

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 1
			Liczba stron 57

Opracował: Agnieszka Załuska	Data: 01.10.2021	Podpis:
Zatwierdził: Jacek Korzeniowski	Data: 01.10.2021	Podpis:
Obowiązuje od dnia: 01.10.2021		



REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

CENTRUM MEDYCZNE KORMED

Spółka z o.o. Sp. k.

ul. Tadeusza Kościuszki 141/7

37-600 Lubaczów KRS 0000640103

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 2
			Liczba stron 57

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE I ZADANIA	5
RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.....	6
STRUKTURA ORGANIZACYJNA I MIEJSCA UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	7
SPOSÓB KIEROWANIA POSZCZEGÓLNYMI JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PRZEDSIĘBIORSTWA.....	8
ORGANIZACJA I PRZEBIEG OBSŁUGI PACJENTA W PUNKCIE REJESTRACJI ORAZ PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	28
ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT	30
ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ	32
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ	32
PRZEPISY PORZĄDKOWE.....	33
TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW.....	35
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	36

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 3
			Liczba stron 57

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego jest wewnętrznym dokumentem organizacyjnym podmiotu wykonującego działalność leczniczą pod nazwą – CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA KOMANDYTOWA, ustalonym na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2021.711 t.j. z dnia 16.04.2021r., który w swojej treści zawiera elementy wskazane w art. 24 przedmiotowej ustawy.

§ 2.

Niniejszy Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez CENTRUM MEDYCZNE KORMED, a w szczególności :

- 1) cele i zadania podmiotu;
- 2) strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu;
- 3) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 4) miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 5) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu;
- 6) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;
- 7) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 8) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 9) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- 10) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (udzielane za częściową lub całkowitą odpłatnością);
- 11) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu;
- 12) CENTRUM MEDYCZNE KORMED nie świadczy usług określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 3.

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Regulamin - Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego – Centrum Medyczne KORMED Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą w Lubaczowie;

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 4
			Liczba stron 57

- 2) Spółka - Centrum Medyczne KORMED Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa z siedzibą w Lubaczowie, 37-600 Lubaczów, KRS 0000640103, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 7931626389, REGON 363618894;
- 3) Kierownik – zarząd komplementariusza tj. KORMED Sp. z o.o. lub osoba uprawniona do kierowania Spółką i reprezentowania Spółki na zewnątrz;
- 4) Ustawa - ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2021.711 t.j. z dnia 16.04.2021r.);
- 5) Dokumentacja medyczna - dokumentacja medyczna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2020.849 t.j. z dnia 13.05.2020r.);
- 6) Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne - świadczenia podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, udzielane w warunkach niewymagających ich udzielania w trybie stacjonarnym i całodobowym w odpowiednio urządzonym, stałym pomieszczeniu, tj. w pomieszczeniach przedsiębiorstwa (w tym w pojeździe przeznaczonym do udzielania tych świadczeń) lub w miejscu pobytu pacjenta;
- 7) Rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U 2021. 540 t.j. z dnia 25.03.2021r.);
- 8) NFZ - Narodowy Fundusz Zdrowia,
- 9) Lekarz ubezpieczenia zdrowotnego - lekarz, który posiada umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z NFZ lub pracuje w placówce, z którą NFZ podpisał umowę;
- 10) Personel KORMED - osoby, która świadczą pracę bądź usługi w Spółce na podstawie zawartej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także umowy o wolontariat, jak również praktykanci odbywający praktyki lub staże zawodowe.

§ 4.

- 1) Centrum Medyczne KORMED Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą w Lubaczowie przy ul. Tadeusza Kościuszki 141/7, prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki komandytowej, powstałej z przekształcenia na podstawie art. 584 (1) i nast. ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks Spółek Handlowych (Dz. U. z 2013 r., 1030 z późn. zm.) Spółki KORMED Centrum Medyczne Sp. z o.o. (0000597734), która powstała w wyniku przekształcenia przedsiębiorstwa osoby fizycznej - Jacka Korzeniowskiego w spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kolejno w spółkę komandytową jest podmiotem leczniczym w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 1 Ustawy, w zakresie w jakim wykonuje działalność leczniczą.
 - a) Spółka Centrum Medyczne KORMED Sp. z o.o. Sp. k. wpisana jest do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Podkarpackiego pod numerem 000000010454.
 - b) W celu wykonywania działalności leczniczej Spółka Centrum Medyczne KORMED Sp. z o.o. Sp. k. prowadzi przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego pod nazwą KORMED CENTRUM MEDYCZNE o nr REGON 36361889400017.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 5
			Liczba stron 57

CELE I ZADANIA

§ 5.

1. Celem Centrum Medycznego KORMED jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia, sprawowaniu profilaktycznej opieki zdrowotnej, oraz podejmowanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania oraz realizowania zadań z zakresu promocji zdrowia.
2. Do zadań Centrum Medycznego KORMED jako podmiotu wykonującego działalność leczniczą należy:
 - a) zapewnienie opieki zdrowotnej nad świadczeniobiorcą i jego rodziną;
 - b) koordynacja opieki zdrowotnej nad świadczeniobiorcą w systemie ochrony zdrowia;
 - c) ocena potrzeb oraz ustalenie priorytetów zdrowotnych populacji objętej opieką oraz wdrażanie działań profilaktycznych;
 - d) rozpoznawanie, eliminowanie lub ograniczanie zagrożeń i problemów zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - e) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz promocji zdrowia dostosowanych do potrzeb różnych grup społeczeństwa;
 - f) zapewnienie edukacji świadczeniobiorcy w zakresie odpowiedzialności za własne zdrowie i kształtowanie świadomości prozdrowotnej poprzez promocję zdrowia z ukierunkowaniem na problemy (czynniki ryzyka) występujące w środowisku np. w zakresie planowania rodziny, uczenia sposobu życia sprzyjającego umacnianiu zdrowia, zwalczaniu uzależnień palenia tytoniu, picia alkoholu, narkomanii itp.;
 - g) diagnozowanie – samodzielne wykonywanie badań diagnostycznych takich jak np. EKG, RTG, USG, badania endoskopowe, laboratoryjne i inne;
 - h) rozpoznawanie i leczenie – udzielanie świadczeń ambulatoryjnych i domowych w nagłych przypadkach, zachorowaniach ostrych i przewlekłych, prowadzenie leczenia domowego-hospitalizacja domowa (kontynuacja leczenia szpitalnego lub jego zastępstwo), w tym również działalność specjalistyczna w zależności od posiadanych w tym zakresie kwalifikacji;
 - i) rehabilitacja – samodzielne prowadzenie zabiegów rehabilitacyjnych, kierowanie na inne zabiegi.
 - j) kierowanie pacjenta na konieczne badania diagnostyczne oraz w miarę możliwości zapewnienie ich wykonania;
 - k) kierowanie pacjenta do poradni specjalistycznych na niezbędne badania i konsultacje dla ustalenia rozpoznania i dalszego postępowania leczniczego;
 - l) kierowanie pacjenta na leczenie uzdrowiskowe, leczenie szpitalne i utrzymywanie kontaktu z lekarzem leczącym w szpitalu;
 - m) kierowanie pacjenta na niezbędne zabiegi rehabilitacyjne;
 - n) orzekanie o czasowej niezdolności do pracy.
3. Centrum Medyczne KORMED uczestniczy w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenia osób wykonujących zawód medyczny:
 - a) Prowadzi specjalizację lekarzy w zakresie medycyny rodzinnej;
 - b) Jest bazą szkoleniową dla studentów kierunków medycznych w celu odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych studentów studiów medycznych.

