REGULAMIN WEWNĘTRZNY

dla osób wjeżdżających na teren Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze

obowiązuje od 01.11.2025

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

SPIS TREŚCI

I. Postanowienia ogólne 3
II. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla osób zatrudnionych w szpitalu w ramach umów: o pracę, kontraktowych i zlecenia 4
III. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla pacjentów oraz osób nieujętych w rozdziałach II, IV i V 6
IV. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla firm zewnętrznych i jednostek administracji publicznej 7
V. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla osób odbywających w Szpitalu staże i praktyki zawodowe 7
VI. Postanowienia końcowe 7

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację oraz zasady wjazdu, parkowania aut i pojazdów jednośladowych na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
2. Użyte w regulaminie oznaczenia i zwroty oznaczają:
   2.1. **Szpital** - Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze zlokalizowany w Chęcinach, ul. Czerwona Góra 10,
   2.2. **DP** – Dział Kadr,
   2.3. **DV** – Dział Organizacyjno-Szkoleniowy,
   2.4. **EF** – Dział Finansowo-Księgowy,
   2.5. **EK** – Kasa Szpitala,
   2.6. **FP** – Sekcja Płac,
   2.7. **TE** – Sekcja Eksploatacyjna.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu są zgodne z Planem Organizacji Ruchu, który został pozytywnie zaopiniowany przez właściwego Komendanta Policji i jest obowiązujący na terenie szpitala. Nie respektowanie zakazu parkowania w miejscach określonych w § 4 ust. 3 skutkować będzie konsekwencjami ponoszenia kar wymierzonych przez Policję zgodnie z obowiązującym taryfikatorem łącznie z odholowaniem pojazdu na koszt właściciela.
4. Umowa o korzystanie z wjazdu na teren Szpitala zostaje zawarta z chwilą wjazdu na teren parkingu a kończy się wraz z wyjazdem z parkingu.
5. Dowodem zawarcia umowy jest zeskanowanie przez system kamer tablicy rejestracyjnej, opłacona karta abonamentowa lub bilet parkingowy pobrany z automatu znajdującego się przy wjeździe na teren Szpitala w przypadku, gdy tablice rejestracyjne nie będą możliwe do zeskanowania przez kamery.
6. Wjazd/wyjazd na teren Szpitala jest możliwy po całkowitym otwarciu się szlabanu.
7. Opłaty za parkowanie obowiązują 7 dni w tygodniu — 24 h/dobę. Kasy Parkingowe znajdują się w następujących miejscach:
   - Kasa gotówkowa i bezgotówkowa – przy drodze głównej prowadzącej do kompleksu Szpitala,
   - Kasa bezgotówkowa – poziom 0 segment A2 Izba Przyjęć Pulmonologiczna, łącznik przy punkcie Ksero,
   - Kasa bezgotówkowa – poziom II segment D w kompleksie Szpitalnym,
   - Terminale wyjazdowe – płatności bezgotówkowe – wyjazd z terenu kompleksu Szpitala.
8. Zwolnieni z opłat są pacjenci niepełnosprawni ruchowo (posiadające kartę parkingową dla niepełnosprawnych) poruszające się własnym samochodem, przedstawiciele jednostek publicznych, serwisanci, pojazdy uprzywilejowane, pojazdy służbowe WSS, szafarz, pojazdy jednośladowe tj. motor, motorower o ile są pozostawione w miejscach dozwolonych, niekolidujących z przepisami z § 4 ust. 3.
9. **Wszystkie parkingi i miejsca parkingowe płatne znajdujące się na terenie Szpitala nie mają statusu parkingów strzeżonych.**
10. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie znajdujących się na terenie parkingu pojazdów, jak również nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie parkingu, zarówno znajdujące się w pojazdach, jak też poza nimi.
11. Użytkownik odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie parkingu, w tym innym użytkownikom i osobom trzecim.
12. Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika Portierni tel. nr: 607-087-115 lub Koordynatora Sekcji TE o spowodowaniu i/lub poniesieniu na parkingu szkody i złożenia stosownego oświadczenia w formie pisemnej w 3 egzemplarzach, nie później niż przed opuszczeniem parkingu. Wszelkie zgłoszenia po opuszczeniu parkingu nie będą rozpatrywane.
13. Użytkownik zobowiązany jest do zabezpieczenia pojazdu przed dostaniem się do jego wnętrza osób niepowołanych poprzez stosowanie posiadanych systemów zabezpieczeń.
14. Wybrani pracownicy Szpitala wymienieni w § 11, ust. 3 pkt. 3.1. mogą dokonać walidacji opłat za pobyt w na terenie Szpitala. Należy podać nr rejestracyjny auta lub pobrany bilet parkingowy.
15. Nie przestrzeganie Regulaminu parkingu oraz pojazdy stwarzające zagrożenie lub utrudnianie w poruszaniu się na terenie Szpitala podlegać będą karze wymierzonej przez Policję zgodnie z obowiązującym taryfikatorem łącznie z odholowaniem pojazdu na koszt właściciela.
16. Na terenie Szpitala zabronione jest: palenie i używanie otwartego ognia, picie alkoholu oraz zażywanie substancji psychoaktywnych, magazynowanie paliw i substancji łatwopalnych, tankowanie pojazdów, pozostawienie samochodu z pracującym silnikiem, parkowanie pojazdów z nieszczelnymi układami powodującymi wyciek płynów eksploatacyjnych.
17. Czas wyjazdu po uiszczeniu opłaty za wjazd na teren Szpitala wynosi **15 minut**.

