

REGULAMIN REFUNDACJI SZCZEPIENIA PRZECIW KRZTUŚCOWI

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Prawo do uzyskania refundacji szczepienia przeciw krztuścowi przysługuje wyłącznie członkom Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Warszawie (dalej „Członek Okręgowej Izby”).
2. Warunkami uprawniającymi do złożenia wniosku o refundację szczepienia przeciw błonicy, tężcowi i krztuścowi (DTP/Tdap) (dalej również „wniosek”) jest:
 - 1) przynależność do Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Warszawie przez okres co najmniej 2 lat poprzedzających złożenie wniosku o refundację oraz bieżące opłacanie przez Członka Okręgowej Izby składki członkowskiej.
 - 2) Wymóg opłacania składki członkowskiej nie dotyczy tych okresów, w których Członek Okręgowej Izby podlega zwolnieniu z tego obowiązku na mocy właściwej uchwały Zjazdu Krajowego oraz
 - 3) brak wymagalnych zobowiązań finansowych i rejestracyjnych Członka Okręgowej Izby na rzecz Warszawskiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Warszawie i jej organów.
3. Członek Okręgowej Izby, mający przerwę w opłacaniu składki członkowskiej, może ubiegać się o refundację po upływie 1 roku od daty uregulowania zaległości.
4. Członek Okręgowej Izby z refundacji szczepienia może skorzystać raz na 10 lat liczonych od daty szczepienia.

§ 2

Rozpatrywanie wniosków o refundację

1. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski ocenia pod względem formalnym Dział Merytoryczny Izby a następnie podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu Członka Okręgowej Izby do refundacji.
3. Dział Merytoryczny winien podjąć decyzję o refundacji w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku przez Członka Okręgowej Izby, zaś w przypadku jego uzupełnienia/uzupełnień w terminie 30 dni od dnia jego ostatecznego uzupełnienia.
4. W przypadku stwierdzenia braku aktualizacji danych Członka Okręgowej Izby w rejestrze pielęgniarek i położnych prowadzonym przez Warszawską Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Warszawie lub powzięcia wątpliwości co do prawidłowości obliczonych i opłacanych składek członkowskich, a także w razie powzięcia innych wątpliwości w zakresie treści wniosku i złożonych załączników, Członek Okręgowej Izby winien zostać wezwany do przedłożenia dodatkowych dokumentów i wyjaśnień. Żądanie dodatkowych dokumentów i wyjaśnień może być przesłane w formie pisemnej lub elektronicznej/dokumentowej poprzez wiadomość e-mailową na adres Członka Okręgowej Izby wskazany we wniosku. Odmowa przedłożenia dodatkowych dokumentów i udzielenia wyjaśnień lub brak ich przedłożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 dni, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
5. Dział Merytoryczny prowadzi rejestr wniosków na podstawie, których podjęto decyzje, o której mowa w ust. 2.

6. W przypadku podjęcia decyzji kwalifikującej Członka Okręgowej Izby do refundacji Dział Merytoryczny wnioskuje o jej zatwierdzenie uchwałą przez Okręgową Radę lub Prezydium Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.
7. W przypadku wydania przez Dział Merytoryczny decyzji niekwalifikującej Członka Okręgowej Izby do refundacji lub pozostawienia wniosku bez rozpoznania, decyzję przesyła się Członkowi Okręgowej Izby wraz z pouczeniem o możliwości odwołania się do Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Warszawie w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja może zostać przesłana w formie pisemnej lub elektronicznej w drodze wiadomości e-mailowej na adres wskazany przez Członka Okręgowej Izby we wniosku.
8. Odwołanie od decyzji o której mowa w ust. 7 winno być złożone do Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Warszawie w formie pisemnej za pośrednictwem poczty lub biura podawczego Izby albo w formie elektronicznej/dokumentowej z adresu e-mail wskazanego we wniosku pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpoznania.

