	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6	Wydanie nr:	Strona/stron:	
	01	Strona 1 z 6	
	Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2		

Właściciel procedury:

Dział Personalny

	Imię i nazwisko/stanowisko	Data	Podpis
Opracował:	Monika Moska - Bednarska - Menedżer Personalny Milena Wajs – Starszy Specjalista ds. Personalnych Sylwia Karasińska – Starszy Specjalista ds. Personalnych	29.12.2021	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Konsultacja:			

1. Cele procedury

Zdefiniowanie zasad i kryteriów dotyczących uczestnictwa Prezesa Zarządu oraz pozostałych pracowników VIVE Group w programie Ubezpieczeń Medycznych Medcover.

2. Zakres procedury


- Definicje: pracownik, pracodawca, objęty ubezpieczeniem, stanowiska strategiczne produkcji, stanowiska zarządzające, stanowiska biurowe.
- Kryteria, według których Prezes Zarządu oraz pozostali pracownicy zajmujący stanowiska biurowe oraz strategiczne, zarządzające produkcji otrzymają finansowanie pakietu Medcover Zdrowie.
- Wymagana dokumentacja: deklaracja przystąpienia, dostarczona do 15 dnia każdego miesiąca.
- Czynności administracyjne i odpowiedzialność po stronie Pracodawcy za przebieg dołączenia pracownika do Pakietu Medcover Zdrowie: Dział Personalny.

3. Weryfikacja procedury

- Za weryfikację postanowień procedury odpowiedzialny jest Dyrektor Personalny w przypadku zmian przepisów prawa lub przepisów wewnętrznych w VIVE Group.

4. Warunki przystąpienia do Programu Medycznego Medcover Zdrowie

- Od 01.01.2022r. Pracownicy VIVE Group, zatrudnieni na umowę o pracę na stanowiskach zgodnych z załącznikiem nr 1, automatycznie otrzymają benefit pracowniczy w postaci podstawowego Pakietu medycznego Medcover Zdrowie.
- Podstawowy pakiet medyczny Medcover Zdrowie jest kierowany do Prezesa Zarządu oraz pozostałych osób zajmujący stanowiska biurowe, zarządzające oraz strategiczne stanowiska w obszarze produkcji.
- Z uczestnictwa w programie ubezpieczenia medycznego wyłączone są osoby przebywające na długotrwałych zwolnieniach lekarskich, urlopach macierzyńskich, wszelkich świadczeniach rehabilitacyjnych, a także współpracujące na innych zasadach niż umowa o pracę.
- Osoba objęta finansowaniem podstawowego Pakietu Medycznego w chwili przystąpienia do

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6	Wydanie nr:	Strona/stron:	
	01	Strona 2 z 6	
	Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2		

Programu nie może znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

5. Osoby powracające z długotrwałych nieobecności, automatycznie zostają dołączone do programu Ubezpieczenia Medycznego, tylko i wyłącznie w przypadku spełnienia niezbędnych wymagań (zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy).
6. Pracownicy zajmujący pozostałe stanowiska pracy, które nie są wymienione w załączniku nr 1, mają możliwość dołączenia do Programu Ubezpieczenia Medycznego. Wówczas koszt Pakietu jest w 100% potrącany z wynagrodzenia pracownika, zgodnie z kosztem wybranego Pakietu, na podstawie dostarczonej deklaracji przystąpienia.
7. Członkowie rodzin pracowników również mogą przystąpić do Programu Ubezpieczeń Medicover za dodatkową opłatą, zgodnie z obowiązującymi warunkami i cennikiem.
8. Każda osoba, chcąc przystąpić do Medicover zobowiązana jest do wypełnienia i dostarczenia deklaracji do 15. każdego miesiąca.

5. Wymagana dokumentacja:


1. Wypełniona deklaracja przystąpienia do Programu Medycznego Medicover, zgodnie z odpowiednim pakietem, z którego chce korzystać osoba przystępująca (załącznik nr 2) oraz właściwa zgoda na potrącenie kosztu pakietu z wynagrodzenia pracownika.

