



Regulamin organizacyjny
Krajowej Izby Ratowników Medycznych
KIRM-KRRM-R-6
wersja 1.0

Piaseczno, 11 marca 2026 r.

Metryka dokumentu

Nazwa dokumentu:	Regulamin organizacyjny Krajowej Izby Ratowników Medycznych
Oznaczenie dokumentu:	KIRM-KRRM-R-6
Rodzaj dokumentu:	Regulamin
Autor dokumentu:	Mateusz Komza
Wersja dokumentu:	1.0
Ostatnia modyfikacja:	11 marca 2026 roku
Liczba stron:	15
Oznaczenie uchwały wprowadzającej dokument do stosowania:	Uchwała Krajowej Rady Ratowników Medycznych nr 181/KR/2026 z dnia 16 marca 2026 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Krajowej Izby Ratowników Medycznych (KIRM-KRRM-R-6)
Data wprowadzenia do użytku służbowego:	16 marca 2026 roku
Okres obowiązywania:	Od 16 marca 2026 roku do odwołania
Status dokumentu:	Obowiązujący
Administrator dokumentu:	Mateusz Komza – Prezes Krajowej Rady Ratowników Medycznych
Osoby uprawnione do dostępu do dokumentu:	Członkowie organów Krajowej Izby Ratowników Medycznych, pracownicy, współpracownicy oraz osoby upoważnione.

Historia dokumentu

Numer wersji dokumentu	Data	Opis	Autor
0.1	09-02-2026	Przeniesienie roboczej wersji dokumentu na szablon.	Mateusz Komza
0.2	11-02-2026	Uzupełnienie zapisów projektu.	Mateusz Komza
0.3	13-02-2026	Uzupełnienie zapisów projektu.	Mateusz Komza
0.4	16-02-2026	Uzupełnienie zapisów projektu.	Mateusz Komza
0.5	19-02-2026	Uzupełnienie zapisów projektu.	Mateusz Komza
0.6	23-02-2026	Uzupełnienie zapisów projektu.	Mateusz Komza
0.6	23-02-2026	Przekazanie projektu dokumentu do Członków Prezydium Krajowej Rady Ratowników Medycznych z terminem na zgłaszanie uwag do 28 lutego 2026 r.	Mateusz Komza
0.7	02-03-2026	Uzupełnienie projektu dokumentu w zakresie: 1) dodania podstaw prawnych opracowania dokumentu; 2) dodania zapisów o koordynatorach regionalnych; 3) dodania zapisów w zakresie bezpieczeństwa informacji i zasady komunikacji służbowej. Przeniesiono zapisy dotyczące zadań poszczególnych osób funkcyjnych Krajowej Rady Ratowników Medycznych do projektu Regulaminu pracy Krajowej Rady Ratowników Medycznych. W konsekwencji dokonanych zmian dokonano modyfikacji numeracji paragrafów.	Mateusz Komza
0.7	02-03-2026	Przekazanie projektu dokumentu do Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych oraz Rzecznika Dyscyplinarnego, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Przewodniczącego Sądu Dyscyplinarnego, Przewodniczącego Wyższego Sądu Dyscyplinarnego z terminem na zgłaszanie uwag do 9 marca 2026 r.	Mateusz Komza