§ 2

Do wjazdu i parkowania pojazdów na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze zwanym dalej Szpitalem uprawnieni są:

1. pracownicy Szpitala - na zasadach określonych w Rozdziale II niniejszego regulaminu.

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

2. pacjenci, osoby odwiedzające - na zasadach określonych w Rozdziale III niniejszego regulaminu.
3. pracownicy firm zewnętrznych związanych umowami ze Szpitalem - na zasadach określonych w Rozdziale IV niniejszego regulaminu.
4. osoby odbywające staże i praktyki zawodowe - na zasadach określonych w Rozdziale V niniejszego regulaminu,
5. dostawcy wyłącznie na czas rozładunku.
6. przedstawiciele innych firm, organów administracji publicznej, etc. na zasadach określonych w niniejszym regulaminie – Rozdział IV §12 ust. 13.

§ 3

Za właściwe oznaczenie parkingów dla osób wjeżdżających odpowiada Koordynator Sekcji Eksploatacyjnej - TE.

§ 4

1. Wjazd i parkowanie na parkingu przed Wejściem Głównym do części administracyjnej oraz wejść do Izb Przyjęć (Ogólnej i Pulmonologicznej) i ZOL jest zabronione z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przed Wejściem Głównym do części administracyjnej (segment D) mogą parkować:
   a) pojazdy Zarządu Szpitala,
   b) pojazdy służbowe Szpitala,
   c) pojazdy pacjentów przyjeżdżających na Oddział Chemioterapii Dziennej i Ambulatoryjnej ,
   d) pojazdy pacjentów niepełnosprawnych ruchowo zgodnie z oznakowaniem,
   e) inne pojazdy – w przypadkach uzasadnionych, po uprzednim uzyskaniu zgody Koordynatora Sekcji TE.
3. Zabrania się parkowania:
   a) na podjazdach dla karetek,
   b) na drogach p/pożarowych i w strefach manewrowych dla straży pożarnej,
   c) w strefie dostaw i przed rampami rozładunkowymi,
   d) chodnikach, przestrzeni dla pieszych i terenach zielonych,
   e) przy zbiornikach tlenu,
   f) w strefach zagrożenia wybuchem zbiorników gazu,
   g) przed rozdzielniami energetycznymi,
   h) na miejscach dla niepełnosprawnych bez posiadania stosownych uprawnień.
4. Osoby parkujące są zobowiązane stosować się do oznakowania pionowego i poziomego zainstalowanego na terenie Szpitala zatwierdzonego, jako strefa ruchu.
5. Użytkownicy powinni parkować pojazdy na wyznaczonych miejscach parkingowych.

§ 5

Nadzór nad przestrzeganiem ustalonych zasad parkowania pojazdów na terenie Szpitala sprawują pracownicy gospodarczy obsługujący portiernię pod nadzorem Koordynatora Sekcji TE.

§ 6

1. Wysokość opłat za wjazd na teren Szpitala została określona w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu „Cennik opłat za wjazd na teren Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze" zwany dalej Cennikiem.
2. Wszystkie ceny podane w cenniku, o którym mowa w ust. 1 są cenami brutto.
3. Opłaty miesięczne realizowane indywidualnie w kasach parkingowych są formą przedpłat realizowanych do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc opłacany.
4. Abonament obowiązuje okres 30 dni od dnia uiszczenia płatności.
5. Maksymalny okres przedpłaty może objąć dwa miesiące.
6. **W uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek osoby zainteresowanej, decyzją Dyrektora Szpitala, opłata może zostać obniżona lub zniesiona.** (6.1)

II. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla osób zatrudnionych w szpitalu w ramach umów: o pracę, kontraktowych i zlecenia

§ 7

1. Osoby zatrudnione w Szpitalu na podstawie umowy o pracę, umowy kontraktowej, umowy zlecenia i osoby oddelegowane z Wojewódzkiej Przychodni Specjalistycznej do Szpitala ponoszą comiesięczną opłatę w wysokości 30,00 zł określonej w punkcie 10 Cennika z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Personel medyczny realizujący dla Szpitala okresowo usługi z zakresu konsultacji medycznych, usług pielęgniarskich, usług fizjoterapeutycznych lub oddelegowania jak w § 7, ust. 1 na podstawie umów cywilnoprawnych ponosi opłatę za jednorazowy wjazd w wysokości 4,00 zł określonej w punkcie 13 Cennika.