§ 6.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 6
			Liczba stron 57

1. Cele i zadania Centrum Medyczne KORMED osiąga szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług medycznych,
 - 2) sumienne wykonywanie obowiązków wynikających ze statusu podmiotu służby zdrowia, stałe i systematyczne podwyższanie wiedzy i umiejętności zawodowych, przestrzeganie etyki zawodowej;
 - 3) zapewnienie nowoczesnych, efektywnych i uznanych metod leczniczych,
 - 4) stosowanie wysokiej jakości sprzętu medycznego, będącego pod stałym nadzorem technicznym i spełniającego wszelkie wymagane prawem normy jakości,
 - 5) dbałość o efektywną organizację pracy i wykorzystanie bazy zabiegowej,
 - 6) świadczenie usług medycznych ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i potrzeb pacjentów oraz przestrzeganie praw pacjenta,
 - 7) działania promujące profilaktykę zdrowia i aktywizację,
 - 8) współdziałanie z innymi placówkami służby zdrowia, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami, celem właściwego zabezpieczenia potrzeb zdrowotnych pacjentów.
2. Misją Centrum Medycznego KORMED jest:

„ Zdrowie naszych pacjentów naszym priorytetem ”
3. Znakiem graficznym Centrum Medycznego KORMED jest logo:



RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 7.

Centrum Medyczne KORMED prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

§ 8.

Zakres świadczeń udzielanych przez Centrum Medyczne KORMED obejmuje:

- 1) Udzielanie świadczeń w ramach podstawowej opieki zdrowotnej – w zakresie medycyny rodzinnej, zakresie pielęgniarstwa rodzinnego, położnictwa rodzinnego a także medycyny szkolnej;
- 2) Udzielanie świadczeń w zakresie Medycyny pracy;
- 3) Udzielanie świadczeń w zakresie Medycyny sportowej;
- 4) Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne – w zakresie okulistyki, otolaryngologii, pulmonologii, gruźlicy i chorób płuc, ortopedii, diabetologii, urologii, gastroenterologii, neurologii, psychiatrii,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 7
			Liczba stron 57

neurochirurgii, ginekologii.

- 5) Długoterminowa opieka pielęgnacyjna świadczona w domu pacjenta – w zakresie pielęgniarstwa opieki długoterminowej;
- 6) Wyjazdowa pomoc lekarska – w zakresie medycyny rodzinnej;
- 7) Pomoc doraźna - świadczenia udzielane na miejscu w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego – w zakresie medycyny rodzinnej;
- 8) Badania laboratoryjne – w zakresie diagnostyki laboratoryjnej;
- 9) Rentgenodiagnostyka – w zakresie Radiologii i diagnostyki obrazowej;
- 10) Diagnostyka – w zakresie badań endoskopowych;
- 11) Rehabilitacji medycznej.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA I MIEJSCA UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 9.

- 1) Wewnętrzną strukturę organizacyjną Centrum Medycznego KORMED zawiera schemat organizacyjny, określający zależność służbową poszczególnych komórek organizacyjnych.
- 2) Podstawowym elementem struktury organizacyjnej jest komórka organizacyjna.
- 3) W skład Centrum Medyczne KORMED wchodzi jednostka organizacyjna:
KORMED CENTRUM MEDYCZNE wraz z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 1. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy,
 2. Gabinet laryngologa,
 3. Gabinet lekarza ogólnego,
 4. Gabinet medycyny pracy
 5. Gabinet medycyny sportowej,
 6. Gabinet okulistyczny,
 7. Gabinet pielęgniarstwa środowiskowo-rodzinnej,
 8. Gabinet poradni pulmonologicznej,
 9. Laboratorium,
 10. Pielęgniarska opieka długoterminowa,
 11. Poradnia (gabinet) Lekarza POZ,
 12. Poradnia gruźlicy i chorób płuc,
 13. Poradnia logopedyczna,
 14. Gabinet lekarza ortopedy,
 15. Pracownia rentgenodiagnostyki ogólnej.
 16. Punkt poboru materiałów do badań medycznych,
 17. Transport sanitarny,
 18. Poradnia diabetologiczna,
 19. Gabinet położnej środowiskowo-rodzinnej,
 20. Poradnia psychiatryczna,
 21. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej przy Zespole Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 8
			Liczba stron 57

22. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej przy Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie,
23. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej przy Zespole Szkół im, gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie,
24. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej przy Zespole Szkół w Oleszycach,
25. Poradnia ginekologiczna,
26. Pracownia endoskopowa,
27. Gabinet neurologiczny,
28. Poradnia urologiczna,
29. Rehabilitacja domowa,
30. Rehabilitacja ambulatoryjna,
31. Psychiatria domowa – zespół leczenia środowiskowego (domowego),
32. Ośrodek Rehabilitacji Diennej dla Dzieci z Zaburzeniami Wiekowego Rozwoju

§ 10.

1. Świadczenia opieki zdrowotnej realizowane w pomieszczeniach przedsiębiorstwa Centrum Medyczne KORMED udzielane są w lokalizacjach:
 - a) Ul. Tadeusza Kościuszki 141/7 37-600 Lubaczów
 - b) Ul. Tadeusza Kościuszki 141 37-600 Lubaczów
2. Świadczenia udzielane w ramach Gabinetów profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej wskazane w § 9 udzielane są w pomieszczeniach szkoły.
3. Centrum Medyczne KORMED może udzielać świadczeń zdrowotnych w domu pacjenta lub w innym miejscu jego pobytu. Realizacja świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w pojeździe przeznaczonym do udzielania tych świadczeń.

§ 11.

Wszystkie pomieszczenia Centrum Medycznego KORMED odpowiadają wymaganiom odpowiednim do rodzaju wykonywanej działalności leczniczej oraz zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 Ustawy o działalności leczniczej.

SPOSÓB KIEROWANIA POSZCZEGÓLNYMI JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PRZEDSIĘBIORSTWA

§ 12.

1. Działalnością Centrum Medycznego KORMED kieruje Spółka KORMED Sp. z o.o. - komplementariusz reprezentowany przez zarząd KORMED Sp. z o.o. – będący Kierownikiem podmiotu leczniczego, w rozumieniu przepisów Ustawy o działalności leczniczej lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 9
			Liczba stron 57

2. Kierownik zarządza Centrum Medycznym KORMED, reprezentuje go na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności podmiotu leczniczego, a w szczególności odpowiada za:
 - 1) organizację i prowadzenie Centrum Medycznego KORMED zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) wytyczanie głównych kierunków jego rozwoju i działalności,
 - 3) ustalanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie Centrum Medycznego KORMED,
 - 4) gospodarkę mieniem i środkami finansowymi,
 - 5) nadzór nad opracowywaniem planów i programów w zakresie remontów, inwestycji, zakupów inwestycyjnych oraz planów działalności i planów finansowych,
 - 6) koordynację funkcjonowania i współpracy wszystkich struktur organizacyjnych Centrum Medycznego KORMED,
 - 7) kontrolę i ocenę pracy komórek organizacyjnych oraz ich kierowników,
 - 8) zapewnienie odpowiedniego poziomu działalności leczniczo–rehabilitacyjnej oraz podnoszenie jakości usług,
 - 9) podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu,
 - 10) dobór i zgodną z obowiązującymi normami obsadę personelu oraz właściwe wykorzystanie kadr;
 - 11) wykonywanie czynności związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem i nagradzaniem pracowników,
 - 12) zapewnianie pracownikom odpowiednich do ich zadań warunków pracy i warunków socjalno-bytowych,
 - 13) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z innymi podmiotami leczniczymi i podwykonawcami usług na rzecz Centrum Medycznego KORMED,
 - 14) nadzór nad pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i w ramach projektów ministerialnych,
 - 15) wykonywanie innych czynności związanych z zarządzaniem i kierowaniem Centrum Medycznego KORMED, wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 16) udzielanie wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków.
3. W celu realizacji części wyżej wymienionych zadań Kierownik zatrudnia Dyrektora ds. Medycznych oraz Dyrektora ds. Niemedycznych.
4. W czasie nieobecności Kierownika, Centrum Medycznym KORMED zarządza Dyrektor ds. Medycznych.
5. Kierownik działa w Centrum Medycznym KORMED przy pomocy:
 - 1) Dyrektora ds. Medycznych,
 - 2) Dyrektora ds. Niemedycznych,
 - 3) Kierowników/Koordynatorów jednostek i komórek organizacyjnych,
 - 4) Specjalistów różnych dziedzin.
6. Pozostali pracownicy podlegają Kierownikowi za pośrednictwem swoich przełożonych.

