

Zarządzenie nr 111/2025
Prezesa Zarządu Szpitala Uniwersyteckiego imienia Karola Marcinkowskiego
w Zielonej Górze spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z dnia 2 czerwca 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia **Regulaminu korzystania z parkingów na terenie Szpitala Uniwersyteckiego im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze Sp. z o.o.**

Na podstawie § 29 Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Uniwersyteckiego imienia Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zwanym dalej „Szpitalem”, zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się **Regulamin korzystania z parkingów na terenie Szpitala Uniwersyteckiego im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze Sp. z o.o.**, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich użytkowników parkingów znajdujących się na terenie Szpitala, w tym pracowników, pacjentów, osób odwiedzających oraz kontrahentów i dostawców.

§3

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje Kierownik Działu Eksploatacyjno-Gospodarczego oraz Wiceprezes Zarządu ds. Rozwoju.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 r.

Paweł Urbański
Wiceprezes Zarządu do spraw Rozwoju
/dokument podpisany elektronicznie/

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PARKINGÓW
na terenie Szpitala Uniwersyteckiego im. Karola Marcinkowskiego
w Zielonej Górze Sp z o.o.

Poprzez wjazd na teren Szpitala użytkownik zawiera ze Szpitalem Uniwersyteckim im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze Sp. z o.o. umowę najmu korzystania z miejsca parkingowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie (art., 69 oraz art. 384 § 2 K.C.).

I. PRZEPISY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady korzystania z Parkingów, miejsc parkingowych znajdujących się w granicach Szpitala Uniwersyteckiego im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze Sp. z o.o.; Miejsca te są oznaczone jako parkingi, miejsca parkingowe.
2. Zakazuje się parkowania pojazdów poza miejscami do tego celu przeznaczonymi i oznaczonymi jako parkingi lub miejsca parkingowe.
3. Parkowanie na parkingach, miejscach parkingowych jest płatne we wszystkie dni tygodnia całodobowo.
4. Parking jest przeznaczony dla pojazdów osobowych do 3,5t.
5. Umowa najmu korzystania z miejsca parkingowego zostaje zawarta z chwilą otrzymania biletu wjazdu na teren Szpitala i kończy się wraz z wyjazdem z jego obszaru. Dowodem zawarcia umowy jest bilet parkingowy lub karta parkingowa.
6. Stawka podstawowa za każdą rozpoczętą godzinę parkowania na parkingu jest zgodna z aktualnie obowiązującym cennikiem umieszczonym przy wjeździe na teren parkingu.
7. Osoby korzystające na terenie Szpitala z ładowarek elektrycznych na wyznaczonych miejscach na czas ładowania pojazdu są zwolnione z opłat parkingowych. Po zakończeniu ładowania w celu wyjazdu z parkingu osoba korzystająca kontaktuje się z obsługą parkingu na portierni lub za pośrednictwem interkomu.
8. Opłatę za parkowanie w formie bezgotówkowej należy uiścić przed wyjazdem z terenu Szpitala w kasach automatycznych zlokalizowanych na terenie parkingu. Po uiszczeniu opłaty pojazd ma 15 min. na wyjazd z parkingu, po przekroczeniu czasu na wyjazd opłata zostaje naliczana od nowa.
9. Opłatę za parkowanie gotówką można uiścić przed wyjazdem z terenu Szpitala:
 - 9.1 w punkcie informacyjnym zlokalizowanym przy wejściu głównym na teren Szpitala od ul. Wazów,
 - 9.2 na portierni zlokalizowanej przy wjeździe głównym na teren szpitala od ul. Zyty.
10. Bilet parkingowy jest podstawą rozliczenia należności za czas parkowania i wydania pojazdu, umożliwiającym wyjazd z terenu Szpitala. Po zapłaceniu należności należy zachować bilet i zeskanować podczas wyjazdu w czytniku przy szlabanie wyjazdowym.
11. W przypadku utraty biletu parkingowego należy niezwłocznie powiadomić obsługę parkingu – poprzez interkom zainstalowany w automacie płatniczym. W przypadku awarii interkomu zgłoszenia należy dokonać w punkcie informacyjnym zlokalizowanym przy wejściu głównym do Szpitala od strony ul. Wazów, lub Portierni znajdującej się przy wjeździe do Szpitala od ul. Zyty.
12. Opłata dodatkowa za brak biletu wynosi 200 złotych i jest płatna przed wyjazdem pojazdu z terenu Parkingu w punkcie informacyjnym zlokalizowanym przy wejściu głównym do Szpitala od strony ul. Wazów. na portierni Szpitala lub w kasie automatycznej Zgłoszenie

odnalezienia zagubionego biletu nie daje możliwości ponownego korzystania z niego i ubiegania się o zwrot opłaty dodatkowej.

