



## REGULAMIN

- ❖ **SZKOLENIA dla LEKARZA ODPOWIEDZIALNEGO ZA GOSPODARKĘ KRWIĄ W SZPITALU/ KIEROWNIKA SZPITALNEGO BANKU KRWI**
- ❖ **SZKOLENIA dla PRACOWNIKÓW SZPITALNYCH BANKÓW KRWI i/lub ODDZIAŁÓW SZPITALNYCH, W KTÓRYCH TOCZY SIĘ KREW**

Organizator szkolenia: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa Warszawie

Wersja 6 z dnia 26.10.2018 r.

### § 1

#### **Miejsce realizacji szkolenia**

Siedziba główna Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie; 03-948 Warszawa, ul. Saska 63/75 (wejście od strony ul. A. Nobla 2), parter, sala konferencyjna lub inna wskazana przez organizatora (informacja pisemna przy wejściu)

### § 2

#### **Podstawa prawna**

Ustawa o publicznej służbie krwi z dnia 22 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 681, z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 października 2017 r. w sprawie leczenia krwią i jej składnikami w podmiotach leczniczych wykonujących działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne (Dz.U.2017, poz. 2051)

### § 3

#### **Założenia programowo – organizacyjne**

Zgodnie z w/w regulacjami prawnymi w RCKiK w Warszawie realizowane są szkolenia zg. z kategoriami:

- **szkolenie dla lekarza odpowiedzialnego za gospodarkę krwią w szpitalu/kierownika szpitalnego banku krwi** (program 1. dniowy szkolenia)
- **szkolenie dla pracowników szpitalnych banków krwi i lub oddziałów szpitalnych w których toczy się krew** (program 1 dniowy szkolenia)

Zakres szkolenia obejmuje działalność szpitalnego Banku Krwii, gospodarkę krwią oraz zasady krwiolecznictwa obowiązujące na terenie Szpitala.

Podstawę realizacji szkoleń (realizowanych zgodnie z powyższymi kategoriami) stanowi program szkolenia opracowany przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie na podstawie przepisów (wyszczególnionych w § 2 niniejszego Regulaminu) oraz w oparciu o zapisy zawarte w przepisach Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 09.06.2017 r. w sprawie wymagań dobrej praktyki pobierania krwi i jej składników, badania, preparatyki, przechowywania, wydawania i transportu dla jednostek organizacyjnych publicznej służby krwi (Dz.Urz.MZ.17.63).

**Szkolenie realizowane jest w trybie stacjonarnym.**

**Czas realizacji szkolenia** zg. z programem szkolenia, rozpoczęcie zajęć o godz.9.00

**Liczebność grupy szkoleniowej:** 15 - 20 osób

### § 4

#### **Zasady kwalifikacji i warunki udziału w szkoleniu**

Do udziału w szkoleniu może przystąpić zgłoszony przez dyrektora jednostki organizacyjnej:

1. lekarz odpowiedzialny za gospodarkę krwią w szpitalu/kierownik szpitalnego Banku Krwii – zgłoszenie na *szkolenie dla lekarza odpowiedzialnego za gospodarkę krwią w szpitalu/kierownika szpitalnego banku krwi*
2. osoba posiadająca co najmniej średnie wykształcenie, odpowiedzialna za prowadzenie banku krwi – udział w *szkoleniu dla pracowników szpitalnych banków krwi*

## § 5

### Procedura zgłoszenia na szkolenie

Zgłoszenie ze strony jednostki organizacyjnej potrzeb szkoleniowych obejmuje formalne złożenie zamówienia na szkolenie – wzory formularzy zgłoszeniowych dla Szpitali zamieszczone są na stronie www RCKiK w Warszawie w zakładce *Szkolenia*. Zgłoszenie na szkolenie może zostać dokonane także w dowolnej formie pisemnej (pismo przesłane na adres Dyrekcji RCKiK w Warszawie, bądź Działu Promocji, Statystyki i Szkoleń) – z uwzględnieniem danych:

1. określenie rodzaju szkolenia (zgłoszenie na szkolenie dla lekarza odpowiedzialnego za gospodarkę krwią w szpitalu/kierownika szpitalnego banku krwi ew. zgłoszenie na szkolenie dla pracowników szpitalnych banków krwi)
2. wskazanie kandydatur pracowników zgłoszonych do udziału w szkoleniu (dane osobowe kandydata: nazwisko i imię, tytuł naukowy/stanowisko służbowe oraz funkcja przewidziana w działalności Banku Krwi)
3. akceptacja warunków finansowych - koszt szkolenia (zg. z cennikiem określonym w § 7) ponosi jednostka organizacyjna zgłaszająca pracownika na szkolenie
4. wskazanie osoby ze strony jednostki organizacyjnej do kontaktu np. kandydat zainteresowany udziałem w szkoleniu (nazwisko i imię, stanowisko służbowe, telefon kontaktowy)
5. podpis i pieczęć dyrektora jednostki organizacyjnej zamawiającej usługę szkoleniową