§ 8

1. Wnoszenie opłat:
   a) Osobom zatrudnionym korzystającym z wjazdu na teren Szpitala w ramach opłaty abonamentowej zostaną przypisane do danych osobowych numery tablic rejestracyjnych i karty parkingowe, które umożliwiają wjazd na teren Szpitala tylko jednego pojazdu w jednym momencie.

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

b) Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia poprzez złożenie oświadczenia o potrącaniu należności z wynagrodzenia pracownika.
c) Osoby zatrudnione na podstawie umowy kontraktowej uiszczają opłatę w kasach parkingowych na terenie Szpitala.
d) Opłata dla osób zatrudnionych wskazanych w pkt a) – c) jest stała i nie ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do dni nie korzystania z parkingu w danym miesiącu. Opłata za korzystanie z parkingu nie jest powiązana ze wskazaniem konkretnego miejsca/terenu parkingowego z zastrzeżeniem § 10 oraz posiadanie abonamentu nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku wolnych miejsc parkingowych.
e) Wykupienie w ramach abonamentu karty parkingowej, zeskanowanie tablic rejestracyjnych lub pobranie biletu wjazdowego nie oznacza wykupienia konkretnego stanowiska na parkingu, lecz jedynie prawo do parkowania pojazdu na terenach utwardzonych Szpitala.
f) Opłaty miesięczne realizowane indywidualnie w kasach parkingowych są formą przedpłat realizowanych do ostatniego dnia opłaconego abonamentu poprzedzającego miesiąc opłacany.
g) Maksymalny okres przedpłaty może objąć dwa miesiące.

2. Pracownik nowo zatrudniony deklarujący chęć korzystania z parkingów i terenów utwardzonych Szpitala wypełnia formularz będący załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu „Wniosek o wydanie karty uprawniającej do wjazdu na teren Szpitala".
3. Koordynator Sekcji Eksploatacyjnej - TE lub inny upoważniony pracownik pionu technicznego po weryfikacji opłaty za wjazd na teren Szpitala wprowadza dane do rejestru osób korzystających i wydaje stosowną kartę.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty, pracownik niezwłocznie zgłasza ten fakt do Koordynatora Sekcji TE, który dezaktywuje kartę. Duplikat karty zostanie wydany po uiszczeniu opłaty kasach parkingowych zgodnie z punktem 6 Cennika.
5. Każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia do Koordynatora Sekcji Eksploatacyjnej - TE lub innego upoważnionego pracownika pionu technicznego numerów rejestracyjnych pojazdów i bieżącej ich aktualizacji realizowanej osobiście lub poprzez przesłanie danych osobowych oraz numerów tablic rejestracyjnych na adres e-mail: parkingwss@czerwonagora.pl .
   a) Termin na wprowadzenie/aktualizację zmian wynosi maksymalnie do 3 dni od momentu rozpoczęcia wjazdu nowym pojazdem na teren Szpitala w Sekcji TE. W przypadku stwierdzenia braku numerów rejestracyjnych przypisanych do danych osobowych, należy użyć do wjazdu na teren Szpitala karty wjazdowej lub uiścić opłatę jak w punkcie 1 Cennika.
   b) W okresie wypowiedzenia/rozwiązania umowy o pracę pracownik rozliczając się ze Szpitalem zobowiązany jest zwrócić kartę. Nie zwrócenie karty skutkować będzie obciążeniem zgodnie z punktem 6 Cennika. Pracownik może sam dokonać opłaty w kasach parkingowych.
6. Osoby zatrudnione w Szpitalu, które rezygnują z parkowania aut na terenie Szpitala są zobowiązane do poinformowania Koordynatora TE lub innego upoważnionego pracownika pionu technicznego w celu usunięcia danych osobowych z Systemu oraz zwrotu posiadanej karty do Koordynatora Sekcji Eksploatacyjnej TE za potwierdzeniem odbioru. Wniesiona opłata za wjazd na teren Szpitala nie podlega zwrotowi.
7. Osobom, które nie wniosą opłat w terminie lub nie złożą oświadczenia, wjazd na teren Szpitala będzie naliczany na zasadach ogólnych zgodnie z pkt. 1 Cennika - 4,00 zł/godz.

