz akceptuje Umowę na udostępnienie Usługi eRUM i Regulaminu.
7. Klient po dokonaniu wyboru funkcjonalności, o których mowa w ust. 6, ma możliwość automatycznego wygenerowania Umowy poprzez kliknięcie ikony "Zamawiam".
8. Przesłana Umowa będzie zawierała niezbędne dane do zawarcia Umowy wprowadzone przez Klienta podczas rejestracji (zamawiania).
9. Konto Klienta przed zawarciem Umowy jest nieaktywne. Aktywacja Konta Klienta następuje poprzez wyrażenie przez Klienta zgody na zawarcie i treść Umowy na udostępnienia Usługi eRUM poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola elektronicznego formularza (tzw. checkbox) ora zaakceptowanie treści Regulaminu korzystania z Usługi eRUM.
10. W chwili aktywacji Konta Usługodawca dokona aktywacji usługi eRUM i przekaże Klientowi Klucze Dostępowe drogą elektroniczną.
11. Klient, w każdym czasie może przerwać proces rejestracji (zamawiania) i wyboru funkcjonalności poprzez zaprzestanie wypełniania i opuszczenie formularza rejestracyjnego.
12. Klient, bez zgody Usługodawcy, nie może wprowadzać modyfikacji do treści Umowy, a w szczególności nie jest uprawniony do uzupełniania daty zawarcia Umowy. Data zawarcia Umowy zostanie uzupełniona przez Usługodawcę w chwili zaakceptowania jej treści przez Klienta oraz zaakceptowania Regulaminu.
13. Klucze Dostępowe od daty/godziny ich przekazania Klientowi pozostają pod wyłączną kontrolą Klienta.

§ 3 - Uwarunkowania techniczne i zagrożenia

1. Warunkiem korzystania z Usługi eRUM jest posiadanie przez Klienta komputera wraz z dostępem do sieci Internet oraz kontem poczty e-mail.
2. Dla właściwego działania Usługi eRUM zaleca się spełnienie przez Klienta następujących wymagań technicznych:
 - 2.1. System operacyjny: Windows 7 lub nowszy, Mac OS X Mavericks lub nowszy, Linux,
 - 2.2. Procesor: minimum 1,5 GHz,
 - 2.3. Pamięć RAM: minimum 2 GB,
 - 2.4. Rozdzielczość ekranu: 1024x768,
 - 2.5. Głębokość kolorów: 32 bity.
3. eRUM może być używane na urządzeniach z systemem operacyjnym iOS oraz Android. Funkcjonalność w tym przypadku może być jednak ograniczona i Usługodawca nie udziela gwarancji działania na tych platformach.
4. Zalecana przepustowość łącza internetowego od 2Mb do 10Mb w zależności od liczby stanowisk oraz wykorzystywanych modułów.
5. Obsługiwane przeglądarki internetowe to: Mozilla Firefox ver. minimum 30, Internet Explorer ver. minimum 7, Safari.
6. Przeglądarki powinny mieć zainstalowane oprogramowanie do obsługi JavaScript oraz włączoną opcję obsługi plików cookies.
7. Inne oprogramowanie zalecane dla prawidłowego działania Usługi eRUM, to m.in.: oprogramowanie antywirusowe, program Adobe Acrobat Reader, program WinZip lub podobny.
8. Klient upoważniając Użytkownika do korzystania z Usługi eRUM zobowiązuje się poinformować go o wymaganiach określonych w niniejszym paragrafie.
9. Klient przyjmuje do wiadomości, iż korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem sieci Internet łączy się z niebezpieczeństwem wystąpienia zagrożeń istniejących w tej sieci.
10. Zagrożeniem dla prawidłowego korzystania z Usługi eRUM mogą być wirusy komputerowe, konie trojańskie i robaki, a także spam komputerowy.
11. Zagrożeniem o szczególnym znaczeniu, może być włamanie się przez osobę nieuprawnioną do zawartości informacyjnej eRUM. W przypadku stwierdzenia włamania do zawartości informacyjnej eRUM, Klient jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o zdarzeniu Usługodawcy, pod rygorem odpowiedzialności za szkodę poniesioną przez Usługodawcę w związku z włamaniem.
12. W celu uniknięcia zagrożeń, o których mowa wyżej, Klient bądź upoważniona przez niego osoba, powinien co najmniej:
 - 12.1. dbać o poufność używanych w sieci Kluczy Dostępowych,
 - 12.2. na urządzeniu używanym przez Użytkownika winno być zainstalowane aktualne oprogramowanie antywirusowe oraz oprogramowanie typu firewall.
13. W czasie użytkowania Usługi eRUM, Użytkownik powinien unikać nieznanymi witryn internetowych oraz nie odbierać poczty internetowej od nieznanymi nadawców.
14. Powyższe wytyczne nie wyczerpują katalogu zagrożeń i korzystanie z Usługi eRUM powinno być zawsze prowadzone z zachowaniem odpowiedniej ostrożności i norm bezpieczeństwa.

§ 4 - Dostęp do Usługi eRUM

1. Usługodawca zapewnia w każdym dniu, całodobowy dostęp do Usługi eRUM, za wyjątkiem planowanych przerw technicznych oraz nieplanowanych przerw



- w działaniu Usługi eRUM spowodowanych działaniem Siły Wyższej.
2. W ramach Umowy, Usługodawca przewiduje przerwy techniczne związane z dostosowaniem Usługi do obowiązującego prawa lub planowanych działań konserwacyjnych, w trakcie których dostęp do Usługi eRUM zostaje wyłączony.
 3. Przerwy techniczne będą miały miejsce poza Czasem Roboczym, a każda przerwa techniczna będzie poprzedzana stosownym komunikatem w eRUM, z co najmniej kilku dniowym wyprzedzeniem czasowym.
 4. W przypadku Wad lub Awarii Klient zgłasza fakt ich zauważenia za pomocą poczty elektronicznej albo kontaktu telefonicznego.
 5. W przypadku zgłoszenia przez Klienta Wady lub Awarii Usługi, Usługodawca przystąpi do ich usuwania w czasie do 4 godzin, jeżeli zgłoszenie nastąpiło w Czasie Roboczym, a jeżeli zgłoszenie nastąpiło poza Czasem Roboczym, Usługodawca przystąpi do usuwania Awarii od godz. 8.00, w następnym Dniu Roboczym.
 6. Usługodawca zobowiązuje się do modyfikowania eRUM stosownie do:
 - a) zmian przepisów obowiązującego prawa (norm prawnych dotyczących obowiązujących już wymogów),
 - b) nowych wymogów przepisów prawa wprowadzonych w okresie korzystania przez Klienta z eRUM przy czym:
 - w przypadku, kiedy wejście w życie nowych przepisów prawa nałoży na Klienta obowiązek wymiany informacji za pośrednictwem narzędzi do elektronicznej komunikacji z podmiotami trzecimi (w tym organami państwowymi), dostosowanie eRUM będzie polegało wyłącznie na udostępnieniu wersji eRUM albo jego modułu umożliwiającego nawiązywanie komunikacji eRUM z serwisami sieciowymi lub programami udostępnionymi przez te podmioty,
 - Usługodawca ma prawo pobierać dodatkową opłatę z tytułu takich dostosowań,
 - Usługodawca w ramach opłaty, o której mowa powyżej, nie zapewnia usług wdrożenia, utrzymania i serwisowania takiego dostosowania eRUM.
 - W przypadkach, konieczności dostosowania eRUM do zmian przepisów obowiązującego prawa jak i do dostosowania eRUM do nowych wymogów prawnych, Usługodawca będzie dokładał starań by odpowiednie aktualizacje eRUM zostały udostępnione do dnia wejścia w życie przepisów zmieniających lub przepisów wprowadzających nowe wymagania prawne. W szczególnych przypadkach może to nastąpić później, zwłaszcza w przypadku, gdy vacatio legis dla ww. przepisów będzie krótszy niż 30 dni.
 - Aktualizacja eRUM może być realizowana poprzez modyfikację istniejących lub stworzenie i udostępnienie nowych modułów eRUM.
 - Aktualizacja eRUM może skutkować zmianą minimalnych wymagań infrastruktury techniczno-systemowej wymaganej do prawidłowej eksploatacji eRUM.
 7. Zmiany w funkcjonalności eRUM zgłaszane przez Klienta mogą być realizowane przez Usługodawcę, po uprzednim pisemnym uzgodnieniu przez Strony zakresu zmian, terminów wykonania i wynagrodzenia.
 8. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niemożność dostępu Klienta do Usługi wynikającą z przyczyn niezawinionych przez Usługodawcę. Przyczynami niezawinionymi przez Usługodawcę mogą być przykładowo: niewystarczające parametry sieci w lokalizacji Klienta, niewłaściwy sprzęt komputerowy, itp.
 9. Usługodawca ma prawo zamieszczać w Usłudze eRUM treści o charakterze informacyjnym i reklamy, które mogą dotyczyć zarówno produktów i usług oferowanych przez Usługodawcę, jak i podmioty trzecie.

§ 5 - Zablockowanie Konta

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zablokowania Konta, który w sposób rażąco lub uporczywie:
 - 1.1. łamie obowiązujące przepisy prawa,
 - 1.2. dopuszcza się działań mogących utrudniać lub destabilizować działanie eRUM,
 - 1.3. narusza prawnie chronione interesy podmiotów trzecich, w szczególności ich prawa autorskie lub dobra osobiste,
 - 1.4. narusza dobre obyczaje,
 - 1.5. narusza postanowienia Regulaminu lub Umowy,
 - 1.6. zalega z płatnościami za Usługi o więcej niż 30 dni od wyznaczonego terminu.
2. Odblokowanie Konta może nastąpić wyłącznie, gdy Użytkownik zaprzestanie działań, o których mowa w ust. 1 oraz ureguluje wszelkie należności względem Usługodawcy.
3. W celu odblokowania Konta Klienta, Klient występuje do Usługodawcy z wnioskiem o odblokowanie za pomocą poczty elektronicznej albo kontaktu telefonicznego.
4. Usługodawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o odblokowanie Konta Klienta sprawdza, czy Klient spełnił wymagania określone w ust. 1 i ust. 2 powyżej i wydaje decyzję o odblokowaniu Konta Klienta bądź decyzje odmowną.

