

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**"Stamed" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**  
**z siedzibą w Katowicach**

**ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. "Stamed" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Katowicach (dalej: „**Stamed**”, „**Spółka**” lub „**Podmiot leczniczy**”) jest podmiotem leczniczym będącym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 1 Ustawy o działalności leczniczej, działającym w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Stamed działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych, a w szczególności:
  - 2.1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( Dz.U. z 2018 r. poz. 2190);
  - 2.2. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2019 r. poz. 1127);
  - 2.3. ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U. z 2019, poz. 505.);
  - 2.4. umowy Spółki;
  - 2.5. uchwał Zarządu Stamed
  - 2.6. niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

**§ 2**

1. Siedzibą Podmiotu leczniczego są Katowice, ul. Warszawska 40/2a.
2. Spółka prowadzi następujący zakłady leczniczy: Górniczy Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej " Stamed", adres: ul. Karolinki 1, 40-467 Katowice.

**§ 3**

1. Niniejszy Regulamin organizacyjny Stamed nazwany w dalszej części Regulaminem, określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oferowanych przez Spółkę, a w szczególności:
  - 1.1. cele i zadania oraz rodzaj działalności leczniczej podmiotu,
  - 1.2. zakres, miejsce oraz przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 1.3. strukturę organizacyjną oraz organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych,
  - 1.4. zarządzanie jednostkami i komórkami organizacyjnymi,
  - 1.5. miejsce udzielania świadczeń,
  - 1.6. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - 1.7. organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych,
  - 1.8. warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
  - 1.9. wysokość opłat i zasady udostępniania dokumentacji medycznej oraz wysokość i sposób obliczania opłaty za świadczenia inne niż te, które finansowane są ze środków publicznych,

#### § 4

Regulamin ustala Zarząd Stamed.

#### § 5

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników oraz współpracowników Spółki jak również Pacjentów Stamed.

#### §6

1. Celem głównym podmiotu leczniczego jest podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej, stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.
2. Do zadań podmiotu leczniczego należy w szczególności udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki lekarskiej w zakresie całodobowej obsługi lekarskiej punktu pierwszej pomocy.

#### §7

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Pacjent** – osoba zwracająca się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystająca ze świadczeń zdrowotnych realizowanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych lub osobę wykonującą zawód medyczny,
2. **osoba wykonująca zawód medyczny** – osoba uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do udzielenia świadczeń zdrowotnych oraz osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny,
3. **pracownik** – osoba zatrudniona na umowę o pracę lub w formie innych umów cywilnoprawnych,
4. **podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych** - podmiot leczniczy oraz indywidualna praktyka lekarska, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska,
5. **świadczenie zdrowotne** – działanie służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania,
6. **kierownik Podmiotu leczniczego / lekarz kierujący** – osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad jednostkami oraz komórkami działalności podstawowej lub osoby pełniące ich obowiązki,
7. **uchwała** – obowiązujące uchwały Zarządu Spółki, dotyczące podstawowych problemów organizacji i zarządzania oraz polityki finansowo-ekonomicznej Spółki, regulujące problematykę wymagającą stałych lub szczegółowych ustaleń,

## ROZDZIAŁ II- STRUKTURA ORGANIZACYJNA

#### §8

1. Strukturę organizacyjną Podmiotu leczniczego tworzą:
  - 1) Zarząd Spółki;
  - 2) Zakład leczniczy Podmiotu leczniczego pod nazwą: Górniczy Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej " Stamed", adres: ul. Karolinki 1, 40-467 Katowice.
  - 3) Jednostka organizacyjna zakładu leczniczego pod nazwą: Górniczy Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej " Stamed" przy ul. Karolinki 1, 40 – 467 Katowice.
  - 4) Komórka organizacyjna zakładu pracy pod nazwą: „Ambulatorium doraźne – Murcki-Staszic”, przy ul. Karolinki 1, 40 – 467 Katowice.