§ 9

1. Zobowiązuję EF do przyjmowania i rozliczania opłat za parkowanie oraz potrącania z wynagrodzenia osób zatrudnionych na podstawie umowy kontraktowej w przypadku złożenia przez pracownika stosownego oświadczenia o potrącaniu należności.
2. Zobowiązuję FP do potrącania należności z naliczonego wynagrodzenia i comiesięcznego przekazywania wykazu potrąceń do TE.
3. Zobowiązuję TE (w razie nieobecności - osoby zastępujące z pionu technicznego) do:
   a) prowadzenia i bieżącej aktualizacji elektronicznego wykazu osób korzystających z miejsc parkingowych,
   b) weryfikacji wnoszonych płatności na podstawie comiesięcznych zestawień przekazywanych przez FP, DP i EF,
   c) dezaktywacji kart osobom, które nie wniosły należnej opłaty w wyznaczonym terminie.
4. Zobowiązuję DP do bieżącego przekazywania w formie elektronicznej informacji na adresy mailowe parkingwss@czerwonagora.pl o wszystkich osobach, z którymi zakończono stosunek pracy oraz zwolnionych w ramach umowy cywilnoprawnej w celu aktualizacji wykazu osób korzystających z wjazdu na teren Szpitala.

§ 10

Zasady dotyczące parkowania na miejscach odpłatnych w wydzielonej strefie:

1. Pracownikowi, który złożył wniosek do Dyrekcji o przydzielenie miejsca parkingowego zostaje wskazane miejsce postojowe oznakowane numerem.
2. Wolne miejsca parkingowe w wydzielonej strefie są udostępnione, po podpisaniu protokołu przekazania miejsca

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

postojowego – załącznik nr 3 „Protokół przekazania miejsca postojowego".

3. Pracownik DV przydziela miejsce parkingowe według kolejności oczekujących podań oraz w miarę posiadanych wolnych miejsc.
4. Wjazd na płatny parking odbywa się na podstawie zeskanowania numerów tablic rejestracyjnych lub elektronicznej karty wydanej przez Koordynatora Sekcji Eksploatacyjnej – TE.
5. Pracownik zobowiązany jest do zajmowania wskazanego miejsca parkingowego, które zostało mu przydzielone. Parkując auto pracownik jest zobowiązany parkować prawidłowo na wyznaczonym stanowisku tak, aby pojazd nie wykraczał poza obszar linii jego stanowiska. Niedopuszczalne jest parkowanie w taki sposób, aby koła pojazdu były na liniach wyznaczających stanowisko lub jakakolwiek część auta zajmowała obszar stanowiska sąsiadującego. Pracownik, który notorycznie będzie naruszał powyższe zasady może zostać pozbawiony uprawnienia do korzystania z wyznaczonego mu miejsca parkingowego w trybie natychmiastowym bez możliwości ubiegania się o zwrot poniesionych kosztów.
6. Opłata za miejsce postojowe określona w punkcie 7 Cennika, dla osób zatrudnionych na podstawie umowy kontraktowej jest płatna na okres 30 dni (przedpłata) w kasach parkingowych.
7. Opłata pracownika zatrudnionego na podstawie umowę o pracę i umowy zlecenia określona w punkcie 7 Cennika będzie potrącana z wynagrodzenia na podstawie indywidualnego oświadczenia (załącznik nr 2 „Wniosek o wydanie karty uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala".
8. W przypadku zaległości w opłacie, dostęp do miejsca zostaje zablokowany, a miejsce trafia do puli miejsc wolnych.
9. W przypadku rezygnacji z miejsca parkingowego (rozwiązania umowy o pracę/umowy kontraktowej) Kierownik DV jest zobowiązany do przydzielenia zwolnionego miejsca parkingowego osobom, które złożyły podanie o przydzielenie płatnego miejsca parkingowego i uzyskały zgodę Dyrektora Szpitala.

III. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla pacjentów oraz osób nieujętych w rozdziałach II, IV i V

§ 11

1. Każda osoba wjeżdżająca na teren Szpitala może otrzymać bezpłatny 30 minutowy wjazd/bilet. Po upływie 30 minut ponosi opłaty zgodnie z Cennikiem.
2. Osoby wjeżdżające na teren Szpitala i osoby odwiedzające ponoszą opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości określonej w punkcie 1 Cennika.
3. Za korzystanie z parkingu przez pacjentów zgłaszających się na wizytę w ambulatorium lub na badania diagnostyczne w pracowniach Szpitala, ustala się opłatę w wysokości określonej w punkcie 2 Cennika za cały okres pobytu bez względu na ilość godzin postoju, z zachowaniem poniższych zasad:
   3.1. Sekretariat komórki organizacyjnej, do której zgłasza się pacjent waliduje bilet parkingowy pacjenta ambulatoryjnego tzn. pracownik: Izby Przyjęć Pulmonologicznej, Konsylium Onkologicznego, Rejestracji Przychodni Przyszpitalnej, Rejestracji Oddziału Chemioterapii Dziennej i Ambulatoryjnej, Rejestracji Działu Diagnostyki Obrazowej, Rejestracji Działu Endoskopii, Działu Rehabilitacji Medycznej, Koordynator TE, pracownik DV.
   Brak walidacji biletu spowoduje konieczność wniesienia pełnej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę.
   3.2. Opłata dotyczy pacjentów zgłaszających się na:
      a) chemioterapię,
      b) konsylium onkologiczne,
      c) odczulanie,
      d) wizytę w poradniach w Przychodni przy Szpitalu w Czerwonej Górze,
      e) badania w pracowniach Działu Endoskopii,
      f) badania w pracowniach Działu Diagnostyki Obrazowej,
      g) rehabilitację w Dziale Rehabilitacji Medycznej,
      h) badania w Pracowni Diagnostyki Zaburzeń Oddychania Podczas Snu,
      i) wizyty ambulatoryjne i pobyty jednodniowe.
4. Pacjent podczas hospitalizacji w Szpitalu ponosi opłatę:
   4.1. za każdą dobę (24 godziny liczone od godziny wjazdu) w wysokości określonej w punkcie 3 Cennika,
   4.2. powyżej pięciu dób w wysokości określonej w punkcie 4 Cennika.
5. Darmowy czas parkowania auta osoby przywożącej lub odbierającej pacjenta ze Szpitala nie może przekroczyć 30 minut, po upływie, których właściciel pojazdu jest zobowiązany wnieść pełną opłatę.
6. Pacjenci niepełnosprawni ruchowo będące właścicielem pojazdu i/lub kierowcą na podstawie okazanego dokumentu potwierdzającego (karta parkingowa osoby niepełnosprawnej) uprawnienia parkują na terenie Szpitala bezpłatnie na czas udzielania świadczeń zdrowotnych, świadczeń zdrowotnych ambulatoryjnych lub jednodniowych.
7. Rodziny/bliscy osób zmarłych – otrzymują bilet wjazdowy bezpłatny i mogą parkować przed Prosektorium na czas niezbędny.
8. Osoby odwiedzające – po zeskanowaniu tablic rejestracyjnych lub gdy jest to nie możliwe otrzymują bilet wjazdowy, ponoszą opłatę za każdą rozpoczętą godzinę zgodnie z cennikiem opłat określoną w punkcie 1 Cennika z zastrzeżeniem ust. 1.

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

9. Opłata za zgubiony bilet naliczana jest zgodnie z punktem 5 Cennika 100,00 zł, w przypadku, gdy numer tablicy rejestracyjny auta jest nieczytelny.

IV. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla firm zewnętrznych i jednostek administracji publicznej

