

2024-05-20

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODMIOTU LECZNICZEGO
Gawryś i Wspólnicy Sp. z o.o.**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa działania

1. Gawryś i Wspólnicy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie:

- 1) obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
- 2) wpisu Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – nr księgi rejestrowej: 000000251298; organ rejestrowy: Wojewoda Dolnośląski ; data wpisu do rejestru: 25-04-2022 r.; data rozpoczęcia działalności leczniczej 01.06.2022 r.
- 3) regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Oznaczenie podmiotu leczniczego

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą Gawryś i Wspólnicy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Siedzibą Podmiotu leczniczego jest Wrocław , ul. Słoneczna 44A 55-330 Lutynia
3. Podmiot leczniczy jest wpisany Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 00000574058 NIP 8943182208 REGON 521410341, dalej „Podmiot”.

§ 3. Regulamin

1. Regulamin organizacyjny, dalej „Regulamin”, określa organizację i porządek udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) cele i zadania Podmiotu leczniczego;
 - 2) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
 - 3) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 4) proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
 - 5) organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
 - 6) prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym;
 - 7) organizację i zadania jednostek i komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między nimi;
 - 8) wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej;
 - 9) prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
 - 10) zasady współpracy z lekarzami;
 - 11) Sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§ 4. Miejsce udzielania świadczeń

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia zakładu leczniczego Gawryś i Wspólnicy Sp. z o.o. w jednostkach leczniczych znajdujących się:
Przychodnia- Filia Lutynia ul. Słoneczna 44A 55-330 Lutynia

2. Podmiot leczniczy może świadczyć specjalistyczne usługi zdrowotne na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.

§ 5. Cel

Celem Podmiotu leczniczego jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń medycznych – usług specjalistycznych.

§ 6. Zadania

Do zadań Podmiotu leczniczego należy w szczególności:

1. Udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności – diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych komórek organizacyjnych;
2. Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji specjalistycznych;
3. Diagnostyka i poradnictwo w zakresie dziedzin medycznych komórek organizacyjnych;
4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
5. Prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
6. Działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia.

§ 7. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot leczniczy wykonuje działalności leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w zakresie następujących funkcji ochrony zdrowia:
 - 1) Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne:
 - 2) Badania diagnostyczne USG
 - Ultrasonografia w zakresie specjalizacji - Choroby wewnętrzne, Nefrologia, Transplantologia kliniczna, Endokrynologia
 - Biopsja cienkoigłowa pod kontrolą USG

II. Struktura organizacyjna Podmiotu leczniczego

§ 8. Struktura organizacyjna

1) Strukturę organizacyjną Podmiotu stanowią jednostki organizacyjne Zakładu leczniczego wraz z przyporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi.

2.) Zakład leczniczy Gawryś i Wspólnicy Sp. z o.o.

- Przychodnia – Filia Wrocław
 - Poradnia Endokrynologiczna - Wrocław
 - Poradnia Nefrologiczna- Wrocław
 - Poradnia Internistyczna- Wrocław
- Przychodnia – Filia Lutynia
 - Poradnia Endokrynologiczna - Lutynia
 - Poradnia Nefrologiczna- Lutynia
 - Poradnia Internistyczna- Lutynia
 - Poradnia Transplantologiczna – Lutynia
 - Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
 - Punkt Szczepień

§ 9. Zakres czynności pracowników i współpracowników

1. Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika.

2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzone w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie.

§ 10. Kierowanie Podmiotem oraz współdziałanie wewnątrz Podmiotu

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz właściciel Zarząd spółki,
2. Komórki organizacyjne Podmiotu oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

III. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz organizacja przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 11. Organizacja świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - 1) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;
 - 3) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w Podmiocie.;
 - 4) zasady wynikające z obowiązujących standardów medycznych.
3. Podmiot i jego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy informację związaną z pacjentem, a uzyskaną w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 12. Godziny otwarcia

1. Zakład leczniczy działa w odpowiednich godzinach dla określonych Filii:
Przychodnia - Filia Wrocław
Przychodnia- Filia Lutynia
2. Informacje o godzinach otwarcia poszczególnych Filii są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Jednostek Organizacyjnych oraz na stronie internetowej: www.gawryslekarze.pl
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Jednostek Organizacyjnych, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem recepcji w trakcie rejestracji świadczenia.
4. Wyniki badań można odbierać w recepcji w godzinach otwarcia- po uprzednim kontakcie telefonicznym 694-775-927 lub kontakt@gawryslekarze.pl.

