REGULAMIN KONKURSU

„GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia” (Edycja 0)

Tekst jednolity uwzględniający Aneks nr 1

Wersja dokumentu	1.1 (tekst jednolity)
Wersja pierwotna	1.0 z 8 maja 2026 r., zatwierdzona przez Prezesa PFSz
Zmiany	Aneks nr 1 z dnia 24 września 2026 r.
Sygnatura	PFSz,GROSS,konkurs,regulamin,2026.05.08, tekst jednolity v1.1

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady organizacji konkursu „GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia” (dalej: „Konkurs”).
2. Organizatorem Konkursu jest Polska Federacja Szpitali z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 11 (5 p.), 00-513 Warszawa, NIP: 7010339318, REGON: 146086853, www.pfsz.org (dalej: „Organizator” lub „PFSz”).
3. Konkurs realizowany jest w ramach programu GROSS (Get Rid Of Silly Stuff - „pozbyć się absurdów”), będącego inicjatywą wspierającą upraszczanie procesów organizacyjnych w polskich podmiotach leczniczych, inspirowaną doświadczeniami międzynarodowymi prezentowanymi podczas 48. Światowego Kongresu Szpitali IHF w Genewie w 2025 r., zgodnie z mottem „Globalne lekcje - lokalne zastosowania”.
4. Konkurs ma charakter ogólnopolski i niekomercyjny. Wyróżnienia przyznawane w Konkursie mają charakter prestiżowy.
5. Celem Konkursu jest identyfikacja, ocena oraz promocja najlepszych praktyk upraszczających procesy w podmiotach leczniczych.
6. Konkurs jest zgodny z celami statutowymi PFSz i prowadzony jest na podstawie uchwały Zarządu Organizatora przyjmującej niniejszy Regulamin.

§ 2. Definicje

Na potrzeby Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1) **Proces** - uporządkowany ciąg czynności organizacyjnych, klinicznych, administracyjnych lub logistycznych realizowanych w Placówce, posiadający zidentyfikowany początek, koniec, wykonawców i wynik;
2) **Wdrożenie** - zakończona zmiana sposobu realizacji Procesu, faktycznie funkcjonująca w Placówce w dniu Zgłoszenia;
3) **Koordynator** - osoba wskazana przez Placówkę do reprezentowania jej w programie GROSS i Konkursie;
4) **WUP** - Wskaźnik Uciążliwości Procesu, narzędzie metodologiczne opisane w § 8;
5) **Placówka** - podmiot leczniczy w rozumieniu ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, uczestniczący w programie GROSS;
6) **Zgłoszenie** - kompletny formularz konkursowy wraz z załącznikami, złożony przez Koordynatora w imieniu Placówki;
7) **Komisja** - Komisja Konkursowa, o której mowa w § 9;
8) **Gala GROSS** - wydarzenie finałowe Konkursu, podczas którego ogłaszani są laureaci, organizowane w ramach konferencji „Priorytety w Ochronie Zdrowia” Wydawnictwa Termedia;

9)**Panel Koordynatora** - udostępnione przez Organizatora narzędzie elektroniczne, w którym Koordynator przeprowadza i zestawia pomiar WUP.

§ 3. Uczestnicy Konkursu

1.Uczestnikiem Konkursu (dalej: „Uczestnik") może być Placówka uczestnicząca w programie GROSS.

2.Zgłoszenia dokonywane są przez Koordynatora w danej Placówce.

3.Każdy Uczestnik może zgłosić jedno lub więcej Wdrożeń.

4.Udział w Konkursie jest bezpłatny.

5.Konkurs zapewnia równe zasady udziału dla wszystkich Uczestników, niezależnie od ich wielkości, rodzaju działalności czy formy organizacyjnej.

§ 4. Przedmiot Konkursu

1.Przedmiotem Konkursu są Wdrożenia usprawniające funkcjonowanie Placówek.

2.Zgłaszane Wdrożenia powinny upraszczać procesy organizacyjne, eliminować zbędne czynności lub procedury, poprawiać efektywność pracy oraz wspierać jakość lub dostępność opieki nad pacjentem.

3.Do Konkursu mogą być zgłaszane wyłącznie Wdrożenia faktycznie wdrożone, możliwe do opisania i zweryfikowania oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wymogami określonymi w § 16.

§ 5. Zgłoszenia

1.Zgłoszenia dokonywane są za pomocą formularza konkursowego (Załącznik nr 1 do Regulaminu) udostępnionego przez Organizatora.

2.Zgłoszenie powinno zawierać: opis problemu, opis wdrożonego rozwiązania, zakres Wdrożenia, dane „przed" i „po" Wdrożeniu, wyniki pomiarów zgodnych z metodologią określoną w § 8 (WUP) oraz podpisane oświadczenie Uczestnika (Załącznik nr 4).

3.Organizator zastrzega sobie prawo do wezwania Uczestnika do uzupełnienia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.

4.Zgłoszenia niekompletne, niespełniające wymogów formalnych lub niespełniające wymogu uzupełnienia mogą zostać odrzucone na etapie oceny formalnej.

5.Zgłoszenia bez danych mierzalnych nie są kwalifikowane do oceny końcowej.

§ 6. Harmonogram Konkursu

1.Termin rozpoczęcia naboru Zgłoszeń: 11 maja 2026 r.

2.Termin zakończenia naboru Zgłoszeń: 11 października 2026 r., godz. 23:59. Termin ten obejmuje przedłużenie naboru decyzją Organizatora o 30 dni w stosunku do pierwotnego terminu 11 września 2026 r. i stanowi maksymalny termin naboru przewidziany w Regulaminie.

3.Termin oceny formalnej i merytorycznej: 30 dni od zakończenia naboru Zgłoszeń, tj. do 10 listopada 2026 r.

4.Ogłoszenie laureatów następuje podczas Gali GROSS, w ramach konferencji „Priorytety w Ochronie Zdrowia 2027" organizowanej przez Wydawnictwo Termedia, zaplanowanej na 26 stycznia 2027 r. w Warszawie. W przypadku zmiany terminu lub miejsca konferencji przez jej organizatora ogłoszenie laureatów następuje w nowym terminie konferencji, o czym Organizator niezwłocznie informuje Uczestników na swojej stronie internetowej i drogą elektroniczną.

5.Pełen harmonogram operacyjny stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu i jest publikowany na stronie internetowej Organizatora.

6.Zmiana terminów wymaga formy aneksu, o którym mowa w § 19 ust. 2.