13. Szpital wystawia faktury VAT na życzenie klientów parkingu poprzez przekazanie przez Korzystającego z parkingu danych niezbędnych do jej wystawienia (skanu biletu parkingowego lub numeru karty parkingowej oraz danych do faktury drogą e-mail na adres: parking@szpitalzgora.pl w terminie 7 dni od daty wystawienia biletu). Odbiór faktur wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej.

II. WARUNKI UŻYTKOWANIA PARKINGU, KONTROLA PARKOWANIA I OPŁATY DODATKOWE

1. Na terenie parkingu obowiązują odpowiednio ogólne zasady ruchu drogowego, określone w obowiązującej ustawie z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o Ruchu Drogowym ze zmianami wynikającymi z niniejszego Regulaminu.
2. Pojazd po ustawieniu na miejscu parkingowym powinien być unieruchomiony, mieć wyłączony silnik, światła, zamknięte drzwi, bagażnik i okna oraz powinien być należycie zabezpieczony przed samoczynnym przemieszczaniem oraz dostępem osób postronnych.
3. Użytkownicy parkingu zobowiązani są do parkowania pojazdów wyłącznie na wyznaczonych miejscach postojowych, zgodnie z oznakowaniem pionowym i poziomym.
4. Zabrania się osobom i użytkownikom parkingu, nie posiadającym stosownych uprawnień i zezwoleń pod rygorem dodatkowej opłaty (opłata zostanie automatycznie doliczona do ceny biletu) lub odholowania pojazdu na koszt właściciela pojazdu:
 - parkowania na miejscach przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych,
 - parkowania poza wyznaczonymi miejscami parkingowymi;
 - zajmowania więcej niż jednego miejsca parkingowego przez pojazd,
 - parkowania w sposób utrudniający ruch na parkingu i stwarzający zagrożenie dla innych użytkowników parkingu,
 - parkowania na terenach zielonych, ciągach komunikacyjnych, drogach pożarowych, przy ścianach oraz przejściach dla pieszych,
 - parkowania przez pojazdy nieuprawnione na miejscach przeznaczonych dla pojazdów transportu sanitarnego;
 - parkowania samochodów na miejscach wyznaczonych do ładowania pojazdów elektrycznych w przypadku nie korzystania ze stacji ładowania;
 - wykorzystywania parkowania pojazdu w celach informacyjnych, reklamowych, promocyjnych (dodatkowe tablice, inne nośniki, połączone z pojazdem poza jego obrysem).
5. W przypadku stwierdzenia przez obsługę parkingu któregokolwiek z wymienionych powyżej przypadków do biletu parkingowego zostanie doliczona opłata dodatkowa w wysokości 200 zł, płatna w terminalu płatniczym (w przypadku płatności bezgotówkowej) lub w budynku portierni Szpitala przy wjeździe od ul. Zyty (do godziny 15.00) lub w punkcie informacyjnym zlokalizowanym przy wejściu głównym do Szpitala od ul. Wazów (budynek B). Naruszanie powyższych zasad przez Użytkowników może skutkować zawieszonym czasowo lub całkowicie zablokowanym dostępem do parkingu, bez prawa do zwrotu zapłaconej za abonament ceny. Przypadki będą rozpatrywane indywidualnie przez zarządzającego parkingiem.
6. W przypadku naruszenia pkt. 4 Szpital jest uprawniony do zgłoszenia i zlecenia interwencji (np. odholowanie pojazdu) odpowiednim służbom. Szpital ma prawo do obciążenia Klienta ww. kosztami operacyjnymi. Zapisy niniejszego punktu regulaminu mają odpowiednie zastosowanie w przypadku stwierdzenia pojazdów bez tablic rejestracyjnych, stanu wskazującego na porzucenie pojazdu i nie używanego.