RCKiK w Warszawie przeprowadza procedurę kwalifikacyjną, udziela Dyrekcji jednostki organizacyjnej pisemnej informacji w zakresie możliwości realizacji usługi szkoleniowej, w przypadku pozytywnej weryfikacji – przedstawia propozycję terminu szkolenia oraz niniejszy Regulamin.

## § 6

### Pakiet materiałów informacyjnych uczestnika szkolenia

Przed rozpoczęciem szkolenia (w czasie przeznaczonym na omówienie spraw administracyjnych) osoba przystępująca do szkolenia otrzymuje materiały:

- druk wewnętrzny RCKiK w Warszawie pn. „*Plan szkolenia ...*” - który należy wypełnić zgodnie z nazewnictwem poszczególnych rubryk; nabycie wiedzy i zaliczenie kolejnych etapów szkolenia (wyszczególnionych w powyższym planie szkolenia) jest weryfikowane przez wykładawcę (podpis i pieczęć właściwego kierownika Działu RCKiK w Warszawie)

#### **UWAGA! DRUK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIEM (PISMEM DRUKOWANYM)**

- skrypt szkoleniowy *Materiały dydaktyczne RCKiK w Warszawie* - zg. z dziedziną szkolenia
- *Oświadczenie uczestnika szkolenia o zapoznaniu się z informacjami zawartymi w Dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego i zasadami BHP* – celem złożenia podpisu potwierdzającego zapoznanie z informacjami zawartymi w powyższych dokumentach
- osoba przystępująca do szkolenia spełnia wymagania programowe dotyczące 100 % obecności na wszystkich zajęciach realizowanych zgodnie z *Planem szkolenia*; uczestnik szkolenia potwierdza udział w szkoleniu własnoręcznym podpisem złożonym na liście obecności udostępnionej w czasie szkolenia
- w końcowym etapie realizacji szkolenia, jego uczestnik otrzymuje ankietę pn. *Karta oceny szkolenia* - analiza ankiet umożliwia monitorowanie oraz ciągłe doskonalenie jakości świadczonych przez RCKiK w Warszawie usług szkoleniowych

## § 7

### Warunki płatności

**Koszt udziału w szkoleniach: dla lekarza odpowiedzialnego za gospodarkę krwią w szpitalu/ kierownika szpitalnego banku krwi (§ 4 pkt 1)/dla pracowników szpitalnych banków krwi i/lub oddziałów szpitalnych w których toczy się krew (§ 4 pkt 2) wynosi 80 zł/osobę**

**Płatność przez jednostkę organizacyjną za szkolenie** dokonywana jest w formie przedpłaty – nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia na konto Regionalnego Centrum Krwiodawstwa Krwiolecництва w Warszawie:

Bank Gospodarstwa Krajowego 07 1130 1017 0020 1467 2820 0001

Potwierdzenie płatności wraz z listą uczestników szkolenia należy przesłać do Działu Księgowości RCKiK w Warszawie faksem na nr 22 514 60 13

## § 8

Spełniając oczekiwania klientów oraz podejmując zadania w zakresie minimalizowania szkodliwości naszego działania względem środowiska naturalnego, ochrony zdrowia i bezpieczeństwa zarówno pracowników jak również osób przebywających na terenie RCKiK uprzejmie informujemy, iż w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie został opracowany i wdrożony do realizacji Zintegrowany System Zarządzania: Jakością, Środowiskiem i BHP zgodny z wymogami norm – ISO 9001, ISO 14001, PN-N-18001.

Zakres funkcjonowania powyższych systemów wyznaczają standardy i wymagania zawarte w najważniejszych Dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania, do których m.in. należą:

- Polityka Jakości
- Polityka Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
- Polityka Środowiskowa
- Wykaz znaczących aspektów środowiskowych
- Zagrożenia środowiskowe
- Zagrożenia BHP

Informujemy o bezwzględnej konieczności przestrzegania zaleceń wynikających z treści powyższych dokumentów. Brak respektowania wymagań systemowych skutkuje zagrożeniem środowiska oraz zagrożeniem bezpieczeństwa i higieny pracy, wpływa ponadto negatywnie na jakość produkcji oraz poziom świadczonych usług.