0.8	02-03-2026	Doprecyzowano zapis w § 8 ust. 8 w sprawie funkcji koordynatorów regionalnych. Korekta formatowania w § 11.	Karol Madej
0.8	11-03-2026	Brak uwag do dokumentu ze strony: 1) Rzecznika Dyscyplinarnego; 2) Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej; 3) Przewodniczącego Sądu Dyscyplinarnego; 4) Przewodniczącego Wyższego Sądu Dyscyplinarnego.	Mateusz Komza
0.9	11-03-2026	Doprecyzowano zapis w § 9 ust. 5 w sprawie publikacji uchwał organów KIRM. Korekta interpunkcji w § 11. W § 12 w ust. 5 dodano zapis do precyzujący dotyczący Centralnego Rejestru Pełnomocnictw i Upoważnień. W § 16 ust. 3 pkt 2 rozpisano skrót PWZ. W § 18 ust. 3 pkt 1 uzupełniono zapis o obowiązkowe szkolenie z ochrony danych osobowych. W § 18 ust. 3 dodano pkt 2 zapis w sprawie postępowania w przypadku nie zrealizowania szkolenia z ochrony danych osobowych lub nie złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu poufności przez członka organu KIRM. W § 20 ust. 2 dodano pkt 5 dotyczący podległości ciała pomocniczego pod członka Prezydium KRRM.	Mateusz Komza
0.9	11-03-2026	Przekazanie dokumentu w wersji po konsultacjach do uczestników konsultacji.	Mateusz Komza
1.0	16-03-2026	Akceptacja dokumentu przez Członków Krajowej Rady Ratowników Medycznych - uchwała nr 181/KR/2025 z dnia 16 marca 2026 r. w sprawie Regulaminu organizacyjnego Krajowej Izby Ratowników Medycznych (KIRM-KRRM-R-6)	Członkowie KRRM

Regulamin organizacyjny Krajowej Izby Ratowników Medycznych

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r., o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2705 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą o zawodzie RM”;
- 2) ustawy z dnia 6 września 2001 r., o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902);
- 3) rozporządzenia 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 (RODO) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016);
- 4) uchwały Krajowego Zjazdu Ratowników Medycznych nr 17/IKZRM/2025 z dnia 11 stycznia 2025 r. w sprawie ustalenia wytycznych działania Krajowej Izby Ratowników Medycznych i jej organów;
- 5) uchwały Krajowego Zjazdu Ratowników Medycznych nr 22/IKZRM/2025 z dnia 12 stycznia 2025 r. w sprawie zasad podejmowania uchwał przez organy samorządu ratowników medycznych.

§ 2.

1. Regulamin organizacyjny Krajowej Izby Ratowników Medycznych, zwana dalej: „KIRM”, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności:
 - 1) cele i zadania KIRM;
 - 2) strukturę organizacyjną;
 - 3) zasady funkcjonowania;
 - 4) podział zadań wewnątrz KIRM.
2. Projekt Regulaminu lub projekt zmian do Regulaminu ustala Prezes Krajowej Rady Ratowników Medycznych, zwana dalej: „KRRM”.
3. Projekt Regulaminu jest opiniowany przez:
 - 1) członków KRRM;
 - 2) Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej;
 - 3) Rzecznika Dyscyplinarnego;
 - 4) Przewodniczącego Sądu Dyscyplinarnego;
 - 5) Przewodniczącego Wyższego Sądu Dyscyplinarnego.
4. Regulamin wprowadzany jest do stosowania uchwałą KRRM.
5. KIRM działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2705 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą o zawodzie RM”, oraz niniejszego Regulaminu.
6. Siedzibę KIRM określa KRRM w drodze uchwały.

§ 3.

1. Ratownicy medyczni są zorganizowani na zasadach samorządu zawodowego.
2. Przynależność ratowników medycznych do samorządu jest obowiązkowa.
3. Jednostką organizacyjną samorządu posiadającą osobowość prawną jest Krajowa Izba Ratowników Medycznych.
4. KIRM posiada osobowość prawną nadaną ustawą o zawodzie RM.
5. Krajową Izbę Ratowników Medycznych tworzą ratownicy medyczni wpisani do rejestru, o którym mowa w art. 137 ustawy o zawodzie RM.

§ 4.

1. Samorząd jest niezależny w wykonywaniu swoich zadań i podlega wyłącznie przepisom prawa.
2. Nadzór nad działalnością samorządu sprawuje minister właściwy do spraw zdrowia w zakresie i formach określonych w ustawie o zawodzie RM.

§ 5.