- 5) Komórka organizacyjna zakładu pracy pod nazwą: „Ambulatorium doraźne - Wujek”, przy ul. Wincentego Pola 65, 40 – 596 Katowice.
- 6) Komórka organizacyjna zakładu pracy pod nazwą: „Ambulatorium doraźne - Bielszowice”, przy ul. Halembskiej 160, 41 – 711 Ruda Śląska.

### **ROZDZIAŁ III – ZASADY KIEROWANIA PODMIOTEM LECZNICZYM**

#### **§9**

Zarząd kieruje działalnością Podmiotu leczniczego i reprezentuje go na zewnątrz.

#### **§10**

Zarząd może powołać Dyrektora ds. medycznych, który nadzoruje działalność medyczną Podmiotu leczniczego.

#### **§11**

1. Kierownik Podmiotu leczniczego, zwany dalej Kierownikiem zarządza Podmiotem leczniczym.
2. W czasie nieobecności Kierownika jego funkcję przejmuje Zastępca lub inna wyznaczona przez niego osoba.
3. Do obowiązków Kierownika należy w szczególności:
  - 1) kierowanie oraz nadzorowanie pracą Podmiotu leczniczego, w tym w szczególności kierowanie pracami wszystkich osób zatrudnionych w danym Podmiocie leczniczym oraz osób wykonujących swoje czynności na podstawie innych umów;
  - 2) dbanie o jakość i ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - 3) nadzór administracyjny nad Podmiotem leczniczym,
  - 4) kontrola działalności leczniczej;
  - 5) organizowanie optymalnych warunków do realizacji zadań pracowników określonych regulaminem, zawartymi umowami oraz obowiązującymi regulacjami prawnymi;
  - 6) podejmowanie decyzji dotyczących działań pracowników i ponoszenie za nie odpowiedzialności;
  - 7) stwarzanie warunków sprzyjających podnoszeniu jakości wykonywanych usług i rozwojowi pracowników;
  - 8) koordynacja pracy oraz bezpośredni nadzór służbowy nad podległym personelem;
  - 9) rozdzielanie zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi oraz kwalifikacji personelu;
  - 10) nadzór nad efektywnością i skutecznością działania podległych jednostek oraz komórek organizacyjnych;
  - 11) przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych.

#### **§12**

1. Do zadań Kierownika Administracji należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad infrastrukturą Podmiotu leczniczego kontrola stanu wyposażenia i urządzeń, nadzorowanie serwisowania sprzętu,
  - 2) rejestrowanie, nadzór i weryfikacja wprowadzanych danych i dokumentów do systemu informatycznego,
  - 3) koordynacja wszystkich spraw administracyjnych związanych z funkcjonowaniem Zakładu leczniczego.
  - 4) sprawowanie nadzoru nad sprawnym funkcjonowaniem sekretariatu Zakładu leczniczego.

## **ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

### **§13**

1. Podmiot leczniczy organizuje świadczenia zdrowotne w zakresie świadczenie usług w zakresie całodobowej obsługi lekarskiej punktu pierwszej pomocy, w szczególności:
  - 1) zapewnienie zabezpieczenia medycznego lekarskiego przez całą dobę, we wszystkie dni robocze jak i dni wolne od pracy, w punkcie pierwszej pomocy,
  - 2) organizowanie i udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych zachorowaniach i wypadkach, które wystąpiły w miejscu pracy,
  - 3) w razie konieczności asystowanie przy transporcie poszkodowanego do szpitala,
  - 4) wezwanie jednostki Systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,
  - 5) wydanie służbie BHP pisemnej „opinii lekarskiej”, określającej rodzaj doznanego urazu i skutki zdarzenia,
  - 6) prowadzenie dokumentacji medycznej.

### **§14**

1. W Podmiocie leczniczym funkcjonuje komórka organizacyjna zakładu leczniczego: Ambulatorium doraźne.
2. Ambulatorium doraźne prowadzi działalność ambulatoryjną.
3. Działalność ambulatoryjna jest prowadzona z zachowaniem należytej staranności, jakości i fachowości przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.