§ 6 – Szkolenie użytkowników

1. Przed rozpoczęciem korzystania z Usługi eRUM, Klient jest obowiązany do przeszkolenia, z zakresu korzystania z Usługi, wszystkich Użytkowników.
2. Stawka godzinowa za przeprowadzenie szkolenia przez Usługodawcę jest określona w Załączniku 3.
3. Szkolenie może być przeprowadzone metodą szkolenia zdalnego (teleszkolenia) lub w siedzibie Klienta lub Usługodawcy.
4. Koszt netto szkolenia zdalnego (teleszkolenia) jest równy iloczynowi rozpoczętych godzin szkolenia i stawki godzinowej.
5. Koszt netto szkolenia w siedzibie Klienta jest równy iloczynowi godzin szkolenia i stawki godzinowej wraz z kosztami dojazdu pracowników Usługodawcy do i z siedziby Klienta.
6. Koszt netto szkolenia prowadzonego w siedzibie Usługodawcy jest równy iloczynowi godzin szkolenia i stawki godzinowej. Liczba Użytkowników biorących udział ww. szkoleniu nie może przekroczyć 10 osób.
7. Koszt netto dojazdu z siedziby Usługodawcy do siedziby Klienta oraz powrotu jest równy iloczynowi liczby godzin koniecznych na dojazd i stawki podanej w Załączniku 3.
8. Szkolenia odbywają się w Czasie Roboczym. Na specjalne zlecenie Klienta Usługodawca może przeprowadzić szkolenie poza Czasem Roboczym. W takim przypadku stawka za każdą godzinę szkolenia wynosi 150% stawki podanej w Załączniku 3.

§ 7 - Dane osobowe

1. Klient jest Administratorem danych osobowych, zawartych w firmie (nazwie) Klienta, w postaci imienia i nazwiska przedsiębiorcy a ponadto danych reprezentantów. Dane te są tożsame z danymi udostępnianymi odpowiednio w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub we właściwym rejestrze Krajowego Rejestru Sądowego. Ponadto Usługodawca może dane te przetwarzać wraz z atrybutami Klienta tj. innymi danymi charakteryzującymi Klienta uzyskiwanymi w związku realizacją Umowy, w szczególności: danymi lokalizacyjnymi, danymi teled adresowymi, innymi danymi kontaktowymi.
2. W oparciu o następującą podstawę prawną:



- osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub w większej liczbie określonych celów (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
 - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania Umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem Umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - uzasadnione interesy Usługodawcy i stron trzecich, w szczególności podmiotów z grupy kapitałowej Usługodawcy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
3. W następujących celach:
 - w celach archiwalnych i dowodowych, aby zabezpieczyć niezbędne informacje na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, w tym dla ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczenia przez Usługodawcę lub obrony przed roszczeniami skierowanymi przeciwko Usługodawcy;
 - w celach oferowania produktów i usług Usługodawcy (marketing bezpośredni), na podstawie wyraźnie udzielonej zgody;
 - w celach oferowania produktów i usług podmiotów współpracujących z Usługodawcą (marketing bezpośredni), na podstawie wyraźnie udzielonej zgody.
 4. Przez następujący okres:
 - do czasu, gdy jest to niezbędne dla realizacji celów, których mowa powyżej, o ile wcześniej nie zostanie zgłoszony przez osobę, której dane dotyczą, skuteczny sprzeciw.
 5. Będą przekazywane następującym odbiorcom:
 - podmiotom rynku usług informatyczno-informacyjnych dotyczących rynku ochrony zdrowia, w szczególności: użytkownikom portali administrowanych przez Usługodawcę, przedsiębiorcom prowadzącym apteki, punkty apteczne, hurtownie farmaceutyczne, podmiotom prowadzącym działalność leczniczą oraz producentom farmaceutycznym.
 6. Klient korzystając z Usługi eRUM powierza Usługodawcy Dane Osobowe do przetwarzania, w zakresie określonym w Załączniku 4.
 7. Regulamin przetwarzania powierzonych danych w systemie eRUM stanowi Załącznik 5.
 8. W pozostałym zakresie odnośnie ochrony danych osobowych zastosowanie mają postanowienia Informacji o RODO dostępne na stronie <https://kamsftpomorze.pl/daneosobowe> i https://erum.pl/dane_osobowe

§ 8 - Własność intelektualna

1. Klient przyjmuje do wiadomości, że Usługodawca posiada licencję do produktu eRUM. Korzystanie z Usługi nie oznacza udzielenia licencji ani przeniesienia autorskich praw majątkowych do eRUM w jakimkolwiek zakresie.
2. Korzystanie z Usługi eRUM przez Klienta jest możliwe tylko i wyłącznie w takim obszarze i zakresie, w jakim jest to niezbędne do korzystania z Usługi eRUM w ramach funkcjonalności udostępnionej Klientowi.
3. Korzystanie z usługi eRUM w każdej innej formie i w każdym innym systemie lub formacie wymaga uzyskania dodatkowo płatnej licencji określającej pola eksploatacji, moduły i okres ważności licencji.
4. W przypadku, gdyby dane wprowadzone przez Klienta do eRUM posiadały cechy utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych uznaje się, że prawa takie pozostają w całości przy Kliencie, a Usługodawca uzyskuje wyłącznie uprawnienie do przetwarzania takich danych w zakresie czynności koniecznych do realizacji Usługi eRUM.
5. Klient nie może w szczególności:
 - 5.1. korzystać z eRUM lub Usługi eRUM wspólnie z osobami trzecimi,
 - 5.2. wynajmować lub wdzierżawiać, albo użyczać eRUM osobom trzecim, jak również udostępniać eRUM pod jakimkolwiek innym tytułem darmowym lub odpłatnym, za wyjątkiem Użytkowników (w szczególności Użytkowników będących osobami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą),
 - 5.3. świadczyć za pomocą eRUM usług tożsamy z Usługą eRUM na rzecz innych podmiotów.
6. Użytkownikowi nie wolno, podejmować ani zezwalać na działania prowadzące do:
 - 6.1. dekompilacji, deasemblacji, ani innych podobnych czynności (reverse engineering), mogących doprowadzić do odtworzenia kodu źródłowego eRUM,
 - 6.2. nieautoryzowanego dostępu do zawartości baz danych Usługi eRUM,
 - 6.3. modyfikowania zawartości baz danych, w sposób inny, aniżeli za pośrednictwem funkcjonalności eRUM,
 - 6.4. stosowania innego oprogramowania wykorzystującego zawartość baz danych, o ile czynności takie nie są dozwolone przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa,
 - 6.5. wykonywania kopii Usługi eRUM,
 - 6.6. naruszenia bezpieczeństwa innych klientów lub ich Danych.
7. Klientowi nie wolno udostępniać osobom trzecim Kodu Dostępu do Usługi eRUM, za wyjątkiem osób upoważnionych przez Klienta do korzystania z Usługi eRUM w ramach organizacji Klienta.

§ 9 - Płatności

1. Korzystanie z Usługi eRUM jest odpłatne.
2. Zasady płatności reguluje Umowa.
3. Aktualny Cennik znajduje się na w Załączniku 3.
4. W przypadku korzystania przez Klienta z usługi eRejestracja OSOZ Usługodawcy przysługuje wynagrodzenie określone w cenniku wynikającym z Regulaminu Świadczeniodawcy OSOZ, z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) Do dnia 31.12.2018 r. Klienci, korzystający w dniu 25.04.2018 r. z eRejestracji eRUM, mogą bezpłatnie migrować do eRejestracji OSOZ o funkcjonalności ograniczonej do funkcjonalności istniejącej w ramach eRejestracji eRUM na dzień 1.01.2018 r. – korzystanie z ograniczonej funkcjonalności eRejestracji OSOZ odbywa się w ramach Opłaty Minimalnej,
 - b) Klienci, korzystający w dniu 25.04.2018 r. z eRejestracji OSOZ, zachowują prawo do korzystania z eRejestracji OSOZ w zakresie funkcjonalności eRejestracji OSOZ na dzień 1.01.2018 r. w ramach Opłaty Minimalnej

W przypadku chęci korzystania przez Klientów, o których mowa w pkt a) i b), z eRejestracji OSOZ o pełnej funkcjonalności wraz z prawem do korzystania nowowprowadzanych rozwiązań konieczne jest ponoszenie opłat wynikających z cennika z Regulaminu Świadczeniodawcy OSOZ.

§ 10 - Postępowanie reklamacyjne

1. Wszelkie ewentualne reklamacje Klient winien zgłaszać na piśmie na adres wskazany w oznaczeniu Usługodawcy.
2. Zgłoszenie reklamacyjne winno zawierać:
 - 2.1. nazwę Klienta wraz z adresem,
 - 2.2. szczegółowy opis zdarzenia uzasadniającego zgłoszenie reklamacji,
 - 2.3. imię i nazwisko oraz adres e-mail osoby zgłaszającej.



3. Usługodawca rozpatrzy zgłoszenie reklamacyjne w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że koniecznym będzie dla rozpatrzenia reklamacji dostarczenie Usługodawcy dodatkowych informacji. W takim przypadku termin 14 dni liczony jest od daty dostarczenia takich informacji.