§ 13

1. Dyrektor ds. Medycznych kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalność medyczną Centrum Medycznego KORMED i podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 10
			Liczba stron 57

2. Dyrektor ds. Medycznych ponosi odpowiedzialność za poziom udzielanych świadczeń zdrowotnych, ich organizację, należyte wykonanie, sprawne i skuteczne działanie oraz za prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora ds. Medycznych obejmuje w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków należytej realizacji zadań regulaminowych Centrum Medycznego KORMED, związanych z dostępnością i poziomem udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 2) zapewnienie zgodności zakresu i rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych z zakresem i rodzajem świadczenia usług przewidzianych w Regulaminie, z przyjętymi standardami i procedurami medycznymi oraz rozwijanie medycznej działalności komercyjnej;
 - 3) koordynację i nadzór nad pracą podległych komórek działalności podstawowej;
 - 4) nadzór nad wyposażeniem podległych mu jednostek organizacyjnych w niezbędny sprzęt, aparaturę i środki medyczne stosownie do obowiązujących przepisów;
 - 5) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem sprzętem i aparaturą medyczną;
 - 6) nadzór nad gospodarką lekami oraz nadzór nad tworzeniem Receptariusza zakładowego i przestrzeganiem zasad dotyczących zamawiania leków;
 - 7) kontrolę warunków sanitarno-epidemiologicznych Centrum Medyczne KORMED;
 - 8) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych przechowywania dokumentacji medycznej zapewniających jej poufność, zabezpieczających przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub zagubieniem oraz umożliwiających jej wykorzystanie bez zbędnej zwłoki zgodnie z przepisami prawnymi;
 - 9) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach przyjmowania i użytkowania w Centrum Medycznym KORMED darowizn w postaci leków, sprzętu medycznego itp.;
 - 10) bieżące rozpatrywanie wniosków, uwag, skarg, pochwał zgłaszanych przez pacjentów i ich rodziny oraz przedstawicieli prawnych;
 - 11) koordynowanie ogółu działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Centrum Medycznego KORMED w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 12) organizowanie i inicjowanie współpracy z innymi podmiotami udzielającymi świadczeń zdrowotnych i wykonujących inne usługi medyczne;
 - 13) współpracę z kierownikami komórek organizacyjnych Centrum Medycznego KORMED.
4. Dyrektor ds. Medycznych podlega bezpośrednio Kierownikowi i przed nim odpowiada za wykonywanie ciężących na nim zadań.
- 5.

§ 14

1. Dyrektor ds. Niemedycznych kieruje i nadzoruje bezpośrednio działalność niemedyczną Centrum Medycznego KORMED i podejmuje decyzje w sprawach wchodzących w zakres działania podległego mu pionu.
2. Zakres uprawnień i obowiązków Dyrektora ds. Niemedycznych obejmuje w szczególności:
 - 1) planowanie, koordynowanie i realizację zadań Centrum Medycznego KORMED w zakresie gospodarki finansowej,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej Centrum Medycznym KORMED zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi zwłaszcza na:

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 11
			Liczba stron 57

- a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- c) zapewnieniu pod względem formalnym i finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Centrum Medyczne KORMED,
- 3) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 4) kontrolę i nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących terminów i sposobu regulowania należności i zobowiązań finansowych oraz przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 5) aktywny udział w przygotowywaniu i planowaniu wynagrodzeń pracowników Centrum Medycznego KORMED oraz nadzór i kontrola nad realizacją wydatków płacowych,
- 6) nadzór nad zachowaniem minimalnych norm zatrudnienia w komórkach organizacyjnych działalności podstawowej;
- 7) nadzór nad poprawnością pism i dokumentów obowiązujących w Centrum Medycznym KORMED a w szczególności nad: regulaminami, zarządzeniami, procedurami, standardami i instrukcjami.
- 8) podejmowanie decyzji o zatrudnianiu pracowników oraz ewentualnych zmianach bądź rozwiązaniu umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych w sprawach dotyczących zatrudnienia;
- 9) rozpatrywanie wpływających wniosków w sprawach dotyczących zatrudnienia i zwalniania, awansowania, nagradzania i karania, a także w innych kwestiach dotyczących personelu zatrudnionego w Centrum Medycznym KORMED,
- 10) nadzór nad wyposażeniem podległych mu jednostek organizacyjnych w niezbędny sprzęt, aparaturę i środki medyczne stosownie do obowiązujących przepisów;
- 11) nadzór nad terminowością, sprawozdawczością i jakością realizowanych zadań przez podległy mu personel,
- 12) organizowanie i prowadzenie działalności administracyjno-gospodarczej,
- 13) nadzór nad poprawnością ustalonych przez kierowników zakresów obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności pracowników oraz zatwierdzanie ich,
- 14) współpracę z kierownikami komórek organizacyjnych Centrum Medycznego KORMED.
3. Dyrektor ds. Niemedycznych podlega bezpośrednio Kierownikowi i przed nim odpowiada za wykonywanie powierzonych zadań i obowiązków.

§ 15

1. Kierownicy/Koordynatorzy komórek organizacyjnych Centrum Medycznego KORMED odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy w podległych komórkach oraz za zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych im zadań i obowiązków.
2. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych w szczególności należy:
 - 1) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy w kierowanej komórce,
 - 2) ustalenie zakresów obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności podległych pracowników,
 - 3) opracowywanie i wdrażanie procedur regulujących pracę w komórce,
 - 4) organizowanie i planowanie pracy komórki,
 - 5) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowego oraz terminowego wykonania obowiązków i zadań przez podległą komórkę,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 12
			Liczba stron 57

- 6) przydzielanie pracy podległym pracownikom i udzielanie wytycznych, co do sposobu ich wykonania,
 - 7) wdrażanie nowych pracowników i zapoznawanie ich z obowiązującymi w Centrum Medycznym KORMED przepisami,
 - 8) udział w planowaniu i nadzór nad podnoszeniem kwalifikacji personelu oraz organizacja szkoleń wewnątrz zakładowych,
 - 9) bieżąca kontrola pracy podległego personelu, dokonywanie okresowej oceny oraz przedkładanie Kierownikowi stosownych wniosków w tym zakresie,
 - 10) nadzór nad prawidłowym sporządzaniem grafików oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy podległego personelu,
 - 11) nadzór nad terminowością, sprawozdawczością i jakością realizowanych zadań przez personel,
 - 12) dbałość o prawidłowe zaopatrzenie podległej komórki m.in. wyroby medyczne oraz należyte użytkowanie, stan techniczny i aktualność przeglądów okresowych sprzętu będącego własnością Centrum Medycznego KORMED,
 - 13) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji, a zwłaszcza dokumentacji medycznej w podległej komórce,
 - 14) udzielanie wiążących wyjaśnień w zakresie spraw objętych działalnością komórki,
 - 15) nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, etyki zawodowej oraz przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 16) współdziałanie w prawidłowym doborze kadr oraz tworzenie właściwej atmosfery pracy w komórce,
 - 17) pisemne wnioskowanie o awansowanie, rozwiązywanie umów, zmiany umów, nagradzanie i karanie pracowników podległej komórki do Dyrektora ds. Niemedycznych,
 - 18) sporządzanie planów urlopów,
 - 19) usprawnianie organizacji, metod i form pracy komórki organizacyjnej,
 - 20) dbałość o prawidłowe i terminowe rozliczanie zrealizowanych świadczeń finansowanych przez NFZ oraz pobieranie opłat w przypadku świadczeń komercyjnych;
 - 21) optymalizacja działania i dbałość o racjonalny rachunek kosztów, dostarczanie Dyrektorowi ds. Niemedycznych wymaganych informacji dt. rachunku kosztów podległej komórki zgodnie z określonymi wzorami,
 - 22) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi i pracownikami na samodzielnych stanowiskach w celu należytej realizacji zadań wymagających uzgodnień.
3. Kierownik/Koordynator ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie całokształtu spraw organizacyjnych związanych z podległym personelem.

