

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 203/VI/2025 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 21 lutego 2025 roku w sprawie przyjęcia regulaminu zasad i warunków udostępniania miejsc noclegowych w pokojach noclegowych KIDL

REGULAMIN

określający zasady i warunki udostępniania miejsc noclegowych w pokojach noclegowych KIDL

§ 1

Na podstawie § 1 Uchwały Nr 203/VI/2025 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 21 lutego 2025 roku, w związku z art. 87 ust 3 oraz art. 97 *ustawy z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej* (tj.: Dz. U. z 2023 r., poz. 2125 ze zm.) Regulamin udostępniania miejsc w pokojach noclegowych w siedzibie KIDL w Warszawie przy ulicy Konopackiej 4 w Warszawie określa szczegółowe zasady i warunki udostępniania miejsc noclegowych w pokojach noclegowego KIDL.

§ 2

Słownik

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „KRDL” - Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych;
- 2) „KIDL” – Krajowa Izba Diagnostów Laboratoryjnych;
- 3) „PWZDL” – Prawo Wykonywania Zawodu Diagnosty Laboratoryjnego;
- 4) „Regulamin” – niniejszy Regulamin udostępniania miejsc w pokojach noclegowych w siedzibie KIDL w Warszawie przy ulicy Konopackiej 4 w Warszawie;
- 5) „Studenci OML” – studenci Analityki medycznej/Medycyny Laboratoryjnej
- 6) „Jadalnia” - pomieszczenie znajdujące się w pokoju nr 411 na IV piętrze;
- 7) „Gość” – osoba korzystająca z miejsca noclegowego;
- 8) „Miejsce noclegowe” – łóżko znajdujące się w pokoju jedno, dwu lub trzy osobowym;
- 9) Administratorze miejsc noclegowych – wyznaczony i upoważniony pracownik biura KIDL.

§ 3

Informacje ogólne

1. Miejsca w pokojach noclegowych w KIDL nie mają charakteru hotelowego.
2. Przedmiotem udostępnienia przez KIDL są jedynie miejsca noclegowe, a nie całe pokoje z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 zd. 2 Regulaminu.
3. Miejsca noclegowe udostępniane są w okresach liczonych jako doby, w pokojach jedno, dwuosobowych i trzyosobowych.
4. Budynek nie jest dostosowany od potrzeb osób z niepełnosprawnością.
5. Doba noclegowa trwa od godziny 15:00 w dniu, którym zaczyna się pierwsza zarezerwowana doba do godziny 12:00 dnia następnego. Jeżeli Gość nie określi czasu pobytu w momencie złożenia rezerwacji miejsca w pokoju noclegowym, przyjmuje się, że miejsce noclegowe zostało udostępnione na jedną dobę.
6. Zakwaterowanie jest możliwe całodobowo jednak w porze nocnej wymaga uprzedniego zgłoszenia, jeśli zakwaterowanie ma nastąpić po godzinie 23.00 pierwszego dnia pobytu.
7. Przedłużenie pobytu jest możliwe tylko wówczas, gdy są wolne miejsca noclegowe o czym Gość musi poinformować do godziny 12:00 ostatniego dnia pobytu.
8. Przed pobraniem kluczy do pokoju noclegowego Gość ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem, własnoręcznie wypełnić i podpisać kartę pobytu wg wzoru zawartego w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 4

Odpłatność

Miejsca w pokojach noclegowych mogą być udostępniane:

1. Odpłatnie:
 - a. diagnostom laboratoryjnym, którzy nie mają zaległości w opłacaniu składek członkowskich – na preferencyjnych warunkach,
 - b. członkom rodzin osób o których mowa w ust. 1. pkt a,
 - c. przedstawicielom instytucji współpracujących lub pracujących na rzecz KIDL i medycyny laboratoryjnej (w tym studentom OML), pracownikom naukowym i akademickim oraz pracownikom i osobom związanym z innymi instytucjami, z którymi KIDL ma podpisane stosowne porozumienie;.

- d. pozostałym gościom niespełniającym warunków określonych w ust. 1 lit. a - c.
2. bezpłatnie:
- a. osobom pełniącym funkcje w organach KIDL, Komisjach lub Zespołach powołanych przez KRDL, które na podstawie wyboru wykonują zadania publiczne na rzecz samorządu diagnostów laboratoryjnych oraz osób zaproszonych przez Prezesa KRDL wykonujących czynności na rzecz KRDL
 - b. dzieciom towarzyszącym osobom, o których mowa w ust. 1. do lat 5.