§ 11 - Polityka prywatności

1. Usługodawca oświadcza, że używa mechanizmu "ciasteczek" (cookies), który poprzez zapisywanie krótkich informacji tekstowych na komputerze Użytkownika pozwala na jego identyfikację celem optymalizacji korzystania z eRUM.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do sporządzania anonimowych statystyk charakteryzujących grupy Użytkowników.
3. Regulamin korzystania przez Usługodawcę z plików Cookies znajduje się na stronie internetowej <https://erum.pl/cookies>

§ 12- Postanowienia końcowe

1. Usługodawca może wprowadzać zmiany do Regulaminu według własnego uznania, kierując się sytuacją gospodarczą, zmianami przepisów prawa lub zmianami w technologiach informatycznych, a także innymi czynnikami, które mogą mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na funkcjonalność Usługi eRUM.
2. Informacje o treści i zakresie zmian w Regulaminie, Usługodawca udostępnia Klientowi, co najmniej 30 dni przed terminem obowiązywania zmienionego Regulaminu.
3. Klient, w przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 powyżej ma prawo wypowiedzieć Umowę w terminie 30 dni od ogłoszenia zmian w Regulaminie eRUM. We wskazanym powyżej terminie, stosuje się dotychczasowe postanowienia Regulaminu. Jeżeli Klient nie wypowie Umowy w terminie o jakim mowa powyżej, wraz z jego upływem, wchodzi w życie nowe postanowienia Regulaminu
4. Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:
 - 4.1. Załącznik 1 - Opis funkcjonalności Usługi,
 - 4.2. Załącznik 2 - Definicje i pojęcia
 - 4.3. Załącznik 3 - Cennik
 - 4.4. Załącznik 4 - Zakres przetwarzanych Danych Osobowych
 - 4.5. Załącznik 5 - Regulamin przetwarzania powierzonych Danych Osobowych w systemie eRUM
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie do Bazy KS-BLOZ stosuje się postanowienia Regulaminu korzystania z Bazy KS-BLOZ, który znajduje się pod adresem <https://kamsoft.pl/pliki/RegulaminUzytkownikaKS-BLOZ.pdf>. Klient akceptuje treść ww. regulaminu oraz fakt, że może on ulegać zmianom, na zasadach w nim określonych.
6. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie oraz Umowie zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.

KONIEC CZĘŚCI OGÓLNEJ REGULAMINU



Opis funkcjonalności podstawowej Usługi eRUM

1. Pacjenci

- 1.1. Kartoteka pacjenta – informacje o historii pacjenta w danej instytucji. Wszystkie wykonane świadczenia, wystawione i zarejestrowane skierowania, recepty, historia wizyt itd.
- 1.2. Wyszukiwarka pacjentów - wyszukiwanie pacjentów wg określonych kryteriów min. PESEL, nazwisko, nazwisko i imię, ulica, nr świadczenia, nr telefonu, data urodzenia.
- 1.3. Dodawanie nowego pacjenta - dodawanie informacji o pacjencie, możliwość ustawienia wymagalności tylko nazwiska i imienia wraz z datą urodzenia lub nr PESEL, szeroki zakres zbieranych informacji m.in. masa ciała, grupa krwi, miejsce urodzenia, ostrzeżenia, uwagi. Możliwość tworzenia szablonów formularza. Brak możliwości ponownego wprowadzenia pacjenta z tym samym PESEL.
- 1.4. Wizytówka pacjenta:
 - a. Podstawowe informacje o pacjencie, m.in.: nazwisko, imię, adres, informacje dodatkowe o deklaracjach pacjenta, ubezpieczeniach prywatnych, polisach itd.
 - b. Słownik miejscowości GUS.
 - c. Możliwość wprowadzenia danych o osobach upoważnionych do odbioru dokumentacji z opcją wydruku upoważnienia.
 - d. Możliwe zaznaczenie informacji o zgodzie pacjenta na przesyłanie danych marketingowych.
 - e. Informacje o ubezpieczeniach dodatkowych pacjenta, dostęp do informacji o przypisaniu pacjenta do konkretnego kontraktu.
 - f. Kolejka oczekujących.
 - g. Rejestrowanie i edycja kolejek oczekujących pacjenta (również wysokospecjalistycznych).
 - h. Skierowania - rejestrowanie i edycja skierowań pacjenta. Gromadzenie informacji na temat komórek organizacyjnych i świadczeń, w których były wykorzystane.
 - i. Świadczenia POZ - wprowadzanie świadczeń POZ niesprawozdawanych szczegółowo do NFZ, m.in. informacje o wykonanych badaniach i wystawionych skierowaniach przez lekarzy POZ. Możliwość automatycznego generowania sprawozdań statystycznych z wykonanych porad do NFZ na podstawie wprowadzonych danych.
 - j. Wizyty EDM - dostęp do historii wizyt pacjenta w ramach prowadzonej elektronicznej dokumentacji medycznej wraz z możliwością podglądu i wydruku.
 - k. Świadczenia - podgląd wprowadzonych świadczeń POZ, specjalistycznych i pozostałych sprawozdawanych w ramach NFZ. Dostęp do informacji o identyfikatorach przekazywanych w plikach NFZ oraz miesiącach, za które dane zostały zaliczone statystycznie i rozliczeniowo. Możliwość wprowadzenia świadczeń, ich edycji, korygowania i usuwania.
 - l. Ubezpieczenia - rejestrowanie ubezpieczeń dopuszczonych przez NFZ (oświadczenia, zgody, uprawnienia itd.) oraz prywatnych. Możliwość wprowadzania informacji podczas uzupełniania danych o wykonanym świadczeniu. Archiwizowanie raportów z weryfikacji uprawnień pacjenta do świadczeń NFZ oraz zarejestrowanych ubezpieczeń.
 - m. Weryfikacja eWUŚ - weryfikowanie uprawnień pacjentów do świadczeń NFZ w systemie eWUŚ na podstawie ważnych danych dostępowych w eWUŚ. Możliwość planowania weryfikacji w zdefiniowanych przedziałach czasu. Zastosowanie automatów weryfikujących uprawnienia w godzinach nocnych.
 - n. Recepty - wystawianie i wydruk recept. Dostęp do informacji o stałych lekach pacjenta, lekach dotychczas przepisanych oraz wystawionych receptach. Możliwość korzystania z płatnej wersji bazy BLOZ 1 dającej dostęp do informacji związanej z odpłatnością i charakterystyką leków.
 - o. Terminarz - podgląd informacji o zaplanowanych i historycznych wizytach pacjenta wraz z danymi na temat obecności.
 - p. Deklaracje - rejestrowanie i wydruk deklaracji pacjenta do lekarza, pielęgniarki i położnej. Wydruk deklaracji wg wzoru NFZ generowany w formacie PDF.
 - q. Dokumenty zeskanowane - dodawanie, edycja i podgląd skanów dokumentów oraz załączanie plików cyfrowych.
 - r. Badania POZ - rejestrowanie i podgląd badań POZ. Możliwość automatycznego generowania sprawozdań statystycznych z badań POZ do NFZ na podstawie wprowadzonych w zakładce danych.
 - s. Laboratorium - podgląd historii wyników badań pacjenta, możliwość porównania wyników. Możliwość wystawiania zleceń do laboratorium/punktu pobrań.

2. Zasoby - Moduł związany ze strukturą organizacyjną placówki medycznej.

- 2.1. Komórka organizacyjna - dodawanie komórek organizacyjnych, wprowadzenie informacji o zasobie np. wieku, płci pacjentów przyjmowanych w danej komórce, trybie przyjęcia. Struktura organizacyjna placówki medycznej nie musi być odzwierciedleniem struktury zadeklarowanej w NFZ.
 - a. Definiowanie odrębnych adresów dla każdej komórki organizacyjnej.
 - b. Definiowanie kodów resortowych niezbędnych do prawidłowych wydruków zgodnych z ustawą.
 - c. Definiowania kodów własnych komórek organizacyjnych.
 - d. Definiowanie potencjału komórek organizacyjnych.
 - e. Definiowanie personelu pracującego w komórce organizacyjnej.
 - f. Wprowadzenie rozróżnienia zasad rejestracji pacjentów komercyjnych i NFZ.
 - g. Możliwe blokowanie rejestracji elektronicznej w placówce.
 - h. Blokowanie tylko rejestracji internetowej.
 - i. Definiowanie czasu pracy z możliwością ustawiania różnych czasów wizyt w jednym dniu pracy.
 - j. Definiowanie szablonów czasu pracy.
 - k. Podgląd czasu pracy wybranego personelu w obrębie miesiąca.
 - l. Możliwość zmiany wprowadzonych wartości w dowolnym momencie pracy systemu bez konieczności przerywania pracy personelu w rejestracji.
 - m. Definiowanie opisów własnych grafików pracy w dowolnej konfiguracji w ciągu dnia.
 - n. Definiowanie urlopów i zwolnień.
 - o. Definiowanie typów wizyt.
- 2.2. **Grafik:**
 - a. Konfiguracja pracy komórek i lekarzy pozwala na korzystanie z modułu Terminarz i rejestracji internetowej.
 - b. Konfiguracja opcji terminarza komórki organizacyjnej. Definiowanie ustawień i ograniczeń komórki organizacyjnej podczas korzystania z elektronicznego terminarza, określenie dostępu do harmonogramów przez pacjenta za pośrednictwem Internetu.
 - c. Konfiguracja czasu pracy personelu - definiowanie czasu pracy personelu medycznego z podziałem na wizyty widoczne przez Internet, wizyty komercyjne itd.



3. Umowy - Moduł skupiający dane o umowach placówki medycznej z płatnikami.

- 3.1. Umowy NFZ - Przeglądanie i konfiguracja umów z NFZ (np. dodanie kodów własnych, IDC9, produktów własnych, które nie są sprawozdawane do NFZ).
- 3.2. Umowy kontrahenckie (partnerzy medyczni) - Rejestrowanie umów z partnerami medycznymi i innymi placówkami medycznymi oraz cenników własnych.
- 3.3. Umowy handlowe (medycyna pracy) - rejestrowanie umów z firmami.

4. Świadczenia

Moduł służący do wprowadzania danych o świadczeniach sprawozdawanych w ramach NFZ.

4.1. Świadczenia

Wprowadzanie danych o wykonanych świadczeniach POZ, ambulatoryjnych. Możliwość dodania wszystkich danych niezbędnych do rozliczenia świadczenia z NFZ od danych pacjenta po ubezpieczenia, uprawnienia, skierowania i kolejki oczekujących. Zastosowanie mechanizmów zapamiętywania pól w celu skrócenia czasu wprowadzania danych. Zastosowanie mechanizmów wspomagających wprowadzanie świadczeń (ustawienia konfiguracyjne w modułach Administracja, Zasoby i Umowy).

4.2. Świadczenia POZ

Wprowadzanie danych statystycznych nie wymaganych w sprawozdawczości szczegółowej do NFZ. Rejestracja zdarzeń oraz generowanie raportów statystycznych na podstawie wykonania zarejestrowanego w eRUM.

