

Dokument elektroniczny

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

Pruszków (miasto) 2025-10-30

Dane nadawcy

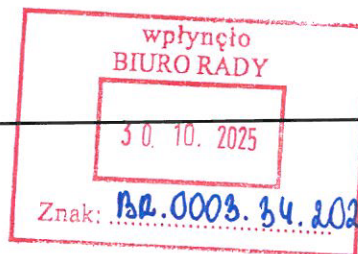
KONRAD SIPIERA
05-800 Pruszków (miasto)

Podpis elektroniczny
zweryfikowano w dniu
w celu weryfikacji:
Ważny / nieważny / brak możliwości weryfikacji

30-10-2025

..... GŁÓWNY SPECJALISTA
podpis sporządzającego wydruk

Izabela Łasoszewska



Dane adresata

POWIAT PRUSZKOWSKI (05-800 PRUSZKÓW, WOJ. MAZOWIECKIE)

INTERPELACJA

udostępnienie umowy

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie kopii umowy nr 20/U/ZZ/2025

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

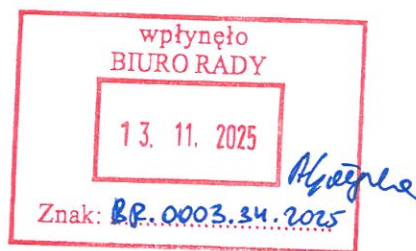


STAROSTA PRUSZKOWSKI

Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl



BR.0003.34.2025

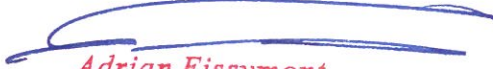


Pruszków, 13 listopada 2025 r.

Pan
Rafał Sieradzki
Przewodniczący Rady
Powiatu Pruszkowskiego
w miejscu

W odpowiedzi na interpelację Pana Konrada Sipiery – Radnego Powiatu Pruszkowskiego z dnia 30 października 2025 r., w sprawie umowy nr 20/U/ZZ2025, w załączeniu przedkładam jej kopię.

STAROSTA


Adrian Ejssymont

Umowa o współpracy nr 4/U/ZZ/2025

(dalej jako „Umowa”)

zawarta pomiędzy:

Powiatem Pruszkowskim, z siedzibą w Pruszkowie, przy ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP 5342405501, zwanym dalej „Powiatem”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Pruszkowskiego w imieniu i na rzecz którego działają:

- 1) Leszek Zarzycki – Wicestarosta Pruszkowski
- 2) Michał Pihowicz – Członek Zarządu

zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „**Zleceniodawcą**”,

a

Formedis Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu (60-766) przy ulicy Matejki 6/4, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001143619 prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 783-169-01-52, REGON: 302160402, reprezentowaną przez

- Pawła Magdziarza – Członka Zarządu

zwaną w dalszej części niniejszej Umowy „**Zleceniobiorcą**”,

zwanymi łącznie w dalszej części Umowy „**Stronami**”,

o następującej treści:

§1 Postanowienia początkowe

Zważywszy, że:

1. Zleceniodawca jest podmiotem tworzącym Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie,
2. Zleceniobiorca jest ekspertem rynku usług medycznych i specjalizuje się w przeprowadzaniu audytów podmiotów leczniczych, opracowywaniu strategii funkcjonowania podmiotów leczniczych oraz opracowywaniu programów restrukturyzacji podmiotów leczniczych,

Strony postanawiają podjąć współpracę, na podstawie której Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy świadczenie usług doradztwa, których zakres został określony §2 ust. 1 niniejszej Umowy, na zasadach opisanych w niniejszej Umowie.

§2 Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy:

1.1. Audyt działalności leczniczej Szpitala, w tym:

- a. analiza finansowo-ekonomiczna – zawierająca: (i) analizę wybranych pozycji rachunków wyników (przychody ze sprzedaży, pozostałe przychody operacyjne, przychody finansowe, koszty operacyjne, pozostałe koszty operacyjne, koszty finansowe), bilansów (należności, zobowiązania, zadłużenie finansowe wraz z oceną ich struktury wiekowej oraz terminowości spłaty/regulacji), rachunków przepływów pieniężnych (w tym ocena płynności finansowej z poziomu działalności operacyjnej, inwestycyjnej i finansowej) z pkt. widzenia ich struktury i dynamiki oraz w porównaniu do wskaźników rynkowych, (ii) analizę wyników finansowych wszystkich funkcjonujących w Szpitalu komórek organizacyjnych (medyczne podstawowe, medyczne pomocnicze, niemedyczne pomocnicze) z uwzględnieniem kosztów bezpośrednich i pośrednich w porównaniu do marżowości rynkowych, (iii) analizę porównawczą poziomu przychodów ze sprzedaży, kosztów operacyjnych i kosztów EHA (eksploatacyjnych, hotelowych, administracyjnych) do benchmarków rynkowych i modelu optymalnego dla Szpitala.
- b. analiza działalności operacyjnej – zawierająca: (i) analizę zakresu prowadzonej przez Szpital działalności leczniczej (analiza programu medycznego) (ii) analizę danych statystycznych komórek organizacyjnych Szpitala (w tym m.in.: struktura bazy łóżkowej, wykorzystanie bazy łóżkowej, liczba hospitalizowanych pacjentów, osobodni hospitalizacji, czasy hospitalizacji, wskaźnik operatywy) (iii) analizę stopnia realizacji świadczeń zdrowotnych w konfrontacji z posiadanym potencjałem Szpitala (poziom wykorzystania potencjału podstawowych komórek organizacyjnych - w tym oddziałów łóżkowych i pomocniczych - oraz bloku operacyjnego), (iv) analizę efektywności procedur medycznych realizowanych przez poszczególne medyczne komórki organizacyjne Szpitala.
- c. analiza współpracy Szpitala z NFZ – zawierająca: (i) analizę wartości posiadanych przez Szpital w analizowanych okresach umów z NFZ, w tym analizę wartości ryczału realizowanego w ramach PSZ (porównanie wartości umów, ryczału PSZ oraz stawek jednostkowych do analogicznych szpitali), (ii) analizę poziomu realizacji umów i ryczału z NFZ (analiza polityki realizacji nadwykonań z podziałem na nadryczały i nadlimity) przez poszczególne komórki organizacyjne Szpitala, (iii) analizę realizacji świadczeń w obszarach nielimitowanych, (iv) analizę protokołów i postanowień wynikających z kontroli działalności Szpitala przez NFZ.
- d. analiza obszaru kadrowego – zawierająca: (i) analizę polityki kadrowej Szpitala pod względem stopnia zabezpieczenia udzielania świadczeń zdrowotnych przez personel lekarski, (ii) analizę poziomu zatrudnienia personelu medycznego (ogółem w Szpitalu i w poszczególnych komórkach organizacyjnych), z podziałem na poszczególne grupy zawodowe, (iii) analizę poziomu zatrudnienia personelu niemedycznego, (iv) analizę poziomu stosowanych w Szpitalu stawek wynagrodzenia personelu medycznego i niemedycznego, (v) analizę kosztów osobowych z tytułu nieobecności pracowników w pracy (w tym przebywających na zwolnieniach lekarskich), (vi) analizę struktury wiekowej lekarzy i pielęgniarek pracujących w Szpitalu, w tym liczby lekarzy i pielęgniarek w wieku przedemerytalnym.

1.2. Opracowanie programu naprawczego działalności operacyjnej Szpitala, w tym:

- a. analiza wdrożonych i planowanych do wdrożenia zmian w funkcjonowaniu systemu ochrony zdrowia i ich potencjalny wpływ na strategię dalszego funkcjonowania Szpitala, w tym m.in. założeń i koncepcji zmian systemowych planowanych przez Ministerstwo Zdrowia,
- b. analiza prognoz demograficznych, epidemiologicznych oraz stanu i prognoz nasycenia łóżek i ich potencjalny wpływ na strategię dalszego funkcjonowania Szpitala,
- c. analiza otoczenia, w tym między innymi analiza tzw. „białych plam” w regionie i ich potencjalny wpływ na strategię dalszego funkcjonowania Szpitala,
- d. opracowanie rekomendowanych do wdrożenia działań restrukturyzujących działalność leczniczą Szpitala,
- e. opracowanie rekomendowanego planu restrukturyzacji zadłużenia Szpitala,
- f. opracowanie rekomendowanych do wdrożenia działań restrukturyzujących działalność leczniczą poszczególnych komórek organizacyjnych Szpitala,
- g. opracowanie rekomendowanego – optymalnego – programu medycznego Szpitala w postaci wykazu obszarów planowanej działalności leczniczej z uwzględnieniem listy oraz wielkości niezbędnych komórek organizacyjnych, jakie powinny funkcjonować w Szpitalu, w celu optymalnej realizacji proponowanego zakresu świadczeń leczniczych,
- h. opracowanie alternatywnych wariantów programu medycznego Szpitala, o ile z przeprowadzonych analiz i ocen Wykonawcy, po uzgodnieniu ze Zleceniodawcą Strony uzgodnią możliwość i merytoryczną zasadność ich realizacji,
- i. opracowanie harmonogramu wdrożenia proponowanych działań restrukturyzacyjnych,

(dalej jako „**Raport z audytu oraz program naprawczy**”)

1.3. opracowanie wstępnego planu restrukturyzacji Szpitala zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne obejmującego:

- a. analizę przyczyn trudnej sytuacji ekonomicznej dłużnika,
- b. wstępny opis i przegląd planowanych środków restrukturyzacyjnych i związanych z nimi kosztów,
- c. wstępny harmonogram wdrożenia środków restrukturyzacyjnych,

(dalej jako „**Wstępny plan restrukturyzacji**”)

zwane w dalszej części niniejszej Umowy „**Przedmiotem Umowy**”.