§ 7. Kryteria oceny

Zgłoszenia oceniane są na podstawie następujących kryteriów:

1)**Wpływ na pacjenta** - poprawa dostępności świadczeń, skrócenie czasu obsługi, poprawa doświadczenia pacjenta;

2)**Oszczędność czasu** - skrócenie czasu realizacji Procesu, redukcja liczby kroków, odciążenie personelu;

3)**Efektywność kosztowa** - ograniczenie kosztów operacyjnych, optymalizacja wykorzystania zasobów;

4)**Skalowalność rozwiązania** - możliwość Wdrożenia w innych Placówkach, uniwersalność rozwiązania;

5)**Prostota i trwałość rozwiązania** - łatwość Wdrożenia, odporność na powrót do wcześniejszych praktyk.

§ 8. Metodologia oceny, w tym Wskaźnik Uciążliwości Procesu (WUP)

8.1. Zasady ogólne

1.Ocena Zgłoszeń opiera się na danych ilościowych i jakościowych przedstawionych przez Uczestników.

2.Każde Zgłoszenie musi zawierać dane „przed" i „po" Wdrożeniu, w szczególności: czas realizacji Procesu, liczbę kroków, liczbę zaangażowanych osób, szacunkowy wpływ kosztowy.

8.2. Wskaźnik Uciążliwości Procesu (WUP)

1.WUP jest narzędziem służącym do oceny stopnia obciążenia organizacyjnego i operacyjnego związanego z realizacją Procesu.

2.WUP jest obowiązkowym elementem oceny Zgłoszenia.

3.Pomiar WUP przeprowadzany jest dla tego samego Procesu - przed Wdrożeniem oraz po Wdrożeniu.

8.3. Kryteria oceny WUP

Ocena dokonywana jest przez personel zaangażowany w realizację Procesu w oparciu o następujące kryteria: czasochłonność Procesu, liczba zbędnych czynności, powtarzalność lub dublowanie działań, złożoność Procesu, obciążenie pracą i poziom frustracji, adekwatność liczby osób zaangażowanych. Każde kryterium oceniane jest w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo niską uciążliwość, a 5 bardzo wysoką uciążliwość.

8.4. Sposób obliczania WUP

1.Wartość WUP stanowi średnią arytmetyczną ocen uzyskanych dla wszystkich kryteriów.

2.Wskaźnik obliczany jest oddzielnie dla stanu „przed" i „po" Wdrożeniu.

3.Efekt Wdrożenia wyrażany jest jako procentowa redukcja WUP według wzoru: (WUP przed - WUP po) / WUP przed x 100%.

8.5. Zasady zbierania danych

1.Pomiar przeprowadzany jest wśród osób faktycznie realizujących Proces. W każdym pomiarze, przed Wdrożeniem i po Wdrożeniu, wymagany jest udział co najmniej 3 osób zaangażowanych w realizację Procesu.

2.Ankiety wypełniane są niezależnie.

3.Wynik końcowy stanowi średnia z uzyskanych ocen.

4.Pomiar WUP przeprowadza się według wzorca stanowiącego Załącznik nr 2, za pośrednictwem Panelu Koordynatora. W razie rozbieżności między wynikami obliczonymi w Panelu Koordynatora a wzorami określonymi w § 8.4 rozstrzygają wzory z § 8.4; Komisja weryfikuje wyniki WUP według tych wzorów.

8.6. Zasady porównywalności

1.Pomiar „przed" i „po" musi dotyczyć tego samego Procesu w rozumieniu § 2 pkt 1 Regulaminu.

2.Niedopuszczalne jest zmienianie zakresu Procesu lub selektywne raportowanie danych.

8.7. Znaczenie WUP w ocenie i interpretacja wyników

1.WUP stanowi jeden z kluczowych elementów oceny Zgłoszeń. Szczególnie wysoko oceniane są Wdrożenia prowadzące do istotnej redukcji uciążliwości Procesu.

2.WUP analizowany jest łącznie z danymi dotyczącymi czasu realizacji Procesu. Interpretacja redukcji WUP: 0-10% - brak istotnej zmiany; 10-25% - umiarkowana poprawa; 25-40% - znaczące usprawnienie; powyżej 40% - bardzo wysoka skuteczność.

8.8. Weryfikacja danych, wykluczenie

1.Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych danych w drodze audytu.

2.Audytowi może podlegać losowo wybrana próba Zgłoszeń, nie mniejsza niż 10% wszystkich Zgłoszeń kwalifikujących się do oceny merytorycznej.

3.Uczestnik zobowiązany jest do współpracy w toku weryfikacji, w tym do udostępnienia dokumentacji źródłowej Procesu w zakresie niezbędnym dla potwierdzenia danych.

4.Odmowa współpracy lub stwierdzenie istotnych rozbieżności między danymi w Zgłoszeniu a stanem rzeczywistym skutkuje dyskwalifikacją Zgłoszenia.

5.Organizator może wykluczyć Uczestnika w przypadku: naruszenia Regulaminu, podania nieprawdziwych danych, naruszenia prawa, działań godzących w dobre imię Konkursu lub Organizatora.

§ 9. Komisja Konkursowa

1.Oceny Zgłoszeń dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Organizatora.

2.Skład Komisji ustalany jest zarządzeniem Prezesa PFSz i ogłaszany publicznie nie później niż w dniu rozpoczęcia oceny. W skład Komisji wchodzi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 9 członków, w tym członkowie funkcyjni: Przewodniczący Komisji, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Komisji. W przypadku dużej liczby Zgłoszeń Przewodniczący może wyznaczać zespoły oceniające złożone z nie mniej niż 3 członków Komisji, obradujące pod przewodnictwem funkcyjnych członków Komisji.

3.Skład Komisji obejmuje przedstawicieli środowiska kluczowych uczestników systemu opieki zdrowotnej, w tym szczególnie szpitalnictwa.

4.Komisja ocenia Zgłoszenia na podstawie kryteriów określonych w § 7 oraz metodologii określonej w § 8.

5.Z prac Komisji sporządza się protokół, który stanowi podstawę ogłoszenia wyników.

6.Zmiany w składzie Komisji w trakcie trwania Konkursu dopuszczalne są wyłącznie w trybie aneksu z uzasadnieniem, ogłaszanego razem ze zaktualizowaną listą członków zarządzeniem Prezesa PFSz.

7.Skład Komisji oraz protokoły jej obrad są jawne wewnątrz Konkursu i udostępniane Uczestnikom na ich wniosek w zakresie dotyczącym ich Zgłoszeń.