§ 5

Rezerwacja

1. Rezerwacja miejsca w pokoju noclegowym będzie skuteczna tylko wówczas, gdy zostanie przesłana za pomocą wiadomości e-mail na adres: noclegi@kidl.org.pl, lub telefonicznie pod nr tel. 22-741-21-55 w. 100. Dopuszcza się rezerwację wszystkich miejsc noclegowych w konkretnym pokoju przez jedną osobę w ramach jednej, odpłatnej rezerwacji, o ile warunki na to pozwalają, a w szczególności miejsca noclegowe zapewniono wszystkim pozostałym chętnym, którzy spełniają warunki udostępnienia miejsca noclegowego.
2. W zgłoszeniu należy podać:
 - a. numer PWZDL, Nr indeksu studenta OML – jeśli dotyczy,
 - b. numer telefonu,
 - c. termin rezerwacji,
 - d. ilość dób noclegowych,
 - e. imiona i nazwisko osoby rezerwującej, oraz liczbę osób których dotyczy rezerwacja.
3. Potwierdzenie rezerwacji miejsca w pokoju noclegowym zostanie wysłane pod wskazany przez osobę składającą rezerwację adres e-mail, bądź potwierdzone telefonicznie.
4. Uiszczenie opłaty za udostępnienie miejsca w pokoju noclegowym bez wcześniejszego otrzymania potwierdzenia rezerwacji nie gwarantuje możliwości skorzystania z miejsca noclegowego.
5. Rezerwacji miejsca w pokoju noclegowym można dokonać maksymalnie na miesiąc przed planowanym noclegiem. Rezerwacje dokonane i dotyczące terminu większego niż 30 dni mogą być odwołane przez KIDL. W tym przypadku rezerwującemu nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
6. W przypadku nieodwołania rezerwacji miejsca w pokoju noclegowym najpóźniej na dwa dni przed planowanym przyjazdem, wcześniej wniesiona opłata za nocleg nie zostaje zwrócona.

§ 6

Oplaty

1. Gość jest zobowiązany określić czas pobytu oraz uregulować opłaty za udostępnianie miejsc w pokojach noclegowych za cały okres pobytu „z góry” - najpóźniej w momencie zakwaterowania.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 należy uiścić na rachunek bankowy KIDL o numerze: 72 1020 1042 0000 8802 0010 5692, bądź przy pomocy płatności elektronicznej.
3. W tytule przelewu należy wpisać:
 - a) termin rezerwacji,
 - b) ilość dób,
 - c) imiona i nazwiska wszystkich osób, za które wnoszona jest opłata, z zastrzeżeniem § 5 ust 2 pkt e.
4. Wysokość opłaty za korzystanie z miejsca w pokoju noclegowym została określona w uchwale Nr 129/IV/2018 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 23 marca 2018 roku w sprawie wysokości opłat za udostępnienie miejsc noclegowych w budynku KIDL w Warszawie przy ul. Konopackiej 4.
5. Potwierdzenie wykonania przelewu należy przesłać na adres: noclegi@kidl.org.pl lub dostarczyć osobiście.
6. Gość zainteresowany wystawieniem faktury VAT z tytułu odpłatnego udostępnienia miejsca noclegowego zobowiązany jest wysłać na adres e-mail: noclegi@kidl.org.pl stosowny wniosek ze wskazaniem wszystkich danych nabywcy usługi, niezbędnych do prawidłowego wystawienia faktury najpóźniej do 14 dni po zakończeniu pobytu.

§ 7

Obsługa miejsc noclegowych

1. W dni powszednie, w godz. 8:00 – 16:00 obsługę miejsc noclegowych sprawuje administrator miejsc noclegowych.
2. Kontakt z administratorem miejsc noclegowych jest możliwy pod nr tel.: 22-741-21-55 w. 100 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: noclegi@kidl.org.pl.
3. W uzasadnionych przypadkach administrator miejsc noclegowych może zmienić pokój na inny, niż pierwotnie zarezerwowany.

