

Regulamin Portalu Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie Portalu Personelu

§ 1

Regulamin określa zasady korzystania z Portalu Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie Portalu Personelu oraz warunki zawierania i rozwiązywania umów o korzystanie z Portalu Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie Portalu Personelu.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. OOW NFZ - Opolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Głogowska 37, 45-315 Opole, adres poczty elektronicznej: wnioski@nfz-opole.pl
2. Portal Personelu - część Portalu Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia służąca do pozyskiwania przez Użytkowników zakresów liczb służących jako unikalne numery identyfikujące recepty.
3. Użytkownik - osoba fizyczna wykonująca zawód lekarza, lekarza dentysty lub felczera uprawniona na podstawie umowy zawartej z OOW NFZ do wystawiania recept na leki i wyroby medyczne refundowane ze środków publicznych, która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę.
4. Formularz Aktywacyjny - udostępniony przez OOW NFZ wzór dokumentu w wersji elektronicznej, którego wypełnienie, podpisanie i dostarczenie do OOW NFZ przez Użytkownika inicjuje zawarcie umowy,
5. Umowa - umowa o korzystanie z Portalu Personelu, na której postanowienia składają się zapisy Formularza Aktywnego oraz Regulaminu zawarta pomiędzy Użytkownikiem i OOW NFZ.
6. Regulamin - Regulamin korzystania z Portalu Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie Portalu Personelu.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Z Portalu Personelu mogą korzystać tylko Użytkownicy.
2. Korzystanie z Portalu Personelu oznacza całkowitą zgodę na przestrzeganie postanowień Umowy, które zawarte są w Formularzu Aktywnym oraz w Regulaminie.
3. Za kompletność i rzetelność informacji przekazywanych do Portalu Personelu odpowiada Użytkownik, który te treści przekazał.
4. OOW NFZ nie ponosi odpowiedzialności za dane, które zostały błędnie wprowadzane przez Użytkownika, a w szczególności za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z korzystaniem przez nich z udostępnionych informacji.

§ 4

Zawarcie Umowy i uzyskanie dostępu do Portalu Personelu

1. Korzystanie z Portalu Personelu następuje po zawarciu Umowy zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 - 6.
2. W celu zawarcia umowy z OOW NFZ Użytkownik podejmuje następujące czynności:
 - a) na stronie internetowej o adresie: https://swiadczeniodawcy.nfz-opole.pl/clo_wl/ wypełnia w formie elektronicznej Formularz Aktywacyjny;
 - b) po wypełnieniu Formularza Aktywnego, w formie elektronicznej naciska (klika) rubrykę oznaczoną słowem „Zatwierdź i drukuj” umieszczoną nad treścią Formularza Aktywnego.
3. Użytkownik jest zobowiązany do wydrukowania, własnoręcznego podpisania, opieczątowania i osobistego doręczenia Formularza Aktywnego do OOW NFZ na adres: ul. Głogowska 37, 45-315 Opole, Wydział Gospodarki Lekami .

4. Po otrzymaniu Formularza Aktywacyjnego, OOW NFZ z adresu poczty elektronicznej: wnioski@nfz-opole.pl wysyła na adres poczty elektronicznej Użytkownika wskazany w punkcie 3 wiersz 10 Formularza Aktywacyjnego informację o akceptacji Formularza Aktywacyjnego. Wraz

z informacją OOW NFZ przekazuje Użytkownikowi parametry jego konta w Portalu Personelu umożliwiając mu w ten sposób dostęp do Portalu Personelu.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonania czynności Użytkownika lub nieprawdziwości podanych przez niego informacji, OOW NFZ wzywa Użytkownika do usunięcia stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie pod rygorem odmowy zawarcia Umowy.
6. Umowa zostaje zawarta z chwilą przekazania Użytkownikowi parametrów jego konta w Portalu Personelu.

§ 5

Wyrejestrowanie konta Użytkownika w Portalu Personelu

1. Użytkownik zaprzestaje korzystania z Portalu Personelu w przypadku wyrejestrowania przez OOW NFZ konta Użytkownika z Portalu Personelu, które następuje po rozwiązaniu Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron.
3. Użytkownik może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
4. OOW NFZ może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) stwierdzenia niespełnienia przez Użytkownika warunków określonych w Formularzu Aktywacyjnym lub Regulaminie,
 - b) naruszenia postanowień Formularza Aktywacyjnego lub Regulaminu,
 - c) nieprawidłowego korzystania przez Użytkownika z Portalu Personelu.
5. Rozwiązanie Umowy przez OOW NFZ może być poprzedzone skierowaniem do Użytkownika wezwania do podjęcia określonych działań lub do zaniechania określonych czynności.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik jest zobowiązany do wprowadzania do Formularza Aktywacyjnego oraz do Portalu Personelu danych kompletnych i zgodnych z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. W przypadku zmiany informacji wprowadzonych przez Użytkownika do Formularza Aktywacyjnego lub Portalu Personelu, Użytkownik jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji tych danych. Użytkownik dokonuje aktualizacji danych za pomocą narzędzi informatycznych udostępnionych mu w Portalu Personelu lub poprzez poinformowanie OOW NFZ o zaistniałych zmianach.
3. Użytkownik zobowiązany jest na wezwanie OOW NFZ przedstawić dokumenty w formie pisemnej, które dotyczą informacji wprowadzonych przez Użytkownika do Formularza Aktywacyjnego lub Portalu Personelu.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa

1. Użytkownik jest zobowiązany do osobistego odbierania i wysyłania informacji za pomocą adresu poczty elektronicznej wymienionego w punkcie 3 wiersz H Formularza Aktywacyjnego. Użytkownik zobowiązuje się do korzystania z Portalu Personelu wyłącznie osobiście.
2. Użytkownik ma obowiązek ochrony parametrów konta Użytkownika w Portalu Personelu przed osobami trzecimi.
3. Użytkownik odpowiada za niewłaściwe posługiwanie się kontem w Portalu Personelu, w tym za uzyskanie parametrów konta Użytkownika w Portalu Personelu przez osoby trzecie.
4. Użytkownik jest obowiązany niezwłocznie informować OOW NFZ o każdym przypadku:
 - a) 1) nieprawidłowego lub nietypowego działania Portalu Personelu,
 - b) 2) utraty parametrów konta Użytkownika w Portalu Personelu lub uzyskania tych parametrów przez inne osoby,
 - c) 3) uzyskania dostępu do korzystania z adresu poczty elektronicznej Użytkownika wskazanego w

- Formularzu Aktywacyjnym przez inne osoby,
- d) 4) nieprawidłowego lub nietypowego działania innych Użytkowników lub podmiotów trzecich, dotyczących Portalu Personelu lub zawartych w nim danych,
 - e) 5) korzystania z Portalu Personelu przez osoby nieuprawnione,
 - f) wykorzystywania danych zawartych w Portalu przez osoby nieuprawnione lub do celów innych niż określone w Regulaminie,
 - g) potrzebie wyłączenia Użytkownika lub innego Użytkownika z dostępu do Portalu.
5. Zabronione jest umieszczanie przez Użytkownika w Formularzu Aktywacyjnym lub Portalu Personelu informacji nieprawdziwych oraz treści naruszających obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności informacji i materiałów mogących naruszyć przepisy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, lub przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

§ 8

Funkcjonowanie Portalu

1. OOW NFZ nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości dostępu do Portalu Personelu wynikający z przyczyn od niego niezależnych.
2. OOW NFZ ma prawo do spowodowania przerw w pracy Portalu Personelu niezbędnych do jego konserwacji, naprawy, aktualizacji lub zapewnienia bezpieczeństwa.
3. OOW NFZ ma prawo poszerzenia zakresu dostępu Użytkownika do Portalu Personelu. OOW NFZ ma także prawo do dopuszczenia Użytkownika do korzystania z innych części Portalu Opolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia lub innych części Portalu Narodowego Funduszu Zdrowia.
4. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania Portalu, prezentacji i wiarygodności danych, stwierdzonych nieprawidłowościach, Użytkownik zobowiązany jest przesyłać niezwłocznie pocztą elektroniczną lub pisemnie na adres OOW NFZ. Po rozpoznaniu uwag, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, OOW NFZ za pomocą Portalu Personelu informuje Użytkownika o podjętych ustaleniach lub działaniach.

§ 9

Recepty

y

1. Portal Personelu umożliwia Użytkownikowi uzyskiwanie zakresów liczb służących jako unikalne numery identyfikujące recepty, w postaci pliku elektronicznego *xml*.
2. Użytkownik zobowiązany jest do posługiwania się drukami recept odpowiadającym wzorowi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2007 r. w sprawie recept lekarskich (Dz. U. z 2007 r., nr 97, poz. 646 ze zm.) oraz z nadrukowanymi samodzielnie lub za pośrednictwem wybranej przez siebie drukarni liczbami odpowiadającymi zakresom, o którym mowa w ust. 1.
3. Użytkownik może wykorzystać przydzielone zakresy liczb służące jako unikalne numery identyfikujące recepty do naniesienia na drukach recept **wyłącznie jednorazowo**. Po wykorzystaniu przydzielonych zakresów liczb należy wystąpić do OOW NFZ o kolejne.
4. Przydzielane zakresy liczb służące jako unikalne numery identyfikujące recepty przypisywane są do Użytkownika. Zabronione jest posługiwanie się przez Użytkownika innymi zakresami liczb niż te, które zostały mu przydzielone przez OOW NFZ.

§ 10

Wymagania techniczne

Do korzystania z Portalu Personelu konieczne jest spełnienie wymagań technicznych polegających na posiadaniu dostępu do komputera wyposażonego w sprzęt i oprogramowanie konieczne do korzystania z Internetu.

Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania na stronie internetowej OOW NFZ i stanowi integralną część zawieranej z Użytkownikiem Umowy.
2. OOW NFZ ma prawo do wprowadzania zmian w treści Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu wprowadzone przez OOW NFZ jednocześnie modyfikują treść Umowy i obowiązują od dnia opublikowania zmian w Portalu Personelu, pod warunkiem zawiadomienia Użytkownika o dokonaniu zmiany Regulaminu, za pomocą poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej Użytkownika wymieniony w punkcie 3 wiersz H Formularza Aktywacyjnego.