

## REGULAMIN

### Akademii Herniologicznej Milickiego Centrum Medycznego sp. z o.o.

#### § 1.

##### Postanowienia ogólne

1. Projekt pn. „Akademia Herniologiczna Milickiego Centrum Medycznego sp. z o. o.” (zwany dalej: „**Akademią**”) jest wewnętrznym projektem edukacyjnym realizowanym przez Milickie Centrum Medyczne sp. z o.o. z siedzibą w Miliczu (zwane dalej: „**Szpitałem**”).
2. Celem Akademii jest doskonalenie zawodowe lekarzy w zakresie diagnostyki i leczenia przepuklin oraz wymiana doświadczeń klinicznych.

#### § 2.

##### Działalność Akademii

1. Cel Akademii określony w § 1 ust. 2 realizowany jest w szczególności poprzez organizację szkoleń jednodniowych w zakresie leczenia operacyjnego przepuklin metodą laparoskopową (zwanymi dalej: „**Szkoleniami**”), które obejmują:
  - a. część teoretyczną (wykłady, prezentacje przypadków klinicznych, omówienie technik operacyjnych etc.),
  - b. część praktyczną (polegającą na obserwacji zabiegów operacyjnych wykonywanych metodą laparoskopową).
2. Szkolenia prowadzone są w grupach nieprzekraczających 5 uczestników.
3. Zabiegi operacyjne realizowane w ramach części praktycznej Szkoleń wykonywane są na pacjentach hospitalizowanych w Szpitalu oraz odbywają się w ramach standardowej działalności Poddziału Chirurgii Ogólnej Szpitala. Celem części praktycznej Szkolenia jest wyłącznie obserwacja przebiegu zabiegu i omówienie zagadnień merytorycznych.
4. Szkolenia wykonywane są wyłącznie przez lekarzy zatrudnionych w Szpitalu. Uczestnicy szkolenia nie biorą czynnego udziału w zabiegach ani nie podejmują decyzji medycznych.
5. Szkolenia realizowane są zgodnie z aktualną wiedzą medyczną oraz z poszanowaniem praw pacjenta i obowiązujących przepisów prawa.

6. Udział pacjenta w zabiegu realizowanym w formule szkoleniowej nie stanowi odrębnego świadczenia zdrowotnego oraz nie wpływa na zakres, jakość ani sposób finansowania świadczenia przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

### **§ 3.**

#### **Uczestnictwo i warunki udziału w szkoleniu**

1. Uczestnikami Szkolenia mogą być wyłącznie:
  - a. lekarze posiadający tytuł specjalisty w dziedzinie chirurgii ogólnej lub pokrewnej,
  - b. lekarze odbywający szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie chirurgii.
2. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest:
  - a. przekazanie Szpitalowi formularza zgłoszeniowego zawierającego m.in. imię i nazwisko, numery PESEL i NIP, numer prawa wykonywania zawodu, informację o statusie zawodowym (specjalista / w trakcie specjalizacji wraz z rokiem szkolenia), nazwę i adres miejsca zatrudnienia oraz dane kontaktowe,
  - b. zawarcie umowy o szkolenie ze Szpitalem,
  - c. wniesienie opłaty określonej w umowie o szkolenie, chyba że w umowie postanowiono inaczej.
3. Szpital zastrzega sobie prawo zmiany terminu Szkolenia lub jego odwołania z przyczyn organizacyjnych, medycznych lub niezależnych od Szpitala.

### **§ 4.**

#### **Zapisy na szkolenie**

1. Zgłoszenie zamiaru udziału w Szkoleniu następuje z inicjatywy osoby zainteresowanej poprzez pobranie formularza zgłoszeniowego udostępnionego na stronie internetowej Szpitala w zakładce <https://mcm-milicz.pl/o-nas/projekty-szkoleniowe/> albo poprzez wystąpienie do Szpitala na adres e-mail: [akademia@mcm-milicz.pl](mailto:akademia@mcm-milicz.pl). z prośbą o przesłanie formularza zgłoszeniowego pocztą elektroniczną.
2. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy przesłać na adres e-mail Szpitala, o którym mowa w ust. 1. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne ze zgłoszeniem chęci udziału w Szkoleniu, lecz nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o szkolenie.