2. Wyniki prac nad Przedmiotem Umowy zostaną przedstawione Zleceniodawcy w formie pisemnych raportów sporządzonych w języku polskim (dalej jako „**Wstępny plan restrukturyzacji**”, „**Raport z audytu oraz program naprawczy**” oraz łącznie jako „**Raporty**”).
3. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany w odniesieniu do danych Szpitala za pełny okres sprawozdawczy równy 12 miesiącom 2024 r. (dalej jako „**Okres Przeglądu**”)

w porównaniu do okresów je poprzedzających, czyli 12 miesięcy 2023 r. i 12 miesięcy 2022 r. (dalej jako „**Okresy Poprzedzające Okresy Przeglądu**”).

4. Realizacja Przedmiotu Umowy będzie uwzględniać aktualną sytuację na rynku usług medycznych i metodologię wykonania zgodną z najlepszymi praktykami dla tego rodzaju usług.
5. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje, jak i uprawnienia zawodowe, które konieczne są do profesjonalnego i terminowego wykonania prac określonych niniejszą Umową, jak również oświadcza, że przyjęte obowiązki wykonywane są przezeń w ramach prowadzonej działalności zawodowej Zleceniobiorcy.
6. Zleceniodawca, Zleceniobiorca zobowiązują się – każdy w swoim zakresie – do współdziałania przy wykonaniu niniejszej Umowy.
7. Zleceniobiorca, realizując Przedmiot Umowy na rzecz Zleceniodawcy, zapewni udział osób, w pełni przygotowanych merytorycznie w zakresie znajomości zagadnień będących Przedmiotem Umowy. Zleceniobiorca wykona Przedmiot Umowy przy pomocy członków zespołu będących pracownikami Zleceniobiorcy lub osobami współpracującymi ze Zleceniobiorcą na podstawie umów cywilnoprawnych.
8. Strony są zgodne, że niniejsza Umowa nie obejmuje badania poprawności przekazywanych przez Zleceniodawcę w toku jej wykonania danych i dokumentów, w tym w szczególności poprawności zapisów księgowych prezentowanych danych finansowych.

§3 Termin realizacji i procedura odbioru

1. Szczegółowy uzgodniony przez Strony harmonogram realizacji Umowy, zostanie sporządzony w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć Zleceniodawcy:
 - a. Wstępny plan restrukturyzacji, o którym mowa §2 ust.1 pkt. 1.3 w ciągu 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania od Zleceniodawcy dokumentów i danych oznaczonych priorytetem najwyższym, stanowiących podstawowy pakiet informacji niezbędnych do rozpoczęcia wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, których lista stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,
 - b. Raport z audytu i program naprawczy, o których mowa w §2 ust.1 pkt. 1.1. i 1.2. w ciągu 65 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania od Zleceniodawcy wszystkich dokumentów i danych, stanowiących podstawowy pakiet informacji niezbędnych do rozpoczęcia wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, których lista stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, lub od dnia zapłaty części wynagrodzenia określonego w §4 ust. 1 lit. a, w zależności co nastąpi później.
3. Zleceniobiorca przekaze Zleceniodawcy listę dokumentów i danych, stanowiących podstawowy pakiet informacji niezbędnych do rozpoczęcia wykonania przedmiotu niniejszej Umowy w formie edytowalnej (plik .xlsx) w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej Umowy celem ich przekazania przez Zleceniodawcę w formie elektronicznej zgodnie z formatami plików i ich priorytetowością określoną w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.

4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania wszystkich dokumentów i danych wskazanych w Załączniku nr 2 w następujących terminach:
 - a. pozycje z listy dokumentów i danych, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oznaczone priorytetem „najwyższym” w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania listy dokumentów i danych w formie edytowalnej (plik .xlsx), o której mowa w ust. 3 powyżej,
 - b. pozycje z listy dokumentów i danych, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oznaczone priorytetem „wysokim” w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia przekazania listy dokumentów i danych w formie edytowalnej (plik .xlsx), o której mowa w ust. 3 powyżej,
 - c. pozycje z listy dokumentów i danych, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oznaczone priorytetem „średnim” w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia przekazania listy dokumentów i danych w formie edytowalnej (plik .xlsx), o której mowa w ust. 3 powyżej.
5. W przypadku, gdyby wszystkie dokumenty oraz informacje wskazane w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy nie zostały przekazane w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia przekazania listy dokumentów i danych w formie edytowalnej (plik .xlsx), o której mowa w ust. 3 powyżej, wówczas Strony uzgodnią następujące tryby postępowania:
 - a. wykonanie niniejszej Umowy w zakresie, na który pozwalają dokumenty i informacje przekazane w tym terminie, z zachowaniem prawa do 100 % wynagrodzenia przewidzianego niniejszą Umową,
lub
 - b. wykonanie Przedmiotu Umowy w nowym terminie uzgodnionym przez Strony, przy czym wybór trybu musi zostać zaakceptowany przez obie Strony.
6. Zleceniobiorca po otrzymaniu kompletu dokumentów i danych stanowiących podstawowy pakiet informacji niezbędnych do rozpoczęcia wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, których lista znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy, lub po zaistnieniu sytuacji, o której mowa w ust. 5 powyżej poinformuje Zleceniodawcę o tym fakcie.
7. W toku realizacji zlecenia Zleceniobiorca jest uprawniony do zapytań odnośnie dodatkowych informacji, a Zleceniodawca jest zobowiązany do udzielenia na nie niezwłocznych odpowiedzi, nie później niż w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia przesłania zapytania. Zleceniobiorca zastrzega, że dochowanie terminów uzgodnionych przez Strony uzależnione jest od zapewnienia przez Zleceniodawcę należytej współpracy z jego strony oraz osób z organizacji Szpitala w toku realizacji Przedmiotu Umowy, a w szczególności przekazania przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy w terminach ustalanych przez Zleceniobiorcę niezbędnych lub wymaganych do wykonania Przedmiotu Umowy danych, informacji i dokumentów.
8. Zleceniobiorca w terminach, o których mowa w ust. 2, przekaże drogą mailową elektroniczne wersje Raportów w formacie .pdf.
9. Zleceniodawca w terminie 5 dni roboczych od przekazania elektronicznych wersji Raportów, wniesie uwagi bądź zastrzeżenia merytoryczne do przekazanych dokumentów, bądź podpisze protokół odbioru (dalej jako „**Protokół Odbioru**”). Zleceniodawca może również, w tym terminie, wniesć do Zleceniobiorcy pytania dotyczące przyjętych przez

nego założeń oraz rozwiązań. Strony zgodnie postanawiają, że z zakresu zgłaszanych uwag wyłączone są sytuację, o których mowa w § 4 ust. 2 lit a i lit b oraz różnice poglądów o charakterze niemerytorycznym.

10. Zleceniobiorca zobowiązany jest w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania pytań, uwag lub zastrzeżeń:
 - a. udzielić pisemnej odpowiedzi na skierowane doń pytania, zastrzeżenia i uwagi, jak również dokonać niezbędnych zmian i korekt oraz doręczyć Zleceniodawcy zmienioną elektroniczną wersję Raportów wraz z informacją, które części dokumentu zostały zmienione i co jest przyczyną tych zmian;
 - b. uzasadnić brak możliwości uwzględnienia uwag lub zastrzeżeń z przyczyn merytorycznych. W takim przypadku, Strony przystąpią do podpisania Protokołu Odbioru.
11. Po końcowym uwzględnieniu uwag Zleceniodawcy, Zleceniobiorca przekaze Zleceniodawcy bez zbędnej zwłoki uzupełnione o ewentualne uwagi Zleceniodawcy elektroniczne ostateczne wersje Wstępnego planu restrukturyzacji i/lub Raportu z audytu oraz programu naprawczego w formacie .pdf.
12. Brak podpisania Protokołu Odbioru z równoczesnym niezgłoszeniem uwag lub zastrzeżeń w terminie wskazanym w ust. 9 oznacza akceptację przez Zleceniodawcę wykonania przez Zleceniobiorcę Przedmiotu Umowy, co upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia jednostronnego Protokołu Odbioru i końcowego rozliczenia wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej Umowy. Zleceniobiorca upoważniony będzie do wystawienia jednostronnego Protokołu Odbioru również jeśli Zleceniodawca nie przystąpi do jego podpisania, w sytuacji o której mowa w ust. 10 lit. b) oraz będzie uprawniony do końcowego rozliczenia wynagrodzenia należnego na podstawie niniejszej Umowy.
13. W przypadku zgłoszenia dalszych uwag lub zastrzeżeń przez Zleceniodawcę do przedstawionego do odbioru zmienionego Wstępnego planu restrukturyzacji i/lub Raportu z audytu oraz programu naprawczego, postanowienia procedury odbioru opisanej powyżej stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem że Zleceniodawca ma prawo do zgłoszenia swoich kolejnych uwag wyłącznie w zakresie zmienionej części przez Zleceniobiorcę w stosunku do poprzedniej wersji Raportu.

