

ZARZĄDZENIE WDROŻENIOWE nr 1/2025

w sprawie wprowadzenia i stosowania Zbioru Procedur Medweed (I–III)

Data i miejsce: 10.10.2025, Olsztyn

Podmiot: WEKK Sp. z o.o. (Medweed), ul. Michała Kajki 10–12, 10-547 Olsztyn

Reprezentacja: Członkowie Zarządu Konrad Kołodziejski i Konrad Welenc

§1. Przedmiot i podstawa

1. Wprowadzam do obowiązkowego stosowania w WEKK Sp. z o.o. (Medweed) **Zbiór Procedur** w trzech częściach:
 - a) **I. Procedury medyczne (standardy udzielania świadczeń)** – m.in. PM-01 kwalifikacja do terapii, PM-02 kontynuacja leczenia, PM-03 e-recepty/e-ZLA/e-skierowania. Zbiór reguluje sposób kwalifikacji, wpisów w Aurero oraz obowiązki informacyjne wobec pacjenta (w tym odpowiedzialność prawną pacjenta).
 - b) **II. Procedury administracyjne i prawne** – m.in. obieg dokumentacji, dostęp do dokumentacji, postępowanie po zakończeniu leczenia/śmierci pacjenta, RODO w działalności, zasady komunikacji i udostępnień.
 - c) **III. Procedury bezpieczeństwa i ochrony danych (PB)** – m.in. PB-01 ochrona danych (RODO), PB-02 zarządzanie uprawnieniami do systemów, PB-03 incydenty/naruszenia (72h UODO), polityki haseł i zabezpieczeń; zbiory opisują praktyczne zasady dla Aurero, poczty, hostingu i integracji.
2. Zbiory, o których mowa w ust. 1, stanowią **politykę wewnętrzną** w rozumieniu przepisów o dokumentacji medycznej i RODO oraz są **obowiązujące** dla wszystkich osób przetwarzających dane lub udzielających świadczeń na rzecz Medweed. (Por. zakres PB-01, w tym zasada minimalizacji, retencji i rozliczalności; oraz PA-01 w zakresie obiegu dokumentacji).

§2. Zakres podmiotowy i odpowiedzialność

1. Zobowiązuję do stosowania: wszystkich **lekarzy, personel administracyjny, koordynatora medycznego, administratora IT oraz podwykonawców** posiadających dostęp do systemów i danych Medweed (aurero, poczta, hosting, integracje). (Por. PB-02 – zakres systemów i ról; PA-04 – odpowiedzialności RODO).
2. Role w nadzorze: **Prezes Zarządu (AD)** – nadzór strategiczny/zgłoszenia UODO; **Koordynator medyczny** – zgodność dokumentacji i udostępnień; **Admin IT** – bezpieczeństwo techniczne, uprawnienia i blokady. (PB-03/rozdz. ról; PA-02 i PA-04 – tryby i odpowiedzialność).

§3. Zasady obowiązywania i egzekwowania

1. Dokument wchodzi w życie **z dniem podpisania**.
2. Każda osoba przed nadaniem lub utrzymaniem uprawnień do systemów składa **Oświadczenie o zapoznaniu się** ze Zbiorem Procedur i zobowiązuje się do ich przestrzegania; brak oświadczenia = **brak dostępu**. (PB-01 i PB-02 – wymogi formalne i dostępowe).
3. **Udostępnienia dokumentacji** odbywają się wyłącznie według PA-02. **Zakończenie leczenia/zgony** – według PA-03. **Komunikacja z pacjentem** – według PA-05. (Procedury i tryby operacyjne).
4. Naruszenia bezpieczeństwa i wycieki danych są obsługiwane wg **PB-03** (analiza ryzyka, zgłoszenie do UODO $\leq 72h$, powiadomienie osób przy wysokim ryzyku).
5. Jedynym dokumentem papierowym pacjenta pozostaje **Załącznik nr 1** (zgoda leczenie+RODO), przechowywany przez **lekarza** przez okres przewidziany przepisami; wpis o złożeniu zgody – w Aurero (PM-01; PA-10). **I**

§4. Szkolenia i wpisy kontrolne

1. Wdrażam **szkolenie wstępne** (RODO + procedury PM/PA/PB) przed dopuszczeniem do świadczeń lub systemów oraz **odświeżenie** co 12 miesięcy. (PB-01 – edukacja i poufność).
2. **Rejestr oświadczeń** oraz **raporty z przeglądów uprawnień** prowadzi Admin IT/Koordynator (PB-02).

§5. Zmiany i przeglądy

1. Zmiany Zbioru Procedur wymagają podpisanego aneksu do niniejszego zarządzenia i publikacji w repozytorium wewnętrznym.
2. Co najmniej raz w roku dokonuje się przeglądu zgodności i kompletności Zbioru. (Zakończenia PA/PB). **I**

Podpis:

Załącznik A – Wykaz dokumentów objętych wdrożeniem

1. **I. Procedury medyczne (PM)** – w tym co najmniej: PM-01, PM-02, PM-03 (zgodnie z „I. Procedury medyczne (standardy udzielania świadczeń)”).
2. **II. Procedury administracyjne i prawne (PA)** – w tym PA-01...PA-05 i kolejne wg aktualnej listy w pliku „II. Procedury administracyjne i prawne”.
3. **III. Procedury bezpieczeństwa (PB)** – co najmniej PB-01, PB-02, PB-03 oraz dalsze polityki bezpieczeństwa określone w „III. Procedury bezpieczeństwa i ochrony danych”.

Aktualne wersje dokumentów przechowywane są w repozytorium wewnętrznym Medweed; wersjonowanie i obowiązywanie zgodnie z §5.

Załącznik B – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZBIORU PROCEDUR MEDWEED (I–III)

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

Rola/funkcja:

Adres e-mail służbowy:

Data rozpoczęcia współpracy:

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z kompletem dokumentów: **I. Procedury medyczne (PM)**, **II. Procedury administracyjne i prawne (PA)**, **III. Procedury bezpieczeństwa (PB)** i rozumiem ich treść. (Por. zakres PM-01/PM-03; PA-01/PA-04; PB-01/PB-03).
2. Zobowiązuję się do **bezwzględного przestrzegania** wszystkich postanowień, w tym zasad przetwarzania danych (RODO), zasad udostępniania dokumentacji, bezpieczeństwa haseł/ MFA oraz trybu zgłaszania incydentów w 72h do UODO przez AD. (PB-01, PB-02, PB-03; PA-02).
3. Przyjmuję do wiadomości, że **naruszenia** mogą skutkować odpowiedzialnością służbową, cywilną i administracyjną oraz natychmiastową blokadą dostępu do systemów. (PB-03; PB-02).
4. Zobowiązuję się do **zachowania poufności** w trakcie współpracy i po jej zakończeniu. (PA-04/PB-01).

Podpis osoby składającej oświadczenie: **Data:**