§ 10. Konflikt interesów i zasady bezstronności

1.Każdy członek Komisji składa, przed rozpoczęciem oceny, pisemne oświadczenie o braku konfliktu interesów (COI), którego wzór stanowi część Załącznika nr 4.

2.Konflikt interesów istnieje w szczególności, gdy członek Komisji:

a)jest pracownikiem, członkiem organów lub współpracownikiem Placówki, której Zgłoszenie jest oceniane,

b)pozostaje w bezpośredniej relacji rodzinnej z osobą zatrudnioną w takiej Placówce na stanowisku decyzyjnym,

c)posiada bezpośredni lub pośredni interes finansowy w Placówce lub we Wdrożeniu będącym przedmiotem Zgłoszenia,

d)świadczył w okresie 24 miesięcy poprzedzających ocenę odpłatne usługi doradcze na rzecz tej Placówki w zakresie objętym Zgłoszeniem.

3.Członek Komisji, u którego stwierdzono konflikt interesów względem konkretnego Zgłoszenia, jest wyłączony z jego oceny. Wyłączenie odnotowuje się w protokole.

4.W razie wątpliwości co do istnienia konfliktu interesów decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji, a w sprawach dotyczących Przewodniczącego - Prezes PFSz.

5.Zakazane jest jakiekolwiek oddziaływanie sponsorów lub partnerów komercyjnych Organizatora na proces oceny merytorycznej. Strumień finansowania organizacyjnego (w tym ewentualne sponsorowanie Gali GROSS) jest organizacyjnie odseparowany od pracy Komisji.

§ 11. Tryb reklamacyjny

1.Uczestnik, który uważa, że ocena jego Zgłoszenia została dokonana niezgodnie z Regulaminem, może wnieść reklamację w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.

2.Reklamacja składana jest w formie pisemnej (e-mail z potwierdzeniem doręczenia) na adres wskazany przez Organizatora.

3.Reklamacja rozpatrywana jest w terminie 7 dni przez członka Zarządu lub Rady Naczelnej PFSz wyznaczonego do tego celu przez Prezesa PFSz, z wyłączeniem osób, które brały udział w pierwotnej ocenie Zgłoszenia.

4.Wynik rozpatrzenia reklamacji przekazywany jest Uczestnikowi w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

5.Skorzystanie lub niewykorzystanie trybu reklamacyjnego nie wyłącza prawa Uczestnika do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

§ 12. Nagrody

1.W Konkursie przyznawane są nagrody w następujących kategoriach: Największy wpływ na pacjenta; Największa oszczędność czasu; Największa efektywność kosztowa; Najbardziej skalowalne rozwiązanie; Grand Prix GROSS.

2.Organizator może przyznać dodatkowe wyróżnienia honorowe.

3.Nagrody w Konkursie mają charakter wyłącznie dyplomowo-prestiżowy: stanowią je dyplomy, statuetki, znaki certyfikacyjne programu GROSS oraz prawo do wykorzystywania tytułu laureata w komunikacji Placówki przez okres 24 miesięcy.

4.Konkurs nie przewiduje nagród pieniężnych ani nagród rzeczowych o wartości jednostkowej przekraczającej 200 zł brutto. W razie ewentualnej zmiany formuły nagród Organizator zaktualizuje Regulamin oraz spełni obowiązki płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13. Zasady równego dostępu

1.Konkurs zapewnia równe warunki udziału dla wszystkich Uczestników.

2.Kryteria oceny są jawne i stosowane jednolicie.

3.Organizator nie preferuje żadnej kategorii Placówek ani typów Wdrożeń.

§ 14. Prawa autorskie i licencja

1.Uczestnik oświadcza, że posiada wszelkie prawa do zgłoszonego Wdrożenia i materiałów składających się na Zgłoszenie, w zakresie umożliwiającym ich wykorzystanie zgodnie z Regulaminem.

2. Uczestnik udziela Organizatorowi z chwilą złożenia Zgłoszenia niewyłącznej, nieodpłatnej, bezterminowej, nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie z materiałów Zgłoszenia, z prawem do udzielania sublicencji w zakresie celów edukacyjnych programu GROSS.
3. Licencja, o której mowa w ust. 2, obejmuje pola eksploatacji wskazane w art. 50 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności: utrwalanie, zwielokrotnianie, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym (Internet), publikację w raportach, materiałach konferencyjnych, kanałach społecznościowych i mediach Organizatora.
4. Uczestnik zwalnia Organizatora z odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu jakichkolwiek roszczeń związanych z naruszeniem praw autorskich, praw pokrewnych, know-how lub tajemnicy przedsiębiorstwa wynikających ze Zgłoszenia (klauzula indemnifikacyjna).
5. Uczestnik oświadcza, że Zgłoszenie nie narusza tajemnicy zawodowej, w tym tajemnicy lekarskiej (art. 40 ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty), przepisów o ochronie danych osobowych pacjentów oraz praw pacjenta wynikających z ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

§ 15. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z Konkursem jest Polska Federacja Szpitali z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 11 (5 p.), 00-513 Warszawa.
2. Kontakt w sprawach ochrony danych: iod@pfsz.org (Inspektor Ochrony Danych).
3. Cel przetwarzania danych obejmuje przeprowadzenie Konkursu, w tym ocenę Zgłoszeń, kontakt z Uczestnikami, ogłoszenie wyników i organizację Gali GROSS, dokumentowanie i raportowanie programu GROSS oraz cele edukacyjne i promocyjne programu GROSS w zakresie określonym w § 14.
4. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO - uzasadniony interes prawny Organizatora w zakresie realizacji celów statutowych - oraz art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie zgód udzielanych dobrowolnie (np. publikacja wizerunku z Gali).
5. Kategorie odbiorców danych: członkowie Komisji, podmioty przetwarzające na zlecenie Organizatora (dostawcy IT, podmioty obsługujące Galę), partnerzy programu GROSS w zakresie publikacji wyników.
6. Okres retencji: dane Uczestników przechowywane są przez okres trwania Konkursu oraz przez 5 lat po jego zakończeniu w celu archiwizacji i raportowania, chyba że dłuższy okres wynika z odrębnych przepisów.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługują: prawo dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pełna klauzula informacyjna stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu i jest opublikowana na stronie internetowej Organizatora (www.pfsz.org).

