

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-DDiP/P-O-01	Strona 1 z 4
Załącznik nr: 3	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.05.2026

REGULAMIN DLA WSPÓŁORGANIZATORÓW WYJAZDOWYCH AKCJI POBIERANIA KRWI

I. Zasady ogólne:

1. Organizacją wyjazdowych akcji pobierania krwi zajmuje się Promocja z siedzibą RCKiK w Gdańsku, ul. Józefa Hoene Wrońskiego 4, tel. 514 059 869, e-mail: promocja@krew.gda.pl.
2. Organizatorem akcji krwiodawstwa jest osoba pełnoletnia występująca w imieniu własnym, instytucji lub organizacji współpracująca z RCKiK w Gdańsku w ramach przygotowania i przeprowadzenia akcji krwiodawstwa poza siedzibą Centrum
3. Ekipy wyjazdowe realizowane są od poniedziałku do soboty w przedziale czasowym 8.00-14.00. Mogą zostać zorganizowane przy wykorzystaniu ambulansów do pobierania krwi oraz w pomieszczeniach udostępnionych przez Współorganizatora (po spełnieniu wymaganych warunków).
4. Podczas ekipy wyjazdowej pobierana jest wyłącznie krew pełna.
5. Zakres działalności RCKiK Gdańsk: woj. pomorskie – powiaty: gdański, nowodworski, tczewski, sztumski, malborski, kwidzyński, starogardzki, kartuski, wejherowski, kościerski, pucki.

II. Przyjmowanie zgłoszeń akcji pobierania krwi

1. Współorganizatorem akcji może być wyłącznie osoba reprezentująca minimum **30 osób**, które zadeklarowały chęć oddania krwi.
2. Termin akcji należy zarezerwować z minimum miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Aby zgłosić chęć zorganizowania akcji pobierania krwi należy:
 - 3.1 Skontaktować się z Promocją w celu ustalenia terminu ekipy
 - 3.2 Na stronie internetowej www.krew.gda.pl w zakładce ekipy wyjazdowe zapoznać się z Regulaminem dla Współorganizatorów
 - 3.3 Pobrać i wypełnić Formularz zgłoszeniowy, a następnie odesłać na adres promocja@krew.gda.pl razem z mapką sytuacyjną.
4. Współorganizator ok. 2 tygodnie przed zaplanowaną akcją sporządza listę co najmniej 30 osób chętnych do oddania krwi z przyporządkowaniem godziny stawienia się potencjalnych dawców w Rejestracji w dniu ekipy (10 osób/na godzinę). W przypadku, gdy liczba chętnych jest poniżej deklarowanej na wstępie lub przekracza o co najmniej 10% liczbę osób należy niezwłocznie o tym fakcie powiadomić Promocję.
5. Pracownik Promocji kontaktuje się ze Współorganizatorem dodatkowo tydzień przed terminem organizowanej ekipy w celu potwierdzenia wcześniej uzgodnionych szczegółów.
6. **Miejsce ekipy** - Współorganizator zobligowany jest do uzyskania zgody na przeprowadzenie akcji pobierania krwi przez osoby zarządzające miejscem i instytucją, w której ma zostać przeprowadzone pobieranie krwi - nowe miejsca akceptowane są przez RCKiK na podstawie wizytacji lub informacji przekazanych przez Współorganizatora (zdjęcia, mapy). Po zatwierdzeniu miejsca akcji, Współorganizator ma obowiązek przesłać mapkę sytuacyjną ze wskazanym miejscem postoju ambulansu na adres e-mail Promocji: promocja@krew.gda.pl.