1. Celem KIRM jest reprezentowanie osób wykonujących zawód ratownika medycznego oraz sprawowanie pieczy nad należytym wykonywaniem tego zawodu w granicach interesu publicznego i dla jego ochrony.
2. W ramach celów szczegółowych KIRM jest odpowiedzialna za:
 - 1) ochronę standardów merytorycznych – ustalenia oraz nadzór nad przestrzeganiem standardów zawodowych i etycznych (Kodeks Etyki Ratownika Medycznego);
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów – prowadzenie rejestrów ratowników medycznych oraz przyznawanie prawa wykonywania zawodu, co gwarantuje, że pomoc medyczną niosą wyłącznie osoby uprawnione;
 - 3) reprezentację i ochronę zawodu ratownika medycznego poprzez występowanie w imieniu środowiska ratowników medycznego m.in. przed organami władzy publicznej;
 - 4) doskonalenie zawodowe – inspirowanie i nadzór nad procesem ustawicznego kształcenia podyplomowego ratowników medycznych, aby ich wiedza była zgodna z aktualną wiedzą medyczną;
 - 5) sądownictwo dyscyplinarne poprzez egzekwowanie odpowiedzialności zawodowej członków samorządu ratowników medycznych za naruszenie zasad etyki lub przepisów dotyczących wykonywania zawodu.

§ 6.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Prezesie, Wiceprezesie, Skarbniku, Sekretarzu** – należy przez to rozumieć odpowiednio członków Prezydium KRRM;
- 2) **Biurze KIRM**– należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną KIRM, stanowiącą aparat wykonawczy i pomocniczy, zapewniającą pełną obsługę administracyjną, prawną, finansowo-księgową oraz logistyczną KRRM, Prezydium oraz organów kontrolnych, orzekających i dyscyplinarnych, w tym w szczególności Komisji Rewizyjnej, Sądów Dyscyplinarnych oraz Rzecznika Dyscyplinarnego;
- 3) **Organach** – należy przez to rozumieć organy KIRM wymienione w ustawie o zawodzie RM.

ROZDZIAŁ II

§ 7. Struktura Organów KIRM i ich regulaminy szczegółowe

1. W skład struktury KIRM wchodzi następujące organy:
 - 1) Krajowy Zjazd Ratowników Medycznych;
 - 2) KRRM;
 - 3) Komisja Rewizyjna;
 - 4) Rzecznik Dyscyplinarny;
 - 5) Sąd Dyscyplinarny;
 - 6) Wyższy Sąd Dyscyplinarny.
2. Organem wykonawczym KRRM jest Prezydium KRRM.
3. Szczegółowy tryb pracy, zwoływania posiedzeń oraz podejmowania uchwał przez organy wymienione w ust. 1 określają odrębne regulaminy uchwalane przez Krajowy Zjazd Ratowników Medycznych, KRRM, Wyższy Sąd Dyscyplinarny zgodnie z kompetencjami ustawowymi.
4. Biuro KIRM zapewnia obsługę administracyjną, prawną i finansową wszystkich organów wymienionych w ust. 1.

§ 8. Koordynatorzy regionalni

1. KRRM, w celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań ustawowych na terenie całego kraju oraz bezpośredniego kontaktu z członkami samorządu, może w drodze uchwały ustanowić regionalnych koordynatorów KRRM.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, określa:
 - 1) imienne wskazanie osoby pełniącej funkcję koordynatora regionalnego;
 - 2) obszar właściwości terytorialnej (region);
 - 3) szczegółowy zakres powierzonych zadań i uprawnień;
 - 4) okres, na jaki funkcja została powierzona.
3. Funkcję koordynatora regionalnego może pełnić członek KRRM.
4. Do zadań koordynatora regionalnego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie KRRM w kontaktach z członkami KIRM, pracodawcami oraz organami administracji publicznej na terenie danego regionu;
 - 2) monitorowanie sytuacji zawodowej ratowników medycznych w regionie oraz raportowanie do Prezydium KRRM o istotnych zdarzeniach i problemach środowiska;
 - 3) wsparcie merytoryczne i organizacyjne członków KIRM w zakresie dostępu do informacji o działaniach samorządu;
 - 4) koordynowanie lokalnych inicjatyw edukacyjnych i integracyjnych organizowanych pod patronatem KIRM;
 - 5) współpraca z organami dyscyplinarnymi oraz komisjami problemowymi KRRM w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia czynności wyjaśniających na terenie regionu;
 - 6) organizację spotkań regionalnych KIRM z ratownikami medycznymi.