§ 16. Zgodność regulacyjna Zgłoszeń

1. Uczestnik oświadcza, że zgłoszone Wdrożenie jest zgodne z obowiązującym prawem polskim i unijnym, w szczególności z:

1) przepisami o świadczeniach opieki zdrowotnej i standardami NFZ;

2) wymogami akredytacyjnymi Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia (jeśli Placówka jest akredytowana);

3) przepisami rozporządzenia (UE) 2017/745 (MDR) oraz rozporządzenia (UE) 2017/746 (IVDR), w zakresie, w jakim Wdrożenie obejmuje wyroby medyczne lub wyroby medyczne do diagnostyki in vitro;

4)przepisami rozporządzenia (UE) 2024/1689 (AI Act), w zakresie, w jakim Wdrożenie obejmuje systemy sztucznej inteligencji;

5)normami serii ISO 9001 oraz IEC 80001 - w zakresie, w jakim mają zastosowanie.

2.Wdrożenia naruszające przepisy o ochronie danych osobowych, prawa pacjenta lub bezpieczeństwo pacjenta nie są kwalifikowane do Konkursu.

3.Organizator nie jest gwarantem zgodności Wdrożeń z prawem; odpowiedzialność za zgodność spoczywa na Uczestniku.

§ 17. Charakter konkursu - wyłączenie z gier hazardowych

1.Konkurs ma charakter konkursu z dziedziny nauki, kultury, sportu lub sztuki w rozumieniu art. 21 ust. 1 pkt 68 ustawy o PIT, o przedmiocie wskazanym w § 4.

2.Wynik Konkursu zależy wyłącznie od oceny merytorycznej Komisji dokonanej zgodnie z kryteriami określonymi w § 7 i metodologią określoną w § 8. Wynik nie zależy od przypadku.

3.Konkurs nie jest grą losową, zakładem wzajemnym, grą w karty ani grą na automatach w rozumieniu art. 2 ustawy z 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych i nie wymaga zezwolenia ani zgłoszenia, o których mowa w tej ustawie.

§ 18. Ograniczenie odpowiedzialności Organizatora

1.Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki zastosowania lub Wdrożenia rozwiązań opisanych w Zgłoszeniach przez podmioty trzecie, w tym za jakiekolwiek szkody wynikające z takiego zastosowania.

2.Materiały konkursowe publikowane przez Organizatora w celach edukacyjnych mają charakter informacyjny i nie stanowią rekomendacji wdrożeniowej w konkretnym kontekście organizacyjnym. Decyzję o Wdrożeniu i jego dostosowaniu podejmuje samodzielnie podmiot zainteresowany.

3.Organizator nie ponosi odpowiedzialności za prawdziwość oświadczeń złożonych przez Uczestników, w szczególności za zgodność danych mierzalnych ze stanem faktycznym w Placówce.

§ 19. Postanowienia końcowe

1.Zgłoszenie do Konkursu oznacza akceptację Regulaminu.

2.Zmiana Regulaminu w trakcie trwania Konkursu wymaga formy aneksu i jest dopuszczalna na następujących zasadach: przed upływem terminu zakończenia naboru Zgłoszeń - w zakresie nieograniczonym, pod warunkiem ogłoszenia zmiany i powiadomienia zarejestrowanych Uczestników; po upływie terminu zakończenia naboru Zgłoszeń - wyłącznie w zakresie zmian doprecyzowujących lub naprawiających oczywiste omyłki, niepogarszających sytuacji prawnej Uczestników.

3.W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego (art. 919-921) oraz RODO.

4.Sądem właściwym dla rozstrzygania ewentualnych sporów jest sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

5.Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezesa PFSz.

§ 20. Załączniki - przygotowanie, zatwierdzenie i status prawny

1.Załączniki nr 1-5 stanowią integralną część Regulaminu.

2.Treść Załączników opracowywana jest przez Kierownika Projektu GROSS (lub osobę równoważną wskazaną przez Prezesa PFSz w dokumencie powołującym zespół projektowy), w terminie umożliwiającym ich zatwierdzenie i publikację wraz z Regulaminem.

3.Załączniki podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa PFSz przed publikacją Konkursu i uruchomieniem naboru Zgłoszeń.

4. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3) Programu GROSS podlega dodatkowo opinii Inspektora Ochrony Danych PFSz.
5. Po zatwierdzeniu Załączników i ich publikacji wszelkie zmiany ich treści w trakcie trwania Konkursu wymagają trybu aneksu na zasadach określonych w § 19 ust. 2.
6. Brak zatwierdzonych Załączników stanowi przeszkodę publikacji Regulaminu i uruchomienia Konkursu.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki nr 1, 2, 4 i 5 w brzmieniu zatwierdzonym Aneksem nr 1 zamieszczone są poniżej. Załącznik nr 3 jest opublikowany na stronie internetowej Organizatora (www.pfsz.org).

Nr	Załącznik
1	Formularz zgłoszeniowy
2	Ankieta WUP (wzorzec; ankieta przeprowadzana w Panelu Koordynatora)
3	Klauzula informacyjna RODO (opublikowana na stronie www.pfsz.org)
4	Oświadczenia: część A - Oświadczenie Uczestnika (prawa autorskie, zgodność regulacyjna); część B - oświadczenie COI członka Komisji
5	Harmonogram operacyjny Konkursu

Podpisano przez/ Signed by:
JAROSŁAW
FEDOROWSKI
Data/ Date: 24.09.2026 22:01
mSzafir

Jarosław J. Fedorowski
Prezes Polskiej Federacji Szpitali

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu Konkursu „GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia" (Edycja 0)

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Formularz składa Koordynator w imieniu Placówki. Jeden formularz dotyczy jednego Wdrożenia; każde kolejne Wdrożenie wymaga odrębnego formularza. Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Do formularza dołącza się: wynik pomiaru WUP zestawiony w Panelu Koordynatora zgodnie z Załącznikiem nr 2 oraz podpisane Oświadczenie Uczestnika (Załącznik nr 4, część A).