§ 12

1. Osoby zatrudnione w firmach zewnętrznych związanych umowami ze Szpitalem mogą korzystać z parkingów znajdujących się na terenie Szpitala odpłatnie z zastrzeżeniem ust. 12.
2. Pracownicy firm zewnętrznych składają wniosek nr 6 dotyczący wprowadzenia do Systemu numerów rejestracyjnych i wydanie płatnej karty wjazdowej (po wniesieniu opłaty - kaucja zwrotna 50,00 zł), uprawniającej do wjazdu na teren Szpitala na czas trwania umowy zawartej ze Szpitalem.
3. Miesięczna opłata za wjazd na teren Szpitala dla aut osobowych jest naliczana zgodnie z punktem 8 Cennika.
4. Opłaty za wjazd na teren Szpitala uiszcza się w kasach parkingowych na okres 30 dni liczone od dnia zapłaty.
5. W celu realizacji zapisów ust. 1 firmy zewnętrzne zobowiązane są do sporządzania wykazów swoich pracowników, zawierających następujące dane: nazwa firmy, imię i nazwisko pracownika, numer rejestracyjny pojazdu oraz telefon kontaktowy.
6. Kompletną listę wraz z kopią dowodu wniesionej opłaty, firmy zewnętrzne przekazują na adres e-mail: parkingwss@czerwonagora.pl .
7. Na podstawie sporządzonych wykazów i/lub przesłanych danych na adres e-mail parkingwss@czerwonagora.pl Koordynator Sekcji Eksploatacyjnej - TE lub inny upoważniony pracownik pionu technicznego wprowadza do Systemu dane osobowe pracowników firm zewnętrznych wraz z numerami rejestracyjnymi aut które uprawniają pracowników firm zewnętrznych do wjazdu i parkowania aut.
8. Każdy pracownik firmy zewnętrznej jest zobowiązany do zgłoszenia do Koordynatora TE numerów rejestracyjnych pojazdów i bieżącej aktualizacji zmian.
9. Po rozwiązaniu umowy współpracy, firma zewnętrzna jest zobowiązana do poinformowania Koordynatora TE o zakończonej umowie.
10. Zakłady pogrzebowe odbierające zwłoki z Prosektorium po zeskanowaniu tablic rejestracyjnych mają płatny wjazd na teren Szpitala i ponoszą opłaty za każdą rozpoczętą godzinę w wysokości określonej w punkcie 1 Cennika.
11. Firmy zewnętrzne wykonujące prace remontowo – inwestycyjne na terenie Szpitala mogą korzystać z wjazdu na teren Szpitala na zasadach określonych w stosownych umowach na realizację danego zadania.
12. Przedstawiciele firm zewnętrznych uczestniczący w przygotowaniu zadań remontowo – inwestycyjnych oraz serwisach dźwigów osobowych i systemów bezpieczeństwa po przesłaniu danych osobowych i tablic rejestracyjnych aut mogą bezpłatnie parkować w wyznaczonych miejscach na czas niezbędny.
13. Firmy przyjeżdżające do Szpitala w celu usunięcia **pilnej awarii** mogą wjeżdżać na teren Szpitala za darmo. Walidacji może dokonać Koordynator Sekcji Eksploatacyjnej lub upoważniony pracownik pionu technicznego.
14. Przedstawiciele jednostek administracji publicznej wykonujący czynności administracyjne/kontrolne w Szpitalu po zeskanowaniu tablic rejestracyjnych mogą bezpłatnie parkować w wyznaczonych miejscach na czas niezbędny.

V. Zasady parkowania aut i pojazdów jednośladowych dla osób odbywających w Szpitalu staże i praktyki zawodowe

§ 13

1. Osoby zgłaszające się na staż do Szpitala mogą korzystać z wjazdu na teren Szpitala odpłatnie zgodnie z punktem 11 i 12 Cennika.
2. W przypadku praktykantów wjeżdżających na teren Szpitala obowiązuje opłata miesięczna zgodnie z punktem 11 Cennika.
3. DV przekazuje oświadczenia stażystów zamierzających korzystać z miejsc parkingowych do Koordynatora TE lub innego upoważnionego pracownika pionu technicznego celem wprowadzenia numerów rejestracyjnych aut do Systemu umożliwiając wjazd na teren Szpitala po stawkach preferencyjnych – wysyła oświadczenia na e-mail: parkingwss@czerwonagora.pl .
4. Stażysta/student opłacający wjazd na okres 30 dni dokonuje opłaty w kasach parkingowych - potwierdzenie wpłaty należy dostarczyć do Koordynatora TE lub innego upoważnionego pracownika pionu technicznego.
5. Po zakończeniu stażu wjazd na teren Szpitala po stawkach preferencyjnych zostaje dezaktywowany.
6. Studenci po zgłoszeniu tablic rejestracyjnych mają aktywny wjazd po stawkach preferencyjnych na jeden semestr akademicki.

VI. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2025 r.

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc i zostaje wycofany regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 5/2024 z dnia 01.03.2024 r.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
im. Św. Rafała w Czerwonej Górze