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-DDiP/P-O-01	Strona 2 z 4
Załącznik nr: 3	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.05.2026

7. **Godziny rejestracji dawców** - czas przeznaczony na rejestrację dawców ustalany jest przez pracownika Promocji wspólnie ze Współorganizatorem na podstawie informacji o odległości od planowanego miejsca ekipy, liczby potencjalnych dawców lub czasie trwania wydarzenia i wynosi ok. 4 - 5 godzin.
8. Współorganizator w uzasadnionych przypadkach może odwołać akcję pobierania krwi na każdym etapie realizacji. Fakt ten niezwłocznie zgłasza do Promocji RCKiK.
9. RCKiK Gdańsk zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji akcji pobierania krwi, o czym niezwłocznie powiadamiany jest Współorganizator, w przypadku:
 - 9.1 nie przesłania formularza przez Współorganizatora oraz braku kontaktu telefonicznego/mailowego
 - 9.2 trudnych warunków atmosferycznych (temp. poniżej -15°C lub powyżej +35°C; intensywne opady śniegu; gwałtowne ulewy i wichury) za zgodą Dyrektora RCKiK w Gdańsku
 - 9.3 awarii ambulansu i braku możliwości zamiany ekipy na stacjonarną
 - 9.4 w nagłej sytuacji organizacyjnej lub niemożliwej do przewidzenia sytuacji epidemiologicznej (za zgodą Dyrektora RCKiK w Gdańsku)
 - 9.5 leżących po stronie Współorganizatora w tym zbyt niskiej liczbie planowanych dawców krwi.
10. Wyjazdowe akcje pobierania krwi przeprowadzane są z wykorzystaniem 2 ambulansów przystosowanych do poboru krwi marki **MERCEDES** (4 fotele do pobierania krwi, długość -12,2 m, szerokość 2,5 m, wysokość-3,7 m, masa 19 t.).

III. Organizując akcję pobierania krwi przy użyciu ambulansu należy:

1. Zabezpieczyć miejsce postoju z dogodnym dojazdem dla ambulansu.
2. Uzyskać pozwolenie na postój pojazdu (jeśli jest wymagane). Jeżeli postój wymaga zezwolenia ZDiZ, należy dostarczyć taki dokument (osobiście do Promocji lub mailowo na adres promocja@krew.gda.pl) przynajmniej 5 dni przed realizacją mobilnej ekipy wyjazdowej.
3. Na bieżąco informować o ewentualnej zmianie sytuacji drogowej (remonty, objazdy w okolicy postoju/dojazdu ambulansu).
4. Zapewnić dostęp do prądu 380 V/63A (w okresie zimowym dopuszcza się 230 V), ambulans jest wyposażony w odpowiednie przedłużacze. Jeżeli nie ma możliwości podłączenia do sieci – ambulans może pracować przy użyciu swojego agregatu.
5. Zapewnić dostęp do umywalk i toalet dla personelu.

IV. Organizując ekipę wyjazdową z wykorzystaniem udostępnionych pomieszczeń tzw. stacjonarną należy:

Uwaga:

Akcje pobierania krwi z wykorzystaniem udostępnionych pomieszczeń (stacjonarne) – organizujemy w przypadku braku dogodnych warunków postoju ambulansu lub zgłoszenia się dużej liczby chętnych (powyżej 70 osób).

1. Do przeprowadzenia ekipy stacjonarnej należy zapewnić :
 - 1.1 Jedno duże pomieszczenie ok. 70 m² lub 2-3 mniejsze pomieszczenia, lecz przynajmniej jedno o powierzchni ok. 25 m², z dobrym oświetleniem (wymagane pomieszczenia z oknami) i wentylacją

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-DDiP/P-O-01	Strona 3 z 4
Załącznik nr: 3	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.05.2026

- 1.2 Pomieszczenia powinny posiadać powierzchnie łatwo zmywalne (zapewnić możliwość mycia i dezynfekcji) oraz być uprzątnięte przed przyjazdem pracowników RCKiK
- 1.3 Temperaturę w pomieszczeniach nie niższą niż 20°C (w sali pobierania krwi temp. wymagana 20-24°C)
- 1.4 Dostęp do minimum 2 gniazdek elektrycznych (w każdym pomieszczeniu)
- 1.5 Dostęp do internetu
- 1.6 Możliwość postoju na czas rozładunku/ zapakowania sprzętu ekipowego w pobliżu wyznaczonych pomieszczeń oraz miejsce parkingowe dla samochodu transportowego RCKiK.

2. Przed zatwierdzeniem pomieszczeń udostępnionych przez Współorganizatora dokonywana jest ich ocena i kwalifikacja przez pracowników RCKiK. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia bezpośredniej wizji lokalnej dopuszcza się kwalifikacje pomieszczeń na podstawie materiałów przekazanych przez Współorganizatora.