Część A. Placówka i Koordynator

Pole	Treść
Numer Zgłoszenia	wypełnia Organizator
Pełna nazwa Placówki *	
Adres siedziby *	
NIP *	
Numer księgi rejestrowej w RPWDL *	
Rodzaj Placówki	☐ szpital ☐ AOS ☐ POZ ☐ inny: .....
Imię i nazwisko Koordynatora *	
Stanowisko Koordynatora *	
E-mail i telefon Koordynatora *	
Osoba do kontaktu merytorycznego (jeśli inna niż Koordynator)	

Część B. Wdrożenie

Pole	Treść
Tytuł Wdrożenia * (maks. 120 znaków)	
Nazwa Procesu *	
Granice Procesu * (§ 2 pkt 1 Regulaminu)	początek: ..... koniec: ..... wykonawcy: ..... wynik: .....
Miejsce realizacji * (komórka organizacyjna lub obszar)	
Data rozpoczęcia Wdrożenia *	
Data pełnego funkcjonowania Wdrożenia *	
Zakres Wdrożenia * (komórki, liczba osób objętych, skala, np. liczba pacjentów lub operacji miesięcznie)	

Opis problemu (stan „przed”) * - jakie utrudnienia, zbędne czynności lub ryzyka występowały przed Wdrożeniem. Maks. 2 000 znaków.

Opis wdrożonego rozwiązania * - co zmieniono, usunięto lub uproszczono, jakie czynności wyeliminowano i jak rozwiązanie działa w praktyce. Maks. 3 000 znaków.

Część C. Zgodność regulacyjna (§ 16 Regulaminu)

Pytanie	Odpowiedź
Czy Wdrożenie obejmuje wyrób medyczny (MDR / IVDR)? *	☐ nie ☐ tak - klasa wyrobu: .....
Czy Wdrożenie obejmuje system sztucznej inteligencji (AI Act)? *	☐ nie ☐ tak - kategoria ryzyka: .....
Czy Wdrożenie przetwarza dane osobowe pacjentów? *	☐ nie ☐ tak - ocena skutków (DPIA): ☐ przeprowadzona ☐ nie była wymagana

Część D. Dane mierzalne „przed” i „po” (§ 8.1 Regulaminu)

Wszystkie wartości muszą dotyczyć tego samego Procesu. Zmianę procentową liczy się według wzoru: (wartość przed - wartość po) / wartość przed x 100%.

Miara	Przed	Po	Zmiana %	Źródło lub metoda pomiaru
Czas realizacji Procesu (podać jednostkę) *				
Liczba kroków w Procesie *				
Liczba osób zaangażowanych *				
Szacunkowy wpływ kosztowy (PLN / miesiąc, z założeniem) *				
Czas oczekiwania pacjenta (jeśli dotyczy)				

Miara	Przed	Po	Zmiana %	Źródło lub metoda pomiaru
Liczba błędów lub zdarzeń niepożądanych (jeśli dotyczy)				
Inna miara:				

Pole	Treść
Okres pomiaru „przed” (od - do) *	
Okres pomiaru „po” (od - do) *	
Koszt Wdrożenia (jednorazowy, szacunek, PLN)	
Istotne założenia i ograniczenia danych	

Część E. Wynik WUP (Załącznik nr 2)

Pozycja	Stan „przed”	Stan „po”
Liczba ankiet (co najmniej 3 w każdym pomiarze) *		
WUP (średnia, 1,00-5,00) *		
Redukcja WUP = (WUP przed - WUP po) / WUP przed x 100% *		
Klasa wyniku (§ 8.7): brak istotnej zmiany / umiarkowana poprawa / znaczące usprawnienie / bardzo wysoka skuteczność		

Część F. Efekty według kryteriów oceny (§ 7 Regulaminu)

Opis pomaga Komisji zrozumieć efekty Wdrożenia. Ocenę merytoryczną prowadzi Komisja według kryteriów Regulaminu.

Kryterium	Opis efektów
Wpływ na pacjenta	
Oszczędność czasu	
Efektywność kosztowa	
Skalowalność (warunki przeniesienia do innych Placówek: zasoby, czas, bariery)	
Prostota i trwałość (co chroni przed powrotem do dawnej praktyki: procedura, szkolenie, system IT, audyt)	

Kategoria nagrody, o którą ubiega się Zgłoszenie (można wskazać kilka)	☐ Największy wpływ na pacjenta ☐ Największa oszczędność czasu ☐ Największa efektywność kosztowa ☐ Najbardziej skalowalne rozwiązanie Grand Prix GROSS przyznaje Komisja spośród wszystkich Zgłoszeń.

Część G. Załączniki do Zgłoszenia

Załącznik	Dołączono
Wynik pomiaru WUP zestawiony zgodnie z Załącznikiem nr 2 *	☐ tak
Oświadczenie Uczestnika, podpisane (Załącznik nr 4, część A) *	☐ tak
Schemat Procesu „przed" i „po" (zalecane)	☐ tak ☐ nie
Materiały wizualne bez danych pacjentów (opcjonalnie)	☐ tak ☐ nie

Dokumentację źródłową pomiarów (np. wyciągi z systemu HIS, rejestry) Placówka przechowuje i udostępnia na wezwanie Organizatora w trybie § 8.8 Regulaminu. Zgłoszenia bez danych mierzalnych nie są kwalifikowane do oceny końcowej. Organizator może wezwać do uzupełnienia Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.

Część H. Podpis Koordynatora

Miejscowość i data	
Imię i nazwisko Koordynatora	
Podpis	

ZAŁĄCZNIK NR 2

do Regulaminu Konkursu „GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia" (Edycja 0)

ANKIETA WSKAŹNIKA UCIĄŻLIWOŚCI PROCESU (WUP) - WZORZEC

WUP jest obowiązkowym elementem oceny Zgłoszenia (§ 8.2 Regulaminu). Ankietę przeprowadza się i zestawia w Panelu Koordynatora. Ankieta w Panelu stosuje te same kryteria, tę samą kolejność i tę samą skalę co niniejszy wzorzec. W razie rozbieżności rozstrzygają postanowienia § 8 Regulaminu i niniejszy Załącznik.