6. Opis czynności

1. Pracownik zajmujący stanowisko pracy znajdujące się w Załączniku nr 1 automatycznie zostaje objęty podstawowym Pakietem Medycznych Medicover Zdrowie.
2. W przypadku chęci skorzystania z wyższego Pakietu Medycznego pracownik przekazuje do Działu Kadr i Płac oryginał deklaracji z wyborem wyższego Pakietu wraz ze zgodną na potrącenie kosztu pakietu, do 15. dnia każdego miesiąca, zmiana dokonywana będzie od 1. dnia kolejnego miesiąca.
3. Pracownik, który chce dobrowolnie przystąpić do podstawowego Pakietu Medycznego Medicover, zobowiązany jest dostarczyć do Działu Kadr i Płac oryginał deklaracji przystąpienia do Medicover z wyborem pakietu wraz z właściwą zgodną na potrącenie kosztów z wynagrodzenia do 15. dnia każdego miesiąca, zmiana dokonywana będzie od 1. dnia kolejnego miesiąca.
4. W przypadku chęci dołączenia członków rodziny pracowników, pracownicy zobowiązani są dostarczyć dokumenty, zgodnie z pkt. 3.

7. Postanowienia końcowe


1. Wszelkie odstępstwa od niniejszej procedury wymagają pisemnej akceptacji Menedżera Personalnego/ Dyrektora Działu Personalnego.
2. W przypadku sytuacji nieprzewidzianych w procedurze interpretacji dokonuje Dział Personalny.
3. Załączniki:
 - Załącznik nr 1 - Lista stanowisk objęta finansowaniem przez pracodawcę podstawowego pakietu medycznego Medicover Zdrowie.
 - Załącznik nr 2 - Deklaracja przystąpienia pracownika do Pakietu Medicover.

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6	Wydanie nr:	Strona/stron:	
	01	Strona 3 z 6	
	Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2		


Załącznik nr 1.

**Lista stanowisk objęta
finansowaniem przez pracodawcę
podstawowego pakietu
medycznego Medicover Zdrowie**


L.p.	Nazwy stanowisk VTR
1	Administrator Systemu
2	Analitik
3	Analitik Danych
4	Brygadzysta
5	Doradca Prezesa Zarządu
6	Dyrektor Biura Badań i Rozwoju
7	Dyrektor Logistyki
8	Dyrektor Operacyjny
9	Dyrektor Produkcji
10	Dyrektor Sprzedaży
11	Dyrektor Sprzedaży VIVE Innovation
12	Dyrektor Zarządzający
13	Dysponent Linii
14	Dyspozytor Międzynarodowy
15	Dyspozytor Transportu Wewnętrznego
16	Ekspert ds. Kompleksowych Projektów Marketingowych
17	eMerchandiser
18	Główny Administrator Systemu
19	Główny Specjalista ds. BHP
20	Główny Specjalista ds. BHP i Ppoż
21	Handlowiec na region CEE
22	Inżynier Procesów Produkcyjnych
23	Inżynier Produktu
24	Inżynier Projektów Inwestycyjnych
25	Inżynier QA / Lider Zespołu Rozwoju Oprogramowania
26	Inżynier Utrzymania Infrastruktury
27	Inżynier Utrzymania Ruchu Automatyk
28	Kierownik ds. Marek i Wyceny Kierownik ds. Zarządzania Standardami
29	Asortymentowymi
30	Kierownik Działu Infrastruktury
31	Kierownik Hurtowni VTR
32	Kierownik Inwestycji i Optymalizacji Procesów Prod
33	Kierownik Kontroli Jakości Wyrobu Gotowego
34	Kierownik Produktu IT
35	Kierownik Projektu
36	Kierownik Projektu IT
37	Kierownik Sklepu
38	Kierownik Utrzymania Infrastruktury

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6	Wydanie nr:	Strona/stron:	
	01	Strona 4 z 6	
	Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2		