§4 Wynagrodzenie

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy za realizację Przedmiotu Umowy wynagrodzenia ryczałtowego w wysokości 120 000,00 zł netto (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) plus należny podatek VAT, co stanowi wartość 147 600 zł brutto (słownie: sto czterdzieści siedem tysięcy sześćset złotych 00/100), płatnego w ten sposób, że:
 - a. 40% kwoty ww. należnego wynagrodzenia z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy będzie płatne w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia przekazania Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę listy dokumentów i danych w formie edytowalnej (plik .xlsx) w terminie, o którym mowa w §3 ust. 2 Umowy, na podstawie uprzednio dostarczonej Zleceniodawcy faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 44 1090 1476 0000 0001 3347 7223 lub inny wskazany na fakturze pod warunkiem, że będzie znajdował się na białej liście.

- b. 45% kwoty ww. należnego wynagrodzenia z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy będzie płatne w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia dostarczenia Zleceniodawcy elektronicznej wersji Raportu z audytu oraz programu naprawczego w formacie .pdf, o której mowa w §3 ust. 8, na podstawie uprzednio dostarczonej Zleceniodawcy faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 44 1090 1476 0000 0001 3347 7223 lub inny wskazany na fakturze, pod warunkiem, że będzie znajdował się na białej liście.
 - c. 15% kwoty ww. należnego wynagrodzenia z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy będzie płatne w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia dostarczenia Zleceniodawcy uzupełnionych o ewentualne uwagi Zleceniodawcy elektronicznej wersji Raportu z audytu oraz programu naprawczego w formacie .pdf, o którym mowa w §3 ust. 11. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 44 1090 1476 0000 0001 3347 7223 lub inny wskazany na fakturze pod warunkiem, że będzie znajdował się na białej liście, na podstawie uprzednio dostarczonej faktury VAT, z tym że podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisanie przez Zleceniodawcę Protokołu Odbioru, o którym mowa w §3 ust. 9 niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem §3 ust. 12.
2. Jeżeli w toku realizacji Przedmiotu Umowy wynikną okoliczności leżące po stronie Zleceniodawcy powodujące znaczne zwiększenie nakładu pracy na wykonanie Przedmiotu Umowy w stosunku do nakładu pracy przyjętego za podstawę wynagrodzenia takie jak:
- a. Zleceniodawca po rozpoczęciu prac Zleceniobiorcy przedstawi kolejne wersje danych i dokumentów, co spowoduje konieczność zmian w opracowanych wersjach Raportów,
 - b. przedstawi kilka wersji danego dokumentu, co spowoduje konieczność podjęcia przez Zleceniobiorcę dodatkowych czynności w ramach wykonania Przedmiotu Umowy,
- wówczas Zleceniobiorcy będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenia, ustalone w oparciu o rzeczywiście przepracowany dodatkowy czas oraz godzinową stawkę pracy w kwocie 350,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100) netto plus należny podatek VAT, z zastrzeżeniem że łączna wartość dodatkowego wynagrodzenia nie przekroczy 20% kwoty wynagrodzenia podstawowego, określonego w ust. 1 powyżej. Zapłata dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w niniejszym ustępie nastąpi wraz z zapłatą części wynagrodzenia podstawowego, o której mowa w ust. 1 lit. c powyżej. Wynagrodzenie to zostanie wyodrębnione jako odrębna pozycja na fakturze VAT.
3. W ramach wynagrodzenia określonego w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się względem Zleceniodawcy do przygotowania i przekazania Raportów w formie pisemnej oraz do wykonania na rzecz Zleceniodawcy prezentacji wyników zrealizowanych prac na 1 (słownie: jednym) spotkaniu.
4. Wynagrodzenie określone w niniejszej Umowie stanowi całość wszelkich kwot należnych Zleceniobiorcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, w tym obejmuje między innymi koszty materiałów oraz wszelkich wydatków Zleceniobiorcy poczynionych na realizację Przedmiotu Umowy. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do żądania od Zleceniodawcy jakichkolwiek innych dodatkowych kwot pieniężnych z tytułu wykonania niniejszej Umowy.

§5 Prawa autorskie

1. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 2. Raporty stanowią utwór w rozumieniu ustawy z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz.U. z 2025 roku, poz. 24 ze zm.) i podlega ochronie zawartej w jego przepisach;
 - a. będzie jedynym i wyłącznym właścicielem autorskich praw majątkowych do Raportów oraz wszystkich jego elementów, które zostaną zrealizowane w wykonaniu przedmiotu Umowy;
 - b. będzie w całości uprawniony z tytułu majątkowych praw autorskich do Raportów oraz, że prawa te nie zostaną w całości, ani w żadnej części zbyte, obciążone, ani nie zostanie w stosunku do nich udzielone upoważnienie do korzystania osobie trzeciej;
 - c. wynagrodzenie wskazane w §4 ust. 1 obejmuje przeniesienie na Zleceniodawcę majątkowych praw autorskich oraz praw zależnych (wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego) do Raportów oraz jego egzemplarzy;
 - d. Zleceniodawca uprawniony jest do wykorzystania Raportów w każdym celu prawnie dopuszczalnym. Raporty mogą w szczególności stanowić podstawę, bądź element innego projektu według własnych potrzeb Zleceniodawcy, w tym wykonanych przez innych usługodawców. Raporty mogą również służyć Zleceniodawcy do wykonania własnych projektów. W powyższym zakresie Zleceniodawcy przysługuje prawo sporządzania wersji Raportów, a Zleceniobiorca wyraża zgodę na rozporządzenia i korzystanie z takich wersji.
 3. Na mocy niniejszej Umowy Zleceniobiorca w momencie zapłaty przez Zleceniodawcę wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1 niniejszej Umowy, przenosi na Zleceniodawcę majątkowe prawa autorskie do Raportów na polach eksploatacji określonych w art. 50 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, z uwzględnieniem ograniczeń przewidzianych w ust. 3 poniżej.
 4. Zleceniodawca nie będzie publikował Raportu z audytu, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 1.1. w taki sposób, aby każdy w dowolnym czasie i miejscu przez siebie wybranym miał do niego dostęp. W szczególności, Zleceniodawca nie będzie publikował Raportu z audytu w wersji elektronicznej w sieci internet, na należących do niego stronach lub portalach internetowych lub na swoich profilach w mediach społecznościowych. Ograniczenia w zakresie publikacji Raportu z audytu dotyczyć będą również ewentualnych jego opracowań dokonanych przez Zleceniodawcę. Ograniczenia w zakresie publikacji Raportu z audytu oraz jego opracowań przez Zleceniodawcę podyktowane są koniecznością ochrony praw własności intelektualnej Zleceniobiorcy, a w szczególności tajemnicy jego przedsiębiorstwa, w tym stosowanej metodologii oraz stosowanych i opracowywanych przez Zleceniobiorcę danych benchmarkowych, wykorzystanych do przygotowania Raportu. Nadto, Raport z audytu nie powinien być udostępniany w ramach dostępu do informacji publicznej, ponieważ nie stanowi informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Raport z audytu należy traktować jako „dokument wewnętrzny” Zleceniodawcy).
 5. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości Strony uzgadniają i potwierdzają, że Zleceniobiorca uprawniony będzie do zachowania elektronicznych, jak i materialnych

wersji utworów, z możliwością ich wykorzystania dla wewnętrznych potrzeb archiwizacyjnych, z zachowaniem poufności.

6. Strony przyjmują do wiadomości, że zgodnie art. 16 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Zleceniobiorcy lub jego podwykonawcom przysługują autorskie prawa osobiste, które chronią nieograniczoną w czasie i niepodlegającą zrzeczeniu się lub zbyciu więź twórcy z utworem, a w szczególności prawo do:
 - a. autorstwa utworu;
 - b. oznaczenia utworu swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo do udostępniania go anonimowo;
 - c. nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania;
 - d. decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu publiczności;
 - e. nadzoru nad sposobem korzystania z utworu.

§6 Osoby kontaktowe. Adresy do doręczeń

1. Strony ustalają, że osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy są:
 - a. ze strony Zleceniodawcy:

Kinga Mućka – Kierownik Zespołu Ochrony Zdrowia
adres e-mail: zdrowie@powiat.pruszkow.pl, tel. 22/738-14-06,
Magdalena Kruziewicz – Główny Specjalista Zespołu Ochrony Zdrowia
adres e-mail: zdrowie@powiat.pruszkow.pl, tel. 22/738-15-69,
 - b. ze strony Zleceniobiorcy:
 - w sprawach związanych z przebiegiem i wykonaniem Przedmiotu Umowy:

Nikoła Taras
Koordynator Audytu i Restrukturyzacji
adres e-mail: nikola.taras@formedis.pl, tel. [REDACTED]
 - w sprawach związanych z zapisami niniejszej Umowy:

Paweł Magdziarz
Partner Zarządzający
adres e-mail: pawel.magdziarz@formedis.pl, tel. [REDACTED]
- Strona może zmienić w każdym czasie osobę odpowiedzialną za realizację niniejszej Umowy oraz dane adresowe, przy czym zmiana taka jest skuteczna wobec drugiej Strony z chwilą otrzymania przez drugą Stronę pisemnej informacji o takiej zmianie.
2. Zmiana osób i danych adresowych wymienionych w ust. 1 powyżej nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.
 3. W toku realizacji Umowy Zleceniodawca wyraża zgodę na kontakt mailowy oraz telefoniczny Zleceniobiorcy z upoważnionymi pracownikami Zleceniodawcy/ audytowanego podmiotu w celu prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy związanym z kompletacją listy dokumentów stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