Część A. Instrukcja dla Koordynatora

1. **Dwa pomiary, ten sam Proces.** Pomiar wykonuje się przed Wdrożeniem i po Wdrożeniu, dla tego samego Procesu i w tym samym zakresie. Nie wolno zmieniać zakresu Procesu ani raportować danych wybiórczo (§ 8.6).
2. **Respondenci.** Ankietę wypełniają wyłącznie osoby faktycznie realizujące Proces, co najmniej 3 osoby w każdym pomiarze (§ 8.5 ust. 1). Zaleca się, aby w obu pomiarach uczestniczyły te same osoby, o ile to możliwe.
3. **Niezależność.** Każda osoba wypełnia ankietę samodzielnie, bez uzgadniania ocen z innymi (§ 8.5 ust. 2). Koordynator nie sugeruje odpowiedzi.
4. **Anonimowość.** Ankieta nie zawiera danych osobowych respondenta. Identyfikator ankiety (np. A-01) służy wyłącznie do policzenia ankiet.
5. **Tryb pomiaru „przed".** Jeżeli Wdrożenie już funkcjonowało, pomiar „przed" może być retrospektywny; tryb ten zaznacza się w ankiecie. Pomiar „po" zaleca się wykonać po ustabilizowaniu się nowego sposobu pracy.
6. **Skala.** Każde kryterium ocenia się od 1 do 5, gdzie 1 oznacza bardzo niską, a 5 bardzo wysoką uciążliwość (§ 8.3).
7. **Obliczenia.** WUP oblicza się następująco: WUP indywidualny jako średnią sześciu ocen respondenta; WUP dla danego stanu jako średnią WUP indywidualnych (§ 8.4 i § 8.5 ust. 3); redukcję WUP według wzoru (WUP przed - WUP po) / WUP przed x 100% (§ 8.4 ust. 3). Wyniki podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W razie rozbieżności między wynikami obliczonymi w Panelu Koordynatora a tymi wzorami rozstrzygają wzory z § 8.4 Regulaminu.
8. **Dokumentacja.** Placówka przechowuje dane z pomiaru i udostępnia je na wezwanie Organizatora w trybie § 8.8.

Część B. Kryteria i skala ocen (§ 8.3 Regulaminu)

Nr	Kryterium	Pytanie pomocnicze	Znaczenie ocen 1-5
K1	Czasochłonność Procesu	Ile czasu zajmuje wykonanie Procesu?	1 bardzo krótki | 2 krótki | 3 umiarkowany | 4 długi | 5 bardzo długi
K2	Liczba zbędnych czynności	Na ile Proces zawiera działania, które nie są potrzebne?	1 brak | 2 pojedyncze | 3 zauważalne | 4 dużo | 5 bardzo dużo
K3	Powtarzalność lub dublowanie działań	Czy te same dane lub czynności są powtarzane?	1 brak | 2 sporadyczne | 3 częściowe | 4 częste | 5 bardzo częste
K4	Złożoność Procesu	Na ile Proces jest skomplikowany?	1 bardzo prosty | 2 raczej prosty | 3 umiarkowany | 4 złożony | 5 bardzo złożony
K5	Obciążenie pracą i poziom frustracji	Jak bardzo Proces jest uciążliwy dla personelu?	1 brak | 2 niewielkie | 3 umiarkowane | 4 wysokie | 5 bardzo wysokie
K6	Adekwatność liczby osób zaangażowanych	Czy liczba osób zaangażowanych w Proces jest adekwatna?	1 optymalna | 2 lekko zawyżona | 3 umiarkowanie zawyżona | 4 zdecydowanie za duża | 5 zdecydowanie nieadekwatna

Część C. Karta respondenta

Pole	Treść
Identyfikator ankiety	
Nazwa Procesu (jak w Formularzu zgłoszeniowym)	
Mierzony stan	☐ PRZED Wdrożeniem ☐ PO Wdrożeniu
Tryb pomiaru „przed” (jeśli dotyczy)	☐ bieżący ☐ retrospektywny
Data wypełnienia	
Rola w Procesie (bez nazwiska, np. pielęgniarka, rejestratorka, lekarz)	

Zaznacz dokładnie jedną ocenę przy każdym kryterium.

Nr	Kryterium	1	2	3	4	5
K1	Czasochłonność Procesu	☐	☐	☐	☐	☐
K2	Liczba zbędnych czynności	☐	☐	☐	☐	☐
K3	Powtarzalność lub dublowanie działań	☐	☐	☐	☐	☐
K4	Złożoność Procesu	☐	☐	☐	☐	☐
K5	Obciążenie pracą i poziom frustracji	☐	☐	☐	☐	☐
K6	Adekwatność liczby osób zaangażowanych	☐	☐	☐	☐	☐

Uwagi respondenta (opcjonalnie): co najbardziej utrudnia realizację Procesu lub co zmieniło się po Wdrożeniu?

Ankieta jest anonimowa i służy wyłącznie ocenie Procesu, nie osoby.

Część D. Zestawienie wyników

Pozycja	Stan „przed”	Stan „po”
Liczba ankiet (min. 3)		
Średnia K1 - Czasochłonność Procesu		
Średnia K2 - Liczba zbędnych czynności		
Średnia K3 - Powtarzalność lub dublowanie działań		
Średnia K4 - Złożoność Procesu		
Średnia K5 - Obciążenie pracą i poziom frustracji		
Średnia K6 - Adekwatność liczby osób zaangażowanych		

Pozycja	Stan „przed”	Stan „po”
WUP		
Redukcja WUP = (WUP przed - WUP po) / WUP przed x 100%		
Interpretacja (§ 8.7): 0-10% brak istotnej zmiany; 10-25% umiarkowana poprawa; 25-40% znaczące usprawnienie; powyżej 40% bardzo wysoka skuteczność		
Oszczędność czasu = (czas przed - czas po) / czas przed x 100% (informacyjnie)		
Redukcja liczby osób = (osoby przed - osoby po) / osoby przed x 100% (informacyjnie)		

Przykład. Średnie kryteriów przed: 4,3 / 4,0 / 4,7 / 3,7 / 4,3 / 3,3, więc WUP przed = 4,05. Średnie po: 2,0 / 1,7 / 1,3 / 2,0 / 1,7 / 2,3, więc WUP po = 1,83. Redukcja = (4,05 - 1,83) / 4,05 x 100% = 54,8%, czyli bardzo wysoka skuteczność.

Oświadczam, że ankiety zebrano zgodnie z częścią A, oba pomiary dotyczą tego samego Procesu, a dane z pomiaru są przechowywane w Placówce i zostaną udostępnione na wezwanie Organizatora w trybie § 8.8 Regulaminu.