- 39 Kierownik Utrzymania Ruchu
- 40 Kierownik Zmiany
- 41 Technik Utrzymania Infrastruktury – Koordynator
- 42 Technik Utrzymania Ruchu - Koordynator
- 43 Koordynator Działu Zakupów Zaopatrzeniowych
- 44 Koordynator ds. Finansowych i Logistyki Odpadów
- 45 Koordynator ds. Obsługi Celnej
- 46 Koordynator ds. Obsługi Klientów-Region CEE
- 47 Koordynator ds. sprzedaży e-commerce
- 48 Koordynator ds. Technicznych Floty
- 49 Koordynator Floty Samochodowej
- 50 Koordynator Transportu i Spedycji
- 51 Koordynator Transportu Wewnętrznego
- 52 Koordynator Warsztatu
- 53 Kupiec
- 54 Menedżer Butiku
- 55 Menedżer ds. Jakości Asortymentu
- 56 Menedżer ds. Jakości Surowca
- 57 Menedżer ds. Kluczowych Klientów E-commerce&Retail
- 58 Menedżer ds. Kluczowych Klientów Region CEE
- 59 Menedżer ds. Kluczowych Klientów Region RMR
- 60 Menedżer ds. Kolekcji i Produkcji
- 61 Menedżer ds. Koordynacji Procesów Planowania
- 62 Menedżer ds. Obsługi Klientów
- 63 Menedżer ds. Operacji
- 64 Menedżer ds. Planowania
- 65 Menedżer ds. PR i Mediów Społecznościowych
- 66 Menedżer ds. Technicznych Transportu
- 67 Menedżer ds. Utrzymania Ruchu/Gł. Inżynier
- 68 Menedżer ds. Zakupów
- 69 Menedżer ds. Zapewnienia Jakości
- 70 Menedżer Działu Analiz Biznesowych
- 71 Menedżer Działu Rozwoju Sieci Sprzedaży
- 72 Menedżer Działu Technicznego
- 73 Menedżer Działu Zakupów Zaopatrzeniowych
- 74 Menedżer Inżynierii Procesów Produkcyjnych
- 75 Menedżer Produkcji
- 76 Menedżer Produktu
- 77 Menedżer Projektu ds. B2C
- 78 Menedżer Regionalny
- 79 Menedżer Sprzedaży B2B
- 80 Menedżer Sprzedaży ds. Sieci Własnej i Franczyzy
- 81 Menedżer Transportu i Spedycji
- 82 Menedżer Utrzymania Infrastruktury
- 83 Młodszy Administrator Systemu
- 84 Młodszy Kupiec
- 85 Młodszy Spedytor Międzynarodowy

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6		Wydanie nr:	Strona/stron:
		01	Strona 5 z 6
		Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2	


- 86 Młodszy Menedżer Produktu
- 87 Młodszy Specjalista ds. Rozwoju Aplikacji
- 88 Młodszy Specjalista ds. Starej Nostalgii
- 89 Młodszy Specjalista ds. Zakupów
- 90 Młodszy Spedytor Międzynarodowy
- 91 Projektant
- 92 Programista
- 93 Programista .NET/C#
- 94 Programista BI
- 95 Samodzielny Pracownik Badawczy
- 96 Specjalista - Kasjer Hurtownia VTR
- 97 Specjalista - Sprzedawca Hurtownia VTR
- 98 Specjalista ds. Administracyjno - Finansowych
- 99 Specjalista ds. Administracji Sprzedaży
- 100 Specjalista ds. Marek
- 101 Specjalista ds. Marketingu - Projektant Graficzny
- 102 Specjalista ds. Obsługi Klienta e-commerce
- 103 Specjalista ds. Obsługi Klientów - Region CEE
- 104 Specjalista ds. Obsługi Klientów - Region EMEA
- 105 Specjalista ds. Optymalizacji Procesów i Komunikacji
- 106 Specjalista ds. Planowania
- 107 Specjalista ds. Produktu B2C
- 108 Specjalista ds. Projektu
- 109 Specjalista ds. Sprzedaży
- 110 Specjalista ds. Starej Nostalgii
- 111 Specjalista ds. Transportu Odpadów
- 112 Specjalista ds. Umów Najmu i Administracji
- 113 Specjalista ds. Utrzymania Infrastruktury
- 114 Specjalista ds. Wsparcia IT
- 115 Specjalista ds. Wsparcia Sprzedaży Online
- 116 Specjalista ds. Zarządzania Łańcuchem Dostaw
- 117 Starszy Administrator Systemu
- 118 Starszy Analityk Operacyjny
- 119 Starszy Dyspozytor Międzynarodowy
- 120 Starszy Dyspozytor Transportu Wewnętrznego
- 121 Starszy Ekspert ds. Marketingu Sieci Sklepów
- 122 Starszy Inżynier R&D
- 123 Starszy Inżynier Utrzymania Infrastruktury
- 124 Starszy Kupiec
- 125 Starszy Programista .NET/C#
- 126 Starszy Specjalista ds. Kluczowych Klientów
- 127 Starszy Specjalista ds. Mediów Społecznościowych
- 128 Starszy Specjalista ds. Planowania
- 129 Starszy Specjalista ds. Transportu Morskiego
- 130 Starszy Specjalista ds. Wsparcia IT
- 131 Starszy Specjalista ds. Obsługi Klientów-Region CEE
- 132 Starszy Specjalista ds. Obsługi Klientów-Region EMEA

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6		Wydanie nr:	Strona/stron:
		01	Strona 6 z 6
		Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2	