§ 13. Rejestracja

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - 1) w Jednostce Organizacyjnej
 - 2) telefonicznie pod nr: +48 664-158-748
 - 3) internetowo za pośrednictwem formularza znajdującego się na stronie www.gawryslekarze.pl (zakładka -Rejestracja)
2. Pacjent zgłaszając się do Jednostki Organizacyjnej w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest przy sobie mieć i okazać na wezwanie:
 - 1) dokument potwierdzający tożsamość,
 - 2) dokument uprawniający do uzyskania nieodpłatnie świadczeń zdrowotnych, w przypadku pacjenta, o którym mowa w § 14 ust. 3.
3. W przypadku pacjentów rejestrujących się on-line wymagane jest podanie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, nr Pesel, numeru telefonu oraz adresu e-mail.

§ 14. Płatności za świadczenia zdrowotne

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Zakład leczniczy są dla pacjenta
 - 1) Odpłatne;
 - 2) Częściowo odpłatne;
2. Świadczenie zdrowotne udzielane w Podmiocie leczniczym nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem w godzinach otwarcia Zakładu leczniczego.
4. Odwołanie do 24 godzin przed terminem zarezerwowanej wizyty odbywać się będzie nieodpłatnie/ lub jeśli nastąpiła przedpłata – całość kwoty zostanie zwrócona na wskazane konto bankowe Pacjenta.
5. W przypadku niewykorzystania zarezerwowanego terminu wizyty z jednoczesnym nieodwołaniem wizyty do 24 godzin przed jej terminem- bez podania szczególnej przyczyny, może skutkować obciążeniem Pacjenta kosztami poniesionymi przez Podmiot leczniczy (tj – koszt związany z zatrudnieniem personelu i przygotowania gabinetu).
5. Trzykrotne niewykorzystanie umówionej wizyty bez jej odwołania (do 24 godzin od ustalonego terminu), będzie skutkować wykreśleniem Pacjenta z listy Pacjentów Podmiotu leczniczego i odmową udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 15. Wysokość opłat za świadczenia

1. Podmiot pobiera opłaty zgodnie z cennikiem w przypadku udzielania świadczenia zdrowotnego Pacjentowi, który indywidualnie opłaca wizytę (wizyta prywatna).
2. Wysokość aktualnych opłat określa cennik. Szczegółowe informacje na temat cen można uzyskać u pracownika recepcji lub przez formularz internetowy pod adresem www.gawryslekarze.pl

§ 16. Zasady udzielania świadczeń odpłatnych

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane:
 - 1) w sposób nieograniczający dostępności świadczeń dla pacjentów;
 - 2) w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 3) zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.

§ 17. Sposoby płatności za konsultację specjalistyczną w Gabinetecie.

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę w Gabinetecie po umówionej wizycie. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.
2. Dostępными formami płatności są:
 - 1) gotówka;
 - 2) karta płatnicza;
 - 3) BLIK;
 - 4) przedpłaty;
 - 5) faktury przelewowe;

§ 18. Podmiot udziela konsultacji specjalistycznych e-mail za pośrednictwem strony internetowej www.gawryslekarze.pl. Szczegółowy Regulamin korzystania z takiej formy usług medycznych jest zamieszczony na stronie internetowej. Każdy Pacjent korzystający z w/w usługi zobowiązany jest do zapoznania się z Umową i Regulaminem korzystania z konsultacji e-mail i zaakceptowania ich.

§ 19. Sposoby płatności za konsultację specjalistyczną e-mail.