Miejscowość i data	
Koordynator (imię i nazwisko)	
Podpis	

ZAŁĄCZNIK NR 4

do Regulaminu Konkursu „GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia” (Edycja 0)

OŚWIADCZENIA

Część A składa Uczestnik wraz z każdym Zgłoszeniem (§ 5 ust. 2 Regulaminu). Część B składa każdy członek Komisji Konkursowej przed rozpoczęciem oceny (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

Część A. Oświadczenie Uczestnika

Nazwa Placówki	
Tytuł Wdrożenia	
Numer Zgłoszenia	wypełnia Organizator

Działając w imieniu Placówki, jako osoba uprawniona do jej reprezentacji, w związku ze Zgłoszeniem do Konkursu „GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia” (Edycja 0) oświadczam, że:

A.1. Wdrożenie i dane

1. Zgłoszone Wdrożenie jest zakończoną zmianą sposobu realizacji Procesu i faktycznie funkcjonuje w Placówce w dniu Zgłoszenia.
2. Dane przedstawione w Zgłoszeniu, w tym dane „przed” i „po” Wdrożeniu oraz wyniki WUP, są prawdziwe, kompletne i dotyczą tego samego Procesu. Pomiar WUP przeprowadzono niezależnie wśród osób faktycznie realizujących Proces, przy udziale co najmniej 3 osób w każdym pomiarze.
3. Placówka będzie współpracować w toku weryfikacji danych przez Organizatora (§ 8.8 Regulaminu), w tym udostępni dokumentację źródłową Procesu w zakresie niezbędnym do potwierdzenia danych. Przyjmuję do wiadomości, że odmowa współpracy lub istotne rozbieżności skutkują dyskwalifikacją Zgłoszenia.

A.2. Prawa autorskie i licencja (§ 14 Regulaminu)

4. Placówka posiada wszelkie prawa do zgłoszonego Wdrożenia i materiałów składających się na Zgłoszenie w zakresie umożliwiającym ich wykorzystanie zgodnie z Regulaminem.
5. Z chwilą złożenia Zgłoszenia Placówka udziela Organizatorowi niewyłącznej, nieodpłatnej, bezterminowej i nieograniczonej terytorialnie licencji na korzystanie z materiałów Zgłoszenia, z prawem do udzielania sublicencji w zakresie celów edukacyjnych programu GROSS.
6. Licencja obejmuje pola eksploatacji wskazane w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w szczególności utrwalanie, zwielokrotnianie, wprowadzanie do pamięci komputera, publiczne udostępnianie w Internecie oraz publikację w raportach, materiałach konferencyjnych, kanałach społecznościowych i mediach Organizatora.
7. Placówka zwalnia Organizatora z odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu roszczeń związanych z naruszeniem praw autorskich, praw pokrewnych, know-how lub tajemnicy przedsiębiorstwa wynikających ze Zgłoszenia.

A.3. Ochrona danych i tajemnica zawodowa

8. Zgłoszenie nie narusza tajemnicy zawodowej, w tym tajemnicy lekarskiej, przepisów o ochronie danych osobowych pacjentów ani praw pacjenta. Materiały Zgłoszenia nie zawierają danych osobowych pacjentów; wszelkie dane zostały zanonimizowane.
9. Osoby fizyczne wskazane w Zgłoszeniu otrzymały klauzulę informacyjną RODO programu GROSS (Załącznik nr 3, opublikowany na stronie www.pfsz.org).

A.4. Zgodność regulacyjna (§ 16 Regulaminu)

Zgłoszone Wdrożenie jest zgodne z obowiązującym prawem polskim i unijnym, w szczególności, w zakresie, w jakim ma zastosowanie, z:

•przepisami o świadczeniach opieki zdrowotnej i standardami NFZ;

•wymogami akredytacyjnymi Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, jeżeli Placówka jest akredytowana;

•rozporządzeniem (UE) 2017/745 (MDR) oraz rozporządzeniem (UE) 2017/746 (IVDR), jeżeli Wdrożenie obejmuje wyroby medyczne lub wyroby medyczne do diagnostyki in vitro;

•rozporządzeniem (UE) 2024/1689 (AI Act), jeżeli Wdrożenie obejmuje systemy sztucznej inteligencji;

•normami serii ISO 9001 oraz IEC 80001, jeżeli mają zastosowanie.

Przyjmuję do wiadomości, że Organizator nie jest gwarantem zgodności Wdrożenia z prawem, a odpowiedzialność za tę zgodność spoczywa na Uczestniku (§ 16 ust. 3), oraz że Organizator nie odpowiada za skutki zastosowania rozwiązania przez podmioty trzecie (§ 18).

A.5. Nagrody, publikacja i akceptacja Regulaminu

10. Przyjmuję do wiadomości, że nagrody mają charakter wyłącznie dyplomowo-prestiżowy (§ 12), a wyniki Konkursu, w tym nazwa Placówki i opis Wdrożenia, mogą zostać opublikowane.

11. Zapoznałem/am się z Regulaminem Konkursu wraz z Załącznikami i akceptuję jego postanowienia (§ 19 ust. 1).

Miejscowość i data	
Imię i nazwisko	
Funkcja lub podstawa umocowania do działania w imieniu Placówki	
Podpis	

Część B. Oświadczenie członka Komisji Konkursowej o braku konfliktu interesów (COI)

Imię i nazwisko	
Afiliacja (pracodawca, funkcja)	
Funkcja w Komisji	☐ Przewodniczący ☐ Wiceprzewodniczący ☐ Sekretarz ☐ Członek
Data złożenia	

W związku z udziałem w Komisji Konkursowej Konkursu „GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia” (Edycja 0) oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem, w szczególności z § 10, i zobowiązuję się do bezstronnej i rzetelnej oceny Zgłoszeń wyłącznie według kryteriów § 7 i metodologii § 8.
2. Zachowam w poufności treść Zgłoszeń, przebieg obrad i wyniki oceny do czasu ich oficjalnego ogłoszenia.
3. Niezwłocznie zgłoszę Przewodniczącemu Komisji, a w przypadku Przewodniczącego Prezesowi PFSz, każdą okoliczność mogącą budzić wątpliwości co do mojej bezstronności, także ujawnioną po złożeniu niniejszego oświadczenia.
4. Nie przyjąłem/ęłam i nie przyjmę od Uczestnika, sponsora ani partnera komercyjnego Organizatora żadnej korzyści w związku z oceną Zgłoszeń (§ 10 ust. 5).

Deklaracja wobec Zgłoszeń powierzonych mi do oceny (zaznaczyć jedną opcję):

☐	Nie występuje wobec mnie konflikt interesów w odniesieniu do Zgłoszeń powierzonych mi do oceny.
☐	Występuje lub może występować konflikt interesów. Opisuję go poniżej i wstrzymuję się od oceny Zgłoszenia, którego dotyczy.

Konflikt interesów istnieje w szczególności, gdy członek Komisji (§ 10 ust. 2):

- jest pracownikiem, członkiem organów lub współpracownikiem Placówki, której Zgłoszenie jest oceniane;
- pozostaje w bezpośredniej relacji rodzinnej z osobą zatrudnioną w takiej Placówce na stanowisku decyzyjnym;
- posiada bezpośredni lub pośredni interes finansowy w Placówce lub we Wdrożeniu będącym przedmiotem Zgłoszenia;
- świadczył w okresie 24 miesięcy poprzedzających ocenę odpłatne usługi doradcze na rzecz tej Placówki w zakresie objętym Zgłoszeniem.