§ 3

Udzielania refundacji szczepienia

1. Warszawska Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Warszawie (dalej „Izba”) udziela refundacji Członkowi Okręgowej Izby kosztów szczepienia w kwocie do **150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych zero groszy) brutto**.
2. Udzielanie refundacji uzależnione jest od posiadania przez Izbę na ten cel środków finansowych, których wysokość określa budżet. O przyznaniu refundacji szczepienia w przypadku złożenia większej liczby wniosków aniżeli wysokość środków przewidzianych w budżecie na ten cel, decyduje kolejność składanych wniosków.
3. Członek Okręgowej Izby składa wniosek o refundację w formie pisemnej lub elektronicznej/dokumentowej z adresu e-mail wskazanego we wniosku. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) rachunek/fakturę za szczepionkę
 - b) dowód za zaszczepienie (zaświadczenie, rachunku/faktury)
4. Wniosek o refundację winien zawierać wszystkie żądane w nim dane osobowe Członka Okręgowej Izby, w tym adres e-mail do prowadzenia korespondencji w sprawie wniosku oraz winien być złożony w Izbie w terminie trzech miesięcy od dnia szczepienia.
5. Złożenie wniosku o refundację z naruszeniem terminu, o którym mowa w ust. 4 lub bez wskazania adresu korespondencyjnego, w tym adresu e-mail, powoduje jego pozostawienie bez rozpoznania (bez wzywania do uzupełnienia w przypadku braku ww. danych).
6. Wydana przez Dział Merytoryczny decyzja kwalifikująca Członka Okręgowej Izby do refundacji i zatwierdzona uchwałą przez Okręgową Radę lub Prezydium Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Warszawie uprawnia do refundacji.
7. W przypadku spełnienia warunków niniejszego regulaminu wypłata refundacji nastąpi poprzez zapłatę na rzecz Członka Okręgowej Izby na rachunek bankowy wskazany we wniosku.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Okręgową Radę Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.
2. W przypadku złożenia przez Członka Okręgowej Izby wniosku o refundację lub ewentualnych dalszych oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym wszelkie uzyskane środki finansowe podlegają zwrotowi na pierwsze wezwanie Izby.
3. W przypadku wątpliwości lub sporu co do terminu otrzymania przez Członka Okręgowej Izby korespondencji elektronicznej (e-mail) od Izby za termin doręczenia uznaje się termin wysłania korespondencji. W przypadku wątpliwości lub sporu co do terminu otrzymania przez Izbę

korrespondencji elektronicznej (e-mail) od Członka Okręgowej Izby za termin doręczenia uznaje się termin otrzymania korespondencji.

4. Członkowie Okręgowej Izby są zobowiązani do składania wniosku oraz prowadzenie ewentualnej dalszej korespondencji wyłącznie w formie pisemnej lub elektronicznej z adresu e-mail wskazanego we wniosku.

5. Refundacja z niniejszego regulaminu nie stanowi formy pomocy zwolnionej z opodatkowania i będzie stanowiło dochód Członka Okręgowej Izby podlegający opodatkowaniu. W przypadku wystąpienia w związku z udzieloną refundacją obowiązku sporządzenia oświadczenia fiskalnego Izba wystawi stosowny formularz/zeznanie podatkowe.

6. Refundacja z niniejszego regulaminu przysługuje wyłącznie za szczepienie opłacone w całości przez Członka Okręgowej Izby najwcześniej w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu. Refundacja nie przysługuje w przypadku opłacenia szczepionki przez osobę trzecią, zakupu szczepionki dla osoby trzeciej, zaliczenia wydatku w koszty uzyskania przychodu działalności gospodarczej,

§ 5

Ochrona Danych Osobowych

1. Dane osobowe Członka Okręgowej Izby (dalej „Dane”) są przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

2. Dane są przetwarzane przez Warszawską Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Warszawie oraz działających w jej imieniu i z jej upoważnienia pracowników, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania ww. funkcji oraz po jej zakończeniu.

3. Administratorem danych jest Warszawska Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Warszawie.

4. Dane są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji prawidłowego wykonania zadań wynikających z niniejszego regulaminu.

5. Członkowie Okręgowej Izby przekazują swoje dane w formie wniosku, oświadczenia oraz przedstawiają stosowne dokumenty, jeśli jest to konieczne lub wynika z odrębnych przepisów.

6. Dane są przechowywane przez okres 6 lat liczonych na koniec roku od dnia złożenia wniosku o refundację objęte niniejszym regulaminem. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.