5. Koordynatorzy regionalni działają na podstawie i w granicach upoważnień udzielonych przez KRRM lub prezesa KRRM.
6. Koordynator regionalny jest obowiązany do bieżącego informowania KRRM o podejmowanej działalności w regionie.
7. Koordynator regionalny przy wykonywaniu swoich zadań może korzystać ze wsparcia administracyjnego biura KIRM.
8. Funkcja koordynatora regionalnego jest wykonywana społecznie, chyba że uchwała o jego powołaniu stanowi inaczej w zakresie zwrotu kosztów poniesionych w związku z realizacją zadań, o których mowa w ust. 4.

ROZDZIAŁ III

Uchwały organów KIRM

§ 9.

1. Organy KIRM podejmują decyzje w formie uchwał, chyba że ustawa o zawodzie RM stanowi inaczej.
2. Uchwały organów KIRM są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków danego organu.
3. Wybory do organów samorządu i na stanowiska w organach są równe, powszechne i odbywają się w głosowaniu tajnym.
4. Organ KIRM, może uchwalić tajność głosowania w odniesieniu do innych spraw niż wskazane w ust. 3.
5. Uchwały organów podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej KIRM, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych. Publikacji nie podlegają uchwały o charakterze indywidualnym, w szczególności podejmowane w sprawach osobowych członków samorządu
6. Szczegółowy sposób przygotowania, sposób redagowania i uzgodnień projektów uchwał wydawanych przez organy KIRM, a także zasady sporządzania tekstów jednolitych tych aktów określi w regulaminie Prezydium KIRM.
7. Szczegółowy sposób przeprowadzania głosowania nad projektami uchwał wydawanych przez organy KIRM określa regulamin, o którym mowa w § 6 ust. 3.
8. Wykonanie uchwał organów, o których mowa w ust. 1, należy do osób odpowiedzialnych za ich wykonanie w związku z zakresem zadań objętych pełnioną funkcją, chyba że w uchwale wskazano inną osobę.

ROZDZIAŁ IV

Prezydium KRRM i podział kompetencji

§ 10.

1. Prezydium KRRM kieruje bieżącą działalnością KIRM pomiędzy posiedzeniami KRRM.
2. W skład Prezydium KRRM wchodzi:
 - 1) Prezes;
 - 2) Wiceprezesi;

- 3) Sekretarz;
- 4) Skarbnik;
- 5) Członkowie Prezydium.
3. Prezydium KRRM działa w imieniu KRRM w sprawach określonych jej uchwałą, z wyjątkiem uchwalania budżetu.
4. Prezydium KRRM zdaje KRRM sprawozdanie ze swojej działalności między posiedzeniami KRRM.
5. Prezydium KRRM podejmuje decyzje w drodze uchwały.

ROZDZIAŁ V

Biuro KIRM

§ 11.

1. Biuro KIRM jest jednostką wykonawczą zapewniającą obsługę administracyjną, organizacyjną, prawną i techniczną organów Izby.
2. Pracą Biura kieruje dyrektor Biura KIRM, który podlega bezpośrednio Prezesowi KRRM.
3. W przypadku braku dyrektora Biura KIRM jego zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Prezesa KRRM.
4. W strukturze Biura KIRM wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:
 - 1) **Dział Administracyjny**, w skład którego wchodzi:
 - a) Sekretariat,
 - b) Zespół obsługi technicznej,
 - c) Zespół logistyki,
 - d) Zespół obsługi postępowań dyscyplinarnych (wydzielone zasoby),
 - e) Archiwum;
 - 2) **Dział Rejestrów**, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół ds. rejestrów;
 - b) Zespół ds. prawa wykonywania zawodu;
 - 3) **Dział wykonywania zawodu ratownika medycznego**, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół ds. kompetencji,
 - b) Zespół ds. doskonalenia zawodowego;
 - 4) **Dział Finansowy**, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół ds. księgowości i płac,
 - b) Zespół ds. składek członkowskich;
 - 5) **Dział obsługi prawnej i orzecznictwa**, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół Radców Prawnych,
 - b) Zespół obsługi prawnej Rzecznika Dyscyplinarnego i Sądów Dyscyplinarnych (wydzielone zasoby);
 - 6) **Dział Komunikacji**, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół relacji zewnętrznych i mediów,
 - b) Zespół komunikacji cyfrowej,