## **RODZIAŁ V – PRZEBIEG UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

### **§ 15**

1. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie, na podstawie zawartych umów. Świadczenia udzielane są zgodnie z zapisami zawartymi w umowach dotyczących świadczenia usług.
2. W celu zapewnienia Pacjentom kompleksowych świadczeń Spółka zatrudnia: lekarzy – wykwalifikowanych specjalistów posiadających dodatkowe umiejętności potwierdzone odpowiednimi certyfikatami.

### **§ 16**

1. W pomieszczeniu ogólnodostępnym podmiotu leczniczego nie znajduje się monitoring wizyjny.
2. W pomieszczeniach, w których są udzielane świadczenia zdrowotne nie ma monitoringu wizyjnego.

## **ROZDZIAŁ VII – WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO**

### **§ 17**

1. Do wspólnych zadań jednostek organizacyjnych Podmiotu leczniczego należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań określonych w przepisach prawnych,
  - 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Podmiotu leczniczego,
  - 3) dbałość o należyty wizerunek Spółki,

- 4) działania na rzecz racjonalizacji zatrudnienia,
  - 5) działania na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego,
  - 6) przygotowanie i przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych wśród pracowników,
  - 7) działania na rzecz skutecznego przekazu informacji przez kadrę kierowniczą podległym pracownikom,
  - 8) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi Podmiotu leczniczego w celu realizacji zadań wynikających z uzgodnień między nimi,
  - 9) ochrona tajemnicy służbowej,
  - 10) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji.
2. Poszczególne jednostki organizacyjne Podmiotu leczniczego współdziałają ze sobą w zakresie zaopatrzenia w sprzęt, aparaturę medyczną, leki oraz inne środki niezbędne do ich właściwego funkcjonowania.
3. Właściwy przepływ informacji zapewnia komunikacja wewnętrzna realizowana poprzez następujące formy:
- 1) Uchwały Zarządu,
  - 2) procedury i instrukcje,
  - 3) zebrania i narady,
  - 4) szkolenia,
  - 5) tablice informacyjne,
  - 6) bezpośrednią wymianę informacji (osobiście/telefonicznie/mailowo).

## **ROZDZIAŁ VIII – WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁAÑOŚĆ LECZNICZĄ**

### **§ 18**

1. W celu zapewnienia świadczeń zdrowotnych Spółka współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.
2. Współdziałanie polegające na udzieleniu świadczenia zdrowotnego, które nie jest lub nie może być udzielone w Podmiocie leczniczym odbywa się na podstawie zawartych przez Spółkę umów.

## **ROZDZIAŁ IX – WYSOKOŚĆ OPŁAT POBIERANYCH PRZEZ PODMIOT WYKONUJĄCY DZIAŁAÑOŚĆ LECZNICZĄ**

### **§ 19**

Wysokość opłat za wykonywanie świadczeń zdrowotnych innych niż finansowanie ze środków publicznych pobierana jest zgodnie z cennikiem świadczeń podejmowanego w formie Uchwały Zarządu Stamed - podmiotu leczniczego lub umowami zawartymi na udzielanie świadczeń zdrowotnych.

### **§ 20**

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii, przy czym maksymalna wysokość opłaty za:
  - 1) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

- 2) jedną stronę kopii dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1;
  - 3) udostępnienie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.
2. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej została ustalona w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
  3. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób wskazany w pkt. 1 oraz w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
  4. Podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych prowadzi wykaz zawierający następujące informacje dotyczące udostępnianej dokumentacji medycznej:
    - 1) imię (imiona) i nazwisko pacjenta, którego dotyczy dokumentacja medyczna,
    - 2) sposób udostępnienia dokumentacji medycznej;
    - 3) zakres udostępnionej dokumentacji medycznej;
    - 4) imię (imiona) i nazwisko osoby innej niż pacjent, której została udostępniona dokumentacja medyczna, lub nazwę uprawnionego organu lub podmiotu;
    - 5) imię (imiona) i nazwisko oraz podpis osoby, która udostępniła dokumentację medyczną.

## § 21

Kwota odpłatności za udostępnienie dokumentacji medycznej określona została w wykazie aktualnie obowiązującego cennika świadczeń podejmowanego w formie Uchwały Zarządu Stamed - podmiotu leczniczego.

