

**Zasady kontaktów z przedstawicielami firm zewnętrznych
oraz prezentacji wyrobów medycznych i produktów leczniczych**

1. Szkolenia/warsztaty przedstawiciela/li firmy z pracownikami Szpitala mające na celu przedstawienie wyrobów medycznych i/lub produktów leczniczych, odbywają się za zgodą Dyrektora Szpitala lub Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa. Zgoda ta udzielana jest w formie pisemnej na Wniosek przedstawiciela firmy zewnętrznej - wzór wniosku stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia Wewnętrznego nr 58/2023 z dnia 29 września 2023 r. Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Olsztynie.
2. Dyrektor/Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa podejmuje decyzję o udzieleniu zgody w terminie do 30 dni, po:
 - a) zarejestrowaniu wniosku przez Sekcję Kontroli Zarządczej i przekazaniu wniosku do ordynatora/koordynatora/kierownika komórki organizacyjnej Szpitala, której wniosek dotyczy,
 - b) wyrażenia zainteresowania osób, których dotyczy wniosek.
3. Zgoda wydawana jest na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok. Po upływie okresu, na który zgoda została udzielona, możliwe jest ponowne złożenie wniosku.
4. Jeden egzemplarz zgody otrzymuje przedstawiciel firmy, a drugi jest przekazywany do Sekcji Kontroli Zarządczej.
5. Sekcja Kontroli Zarządczej prowadzi Rejestr wydanych zgód.
6. Zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie w przypadku naruszenia zapisów niniejszego zarządzenia przez firmę zewnętrzną. O cofnięciu udzielonej zgody Szpital informuje pisemnie lub elektronicznie firmę zewnętrzną.
7. W przypadku nieudzielenia zgody podmiot zewnętrzny otrzymuje informacje w formie pisemnej lub elektronicznej. Odmowa udzielenia zgody nie wymaga uzasadnienia.
8. Firma zewnętrzna, po otrzymaniu decyzji o udzieleniu zgody przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa składa Formularz zapotrzebowania na wynajem sal na terenie WSS w Olsztynie zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Wewnętrznym Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Olsztynie w sprawie: Regulaminu korzystania z sal konferencyjnych Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Olsztynie.
9. Dopuszcza się zapewnienie przez firmę organizującą szkolenie/warsztat cateringu dla uczestników tego szkolenia/warsztatu.
10. Szkolenia/warsztaty odbywają się wyłącznie poza godzinami pracy pracowników Szpitala biorących w nich udział zgodnie z § 13 ust 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 listopada 2008 r. w sprawie reklamy produktów leczniczych (Dz.U.2023.1648).
11. Prowadzenie szkoleń/warsztatów dotyczących przedstawiania wyrobów medycznych i/lub produktu leczniczego w WSS w Olsztynie nie może w żaden sposób utrudniać prowadzonej działalności.

D Y R E K T O R
W O J E W Ó D Z K I E G O S Z P I T A L A S P E C J A L I S T Y C Z N E G O
W O L S Z T Y N I E

Irena Kierzkowska

Zarządzenie wewnętrzne Nr. ²⁹ 119
z dnia 15.07.2019 r.
Dyrektora
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
w Olsztynie

W sprawie: Regulaminu korzystania z sal konferencyjnych Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Olsztynie

§ 1

Ustala się Regulamin korzystania z sal konferencyjnych na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Olsztynie stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Regulamin obowiązuje zarówno pracowników Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Olsztynie jak i podmioty zewnętrzne organizujące szkolenia/spotkania na terenie szpitala.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO
W OLSZTYNIE

Irena Kierzkowska

Otrzymują:

- zastępcy Dyrektora
- Główny Księgowy
- ordynatorzy i kierownicy komórek organizacyjnych

RADCA PRAWNY

Elżbieta Wrzecionkowska

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAL KONFERENCYJNYCH WOJEWÓDZKIEGO SZPITAL SPECJALISTYCZNEGO W OLSZTYNIE

§1 Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania oraz użytkowania sal szkoleniowych i konferencyjnych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym w Olsztynie.
2. Regulamin obowiązuje Organizatorów i Użytkowników takich wydarzeń jak szkolenia, konferencje, prezentacje, warsztaty lub inne tego typu spotkania zwane dalej wydarzeniem.
3. Organizator/Użytkownik nie ma prawa użyczenia lub udostępniania sali podmiotom trzecim.