- c) Zespół komunikacji wewnętrznej;
- 7) **Stanowiska Samodzielne:**
- a) Inspektor Ochrony Danych.
5. Prezes KRRM może powołać Rzecznika Prasowego KIRM, do którego zadań należy realizacja polityki informacyjnej KIRM oraz współpraca z Działem Komunikacji w zakresie relacji z mediami. Rzecznik Prasowy działa w imieniu Prezesa KRRM na podstawie udzielonego mu upoważnienia.
 6. Działami kierują kierownicy działów.
 7. Zespołami mogą kierować koordynatorzy zespołów.
 8. Komórki organizacyjne w sprawach należących do ich właściwości są wiodące i w przypadku współdziałania z innymi komórkami organizacyjnymi w realizacji ich zadań wyrażają wspólne stanowisko.
 9. W przypadkach, w których nie można jednoznacznie określić wiodącej komórki organizacyjnej, wiodącą komórką organizacyjną wyznacza dyrektor Biura KIRM lub osoba realizująca jego zadania.
 10. Wyodrębniony w strukturze Biura KIRM Zespół obsługi postępowań dyscyplinarnych oraz Zespół obsługi prawnej Rzecznika Dyscyplinarnego i Sądów Dyscyplinarnych, podlega służbowo Dyrektorowi Biura, lecz wykonuje polecenia merytoryczne Przewodniczących Sądów oraz Rzecznika Dyscyplinarnego w zakresie zadań realizowanych przez te organy.
 11. Środki na działalność organów wymienionych w § 6 ust. 1 są wydzielone w budżecie KIRM, a ich obsługę finansową (m.in. wypłaty diet, zwrot kosztów podróży, zakupy materiałów biurowych) realizuje Dział Administracyjny oraz Dział Finansowy na wniosek Przewodniczących tych organów.
 12. Prezes KRRM dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biura KIRM w rozumieniu art. 3¹ Kodeksu pracy, przy czym może upoważnić Dyrektora Biura do dokonywania określonych czynności w tym zakresie, z zastrzeżeniem spraw zastrzeżonych do osobistej decyzji Prezesa.
 13. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Biura KIRM określa KRRM w drodze uchwały.

ROZDZIAŁ VI

Zasady udzielania pełnomocnictw i upoważnień

§ 12.

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu KIRM w zakresie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch członków Prezydium KRRM, w tym Prezesa lub Skarbnika.
2. Prezes KRRM może udzielać pełnomocnictw do reprezentowania Izby na zewnątrz oraz upoważnień do podejmowania działań wewnątrzorganizacyjnych.
3. Pełnomocnictwa udzielane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W Biurze KIRM prowadzi się Centralny Rejestr Pełnomocnictw i Upoważnień.
5. Zasady prowadzenia oraz zakres danych zawartych w Centralnym Rejestrze Pełnomocnictw i Upoważnień określa KRRM w uchwale.

6. Każde pełnomocnictwo i upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 powinno określać zakres umocowania oraz czas jego trwania.
7. Udzielenie pełnomocnictwa do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu lub czynności, dla których ustawa wymaga uchwały organu, może nastąpić wyłącznie po uprzednim podjęciu stosownej uchwały przez właściwy organ KIRM.
8. W czasie czasowej nieobecności (urlop, choroba) Członka Prezydium KRRM pełniącego określoną funkcję, Prezes KRRM może, w drodze pełnomocnictwa, upoważnić innego Członka Prezydium do wykonywania czynności technicznych i administracyjnych przypisanych do tej funkcji, w zakresie niezbędnym do zapewnienia bieżącej działalności KIRM.