Youssef Sleiman

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

CENNIK OPŁAT ZA WJAZD NA TEREN

Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze

L.p.	Rodzaj opłaty	Wysokość opłaty	Sposób uiszczania opłat
1.	Za każdą rozpoczętą godzinę parkowania - wszyscy wjeżdżający	**4,00 zł** *(cztery złote)*	W kasach parkingowych lub bezgotówkowo przy wyjeździe
2.	Za cały okres pobytu - pacjent korzystający z poradni przyszpitalnych i pracowni diagnostycznych Szpitala	**4,00 zł** *(cztery złote)*	W kasach parkingowych lub bezgotówkowo przy wyjeździe
3.	za każdą dobę (24 godziny od czasu wjazdu) – pacjent hospitalizowany	**20,00 zł** *(dwadzieścia złotych)*	W kasach parkingowych lub bezgotówkowo przy wyjeździe
4.	Za 5 i więcej dób (cały pobyt) – pacjent hospitalizowany	**100,00 zł** *(sto złotych)*	W kasach parkingowych lub bezgotówkowo przy wyjeździe
5.	Za zgubiony bilet parkingowy	**100,00 zł** *(sto złotych)*	W kasach parkingowych
6.	Za wydanie duplikatu zagubionej karty dostępu	**50,00 zł** *(pięćdziesiąt złotych)*	W kasach parkingowych
7.	Za 1 miejsce postojowe w wyznaczonej strefie dla pracowników	**90,00 zł** *(dziewięćdziesiąt złotych/miesiąc)*	W kasach parkingowych
8.	Za 1 miejsce postojowe dla aut osobowych najemców i pracowników firm zewnętrznych	**90,00 zł** *(dziewięćdziesiąt złotych/miesiąc)*	W kasach parkingowych
9.	Kaucja za kartę dostępu do systemu parkingowego	**50,00 zł** *(pięćdziesiąt złotych)*	W kasach parkingowych
10.	Za wjazd na teren Szpitala dla osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy kontraktowej, umowy zlecenia	**30,00 zł** *(trzydzieści złotych/miesiąc)*	W kasach parkingowych
11.	Za wjazd na teren Szpitala dla stażystów i studentów	**30,00 zł** *(trzydzieści złotych/miesiąc)*	W kasach parkingowych
12.	Za każdy dzień stażu/praktyki, jeżeli okres praktyki jest krótszy niż 10 dni	**4,00 zł** *(cztery złote)*	W kasach parkingowych lub bezgotówkowo przy wyjeździe
13.	Za jednorazowy wjazd personelu medycznego realizującego dla Szpitala usługi z zakresu konsultacji medycznych, usług pielęgniarskich, fizjoterapeutycznych, oddelegowania z WPS.	**4,00 zł** *(cztery złote)*	W kasach parkingowych lub bezgotówkowo przy wyjeździe
14.	Za wjazd na teren Szpitala pracowników firm zewnętrznych zatrudnianych przesz Szpital	**50,00 zł** *(pięćdziesiąt złotych/miesiąc)*	W kasach parkingowych

Dokument jest własnością Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. św. Rafała w Czerwonej Górze.
Kopiowanie całości lub części dokumentu oraz wykorzystywanie niezgodne z przeznaczeniem bez zgody Dyrektora jest zabronione.

	Wniosek o wydanie karty uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala	Obowiązuje od dnia	**01.11.2025**
		Strona /stron	**1 z 2**

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię			
Nazwisko			
Miejsce pracy/stażu/praktyki			
Tel. wew.			
Nr telefonu kom.			
Pojazd	**Lp.**	**Marka/Model pojazdu**	**Nr rejestracyjny**
	1.		
	2.		

☐	Pierwsza karta	☐	Duplikat karty

FORMA ZATRUDNIENIA / WSPÓŁPRACY

☐	Pracownik	☐	Pracownicy firmy zewnętrznej
☐	Stażysta odbywający staż/praktykę powyżej 14 dni	☐	Inna *(proszę podać):*

POTWIERDZENIE PŁATNOŚCI *(wypełnia upoważniony pracownik pionu technicznego na podstawie okazanego dowodu wpłaty)*

	Data	Podpis
Uregulowano płatność zgodnie z cennikiem		

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA *(umowa o prace, umowa zlecenia)*

Zgodnie z art. 91 Kodeksu Pracy oświadczam, że wyrażam zgodę na potracenie przez pracodawcę z mojego wynagrodzenia za pracę należności w kwocie .....zł/miesięcznie z tytułu opłaty za wjazd na teren Szpitala

Oświadczam, że w przypadku rozwiązania umowy o pracę i nie zwrócenia karty wyrażam zgodę na potrącenie opłaty w wysokości określonej w punkcie 6 Załącznika nr 1 do Regulaminu Wewnętrznego dla osób wjeżdżających na teren Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze (Cennik opłat za wjazd) z przysługującego mi wynagrodzenia.

Data		**Czytelny podpis**	

OŚWIADCZENIE *(osoba zatrudniona na podstawie umowy kontraktowej)*

Zobowiązuję się do wnoszenia comiesięcznych opłat za wjazd na teren szpitala

☐	Opłata w kasie parkingowej	

W przypadku nie wniesienia opłaty w terminie 5 dni proszę o potrącenie comiesięcznej opłaty za wjazd z bieżącego rachunku wystawionego na WSS Czerwona Góra.