7. Szpital lub pracownicy obsługi parkingów są upoważnieni do żądania natychmiastowego opuszczenia terenu parkingów przez Użytkowników stwarzających zagrożenie na Parkingach.
8. Czas wynikający z przebywania pojazdu na parkingu z przyczyn niezależnych od Szpitala takich jak awaria pojazdu, kontrola policyjna, itp. nie jest podstawą do umniejszenia opłaty za ten czas.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ SZPITALA

1. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za pojazdy oraz rzeczy stanowiące ich wyposażenie, ani pozostawione w pojeździe.
2. Szpital odpowiada wyłącznie za udowodnione szkody wyrządzone z winy umyślnej przez osoby, za które ponosi odpowiedzialność.
3. Szpital nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju, itp.) rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów znajdujących się na terenie parkingu, jak również rzeczy w nich pozostawionych lub stanowiących ich wyposażenie.
4. Wyłącza się odpowiedzialność Szpitala z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych dotyczących pojazdów i osób korzystających z parkingu.
5. Korzystający z parkingu jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia obsłudze parkingu szkody, za którą odpowiedzialność ponosi Szpital, lecz nie później niż przed wyjazdem z parkingu, pod rygorem utraty wszelkich roszczeń wobec Szpitala z tytułu poniesionej szkody.
6. W przypadku zdarzeń objętych polisą OC lub ogniową wszelkie roszczenia przenoszone są na ubezpieczyciela w ramach zawartych z nim umów.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ UŻYTKOWNIKA PARKINGU

1. Użytkownik Parkingu odpowiada za wszystkie szkody, w tym za zniszczenie Parkingów, miejsc parkingowych, ich wyposażenia i urządzenia, ich części, spowodowane przez niego samego, jego pracowników, zleceniobiorców, osoby mu towarzyszące lub którymi się posługuje, a wyrządzone Szpitalowi, lub osobom trzecim.
2. Użytkownik parkingu ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane na skutek oddania osobie trzeciej lub utraty przez niego biletu parkingowego lub karty abonamentowej.

V. PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA

1. Na terenie parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
2. Na terenie parkingu zabronione jest:
 - używanie ognia otwartego,
 - palenie tytoniu,
 - spożywanie alkoholu,
 - przebywanie osób, o ile nie jest to związane z wyjściem z Parkingów po zaparkowaniu pojazdu lub dojściem do zaparkowanego pojazdu celem opuszczenia Parkingów,
 - zaśmiecanie terenu Parkingów,
 - niszczenie urządzeń,
 - naprawa pojazdów,
 - tankowanie pojazdów,
 - mycie i odkurzanie pojazdów,
 - wymiana lub uzupełnianie płynów w pojazdach – cieczy chłodzącej, oleju itp.,
 - magazynowanie paliw, substancji łatwopalnych i pustych pojemników po paliwie,

- działanie niezgodne z przepisami BHP i PPOŻ,
- zachowanie sprzeczne z zasadami współżycia społecznego lub zakłócające korzystanie z parkingu.

VI. RODO – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na parkingu zainstalowano system monitoringu, który rejestruje wizerunek przebywających na terenie parkingu osób, numery tablic używanych przez te osoby pojazdów, inne cechy charakterystyczne tych osób lub pojazdów, a także czas korzystania z parkingu. Administratorem danych osobowych jest Szpital Uniwersytecki im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze sp. z o. o. z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Zyty 26, posiadający numer REGON 9701773231, numer NIP 9731025315 oraz numer KRS 0000596211. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: **nu@szpitalzgora.pl** Dane przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia. Podstawą przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes administratora danych polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa osób i mienia. Odbiorcami danych mogą być osoby, których dane dotyczą, osoby, które mają interes w uzyskaniu danych (np. poszkodowani w sytuacji mającej miejsce na parkingu), a także podmioty świadczące usługi serwisowania systemu monitoringu. Dane będą przetwarzane przez miesiąc od zarejestrowania obrazu. Administrator nie dokonuje profilowania.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VII. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Regulamin usług i opłat dla pracowników.
2. Regulamin usług i opłat dla pacjentów.
3. Regulamin usług i opłat dla podmiotów zewnętrznych współpracujących ze Szpitalem.