ROZDZIAŁ VII

Podpisywanie uchwał i pism

§ 13.

1. Uchwały KRRM oraz Prezydium KRRM sporządzane są w formie dokumentów elektronicznych i opatrywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Zgodnie z zasadami określonymi przez Krajowy Zjazd Ratowników Medycznych, uchwały podjęte w sprawach statutowych i organizacyjnych podpisuje Prezes oraz Sekretarz KRRM, chyba że odrębna uchwała KRRM wskazuje inne osoby upoważnione do ich autoryzacji.
3. W sprawach indywidualnych (decyzje administracyjne, prawo wykonywania zawodu ratownika medycznego), do których stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, uchwały/decyzje podpisują osoby wskazane w stałym lub doraźnym upoważnieniu udzielonym przez KRRM w drodze uchwały.
4. Pisma wychodzące z Izby, niewiążące się z zaciąganiem zobowiązań majątkowych, podpisuje Prezes KRRM lub upoważniony przez niego członek Prezydium KRRM bądź pracownik Biura KIRM.
5. Zabrania się stosowania faksymile przy podpisywaniu jakichkolwiek dokumentów w KIRM.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór, kontrola oraz zasady korzystania z mienia KIRM

§ 14. System kontroli i nadzoru wewnętrznego

1. Organy KIRM podlegają kontroli i nadzorowi w zakresie określonym ustawą o zawodzie RM.
2. Komisja Rewizyjna sprawuje kontrolę nad działalnością finansową i gospodarczą KIRM.
3. Organy kontrolowane są obowiązane do udostępnienia dokumentacji, systemów informatycznych oraz złożenia wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.
4. KRRM sprawuje nadzór nad działalnością Prezydium KRRM oraz Biura Izby w zakresie realizacji uchwał KRRM oraz rocznego planu finansowego.
5. Prezes KRRM sprawuje nadzór służbowy nad Dyrektorem Biura KIRM oraz pracownikami Biura KIRM w ramach uprawnień pracodawcy.

§ 15. Odpowiedzialność za powierzone mienie ruchome

1. Członek organu KIRM, któremu powierzono mienie należące do KIRM (w szczególności sprzęt komputerowy, telefony, instrumenty płatnicze), ponosi pełną odpowiedzialność za jego stan techniczny, zabezpieczenie oraz użytkowanie zgodne z przeznaczeniem statutowym.
2. Przekazanie mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, który określa parametry sprzętu oraz jego wartość.
3. Członek organu jest zobowiązany do wykorzystywania powierzonego mienia wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań Izby.
4. Wykorzystywanie mienia do celów prywatnych wymaga odrębnej zgody Prezydium KRRM.
5. Z chwilą wygaśnięcia mandatu lub odwołania z funkcji, członek organu jest zobowiązany do niezwłocznego, w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu lub odwołania z funkcji zwrotu powierzonego mienia. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje wstrzymaniem wypłat należności (diet) do czasu rozliczenia się z Izbą oraz podjęciem innych działań mających na celu odzyskanie powierzonego mienia.

§ 16. Zasady korzystania z pomieszczeń Biura KIRM

1. Członkowie organów KIRM mają prawo do korzystania z pomieszczeń Biura KIRM w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.
2. Korzystanie z pomieszczeń poza godzinami pracy Biura KIRM wymaga uprzedniego zgłoszenia Prezesowi lub Dyrektorowi Biura i uzgodnienia możliwości dostępu do niezbędnych pomieszczeń.
3. Członek organu przebywający w Biurze KIRM ponosi osobistą odpowiedzialność za:
 - 1) zabezpieczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe (RODO) oraz tajemnicę zawodową przed osobami nieuprawnionymi;
 - 2) przestrzeganie polityki „czystego biurka” w szczególności w odniesieniu do akt postępowania o wydanie prawa wykonywania zawodu ratownika medycznego oraz spraw dyscyplinarnych;
 - 3) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji i zamknięcie oraz zabezpieczenie pomieszczeń po zakończeniu pracy.
4. Dokumentacja wrażliwa nie może być wynoszona poza siedzibę Izby bez wyraźnego, pisemnego upoważnienia Prezesa KRRM.