Numer Zgłoszenia / Placówka	Rodzaj powiązania i opis okoliczności	Działanie
	☐ zatrudnienie, organ, współpraca ☐ relacja rodzinna ☐ interes finansowy ☐ usługi doradcze (24 mies.)	☐ wyłączenie z oceny
	☐ zatrudnienie, organ, współpraca ☐ relacja rodzinna ☐ interes finansowy ☐ usługi doradcze (24 mies.)	☐ wyłączenie z oceny

Przyjmuję do wiadomości, że członek Komisji, u którego stwierdzono konflikt interesów względem konkretnego Zgłoszenia, jest wyłączony z jego oceny, a wyłączenie odnotowuje się w protokole (§ 10

ust. 3). W razie wątpliwości decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji, a w sprawach dotyczących Przewodniczącego Prezes PFSz (§ 10 ust. 4). Złożenie nieprawdziwego oświadczenia może skutkować odwołaniem ze składu Komisji i unieważnieniem ocen dokonanych z moim udziałem.

Miejscowość i data	
Podpis członka Komisji	

Adnotacja do protokołu (wypełnia Przewodniczący Komisji lub Prezes PFSz)

Rozstrzygnięcie	☐ brak podstaw do wyłączenia ☐ wyłączenie z oceny Zgłoszenia nr .....
Decyzję podjął	☐ Przewodniczący Komisji ☐ Prezes PFSz
Numer protokołu	
Data i podpis	

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Regulaminu Konkursu „GROSS - Najlepsze Uproszczenia w Ochronie Zdrowia" (Edycja 0)

HARMONOGRAM OPERACYJNY KONKURSU

Harmonogram uwzględnia zmiany wprowadzone Aneksem nr 1. W razie rozbieżności pierwszeństwo mają terminy określone w § 6 Regulaminu. Zmiana terminów wymaga aneksu (§ 6 ust. 6 i § 19 ust. 2). Terminy oznaczone jako rekomendowane mają charakter organizacyjny.

Terminy kluczowe

Zdarzenie	Termin
Rozpoczęcie naboru Zgłoszeń (§ 6 ust. 1)	11 maja 2026 r.
Zakończenie naboru Zgłoszeń, po przedłużeniu o 30 dni (§ 6 ust. 2)	11 października 2026 r. (niedziela), godz. 23:59
Ocena formalna i merytoryczna (§ 6 ust. 3)	12 października - 10 listopada 2026 r.
Ogłoszenie laureatów - Gala GROSS podczas konferencji „Priorytety w Ochronie Zdrowia 2027" Wydawnictwa Termedia (§ 6 ust. 4)	26 stycznia 2027 r., Warszawa
Reklamacje (§ 11 ust. 1)	7 dni od ogłoszenia wyników (przy ogłoszeniu 26 stycznia 2027 r.: do 2 lutego 2027 r.)
Rozpatrzenie reklamacji (§ 11 ust. 3)	7 dni od otrzymania reklamacji

Harmonogram działań

Lp.	Działanie	Termin	Odpowiedzialny	Podstawa
1	Uruchomienie naboru Zgłoszeń	11 maja 2026 r.	Organizator	§ 6 ust. 1
2	Obsługa naboru: rejestr Zgłoszeń, punkt kontaktowy, FAQ (bez zmiany treści Regulaminu)	11 maja - 11 października 2026 r.	Kierownik Projektu GROSS	§ 5
3	Aneks nr 1: przedłużenie naboru, zatwierdzenie Załączników nr 1, 2, 4 i 5, publikacja na stronie i powiadomienie zarejestrowanych Uczestników	24 września 2026 r.	Prezes PFSz; Kierownik Projektu GROSS	§ 6 ust. 2 i 6; § 19 ust. 2; § 20
4	Zakończenie naboru i zamknięcie listy Zgłoszeń	11 października 2026 r., godz. 23:59	Organizator	§ 6 ust. 2
5	Publiczne ogłoszenie składu Komisji	najpóźniej 12 października 2026 r.	Prezes PFSz	§ 9 ust. 2
6	Oświadczenia COI członków Komisji (Załącznik nr 4, część B)	przed rozpoczęciem oceny	Członkowie Komisji; Przewodniczący Komisji	§ 10 ust. 1
7	Ocena formalna i wezwania do uzupełnień (7 dni na uzupełnienie)	wezwania do 20 października 2026 r.; uzupełnienia do 27 października 2026 r. (rekomendowane)	Kierownik Projektu GROSS; Sekretarz Komisji	§ 5 ust. 3-5
8	Ocena merytoryczna według kryteriów i metodologii	21 października - 10 listopada 2026 r.	Komisja	§ 7; § 8; § 9 ust. 4
9	Audyt losowej próby co najmniej 10% Zgłoszeń (losowanie protokołowane)	w toku oceny merytorycznej, do 10 listopada 2026 r.	Komisja; Kierownik Projektu GROSS	§ 8.8

Lp.	Działanie	Termin	Odpowiedzialny	Podstawa
10	Posiedzenie końcowe Komisji i protokół z wyborem laureatów	do 10 listopada 2026 r.	Komisja	§ 6 ust. 3; § 9 ust. 5
11	Ogłoszenie laureatów podczas Gali GROSS na konferencji „Priorytety w Ochronie Zdrowia 2027”; komunikat i publikacja wyników	26 stycznia 2027 r., Warszawa	Organizator	§ 6 ust. 4; § 12
12	Przyjmowanie reklamacji (e-mail z potwierdzeniem doręczenia)	7 dni od ogłoszenia wyników (do 2 lutego 2027 r.)	Uczestnicy	§ 11 ust. 1-2
13	Rozpatrzenie reklamacji i pisemna odpowiedź z uzasadnieniem	7 dni od otrzymania reklamacji	Wyznaczony członek Zarządu lub Rady Naczelnej PFSz	§ 11 ust. 3-4

Wyniki oceny pozostają poufne od zakończenia prac Komisji (10 listopada 2026 r.) do chwili ich ogłoszenia podczas Gali GROSS. Zmiana terminu konferencji przez jej organizatora przesuwa odpowiednio terminy z wierszy 11-13 (§ 6 ust. 4 Regulaminu).