3. Po otrzymaniu prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego i jego weryfikacji Szpital przesyła osobie zainteresowanej:
  - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i zapisania na Szkolenie w charakterze uczestnika,
  - 2) projekt wypełnionej umowy o szkolenie wraz z załącznikiem w postaci programu Szkolenia,
  - 3) dane niezbędne do uiszczenia opłaty szkoleniowej.
4. Podpisana umowa o szkolenie może zostać przekazana Szpitalowi:
  - 1) w formie elektronicznej (po podpisaniu jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) poprzez przesłanie jej na adres e-mail: [akademia@mcm-milicz.pl](mailto:akademia@mcm-milicz.pl),
  - 2) w formie pisemnej (papierowej) poprzez przekazanie Szpitalowi podpisanej umowy w dwóch egzemplarzach do momentu rozpoczęcia Szkolenia.
5. Opłata za szkolenie może zostać uiszczona:
  - 1) przelewem na rachunek bankowy Szpitala zgodnie z danymi przekazanymi osobie zainteresowanej przez Szpital po przesłaniu prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego,
  - 2) kartą płatniczą lub gotówką w kasie Szpitala.
6. Płatność za szkolenie może zostać dokonana najpóźniej w dniu Szkolenia przed jego rozpoczęciem, o ile umowa albo informacja przekazana przez Szpital nie stanowi inaczej.
7. Szpital zastrzega sobie prawo do kontaktu z osobą zgłaszającą się na szkolenie drogą elektroniczną w sprawach związanych ze zgłoszeniem, uzupełnieniem braków formalnych zgłoszenia, przesłaniem dokumentów, potwierdzeniem udziału w Szkoleniu oraz przekazaniem informacji organizacyjnych dotyczących Szkolenia.
8. Wszelka korespondencja dotycząca zgłoszenia i zapisu na Szkolenie prowadzona jest za pośrednictwem adresu e-mail: [akademia@mcm-milicz.pl](mailto:akademia@mcm-milicz.pl), chyba że Szpital wskaże osobie zainteresowanej inny adres do kontaktu w sprawach organizacyjnych.

## **§ 5.**

### **Finansowanie szkolenia**

1. Opłaty za udział w Szkoleniu stanowią przychód Szpitala.
2. Środki pochodzące z opłaty szkoleniowej przeznaczone są na pokrycie kosztów organizacyjnych, dydaktycznych i operacyjnych związanych z realizacją Akademii.

3. Wysokość opłaty szkoleniowej ustalana jest w drodze zarządzenia Prezesa Zarządu Milickiego Centrum Medycznego sp. z o.o.

## **§ 6.**

### **Ochrona danych, poufność oraz zasady przetwarzania informacji**

1. Uczestnicy Szkolenia zobowiązani są do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie Szkolenia, w szczególności informacji dotyczących pacjentów, przebiegu udzielanych świadczeń zdrowotnych, stosowanych procedur medycznych, organizacji pracy Szpitala oraz wszelkich innych informacji, które nie są publicznie dostępne.
2. Obowiązek zachowania poufności obejmuje w szczególności:
  - a. dane osobowe pacjentów oraz osób udzielających świadczeń zdrowotnych,
  - b. informacje stanowiące tajemnicę medyczną w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa,
  - c. informacje zawarte w dokumentacji medycznej,
  - d. dane dotyczące stanu zdrowia pacjentów, przebiegu diagnostyki i leczenia,
  - e. informacje organizacyjne, technologiczne oraz inne informacje związane z działalnością Szpitala, które nie zostały przeznaczone do publicznego rozpowszechniania.
3. Uczestnicy zobowiązani są do zachowania poufności informacji, o których mowa w niniejszym paragrafie, zarówno w trakcie trwania Szkolenia, jak i po jego zakończeniu, bez ograniczenia czasowego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
4. W trakcie Szkolenia obowiązuje bezwzględny zakaz utrwalania przebiegu zabiegów, świadczeń zdrowotnych lub innych czynności medycznych z udziałem pacjentów, w szczególności poprzez wykonywanie fotografii, nagrań audio lub wideo. Zabrania się w szczególności:
  - a. utrwalania wizerunku pacjentów,
  - b. utrwalania wizerunku personelu medycznego w trakcie udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - c. utrwalania treści dokumentacji medycznej, jej fragmentów lub danych w niej zawartych,