4. Pracownik firmy zewnętrznej obsługuje recepcję w dni powszednie w godz. 16.00 – 8.00 oraz w weekendy.
5. Pracownik firmy zewnętrznej nie jest uprawniony do dokonywania zmian w zakresie przydzielenia pokoju jedynie na podstawie życzenia osoby nocującej.

§ 8

Odpowiedzialność gości

1. Gość ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałych z jego winy. Szkody zostaną opisane w protokole, który zostanie przesłany pocztą.
2. Gość jest zobowiązany pokryć koszty powstałe na skutek wyrządzonych szkód zauważonych po jego wyjeździe. Kwota obciążenia będzie zależna od kosztów, jakie będzie musiał ponieść KIDL, aby doprowadzić zniszczone przedmioty do pierwotnego stanu.
3. Dzieci poniżej 12. roku życia powinny znajdować się na terenie budynku KIDL pod stałym nadzorem opiekunów prawnych. Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe na skutek działania dzieci.
4. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, KIDL może odmówić udostępnienia miejsca w pokoju noclegowym osobie, która je naruszyła. Osoba ta jest zobowiązana do niezwłocznego zastosowania się do żądań pracownika KIDL lub pracownika firmy zewnętrznej w tym uregulowania należności za dotychczasowe udostępnianie miejsca w pokoju noclegowym, pokrycia kosztów ewentualnych zniszczeń oraz do opuszczenia pokoju noclegowego.
5. Wszystkie szkody, zostaną szczegółowo opisane w protokole określającym powstałe szkody, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. KIDL zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu naruszył postanowienia Regulaminu.

§ 9

Obowiązki gości

1. Korzystając z miejsca noclegowego Gość ma obowiązek utrzymywania i zachowania należytego porządku w pokoju.
2. Opuszczając pokój, Gość ma obowiązek zamknąć drzwi na klucz. Po zakończonym pobycie należy zdać klucz w recepcji.

3. W budynku KIDL obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów i spożywania napojów alkoholowych.
4. Zabrania się używania w pokojach noclegowych świec, grzałek, prywatnych żelazek elektrycznych i innych podobnych urządzeń niestanowiących wyposażenia pokoju – ze względu na bezpieczeństwo pożarowe.
5. Zabrania się przebywania na terenie budynku i posesji KIDL po godz. 22:00 osobom, które nie posiadają karty pobytu.
6. Zakazane jest wprowadzanie zwierząt do pokoi noclegowych KIDL.
7. Gość powinien zawiadomić Administratora Miejsc Noclegowych o wystąpieniu szkody i usterki niezwłocznie po jej stwierdzeniu, a w razie jego nieobecności, pracownika firmy zewnętrznej przebywającego na Recepcji.
8. Wszelkie zastrzeżenia i uwagi należy zgłaszać bezpośrednio w recepcji pod nr tel. 22 741 21 55 w.100.

§ 10

Korzystanie z Jadalni

1. Posiłki należy przygotowywać i spożywać w miejscu do tego przeznaczonym tj. w „Jadalni”. Niewykorzystane produkty spożywcze należy zabrać ze sobą po zakończeniu pobytu lub umieścić w pojemniku o nazwie „rzeczy wspólne”.
2. Naczynia i sprzęty kuchenne, przeznaczone do wspólnego użytku należy pozostawiać w czystości.
3. Zabrania się opuszczania Jadalni w czasie użytkowania płyty indukcyjnej.

§ 11

Cisza nocna

1. W pokojach noclegowych obowiązuje cisza nocna od godziny 22:00 do godziny 7:00 rano.
2. Zachowanie Gości nie powinno zakłócać spokoju innych osób.
3. Nieprzestrzeganie ciszy nocnej może stanowić podstawę zastosowania wobec Gościa trybu przewidzianego w § 8 ust. 4 Regulaminu.

§ 12

Zwrot rzeczy pozostawionych

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju noclegowym przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt i ryzyko.
2. KIDL nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody na mieniu pozostawionym w pokoju noclegowym przez wyjeżdżającego Gościa, w tym w szczególności ich uszkodzenie lub zniszczenie. Gość hotelowy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałych z jego winy lub odwiedzających go osób lub osób odwiedzających te ostatnie.
3. W przypadku niepozostawienia przez Gościa adresu do doręczeń, wskazania adresu nieprawdziwego lub nieodebrania przesyłki w terminie, pozostawione przedmioty osobistego użytku będą przechowywane przez 3 miesiące, licząc od dnia opuszczenia miejsca noclegowego, a następnie ulegną likwidacji.