§ 16.

1. W Centrum Medycznym KORMED funkcjonują samodzielne stanowiska pracy oraz pełnomocnicy mający na celu realizację określonych tematycznie zadań.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 13 Liczba stron 57
-------------------------------	-------------------------	-------------	---------------------------------------

2. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy oraz pełnomocnicy odpowiedzialni są za właściwe organizowanie pracy oraz zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania powierzonych im zadań i obowiązków.
3. Do obowiązków pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy oraz pełnomocników należy w szczególności realizowanie jednorodnych lub tematycznie wyspecjalizowanych czynności w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wewnętrzne akty normatywne, a także współdziałanie z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych Centrum Medycznego KORMED.
4. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy oraz powołani pełnomocnicy podlegają bezpośrednio Kierownikowi i przed nim odpowiadają za wykonywanie swoich zadań.

§ 17.

1. Dyrektor ds. Medycznych, Dyrektor ds. Niemedycznych oraz każdy Kierownik/Koordynator komórki organizacyjnej, który nie posiada swojego zastępcy winien na czas swojej nieobecności, spośród podległych mu pracowników wyznaczyć osobę do pełnienia funkcji zastępującego, któremu winien powierzyć na czas nieobecności swoje obowiązki i ewentualnie kompetencje.
2. Wyznaczona osoba winna w swoim zakresie czynności posiadać odpowiedni zapis dotyczący sytuacji, o której mowa w ust.1.

§ 18.

1. Do składania i odbierania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Centrum Medycznego KORMED jak też do podpisywania wszystkich pism dotyczących działania i spraw Centrum Medycznego KORMED uprawniony jest Kierownik, który umocowany jest do samoistnej (samodzielnej) reprezentacji.
2. Podpisywanie pism, składanie bądź odbieranie oświadczeń woli kierowanych do innych podmiotów gospodarczych, instytucji i organów państwowych lub samorządowych przez pracowników Centrum Medycznego KORMED wymaga wcześniejszego pisemnego pełnomocnictwa udzielonego pod rygorem nieważności przez Kierownika. Wzór treści pełnomocnictwa stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
3. Pracownik może otrzymać upoważnienie od Kierownika do podpisywania dokumentów do wewnętrznego stosowania w Centrum Medycznym KORMED. Upoważnienie to nie daje mu prawa do działania w imieniu Centrum Medycznego KORMED w jakimkolwiek zakresie jak tylko ten który wynika bezpośrednio z treści dokumentu upoważnienia. Wzór treści upoważnienia stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu.
4. Rejestr pełnomocnictw i upoważnień prowadzony jest w Dziale Administracyjnym. Wyklucza się co do zasady stosowanie rozszerzającej wykładni treści upoważnień i pełnomocnictw stosowanych przez Centrum Medyczne KORMED.
5. Oryginał pełnomocnictwa lub upoważnienia otrzymuje wskazany przez Kierownika osoba upoważniona - pełnomocnik, a kopię dokumentu przechowuje się w aktach osobowych. Każde upoważnienie lub pełnomocnictwo ulega odwołaniu z dniem rozwiązania umowy o pracę (umowy cywilnoprawnej) lub współpracy z osobą (podmiotem) dla której dokument został wystawiony, chyba

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 14
			Liczba stron 57

że treść dokumentu upoważnienia bądź pełnomocnictwa stanowi inaczej. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

6. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych oraz obiegu dokumentów określa szczegółowo obowiązująca w Centrum Medycznym KORMED *Instrukcja kancelaryjna*.

§ 19

1. Wewnętrznymi aktami normatywnymi obowiązującymi w Centrum Medycznym KORMED są wydawane przez Kierownika:
 - 1) regulaminy,
 - 2) zarządzenia,
 - 3) procedury,
 - 4) standardy i instrukcje.
2. Projekty dokumentów wymienionych w ust.1 opracowuje właściwa merytorycznie komórka organizacyjna. W przypadku regulowania zagadnień należących do kompetencji kilku komórek, projekt odnośnego aktu normatywnego opracowuje komórka najbardziej związana z zakresem objętym tym dokumentem. W przypadku sporu kompetencyjnego, decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik, którego decyzja w tym zakresie jest ostateczna. Komórka opracowująca projekt dokumentu winna jego treść uzgodnić ze wszystkimi zainteresowanymi komórkami, a następnie uzyskać akceptację obsługi prawnej Centrum Medycznego KORMED, pod kątem zgodności treści zawartej w projekcie wewnętrznego aktu z aktami normatywnymi wyższego rzędu. Opracowane i uzgodnione projekty dokumentów przekazywane są do podpisu Kierownikowi.
3. Akty normatywne, wprowadzane są w życie zarządzeniem Kierownika, a ich oryginały są ewidencjonowane i przechowywane w Dziale Administracji. Bieżący wykaz obowiązujących aktów normatywnych jest również dostępny w wewnętrznej sieci informatycznej Centrum Medycznego KORMED.
4. Do obowiązujących aktów normatywnych mogą być wydawane zmiany wprowadzające inny tryb postępowania w ściśle określonej części danego aktu lub uzupełnienia wprowadzające dodatkowe ustalenia lub rozwiązania organizacyjne. Tok postępowania przy aktualizacji wewnętrznych aktów normatywnych jest taki sam, jak przy wydawaniu nowych.
5. Anulowanie obowiązującego aktu normatywnego następuje na mocy zarządzenia Kierownika i winno być na bieżąco odnotowywane w elektronicznym wykazie, o którym mowa w ust.3.
6. Wewnętrzne akty prawne utrzymywane są w aktualności przez kompetentne komórki organizacyjne. Sposób nadzoru i kontroli realizacji zadań określonych w aktach normatywnych winien być określony każdorazowo w tych aktach.
7. Kierownicy/Koordynatorzy komórek organizacyjnych są zobowiązani do bieżącego zapoznawania podległych pracowników z treścią aktów normatywnych, ogólnych, jak i dotyczących sfery ich działania.
8. Wszystkie wewnętrzne akty normatywne stanowią własność Centrum Medycznego KORMED i nie mogą być udostępniane na zewnątrz bez zgody Kierownika. Zastrzega się również że majątkowe i niemajątkowe prawa autorskie do treści aktów normatywnych stanowią wyłączną własność Centrum Medycznego KORMED. Kopiowanie w całości lub jakiegokolwiek części aktów bez wcześniejszej pisemnej zgody Kierownika jest zabronione.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 15
			Liczba stron 57