- d. kopiowania lub rozpowszechniania dokumentów, materiałów lub informacji zawierających dane pacjentów.
5. Zakazy, o których mowa w ust. 4 obejmują również korzystanie z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer, urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk oraz innych urządzeń umożliwiających utrwalanie lub przekazywanie informacji.
  6. Wszelkie materiały szkoleniowe przekazywane uczestnikom w trakcie Szkolenia mogą być wykorzystywane wyłącznie na potrzeby własnego kształcenia i doskonalenia zawodowego uczestnika Szkolenia, o ile Szpital nie postanowi inaczej.
  7. Zabrania się rozpowszechniania materiałów szkoleniowych, ich kopiowania, publikowania w Internecie lub przekazywania osobom trzecim bez uprzedniej zgody Szpitala.
  8. Dane osobowe uczestników Szkolenia przetwarzane są przez Szpital zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że dane te przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do:
    - a. organizacji i przeprowadzenia Szkolenia,
    - b. prowadzenia dokumentacji związanej ze Szkoleniem,
    - c. rozliczenia udziału w Szkoleniu, w tym opłat szkoleniowych,
    - d. wystawienia zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzających udział w Szkoleniu.
  9. Uczestnicy Szkolenia zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, tajemnicy medycznej oraz zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Szpitalu.

## **§ 7.**

### **Zasady komunikacji i informowania o działalności Akademii**

1. Akademia prowadzi komunikację dotyczącą swojej działalności wyłącznie w charakterze informacyjnym i edukacyjnym, w szczególności w zakresie organizowanych szkoleń, warsztatów oraz innych form kształcenia zawodowego.
2. Komunikacja prowadzona przez Akademię ma na celu przekazywanie rzetelnych i przejrzystych informacji dotyczących działalności szkoleniowej i nie stanowi reklamy świadczeń zdrowotnych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa - w szczególności niedopuszczalne jest prowadzenie przez Akademię działań stanowiących reklamę świadczeń zdrowotnych, w tym takich, które mogłyby:

- a. zachęcać do korzystania z określonych świadczeń zdrowotnych w sposób komercyjny,
  - b. sugerować wyższość określonych świadczeń zdrowotnych lub podmiotów leczniczych nad innymi,
  - c. wykorzystywać wizerunek pacjentów lub przebieg leczenia w celach promocyjnych.
3. Informacje publikowane przez Akademię mogą dotyczyć wyłącznie działalności edukacyjnej i szkoleniowej oraz obejmować w szczególności:
  - a. zakres tematyczny Szkolenia,
  - b. program Szkolenia,
  - c. informacje o kadrze prowadzącej Szkolenie,
4. terminy oraz miejsce realizacji poszczególnych edycji Szkolenia,
  - 1.a.informacje o partnerach projektu lub instytucjach współpracujących przy organizacji Szkolenia,
  - 1.b.informacje organizacyjne dotyczące zasad uczestnictwa w Szkoleniu.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, mogą być publikowane w szczególności:
  - 1.a. na stronie internetowej Szpitala lub Akademii,
  - 1.b. w materiałach informacyjnych dotyczących Szkolenia,
  - 1.c. w korespondencji kierowanej do osób zainteresowanych udziałem w Szkoleniu.
6. W komunikacji Akademii nie dopuszcza się publikowania danych pacjentów, informacji pozwalających na ich identyfikację ani materiałów zawierających elementy dokumentacji medycznej.
7. Wszelkie materiały informacyjne dotyczące działalności Akademii powinny być przygotowywane z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, zasad etyki zawodów medycznych oraz zasad komunikacji właściwych dla podmiotów leczniczych.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, nadzór nad działalnością Akademii sprawuje Dyrektor ds. Medycznych Milickiego Centrum Medycznego sp. z o.o., który odpowiada za zgodność działalności Akademii z obowiązującymi przepisami prawa, statutem Szpitala oraz przyjętymi regulacjami wewnętrznymi.

2. Zarząd Szpitala może w szczególności:
  - 1.a. zatwierdzać programy szkoleniowe realizowane w ramach Akademii,
  - 1.b. określać kierunki rozwoju działalności szkoleniowej,
  - 1.c. podejmować decyzje dotyczące organizacji kolejnych edycji szkoleń,
  - 1.d. dokonywać oceny funkcjonowania Akademii.
3. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają podjęcia uchwały Zarządu Szpitala.
4. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Zarządu Szpitala, chyba że uchwała stanowi inaczej.
5. Aktualna treść Regulaminu udostępniana jest w szczególności:
  - 1.a. na stronie internetowej Szpitala,
  - 1.b. w materiałach organizacyjnych dotyczących Szkolenia,
  - 1.c. na żądanie uczestników Szkolenia.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące działalności leczniczej, ochrony danych osobowych oraz wykonywania zawodów medycznych.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia Prezesa Zarządu Szpitala o jego wprowadzeniu.