4. Klauzula informacyjna Zleceniobiorcy dla przedstawicieli Zleceniodawcy dotycząca ochrony danych osobowych, wpisanych do niniejszej Umowy jako osoby uprawnione do kontaktu w związku z jej realizacją, znajduje się w Załączniku nr 3. Pozostałe klauzule informacyjne Zleceniobiorcy dotyczące ochrony danych osobowych dostępne są na www.formedis.pl/rodo.
5. Wszelkie informacje, których przekazanie drugiej Stronie jest wymagane w formie pisemnej, Strony będą doręczać na następujące adresy:
 - a. dla Zleceniodawcy – adres, jak w komparycji Umowy
 - b. dla Zleceniobiorcy – adres, jak w komparycji Umowy.
6. Informacje inne niż wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu przekazywane będą drugiej stronie pocztą elektroniczną, pod adres e-mail:
 - a. dla Zleceniodawcy: zdrowie@powiat.pruszkow.pl
 - b. dla Zleceniobiorcy: biuro@formedis.pl
7. O zmianie adresów wskazanych w ust. 5 oraz o zmianie adresów e-mail wskazanych w ust. 6 niniejszego paragrafu Strony będą się niezwłocznie zawiadamiać na piśmie. Zmiana adresów nie stanowi zmiany Umowy. Do dnia zawiadomienia o zmianie skuteczne są doręczenia na adresy podane powyżej.

§7 Konflikt interesów

Zarówno Zleceniobiorca, jak i osoby współpracujące ze Zleceniobiorcą na podstawie umów cywilnoprawnych oraz ich personel, nie będzie uczestniczył w zleceniach powodujących konflikt interesów dla Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy. W przypadku zaistnienia wyżej wymienionego konfliktu interesów Stron, Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę o zaistnieniu takiej okoliczności na piśmie lub też Zleceniodawca powiadomi Zleceniobiorcę na piśmie o swoim przypuszczeniu, iż takie okoliczności zachodzą. W takim przypadku Strony uzgodnią rozwiązanie uwzględniające słuszne interesy każdej ze Stron.

§8 Poufność

1. W trakcie wykonywania Przedmiotu Umowy Zleceniobiorca może otrzymać od Zleceniodawcy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub podmiotów z nim powiązanych dotyczące, w szczególności informacji o charakterze finansowym, prawnym, ekonomicznym (dalej zwane: „Informacjami”).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w poufności Informacje oraz używać ich wyłącznie na potrzeby czynności wykonywanych dla Zleceniodawcy, wynikających z niniejszej Umowy.
3. Zleceniobiorca ma prawo udostępnić Informacje osobom trzecim jeżeli jest to uzasadnione potrzebami Zleceniodawcy, o których mowa powyżej, a osoby te zobowiążą się do zachowania ich w poufności na takich samych lub analogicznych warunkach jak Zleceniobiorca.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieujawniania wszelkich Informacji pozyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy w okresie dwóch lat po wykonaniu niniejszej Umowy.
5. Wymaganie poufności nie dotyczy Informacji, które:
 - a. są powszechnie dostępne w chwili ich ujawnienia,
 - b. są opublikowane lub stają się powszechnie dostępne w inny sposób po ich ujawnieniu, co nie jest wynikiem działań Zleceniobiorcy lub osób, za które Zleceniobiorca jest odpowiedzialny,
 - c. zostały uzyskane przez Zleceniobiorcę od osoby trzeciej (innej niż Zleceniodawca lub Szpital), która ma prawo do ich używania i ujawniania,
 - d. są w posiadaniu Zleceniobiorcy przed ich otrzymaniem od Zleceniodawcy lub Szpitala, co można udowodnić,
 - e. muszą zostać ujawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa - w takiej sytuacji Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o takim żądaniu (o ile takie poinformowanie jest prawnie dopuszczalne), oraz dołożyć należytych starań by ograniczyć zakres ujawnianych Informacji, wyłącznie do Informacji których ujawnienie konieczne jest w świetle bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, jak również udostępni Zleceniodawcy kopie korespondencji z podmiotem żądającym ujawnienia Informacji (o ile jest to prawnie dopuszczalne).
6. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości Strony uzgadniają i potwierdzają, że Zleceniobiorca uprawniony będzie do informowania w wybranej przez siebie formie o fakcie współpracy ze Zleceniodawcą oraz wykonaniu prac przewidzianych niniejszą Umową, w ramach czynności promocyjno-marketingowych.
7. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszego paragrafu Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach określonych odpowiednimi przepisami prawa polskiego.

§9

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest Starosta. Kontakt ze Starostą: tel. (0-22) 738-14-08, sekretariat@powiat.pruszkow.pl
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:

- 1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 2) ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych;
 - 3) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

§10

Postanowienia końcowe

1. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, z powodu rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień Umowy, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu drugiej Strony do zaprzestania lub usunięcia skutków naruszeń, wraz ze szczegółowym opisem tychże naruszeń oraz wskazaniem racjonalnych sposobów ich usunięcia i wyznaczeniem w tym celu dodatkowego terminu nie krótszego niż 14 dni kalendarzowych.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę prac i usług objętych niniejszą Umową, na skutek okoliczności, za które Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności (w tym wyłączna wina Zleceniodawcy, siła wyższa), Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje o tym Zleceniodawcę i przedstawi Zleceniodawcy uzasadnienie lub dokumenty potwierdzające ich wystąpienie oraz określi przewidywany czas ich występowania. Strony niezwłocznie uzgodnią sposób dalszego postępowania.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy w toku jej realizacji lub jej niewykonania lub nienależytego wykonania z przyczyn opisanych w ust. 2 powyżej, Strony zobowiązują się w dobrej wierze dokonać jej rozliczenia, co oznacza, że Zleceniobiorca uprawniony jest do otrzymania części wynagrodzenia proporcjonalnej do zakresu zrealizowanych prac. W tym celu Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy kalkulację należnego wynagrodzenia z uwzględnieniem zrealizowanych prac objętych zleceniem oraz dostarczy mu fakturę wystawioną w oparciu o tą kalkulację.
4. W przypadku zwłoki w dostarczeniu przez Zleceniobiorcę Wstępnego Planu Restrukturyzacji w terminie, o którym mowa w §3 ust. 2 lit. a Umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku zwłoki w dostarczeniu przez Zleceniobiorcę Raportu z Audytu i Programu Naprawczego w terminie, o którym mowa w §3 ust. 2 lit. b Umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.
6. W przypadku zwłoki Zleceniobiorcy w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w §3 ust. 10 Umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.

7. W przypadku zwłoki Zleceniodawcy w wykonaniu obowiązku, o którym mowa w §3 ust. 4 Umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.
8. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 Umowy.
9. Zleceniobiorca jest uprawniony do obciążenia karą umowną Zleceniodawcy z tytułu odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w §4 ust. 1 Umowy.
10. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w tytułu naruszenia zasad poufności określonych w §8 Umowy w wysokości 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) za każdy przypadek naruszenia.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług uprawnionym do wystawiania faktur VAT, posiada numer identyfikacji podatkowej NIP 783-169-01-52.
12. Niniejsza Umowa zawarta jest na czas realizacji Przedmiotu Umowy.
13. Jeśli Zleceniodawca zamierza wykorzystać Raporty o treści innej niż pierwotny dokument z powołaniem się na Zleceniobiorcę, w tym z wykorzystaniem jego firmy, nazw własnych oraz logotypu, Zleceniodawca zobowiązuje się dostarczyć Zleceniobiorcy odpowiedni tekst do wglądu i zatwierdzenia przed wykorzystaniem. Zleceniodawca zobowiązuje się również dostarczyć Zleceniobiorcy kopię ostatecznej wersji tekstu do zatwierdzenia przed wykorzystaniem. Ponadto Zleceniodawca zobowiązuje się wydrukować pełne teksty Raportów we wszystkich takich sytuacjach.
14. Zleceniobiorca po wykonaniu Umowy ma prawo do wykorzystania informacji o wykonanym Przedmiocie Umowy w celach marketingowych i promocyjnych, w tym w szczególności w materiałach firmowych i na swojej stronie internetowej. Jednocześnie Zleceniodawca wyraża zgodę do wykorzystania przez Zleceniobiorcę po wykonaniu Umowy firmy, logotypu oraz nazw własnych Zleceniodawcy na stronie internetowej Zleceniobiorcy.
15. Osoby reprezentujące Zleceniodawcę przy niniejszej Umowie wyrażają dobrowolną zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych, która może być przez nich odwołana w każdym czasie, co pozostanie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zleceniobiorca będzie uprawniony przetwarzać dane tych osób przez czas nieokreślony. Przetwarzane będą następujące dane: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko lub piastowany urząd. Dane będą przetwarzane w szczególności poprzez utrwalanie, wykorzystanie i rozpowszechnianie ww. danych osobowych w ofertach oraz innych materiałach reklamowych i informacyjnych (elektronicznych oraz w postaci fizycznej), przez administratora w osobie Zleceniobiorcy, w celu podejmowania akcji edukacyjnych oraz promocji osiągnięć i pozytywnego wizerunku Zleceniobiorcy. Klauzula informacyjna Zleceniobiorcy znajduje się w Załączniku nr 3. Pozostałe klauzule informacyjne Zleceniobiorcy dostępne są na www.formedis.pl/rodo.
16. Spory powstałe na tle realizacji Umowy, Strony będą rozwiązywać w drodze rozmów i negocjacji. W przypadku braku porozumienia spór będzie rozstrzygał sąd właściwy dla miejsca siedziby powoda.

17. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
18. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
19. Umowa została sporządzona w jednym egzemplarzu.
20. Za datę zawarcia Umowy Strony uznają dzień, w którym złożony został ostatni podpis Strony Umowy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Wzór Harmonogramu realizacji Umowy

	DZIAŁANIA	TERMIN REALIZACJI					
		Termin	Termin	Termin	Termin	Termin	Termin
1.	Podpisanie Umowy						
2.	Przekazanie listy niezbędnych dokumentów i danych w formacie .xls						
3.	Przygotowanie dokumentów i danych przez przedstawicieli Szpitala – priorytet najwyższy						
4.	Analizy wewnętrzne zespołu audytowego (część I) otrzymanych danych i informacji o priorytecie najwyższym						
5.	Przygotowanie dokumentów i danych przez przedstawicieli Szpitala – priorytet wysoki						
6.	Analizy wewnętrzne zespołu audytowego (część II) otrzymanych danych i informacji o priorytecie wysokim						
7.	Przygotowanie dokumentów i danych przez przedstawicieli Szpitala – priorytet średni						
8.	Analizy wewnętrzne zespołu audytowego (część III) otrzymanych danych i informacji o priorytecie średnim + przygotowanie wniosków końcowych i pisemnego sprawozdania z przeprowadzonych analiz						
9.	Prezentacja wewnętrzna – omówienie wniosków z przeprowadzonych analiz przez zespół audytowy z ekspertem ds. ekonomii						

	DZIAŁANIA	TERMIN REALIZACJI					
		Termin	Termin	Termin	Termin	Termin	Termin
	zdrowia i ekspertem ds.. restrukturyzacji podmiotów leczniczych						
10.	Sporządzenie pisemnego raportu z przeprowadzonych prac analitycznych i doradczych						
11.	Przekazanie wersji roboczej raportu Zleceniodawcy						
12.	Opracowanie przez Zleceniodawcę uwag do wersji roboczej raportu						
13.	Omówienie wniesionych uwag do wersji roboczej raportu i opracowanie wersji ostatecznej raportu z zrealizowanych prac						
14.	Przekazanie wersji ostatecznej raportu z zrealizowanych prac Zleceniodawcy						
15.	Prezentacja wyniku zrealizowanych prac w siedzibie Zleceniodawcy						

Prosimy o przygotowanie poniższych danych za wszystkie Okresy Przeglądu oraz na Daty Przeglądu, chyba, że wskazano inaczej:

Okres Przeglądu:
2024 - ostatni pełny rok finansowy 2024 (styczeń - grudzień 2024)
Okresy Poprzedzające Okres Przeglądu:
2023 - pełny rok finansowy 2023 (styczeń - grudzień 2023)
2022 - pełny rok finansowy 2022 (styczeń - grudzień 2022)

Data Przeglądu:
31 grudnia 2024 r.
Daty poprzedzające Datę Przeglądu:
31 grudnia 2023 r.
31 grudnia 2022 r.

Okres Prognozy
2025 - pierwszy rok prognozy
lata 2025 - 202 - skrócony okres prognozy

Prosimy, o ile jest to możliwe o przekazanie dokumentów w formie elektronicznej - skany a w przypadku danych finansowych, zestawień statystyki medycznej, innych danych liczbowych w formie edytowalnej Microsoft Excel (ew. MS Word)

Prosimy o oznaczenie przesyłanych dokumentów numerem zgodnie z poniższą listą. W przypadku jeśli któryś z dokumentów znajdujących się na liście Państwa nie dotyczy lub jego sporządzenia jest niemożliwe prosimy o stosowną informację.

Prosimy o przysyłanie przygotowanych przez Państwa zgodnie z poniższą listą dokumentów i danych na następujący adres e-mailowy: dokumenty@formedis.pl

LEGENDA:

przekazano komplet informacji/danych
przekazane informacje/dane wymagają uzupełnienia zgodnie z komentarzem w kolumnie F
nie przekazano żadnych danych/informacji

Lp.	Dokument	Osoba odpowiedzialna za przygotowanie danych po stronie Szpitala (Imię i nazwisko/Stanowisko/ Telefon/E-mail)	Oczekiwane okresy	Link do tabeli	Priorytet	Przekazano	Częściowe braki	Oczekiwana forma dokumentu	Data przekazania dokumentu	Odpowiedź/Komentarz podmiotu leczniczego
ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ AUDYTU										
Osoba odpowiedzialna za obieg dokumentów: Nikola Taras - Koordynator Audytu i Restrukturyzacji, tel. 577 135 884										
1	Lista kontaktowa zgodnie z tabelą „ Lista kontaktowa ”		-	Lista kontaktowa	najwyższy			opis / word / pdf		
OPERACYJNE										
Osoba odpowiedzialna za obszar: Nikola Taras - Koordynator Audytu i Restrukturyzacji, tel. 577 135 884										
2	Wykaz i podział komórek organizacyjnych funkcjonujących w podmiocie leczniczym		bieżący	-	najwyższy			excel		
3	Liczba i struktura łóżek na oddziałach szpitalnych zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 1” wraz z informacją o ewentualnej zmianie liczby łóżek w danym okresie oraz miesiącu jej wystąpienia		31 grudnia 2022 r. 31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	Operacyjne 1	najwyższy			excel		
4	Dane statystyczne oddziałów szpitalnych zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 2”		2022 2023 2024	Operacyjne 2	najwyższy			excel		
5	Wskazanie sposobu realizacji zadań medycznych pomocniczych i pozamedycznych – outsourcing/komórka własna (laboratorium, żywienie, pralnia, utrzymanie czystości, transport medyczny, wywóz odpadów, unieszkodliwianie odpadów medycznych, obsługa techniczna, itd. zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 3”		2022 2023 2024	Operacyjne 3	najwyższy			excel		
6	Informacja o zmianie struktury funkcjonujących w podmiocie leczniczym komórek organizacyjnych w wyżej wymienionym okresie w stosunku do okresów poprzedzających i okresu bieżącego		2022 2023 2024	-	wysoki			opis/word/excel		
7	Dane statystyczne i struktura pacjentów przyjętych w ramach SOR/ IP zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 4”		2022 2023 2024	Operacyjne 4	wysoki			excel		
8	Dane statystyczne dotyczące liczby pacjentów przyjętych w ramach pozostałych komórek podstawowych i pomocniczych zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 5”		2022 2023 2024	Operacyjne 5	najwyższy			excel		
9	Blok Operacyjny ("BO") - liczba zabiegów oraz średni czas wykonywania zabiegu - z podziałem na poszczególne obszary zabiegowe, w ramach których były wykonywane zabiegi w ramach BO zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 6”		2022 2023 2024	Operacyjne 6	najwyższy			excel		
10	Liczba i struktura porodów odebranych w podmiocie leczniczym zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 7”		2022 2023 2024	Operacyjne 7	wysoki			excel		
11	Wykaz wykonywanych procedur wg. Klasyfikacji i Grup JGP zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 8”		2024	Operacyjne 8	wysoki			excel		
12	Liczba i rodzaj procedur zrealizowanych w ramach DILO na poszczególnych oddziałach szpitalnych		2024	-	wysoki			excel		
13	Stacja Dializ: (i) liczba dni w tygodniu, w jakie pracuje Stacja Dializ, (ii) liczba zmian na jakie pracuje Stacja Dializ, (iii) średni czas wykonania 1 sesji dializoterapii (wraz z czasem na przygotowanie stanowiska)		2024	-	wysoki			opis/word/excel		
14	Oddziały Dienne - dla każdego oddziału prosimy podać: (i) liczbę dni w tygodniu, w jakie pracuje Oddział, (ii) liczba zmian na jakie pracuje Oddział, (iii) średni czas terapii i grupy pacjentów		2024	-	wysoki			opis/word/excel		
15	Badania laboratoryjnej diagnostyki analitycznej - liczba badań - z podziałem na poszczególne komórki, które zlecały badania - wykonane w ramach laboratorium szpitalnego i/lub zlecały badania do podmiotu zewnętrznego zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 9”		2022 2023 2024	Operacyjne 9	wysoki			excel		
16	Badania laboratoryjnej diagnostyki mikrobiologicznej - liczba badań - z podziałem na poszczególne komórki, które zlecały badania - wykonanych w ramach laboratorium szpitalnego i/lub zlecały badania do laboratorium zewnętrznego zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 10”		2022 2023 2024	Operacyjne 10	wysoki			excel		