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych

§ 20

Strukturę organizacyjną Centrum Medycznego KORMED przedstawia Schemat Organizacyjny, który stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

➤ **Zadania komórek pozamedycznych, podlegających bezpośrednio Dyrektorowi ds. Niemedycznych**

1. Administracja - do zadań Działu należy w szczególności:

- 1) analiza i ocena zapotrzebowania na świadczenia zdrowotne pod kątem funkcjonowania Centrum Medycznego KORMED,
- 2) przygotowywanie ofert konkursowych w celu zawarcia umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz organizowanie konkursów na świadczenia zdrowotne w celu zabezpieczenia kompleksowości i ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 3) prowadzenie rozliczenia usług wykonywanych w ramach umów na świadczenia medyczne i diagnostyczne,
- 4) sporządzanie ofert z zakresu medycyny pracy dla podmiotów zewnętrznych,
- 5) sporządzanie i zawieranie umów z podmiotami zewnętrznymi o udzielanie na ich rzecz świadczeń zdrowotnych i diagnostycznych oraz usług,
- 6) nadzorowanie realizacji umów z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- 7) zadania związane ze zmianą struktury organizacyjnej Centrum Medycznego KORMED. Przygotowywanie zmian, Regulaminu Organizacyjnego, zgłaszanie zmian do odpowiednich rejestrów, w tym zgłaszanie zmian i aktualizacja danych w rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Rejestr Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą),
- 8) współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Centrum Medycznego KORMED w zakresie przygotowania wytycznych i zaleceń w oparciu o aktualne przepisy prawne dla zapewnienia właściwej opieki zdrowotnej (organizacji pracy, dostępności, ciągłości, kompleksowości, poziomu i zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych),
- 9) obsługa szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych pracowników, a w szczególności prowadzenie zagadnień z zakresu:
 - a) specjalizacji personelu medycznego,
 - b) staży podyplomowych pracowników medycznych,
 - c) praktyk studenckich,
 - d) wolontariatów,
- 10) prowadzenie zagadnień dotyczących współpracy i korespondencji z podmiotami i instytucjami z zakresu powierzonych zadań,
- 11) prowadzenie zagadnień dotyczących kontroli prowadzonych przez NFZ oraz inne podmioty w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych i funkcjonowania Centrum Medycznego KORMED, przygotowywanie odpowiedzi na skargi pacjentów lub ich rodzin, po dokładnej analizie sytuacji i zgodnie z zaleceniami Kierownika,
- 12) prowadzenie pełnej dokumentacji pracowników,
- 13) nadzór nad prowadzeniem procesu adaptacji pracowników oraz oceną pracowniczą, nadzór i

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 16 Liczba stron 57
-------------------------------	-------------------------	-------------	---------------------------------------

- kontrola nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- 14) realizowanie polityki kadrowej określonej przez Kierownika,
 - 15) prowadzenie pełnej dokumentacji pracowniczej w odniesieniu do wszystkich grup pracowniczych, przygotowywanie materiałów związanych z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę, umów cywilnoprawnych, wynagradzaniem pracowników osób zatrudnianych na podstawie umów cywilnoprawnych, zmianą stanowisk pracy itp.,
 - 16) kontrolowanie prawidłowości rozliczania czasu pracy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 17) prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych, rozliczanie podróży służbowych,
 - 18) przedkładanie wniosków w sprawie projektów wewnętrznych zarządzeń, regulaminów z zakresu spraw będących w sferze działu,
 - 19) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami pracowników i członków ich rodzin,
 - 20) kompletowanie i prowadzenie ewidencji zarządzeń wewnętrznych Kierownika,
 - 21) współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Centrum Medycznego KORMED w zakresie sprawozdawczości medycznej,
 - 22) sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących działalności leczniczej zakładu dla GUS, MZ i innych,
 - 23) Prowadzenie rejestru pełnomocnictw i upoważnień;
 - 24) współdziałanie ze służbą BHP i Poradnią Medycyny Pracy w zakresie badań profilaktycznych oraz nadzorowanie terminów wykonania badań lekarskich i szkoleń BHP;
 - 25) współpraca z Urzędem Pracy, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Ministerstwem Zdrowia, Urzędem Marszałkowskim i innymi instytucjami, przygotowywanie korespondencji z tymi organami i instytucjami,
 - 26) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

2. Komórka Gospodarcza - do zadań Komórki należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości,
- 2) opracowywanie i przedstawianie do akceptacji planów inwestycyjnych i remontowych oraz nadzór nad ich realizacją,
- 3) opracowywanie i przedstawianie do akceptacji planów zaopatrzenia i ich realizacja,
- 4) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania urządzeń i instalacji elektrycznych, instalacji gazów medycznych, urządzeń chłodniczych, sieci wodno – kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, urządzeń łączności takich jak alarmowe, sygnalizacyjne i dźwigowe, a także sprzętu techniczno-gospodarczego,
- 5) zapewnienie prawidłowej gospodarki paliwowo-energetycznej,
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością gospodarki materiałowej, kasacji oraz przechowywania materiałów,
- 7) zgłaszanie konieczności napraw i okresowych przeglądów oraz konserwacji sprzętu niemedycznego do serwisu,
- 8) utrzymanie czystości na terenach zewnętrznych stanowiących własność Centrum Medycznego KORMED, bądź użytkowanych przez Centrum Medyczne KORMED,
- 9) transport odpadów produkowanych w Centrum Medycznym KORMED,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 17 Liczba stron 57
-------------------------------	-------------------------	-------------	---------------------------------------

- 10) zabezpieczenie rezerwowych źródeł energii elektrycznej, wody i ogrzewania,
- 11) zapewnienie prawidłowej eksploatacji i pełnej sprawności pojazdów będących na stanie Centrum Medycznego KORMED, a w szczególności:
 - ✓ nadzór nad stanem technicznym samochodów i ambulansów
 - ✓ nadzór nad kierowcami, poprzez sprawdzanie aktualnych badań kierowców i ustalanie grafików pracy kierowców
 - ✓ prowadzenie i kontrola ewidencji zużycia paliwa
 - ✓ nadzór nad sprawnością działania i ewidencją środków łączności będących na wyposażeniu samochodów
 - ✓ nadzór nad książkami druków ścisłego zarachowania, dotyczących kart drogowych, w tym weryfikowanie prawidłowości wypełniania kart drogowych pod względem zużycia paliwa oraz przejechanych kilometrów
 - ✓ koordynacja wszelkich spraw zwianych z likwidacją szkód pokolizyjnych,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

3. Informatyk - do podstawowych zadań Informatyka należy:

- 1) wykonywanie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych,
- 2) opieka informatyczna nad istniejącymi systemami,
- 3) tworzenie i przygotowywanie zestawień do analiz medycznych z systemów informatycznych używanych w Centrum Medycznym KORMED,
- 4) szkolenie personelu z obsługi programów używanych w Centrum Medycznym KORMED,
- 5) dbałość o prawidłowe funkcjonowanie sieci informatycznej w Centrum Medycznym KORMED,
- 6) projektowanie, przygotowanie kosztorysów oraz nadzór wykonania sieci komputerowych,
- 7) zarządzanie oraz monitorowanie systemów archiwizacji danych,
- 8) zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa Zintegrowanego systemu Informatycznego oraz danych w nich zgromadzonych,
- 9) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem posiadanego oprogramowania informatycznego oraz jego aktualizowanie możliwe do wykonania bez interwencji serwisu producenta, monitorowanie licencji oprogramowania, terminów płatności (konieczność odnawiania, modyfikacji umów licencyjnych) ,
- 10) monitorowanie zleceń do serwisów zewnętrznych objętych umowami podpisanymi w ramach działania sekcji informatycznej,
- 11) współpraca z Działem Administracyjnym w zakresie rozliczeń z NFZ, obsługi portalu świadczeniodawcy,
- 12) aktywny udział w budowaniu i rozwijaniu rachunku kosztów i tworzeniu niezbędnych ku temu analiz i zestawień,
- 13) koordynowanie przepływu informacji elektronicznej, raportowanie o stwierdzonych atakach na sieć (ingerencję osób trzecich), aktualizacje programów antywirusowych,
- 14) przeglądy, konserwacja i naprawa sprzętu komputerowego,
- 15) opiniowanie zakupu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania,
- 16) opieka informatyczna nad stroną internetową Centrum Medycznego KORMED,
- 17) dbałość o zachowanie tajemnicy służbowej i realizacje przepisów ustawy o ochronie danych