- 133 Starszy Spedytor Międzynarodowy
- 134 Zastępca Kierownika Hurtowni VTR/Kasjer
- 135 Zastępca Kierownika Sklepu
- 136 Z-ca Dyrektora Biura Badań i Rozwoju
- 137 Wiceprezes Zarządu ds. Transformacji Biznesu


L.p.	Nazwy stanowisk VLS
1.	Administrator Magazynu
2.	Administrator Magazynu i Systemu WMS
3.	Brygadzysta
4.	Dyrektor Zarządzający
5.	Główny Specjalista ds. BHP
6.	Kierownik ds. Optymalizacji Łańcucha Dostaw
7.	Kierownik Magazynu
8.	Koordynator
9.	Lider Zespołu
10.	Menedżer ds. Logistyki
11.	Specjalista ds. administracyjno - finansowych
12.	Specjalista ds. Bezpieczeństwa Procesów
13.	Spedytor Krajowy
14.	Starszy Administrator Magazynu i Systemu WMS
15.	Starszy Spedytor Krajowy Starszy Inspektor ds. BHP/Starszy Magazynier-Operator
16.	Wózka

L.p.	Nazwy stanowisk VM
1.	Asystentka Zarządu
2.	Asystentka Zarządu ds. Rady Nadzorczej
3.	Dyrektor Korporacyjny
4.	Główna Księgowa Grupy VIVE
5.	Główny Specjalista ds. Administracyjnych
6.	Główny Specjalista ds. Finansowych
7.	Główny Specjalista ds. Ochrony Środowiska
8.	HR Business Partner
9.	Kontroler Finansowy
10.	Koordynator ds. Organizacyjno-Administracyjnych
11.	Koordynator ds. Ubezpieczeń i Finansowania Aktywów
12.	Księgowa
13.	Lider Zespołu Finansowego
14.	Menedżer ds. BHP i Ochrony Środowiska
15.	Menedżer ds. Skarbu
16.	Menedżer ds. Zgodności i Ryzyka/Koordynator ds AML
17.	Menedżer Kontrolingu
18.	Menedżer Personalny
19.	Menedżerka ds. ESG
20.	Młodszy Specjalista ds. Finansowych

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6		Wydanie nr:	Strona/stron:
		01	Strona 7 z 6
		Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2	

21.	Młodszy Specjalista ds. Kadr i Płac
22.	Młodszy Specjalista ds. Kontrolingu
23.	Młodszy Specjalista ds. Personalnych
24.	Młodszy Specjalista ds. Zgodności
25.	Pracownik Administracyjny
26.	Prezes Zarządu
27.	Samodzielna Księgowa
28.	Specjalista ds. Administracyjnych
29.	Specjalista ds. Finansowych
30.	Specjalista ds. Kontrolingu
31.	Specjalista ds. Obsługi Biura
32.	Specjalista ds. Personalnych
33.	Specjalista ds. Ubezpieczeń i Finansowania Aktywów
34.	Specjalista ds. Wynagrodzeń i Benefitów
35.	Specjalista PMO
36.	Starsza Asystentka Zarządu
37.	Starsza Księgowa
38.	Starsza Księgowa - Konsultant ds. syst. sprzedaż-k
39.	Starszy Specjalista ds. PPoż i Bezpieczeństwa
40.	Zastępca Głównej Księgowej
41.	Główny Specjalista ds. Kadr i Płac
42.	Menedżer ds. Kadr i Płac
43.	Specjalista ds. Kadr i Płac
44.	Starszy Specjalista ds. Kadr i Płac
45.	Koordynator ds. Kadr i Płac

L.p.	Nazwy stanowisk VI
1.	Dyrektor Zarządzający

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
Kielce, ul. Olszewskiego 6	Wydanie nr:	Strona/stron:	
	01	Strona 8 z 6	
	Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2		

Załącznik nr 2.

Deklaracja przystąpienia pracownika do Pakietu Medcover

DEKLARACJA:

- przystąpienia do Umowy Opieki Medycznej
 odstąpienia od Umowy Opieki Medycznej
 zmiany programu w ramach Umowy Opieki Medycznej

Dotyczy programu:



W wariantach: pojedynczym partnerskim rodzinnym

Dane Osoby Uprawnionej Głównej

Nazwisko i imię:

PESEL***: data urodzenia:
obywatelstwo: płeć:
numer karty Medcover (jeśli już istnieje):

Adres zamieszkania:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:

Adres korespondencyjny:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:

Dane kontaktowe:

telefon dom.: telefon kom.:
e-mail:

Dane członków rodziny Osoby Uprawnionej Głównej*

Stopień pokrewieństwa: partner/ka, dziecko, rodzic.