Oświadczam, że w przypadku rozwiązania umowy i nie zwrócenia karty wyrażam zgodę na potrącenie opłaty w wysokości określonej w punkcie 6 Załącznika nr 1 do Regulaminu Wewnętrznego dla osób wjeżdżających na teren Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze (Cennik opłat za wjazd) z bieżącego rachunku wystawionego na WSS Czerwona Góra.

Data		**Czytelny podpis**	

POTWIERDZENIE WYDANIA

Wydano kartę numer			
Data		**Czytelny podpis**	

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA KARTY

Potwierdzam otrzymanie karty

Data		**Czytelny podpis**	

	Protokół przekazania miejsca postojowego	Obowiązuje od dnia:	01.11.2025
		Strona /stron	1 z 1

Sporządzony w Chęcinach w dniu ..... r.

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Św. Rafała w Czerwonej Górze reprezentowany przez

Dyrektora – Youssefa Sleimana

przekazuje,

Panu/Pani.....,

zamieszkałemu/ej w ....., ul. .....

miejsce postojowe oznaczone nr ....., znajdujące się w Chęcinach przy ul. Czerwona Góra 10.

Podpisy stron protokołu:

....

Dyrektor **Pracownik Szpitala**

	OŚWIADCZENIE SPRAWCY KOLIZJI DROGOWEJ	Obowiązuje od dnia:	01.11.2025
		Strona /stron	1 z 2

Ja, niżej podpisany/-a

.....

(imię i nazwisko sprawcy kolizji)

Zamieszkały/-a

.....

(dokładny adres sprawcy kolizji)

tel. .....

posiadający/-a prawo jazdy kat. .....

seria i nr .....

legitymujący/-a się .....

(nazwa dok. tożsamości)

seria i nr ..... wydanym przez .....

oświadczam, że w dniu ..... około godziny .....

w miejscowości .....

ul. .....

kierując pojazdem .....

o nr rejestracyjnym .....

(marka, typ, model)

którego właścicielem jest

.....

(imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres)

ubezpieczony w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC)

wg polisy nr ..... z okresem ubezpieczenia .....

wystawionej przez .....

(nazwa i adres firmy ubezpieczeniowej)

spowodowałem/-am kolizję drogową, w której został poszkodowany:

.....

(imię i nazwisko lub nazwa firmy posiadacza pojazdu, adres)

posiadacz pojazdu .....

o nr rejestracyjnym .....

(marka, typ, model)

pojazd był kierowany przez

.....

(imię, nazwisko i adres kierowcy)

OPIS OKOLICZNOŚCI I SKUTKÓW ZDARZENIA

1. Okoliczności kolizji:

2. Opis uszkodzeń pojazdu osoby poszkodowanej:

	OŚWIADCZENIE SPRAWCY KOLIZJI DROGOWEJ	Obowiązuje od dnia:	01.11.2025
		Strona /stron	2 z 2

3. Opis uszkodzeń pojazdu sprawcy kolizji:

4. Inne szkody:

5. Świadkowie:		
	(imię, nazwisko, dokładny adres i telefon)	*(podpis świadka)*
	(imię, nazwisko, dokładny adres i telefon)	*(podpis świadka)*

Miejscowość ..... dnia .....

podpis	*podpis*

	Zgłoszenie numeru tablic rejestracyjnych do systemu parkingowego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Św. Rafała w Czerwonej Górze	Obowiązuje od dnia:	**01.11.2025**
		Strona /stron	**1 z 1**

Imię i nazwisko	
Numer telefonu	
Numer rejestracyjny	
Nazwa uczelni	
Ilość dni zajęć wg harmonogramu uczelni na semestr	

.....

(data i podpis)

	Wniosek o wydanie karty uprawniającego do wjazdu na teren Szpitala	Obowiązuje od dnia	**01.11.2025**
		Strona /stron	**1 z 1**

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię			
Nazwisko			
Umowa numer			
Czas trwania umowy			
Nr telefonu kom.			
Pojazd	**Lp.**	**Marka/Model pojazdu**	**Nr rejestracyjny**
	1.		
	2.		

☐	Pierwsza karta	☐	Duplikat karty

FORMA ZATRUDNIENIA / WSPÓŁPRACY

☐	Pracownik	☐	Pracownicy firmy zewnętrznej
☐	Stażysta/Student odbywający staż/praktykę powyżej 14 dni	☐	Inna *(proszę podać):*

POTWIERDZENIE PŁATNOŚCI *(wypełnia upoważniony pracownik na podstawie okazanego dowodu wpłaty)*

Uregulowano płatność zgodnie z cennikiem	Data	Podpis

POTWIERDZENIE WYDANIA			
Wydano kartę numer			
Data		**Czytelny podpis**	

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA KARTY			
Potwierdzam otrzymanie karty			
Data		**Czytelny podpis**	