§2 Zasady rezerwacji

1. Rezerwacja terminu wynajmu pomieszczeń może nastąpić drogą elektroniczną, telefoniczną lub na piśmie wg Załącznika Nr 1 do niniejszego Regulaminu, co najmniej na 7 dni przed planowanym spotkaniem.
2. Formularz dostępny w Sekretariacie Szpitala lub na stronie internetowej szpitala www.wss.olsztyn.pl.
3. Dokonanie rezerwacji sali jest potwierdzeniem zapoznania się, przyjęcia do wiadomości i stosowania wszystkich zasad obowiązującego regulaminu.
4. Potwierdzenie rezerwacji przez Wynajmującego nastąpi nie później niż w 5 dniu od daty wpływu wniosku.

§3 Opłaty

1. Stawki za wynajem sali szkoleniowej i konferencyjnej uzależnione są od czasu trwania wydarzenia.
2. Stawki opłat netto za wynajem sal wynoszą:

	Sala szkoleniowa/konferencyjna nr 7 i 8, 3 (rozdzielona)	Sala szkoleniowa/konferencyjna nr 3 (połączona)
do 2 godzin	60 PLN/h	100 PLN/h
3-5 godzin	55 PLN/h	90 PLN/h
6-7 godzin	50 PLN/h	80 PLN/h
8 godzin i więcej	45 PLN/h	70 PLN/h

3. Płatności związane z udostępnieniem pomieszczeń (dotyczy podmiotów zewnętrznych) można regulować gotówką najpóźniej w dniu spotkania w kasie Szpitala od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.00, lub przelewem na konto bankowe Wynajmującego, wskazane w rachunku, w terminie do 7 dni od daty otrzymania rachunku.

4. W przypadku braku opłat w określonym terminie, Wynajmujący naliczy odsetki ustawowe, które Najemca jest zobowiązany uregulować natychmiast, łącznie z należnością główną.

Obowiązki Organizatora i uczestników wydarzenia

1. Organizator i uczestnicy wydarzenia zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz przepisów ppoż i bhp
 - b) dbałości o mienie i czystość udostępnianych pomieszczeń
 - c) pozostawienia sali po wydarzeniu w takim stanie, w jakim została przekazana
2. Organizator zostanie obciążony pełnymi kosztami naprawy uszkodzeń powstałych w wyniku niewłaściwego użytkowania sprzętu lub wyposażenia pomieszczeń.

Przepisy porządkowe

1. Klucze do Sal wydawane są Organizatorowi przez pracownika Działu Gospodarczego i powinny być zwrócone niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia, po uprzednim sprawdzeniu stanu pomieszczeń i sprzętu przez pracownika portierni.
2. WSS w Olsztynie zastrzega sobie prawo odmowy udostępniania sal Organizatorom, którzy nie przestrzegają niniejszego Regulaminu.

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA SPECJALISTYCZNEGO
W OLSZTYNIE

Irena Kierzkowska

15.07.18 r.

Zastępca Dyrektora
dz. administracyjno-finansowych
Halina Bepcik
mgr Halina Bepcik

Halina Bepcik

RADCA PRAWNY

Elżbieta Wrzecionkowska
Elżbieta Wrzecionkowska

**Formularz zapotrzebowania na wynajem sal na terenie
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
w Olsztynie**

1. Nazwa komórki, firmy, adres, NIP, REGON, nr telefonu, adres mailowy:

.....
.....

2. Termin:

data: godzina rozpoczęcia: zakończenia:

3. Wynajmowane pomieszczenie - nr Sali

4. Cel wynajmu:

.....

5. Liczba uczestników:

6. Dane do faktury:*

.....
.....

7. Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej ze strony Organizatora:

.....

- Oświadczam, że znany jest mi Regulamin korzystania z sali konferencyjnej WSS w Olsztynie i zobowiązuje się do jego przestrzegania oraz podejmę wszelkie stosowne środki i działania w celu zapobieżenia szkodom wynikającym z niewłaściwego użytkowania sali i jej wyposażenia, a w razie powstania szkód do ich naprawienia oraz uregulowania stosowanego odszkodowania.
- Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015, poz. 2135 z późn.zm) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w sprawach związanych z rezerwacją i korzystaniem z sali konferencyjnej.

Zgoda/Brak zgody

Decyzja Dyrektora
lub osoby upoważnionej

*dotyczy podmiotów zewnętrznych

koep

radca

RADCA PRAWNY

Elżbieta Wrzeciankowska