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 18
			Liczba stron 57

osobowych,

18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

➤ **Zadania samodzielnych stanowisk, podlegających bezpośrednio Kierownikowi**

1. Stanowisko ds. BHP i PPOŻ

Do zadań pracownika na stanowisku ds. BHP i PPOŻ należy:

- 1) kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników zasad i przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) dokonywanie okresowych ocen i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których występują zagrożenia wypadkowe oraz narażenia na powstawanie chorób zawodowych,
- 3) udział w opracowywaniu i kontroli realizacji planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, w opracowywaniu planów modernizacji Centrum Medycznego KORMED, w ocenie remontów oraz w odbiorach technicznych zmodernizowanych obiektów,
- 4) udział w opracowywaniu wniosków wynikających z badań przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe oraz kontroli realizacji tych wniosków,
- 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- 6) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy oraz innych instrukcji i regulaminów z zakresu BHP,
- 7) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- 8) prowadzenie szkolenia wstępnego (instruktaż ogólny) z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy nowo przyjmowanych pracowników Centrum Medycznego KORMED oraz szkoleń okresowych,
- 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi wyznaczonymi przez Kierownika do realizacji nakazów, wystąpień, decyzji i zaleceń Państwowej Inspekcji Pracy, właściwego Inspektora Sanitarnego i innych organów kontroli zewnętrznej,
- 10) współpraca z kierownikami/koordynatorami komórek organizacyjnych w zakresie szkoleń i BHP i p/poż;
- 11) czuwanie nad przestrzeganiem w Centrum Medycznym KORMED ogólnych przepisów przeciwpożarowych oraz opracowywanie szczegółowych instrukcji zakładowych,
- 12) przeprowadzanie kontroli zabezpieczenia przeciwpożarowego pomieszczeń zajmowanych przez Centrum Medyczne KORMED oraz udział w kontrolach prowadzonych przez organy ochrony przeciwpożarowej,
- 13) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia pomieszczeń w sprzęt gaśniczy i urządzenia alarmowe,
- 14) pilnowanie i zlecanie terminowej kontroli konserwacji podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych, bieżące czuwanie nad ich sprawnością,
- 15) prowadzenie instruktażu wstępnego i szkolenia informacyjnego pracowników Centrum Medycznego KORMED,
- 16) samodzielne prowadzenie doraźnych kontroli we wszystkich obiektach i na odcinkach pracy,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 19
			Liczba stron 57

zgłaszanie Kierownikowi spostrzeżeń i wniosków mających wpływ na stan zabezpieczenia przeciwpożarowego,

- 17) współpraca z właściwą terenową Komendą Państwowej Straży Pożarnej w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- 18) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia przeciwpożarowego, sprawdzenia stanu technicznego urządzeń ppoż,
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów i zasad BHP i p/poż.,
- 20) stałe monitorowanie nowelizacji i zmian przepisów dotyczących spraw BHP i p/poż, zgłaszanie do Kierownika konieczności zmian zasad bądź wyposażenia ppoż wykorzystywanego w Centrum Medycznym KORMED,
- 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

2. Pełnomocnik ds. systemu zarządzania jakością

Do zadań Pełnomocnika ds. systemu zarządzania jakością należy:

- 1) podejmowanie w uzgodnieniu z najwyższym kierownictwem wiążących decyzji w sprawach wdrażania i utrzymywania Systemu Zarządzania Jakością,
- 2) przedstawianie najwyższemu kierownictwu sprawozdań dotyczących funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością i wszelkich potrzeb związanych z doskonaleniem,
- 3) opracowywanie, weryfikacja, aktualizacja, wdrożenie i nadzorowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością,
- 4) weryfikacja zgodności funkcjonowania systemu zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
- 5) planowanie, organizowanie, przeprowadzanie i ocena realizacji audytów wewnętrznych,
- 6) Inicjowanie działań korygujących i zapobiegawczych, nadzorowanie ich realizacji oraz ocena skuteczności działań,
- 7) zatwierdzanie procedur, formularzy oraz innych dokumentów dotyczących systemu jakości,
- 8) zapewnienie skuteczności funkcjonowania systemu jakości oraz inicjowanie działań zmierzających do jego rozwoju i doskonalenia,
- 9) kontrola stanowisk pracy oraz egzekwowanie od pracowników działań zgodnych z wymaganiami systemu zarządzania jakością,
- 10) przygotowywanie i organizowanie przeglądów systemu zarządzania jakością,
- 11) koordynowanie działań szkoleniowych dla pracowników Centrum Medycznego KORMED w obszarze jakości,
- 12) koordynowanie procesu audytów przeprowadzanych przez zewnętrzne jednostki certyfikujące,
- 13) nadzór nad zapewnieniem zgodności realizacji procesów z wymaganiami systemu zarządzania jakością,
- 14) prowadzenie i koordynowanie procesu akredytacji Centrum Medycznego KORMED, przez Ministerstwo Zdrowia,
- 15) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

3. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Do zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych należy:

- 1) koordynowanie całego procesu oceny skutków dla ochrony danych osobowych,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 20
			Liczba stron 57

- 2) opracowywanie i aktualizacja polityk ochrony danych, regulaminów, formularzy i instrukcji,
- 3) administrowanie oraz kontrola upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w tym prowadzenie rejestru nadanych upoważnień,
- 4) opiniowanie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym prowadzenie ich rejestru zawartych umów,
- 5) udział w procesach związanych z naruszeniami ochrony danych osobowych, w tym prowadzenie rejestru naruszeń, prowadzenie postępowania wyjaśniającego, dokonywanie oceny naruszenia, koordynowanie zgłoszenia naruszenia Prezesowi UODO oraz osobom, których dane dotyczą,
- 6) opracowywanie treści klauzul informacyjnych, klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych, oraz innych klauzul / postanowień związanych z przetwarzaniem danych osobowych (np. postanowień w zakresie współadministrowania),
- 7) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
- 8) prowadzenie rejestru kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu innego administratora danych,
- 9) udział w procesie realizacji praw osób, których dane dotyczą, w tym udzielanie odpowiedzi na zapytania, prowadzenie wszelkiej korespondencji, spotkania z osobami realizującymi swoje prawa,
- 10) udział w procesach certyfikacji oraz przystępowania do funkcjonujących kodeksów postępowania,
- 11) współpraca z Administratorem Systemu Informatycznego w zakresie nadzoru i kontroli nad bezpieczeństwem systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe
- 12) przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do dokumentacji, biorących udział przy przetwarzaniu danych, informowanie Kierownika o każdym zagrożeniu bezpieczeństwa danych osobowych,
- 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika.