I.p.	Dokument	Osoba odpowiedzialna za przygotowanie danych po stronie Szpitala (Imię i nazwisko/Stano	Oczekiwane okresy	Link do tabeli	Priorytet	Przekazano	Częściowe braki	Oczekiwana forma dokumentu	Data przekazania dokumentu	Odpowiedź/Komentarz podmiotu leczniczego
17	Badania diagnostyki obrazowej - liczba badań: - USG - RTG, - mammografi, - tomografi komputerowej, - rezonansu magnetycznego, - inne, z podziałem na poszczególne komórki, które zlecały badania - wykonane w ramach szpitalnych pracowni diagnostyki obrazowej i/lub zlecały badania do podmiotu zewnętrznego zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 11”		2022 2023 2024	Operacyjne 11	wysoki			excel		
18	Badania diagnostyki kardiologicznej - liczba badań: - EKG - prób wysiłkowych, - badań echa serca, - elektrofizjologii i elektroterapii serca, - angiografi, - koronografi, - angioplastyki, - innych badań diagnostyki kardiologicznej, z podziałem na poszczególne komórki, które zlecały badania - wykonane w ramach szpitalnych pracowni kardiologicznych i/lub zlecały badania do podmiotu zewnętrznego zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 12”		2022 2023 2024	Operacyjne 12	wysoki			excel		
19	Badania diagnostyki endoskopowej - liczba badań: - gastroskopii - kolonoskopii, - innych badań diagnostyki endoskopowej, z podziałem na poszczególne komórki, które zlecały badania - wykonane w ramach szpitalnej pracowni endoskopowej i/lub zlecały badania do podmiotu zewnętrznego zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 13”		2022 2023 2024	Operacyjne 13	wysoki			excel		
20	Pozostałe badania diagnostyczne - liczba i rodzaj badań z podziałem na poszczególne komórki, które zlecały badania - wykonane w ramach szpitalnych pracowni funkcjonujących w ramach struktury Szpitala i/lub zlecały badania do podmiotu zewnętrznego zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 14”		2022 2023 2024	Operacyjne 14	wysoki			excel		
21	Ratownictwo Medyczne: liczba i rodzaj karettek zakontraktowanych z Wojewódzką Stacją Ratowniczą/NFZ		2022 2023 2024	-	średni			opis/word/excel		
22	Pracownia Fizjoterapii - liczba i rodzaj badań z podziałem na badania wykonane przez pracownię fizjoterapii na rzecz komórek organizacyjnych Szpitala (pacjentów Szpitala) i na rzecz podmiotów zewnętrznych (pacjentów zewnętrznych) zgodnie z tabelą „Operacyjne_Tabela 15”		2022 2023 2024	Operacyjne 15	średni			excel		
23	Zakład patomorfologii - liczba sekcji zwłok i pozostałych badań z podziałem na badania wykonane przez zakład oraz zakłady zewnętrzne na rzecz komórek organizacyjnych Szpitala i na rzecz podmiotów zewnętrznych zgodnie z tabelą “Operacyjne_Tabela 16”		2022 2023 2024	Operacyjne 16	średni			excel		
24	Struktura geograficzna (z podziałem na poszczególne powiaty) leczonych pacjentów w podziale na poszczególne komórki organizacyjne		2022 2023 2024		średni			excel		
ORGANIZACYJNO-PRAWNE										
Osoba odpowiedzialna za obszar: Nikola Taras - Koordynator Audytu i Restrukturyzacji, tel. 577 135 884										
25	Oświadczenie Szpitala, iż wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą zawiera wyłącznie funkcjonujące komórki organizacyjne		bieżący	-	wysoki			pdf		
26	Regulamin organizacyjny (aktualny oraz dla poprzedzających okresów przeglądu jeżeli nastąpiły istotne zmiany organizacyjne)		2022 2023 2024	-	najwyższy			pdf		
27	Zasady stosowanych w Szpitalu zasad prowadzenia: kontroli wewnętrznej, kontrolingu finansowego i rachunkowości zarządczej (aktualne oraz dla poprzedzających okresów przeglądu jeżeli nastąpiły istotne zmiany)		bieżący	Organizacyjno-Prawne_Tabela 1	wysoki			pdf/opis		
28	Zasady stosowanych w Szpitalu procesów sprzedażowych (między innymi działania promocyjne i marketingowe pozwalające na zwiększenie sprzedaży usług nieleczniowych oraz komercyjnych realizowanych przez komórki pomocnicze) - aktualne oraz dla poprzedzających okresów przeglądu jeżeli nastąpiły istotne zmiany		bieżący	Organizacyjno-Prawne_Tabela 2	wysoki			pdf/opis		
29	Zasady stosowanych w Szpitalu procesów i systemów związanych z kontrolą zużycia leków i materiałów jednorazowego użycia -aktualne oraz dla poprzedzających okresów przeglądu jeżeli nastąpiły istotne zmiany		bieżący	Organizacyjno-Prawne_Tabela 3	wysoki			pdf/opis		
30	Zasady stosowanych w Szpitalu procesów i systemów związanych z monitorowaniem zlecania badań diagnostycznych - aktualne oraz dla poprzedzających okresów przeglądu jeżeli nastąpiły istotne zmiany		bieżący	Organizacyjno-Prawne_Tabela 4	wysoki			pdf/opis		
31	Struktura organizacyjna - aktualny graficzny schemat organizacyjny Szpitala		bieżący	-	najwyższy			pdf/opis		
32	Aktualne polisy ubezpieczeń OC i majątku Szpitala wraz z umowami ubezpieczenia i wszystkimi załącznikami		bieżący	-	wysoki			pdf		
33	Opracowane we wskazanych okresach wewnętrzne i zewnętrzne programy naprawcze i restrukturyzacyjne		2022 2023 2024	-	średni			pdf		
FINANSOWE										
Osoba odpowiedzialna za obszar: Michał Frasczyk - Analityk Finansowy tel. 799 028 984										
PODSTAWOWE										
34	Sprawozdania finansowe w formie skanów z podpisami upoważnionych przedstawicieli		2020 2021 2022 2023 2024	-	najwyższy			pdf		
35	Zakładowy plan kont obowiązujący w Okresach Przeglądu		bieżący	-	wysoki			excel		
36	Polityka rachunkowości obowiązująca w Okresach Przeglądu z uwzględnieniem systemu rozliczenia kosztów (w tym opis kluczy podziału kosztów pośrednich)		bieżący	-	wysoki			pdf		
37	Plan finansowy (pierwotny i wszystkie jego uaktualnienia)		2023 2024	-	wysoki			pdf		
WYNIKOWE										
38	Rachunki zysków i strat		2022 2023 2024	-	najwyższy			excel		
39	Ostateczne analityczne zestawienie obrotów i sald do ostatniego poziomu analityki (uzgadniające się do sprawozdań finansowych)		2022 2023 2024	-	najwyższy			excel		
40	Wyniki finansowe asygulkiad kontrolek organizacyjnych (podstawowych medycznych, pomocniczych medycznych i pomocniczych niemedy cznych) uzgadniające się do sprawozdania finansowego, z uwzględnieniem przychodów ze sprzedaży według źródeł pochodzenia (rodzajów) danej komórki organizacyjnej, kosztów bezpośrednich według pełnej analityki rodzaju oraz obciążających je kosztów pośrednich w rozliczeniu na pomocnicze komórki organizacyjne		2022 2023 2024	-	najwyższy			excel		
41	Miesięczne ostateczne analityczne zestawienie obrotów i sald do ostatniego poziomu analityki (uzgadniające się do sprawozdań finansowych)		2022 2023 2024	-	wysoki			excel		
42	Rachunki zysków i strat z przypisaniem (mapowaniem) kont księgowych do poszczególnych jego pozycji		2024	-	wysoki			excel		
43	Rachunki przepływów pieniężnych		2022 2023 2024	-	wysoki			excel		