1.

Nazwisko i imię:

PESEL****: data urodzenia:

Adres zamieszkania:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:

Adres korespondencyjny:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:
obywatelstwo: płeć:

Stopień pokrewieństwa z Osobą Uprawnioną Główną****:

2.

Nazwisko i imię:

PESEL****: data urodzenia:

Adres zamieszkania:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:

Adres korespondencyjny:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:
obywatelstwo: płeć:

Stopień pokrewieństwa z Osobą Uprawnioną Główną****:

3.

Nazwisko i imię:

*PESEL** ****: data urodzenia:

Adres zamieszkania:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:

Adres korespondencyjny:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:
obywatelstwo: płeć:

Stopień pokrewieństwa z Osobą Uprawnioną Główną****:

4.

Nazwisko i imię:

PESEL** **: data urodzenia:

Adres zamieszkania:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:

Adres korespondencyjny:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:
obywatelstwo: płeć:

Stopień pokrewieństwa z Osobą Uprawnioną Główną****:

5.

Nazwisko i imię:

*PESEL** **: data urodzenia:

Adres zamieszkania:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:

Adres korespondencyjny:

miasto: kod pocztowy:
ulica: nr domu / mieszkania:
telefon: e-mail:
obywatelstwo: płeć:

Stopień pokrewieństwa z Osobą Uprawnioną Główną****:

* – o ile dotyczy. ** – w przypadku dziecka nie posiadającego nr PESEL, wpisać PESEL matki.
*** – w przypadku obcokrajowca nie posiadającego nr PESEL, wpisać nr paszportu.
**** – opieką medyczną mogą być objęci wyłącznie: partner Osoby Uprawnionej Głównej pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym (Współmałżonek, Konkubent) i/lub dzieci, tj. dzieci własne przysposobione lub przyjęte na wychowanie dzieci Osoby Uprawnionej Głównej i/lub Współmałżonka lub Konkubenta/Konkubiny, zamieszkujące na stałe w gospodarstwie domowym Osoby Uprawnionej Głównej i będące na jego utrzymaniu – do określonego w OWŚU roku życia.

Wyrażam zgodę na:


- objęcie Umową Opieki Medycznej na warunkach przedstawionych Pracodawcy przez Medcover Sp. z o.o.,
- reprezentowania mnie przez Pracodawcę, w tym do składania wszelkich oświadczeń woli, wcześniej ze mną uzgodnionych, koniecznych do zmiany programów opieki medycznej zawartej na moją rzecz Umowy. Pełnomocnictwo to obejmuje również umocowanie do zmiany moich danych osobowych, wyrażania zgody w moim imieniu na przedłużanie, w tym również na zmienionych warunkach, Umowy na kolejne okresy w formie i na zasadach określonych w Ogólnych Warunkach Świadczenia Usług.

Potwierdzam, że wszelkie dane zawarte w tej deklaracji są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą. W razie podania nieprawdziwych informacji Medcover nie ponosi odpowiedzialności na warunkach przewidzianych przez przepisy Kodeksu Cywilnego. Zobowiązuję się informować Medcover Sp. z o.o. o wszystkich zmianach w wyżej wymienionych danych, jeżeli wystąpią one przed lub po zawarciu Umowy.

Data i podpis Osoby Uprawnionej Głównej:

Data i podpisy Osób Uprawnionych: (ich rodziców lub opiekunów)

1.
2.
3.
4.
5.

	PROCEDURA FINANSOWANIA PAKIETÓW MEDYCZNYCH MEDICOVER	Oznaczenie dokumentu: 01/2022	
		Data wydania: 29.12.2021	
<h1>Kielce, ul. Olszewskiego 6</h1>		Wydanie nr:	Strona/stron:
		01	Strona 9 z 6
		Obowiązuje od: 01.01.2022 Aktualizacja 17/07/2024/HR/V.2	