➤ **Zadania komórek medycznych, podlegających bezpośrednio Dyrektorowi ds. Medycznych**

1) Rejestracja POZ/AOS

Do zadań Rejestracji należy w szczególności:

- 1) rejestracja wizyty pacjentów (bezpośrednio w placówce, telefonicznie lub mailowo) oraz nadzór nad kolejnością przyjmowania chorych i obiegiem dokumentacji medycznej w placówce,
- 2) kontrola uprawnień i statusów ubezpieczeń przyjmowanych pacjentów,
- 3) planowanie terminów wizyt, prowadzenie i stałe aktualizowanie kalendarza rejestracji oraz informowanie o zmianach w harmonogramach przyjęć lekarzy i odwołanych terminach,
- 4) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji medycznej pacjentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (kompletowanie dokumentów medycznych oraz dołączanie ich do odpowiednich kartotek),
- 5) przyjmowanie preparatów do badań dostarczanych przez pacjentów i przekazywanie ich odpowiednim komórkom,
- 6) wydawanie pacjentom i osobom upoważnionym wyników badań i dokumentacji medycznej,
- 7) prowadzenie ewidencji usług medycznych wykonywanych w placówce,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 21
			Liczba stron 57

- 8) rozliczanie pacjentów i innych płatników w ramach prowadzonej przez placówkę działalności komercyjnej (wystawianie faktur i obsługa płatności za świadczone usługi prywatne),
- 9) przygotowywanie harmonogramów konsultacji medycznych,
- 10) dbałość o prawidłowość, kompletność i aktualność informacji znajdujących się na tablicach ogłoszeniowych wewnątrz oraz na zewnątrz budynków,
- 11) dbałość o należyte użytkowanie i stan techniczny sprzętu znajdującego się punktach rejestracji i będącego własnością Centrum Medyczne KORMED,
- 12) organizacja oraz nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji, a zwłaszcza dokumentacji medycznej,
- 13) odbieranie poczty i odpowiadanie na zapytania interesantów,
- 14) przygotowywanie okresowych zestawień, sprawozdań i innych raportów niezbędnych dla funkcjonowania przychodni,
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Centrum Medyczne KORMED.

2) Podstawowa Opieka Zdrowotna

1. Do zadań Podstawowej Opieki Zdrowotnej należy:

- 1) Wykonywanie czynności określonych w zakresach kompetencji lekarza POZ, w szczególności obejmujące:
 - a. poradę lekarską udzielaną w warunkach ambulatoryjnych lub w domu pacjenta,
 - b. działania mające na celu zachowanie zdrowia świadczeniobiorcy,
 - c. świadczenia w zakresie profilaktyki,
 - d. badania bilansowe, w tym badania przesiewowe,
 - e. działania mające na celu rozpoznawanie chorób w tym min. świadczenia medycznej diagnostyki laboratoryjnej lub diagnostyki obrazowej i nieobrazowej,
 - f. podejmuje działania mające na celu leczenie chorób pacjenta,
 - g. podejmuje działania mające na celu rehabilitację pacjenta w tym min. wystawia skierowanie na zabiegi fizjoterapeutyczne, wykonuje, stosownie do posiadanych kwalifikacji i zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, zabiegi rehabilitacyjne.
 - h. prowadzenie dokumentacji medycznej.
- 2) Wykonywanie czynności określonych w zakresach kompetencji pielęgniarki POZ, w szczególności obejmujące:
 - a. rozpoznawanie warunków i potrzeb zdrowotnych podopiecznych,
 - b. rozpoznawanie problemów pielęgnacyjnych,
 - c. planowanie i realizowanie opieki pielęgnacyjnej,
 - d. realizacja zleceń lekarskich,
 - e. udzielanie pielęgniarskich świadczeń profilaktycznych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych,
 - f. pobieranie materiału do badań w domu pacjenta,
 - g. edukacja zdrowotna i promocja zdrowia,
 - h. profilaktyka chorób przewlekłych.
 - i. wykonywanie szczepień profilaktycznych, w tym:

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 22 Liczba stron 57
-------------------------------	-------------------------	-------------	---------------------------------------

- odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę szczepionkami i za właściwe ich przechowywanie,
 - przestrzeganie terminarza szczepień,
 - prowadzenie obowiązującej dokumentacji i sprawozdawczości,
 - uczestniczenie w szkoleniach z zakresu szczepień i wdrażania w praktyce innowacyjnych zmian,
 - j. współpraca z lekarzami POZ i AOS.
- 3) Wykonywanie czynności określonych w zakresach kompetencji pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania, w szczególności obejmujące:
- a. wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
 - b. kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatkowymi wynikami testów,
 - c. czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - d. sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarstwa, oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole,
 - e. udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć,
 - f. doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole,
 - g. edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej,
 - h. prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi,
 - i. udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej,
 - j. prowadzenie dokumentacji medycznej.
- 4) Wykonywanie czynności określonych w zakresach kompetencji położnej POZ, w szczególności obejmujące:
- a. promocja zdrowia i profilaktyka chorób,
 - b. prowadzenie edukacji zdrowotnej, w tym dokonywanie wyboru metod postępowania
 - c. edukacyjnego i doradztwa w zależności od potrzeb kobiety,
 - d. realizacja programów promocji zdrowia i programów profilaktyki chorób w odniesieniu do noworodków, kobiet i ich rodzin,
 - e. opieka okołoporodowa,
 - f. systematyczna opieka wszystkich kobiet ciężarnych, położnic, noworodków oraz ich rodzin w obszarze swojego działania,
 - g. zapewnienie profesjonalnej opieki kobietom i noworodkom z określonymi problemami zdrowotnymi (leczonym w domu, przewlekle chorym, jak również przygotowywanym do leczenia szpitalnego, a także po leczeniu szpitalnym),
 - h. dokonywanie oceny stanu zdrowia kobiety (ciężarnej, rodzącej, położnicy) oraz noworodka i niemowlęcia w celu określenia zapotrzebowania na opiekę położniczą,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 23 Liczba stron 57
-------------------------------	-------------------------	-------------	---------------------------------------

- i. wykonywanie badań diagnostycznych (pomiar, obserwacja, pobieranie materiału do badań laboratoryjnych),
 - j. opieka w schorzeniach ginekologicznych kobiet,
 - k. wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych w zależności od potrzeb,
 - l. współpraca z lekarzami POZ i AOS.
- 5) Realizacja zadań w zakresie transportu medycznego opierająca się w szczególności na następujących zasadach:
 - a. bezpłatny przejazd środkiem transportu sanitarnego przysługuje na podstawie zlecenia lekarza (felczera) ubezpieczenia zdrowotnego do najbliższego podmiotu leczniczego, udzielającego świadczeń we właściwym zakresie, i z powrotem w przypadkach:
 1. konieczności podjęcia natychmiastowego leczenia w podmiocie leczniczym;
 2. wynikających z potrzeby zachowania ciągłości leczenia;
 3. dysfunkcji narządu ruchu uniemożliwiającej korzystanie ze środków transportu publicznego – w celu odbycia leczenia;
 - b. w przypadkach nie wymienionych w pkt. 1 na podstawie zlecenia lekarza (felczera) ubezpieczenia zdrowotnego pacjentowi przysługuje przejazd środkami transportu sanitarnego odpłatnie lub za częściową odpłatnością w oparciu o obowiązujące przepisy;
 - c. transport sanitarny powinien się odbyć do najbliższego świadczeniodawcy udzielającego świadczeń zdrowotnych we właściwym zakresie; w przypadkach, gdy miejsce udzielenia świadczenia wskazane skierowaniem na transport sanitarny, nie jest najbliższym we właściwym, uzasadnionym względami medycznymi, zakresie – koszty transportu wynikające z różnicy odległości pomiędzy świadczeniodawcą najbliższym i docelowym, pokrywa pacjent, zgodnie z cennikiem obowiązującym w Zespole. O konieczności poniesienia tych kosztów informuje pacjenta świadczeniodawca wystawiający skierowanie na transport;
 - d. Bezpłatny transport sanitarny w poz obejmuje:
 1. przewóz z miejsca zamieszkania (pobytu) na leczenie realizowane w trybie stacjonarnym;
 2. przewóz z miejsca zamieszkania (pobytu) na leczenie w trybie dziennym;
 3. przewóz z miejsca zamieszkania (pobytu) na pierwszorazowe świadczenie z rodzaju ambulatoryjnej opieki specjalistycznej albo leczenia stomatologicznego i z powrotem;
 4. przewóz z miejsca zamieszkania (pobytu) celem wykonania zabiegów i procedur medycznych wynikających z procesu leczenia realizowanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, do którego zadeklarowany jest pacjent, i z powrotem;
 5. przewóz z miejsca zamieszkania (pobytu) do zakładu długoterminowej opieki zdrowotnej.
- 6) Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej, zwany dalej, we współpracy z pielęgniarką podstawowej opieki zdrowotnej, zwaną dalej, i połączoną podstawowej opieki zdrowotnej zapewnia koordynację opieki zdrowotnej nad świadczeniobiorcą w systemie ochrony zdrowia polegającą na zintegrowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, obejmujących wszystkie etapy i elementy procesu ich realizacji, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, środków komunikacji

