

## Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 19/2026

Dyrektora Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II  
z dnia 18.03. 2026 r.

### Regulamin reklamy wyrobów medycznych na terenie Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II

#### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady prowadzenia w jednostkach organizacyjnych Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II, zwanego dalej Szpitalem, reklamy wyrobów medycznych obejmującej:
  - 1) odwiedzanie osób wykonujących zawód medyczny w celu promocji wyrobów,
  - 2) przekazywanie wyrobów medycznych w celu ich promocji na podstawie **załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu**.
2. Przedstawiciel medyczny lub handlowy danego podmiotu po uzyskaniu zgody, o której mowa w § 3, przekazując wyrób medyczny danej komórce/jednostce medycznej Szpitala zobowiązany jest uzupełnić, w dwóch egzemplarzach, załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, a następnie dostarczyć do Działu Realizacji Zamówień lub Apteki.
3. Jeden egzemplarz „Protokołu przekazania wyrobu medycznego do Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II” pozostaje w Dziale Realizacji Zamówień lub w Aptece, a drugi egzemplarz, z potwierdzeniem odbioru wyrobu medycznego przez Dział Realizacji Zamówień lub Aptekę, otrzymuje osoba przekazująca wyrób medyczny (przedstawiciel medyczny lub handlowy).
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych (Dz.U. z 2022r. poz. 974)

#### § 2

1. Spotkania przedstawicieli medycznych lub handlowych wyrobów medycznych z pracownikami wykonującymi zawód medyczny będących świadczeniodawcą lub zatrudnionych u świadczeniodawcy w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych mogą odbywać się:
  - 1) po uprzednim uzyskaniu zgody w sposób opisany w § 3 niniejszego regulaminu,
  - 2) wyłącznie poza godzinami pracy pracowników wykonujących zawód medyczny,
  - 3) po wcześniejszym uzgodnieniu z wykonującymi zawód medyczny terminu, miejsca i tematu będącego przedmiotem spotkania.
2. Spotkania mogą mieć charakter spotkań indywidualnych lub grupowych. W przypadku spotkań grupowych – wymaga się podpisania umowy na wynajem sali.

#### § 3

1. Zgoda na spotkanie, o której mowa w § 2, udzielana jest przez Dyrektora Szpitala lub na podstawie upoważnienia Dyrektora Szpitala przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Zgoda na spotkanie jest udzielana w systemie SEZAM podpisem kwalifikowanym.
3. Wzór wniosku o udzielenie zgody na spotkanie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.

4. Jeżeli wniosek podpisywany jest przez osobę, której umocowanie do działania w imieniu wnioskującego podmiotu nie wynika z treści wpisu do właściwego rejestru, do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo w oryginale lub uwierzytelnionej kopii.

#### § 4

1. Zgoda na spotkanie udzielana jest na czas określony, do 31 grudnia danego roku kalendarzowego. Po upływie okresu, na który została udzielona zgoda możliwe jest ponowne złożenie wniosku.
2. Wniosek o którym mowa w § 3 ust. 3 sporządza się w jednym egzemplarzu, a następnie dostarcza się na Dziennik Podawczy Szpitala. Egzemplarz wniosku jest rejestrowany na Dzienniku Podawczym i przesyłany do Biura Dyrektora Szpitala w systemie SEZAM, oryginał wniosku zostaje przekazany do składu chronologicznego. Po podpisaniu Wniosku o którym mowa w § 3 ust. 2 wniosek zostaje przekazany przez Biuro Dyrektora Szpitala do Działu Organizacji.
3. Dział Organizacji po otrzymaniu wniosku z Biura Dyrektora Szpitala niezwłocznie przesyła wydruk wniosku w pdf na adres mailowy wskazany przez wnioskodawcę. Dział Organizacji prowadzi w formie elektronicznej wykaz podmiotów mających pozwolenia na spotkania, zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego regulaminu.

#### § 5

1. Wykaz podmiotów, którym udzielono zgody na spotkania na podstawie niniejszego regulaminu, publikowany jest:
  - a) na stronie internetowej [www.szpitaljp2.krakow.pl](http://www.szpitaljp2.krakow.pl),
  - b) w Intranecie szpitalnym – zakładka Działu Organizacji.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Szpitala ma możliwość bieżącego sprawdzenia czy dany podmiot uzyskał zgodę na spotkania.

#### § 6

1. W celu zorganizowania spotkania grupowego, po uzyskaniu zgody, o której mowa w § 3 niniejszego regulaminu, Kierownicy komórek organizacyjnych Szpitala w porozumieniu z Kierownikiem Działu Edukacji i Współpracy z Mediami i udostępniają na ten cel pomieszczenia, sale na zasadach określonych w obowiązujących w Szpitalu przepisach dotyczących gospodarowania majątkiem.
2. W celu zawarcia umowy o udostępnienie sali wszystkie dane organizatora spotkania niezbędne do jej sporządzenia należy przekazać właściwemu merytorycznie pracownikowi w Dziale Edukacji i Współpracy z Mediami.
3. Przy sporządzaniu i podpisywaniu umów należy stosować zasady ustalone odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szpitala.