REGULAMIN USŁUG I OPŁAT DLA PRACOWNIKÓW

I ZASADY OGÓLNE

1. Opłata abonamentowa za miejsca parkingowe wynosi dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i dla osób wykonujących czynności na rzecz Szpitala na podstawie umów cywilnoprawnych 200,00 złotych brutto miesięcznie i płatna jest przelewem do 20 dnia każdego miesiąca.
2. Opłaty wnoszone przelewem należy dokonywać na nr konta **07 1090 1535 0000 0001 6208 3896** z dopiskiem np 001 – numer karty nadrukowany w górnym prawym rogu oraz imię i nazwisko.
3. W przypadku nie wniesienia opłaty w terminie karta abonamentowa jest blokowana do momentu uregulowania należności.
4. W przypadku 2 krotnego przekroczenia terminu wniesienia opłaty o 7 dni lub przekroczenia terminu wniesienia opłaty o 20 dni karta jest blokowana w trybie natychmiastowym bez możliwości jej ponownej aktywacji.
5. Dopuszcza się zawieszenie poboru opłaty abonamentowej w sytuacji związanej z dłuższą nieobecnością przekraczającą minimum jeden pełny okres rozliczeniowy (wymaga zgłoszenia do Działu Eksploatacyjno – Gospodarczego), karta w okresie zawieszenia nie upoważnia do wjazdu i wyjazdu z terenu Szpitala. Okres zawieszenia wynosi minimum miesiąc i liczy się od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca.
6. Opłata za wydaną pierwszą kartę abonamentową jest ujęta w cenie pierwszego abonamentu (opłata za wydanie duplikatu wynosi 50,00 zł brutto).
7. Osoba korzystająca z karty abonamentowej ma obowiązek poinformować Szpital niezwłocznie o braku chęci dalszego odpłatnego korzystania z parkingu z 15 dniowym wyprzedzeniem, opłata abonamentowa pobrana za niepełny miesiąc korzystania nie podlega zwrotowi.
8. Konto użytkownika umożliwia dodanie jednego pojazdu, którego tablice rejestracyjne zostaną umieszczone w bazie danych użytkowników. System parkingowy automatycznie dokona walidacji uprawnień i umożliwi dostęp do parkingu. Do obowiązków użytkownika należy niezwłoczne zgłaszanie zmiany danych posiadanego pojazdu w celu umożliwienia korzystania z parkingu. Zgłoszenia należy dokonywać do Działu Eksploatacyjno – Gospodarczego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub osobiście.
9. Dla każdego użytkownika zostanie wydana karta parkingowa, która umożliwi dostęp do parkingu w przypadku, kiedy system nie rozpozna prawidłowo tablicy rejestracyjnej pojazdu (zabrudzenie, uszkodzenie, pokrycie śniegiem).
10. W celu ograniczenia nadużyć system parkingowy dokonuje walidacji uprawnień, nie będzie możliwe uzyskanie dostępu do parkingu przy użyciu karty lub systemu rozpoznawania tablic, w przypadku, gdy fizycznie pojazd użytkownika znajduje się na terenie parkingu. Analogicznie system nie pozwoli na wyjazd dwóch lub więcej pojazdów przy użyciu uprawnień jednego użytkownika w tym samym czasie.
11. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionych prób dostępu do parkingu konto użytkownika zostanie bezwarunkowo zablokowane bez możliwości ponownej aktywacji, a Szpital ma prawo do dochodzenia odszkodowania z tytułu poniesionych strat.
12. W celu automatyzacji opłat dla osób korzystających z parkingu istnieje możliwość:
 - 12.1 zgody na potrącanie z wynagrodzenia dla osób zatrudnionych na umowę o pracę,

12.2 zgody na kompensatę z fakturą usługową dla osób wykonujących czynności na rzecz Szpitala na podstawie umów cywilnoprawnych.