5. Świadczenia komercyjne

Moduł umożliwiający wprowadzanie świadczeń zgodnie z umowami komercyjnymi. Możliwość rejestrowania świadczeń komercyjnych z wyszczególnieniem płatnika usługi, partnera medycznego, polisy pacjenta wraz z opcją wystawienia dokumentu sprzedaży.

6. Terminarz

Moduł pozwalający na rejestrację wizyt pacjenta z podziałem na komórkę organizacyjną i personel. Możliwość wyświetlania grafików konkretnego personelu w komórce (do 12 dni na ekranie). Zastosowanie funkcji pozwalających na usprawnienie procesu rejestracji m.in.. wybór najbliższego terminu. Zastosowanie funkcji pozwalających na: wprowadzanie świadczeń POZ, AOS oraz komercyjnych, rejestrację skierowań, dodawanie pacjentów do kolejki oczekujących. Dostęp do informacji o pacjencie w zakresie posiadanych deklaracji, polisy ubezpieczeniowych, obecności itd.

7. Analizy

Moduł zawierający szereg analiz pogrupowanych tematycznie dotyczących m.in. pacjentów, deklaracji, wykonanych usług, sprawozdawczości NFZ, itd.

8. Import/eksport

Moduł komunikacji z systemami zewnętrznymi. Pozwala na czytanie, generowanie i wysyłkę plików.

8.1. Import

Wczytywanie plików do systemu np. odpowiedzi z NFZ, pule recept, umowy NFZ, polisy. Dla wybranych oddziałów NFZ możliwość automatycznego wczytywania odpowiedzi do raportów sprawozdawczych.

8.2. Eksport

Generowanie raportów i wysyłka plików z raportami sprawozdawczymi. W przypadku wybranych oddziałów NFZ istnieje możliwość automatycznej wysyłki plików.

8.3. Dokumenty finansowe

Generowanie i wydruk faktur dla NFZ.

9. Administracja

Moduł pozwalający na definiowanie dostępu użytkowników do eRUM oraz konfigurowanie ustawień dla placówki medycznej.

9.1. Użytkownicy

Zarządzanie personelem i użytkownikami systemu. Pozwala na konfigurację uprawnień oraz zarządzanie prawami dostępu.

a. Ogólne

Definiowanie użytkownika przy wykorzystaniu danych osobowych i zawodowych. Określenie loginu i hasła, możliwość blokowania dostępu do aplikacji.

b. Uprawnienia

Konfigurowanie uprawnień użytkownika do poszczególnych modułów systemu i związanych z nimi funkcji.

c. Komórki organizacyjne

Określanie domyślnych komórek organizacyjnych wybranego personelu medycznego.

d. Ograniczenia dostępu

Ograniczanie dostępu do aplikacji dla wybranego użytkownika. Możliwość konfigurowania dostępu z konkretnego numeru IP (zewnętrzne) blokada dostępu do aplikacji poza instytucji lub nadanie dostępu w konkretnych dniach i godzinach.

9.2. Dostęp do kontraktów

Ograniczanie dostępu użytkownika do umów, ograniczenie uprawnień dodawania świadczeń w ramach wybranych umów.

9.3. Instytucje

Moduł pozwalający na wprowadzenie informacji o placówce medycznej. Możliwość wprowadzania informacji o instytucjach medycznych, których nie ma w słowniku systemu.

9.4. Ustawienia instytucji

Moduł konfiguracji systemu. Wprowadzane w nim ustawienia mają wpływ na pracę z systemem wszystkich użytkowników.

9.5. Powiadomienia SMS

Moduł pozwalający na definiowanie zdarzeń SMS.

9.6. Zarządzanie kontami eWUŚ

Moduł pozwalający na dostęp do danych wszystkich kont eWUŚ wraz z możliwością ich edytowania i usuwania.

10. eRejestracja eRUM

Moduł pozwalający na skonfigurowanie opcji rejestracji internetowej dla pacjentów w zakresie: parametrów logowania, wyglądu, komunikatów i ustawień szczegółowych rejestracji internetowej. Warunkiem korzystania z modułu jest wcześniejsze określenie w module Zasoby wizyt, które mają być widoczne przez Internet.

11. eRejestracja OSOZ

11.1. eRejestracja OSOZ

eRejestracja OSOZ dostępna jest dla Klientów, którzy uprzednio zawrą umowę współpracy w ramach OSOZ (umowa jest zawierana drogą elektroniczną)



11.2. Konfiguracja

Moduł umożliwiający dostęp do portalu osoz.pl w celu konfiguracji połączenia między systemami OSOZ i eRUM.

11.3. eRejestracja – rezerwacje

Podgląd zarejestrowanych oraz odwołanych terminów pochodzących z systemu OSOZ, ze wskazaniem jakiego pacjenta dotyczyła rezerwacja, w jakim terminie oraz jaki kontrahent tej rezerwacji dokonał.

12. Słowniki

Moduł zarządzania wartościami słownikowymi w systemie. Dostęp do szeregu słowników wykorzystywanych w systemie m.in. do słownika procedur medycznych, schorzeń, szczepień, czynności pielęgniarских, badań laboratoryjnych.

13. Wydruki

Moduł pozwalający na tworzenie szablonów wydruków stosowanych w placówce medycznej, udostępnianych w określonych modułach systemu.

14. Poczta

Moduł pocztowy służący do komunikacji między użytkownikami placówki medycznej oraz do komunikacji twórców systemu z użytkownikami.

15. Pliki do pobrania

Moduł wykorzystywany przez twórców systemu do przekazywania użytkownikom plików m.in. z instrukcjami, ustawami, rozporządzeniami.

16. Zlecenia

Moduł wykorzystywany do zgłaszania przez użytkowników systemu m.in. wad i awarii, reklamacji, propozycji wdrażania nowych funkcjonalności.

17. Profil

Moduł związany z użytkownikiem i jego osobistymi ustawieniami. m.in. zarządzaniem hasłami, dokumentacją medyczną, badaniami laboratoryjnymi.

18. Koniec pracy

Zakończenie pracy poprzez link usuwa sesję użytkownika oraz pliki cookies.

Funkcjonalność dodatkowa (wymaga wykupienia odpowiednich usług lub płatności za liczbę zdarzeń)

1. Wizyty (EDM)

Moduł służący prowadzeniu elektronicznej dokumentacji medycznej. Powiązanie z Terminarzem pozwala na podgląd listy pacjentów zarejestrowanych na wizytę. Zastosowanie filtrów umożliwia wyszukanie wizyt z dowolnie wybranego okresu z podziałem na wizyty wskazanego personelu (domyślnie osoba zalogowana). Moduł podzielony na sekcje: wizyty zaplanowane, wykonane, rozliczone. Możliwość wydruku pełnej wizyty lub wybranych dokumentów.

1.1. Wprowadzanie wizyty

a. Dane wizyty

Wprowadzania danych o wizycie w podziale na pola: wywiad, zalecenia, rozpoznanie IDC10, rozpoznanie opisowe oraz dokumenty powiązane takie jak recepty, skierowania, zwolnienia. Możliwość dostosowania modułu do potrzeb użytkownika, tworzenia szablonów wizyt. Funkcja wystawiania i wydruku recept (NFZ i komercyjne) z wykorzystaniem bazy leków BLOZ.

b. Dane medyczne

Wprowadzenie informacji dodatkowych o pacjencie, m.in.. antropometria, wywiad środowiskowy, uzależnienia itd. Możliwość przeniesienia trzech wybranych funkcji do zakładki głównej co pozwala na szybsze wprowadzanie informacji i podgląd bez potrzeby przechodzenia między modułami.

c. Mój notatnik

Zapis dodatkowych danych na temat wizyty, niekoniecznie medycznych.

d. Skierowania/zlecenia

Wystawianie zleceń do gabinetu zabiegowego. Wystawianie i wydruk skierowań wg wzorów NFZ, jak i skierowań własnych przy użyciu gotowych formularzy np. specjalistycznych, diagnostycznych, do szpitala.

e. Zwolnienia/zaświadczenia

Rejestrowanie zwolnień i zaświadczeń oraz wydruk zaświadczeń. Brak możliwości wydruku zwolnień dla pacjenta.

f. Deklaracje

Podgląd, dodawanie i wydruk deklaracji pacjenta.

g. Historia wizyt

Podgląd historii wizyt pacjenta (własnych i innego personelu medycznego - w zależności od uprawnień) wraz z możliwością porównywania dokumentów, śledzenia wprowadzanych zmian.

h. Laboratorium

Wystawianie zleceń do laboratorium/punktu pobrań. Podgląd historii wyników badań pacjenta, możliwość porównania wyników.

i. Diagnostyka obrazowa

Rejestracja badań oraz zleceń diagnostyki obrazowej. Podgląd historii opisów wykonanych badań.

j. Dokumenty zeskanowane

Załączanie i przechowywanie zeskanowanych dokumentów.

k. Świadczenia

Rejestrowanie świadczenia NFZ lub świadczeń komercyjnych wraz z zapisem wizyty.

l. Pacjent podsumowanie

Rejestrowanie istotnych informacji o pacjencie widocznych przy każdej wizycie, nie tylko bieżącej.

m. Zakażenia

Rejestracja druków ZLK1, ZLK2, ZLK3, ZLK4, ZLK5 oraz możliwość ich przesłania na wskazany adres e-mail.

2. Stomatologia (EDM)

Moduł pozwalający na prowadzenie stomatologicznej dokumentacji medycznej z dostępem do graficznego diagramu uzębienia. Moduł powiązany z Terminarzem pozwala na podgląd listy pacjentów zarejestrowanych na wizytę. Zastosowanie filtrów umożliwia podgląd wizyt w dowolnie wybranym okresie, na wizyty do konkretnego personelu (domyślnie osoba zalogowana). Podział modułu na sekcje: wizyty zaplanowane, wykonane, rozliczone.

Możliwość wydruku pełnej wizyty, wybranych dokumentów.