V. Realizacja akcji pobierania krwi

1. Zespół RCKiK przybywa na miejsce akcji ok. 15 minut przed ustaloną godziną rozpoczęcia rejestracji kandydatów na dawców/ dawców krwi w celu przygotowania stanowisk pracy.
2. Wskazana jest obecność Współorganizatora w trakcie przebiegu akcji. Jeśli jest to niemożliwe, powinien być dostępny pod wcześniej wskazanym numerem telefonu lub wyznaczoną osobą do kontaktu.
3. Po zakończeniu akcji, zespół RCKiK zabiera ze sobą wszelkie odpady medyczne i komunalne oraz porządkuje miejsce akcji przy współpracy ze Współorganizatorem.
4. W przypadku posiadania wiedzy o podwyższonej frekwencji kandydatów na dawców/ dawców krwi na akcji, możliwa jest zmiana godzin rejestracji po wcześniejszej konsultacji tego faktu z pracownikiem Promocji.
5. Współorganizator ma możliwość otrzymania zaświadczenia o ilości pobranej krwi na ekipie wyjazdowej.

VI. Akcja promocyjna

1. Współorganizator może otrzymać materiały promocyjne w postaci plakatów, broszur, ulotek - do odbioru w RCKiK w Gdańsku, Terenowych Oddziałach lub podczas akcji pobierania krwi.

Uwaga:

Powodzenie akcji pobierania krwi zależy w dużym stopniu od jej rozpropagowania i aktywnego zaangażowania Współorganizatora- jest on zobowiązany do rozpowszechniania otrzymanych materiałów promocyjnych.

2. Istnieje możliwość
 - 2.1 przeprowadzenia przez pracownika RCKiK prelekcji dotyczącej zasad przygotowania się dawców do oddania krwi oraz zasad kwalifikacji do oddania krwi pełnej (on-line lub stacjonarnie)
 - 2.2 udostępnienia źródeł informacji dotyczących dyskwalifikacji czasowych i stałych dawców/ kandydatów na dawców krwi oraz zasad przygotowania do oddania krwi.

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-DDiP/P-O-01	Strona 4 z 4
Załącznik nr: 3	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.05.2026

3. Postanowienia dotyczące rejestrowania akcji pobierania krwi (filmowanie, zdjęcia itp.)
 - 3.1 W przypadku chęci udokumentowania akcji pobierania krwi Współorganizator zobowiązany jest posiadać zgodę osób fotografowanych, nagrywanych (kandydatów na dawców, dawców jak i personelu RCKiK)
 - 3.2 Chęć wykonywania nagrań bądź zdjęć należy zgłosić wcześniej kierownikowi ekipy.
4. Informacje dotyczące akcji pobierania krwi na najbliższy miesiąc są zamieszczone i na bieżąco aktualizowane na stronie internetowej www.krew.gda.pl w zakładce *akcje wyjazdowe* oraz w mediach społecznościowych.

VII. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia RODO, RCKiK Gdańsk informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest REGIONALNE CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA W GDAŃSKU ul. Hoene Wrońskiego 4, 80-210 Gdańsk, adres e-mail: sekretariat@krew.gda.pl, tel. 58 520 40 20.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych (IOD) jest możliwy za pomocą - poczty mail: iod@krew.gda.pl. Jest on osobą upoważnioną do kontaktu w razie pytań lub wątpliwości dotyczących Pani/Pana danych osobowych.
3. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się na podstawie realizacji nałożonych zadań o charakterze publicznym (przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO) w celu organizacji i przeprowadzenia akcji pobierania krwi zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o publicznej służbie krwi.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 4.1 Narodowe Centrum Krwi,
 - 4.2 Podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi: medyczne, teleinformatyczne, doradcze, audytowe, kontrolne, pocztowe, niszczenia dokumentów,
 - 4.3 Podmioty upoważnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, sprostowania, ograniczenia oraz do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób umożliwiający zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. Państwa dane nie będą przekazywane do Państw trzecich, w tym organizacji międzynarodowych.