I.p.	Dokument	Osoba odpowiedzialna za przygotowanie danych po stronie Szpitala (Imię i nazwisko/Stanoiwisko/ Telefon/E-mail)	Oczekiwane okresy	Link do tabeli	Priorytet	Przekazano	Częściowe braki	Oczekiwana forma dokumentu	Data przekazania dokumentu	Odpowiedź/Komentarz podmiotu leczniczego
44	Wartość leków w programach lekowych i substancji czynnych w chemioterapii finansowanych ze środków NFZ, wartość dodatków covidowych oraz środków NFZ na sfinansowanie wynagrodzeń rezydentów i stażystów <u>według wartości ogółem dla całego Szpitala oraz w podziale na poszczególne komórki organizacyjne zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 1"</u>		2022 2023 2024	Finansowe_1	wysoki			excel		
45	Wartość niezapłaconych nadwykonań z tytułu nadlimitów i nadryczałtów wraz z informacją o polityce księgowania nadwykonań (osobno dla nadlimitów i nadryczałtów) oraz ich wartościach uwzględnionych odpowiednio w przychodach ze sprzedaży lub pozostałych przychodach operacyjnych oraz czy w przypadku uwzględnienia całości nadwykonań w przychodach ze sprzedaży, dokonano stosownego odpisu wartości niezapłaconych przez NFZ. nadwykonań w pozostałych kosztach operacyjnych jak również jaka jest wartość niezaksięgowanych kosztów działalności operacyjnych związanych z niezapłaconymi nadwykonaniami według rodzajów oraz według wartości ogółem dla całego Szpitala i w podziale na poszczególne komórki organizacyjne zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 2"		2022 2023 2024	Finansowe_2	wysoki			excel		
46	Struktura przychodów ze sprzedaży o charakterze medycznym <u>według źródeł pochodzenia takich jak</u> przychody medyczne NFZ, przychody medyczne komercyjne (indywidualni pacjenci, medycyna pracy, umowy z ubezpieczycielami, umowy abonamentowe, firmy), przychody medyczne pomocnicze (usługi laboratoryjne, usługi diagnostyki obrazowej, usługi sterylizacji itp.) świadczone na zewnątrz na rzecz innych podmiotów leczniczych oraz przychody z tytułu dopłaty do pobytu pacjentów przebywających na oddziałach opieki długoterminowej <u>zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 3"</u> oraz podział przychodów z NFZ na przychody z tytułu ryczałtu, świadczeń limitowanych oraz pozostałych przychodów z NFZ.		2022 2023 2024	Finansowe_3	wysoki			excel		
	Struktura przychodów ze sprzedaży o charakterze niemedycznym <u>według źródeł pochodzenia</u> takich jak przychody z tytułu najmu powierzchni osobom trzecim, przychody z usług pobytowych i hotelowych, przychody MZ na sfinansowanie wynagrodzeń rezydentów i stażystów, pozostałe przychody <u>zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 3"</u>		2022 2023 2024	Finansowe_3	wysoki			excel		
47	Informacja, do której kategorii przychodów ze sprzedaży (przekazany w ramach powyższych dwóch punktów) zakwalifikowano środki na dodatki covidowe oraz środki z MZ na sfinansowanie wynagrodzeń rezydentów i stażystów		-	-	wysoki			opis		
48	Informacja w zakresie momentu zapłaty personelowi za nadwykonania niezapłacone - czy w momencie ich faktycznego rozliczenia (zapłaty) przez NFZ czy niezależnie w momencie ich wykonania		-	-	wysoki			opis		
49	Zestawienie wartości kosztów wynagrodzeń (bez składek ZUS pracodawcy) i umów cywilnoprawnych (kontrakty i umowy zlecenie/o dzieło) według grup zawodowych (lekarze z uwzględnieniem podziału kosztów na ordynację dzienną i dyżury, pielęgniarki i położne, ratownicy medyczni, opiekunki medyczne, pozostały personel medyczny, sekretarki medyczne, pracownicy administracji, pozostały personel niemedyczny) zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 4"		2022 2023 2024	Finansowe_4	wysoki			excel		
	UWAGA: Tabelę należy uzupełnić tylko i wyłącznie w przypadku braku wprowadzenia Nowego Standardu Rachunku Kosztów w zakresie kont rodzaju "4"									
50	Specyfikacja pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych (do ostatniego poziomu analityki)		2022 2023 2024	-	wysoki			excel		
51	Informacje o wpływie na wynik operacyjny zdarzeń jednorazowych (np. zysk/ strata na sprzedaży środków trwałych, rozliczenie z NFZ dotyczące przeszłych okresów, ponadstandardowe rezerwy i inwestycje, dotacje, istotne zmiany wynagrodzeń, odpisy zmniejszających inwestycje, inne odnośny aktualizujące, kary i odszkodowania)		2022 2023 2024	-	wysoki			excel/opis		
52	Informacja czy Szpital posiada umowy z podmiotami trzecimi o świadczenie usług medycznych na zabezpieczenie obsady ordynacji dziennej lub dyżurów medycznych, a w przypadku ich występowania o podanie numeru konta księgowego, na którym dochodzi do ewidencji ponoszonych z tego tytułu przez Szpital kosztów działalności operacyjnej		2022 2023 2024	-	wysoki			excel/opis		
53	Informacja który OPK jest obciążony kosztami sali porodowej oraz kosztami cięć cesarskich		-	-	wysoki			opis		
BILANSOWE										
54	Bilans		31 grudnia 2022 r. 31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	-	najwyższy			excel		
55	Struktura zobowiązań ogółem według wszystkich wierzycieli wraz z podaniem rodzaju zobowiązania, numeru KRS, NIP, (PESEL w przypadku osoby fizycznej), adresu, daty dokumentu oraz daty wymagalności (<u>prosimy o wpisanie dat dziennej</u> , kiedy należność stała się wymagalna - nie wystarczy wskazanie „14 dni od dnia wystawienia/doręczenia”, „zgodnie z umową”), waluty, rodzaju i przedmiotu i jego wartości oraz sumy zabezpieczenia, warunku zobowiązania <u>uzgadniająca się do sprawozdania finansowego zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 5"</u>		31 grudnia 2024 r.	Finansowe_5	najwyższy			excel		
56	Wartość zobowiązań wymagalnych (przeterminowanych) w kwocie ogółem		31 grudnia 2020 r. 31 grudnia 2021 r. 31 grudnia 2022 r. 31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	-	najwyższy			excel		
57	Rejestr Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, z wyszczególnieniami: numerem inwentarowym, numerem grup obowiązującej klasyfikacji środków trwałych (grupy 0-9) do ostatniego poziomu analityki, miejscem użytkowania w komórki organizacyjnej, wartością brutto, dotychczasowym umorzeniem ogółem, umorzenie w okresach przeglądu, stawką amortyzacji, wartością netto, datą przyjęcia <u>zgodnie ze wzorem (zakresem danych) w tabeli "Finansowe_Tabela 6"</u>		31 grudnia 2024 r.	Finansowe_6	wysoki			excel		
58	Wartość amortyzacji w grupach 1-3 klasyfikacji środków trwałych w podziale na komórki organizacyjne funkcjonujące w Szpitalu UWAGA: Tabelę należy uzupełnić tylko i wyłącznie w przypadku braku wprowadzenia Nowego Standardu Rachunku Kosztów w zakresie kont rodzaju "4"		2022 2023 2024	-	wysoki			excel		
59	Struktura wickowa należności krótkoterminowych w rozbiu analitycznym wg grup kontrahentów (NFZ, osoby fizyczne, osoby prawne) w podziale na: bieżące, przeterminowane do 30 dni, 31-90 dni, 91-180 dni, 181-270, 271-365 dni oraz powyżej 365 dni wraz z kwotami utworzonych odpisów aktualizacyjnych <u>uzgadniająca się do sprawozdania finansowego zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 7"</u>		31 grudnia 2024 r.	Finansowe_7	wysoki			excel		
PROGNOZOWANE										
60	Plan finansowy na rok bieżący (jeśli była wykonywana aktualizacja, najbardziej aktualna wersja Planu)		2025	-	wysoki			excel		
61	Skrócony plan inwestycyjny (budynki, sprzęt niemedyczny, aparatura medyczna, infrastruktura IT) podmiotu leczniczego w zakresie wszelkiego rodzaju planowanych inwestycji ze wskazaniem (1) łącznej wartości zadania inwestycyjnego oraz zakładanych źródeł jego finansowania (np. środki własne, kredyty, środki UE:dotacje), (2) terminów realizacji poszczególnych zadań inwestycyjnych <u>zgodnie z tabelą "Finansowe_Tabela 8"</u>		lata 2025 - 2027	-	wysoki			excel		
62	Skrócony plan kosztów amortyzacji posiadanych aktualnie przez podmiot leczniczy środków trwałych według grup obowiązującej klasyfikacji środków trwałych (grupy 0-9) oraz wartości niematerialnych i prawnych		lata 2025 - 2027	-	wysoki			excel		
63	Skrócony plan kosztów amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych posiadanych przez podmiot leczniczy zakupionych z dotacji celowych i wykazywanych w pozostałych przychodach operacyjnych podmiotu leczniczego oraz plan kształtowania się wartości rozliczeń międzyokresowych biernych na kolejne 3 pełne lata obrotowe działalności		lata 2025 - 2027	-	wysoki			excel		
64	Wykaz inicjatyw rozwojowych, jakie podmiot leczniczy planuje uruchomić w okresach prognozy z podaniem niezbędnych nakładów inwestycyjnych, zakładanych źródeł ich finansowania, promozowanych przychodów ze sprzedaży oraz zakładanej rentowności na sprzedaży		lata 2025 - 2027	-	wysoki			excel		
65	Informacja o porozumieniach zawartych z pracownikami, grupami pracowniczymi lub związkami zawodowymi, które w okresie prognoz będą skutkowały zmianą poziomu kosztów osobowych		lata 2025 - 2027	-	wysoki			excel		
66	Zestawienie obowiązującego dofinansowania (pożyczki, dotacje celowe, dotacje gotówkowe) otrzymanego od podmiotu tworzącego oraz innych jednostek samorządu terytorialnego (np. urząd miasta i gminy) według ich rodzaju wraz z informacją o ich warunkach (wartość poczyniona finansowania, data uruchomienia finansowania, przeznaczenie, okres finansowania w miesiącach, opłaty miesięczne, wartość raty miesięczne, wartość odsetek miesięcznie, kapitał pozostały do spłaty, aktualne harmonogramy spłat z podziałem na część kapitałową i odsetkową, zabezpieczenia) oraz informacja o stanie ich realizacji (na bieżąco czy z opóźnieniami-jakimi?)		31 grudnia 2024 r. i stan bieżący	-	wysoki			excel		