2.1. Wprowadzanie wizyty



- a. Dane wizyty
Wprowadzenie danych o wizycie z dostępem do graficznego diagramu uzębienia. Podział wprowadzanych danych na pola: opis wizyty, opis badania, rozpoznanie IDC10, zalecenia, stan jamy ustnej, czynności. Możliwość tworzenia szablonów wizyt.
- b. Choroby
- c. Przegląd
- d. Możliwość aktualizacji informacji o stanie uzębienia
- e. Recepty
Funkcja wystawiania i wydruku recept (NFZ i komercyjne) z wykorzystaniem bazy leków BLOZ.
- f. Skierowania
Wystawianie i wydruk skierowań wg wzorów NFZ, jak i skierowań własnych przy użyciu gotowych formularzy np. specjalistycznych, diagnostycznych.
- g. Zwolnienia/zaświadczenia
Rejestrowanie zwolnień i zaświadczeń oraz wydruk zaświadczeń. Brak możliwości wydruku zwolnień dla pacjenta.
- h. Historia
Podgląd historii wizyt pacjenta.
- i. Dokumenty zeskanowane
Załączanie i przechowywanie zeskanowanych dokumentów.
- j. Świadczenia
Rejestrowanie świadczenia NFZ wraz z zapisem wizyty.

3. Gabinet pielęgniarstwa i położnej (EDM)

Moduł pozwalający na prowadzenie dokumentacji medycznej przez pielęgniarkę i położną. Moduł wyposażony w elektroniczne formularze m.in. Indywidualna karta opieki pielęgniarstwa w POZ, Karta wywiadu środowisko rodzinnego, Badania profilaktyczne. Możliwość planowania zabiegów, rejestracja czynności pielęgniarstwa, zużytych materiałów. Moduł powiązany z modułem Wizyty (EDM) w zakresie odbioru zleceń elektronicznych składanych przez lekarza.

4. CRM

4.1. Sprzedaż

Moduł sprzedaży usług oferowanych przez placówkę medyczną. Rejestracja zdarzeń, bieżących kontaktów z współpracującymi firmami.

4.2. Klienci

Rejestr klientów placówki medycznej.

4.3. Infolinia

Moduł pozwalający na usprawnienie pracy infolinii. Rejestracja zdarzeń z podziałem na etapy zgłoszenia, wsparcie rejestracji pacjenta zgłaszającego się do infolinii.

5. Dokumenty zeskanowane

Moduł pozwalający na przechowywanie skanów dokumentów elektronicznych oraz załączanie plików cyfrowych, wraz z ich edycją i podglądem. Bezpośrednio powiązany z kartoteką pacjenta i elektroniczną dokumentacją medyczną.

6. ISO

Moduł umożliwiający prowadzenie repozytorium dokumentów związanych z ISO, a także innych wymagających stałego dostępu użytkowników.

7. Punkt pobrań

Moduł służący do obsługi badań laboratoryjnych (elektroniczna wysyłka zleceń, odbiór i przechowywanie wyników). Wykorzystywany przez lekarzy zlecających badania podczas wizyty pacjenta, jak również przez personel punktu pobrań funkcjonującego w placówce medycznej. Podział modułu na sekcje: Zlecenia oczekujące, Zlecenia oczekujące na wysłanie, Zlecenia wysłane, Odebrane wyniki. Moduł komunikuje się z laboratoriami poprzez standard HL7.

8. Powiadomienia

Moduł zarządzający masową wysyłką powiadomień do pacjentów na podstawie zdefiniowanych grup. Moduł umożliwia wysyłkę na adresy e-mail oraz SMS.

9. Diagnostyka obrazowa

Moduł pozwalający na przechowywanie opisów wykonanych badań obrazowych.

10. Konfiguracja

Dostosowanie funkcjonalności do potrzeb użytkownika. Możliwość stworzenia wzoru typu badania (np.: dodawanie własnych pól), przypisywanie typów badań do komórek wykonujących w placówce medycznej.

11. Badania

Rejestrowanie badań oraz zleceń diagnostyki obrazowej. Możliwość rejestracji badań według wzoru standardowego lub szablonu użytkownika. Filtrowanie listy wyświetlanych badań wg parametrów: pacjent, typ badania lub status badania (np. zrealizowane lub niezrealizowane).

1. listy wyświetlanych badań wg parametrów: pacjent, typ badania lub status badania (np. zrealizowane lub niezrealizowane).



Definicje i Pojęcia

Na potrzeby niniejszej Umowy, Strony ustalają następujące definicje i pojęcia:

1. **Administrator** – Klient, zgodnie z art. 4 pkt 7) RODO, podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych.
2. **Awaria** – stan niesprawności eRUM, występujący nagle i powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie, uniemożliwiający korzystanie z Usługi.
3. **Baza KS-BLOZ** – Baza Leków i Środków Ochrony Zdrowia, wytwarzana i rozwijana przez KAMSOF S.A.
4. **Baza Danych** – dane cyfrowe gromadzone zgodnie z zasadami przyjętymi dla programu komputerowego specjalizowanego do gromadzenia i przetwarzania tych danych.
5. **Cennik** – wykaz opłat minimalnych i zmiennych, stanowiący Załącznik 3 do Regulaminu.
6. **Czas Naprawy** – czas usunięcia Awarii i przywrócenie eRUM do stanu sprzed Awarii.
7. **Czas Reakcji** – czas w jakim Usługodawca przystępuje do usunięcia Awarii.
8. **Czas Roboczy** – czas pracy liczony w Dni Robocze w godz. od 8:00 do 16:00.
9. **Dane** – wszelkie informacje zgromadzone przez Klienta w eRUM, w tym Dane Osobowe.
10. **Dane Osobowe** – zgodnie z art. 4 pkt 1) RODO, informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
11. **Dokumentacja Medyczna** – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 09 listopada 2015 r. (Dz.U. 2015 nr 2069 poz. 1697 ze zm.), zgromadzona przez Klienta w Bazie Danych eRUM.
12. **Dzień Roboczy** – dzień kalendarzowy z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
13. **Informacja Poufna** – jakkolwiek informacja dotycząca jednej Strony, wymieniona w Umowie, załącznikach do Umowy, udostępniana Stronie drugiej w związku z Umową lub jakkolwiek informacja powstała w rezultacie współpracy Stron, wytworzona od chwili podpisania niniejszej Umowy.
14. **Instrukcja Użytkownika** – dokument dostępny w eRUM, określający moduły i sposób ich używania.
15. **Klucze Dostępowe** – zestaw unikalnych nazw, cyfr i znaków specjalnych, spełniających wymogi przepisów, pozwalający na dostęp do zasobów eRUM przez osoby upoważnione przez Klienta i użytkowanie eRUM.
16. **Kod Dostępu** – nazwa użytkownika i hasło przy pomocy, których Klient loguje się do usługi eRUM.
17. **Konsultacja** – serwis polegający na świadczeniu usług doradczych za pośrednictwem dostępnych mediów telekomunikacyjnych.
18. **Konsultant** – pracownik Usługodawcy, uprawniony do prowadzenia konsultacji z Użytkownikiem, odpowiedzialny za realizację Przedmiotu Umowy.
19. **Konto** – udostępniony dla Użytkownika w eRUM obszar, w ramach którego Użytkownik prowadzi wszelkie działania związane z korzystaniem z Usługi. Korzystanie z Konta odbywa się przy użyciu przypisanej dla danego Użytkownika nazwy (login) i hasła.
20. **Moduł Zlecenia** – moduł komunikacji między Usługodawcą a Użytkownikiem.
21. **Opłata Minimalna** – najniższa opłata pobierana przez Usługodawcę z tytułu korzystania przez Klienta z Usługi, określona w Cenniku.
22. **Opłata Zmienna** – opłata, której wysokość uzależniona jest od wystąpienia określonych zdarzeń opisanych w Cenniku.
23. **OSOZ** – Ogólnopolski System Ochrony Zdrowia.
24. **Pacjent** – osoba fizyczna korzystająca ze świadczeń opieki zdrowotnej, niezależnie od tego czy jest zdrowa, czy chora.
25. **Panel Użytkownika** – panel dedykowany Użytkownikowi Administrującemu, pozwalający na zarządzanie Usługą, w tym na zmianę jej funkcjonalności.
 - 25.1. dostęp do Bazy Leków i Środków Ochrony Zdrowia KS-BLOZ,
 - 25.2. dostęp do funkcjonalności eRUM zgodnie z Załącznikiem 1 do Regulaminu,
 - 25.3. pobieranie informacji z otoczenia i przysyłanie informacji do otoczenia,
 - 25.4. przetwarzanie powierzonych przez Klienta Usługodawcy danych osobowych, na zasadach wskazanych w Regulaminie PDO,
 - 25.5. serwis techniczno-eksploatacyjny (tzw. helpdesk) poprzez, który Strony rozumieją zdalną pomoc w zakresie korzystania z Usługi eRUM, przez cały czas trwania Umowy, w Czasie Roboczym, przy wykorzystaniu systemu CWK24, bądź kontaktu telefonicznego,
 - 25.6. składowanie Danych (hosting).
26. **Pełnomocnik** – osoba upoważniona do koordynowania realizacji Umowy i innych czynności, wskazana w Umowie.
27. **Podpowiernik** – podmiot, z usług którego korzysta Powiernik przy przetwarzaniu Danych Osobowych w imieniu Administratora.
28. **Powiernik** – Usługodawca, podmiot przetwarzający zgodnie z art. 4 pkt 8) RODO, tj. podmiot, który przetwarza Dane Osobowe w imieniu Administratora.
29. **Przetwarzanie Danych** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
30. **Regulamin** – zbiór zasad dostępny dla Klienta po zarejestrowaniu do eRUM, przed zawarciem Umowy, określający warunki korzystania z Usługi, a także prawa i obowiązki Użytkowników oraz obowiązki i zakres odpowiedzialności Usługodawcy, dostępny na stronie erum.pl
31. **Regulamin PDO** – Regulamin przetwarzania danych osobowych.
32. **RODO** – 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 osobowych).
33. **eRUM** – oprogramowanie udostępniane przez Usługodawcę w technologii SaaS (Software as a Service), dostępne pod adresem: erum.pl
34. **Serwer Bazy Danych** – specjalizowany komputer, przeznaczony do zainstalowania Bazy Danych i do przechowywania Danych.
35. **Siła Wyższa** – zdarzenie niezależne od Stron Umowy, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, które uniemożliwia zrealizowanie Umowy. Do czynników Siły Wyższej zalicza się powódzie, kataklizmy, wojny, rewolucje, akty terrorystyczne, strajki i konflikty społeczne, akty władzy państwowej, lokauty, istotne zmiany obowiązujących przepisów i inne czynniki o podobnym charakterze.
36. **Szkolenie** – szkolenie przygotowujące Użytkownika do korzystania z Usługi.
37. **Szczególne Kategorie Danych Osobowych** – dane osobowe, należące do jednej z kategorii wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO tj. ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
38. **System** - eRUM
39. **UODO** – ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.).
40. **Umowa** – umowa na korzystanie z usług opartych o oprogramowanie eRUM, zawarta między Usługodawcą a Klientem.