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za konsultację e-mail przed wysłaniem Formularza konsultacji.
2. Dostępnymi formami płatności są:
 - 1) Przelew bankowy
 - 2) Płatność przy pomocy serwisu Przelewy24

IV. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§18. Współpraca z innymi podmiotami

1. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

§ 19. Inne usługi

1. Podmiot leczniczy może wykonywać usługi medyczne na rzecz innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą, publicznych i niepublicznych, na podstawie zawartych umów, określających rodzaj wykonywanych świadczeń zdrowotnych i usług z nimi związanych, sposób ich realizacji i zasady płatności.
2. Wykonywanie usług medycznych na rzecz innych podmiotów nie może zakłócać porządku udzielania świadczeń przyjętego wobec pacjentów Podmiotu leczniczego.

V. Prowadzenie dokumentacji w podmiocie leczniczym oraz wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 20. Sporządzanie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot prowadzi dokumentacją medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez płatnika innego niż pacjent – także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci elektronicznej i/lub papierowej.

§ 21. Treść dokumentacji medycznej

Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 22. Przechowywanie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Podmiotu.
3. Dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.

§ 23. Udostępnianie dokumentacji medycznej

1. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach

pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- 1) do wglądu w Zakładzie leczniczy;
- 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
- 3) poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 5) na informatycznym nośniku danych.

3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji.

Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

5. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów papierowych albo odpisów papierowych pobierana jest opłata w wysokości [0,30] zł za stronę. Dokumenty sporządzone w formie pdf. (elektronicznej) są nieodpłatne.

6. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 5 lub w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

§ 24. Przekazywanie informacji i danych osobowych

1. Podmiot leczniczy gromadzi i przekazuje płatnikom finansującym świadczenia zdrowotne udzielane pacjentom dane osobowe dotyczące pacjentów uprawnionych do świadczeń zdrowotnych w ramach posiadanego ubezpieczenia.

2. Zakres danych dotyczących pacjentów, którym świadczenia zdrowotne zostały nieodpłatnie udzielone w ramach posiadanego przez nich ubezpieczenia oraz zasady ich przekazywania, ustala uprawniony płatnik w umowach zawieranych z Podmiotem na wykonanie określonych w nich świadczeń zdrowotnych.

3. Zbiory informacji sporządzone i utrwalone na komputerowych nośnikach informacji prowadzone są z zachowaniem selektywności dostępu do zbioru informacji, w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym oraz zapewniający ochronę przed zniszczeniem i utratą.

VI. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje

§ 25. Prawa pacjenta

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.

2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w Podmiocie poprzez:

- 1) okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta.

§ 26. Obowiązki pacjenta

1. Do obowiązków pacjenta należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego,
- 2) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
- 3) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
- 4) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 5) szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.

2. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika recepcji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W razie braku okazania lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty.

3. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyty.

§ 27. Zakazy

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu.
2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.
3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu.

§ 28. Wizyta

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji odpowiedniej Jednostki organizacyjnej (Filii) na minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 2-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawiał się na wizytę lub odmówić udzielania świadczeń.
4. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, specjalista ma prawo odmówić realizacji usługi.
5. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.

§ 29. Reklamacje

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie, ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje składa się w formie pisemnej, ustnej w rejestracji, telefonicznie lub na adres mailowy: **kontakt@gawryslekarze.pl**
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawitych lub w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających albo skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy.

VII. Zasady współpracy z lekarzami

§ 30. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne

1. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:
 - 1) punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
 - 2) informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;
 - 4) weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
 - 5) informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
 - 6) weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
 - 7) informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;

- 8) noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
- 9) zwrot klucza do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy.

§ 31. Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne

1. Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:
- 2) przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu;
- 3) udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
- 4) przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem.

VIII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§ 32. Kierowanie Podmiotem leczniczym

Kierowanie Podmiotem leczniczym należy do kompetencji Zarządu spółki.

IX. Postanowienia końcowe

§ 33. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osoby zarządzające Podmiotem leczniczym.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu leczniczego.
3. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.