

**Regulamin pomocy udzielanej przez Warszawską Okręgową Izbę Pielęgniarek i
Położnych członkom samorządu pielęgniarek i położnych uczestniczących w
kształceniu podyplomowym organizowanym przez spółkę Interrete sp. z o.o. z
siedzibą we Wrocławiu**

§1.

Przedmiot regulaminu

1. Regulamin pomocy udzielanej przez Warszawską Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych (dalej również „WOIPiP”) określa zasady udzielania pomocy na rzecz członków samorządu pielęgniarek i położnych uczestniczących w kształceniu podyplomowym organizowanym przez spółkę Interrete sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu (KRS 0000448306, obecnie spółka Interrete sp. z o.o. w restrukturyzacji) celem umożliwienia uzyskania pomocy prawnej w związku z nieukończeniem kształcenia podyplomowego z przyczyn leżących po stronie organizatora (dalej „Regulamin”) zgodnie z uchwałą nr 16 XXV Okręgowego Zjazdu Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych z dnia 12 marca 2019 roku.
2. Oprócz pomocy określonej w ust. 1, WOIPiP podejmie działania mające na celu umożliwienie ukończenia kształcenia podyplomowego przez pielęgniarki lub położne spełniające warunki prawne i formalne do kontynuacji kształcenia i sfinansowania ich przez WOIPiP, w tym nieukończone specjalizacje znajdują się w planie kształcenia Ośrodka Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych WOIPiP w Warszawie przy ul. Reymonta 8.
3. Do dyspozycji pielęgniarek i położnych pozostaje dotychczas już udzielona pomoc prawna zorganizowana przez WOIPiP w ramach bieżącego funkcjonowania Działu Prawnego WOIPiP.

§2.

Warunki uprawniające do otrzymania pomocy

1. Pomoc przyznaje się członkowi samorządu pielęgniarek i położnych, który spełnia następujące warunki:
 - 1) przynależy do Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych i przynależał do niej w dacie rozpoczęcia kształcenia podyplomowego, o którym mowa w pkt 2;
 - 2) był uczestnikiem kształcenia podyplomowego organizowanego przez spółkę Interrete sp. z o.o. (obecnie spółka Interrete sp. z o.o. w restrukturyzacji), które nie zostało ukończone z przyczyn leżących po stronie w/w spółki;
 - 3) na bieżąco opłaca składki członkowskie za okres 5 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie kształcenia bądź za okres od powstania tego obowiązku (data wpisu do rejestru członków Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i

Położnych) do daty ubiegania się o dofinansowanie jeżeli jest to czas krótszy aniżeli 5 lat;

4) złoży oświadczenie o woli podjęcia działań prawnych w związku z nieukończeniem kształcenia podyplomowego z przyczyn leżących po stronie organizatora – spółki Interrete sp. z o.o., oraz wskaże profesjonalnego pełnomocnika (adwokat/radca prawny) celem uzyskania świadczenia pomocy prawnej (dalej również „Wniosek”) - załącznik nr 1 do Regulaminu;

2. Celem udokumentowania spełnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1 pkt 2 wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wraz z Wnioskiem:

1) umowę ze spółką Interrete sp. z o.o. dotyczącą kształcenia podyplomowego nieukończonego przez wnioskodawcę z przyczyn leżących po stronie organizatora kształcenia lub zaświadczenie o uczestnictwie w/w kształceniu podyplomowym lub w przypadku nie posiadania powyższych dokumentów kartę kształcenia lub częściową kartę kształcenia dokumentującą moduły teoretyczne i/lub zajęcia praktyczne podpisaną przez kierownika kształcenia lub zaświadczenie kierownika kształcenia o uczestnictwie w danym kształceniu podyplomowym;

2) potwierdzenie realizacji płatności na rzecz spółki Interrete sp. z o.o. z tytułu kształcenia, o którym mowa w pkt 1, a w przypadku dokonania płatności przez osobę trzecią (np. pracodawcę/pożyczkodawcę) dodatkowo umowę lub oświadczenie dotyczące zawarcia zobowiązania z osobą dokonującą płatności;

3. Złożenie Wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 winno nastąpić w terminie do 31 lipca 2019 roku.

4. Warszawska Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych jest uprawniona do żądania dalszych dokumentów aniżeli określonych w niniejszym paragrafie w przypadku wystąpienia wątpliwości co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania pomocy przez wnioskodawcę. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty do siedziby Izby w terminie 3 dni od dnia wezwania do złożenia dalszych dokumentów (wezwanie może nastąpić w formie mailowej lub telefonicznej zgodnie z danymi podanymi we Wniosku).

5. Złożenie Wniosku:

1) przez osobę nieuprawnioną;

2) nie zawierającego dokumentów o których mowa w ust. 2;

3) po terminie, o którym mowa w ust. 3;

4) niezupełnionego zgodnie z ust. 4;

pozostawia się bez rozpoznania.

6. Warunkiem udzielania środków w ramach przyznanej pomocy jest zawarcie przez wskazanego przez wnioskodawcę profesjonalnego pełnomocnika umowy z WOIPiP w zakresie świadczenia pomocy prawnej w zakresie objętym Regulaminem.