41. **Usługa Serwisowa** – usługa świadczona przez Powiernika na rzecz Administratora, w wyniku dokonanego Zgłoszenia Serwisowego.
42. **Ustawa o Prawach Pacjenta** – ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. z dnia 16.05.2019r. Dz. U. z 2019r. poz. 1127 ze zm.).
43. **Użytkownik** – osoba fizyczna upoważniona przez Klienta do korzystania z Usługi, której Użytkownik Administrujący nadał określone uprawnienia do korzystania z poszczególnych funkcjonalności.
44. **Użytkownik Administrujący** – Użytkownik, któremu Strona nadała status administratora, uprawniający do nadawania, zmieniania lub znoszenia upoważnień dla swoich Użytkowników.
45. **Wada** – błąd w działaniu eRUM, pozwalający na częściowe bądź ograniczone korzystanie z Usługi.
46. **Wdrożenie** – doprowadzenie do podstawowej eksploatacji Usługi przez Klienta.
47. **Wykonawca** - Usługodawca
48. **Zbiór Danych** – każdy posiadający strukturę zestaw danych, dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.
49. **Zgłoszenie Serwisowe** – zawiadomienie o konieczności wykonania Usługi Serwisowej, dokonane przez Administratora, adresowane do Powiernika.



Cennik

Abonament miesięczny					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
1.	Dostęp do Usługi eRUM	za miesiąc	75,00	92,25	Podstawowa miesięczna opłata za dostęp do usługi eRUM.
Opłaty związane z prowadzeniem Elektronicznej Dokumentacji Medycznej					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
2.1	Wprowadzona dokumentacja medyczna w module Wizyty EDM:				Opłata miesięczna zależna od ilości wprowadzonej dokumentacji.
2.1.1	Pierwsze 500 dokumentów w miesiącu	za sztukę	0,09	0,11	Koszt za każdą wprowadzoną/zrealizowaną wizytę w module Wizyty EDM w ilości od 1 - 500 dokumentów.
2.1.2	Od 501 do 5000 dok. w miesiącu	za sztukę	0,06	0,07	Koszt za każdą wprowadzoną/zrealizowaną wizytę w module Wizyty EDM w ilości od 501 - 5000 dokumentów.
2.1.3	Od 5001 do 20000 dok. w miesiącu	za sztukę	0,03	0,04	Koszt za każdą wprowadzoną/zrealizowaną wizytę w module Wizyty EDM w ilości od 5001-20000 dokumentów.
2.1.4	Powyżej 20000 dokumentów	za sztukę	0,01	0,01	Koszt za każdą wprowadzoną/zrealizowaną wizytę w module Wizyty EDM w ilości od 20000 dokumentów.
2.2	Wprowadzona dokumentacja medyczna w module Gabinet Pielęgniarki/Położnej	za sztukę	0,01	0,01	Koszt za każdą wprowadzoną/zrealizowaną dokumentację w module Gabinet Pielęgniarki/Położnej. Opłata miesięczna zależna od ilości wprowadzonej dokumentacji.
2.3	Wprowadzona dokumentacja medyczna w module Stomatologia EDM	za sztukę	0,04	0,05	Koszt za każdą wprowadzoną/zrealizowaną dokumentację w module Stomatologia EDM. Opłata miesięczna zależna od ilości wprowadzonej dokumentacji.
Moduły funkcjonalne					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
3.1	Dostęp do modułu Wizyty EDM, Gabinet Pielęgniarki/Położnej, Stomatologia EDM, Terminarz, Kartoteki pacjentów		w cenie abonamentu	w cenie abonamentu	Dostęp do wymienionych modułów są darmowe. Korzystanie z modułów obciążone jest kosztem ich eksploatacji.
3.2	Punkt pobrań	za miesiąc	30,00	36,90	Opłata za dostęp do obsługi punktu pobrań. Opłata miesięczna.
3.3	Rehabilitacja - planowanie zabiegów	za miesiąc	76,00	93,48	Opłata za dostęp do terminarza umożliwiającego planowanie zabiegów rehabilitacyjnych jak i rozliczanie. Opłata miesięczna.
3.4	Diagnostyka obrazowa	za miesiąc	30,00	36,90	Opłata za dostęp do modułu w tym realizację diagnostyki. Opłata miesięczna.
3.5	Medycyna pracy	za miesiąc	76,00	93,48	Opłata za każdego użytkownika pracującego w charakterze lekarz orzecznik. Opłata miesięczna.
3.6	Szpital Jednego Dnia	za miesiąc	1015,00	1248,45	Opłata za dostęp do modułu Szpital Jednego Dnia. Opłata miesięczna.
Opłaty zmienne związane z modułami dodatkowymi					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
4.1	Wprowadzone deklaracje	za sztukę	0,04	0,05	Opłata za każdą aktywną deklarację pacjenta w placówce wprowadzoną do systemu. Deklaracje które są liczone: lekarska, pielęgniarska, położnicza. Opłata miesięczna zależna od ilości aktywnych deklaracji w systemie.
4.2	Wprowadzone deklaracje - medycyna szkolna	za sztukę	0,04	0,05	Opłata za każdą aktywną deklarację pacjenta w placówce wprowadzoną do systemu. Uwzględniane deklaracje: medycyna szkolna. Opłata miesięczna zależna od ilości aktywnych deklaracji w systemie.
4.3	Zlecenie badania laboratoryjnego	za sztukę	0,03	0,04	Opłata pobierana za każde przetworzone zlecenie w programie. Opłata miesięczna zależna od wprowadzonej ilości zleceń w danym miesiącu.
4.4	Zarejestrowana usługa rozliczeniowa	za sztukę	0,23	0,28	Opłata pobierana w przypadku wystawienia usługi rozliczeniowej dla pacjenta, świadczenia NFZ lub innego świadczenia rozliczeniowego wprowadzonego w systemie. Opłata miesięczna zależna od ilości świadczeń wprowadzonych w danym miesiącu.
4.5	Hospitalizacja w ramach SJD	za sztukę	13,00	15,99	Opłata miesięczna zależna od ilości świadczeń wprowadzonych w danym miesiącu.



4.6	Przechowywanie zeskanowanych dokumentów	za każde rozpoczęte 10 GB	39,00	47,97	Opłata związana z przechowywaniem innej dokumentacji medycznej niż ta która jest generowana w programie. Opłata jest pobierana za każdy rozpoczęty pakiet 10GB przestrzeni dyskowej. Opłata miesięczna.
Usługi dodatkowe					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
5.1	Powiadomienia SMS ECO	za sztukę	0,18	0,22	Opłata pobierana za każdy wysłany SMS z programu eRUM. ECO 160 znaków, bez polskich liter. Opłata miesięczna zależna od ilości wysłanych SMS.
5.2	Powiadomienia SMS PRO	za sztukę	0,26	0,32	Opłata pobierana za każdy wysłany SMS z programu eRUM. PRO 160 znaków z nazwą nadawcy, bez polskich liter. Opłata miesięczna zależna od ilości wysłanych SMS.
5.3	Powiadomienia e-mail	za sztukę	15,00	18,45	Miesięczny koszt za wysłanie powiadomień mailowych do pacjentów. Koszt nie jest związany z ilością wysłanych powiadomień. Opłata miesięczna.
5.4	BLOZ - Odpłatności (do 10 stanowisk) - pierwszy rok	za stanowisko	361,00	444,03	Usługa podczas wystawiania recept określa odpłatność danego leku dla pacjenta na podstawie rozpoznania oraz uprawnień dodatkowych, wyświetla informację o leku, jego dostępności oraz cenie w aptekach.
5.5	BLOZ - Odpłatności (każde stanowisko powyżej 10-tego) - pierwszy rok	za stanowisko	36,10	44,40	Usługa podczas wystawiania recept określa odpłatność danego leku dla pacjenta na podstawie rozpoznania oraz uprawnień dodatkowych, wyświetla informację o leku, jego dostępności oraz cenie w aptekach.
5.6	BLOZ - Odpłatności (do 10 stanowisk) - kolejny rok	za stanowisko	361,00	444,03	Usługa podczas wystawiania recept określa odpłatność danego leku dla pacjenta na podstawie rozpoznania oraz uprawnień dodatkowych, wyświetla informację o leku, jego dostępności oraz cenie w aptekach.
5.7	BLOZ - Odpłatności (każde stanowisko powyżej 10-tego) - kolejny rok	za stanowisko	36,10	44,40	Usługa podczas wystawiania recept określa odpłatność danego leku dla pacjenta na podstawie rozpoznania oraz uprawnień dodatkowych, wyświetla informację o leku, jego dostępności oraz cenie w aptekach.
Integracje					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
6.1	Rejestracja online - LekarzeBezKolejki.pl	za terminarz na lokalizację na rok	152,00	186,96	Usługa rejestracji online poprzez OSOZ na stronę LekarzeBezKolejki.pl. Podana cena jest ceną za jeden wysłany grafik lekarza.
6.1.1	Dostęp do telewizyty - LekarzeBezKolejki.pl	za terminarz na lokalizację na rok	152,00	186,96	Usługa telewizyty bezpośrednio z modułu Wizyty(EDM) w eRUM.pl. Podana cena jest ceną za jeden grafik lekarza. (Wymagana Rejestracja Online - LekarzeBezKolejki.pl)
6.1.2	Zamawianie recept on-line - LekarzeBezKolejki.pl	za terminarz na lokalizację na rok	30,40	37,39	Usługa zamawiania recept online poprzez stronę LekarzeBezKolejki.pl. Podana cena jest ceną za jeden grafik lekarza. (Wymagana Rejestracja Online - LekarzeBezKolejki.pl). Usługa dotyczy wszystkich terminarzy
6.1.3	Zamawianie recept on-line - LekarzeBezKolejki.pl	za terminarz na lokalizację na rok	76,00	93,48	Usługa zamawiania recept online poprzez stronę LekarzeBezKolejki.pl. Podana cena jest ceną za jeden grafik lekarza. (Wymagana Rejestracja Online - LekarzeBezKolejki.pl). Usługa pozwala wybrać terminarze, dla których będą możliwe zamówienia leków dla pacjentów.
6.1.4	Rejestracja online - LekarzeBezKolejki.pl - płatności online	za terminarz na lokalizację na rok	152,00	186,96	Usługa płatności online przy użyciu platformy LekarzeBezKolejki.pl. Opłata roczna za terminarz na lokalizację na rok.(Wymagana Rejestracja Online - LekarzeBezKolejki.pl).
6.2	Integracja z portalem - ZnanyLekarz.pl	za terminarz na lokalizację na rok	304,00	373,92	Usługa wysyłki grafików pracy lekarzy poprzez portal LekarzeBezKolejki.pl do portalu ZnanyLekarz.pl. Podana cena jest ceną za jeden wysłany grafik lekarza.
6.3	Integracja z laboratorium	za sztukę	indywidualna wycena	indywidualna wycena	Integracja z wybranym laboratorium w zakresie zlecenia badań, odbioru wyników, monitorowania zleceń. Cena zależna od docelowego laboratorium.
Wymiana danych z P1					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
7.1	KS-EDM SUITE © - EDMPOINT (EP) - 100 szt.	za zestaw	178,00	218,94	Usługa wymiarująca korzystanie ze skalowalnych usług Produktu KS-EDM Suite (c). Regulamin KS-EDM Suite (c) precyzuje, które usługi i w jaki sposób są skalowalne za pomocą EP. Zestaw 100 szt. EP.