I.p.	Dokument	Osoba odpowiedzialna za przygotowanie danych po stronie Szpitala (Imię i nazwisko/Stanowisko/ Telefon/E-mail)	Oczekiwane okresy	Link do tabeli	Priorytet	Przekazano	Częściowe braki	Oczekiwana forma dokumentu	Data przekazania dokumentu	Odpowiedź/Komentarz podmiotu leczniczego
67	Zestawienie obowiązujących zobowiązań finansowych (kredyty, pożyczki, leasingi, inne) według rodzaju po instytucjach finansujących wraz z informacją o ich warunkach (wartość początkowa finansowania, data uruchomienia, przeznaczenie, okres finansowania w miesiącach, opłacanie, wartość raty miesięcznie, wartość odsetek miesięcznie, kapitał pozostały do spłaty, aktualne harmonogramy spłat z podziałem na część kapitałową i odsetkową, zabezpieczenia) oraz informacja o stanie ich realizacji (na bieżąco czy z opóźnieniami/jakimi?)		31 grudnia 2024 r. i stan bieżący	-	wysoki			excel		
68	Informacja o zawartych porozumieniach, ugodach i układach ratalnych z wierzycielami i stanie ich realizacji		-	-	wysoki			excel		
KADROWE										
Osoba odpowiedzialna za obszar: Anna Graj-Matysek Analityk Danych, tel: 789 026 770										
60	Zestawienie - z podziałem na: (1) umowy o pracę, (2) umowy zlecenie, (3) umowy cywilno-prawne (kontrakty) średniego stanu zatrudnienia w okresie audytowanym (średniorocznie) oraz na koniec okresu (stan na dzień): - osobach 1 - etatach przeliczeniowych, dla każdej grupy zawodowej zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 1”		2022 2023 2024	Kadrowe_1	najwyższy			excel		
61	Struktura i stan zatrudnienia personelu, w etatach przeliczeniowych, zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 1” , z podziałem na komórki organizacyjne, w których dani pracownicy są zatrudnieni w okresie audytowanym (średniorocznie) oraz na koniec okresu (stan na dzień)		31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	Kadrowe_1	najwyższy			excel		
62	Wykaz liczby lekarzy i lekarzy rezydentów – z podziałem na poszczególne komórki organizacyjne, pełniących dyżury lekarskie w okresie audytowanym (średniorocznie) zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 2”		2023 2024	Kadrowe_2	wysoki			excel		
63	Struktura i stan zatrudnienia pracowników administracyjnych, w etatach przeliczeniowych, z podziałem na działy i samodzielne stanowiska na koniec okresu (stan na dzień) zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 3” (wszystkie rodzaje umów)		31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	Kadrowe_3	wysoki			excel		
64	Struktura i stan zatrudnienia pozostałych pracowników niemedycznych, w etatach przeliczeniowych, z podziałem na działy i samodzielne stanowiska na koniec okresu (stan na dzień) zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 4” (wszystkie rodzaje umów)		31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	Kadrowe_4	wysoki			excel		
65	Struktura wiekowa personelu medycznego na koniec okresu (stan na dzień) zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 5” (wszystkie rodzaje umów)		31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	Kadrowe_5	wysoki			excel		
66	Zestawienie (liczba) pracowników posiadających uprawnienia do ochrony przedemerytalnej w podziale na grupy zawodowe na koniec okresu (stan na dzień) zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 6”		31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	Kadrowe_6	wysoki			excel		
67	Zasady stosowanych w Szpitalu rozwiązań z obszaru kadr zgodnie z tabelą „Kadrowe_Tabela 7”		bieżący	Kadrowe_7	wysoki			excel		
68	Wyciąg z SZOI dot. personelu zgłoszonego do umowy pierwotnej na dany okres lub skan załącznika "Harmonogram - zasoby" do umowy z OW NFZ (oddziały szpitalne)		31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	z	wysoki			pdf		
69	Organizacja pracy - obsługa osobowa na SOR, NISOZ, Izbie Przyjęć Szpitala (opis)		2023 2024	z	wysoki			word/pdf		
70	Informacja o tygodniowym czasie pracy poszczególnych poradni, rozumianym jako łączny czas pracy wszystkich lekarzy w poradni w audytowanych okresach		2023 2024	z	wysoki			word/pdf		
71	Zasady wynagradzania personelu lekarskiego według rodzajów umów (stawka godzinowa, ryczałt, % od procedury, inne) w audytowanych okresach		2023 2024	z	średni			word/excel		
72	Zasady wynagradzania pozostałego personelu medycznego według rodzajów umów (stawka godzinowa, ryczałt, % od procedury, inne) w audytowanych okresach		2023 2024	z	średni			word/excel		
73	Wykaz liczby pracowników w poszczególnych grupach zawodowych, wykazanych w powyższych tabelach, a przebywających na urloпах wychowawczych lub innych długotrwałych zwolnieniach (personel medyczny i niemedyyczny)		31 grudnia 2022 r. 31 grudnia 2023 r. 31 grudnia 2024 r.	z	średni			word/excel		
74	Aktualna informacja na temat utworzonej rezerwy bilansowej na świadczenia z tytułu ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy - w przypadku braku jej zawiązywania prośba o przekazanie wykazu (liczby) niewykorzystanych dni urlopu w poszczególnych grupach zawodowych, wykazanych w powyższych tabelach (personel medyczny i niemedyyczny)		31 grudnia 2024 r.	z	średni			word/excel		
75	Aktualna informacja na temat utworzonej rezerwy bilansowej na świadczenia emerytalne i podobne - w przypadku braku jej zawiązywania prośba o podanie wskaźnika rotacji personelu tj. stosunku liczby pracowników zatrudnionych na umowach o pracę, którzy przepracowali mniej niż 2 lata do całkowitej liczby pracowników zatrudnionych na umowach o pracę wraz z podaniem średniego wieku pracowników zatrudnionych na umowach o pracę w poszczególnych grupach zawodowych, wskazanych w powyższych tabelach (personel medyczny i niemedyyczny)		31 grudnia 2024 r.	z	średni			word/excel		
76	Informacja: Czy lekarze pracujący w ordynacji dziennej na oddziale świadczą w trakcie swojej zmiany usługi również na rzecz poradni i z tego tytułu otrzymują dodatkowe wynagrodzenie? Czy szpital korzysta z usług firm zewnętrznych zajmujących się zatrudnieniem personelu medycznego w celu zapewnienia godzin ordynacji dziennej/podstawowej (7:35b)?		-	z	średni			opis		
77	Ostatnia złożona deklaracja DEK-I-0 miesięcznych wpłat na PFRON		-	z	średni			pdf		
WSPÓŁPRACA Z NFZ										
Osoba odpowiedzialna za obszar: Nikola Taras - Koordynator Audytu i Restrukturyzacji tel. 577 135 884										
78	Informacja o realizacji umów zawartych z NFZ, z podaniem informacji o wartości: umowy pierwotnej, umowy końcowej, faktycznego wykonania, końcowego rozliczenia z NFZ (równego wartości finalnie przez NFZ zapłaconej), nadwyżkach z tytułu nadlimitów oraz nadycałtów zapłaconych i niezapłaconych zgodnie z tabelą „NFZ_Tabela 1”		2022 2023 2024	NFZ_1	najwyższy			excel		
79	Plan i wykonanie świadczeń objętych ryczałtem PSZ. Podział i wykonanie ryczałtu - zestawienie wewnętrznego podziału ryczałtu PSZ na komórki zgodnie z tabelą "NFZ_Tabela 2”		2022 2023 2024	NFZ_2	wysoki			excel		
80	Informacja o cenach jednostkowych wybranych świadczeń realizowanych w ramach umów z NFZ zgodnie z tabelą „NFZ_Tabela 3”		2022 2023 2024	NFZ_3	wysoki			excel		
81	Informacja o realizacji przez poszczególne komórki organizacyjne umów zawartych z NFZ w zakresie DŁO zgodnie z tabelą „NFZ_Tabela 4”		2022 2023 2024	NFZ_4	wysoki			excel		

[illegible]

Klauzula informacyjna Zleceniobiorcy dla przedstawicieli Zleceniodawcy, wpisanych do niniejszej Umowy jako osoby uprawnione do kontaktu w związku z jej realizacją

Zgodnie z art.14 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), OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88 – zwanym dalej Rozporządzeniem, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Formedis spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Poznaniu (60-766) przy ul. Matejki 6/4, wpisana do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS: 0001143619, posiadająca NIP: 7831690152, zwana dalej Administratorem. Kontakt z Administratorem: FORMEDIS Sp. z o. o. Sp. k., ul. Matejki 6/4/ 60-766 Poznań, tel. +48 799 048 842, e-mail: biuro@formedis.pl
2. Pani/Pana dane przetwarzane są w celu:
 - a) wykonania umowy zawartej z Administratorem, w tym w celu kontaktu, dostawy lub odbioru dokumentów oraz innych materiałów niezbędnych do wykonania umowy, obsługi posprzedażowej czy postępowania reklamacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia),
 - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia),
 - c) wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia). Prawnne uzasadnionym interesem, na który powołuje się Administrator, jest windykacja należności, dochodzenie roszczeń w postępowaniach sądowych oraz na drodze polubownej, ochrona osób i mienia należącego do Administratora, przechowywanie danych dla celów archiwizacyjnych, zapewnienie rozliczalności.
3. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia – przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe.
5. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od kontrahenta Administratora, z którym łączy Panią/Pana stosunek zobowiązaniowy, np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna (m.in. umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa o świadczenie usług).
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów. Nie udostępniamy Pani/Pana danych innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne, tj. przez okres trwania umowy zawartej z kontrahentem Administratora, wypełniania przez

Administradora obowiązku prawnego, lub dochodzenia roszczeń związanych z zawartą umową.

9. Ma Pani/Pan żądania od Administratora dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, a w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa: prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo żądania usunięcia swoich danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
11. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Data ostatniej aktualizacji: 22 maja 2019 r.