Ogólny wzór klauzuli informacyjnej

Informacje podstawowe dotyczące przetwarzania danych osobowych.	
Administrator danych	Medicover Sp. z o.o., Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa.
Cele przetwarzania	Objęcie umową opieki medycznej, świadczenie usług medycznych, marketing bezpośredni usług własnych administratora danych (w tym profilowanie), rozliczenia finansowe i windykacja, obsługa reklamacyjna, archiwizacja i statystyka.
Podstawy prawne przetwarzania	Obowiązek prawny / umowa opieki medycznej / nasz uzasadniony interes.
Odbiorcy danych	Podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora danych, podmioty uprawnione przepisami prawa, podmioty upoważnione przez Ciebie.
Źródła danych i uzyskiwane dane	Podmiot, który zawarł umowę opieki medycznej (dotyczy osób, dla których świadczone są usługi w ramach kontraktów grupowych), osoba fizyczna, która zawarła umowę opieki medycznej i niemedycejskiej.
Prawa związane z przetwarzaniem danych	Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację, prawo do przenoszenia danych, prawo dostępu do danych, inne prawa, o których mowa w szczególowej informacji o przetwarzaniu danych.

Do profilowania wykorzystujemy następujące dane: numer pacjenta, imię, nazwisko, wiek, płeć, język, data urodzenia, miejscowość, odwiedzane placówki, rodzaj wykupionego produktu, źródło pozyskania danych. Ponadto przy profilowaniu bierzemy pod uwagę dane statystyczne dotyczące zachowania na stronach www i aplikacjach mobilnych, korzystania z portalu pacjenta Medicover Online oraz preferencje wyrażone w serwisach i aplikacjach Medicover Polska.

5. Okres przechowywania Twoich danych osobowych

Dane, które przetwarzamy na podstawie umowy opieki medycznej w celu świadczenia usług medycznych, będziemy przechowywać przez czas określony przez umowę opieki medycznej, przepisy prawa, a w prawie uzasadnionych interesach administratora danych (marketing w tym profilowanie) do czasu wniesienia sprzeciwu.

6. Odbiorcy Twoich danych osobowych

Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe:

- podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora danych,
- podmiotom uprawnionym przepisami prawa,
- podmiotom upoważnionym przez Ciebie.

7. Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych – jako że przetwarzamy Twoje dane w celach marketingowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu,
- b) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy przetwarzamy Twoje dane na podstawie naszego prawnie uzasadnionego interesu,
- c) prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- d) prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- e) prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych, tylko w sytuacji jeśli nie będziemy zobligowani przepisami prawa do ich przetwarzania,
- f) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,
- g) prawo do przenoszenia Twoich danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Twoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Twoje dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe.

Aby skorzystać z powyższych praw, skontaktuj się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe w punktach 1 i 2 powyżej).

Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Ci także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Obowiązek podania danych

Otrzymanie danych osobowych było podyktowane warunkiem objęcia umową opieki medycznej oraz wymogiem ustawowym.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Medicover Sp. z o.o., Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych będzie Medicover Sp. z o.o., Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa (dalej: my). Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Dział Obsługi Klienta, Medicover Sp. z o.o. Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa
- przez formularz kontaktowy na stronie www.medicover.pl
- przez e-mail: dok@medicover.pl
- telefonicznie: 500 900 500

2. Inspektor ochrony danych

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z inspektorem możesz się kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Al. Jerozolimskie 96, 00-807 Warszawa
- przez e-mail: IOD@medicover.pl

3. Cele przetwarzania Twoich danych osobowych oraz podstawaprawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby:

- objąć Cię umową opieki medycznej,
- dostarczyć Ci usług niemedycejskich polegających m.in. na doborze okularów i soczewek korekcyjnych,
- dokonać rozliczeń w tytulu prowadzonej działalności gospodarczej,
- obsłużyć reklamacje jeśli wpłyną,
- przekazać materiały promujące produkty i usługi własne administratora danych,
- archiwizować Twoje dane zgodnie z przepisami prawa,
- zapewnić bezpieczeństwo osób i mienia (prowadzony monitoring wizyjny kliniki).

Podstawy prawne przetwarzania Twoich danych to:

- umowa objęcia opieką medyczną,
- umowa na świadczenie usług niemedycejskich,
- prawnie uzasadniony interes polegający na marketingu bezpośrednim usług własnych administratora danych (w tym profilowaniu) oraz dochodzeniu roszczeń, a także zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia,
- przepisy prawa.

4. Informacje dotyczące profilowania

Na podstawie Twoich danych osobowych dokonujemy profilowania, czyli automatycznej oceny niektórych czynników osobowych dotyczących Ciebie.

Dokonujemy profilowania, aby odpowiednio dobrać materiały komunikacyjne i promujące działalność administratora danych.

Na podstawie Twojego profilu będziemy dobierać odpowiednie treści materiałów informacyjnych i promocyjnych.