§ 17. Odpowiedzialność za szkody i usterki

1. Członkowie organów KIRM oraz pracownicy Biura KIRM są zobowiązani do dbałości o infrastrukturę biurową oraz zgłaszania wszelkich usterek Dyrektorowi Biura.
2. W przypadku powstania szkody w mieniu nieruchomym lub wyposażeniu na skutek rażącego niedbalstwa użytkownika, KIRM może dochodzić naprawienia szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
3. Członek organu KIRM goszczący w Biurze KIRM osoby trzecie ponosi pełną odpowiedzialność za ich zachowanie oraz bezpieczeństwo mienia i informacji w trakcie wizyty.

ROZDZIAŁ IX

§ 18. Prawa i obowiązki członków organów KIRM

1. Obowiązki członków KRRM:

- 1) Członkowie KRRM są obowiązani do czynnego udziału w posiedzeniach KRRM oraz pracach komitetów, rad, komisji i zespołów, do których zostali powołani;
- 2) Członek KRRM ma prawo do uzyskiwania informacji o bieżącej działalności Prezydium KRRM oraz wglądu do dokumentacji KIRM, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i tajemnicy zawodowej;
- 3) Członkowie KRRM są obowiązani do rzetelnego przygotowywania się do opiniowania projektów uchwał i innych dokumentów przedłożonych pod obrady.

2. Status członków organów kontrolnych i dyscyplinarnych:

- 1) Członkowie Komisji Rewizyjnej, Sądów Dyscyplinarnych oraz Rzecznik Dyscyplinarny wykonują swoje zadania w sposób niezależny, na podstawie przepisów ustawy o zawodzie RM;
- 2) Członkowie tych organów są obowiązani do zachowania bezstronności oraz unikania sytuacji mogących rodzić konflikt interesów między pełnioną funkcją a działalnością zawodową lub prywatną;
- 3) Obsługę administracyjną i techniczną tych organów zapewnia Biuro KIRM, zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale dotyczącym struktury Biura.

3. Poufność i ochrona informacji:

- 1) Każdy członek organu KIRM, przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków wiążących się z dostępem do danych osobowych, uczestniczy w szkoleniu z ochrony danych osobowych, składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności;
- 2) Członkowie organów, którzy nie wezmą udziału w szkoleniu, o którym mowa w pkt 1 lub nie złożą pisemnego oświadczenia o zachowaniu poufności nie otrzymają dostępu do zasobów teleinformatycznych KIRM;
- 3) Członkowie organów są obowiązani do ochrony tajemnicy zawodowej oraz informacji prawnie chronionych, o których dowiedzieli się w związku z pełnieniem funkcji, także po wygaśnięciu ich mandatu.

4. Odpowiedzialność i etyka:

- 1) Członkowie organów KIRM są obowiązani do przestrzegania Kodeksu Etyki Ratownika Medycznego oraz dbania o godność zawodu i dobre imię samorządu ratowników medycznych;
- 2) Naruszenie obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, w tym nieusprawiedliwiona nieobecność na posiedzeniach lub naruszenie zasad poufności, może stanowić podstawę do wystąpienia z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

5. Wydatki i delegacje:

- 1) Członkowie organów uczestniczący w realizacji zadań KIRM mają prawo do zwrotu kosztów podróży oraz diet na zasadach określonych w dokumencie pn.: „Regulamin podróży służbowych w organach Krajowej Izby Ratowników Medycznych” (KIRM-KRRM-R-04);

- 2) Podstawą do wypłaty należności jest prawidłowe złożenie wymaganych dokumentów.