§ 13

1. KIDL zapewnia możliwość wypożyczenia: żelazka i deski do prasowania, które są dostępne w recepcji i z których można korzystać w pokoju.
2. KIDL nie posiada przechowalni bagażu.
3. Apteczka znajduje się w recepcji.
4. KIDL nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie urządzenia elektryczne, które używa Gość w trakcie korzystania z miejsca noclegowego.

§ 14

1. Na terenie obiektu, w którym znajdują się miejsca noclegowe funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Regulamin monitoringu oraz zasady udostępniania nagrań monitoringu określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Regulamin obowiązuje wszystkich Gości z chwilą przyznania miejsca noclegowego oraz przebywających w budynku, w którym położone są pokoje noclegowe.
2. Osoby zobowiązane do stosowania się do postanowień niniejszego Regulaminu mają obowiązek zapoznać się z jego treścią oraz – na żądanie właściwej osoby upoważnionej przez KRDL – potwierdzić ten fakt na piśmie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 16

1. W uzasadnionych przypadkach uprawniony pracownik jest upoważniony do wejścia do pokoju.
2. W przypadkach nieokreślonych tym regulaminem decyzję podejmuje Prezes KRDL.

Załącznik nr 2 do Regulaminu określający zasady i warunki udostępniania miejsc noclegowych w pokojach noclegowych KIDL, będącego załącznikiem nr 1 do Uchwały Nr 203/VI/2025 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 21 lutego 2025 roku w sprawie przyjęcia regulaminu zasad i warunków udostępniania miejsc noclegowych w pokojach noclegowych KIDL

WZÓR

Warszawa, dnia.....

Protokół nr

Oświadczam, że podczas pobytu w pokoju w terminie zostały zniszczone następujące przedmioty:

L.p.	Przedmiot zniszczenia	Wartość naprawy w PLN
1.		
2.		
3.		
4.		
	Razem	

W/w kwotę otrzymałem/am

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uwagi:

.....

.....

(Podpis czytelny)

.....

(Podpis osoby administrującej pokojem gościnnym)

Załącznik nr 3 do Regulaminu określający zasady i warunki udostępniania miejsc noclegowych w pokojach noclegowych KIDL, będącego załącznikiem nr 1 do Uchwały Nr 203/VI/2025 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 21 lutego 2025 roku w sprawie przyjęcia regulaminu zasad i warunków udostępniania miejsc noclegowych w pokojach noclegowych KIDL

Regulamin monitoringu oraz udostępniania nagrań monitoringu w siedzibie KIDL przy ul. Konopnickiej 4 w Warszawie

§ 1

Zapisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa:
 1. cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w obiekcie przy ul. Konopackiej 4 w Warszawie;
 2. lokalizacje usytuowania kamer;
 3. zasady zapisu obrazu;
 4. zasady udostępniania nagrań z monitoringu wizyjnego.
2. Administratorem systemu monitoringu wizyjnego jest Krajowa Izba Diagnostów Laboratoryjnych z siedzibą przy ul. Konopackiej 4, 03-428 Warszawa.

§ 2

Cel monitoringu

System monitoringu wizyjnego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochronę osób i mienia na terenie obiektu.

§ 3

Obszar i zasady monitoringu

1. Obszar obiektu objęty monitoringiem wizyjnym obejmuje:
 1. teren wokół budynku przy ul. Konopackiej 4;
 2. pomieszczenia wewnątrz budynku, a w szczególności wejście główne, korytarze, klatkę schodową. Monitoring nie obejmuje pokoi noclegowych oraz łazienek.
2. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego obejmują jedynie obraz zarejestrowany za pomocą kamer.

3. Monitoring wizyjny jest prowadzony całodobowo.
4. Okres przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego nie przekracza 3 miesięcy, licząc od dnia nagrania.