Inne usługi					
Lp.	Nazwa	Jednostka	Cena zł (netto)	Cena zł (brutto)	Opis
8.1	Podstawowa konfiguracja Usługi eRUM	za godzinę	0,00	0,00	Utworzenie instytucji, uzupełnienie danych podstawowych, weryfikacja danych podstawowych, wprowadzenie użytkownika administrującego. Darmowe w ramach umowy.
8.2	Wstępne szkolenie	za godzinę	0,00	0,00	Wstępne szkolenie w ramach umowy do 2 godzin.
8.3	Szkolenie z obsługi eRUM	za godzinę	250,00	307,50	Opłata za szkolenie wykraczające poza oferowany bezpłatny limit (wstępne szkolenie z obsługi systemu max 2 godziny).
8.4	Prace programistyczne: Modyfikacja i rozbudowa systemu eRUM	za godzinę	400	492,00	Prace związane z modyfikacją i budową nowych funkcjonalności ERUM na zlecenie Klienta, obejmujące: projektowanie, programowanie i testowanie.
8.5	Inne usługi wdrożeniowe	za godzinę	264,00	324,72	Każda inna usługa związana z wdrożeniem, konfiguracją oraz konsultacjami dotyczącymi eRUM, rozliczeń z płatnikami itp., realizowana na podstawie oddzielnego zamówienia.



Zakres przetwarzanych Danych Osobowych w systemie eRUM

Lp.	KATEGORIE OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ (w szczególności)	RODZAJ DANYCH OSOBOWYCH (w szczególności)
1.	Pacjenci	<ol style="list-style-type: none"> 1. imię (imiona) i nazwisko, 2. nazwisko rodowe, 3. płeć, 4. obywatelstwo, 5. wykształcenie, 6. numer PESEL, 7. data urodzenia, 8. w przypadku osób, które nie mają nadanego numeru PESEL – numer paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, 9. adres miejsca zamieszkania i adres do korespondencji, 10. adres miejsca pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli dana osoba nie ma na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania, 11. adres poczty elektronicznej, 12. numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, 13. rodzaj uprawnień oraz numer i termin ważności dokumentów potwierdzających uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej określonego rodzaju oraz datę utraty tych uprawnień, 14. numery identyfikacyjne i numery ewidencyjne nadawane usługobiorcom przez płatników lub usługodawców, 15. informacja o prawie do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, 16. numer identyfikacyjny płatnika, 17. numer telefonu kontaktowego, 18. informacja o sprzeciwie zawartym w centralnym rejestrze sprzeciwów na pobranie komórek, tkanek i narządów ze zwłok ludzkich, 19. dane medyczne
2.	Przedstawiciele ustawowi pacjentów	<ol style="list-style-type: none"> 1. imię (imiona) i nazwisko, 2. adres zamieszkania, 3. PESEL
3.	Osoby upoważnione do uzyskiwania dokumentacji i informacji o stanie zdrowia	<ol style="list-style-type: none"> 1. imię (imiona) i nazwisko, 2. adres zamieszkania, 3. numer telefonu kontaktowego, 4. data urodzenia
4.	Pracownicy i osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. imię (imiona) i nazwisko, 2. nazwisko rodowe, 3. wykształcenie, 4. zawód lub specjalizację, 5. numer prawa wykonywania zawodu, 6. numery identyfikacyjne nadawane przez Administratora
5.	Kontrahenci i dostawcy usług	<ol style="list-style-type: none"> 1. imię (imiona) i nazwisko, 2. adres, 3. numer telefonu kontaktowego, 4. adres e-mail



Regulamin Przetwarzania Danych w Systemie eRUM

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Przetwarzania Danych w Systemie eRUM, dalej zwany Regulaminem PDO, został ustalony oparciu o treść art. 28 ust. 3 RODO i reguluje zasady na jakich Usługodawca - Powiernik przetwarza Dane Osobowe w imieniu Klienta - Administratora.
2. Z chwilą rozpoczęcia korzystania przez Administratora z Usługi eRUM, z którym wiąże się konieczność przetwarzania Danych Osobowych przez Powiernika, Administrator powierza Powiernikowi Dane Osobowe zawarte w Bazie Danych eRUM, w zakresie wskazanym szczegółowo w Załączniku 4.
3. Zakres powierzanych Danych Osobowych wskazany w Załączniku 4 został sporządzony możliwie najbardziej szczegółowo. Zważywszy jednak na fakt, że zakres ten może być dowolnie kształtowany przez Administratora, gdyż ma on możliwość wprowadzania dowolnych Danych, w tym Danych Osobowych, do Baz Danych Systemu, a Powiernik nie jest zobowiązany ani uprawniony do ich weryfikacji, Strony oświadczają, że powierzenie dotyczy wszystkich Danych Osobowych wprowadzonych do Baz Danych Systemu także i wtedy, gdy nie zostały one wskazane w Załączniku 4.

§ 2

1. Administrator oświadcza, iż jest administratorem Danych Osobowych. Administrator oświadcza, iż część Danych Osobowych, o których mowa powyżej, należy do Szczególnych Kategorii Danych Osobowych, w tym do kategorii Danych Dotyczących Zdrowia.
2. Powiernik oświadcza, że zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO, podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, w szczególności:
 - a. Wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
 - b. Wdrożone środki są na poziomie, co najmniej takim, jakiego wymaga w stosunku do Powiernika art. 32 RODO oraz zostały dobrane i są stosowane w oparciu o prowadzoną analizę ryzyka, a także stosownie do zakresu powierzonych Danych Osobowych.

§ 3

1. Powiernik zobowiązuje się przetwarzać powierzone Dane Osobowe wyłącznie w celach związanych ze świadczeniem Usługi eRUM i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów.
2. Powiernik nie jest uprawniony do samodzielnego dysponowania powierzonymi mu Danymi Osobowymi. Powiernik nie ma prawa samodzielnego decydowania o celach i środkach przetwarzania powierzonych mu Danych - w szczególności nie jest uprawniony do udostępniania osobom trzecim powierzonych mu Danych Osobowych.
3. Przetwarzanie Danych Osobowych przez Powiernika będzie odbywać się wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora. Za udokumentowane polecenie uznaje się zadania zlecone do wykonywania Powiernikowi Umową i Regulaminem, w szczególności: hosting Danych, utrzymanie Systemu, świadczenie serwisu techniczno-eksploatacyjnego oraz zadania niewynikające wprost z Umowy i Regulaminu, ale zlecone przez Administratora poprzez Zgłoszenie Serwisowe, o którym mowa w niniejszym Regulaminie PDO.
4. Powiernik zobowiązuje się:
 1. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomagać Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na pytania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. e RODO (dotyczy wyłącznie przypadku, gdy z przepisów RODO wynika, iż pytania osoby, której dane dotyczą są zasadne).
 2. Uczestniczyć w niezbędnym zakresie w realizacji obowiązków Administratora, określonych w art. 32–36 RODO zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. f RODO.
 3. Zapewnić, że osoby upoważnione do przetwarzania Danych Osobowych będą zobowiązane do zachowania tych danych w tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO, na podstawie złożonego przez nich zobowiązania lub na podstawie odpowiedniego ustawowego obowiązku zachowania tajemnicy (w przypadku, gdy dane dotyczą osoby, będącej pacjentem, zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych będzie trwać także po śmierci osoby, będącej pacjentem, zgodnie z art. 24 ust. 3 Ustawy o Prawach Pacjenta).
4. Dla celów spełnienia przez Administratora pytania osoby, której dane dotyczą, o którym mowa w art. 19 RODO, Powiernik informuje, że odbiorcami danych są:
 1. Upoważnieni pracownicy i współpracownicy Powiernika,
 2. W przypadku korzystania przez Powiernika z usług Podpowiernika – także upoważnieni pracownicy i współpracownicy Podpowiernika. Dane Podpowiernika zostają przedstawione Administratorowi przed rozpoczęciem korzystania przez Powiernika z usług Podpowiernika, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie PDO.