ROZDZIAŁ X

§ 19 Bezpieczeństwo informacji i zasady komunikacji służbowej

1. Członkowie organów KIRM oraz pracownicy Biura są zobowiązani do prowadzenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem mandatu lub obowiązków służbowych wyłącznie za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej w domenie KIRM, systemu **EZD RP** po jego wdrożeniu oraz aplikacji wprowadzonych do stosowania uchwałą KRRM.
2. Zabrania się wykorzystywania prywatnych adresów e-mail oraz prywatnych komunikatorów do przesyłania dokumentów służbowych, projektów uchwał oraz danych osobowych ratowników medycznych i innych osób.
3. Osoby mające dostęp do systemów informatycznych KIRM są zobowiązane do zachowania należytej staranności w zabezpieczaniu danych dostępowych (hasła, kluczy, certyfikatów) przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Wszelkie informacje uzyskane w związku z pełnieniem funkcji w organach Izby, w szczególności dane osobowe ratowników medycznych oraz dane wrażliwe przetwarzane w rejestrach, objęte są tajemnicą korespondencji i obowiązkiem poufności.
5. Obowiązek poufności jest nieograniczony w czasie i trwa również po wygaśnięciu mandatu lub rozwiązaniu stosunku pracy.
6. System EZD RP po wdrożeniu produkcyjnym stanowi podstawowe narzędzie dokumentowania przebiegu spraw i procesów decyzyjnych w KIRM.
7. Członkowie KRRM są zobowiązani do regularnego logowania się do systemu EZD RP, nie rzadziej niż raz na 2 dni robocze, w celu zapoznawania się z projektami uchwał oraz opiniowania dokumentów, zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
8. Uczestnicy komunikacji służbowej są zobowiązani do dbania o formę i treść przekazu, mając na uwadze powagę samorządu oraz profesjonalny charakter zawodu ratownika medycznego.
9. Korespondencja prowadzona w aplikacjach wprowadzonych do stosowania przez KRRM oraz za pośrednictwem służbowych adresów e-mail w domenie KIRM jest traktowana jako element dokumentacji prac organu i może być archiwizowana w systemie EZD RP.
10. Każda osoba posiadająca dostęp do systemów, o których mowa w § 19, jest zobowiązana do zachowania należytej staranności w ich użytkowaniu, co obejmuje w szczególności:
 - 1) stosowanie silnych haseł dostępowych i nieudostępnianie ich osobom trzecim;
 - 2) wylogowywanie się z systemów po zakończeniu pracy;
 - 3) niezwłoczne zgłaszanie Sekretarzowi KRRM lub administratorowi systemów wszelkich podejrzeń naruszenia bezpieczeństwa.
11. Korzystanie z kanałów komunikacji innych niż wskazane w § 19, naruszenie zasad ochrony danych osobowych lub naruszenie tajemnicy korespondencji może być traktowane jako naruszenie obowiązków ustawowych i skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, karną lub cywilną.

ROZDZIAŁ XI

§ 20 Komitety, Rady, Komisje i Zespoły

1. Organy KIRM, w drodze uchwały, mogą powoływać stałe lub doraźne Komitety, Rady, Komisje oraz Zespoły, zwane dalej: „ciała pomocnicze” dla realizacji określonych zadań ustawowych lub opracowania konkretnych zagadnień merytorycznych.
2. Uchwała o powołaniu ciała pomocniczego określa w szczególności:
 - 1) nazwę i cel powołania;
 - 2) skład osobowy (przewodniczącego oraz członków);
 - 3) zakres zadań i termin ich realizacji;
 - 4) tryb raportowania wyników prac przed KRRM lub Prezydium KRRM;
 - 5) podległość pod członka Prezydium KRRM, który sprawuje nadzór nad pracami ciała pomocniczego.
3. W skład ciał pomocniczych mogą wchodzić członkowie organów KIRM, ratownicy medyczni spoza organów oraz eksperci i doradcy zewnętrzni niebędący ratownikami medycznymi.
4. Obsługę administracyjną i techniczno-biurową ciał pomocniczych zapewnia Biuro KIRM.
5. Członkom ciał pomocniczych może przysługiwać zwrot kosztów podróży lub wynagrodzenie na zasadach określonych w odrębnej uchwale KRRM.