II KRYTERIA PRYZYNAWANIA KART ABONAMENTOWYCH

- 1 Chęć korzystania z parkingu dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę i dla osób wykonujących czynności na rzecz Szpitala na podstawie umów cywilnoprawnych należy zgłosić do Działu Eksploatacyjno – Gospodarczego za pośrednictwem wniosku dostępnego do pobrania w Dziale Eksploatacyjno – Gospodarczym.
- 2 Wniosek w przypadku posiadania przez Szpital wolnych miejsc parkingowych zostanie rozpatrzony w terminie 7 dni.
- 3 Karty parkingowe są przyznawane w ramach dostępnych miejsc parkingowych, których liczba jest ograniczona.
- 4 Karty parkingowe będą przyznawane w kolejności określonej poniżej:
 - 4.1 Zarząd Szpitala, Kierownicy komórek organizacyjnych, Oddziałowe, osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności ruchowej, osoby zajmujące stanowiska samodzielne, których zakres obowiązków i podległość organizacyjna uzasadnia potrzebę korzystania z karty parkingowej,
 - 4.2 Osoby dojeżdżające na teren Szpitala w kilka osób jednym autem (np. pracownicy współdzielący dojazd),
 - 4.3 Osoby zamieszkałe poza Zieloną Górą (transport publiczny może być mniej dostępny),
 - 4.4 Pozostałe osoby.
- 5 Przyznanie kart w sytuacji zwolnienia się miejsca parkingowego:
 - 5.1 Wnioski rozpatrywane będą według kolejności zgłoszeń przy czym procedura dodatkowego przydziału po zwolnieniu karty, odbywa się na zasadzie punktacji określonej w pkt 5.2.
 - 5.2 Przy przyznawaniu karty będą w przypadku zwolnienia miejsc brane pod uwagę poniższe kryteria:
 - 5.2.1 Pracownicy medyczni pełniący dyżury nocne – przyznaje się 1 pkt.
 - 5.2.2 Długość stażu pracy w Szpitalu Uniwersyteckim im. Karola Marcinkowskiego w Zielonej Górze Sp. z o.o. – za każdy pełny rok pracy przyznaje się 0,5 pkt.
 - 5.2.3 Dodatkowe preferencje, takie jak dojazd jednym pojazdem lub osoby dojeżdżające spoza Zielonej Góry przyznaje się 2 pkt.
 - 5.2.4 Łączna liczba punktów stanowi sumę punktów uzyskanych z pkt. 5.2.1.– pkt. 5.2.3.
- 6 Procedura składania wniosków:
 - 6.1 Ubieganie się o kartę parkingową odbywa się na podstawie wniosku osoby zainteresowanej,
 - 6.2 Wnioski o przyznanie karty parkingowej należy składać do Działu Eksploatacyjno - Gospodarczego osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres parking@szpitalzgora.pl,
 - 6.3 Wnioski rozpatrywane są przez Dział Eksploatacyjno - Gospodarczy na podstawie upoważnienia Prezesa Zarządu,
 - 6.4 Wniosek powinien zawierać:
 - 6.4.1 Imię i nazwisko Wnioskodawcy,
 - 6.4.2 Stanowisko i komórkę organizacyjną,
 - 6.4.3 Dane pojazdu: Marka oraz numery rejestracyjne,
 - 6.4.4 Dane kontaktowe: adres, telefon, e-mail do wysyłania faktur,
 - 6.4.5 Informację o współdzieleniu dojazdu z innymi pracownikami (jeśli dotyczy),

6.4.6 Informację o spełnianiu dodatkowych kryteriów (dowodów) wymienionych w punktach 4 i 5.2.

7 Zasady użytkowania karty parkingowej:

7.1 Użytkownik karty biorąc kartę do użytkowania akceptuje Regulamin korzystania parkingów na terenie Szpitala bez zastrzeżeń i uwag i zobowiązuje się do jego przestrzegania,

7.2 Domyślnym sposobem identyfikacji użytkownika jest rozpoznawana automatycznie przez system tablica rejestracyjna pojazdu, karta parkingowa umożliwia dostęp w przypadku braku rozpoznania tablicy rejestracyjnej pojazdu,

7.3 Użytkownik karty powinien ją posiadać przy sobie w czasie korzystania z parkingów,

7.4 Użytkownik karty nie może udostępniać karty innym osobom,

7.5 Istnieje możliwość dodania uprawnień do korzystania z parkingu do kart identyfikatorów personalnych, z zastrzeżeniem, że w przypadku nadania uprawnień do karty identyfikatora oddzielna karta parkingowa nie zostanie wydana.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