§ 4

Zakres monitoringu

1. System monitoringu wizyjnego obejmuje kamery na zewnątrz i wewnątrz budynku, rejestratory zapisujące obraz na dysku, monitory pozwalające na podgląd nagrań.
2. Odpowiedzialnym za system monitoringu tj. serwis i konserwację sprzętu jest podmiot zewnętrzny.
3. Dostęp do nagrań monitoringu wizyjnego na podstawie upoważnienia mają następujące osoby:
 1. pracownicy podmiotu zewnętrznego, o którym mowa w ust. 2, z którym zawarto równocześnie stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych i zobowiązano do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających odpowiedni poziom ochrony danych osobowych;
 2. Inspektor Ochrony Danych;
 3. Prezes Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych, bądź inne osoby przez niego upoważnione.

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. Administrator spełnia obowiązek wynikający z art. 13 RODO tj. wobec podmiotów danych, których wizerunek został utrwalony za pomocą systemu monitoringu wizyjnego.
2. Powyższy obowiązek informacyjny jest spełniony poprzez udostępnienie osobom, których dane dotyczą, klauzuli informacyjnej opisującej przetwarzanie danych osobowych w związku ze stosowaniem monitoringu. Klauzula informacyjna, o której mowa w zdaniu poprzednim, jest m. in. dostępna do wglądu na terenie obiektu objętego monitoringiem, przekazywana osobom składającym rezerwację wraz z potwierdzeniem rezerwacji oraz dostępna na stronie internetowej Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych.
3. Obok uprawnień opisanych w klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 2, każda z osób objętych systemem monitoringu wizyjnego w uzasadnionych przypadkach posiada prawo dostępu do nagrań. Prawo dostępu do nagrań realizowane jest zgodnie z przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem praw osób trzecich, których wizerunek został uwieczniony na nagraniu.

§ 6

Udostępnienie nagrań

1. Nagrania z systemu monitoringu wizyjnego udostępnia się jedynie na pisemny wniosek uprawnionym do tego organom – np. Policji, Prokuraturze, Sądom w zakresie prowadzonych przez nie czynności.
2. Nagrania z systemu monitoringu nie są udostępniane osobom fizycznym, jeżeli mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
3. W przypadku uzasadnionych wniosków osób fizycznych lub w/w organów tj., jeśli nagrania miałyby stanowić dowód w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, istnieje możliwość przedłużenia terminu przechowywania nagrań o czas niezbędny do zakończenia postępowania.
4. Osoba fizyczna lub organ zainteresowany zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na poczet przyszłego postępowania, może złożyć pisemny wniosek w tej sprawie. Wniosek z prośbą o zabezpieczenie nagrania powinien zostać złożony w siedzibie Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych w terminie 14 dni od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego. Wniosek złożony po w/w terminie, nie gwarantuje zabezpieczenia monitoringu, z uwagi na możliwe jego usunięcie.
5. Wniosek o zabezpieczenie nagrania z monitoringu powinien wskazywać najbardziej przybliżoną datę i godzinę zdarzenia, w przeciwnym razie nie będzie możliwości odnalezienia odpowiedniego obrazu.
6. Kopia z wnioskowanego nagrania monitoringu wizyjnego jest wykonywana przez podmiot zewnętrzny obsługujący system monitoringu wizyjnego. Kopia powinna być odpowiednio opisana tzn. wskazywać numer kopii, datę sporządzenia kopii, źródło danych – zakres nagrania, datę i czas nagrania.
7. Kopia nagrania jest przechowywana w sposób zabezpieczający przed dostępem osób postronnych. Krajowa Izba Diagnostów Laboratoryjnych prowadzi rejestr sporządzonych i udostępnionych kopii nagrania, w którym odnotowana jest data złożenia wniosku; numer kopii; źródło danych – zakres nagrania, data i czas nagrania; data sporządzenia kopii; dane osoby, która sporządziła kopię; informacja o wydaniu lub zniszczeniu kopii oraz dane osoby odbierającej kopię.
8. W przypadku nieodebrania kopii przez Wnioskodawcę, po tym okresie zostaje ona zniszczona.

§ 7

Zapisy końcowe

1. Dane osobowe zarejestrowane za pomocą systemu monitoringu wizyjnego podlegają ochronie, nie stanowią informacji publicznej, są przetwarzane w sposób zapewniający ich poufność zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, nie podlegają udostępnieniu nieuprawnionym podmiotom.
2. Osoby mające wgląd do obrazu rzeczywistego lub nagrań archiwalnych z monitoringu wizyjnego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. Administrator wydał tym osobom stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a z podmiotami zewnętrznymi zawarł stosowne umowy powierzenia danych osobowych.