Informacje nt. obowiązujących procedur i instrukcji przekazuje uczestnikom szkolenia Inspektor ds. BHP lub sekretarz szkolenia. Dokumenty związane ze Zintegrowanym Systemem Zarządzania (tj. Polityki: Jakości, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Środowiskowa, a także wykaz aspektów środowiskowych, zagrożenia środowiskowe oraz zagrożenia BHP) dostępne są do ogólnego wglądu na sali wykładowej, ponadto w siedzibie głównej RCKiK w Warszawie.

**UWAGA!** Istnieje bezwzględny wymóg zapoznania uczestników szkolenia z w/w dokumentami.

Informacje potwierdzające uzyskanie przez RCKiK w Warszawie:  
Certyfikatu Zintegrowanego Systemu Zarządzania, Certyfikatu GMP, Certyfikatu CE  
mogą Państwo uzyskać na stronie internetowej RCKiK w Warszawie:  
[www.rckik-warszawa.com.pl](http://www.rckik-warszawa.com.pl)

## § 9

Wykładowcy realizujący poszczególne treści programowe - na prośbę uczestników szkolenia udzielają dodatkowych wyjaśnień dotyczących prezentowanego zakresu wiedzy, okazują pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów

## § 10

### **Warunki zaliczenia szkolenia**

Zaliczanie kolejnych etapów szkolenia (wyszczególnionych w *Planie szkolenia*) - potwierdzone zostaje przez wykładowców (kierowników Działów RCKiK w Warszawie) odpowiedzialnych za właściwy zakres szkolenia

## § 11

### **Klauzula informacyjna RODO**

1. Administratorem danych podanych w związku z uczestnictwem w szkoleniu dot. działalności szpitalnego Banku krwi, gospodarki krwią oraz zasad krwiolecznictwa jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Warszawie przy ul. Saskiej 63/75, wpisane do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000125664, REGON: 000292646.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z IOD za pośrednictwem adresu mailowego: [abi@rckik-warszawa.com.pl](mailto:abi@rckik-warszawa.com.pl)
3. Dane uczestników szkolenia pozyskiwane są bezpośrednio od jednostek kierujących osoby na szkolenie.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) organizacji i realizacji szkoleń zgodnie z regulaminem szkolenia – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 27 ust. 1 pkt 14) ustawy z dnia 22.08.1997 r o publicznej służbie krwi (Dz.U. z 2017, poz. 1371) oraz obwieszczenia Ministra zdrowia w sprawie wymagań dobrej praktyki pobierania krwi i jej składników, badania, preparatyki, przechowywania wydawania i transportu [...],
  - b) rozliczenia kosztów szkolenia – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
  - c) po wyrażeniu dodatkowej zgody w celu kontaktu za pomocą nr telefonu lub adresu e-mail art. 6 ust 1 lit. a) RODO.

5. Administrator danych informuje, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia. Ponadto dane mogą być przekazywane do następujących kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: medyczne, informatyczne, doradcze, audytowe, kontrolne, pocztowe, szkoleniowe.
6. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres zgodny z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, w szczególności w celach kontaktowych, odpowiednio do momentu wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania nie dłużej niż przez okres 3 lat.
7. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie zgód Administrator informuje o przysługującym prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn i wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Administrator informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych na potrzeby realizacji celów wskazanych powyżej wynika z przepisów prawa tj. rozporządzenia ministra właściwego ds. zdrowia w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza stomatologa. Jeżeli wyrażacie Państwo zgodę na podanie numeru telefonu czy adresu e-mail, odbywa się to na zasadzie dobrowolności – ich niepodanie nie będzie skutkowało odmową udziału w szkoleniu, lecz nie pozwoli na szybki kontakt lub otrzymanie dotyczącej Państwa korespondencji.
11. Informujemy, że w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, wyrażone zgody mogą Państwo wycofać kontaktując się z Administratorem za pośrednictwem adresu e-mail: [sekretariat@rckik-warszawa.com.pl](mailto:sekretariat@rckik-warszawa.com.pl) lub przesyłając żądanie na adres siedziby.

## § 12

**Organizacją szkoleń** wyszczególnionych w niniejszym Regulaminie zajmuje się  
Dział Promocji, Statystyki i Szkoleń RCKiK w Warszawie –  
tel. 22 514 60 31; e-mail: [promocja@rckik-warszawa.com.pl](mailto:promocja@rckik-warszawa.com.pl)

*\*W przypadku zgłoszenia rezygnacji ze szkolenia lub nie stawienia się na szkolenie - Formularz zgłoszenia zostanie zniszczony w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.*

Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.10.2018 r.