7. Profesjonalny pełnomocnik może zostać wskazany przez jednego lub więcej wnioskodawców.

8. Wzór umowy pomiędzy WOIPiP i profesjonalnym pełnomocnikiem wskazanym przez wnioskodawcę zostanie opracowany przez Dział Prawny WOIPiP i

zatwierdzony odrębną uchwałą przez Okręgową Radę lub Prezydium Okręgowej Rady.

§3.

Zasady przyznania pomocy

1. Wypłata środków w ramach przyznanej pomocy na rzecz osób spełniających warunki, o których mowa w §2 nastąpi w częściach równych w wysokości zależnej od liczby osób uprawnionych i przy uwzględnieniu limitu środków przeznaczonych na udzielaną pomoc, z zastrzeżeniem, że kwota udzielonej pomocy na rzecz jednej osoby uprawnionej nie będzie niższa niż 500 zł (pięćset złotych) brutto. W przypadku gdy uprawnienia do udzielanej w ramach Regulaminu pomocy będzie miała liczba osób umożliwiającą przyznanie wyższej kwoty pomocy, Okręgowa Rada lub Prezydium Okręgowej Rady jest upoważnione do podwyższenia kwoty minimalnej udzielanej pomocy na jedną osobę, o której mowa w zdaniu pierwszym, przy zachowaniu limitu środków przeznaczonych na udzielaną pomoc zgodnie z uchwałą nr 16 XXV Okręgowego Zjazdu Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych z dnia 12 marca 2019 roku.
2. Zatwierdzenie wysokości przyznanej pomocy na rzecz osób uprawnionych nastąpi w drodze uchwały Okręgowej Rady lub Prezydium Okręgowej Rady.
3. Wypłata udzielonej pomocy nastąpi na podstawie zawartej przez WOIPiP umowy z profesjonalnym pełnomocnikiem wskazanym przez wnioskodawcę we Wniosku, o której mowa w §2 ust. 8.

§4.

Postanowienia końcowe

1. Warszawska Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych jest uprawniona do żądania przedstawienia przez osobę, której udzielono pomocy zgodnie z Regulaminem dowodów na rodzaj i zakres udzielonej pomocy prawnej przez profesjonalnego pełnomocnika, z którym WOIPiP zawarła umowę, o której mowa w §2 ust. 8.
2. Warszawska Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do Regulaminu w zakresie warunków i zasad udzielenia pomocy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

.....
/ imię i nazwisko /

.....
.....
/ adres zamieszkania /

.....
/ adres mailowy /

.....
/ numer telefonu /

**Okręgowa Rada
Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych**
ul. Żelazna 59
00 – 848 Warszawa

Będąc uczestnikiem kształcenia podyplomowego
...../ rodzaj i nazwa kształcenia podyplomowego /
prowadzonego przez spółkę Interrete sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu i nieukończonego z
przyczyn leżących po stronie organizatora kształcenia wyrażam wolę uzyskania pomocy
prawnej w związku z powyższymi okolicznościami od adwokata/radcę prawnego
..... prowadzącego kancelarię prawną pod nazwą
..... adres:
.....

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem i spełniam warunki
uprawniające mnie do przyznania pomocy we wskazanym zakresie..

Do niniejszego oświadczenia załączam:

- 1) umowę ze spółką Interrete sp. z o.o. z dnia
- 2) zaświadczenie o uczestnictwie w kształceniu podyplomowym
.....
- 3) kartę kształcenia podyplomowego
- 4) zaświadczenie kierownika kształcenia o uczestnictwie w kształceniu
podyplomowym
- 5) potwierdzenie realizacji płatności na rzecz spółki Interrete sp. z o.o. z dnia
.....
- 6) umowę pożyczki/umowę o finansowania kształcenia podyplomowego
.....
- 7)
- 8)

/ niepotrzebne skreślić /

Do niniejszego oświadczenia załączam również podpisany obowiązek informacyjny.

.....
/ Podpis wnioskodawcy /

Obowiązek informacyjny

Przekazuję informacje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Warszawską Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Warszawie, wymagane przez Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [Dz. U. UE.L.2016.119.1, powołane rozporządzenia zwane będzie dalej: „RODO”].

1. Administrator danych osobowych (Administrator).

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Warszawska Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Warszawie, ul. Żelazna 59, Warszawa (kod 00-848)

Dane kontaktowe Administratora:

Może się Pani/Pan skontaktować:

- pod adresem e-mail: iodo@woipip.pl ;
- pisemnie przysyłając korespondencję na adres Administratora;
- osobiście w siedzibie Administratora po uprzednim umówieniu terminu spotkania.

