

## **Podstawowe zasady obowiązujące Wykonawców na terenie Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie**

*Przedstawione poniżej zasady wynikają z wdrożenia w Szpitalu Uniwersyteckim w Krakowie Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ), w tym w szczególności wymagań norm: ISO 14001:2005 i OHSAS 18001:2007*

### **I. Zasady dotyczące BHP i bezpieczeństwa ppoż.**

1. Wszelka komunikacja, zarówno piesza jak i kołowa, musi odbywać się po wytyczonych szlakach.
2. Należy stosować się do znaków informacyjnych znajdujących się na terenie Szpitala.
3. W czasie prowadzonych prac nie wolno zastawiać dróg przeciwpożarowych i wyjść ewakuacyjnych.
4. Teren budowy i remontu musi być oznaczony w sposób czytelny i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa i czystość w miejscu prowadzonych prac.
6. Wszelkie wątpliwości dotyczące przepisów BHP należy konsultować bezpośrednio z Kierownikiem Sekcji ds. BHP i P. Poż. Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie (tel. **12 424 74 95, 782 780 030**).
7. W przypadku zauważenia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia należy:
  - o zauważonym zagrożeniu niezwłocznie powiadomić pracownika Szpitala lub portiera,
  - zaalarmować osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia oraz Straż Pożarną (nr tel. **998** lub **112**),
  - przystąpić niezwłocznie, przy użyciu miejscowych środków gaśniczych, do gaszenia pożaru,
  - podporządkować się poleceniom Kierującego Akcją Ratowniczą,
  - w razie konieczności ewakuować się z zagrożonego obiektu oraz udzielić pomocy przy ewakuacji innych osób i mienia.
8. W przypadku konieczności prowadzenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym, należy powiadomić o tym fakcie Z-cę Dyrektora ds. Infrastruktury, który wyznaczy Koordynatora do nadzoru działań organizacyjnych związanych z prowadzonymi pracami (tel. do sekretariatu Z-cy Dyrektora ds. Infrastruktury **12 424 70 05**).

### **II. Zasady dotyczące zapobiegania zakażeniom szpitalnym**

1. Każdy Wykonawca przed realizacją zadania na terenie jednostki medycznej Szpitala, zobowiązany jest do:
  - uzgodnienia terminu wejścia do jednostki medycznej Szpitala,
  - zgłoszenia się do osoby koordynującej/pełniącej dyżur w tej jednostce (np. pielęgniarki, lekarza, diagnosty), która potwierdza że dane zadanie możliwe jest do wykonania w tym momencie (priorytet działań medycznych) lub wskazuje inny termin realizacji zadania,
  - zapoznania się z zasadami i sposobem postępowania adekwatnym do miejsca wykonywania zadania (jeśli wymaga tego rodzaj zadania) – za zapoznanie Wykonawcy z w/w zasadami odpowiada osoba koordynująca/pełniąca dyżur w tej jednostce,
  - w razie konieczności odbycia instruktażu dotyczącego higienicznego mycia i higienicznej dezynfekcji rąk oraz do zastosowania środków ochrony indywidualnej w zależności od ryzyka i zagrożenia np.: izolacja pacjenta - za przeprowadzenie tego instruktażu oraz za przekazanie Wykonawcy w/w środków odpowiada osoba koordynująca/pełniąca dyżur w tej jednostce.
2. W przypadku ekspozycji zawodowej\* Wykonawca, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia zdarzenia osobie koordynującej w danej jednostce medycznej, która podejmuje działania zgodne z obowiązującą w Szpitalu procedurą.

\***ekspozycja zawodowa** - narażenie na zakażenie drobnoustrojami chorobotwórczymi, na skutek kontaktu z materiałem biologicznym, w trakcie wykonywania pracy zawodowej

### **III. Zasady dotyczące postępowania z odpadami (ochrona środowiska)**

1. W Szpitalu Uniwersyteckim w Krakowie obowiązuje procedura postępowania z odpadami medycznymi, niebezpiecznymi, innymi niż niebezpieczne, komunalnymi oraz tzw. „frakcją suchą”, gruzem, wielkimi gabarytami oraz szkłem.
2. Szczegółowy wykaz odpadów znajduje się w odpowiednich *Katalogach odpadów*, dostępnych u pracownika Sekcji Eksploatacji – tel. **12 424 70 23, 693 190 623** lub innych pracowników

odpowiedzialnych za nadzór nad firmami zewnętrznymi i prawidłową segregację odpadów w poszczególnych jednostkach/komórkach organizacyjnych Szpitala.

3. W przypadku wykonywania usług w jednostce medycznej Szpitala Wykonawca zobowiązany jest do segregacji odpadów zgodnie z zamieszczonym poniżej schematem.