§ 4



1. Administrator wyraża ogólną zgodę na korzystanie przez Powiernika z usług Podpowiernika, przy czym:
 1. Powiernik zobowiązany jest poinformować Administratora o wszelkich zamierzonych działaniach dotyczących dodania lub zmiany Podpowiernika. Administrator w ciągu 5 dni od publikacji takiej informacji może wyrazić sprzeciw wobec tych działań. Brak sprzeciwu Administratora w powyższym terminie uznany będzie za akceptację działań Powiernika.
 2. Zgłoszenie przez Administratora sprzeciwu skutkuje:
 1. Rozwiązaniem Umowy ze skutkiem natychmiastowym albo z zachowaniem okresu wypowiedzenia ustalonego przez Strony (dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy Administrator zgodzi się na to, aby powierzone przez niego Dane, były przez okres wypowiedzenia przetwarzane przez Podpowiernika, w stosunku, do którego Administrator zgłosił swój sprzeciw).
 2. Zmianą Podpowiernika wyłącznie w stosunku do Danych Osobowych Administratora – o ile z uwagi na charakter przetwarzania Danych Osobowych i rodzaj umowy zawieranej z Podpowiernikiem możliwa jest taka zmiana i nie wiąże się ona z nadmiernymi kosztami po stronie Powiernika.
 3. Skorzystanie przez Powiernika z usług Podpowiernika wymaga zawarcia przez Powiernika z Podpowiernikiem stosownej umowy powierzenia Danych Osobowych, zgodnej z wymogami RODO oraz Regulaminu PDO.

§ 5

1. Administrator ma prawo do kontroli zgodnego z prawem przetwarzania przez Powiernika powierzonych Danych Osobowych, polegającej na żądaniu złożenia pisemnych wyjaśnień przez Powiernika, co do zgodności przetwarzania danych z Regulaminem PDO. Powiernik udzieli odpowiedzi, na pisemny wniosek Administratora, dotyczący wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO, w terminie do 30 dni od otrzymania żądania.
2. Ponadto Powiernik, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) RODO umożliwia Administratorowi lub audytorowi przez niego upoważnionemu przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, przy czym:
 1. Audyty mogą być przeprowadzane w sytuacjach szczególnych tj. w przypadkach wystąpienia udokumentowanego istotnego naruszenia zasad przetwarzania Danych Osobowych.
 2. Każdy z audytów powinien być zapowiedziany przez Administratora z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
 3. Możliwość przeprowadzenia każdego z audytów uzależniona jest od podpisania przez odpowiednio Administratora lub audytora przez niego upoważnionego umowy poufności z Powiernikiem. Ponadto audytorem upoważnionym do przeprowadzenia audytu w imieniu Administratora nie może być podmiot prowadzący działalność konkurencyjną względem Powiernika.
 4. Koszty przeprowadzenia audytów po obu Stronach ponosi w całości Administrator - przy czym koszty przeprowadzenia audytu, po stronie Powiernika, stanowią iloczyn stawki godzinowej wskazanej w Załączniku 3, liczby przedstawicieli Powiernika biorących udział w audycie ze strony Powiernika oraz całkowitej liczby godzin trwania audytu.
 5. Termin przeprowadzenia audytu, szczegółowy jego zakres oraz harmonogram jego przeprowadzenia zostaną ustalone przez Strony.
 6. Celem przeprowadzanego audytu jest wyłącznie weryfikacja podjętych przez Powiernika działań naprawczych mających na celu przeciwdziałanie wystąpieniu incydentów dotyczących istotnego naruszenia zasad przetwarzania Danych Osobowych.
3. Po zakończeniu audytu, Administrator może przedstawić Powiernikowi zalecenia pokontrolne. Strony ustalą zasadność wdrożenia sformułowanych przez Administratora zaleceń pokontrolnych wraz z ewentualnym harmonogramem ich wdrożenia, uwzględniającym możliwości organizacyjne Powiernika.

§ 6

1. W przypadku konieczności wykonania Usługi Serwisowej w Systemie, z której wykonaniem łączy się konieczność dostępu przez Powiernika do treści wpisów w Bazie Danych, Administrator składa Zgłoszenie Serwisowe.
2. Zgłoszenie Serwisowe składa się poprzez:
 1. Pisemne zlecenie podpisane przez Administratora lub Pełnomocnika ze strony Administratora, przy czym za równoważne z nim uważa się przesłanie skanu pisma za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem.
3. Zgłoszenie Serwisowe powinno zawierać następujące informacje:
 1. Dane Administratora,
 2. Wskazanie Systemu, którego dotyczy konieczność wykonania Usługi Serwisowej,
 3. Rodzaj Danych Osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą,
 4. Cel przetworzenia Danych Osobowych (doprecyzowanie rodzaju zleconej Usługi Serwisowej i przyczyn dla których konieczne jest jej wykonanie),
 5. Proponowana data przetworzenia Danych Osobowych.



4. Strony ustalają termin wykonania Usługi Serwisowej.

§ 7

Strony zobowiązują się współpracować w przypadku przeprowadzenia u którejkolwiek z nich postępowania kontrolnego przez właściwe organy, w tym w szczególności Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sądy w związku z Umową.

§ 8

Regulamin PDO obowiązuje przez czas tożsamy z okresem obowiązywania Umowy nie krócej jednak niż do czasu zakończenia czynności związanych z przekazaniem lub usunięciem powierzonych Danych.

§ 9

Administrator zobowiązany jest odebrać od Powiernika, z jego siedziby lub w inny ustalony z nim sposób, powierzone dane, w tym Dane Osobowe, w terminie 14 dni od ustania obowiązywania Umowy. Powiernik prześle informację, na adres e-mail Pełnomocnika ze strony Administratora, przypominającą o przedmiotowym obowiązku Administratorowi niezwłocznie po wygaśnięciu, rozwiązaniu Umowy lub odstąpieniu od niej przez którąkolwiek ze Stron, a w przypadku, gdy będzie to możliwe również na co najmniej 30 dni przed upływem końca obowiązywania Umowy i to co najmniej trzykrotnie. W przypadku nieodebrania Danych przez Administratora, w terminie określonym powyżej, Powiernik wezwie pisemnie do odebrania Danych Administratora wyznaczając mu dodatkowy 7 dniowy termin, liczony od dnia doręczenia wezwania. W przypadku bezskutecznego upływu terminu dodatkowego, Powiernik niezwłocznie usunie wszelkie istniejące i będące w jego posiadaniu powierzone dane lub ich kopie. Poprzez usunięcie danych osobowych należy rozumieć takie zniszczenie tych Danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.

Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. g RODO, odebranie Danych zostanie potwierdzone przez Strony Protokołem Przekazania Danych, a usunięcie Danych zostanie potwierdzone Protokołem Usunięcia Danych, których wzory zostały zawarte poniżej. Sposób i miejsce podpisania Protokołu Przekazania Danych ustalą Strony (lub ich Pełnomocnicy). W przypadku Protokołu Przekazania Danych - jeden egzemplarz podpisanego przez Powiernika Protokołu zostanie przesłany Administratorowi, na adres do doręczeń lub po jego zeskanowaniu na adres e-mail Pełnomocnika ze strony Administratora.

Obowiązki określone powyżej nie dotyczą przypadków, w których przepisy prawa powszechnie obowiązującego zobowiązują Powiernika do przechowywania dokumentacji zawierającej powierzone Dane Osobowe. W takim przypadku Powiernik obowiązany jest do zachowania poufności tych Danych oraz stosowania odpowiednich środków zabezpieczających.

Strony potwierdzają, że obowiązek usunięcia Danych nie dotyczy treści wpisów dotyczących Zgłoszeń Serwisowych, w tym w udostępnionym przez Powiernika elektronicznym systemie przyjmowania Zgłoszeń Serwisowych, które Powiernik może przechowywać dla celów dowodowych związanych z prawidłowym wykonaniem Umowy przynajmniej przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy (Administrator został poinformowany, iż treść Zgłoszeń Serwisowych nie powinna zawierać Danych Osobowych).

§ 10

Całkowita łączna odpowiedzialność materialna Powiernika w związku z roszczeniami Administratora sformułowanymi w związku z przetwarzaniem Danych Osobowych, ograniczona jest do wysokości 30% wynagrodzenia netto zapłaconego Powiernikowi przez Administratora z tytułu opłat za korzystanie z eRUM, w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających wystąpienie zdarzenia, z którym wiąże się przedmiotowe roszczenie.

§ 11

Zważywszy, że RODO wprowadza nowe, nieznane dotąd, polskiemu porządkowi prawnemu, instytucje prawa a w przedmiocie wykładni i stosowania przepisów RODO nie zdążyły ukształtować się do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu PDO jednolite poglądy doktryny ani judykatury, Powiernik zobowiązuje się monitorować kształtującą się w tym zakresie praktykę, a gdy, z uwagi na nią, konieczne stanie się wprowadzenie zmian do niniejszych Zasad, dokona stosownych zmian w Regulaminie PDO.



Wzór

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Lp.	PARAMETR	DANE	
		ADMINISTRATOR	POWIERNIK
1	Strona		
2	Nazwa		
3	Adres		
4	Skład komisji		
5	Data i godzina		
6	Przedmiot		
7	Uwagi		

Administrator potwierdza, że odebrał Dane Osobowe, powierzone Powiernikowi przez Administratora, na mocy umowy powierzenia przetwarzania danych z Umowy na korzystanie z usług opartych o oprogramowanie eRUM z dnia nr i nie wnosi do tego zastrzeżeń.

Ponadto Powiernik oświadcza, że niezwłocznie po przekazaniu danych Administratorowi usunie wszelkie istniejące i będące w jego posiadaniu kopie Danych Osobowych. Poprzez usunięcie danych osobowych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

DATA I PODPIS REPREZENTANTA LUB PEŁNOMOCNIKA ADMINISTRATORA	DATA I PODPIS REPREZENTANTA LUB PEŁNOMOCNIKA POWIERNIKA



Wzór

PROTOKÓŁ USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH

Lp.	PARAMETR	DANE
1	Strona	POWIERNIK
2	Nazwa	
3	Adres	
4	Skład komisji	
5	Data i godzina	
6	Przedmiot	
7	Uwagi	

Powiernik niniejszym oświadcza, że usunął wszelkie istniejące i będące w jego posiadaniu Dane Osobowe lub ich kopie, powierzone Powiernikowi przez Administratora, na mocy Umowy na korzystanie z usług opartych o oprogramowanie eRUM z dnia nr

Poprzez usunięcie Danych Osobowych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

DATA I PODPIS REPREZENTANTA LUB PEŁNOMOCNIKA POWIERNIKA

KONIEC ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

KONIEC REGULAMINU