#### § 7

Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu przez przedstawicieli medycznych lub handlowych - skutkować będzie cofnięciem zgody na spotkania dotyczące wyrobów medycznych na okres jednego roku od zaistnienia zdarzenia, z jednoczesnym powiadomieniem podmiotu o tym fakcie.

#### § 8

Udzielenie zgody na spotkanie na terenie Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II, w odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w § 3 niniejszego regulaminu, powoduje zawarcie umowy

między wnioskującym podmiotem a Szpitalem, której przedmiotem jest zobowiązanie stron umowy do przestrzegania tych zasad określonych niniejszym regulaminem.

#### § 9

1. Z tytułu wiążącej strony umowy, o której mowa w § 8 niniejszego regulaminu, Szpital przetwarza dane (w tym potencjalnie dane osobowe) wnioskodawcy (wnioski o wydanie zgody, ewidencja podmiotów, które są stroną w/w umowy). Zakres przetwarzanych danych ograniczony jest do danych powszechnie dostępnych, tj.: nazwa podmiotu, NIP i REGON oraz podstawowe dane osoby reprezentującej wnioskodawcę.
2. Strony umowy, mając na uwadze treść § 8 niniejszego regulaminu, wyrażają zgodę na (dalsze) upublicznienie danych, o których mowa w ust. 1, w celu zachowania transparentności podejmowanych działań oraz realizacji zapisów umowy.

#### § 10

1. §8 i §9 niniejszego regulaminu stanowią realizację zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO).
2. Administratorem danych osobowych jest Krakowski Szpital Specjalistyczny im. św. Jana Pawła II z siedzibą: ul. Prądnicka 80, 31-202 Kraków.
3. Strony umowy, o której mowa w § 9 niniejszego regulaminu, mają prawo do wglądu do przetwarzanych danych oraz ich poprawiania.

**Załącznik nr 1** do Regulaminu reklamy wyrobów medycznych na terenie Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II  
Zarządzenia Nr 19/2026

**Protokół przekazania wyrobu medycznego do Krakowskiego Szpitala  
Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II**

Nazwa podmiotu dostarczającego wyrób medyczny: .....

Nazwa wyrobu medycznego:.....

Ilość sztuk wyrobu medycznego:.....

Seria i data ważności wyrobu medycznego: .....

Wycena wyrobu medycznego:.....

Wyrób medyczny posiada świadectwo dopuszczenia do stosowania na terenie RP.

Przedstawiciel Przekazującego oświadcza, że przekazywany wyrób medyczny jest nowy fabrycznie zapakowany, nie upłynął jego termin ważności ani czas bezpiecznego używania, jest pozbawiony wad oraz dopuszczony do obrotu, i stosowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nazwa komórki/jednostki medycznej akceptującej przyjęcie wyrobu medycznego po ewidencji przez

Dział Realizacji Zamówień lub Aptekę.

.....

.....  
*podpis i pieczęć Kierownika  
komórki organizacyjnej medycznej*

.....  
*podpis i pieczęć osoby umocowanej do dostarczenia  
wyrobu medycznego (miejsce dostawy Magazyn  
Medyczny lub Magazyn Apteki)\**

.....  
Data i podpis pracownika Magazynu Medycznego lub Magazynu Apteki, celem potwierdzenia odbioru wyrobu medycznego.

\*miejsce dostawy ustalić z pracownikami Działu Realizacji Zamówień lub Apteki.

**Warunkiem koniecznym przyjęcia wyrobu medycznego od danego podmiotu jest uzyskanie zgody Dyrektora Szpitala na załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.**

**Załącznik nr 2** do Regulaminu reklamy wyrobów medycznych na terenie Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II  
Zarządzenia Nr 19/2026

**Wniosek o wydanie zgody na spotkania osób  
zatrudnionych w danej firmie zajmujących się reklamą wyrobów medycznych  
kierowaną do pracowników wykonujących zawód medyczny**

**Dane wnioskodawcy**

Firma:.....

NIP:.....REGON:.....

Email:.....

**Spotkania dotyczą wyrobów:**.....

.....

**Wykonujący zawód medyczny objęci spotkaniem:**

.....

.....

**Proponowane terminy spotkań:**.....

.....  
Podpis osoby umocowanej do  
działania w imieniu wnioskodawcy

**ZGODA**

Działając na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych art. 58 ust. 4 w sprawie reklamy wyrobu wyrażam zgodę na odwiedzanie pracowników wykonujących zawód medyczny w Krakowskim Szpitalu Specjalistycznym im. św. Jana Pawła II poza ich godzinami pracy, w celu reklamy wyrobów medycznych.

**Niniejsza zgoda obowiązuje do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.**

.....  
Podpis Dyrektora Szpitala

**Załącznik nr 3 do** Regulaminu reklamy wyrobów medycznych na terenie Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II  
Zarządzenia Nr 19/2026

Ewidencja Podmiotów, które uzyskały zgodę na odwiedzanie pracowników Krakowskiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Jana Pawła II wykonujących zawód medyczny, poza ich godzinami pracy, w celu reklamy wyrobów medycznych.

Nazwa Podmiotu	Zgoda obowiązuje	
	od	do