### Segregacja odpadów obowiązująca na terenie Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie

WOREK						
CZERWONY	POJEMNIK TWARDZOŚCIENNY	ŻÓŁTY	NIEBIESKI	ZIELONY		
ODPADY MEDYCZNE		ODPADY MEDYCZNE	ODPADY KOMUNALNE	PAPIER	PLASTIK	OZKOS
<i>niebezpieczne pod względem biologicznym</i>	<i>niebezpieczne pod względem biologicznym i chemicznym</i>	<i>niebezpieczne pod względem chemicznym</i>	<i>suche/mokre</i>	<i>segregacja zgodnie z opisem na koszach</i>		
<b>przykłady:</b>	<b>przykłady:</b>	<b>przykłady:</b>	<b>przykłady:</b>	<b>przykłady:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ środki ochrony indywidualnej po zużyciu</li> <li>▪ odpady z diagnozowania, leczenia i profilaktyki medycznej, które zawierają żywe drobnoustroje chorobotwórcze lub ich toksyny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odpady o ostrych końcach i krawędziach: igły, skalpele, ampułki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ odpady po lekach cytostatycznych i cytotoksycznych (dotyczy oddziałów onkologicznych)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ręczniki papierowe po użyciu,</li> <li>▪ zużyte opakowania po herbacie ekspresowej</li> <li>▪ opakowania styropianowe po spożytych posiłkach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ karton, papier z niszczarek (papier),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ butelki „PET”, zakrętki, folie, worki, reklamówki (plastik)</li> <li>▪ opakowania po igłach, strzykawkach (plastik)</li> <li>▪ kartony po mleku, sokach (plastik)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ opakowania po napojach (szkło)</li> </ul>

4. Wykonawcy w tym Firmy wykonujące różnego typu prace remontowo-budowlane, konserwacyjne, usługi serwisowe, inne usługi na rzecz Szpitala są zobowiązani do usuwania odpadów we własnym zakresie (np. karton, folia, wymontowane podzespoły elektroniczne, rękawiczki jednorazowego użytku – karetki gruz, odpady poremontowe).
5. W przypadku gdy podczas remontów lub innych prac na rzecz Szpitala powstanie złom, Wykonawca ma obowiązek zawieźć złom do ZPZ „Złomex”. Wywóz złomu odbywa się na podstawie dokumentu WZ wystawionego przez pracownika Sekcji Eksploatacji – tel. 12 424 70 23, 693 190 623.
6. W przypadku wycieku oleju czy innej substancji z pojazdu należącego do Wykonawcy, jest on zobowiązany do zgłoszenia tego faktu osobie nadzorującej umowę ze strony Szpitala, oraz do jej usunięcia. Szpital zapewnia Wykonawcy możliwość zneutralizowania wycieku. Wszelkich informacji udziela pracownik Sekcji Eksploatacji – tel. 12 424 70 23, 693 190 623 oraz pracownik Sekcji ds. BHP i P. Poż. tel.12 424 70 15.

## **Podstawowe zasady związane z bezpieczeństwem informacji obowiązujące Dostawców (Wykonawców) na terenie Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie**

*Przedstawione poniżej zasady wynikają z wymagań ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku  
o ochronie danych osobowych*

**Ochrona informacji polega na zabezpieczeniu informacji** zbieranej, utrwalanej, wprowadzanej, przetwarzanej, opracowywanej, zmienianej, udostępnianej, przesyłanej i składowanej w systemie informacyjnym **przed nieautoryzowanym ujawnieniem, przetwarzaniem, kradzieżą oraz nieuprawnioną modyfikacją lub usunięciem.**

Ochrona informacji polega na zapewnieniu jej **poufności, integralności i dostępności.**

- przez **poufność** rozumiemy zapewnienie, iż dostęp do informacji mają tylko i wyłącznie osoby uprawnione.
- poprzez **integralność** rozumiemy zapewnienie, iż informacje nie zostały zmienione lub zniszczone w nieautoryzowany sposób (niezgodny z wewnętrznymi regulacjami).
- poprzez **dostępność** rozumiemy zapewnienie, iż informacje będą dostępne na żądanie uprawnionej do tego osoby.

1. Dostawcy (Wykonawcy) zobowiązują się **akceptować i stosować wszystkie obowiązujące w Szpitalu Uniwersyteckim zasady** związane z bezpieczeństwem informacji - odpowiednio do rodzaju i zakresu przyznanego im dostępu do zasobów informacyjnych.
2. **Dostawcy** (Wykonawcy) współpracujący ze Szpitalem Uniwersyteckim **odpowiedzialni są w szczególności za:**
  - a. **zapoznanie się z przepisami prawa** w zakresie bezpieczeństwa informacji w szczególności z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
  - b. **zapewnienie bezpieczeństwa informacji**, w tym przetwarzanych danych osobowych m.in. poprzez ich ochronę przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
  - c. **zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji**, a w szczególności danych osobowych, które przetwarzają oraz sposobów ich zabezpieczenia uzyskanych w związku z realizacją umowy zawartej ze Szpitalem Uniwersyteckim,
  - d. **stosowanie środków technicznych i organizacyjnych** zapewniających ochronę informacji,
  - e. **informowanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji Szpitala Uniwersyteckiego** o każdym zauważonym przypadku naruszenia bezpieczeństwa.

**Administrator Bezpieczeństwa Informacji** – pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo informacji, nadzorujący przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. W przypadku stwierdzenia **naruszenia bezpieczeństwa informacji** Dostawca (Wykonawca) współpracujący ze Szpitalem Uniwersyteckim jest zobowiązany:
  - a. **powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji** o podejrzeniu lub fakcie naruszenia bezpieczeństwa informacji w szczególności ochrony danych osobowych i powiadomić osoby odpowiedzialne za realizację umowy,
  - b. **powstrzymać się od wszelkich działań** mogących utrudnić ustalenie okoliczności naruszenia,
  - c. **przygotować notatkę** opisującą naruszenie bezpieczeństwa informacji.
4. **W trakcie realizacji umowy zawartej** ze Szpitalem Uniwersyteckim osoba odpowiedzialna za realizację tej umowy ze strony Szpitala Uniwersyteckiego w porozumieniu z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji **może uznać za konieczne i zażądać podpisania imiennych oświadczeń** o zachowaniu poufności przez Pracowników Dostawcy (Wykonawcy).