REGULAMIN USŁUG I OPŁAT DLA PACJENTÓW I POZOSTAŁYCH OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z PARKINGU

1. Niniejszy regulamin jest załącznikiem do regulaminu korzystania z parkingów na terenie Szpitala Uniwersyteckiego w Zielonej Górze Sp. z o. o. w zakresie stawek pobieranych opłat oraz przysługujących ulg i zwolnień.
2. Wprowadza się następujące opłaty biletowe za miejsca parkingowe:
 - pierwsze 30 minut - bezpłatnie,
 - od 30 minuty do 60 minuty - 4,00 zł,
 - druga i każda kolejna godzina - 8,00 zł.
3. Od wymienionych wyżej stawek w godzinach od 18:00 do 7:00, oraz w weekendy i dni urzędowo wolne od pracy przysługuje rabat w wysokości 50%. Rabat zostanie naliczony automatycznie przy płatności.
4. Dla rodziców lub opiekunów przebywających całodobowo z dzieckiem w Szpitalu istnieje możliwość wykupienia abonamentu za 200,00 zł brutto. Niezależnie od długości pobytu w Szpitalu karta będzie aktywna przez miesiąc od momentu wykupienia. Pobyt należy potwierdzić zaświadczeniem i stemplem odpowiedniego oddziału. W celu uzyskania dostępu należy skontaktować się z Działem Eksploatacyjno – Gospodarczym lub obsługą parkingu, która udzieli niezbędnych informacji.
5. Dla pacjentów Stacji Dializ istnieje możliwość wykupienia miesięcznego abonamentu w cenie 50 zł brutto, chęć posiadania abonamentu należy zgłosić do Działu Eksploatacyjno – Gospodarczego za pośrednictwem wniosku zaopiniowanego przez pracowników Stacji Dializ.
6. Do bezpłatnego wjazdu i wyjazdu na teren Szpitala upoważnione są osoby odwiedzające pacjentów Hospicjum. Potwierdzeniem wjazdu zajmuje się personel Hospicjum.
7. Do bezpłatnego korzystania z parkingu upoważnione są pojazdy uprzywilejowane na czas wykonywania czynności służbowych.

REGULAMIN USŁUG I OPŁAT DLA PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH

1. Każdy ze stałych dostawców usług lub towarów na rzecz Szpitala ma możliwość otrzymania bezpłatnie jednego egzemplarza karty abonamentowej na podstawie pisemnego wniosku zaopiniowanego przez kierownika komórki organizacyjnej Szpitala pełniącego nadzór nad realizacją umowy z dostawcą. Opłata za każdy następny egzemplarz, także w przypadku zagubienia lub zniszczenia wynosi 50,00 zł brutto. Karty abonamentowe wydane wyżej wymienionym dostawcom będą aktywne w przedziale czasowym określonym we wniosku.
2. Pojazdy firm remontowo-budowlanych, korzystające z parkingu w celu wykonania prac remontowo-budowlanych na terenie Szpitala są obowiązane uiścić opłatę abonamentową w wysokości 50,00 zł brutto miesięcznie za każdy pojazd korzystający z parkingu, przy czym opłata należna jest we wskazanej wysokości również wówczas, jeżeli dany pojazd nie będzie korzystał z parkingu przez pełny miesiąc. Pierwsza opłata jest płatna w terminie 5 dni od daty pierwszego wjazdu danego pojazdu na parking, a kolejne opłaty w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego, którym pojazd korzysta z parkingu. Płatność jednorazowa za wydaną kartę wynosi 50,00 zł. Wniosek o wydanie kart zainteresowany Wykonawca składa za pośrednictwem komórki organizacyjnej Szpitala, która odpowiada za prowadzone prace - do Działu Eksploatacyjno - Gospodarczego. Wniosek winien zawierać wszelkie niezbędne informacje identyfikujące pojazdy, okres na jaki ma być przyznany dostęp oraz dane do faktur wraz z podanym adresem e-mail.
3. Dokumentem potwierdzającym dokonanie opłat będzie faktura VAT wysłana na podany przez użytkownika adres poczty e-mail.
4. Do bezpłatnego wjazdu na teren Szpitala i parkowania przez pierwsze dwie godziny w dni robocze w godzinach 7-15 upoważnione są osoby wskazane poniżej, których pobrany przy wjeździe bilet zostanie opatrzony pieczętką przez jedną z wymienionych komórek:
 - a) osoby zaproszone przez Sekretariat Zarządu,
 - b) dostawcy towarów do następujących komórek organizacyjnych Szpitala:
 - Pralnia Szpitala,
 - Apteka Szpitala,
 - Centralna Sterylizatornia,
 - Dział Eksploatacyjno - Gospodarczy,
 - Dział Zaopatrzenia Medycznego (Magazyn Centralny).
5. Przed wyjazdem z terenu Szpitala osoba winna zgłosić się z biletem do portierni Szpitala w celu okazania biletu i uzyskania uprawnienia do wjazdu.
6. Dla kontrahentów stale obsługujących Szpital (stali dostawcy, firmy dostarczające pranie, towary z hurtowni, itp.) istnieje możliwość uzyskania dostępu do wjazdu i wjazdu z terenu Szpitala w godzinach 7:00-15:00 na czas nieprzekraczający dwóch godzin w dni robocze na podstawie tablic rejestracyjnych. Wniosek o nadanie uprawnień składa kierownik komórki współpracujący z danym kontrahentem do Działu Eksploatacyjno - Gospodarczego.