## ROZDZIAŁ X – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

### § 22

1. Zakład leczniczy sporządza i prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.
2. Zakład leczniczy zapewniają odpowiednie warunki zabezpieczające dokumentację przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą i dostępem osób nieupoważnionych, a także umożliwiające jej wykorzystanie bez zbędnej zwłoki. Osobą odpowiedzialną za powyższe jest Kierownik ds. Administracyjnych.
3. Zakład leczniczy przechowuje dokumentację medyczną przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkiem:
  - 1) dokumentacji medycznej w przypadku zgonu Pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;
  - 2) zdjęć rentgenowskich przechowywanych poza dokumentacją medyczną Pacjenta, które są przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano zdjęcie;
  - 3) skierowań na badania lub zaleceń lekarza, które są przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia;
  - 4) skierowań na badania lub zleceń lekarza, które są przechowywane przez okres 2 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono skierowanie - w przypadku gdy świadczenie zdrowotne nie zostało udzielone z powodu niezgłoszenia się pacjenta w ustalonym terminie, chyba że pacjent odebrał skierowanie;
  - 5) dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2. roku życia, która jest przechowywana przez okres 22 lat.

4. Po upływie okresów wymienionych powyższej dokumentacja medyczna będzie niszczone w sposób uniemożliwiający identyfikację Pacjenta, którego dotyczyła. Dokumentacja medyczna przeznaczona do zniszczenia może być wydana pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez Pacjenta.

### § 23

1. Zakład leczniczy udostępnia dokumentację medyczną:
  - 1) do wglądu w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - 2) poprzez sporządzanie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
  - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji;
  - 4) Pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez Pacjenta, a w razie śmierci Pacjenta- osobie upoważnionej przez niego za życia; a także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia,
  - 5) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
  - 6) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom w ochronie zdrowia, a także Rzecznikowi Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli;
  - 7) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
  - 8) podmiotom którym minister właściwy do spraw zdrowia zleci przeprowadzenie kontroli o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy o działalności leczniczej w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
  - 9) upoważnionym przez podmiot tworzący osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;
  - 10) Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nią zadań określonych w art. 31n ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1510, z późn. zm.5);
  - 11) Agencji Badań Medycznych w zakresie określonym ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o Agencji Badań Medycznych (Dz.U. poz. 447);
  - 12) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
  - 13) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
  - 14) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
  - 15) zakładom ubezpieczeń, za zgodą Pacjenta,
  - 16) komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
  - 17) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania;
  - 18) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w ust. 17 powyżej,
  - 19) osobom wykonującym czynności kontrolne instytutom badawczym, innym jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw zdrowia, a także specjalistom z poszczególnych dziedzin medycyny, farmacji oraz dziedzin mających

zastosowanie w ochronie zdrowia, za ich zgodą, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

- 20) członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, kierownicy podmiotów leczniczych wykonujących działalność leczniczą, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.
- 21) osobom wykonującym zawód medyczny w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania dla celów naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

#### **§ 24**

1. W przypadku wydania oryginałów dokumentacji, w Zakładzie leczniczym pozostawia się kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji.
2. Zakład leczniczy prowadzi rejestr wydanych oryginałów dokumentacji medycznej i monitoruje ich zwrot.
3. W dokumentacji indywidualnej wewnętrznej dokonuje się wpisu o wydaniu dokumentacji indywidualnej zewnętrznej lub załącza jej kopie.
4. Dokumentacja medyczna udostępniana jest na podstawie decyzji Kierownika Podmiotu leczniczego lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Odmowa wydania dokumentacji następuje w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny.
6. Zakład leczniczy udostępnia dokumentację medyczną bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia założenia wniosku o jej udostępnienie.

### **ROZDZIAŁ XII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 25**

1. Niniejszy Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 28.02.2022 r. na podstawie Uchwały Zarządu.
2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników i współpracowników Podmiotu leczniczego, a także Pacjentów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w zakładzie leczniczym.
3. Regulamin dostępny jest również do wglądu w siedzibie Spółki.