2. Cele przetwarzania danych i podstawa prawna przetwarzania oraz prawnie uzasadnione interesy. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- wykonanie obowiązków wynikających z Regulaminu pomocy udzielanej przez WOIPiP członkom samorządu pielęgniarek i położnych uczestniczących w kształceniu podyplomowym organizowanym przez spółkę Interrete sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu;
- wykonanie obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze z tytułu prowadzonej działalności, powstałych w związku z wykonywaniem zadań samorządu zawodowego i realizacji umów z osobami trzecimi, w szczególności wykonania obowiązków wynikających z przepisów proceduralnych (w tym sądowych, administracyjnych, sądownoadministracyjnych) i podatkowych, w tym prowadzenie sprawozdawczości finansowej i wystawianie rachunków/faktur [art. 6 ust. 1 lit. c) RODO];
- realizacja prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na organizacji pracy, zarządzaniu personelem, prowadzeniu szczegółowego wykazu zadań wykonanych przez pracowników i współpracowników na potrzeby rozliczeń z klientami, jak również dochodzenia roszczeń [art. 6 ust. 1 lit. f) RODO];
- sporządzania i prowadzenia zestawień, analiz, statystyk, raportowania tj. w wewnętrznych celach administracyjnych [art. 6 ust. 1 lit. a i f) RODO];

3. Kategorie odbiorców danych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty z następujących kategorii:

- osoby upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów, np. sądy, organy władzy publicznej, ZUS, Urząd Skarbowy, itp.;
- współpracownicy, pracownicy; - osoby świadczące na rzecz Administratora pracę lub usługi, w szczególności:
 - z zakresu doręczania i przewozu przesyłek i korespondencji;
 - drukarskie i archiwizacyjne;
 - administracyjne i biurowe;
 - informatyczne, telekomunikacyjne, nowych technologii,
 - księgowo-finansowe i podatkowe,
 - bankowe, ubezpieczeniowe, płatnicze,
 - prawne i windykacyjne,
 - audytorskie i kontrolne.

4. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Informuję, że Administrator danych nie planuje lecz, w uzasadnionych z uwagi na okoliczności przypadkach, może przekazać Pani/Pana dane osobowe do państw trzecich (poza Europejskim Obszarem Gospodarczym) lub organizacjom międzynarodowym. Możliwość przekazania danych osobowych dotyczy przekazania danych wyłącznie do:

- a) państw trzecich lub organizacji międzynarodowych wobec których Komisja Europejska stwierdza, że to państwo trzecie, terytorium, lub określony sektor lub określone sektory w tym państwie trzecim lub dana organizacja międzynarodowa zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych,
- b) państw trzecich lub organizacji międzynarodowych wobec których Komisja Europejska nie uczyniła stwierdzenia, o którym mowa w punkcie a), ale przekazanie to odbywać się to będzie w zgodzie z przepisami RODO, z zachowaniem odpowiednich lub właściwych zabezpieczeń, którymi mogą być na przykład:

standardowe klauzule ochrony danych osobowych 3 przyjęte przez Komisję Europejską czy wiążące reguły korporacyjne zgodnie z art. 47 RODO.

W przypadku przekazania Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych wobec których Komisja Europejska nie uczyniła stwierdzenia, o którym mowa w punkcie a) powyżej, na Pani/Pana żądanie, w zależności od okoliczności, podejmiemy działania mające na celu przekazania Pani/Panu kopii zabezpieczeń bądź wskażemy miejsce ich udostępnienia.

5. Okres przechowywania danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny realizacji wskazanych wyżej Celów przetwarzania danych. Przy ustalaniu niezbędnego okresu przechowywania danych osobowych Administrator brać będzie pod uwagę następujące kryteria:

- wykonanie zadań samorządu zawodowego,
- wygaśnięcie lub przedawnienie roszczeń wynikających z wyżej wskazanych zadań bądź roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
- wygaśnięcie ciężących na Administratorze obowiązków wynikających z przepisów prawa,
- zgłoszenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Zakładane okresy przechowywania danych osobowych to w zależności od celu przetwarzania:

- w przypadku realizacji umowy – okres trwania umowy a po jej zakończeniu okres przedawnienia wszelkich roszczeń, o których mowa w kodeksie cywilnym;
- z uwagi na prowadzenie sprawozdawczości finansowej oraz wystawianie faktur/rachunków – okres 5 lat liczonych od zakończenia roku obrachunkowego, w którym wystawiono dokument finansowy;
- z uwagi na dochodzenie roszczeń – okres aż do czasu przedawnienia roszczeń, o których mowa w kodeksie cywilnym;
- z uwagi na inne obowiązki wynikające z przepisów prawa – okres do czasu wypełnienia tych obowiązków;
- z uwagi na wewnętrzne cele administracyjne – okres do czasu wypełnienia prawnie usprawiedliwionych interesów Administratora lub do czasu zgłoszenia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą.

6. Przysługujące prawa. Ma Pani/Pan prawo:

- do dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia (art. 17 RODO), jak również ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych (art. 18 RODO); - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych (art. 21 RODO); - do przenoszenia swoich danych osobowych (art. 20 RODO); - wnieść skargę do organu nadzorczego (art. 77 RODO). Proszę poinformować Administratora o swoim żądaniu listownie, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji. Informuję, że Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

8. Informacja o wymogu lub dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach ich niepodania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne do prawidłowego wykonania zadań samorządu zawodowego.

Oświadczam, że zapoznałem się z obowiązkiem informacyjnym Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Warszawie przekazany mi w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z informacjami zawartymi w/w oświadczeniu.

.....
Data i podpis