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 24
			Liczba stron 57

elektronicznej lub publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem jakości i efektywności udzielanych świadczeń.

- 7) Lekarz POZ w ramach koordynacji, o której mowa wyżej, inicjuje lub kontynuuje postępowanie diagnostyczno-lecznicze podejmowane w odniesieniu do świadczeniobiorcy przez innego świadczeniodawcę, w rozumieniu ustawy o świadczeniach w ramach swoich kompetencji zawodowych, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.
- 8) Pielęgniarka POZ i położna POZ w ramach współpracy z lekarzem POZ, rozpoznają warunki i potrzeby zdrowotne u świadczeniobiorcy oraz problemy pielęgnacyjne, planują i sprawują kompleksową opiekę pielęgniarską, a także kontynuują postępowanie terapeutyczne zlecone przez innego świadczeniodawcę, w ramach swoich kompetencji zawodowych, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.
- 9) Podstawą udzielania świadczeń z zakresu POZ jest deklaracja wyboru lekarza, pielęgniarki, położnej, w której pacjent potwierdza swoją wolę objęcia opieką medyczną przez Centrum Medyczne KORMED.
- 10) Ubezpieczony pacjent ma prawo bezpłatnego wyboru lekarza, pielęgniarki, położnej ubezpieczenia zdrowotnego nie częściej niż dwa razy do roku.
- 11) W ramach podstawowej opieki zdrowotnej działa gabinet zabiegowy. Do zadań Gabinetu Zabiegowego należy w szczególności:
 - a. podawanie leków zleconych przez lekarza, w tym wykonywanie iniekcji dożylnych, domięśniowych i podskórnych,
 - b. pomiary ciśnienia tętniczego krwi,
 - c. wykonywanie opatrunków,
 - d. wykonywanie szczepień,
 - e. wykonywanie badań elektrokardiograficznych oraz innych badań czynnościowych układu krążenia i oddechowego,
 - f. udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia,
 - g. prowadzenie edukacji zdrowotnej,
 - h. wykonywanie testów diagnostycznych w oparciu o zestawy i aparaturę przeznaczoną do wykonywania oznaczeń,
 - i. pobieranie materiału do badań diagnostycznych,
 - j. identyfikacja czynników ryzyka oraz zagrożeń zdrowotnych u pacjentów, a także podejmowanie działań ukierunkowanych na ich ograniczenie poprzez rozpoznawanie środowisk epidemiologicznych,
 - k. prowadzenie dokumentacji medycznej.

3) Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna

1. Do zadań Poradni Specjalistycznych należy w szczególności:
 - 1) Realizowanie kompleksowej opieki lekarskiej danej specjalności, badanie, diagnozowanie, leczenie oraz profilaktyka chorób, orzekanie o stanie zdrowia, a w razie potrzeby kierowanie na badania, leczenie specjalistyczne i zabiegi fizjoterapeutyczne.
 - 2) Personel udziela ambulatoryjnych porad specjalistycznych w godzinach ustalonych i

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 25
			Liczba stron 57

zatwierdzonych przez Kierownika.

- 3) Świadczenia udzielane są zgodnie z zakresem kompetencji poszczególnych lekarzy specjalistów w gabinetach lub domu pacjenta na wniosek lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.
- 4) Porady specjalistyczne udzielane są wyłącznie pacjentom posiadającym skierowanie wystawione przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego z wyłączeniem gabinetów, do których skierowanie nie jest wymagane. W gabinetach, co do których nie jest posiadana umowa z NFZ na finansowanie świadczeń, są one udzielane odpłatnie. Ceny usług ustalane są przez Kierownika jednostki i podane do wiadomości na tablicy w punkcie rejestracji.
- 5) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej.
- 6) Dbłość o właściwe wykorzystanie sprzętu oraz przestrzeganie limitów miesięcznych udzielanych porad i wykonuje obowiązujące sprawozdania i rozliczenia.
- 7) Realizacja innych zadań wskazanych przez Kierownika.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane w gabinetach specjalistycznych obejmują:
 - 1) konsultację specjalistyczną z odpowiedzią dla lekarza kierującego, ewentualnie wystawienie recepty,
 - 2) wykonywanie określonych procedur (zabiegów),
 - 3) działania orzecznicze,
 - 4) kierowanie na badania diagnostyczne, zabiegi i leczenie szpitalne,
 - 5) wystawianie wniosków na leczenie uzdrowiskowe,
 - 6) wystawianie wniosków na zaopatrzenie ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - 7) konsultacje specjalistyczne w uzasadnionych przypadkach w domu pacjenta.
3. W ramach ambulatoryjnej opieki specjalistycznej wykonywane są także badania endoskopowe w Pracowni endoskopowej. Do podstawowych zadań Pracowni endoskopowej należą:
 - 1) wykonywanie badań oraz zabiegów endoskopowych u chorych z chorobami przewodu pokarmowego;
 - 2) analiza i interpretacja badań w celu ustalenia rozpoznania;
 - 3) rejestracja i wydawanie wyników;
 - 4) doskonalenie metod i wdrażanie postępu technicznego w zakresie prowadzonych badań;
 - 5) prowadzenie wymaganej dokumentacji medycznej.

4) Medycyna Pracy

Do zadań Poradni Medycyny Pracy należą w szczególności:

1. sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami zatrudnionymi w przedsiębiorstwie, z którym Centrum Medyczne KORMED zawarło stosowną umowę, wykonywanie badań lekarskich wstępnych, okresowych, kontrolnych i końcowych u pracowników, kierowanych przez ich pracodawców,
2. wykonywanie badań lekarskich kierowców i kandydatów na kierowców, w tym także kierowców zatrudnionych w transporcie międzynarodowym, wykonywanie badań psychologicznych kierowców,
3. przeprowadzanie okresowej kontroli stanowisk pracy w zakładzie pracy z udziałem służb BHP, orzekanie i opiniowanie w sprawach związanych z ochroną zdrowia pracowników,

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 26 Liczba stron 57
-------------------------------	-------------------------	-------------	---------------------------------------

4. współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, lekarzami specjalistami, pielęgniarką medycyny pracy, psychologiem i innymi osobami, których opinia może mieć znaczenie przy orzekaniu o zdolności pracownika do wykonywania określonej pracy,
5. współpraca z instytucjami powołanymi do orzekania w sprawie chorób zawodowych,
6. współpraca z regionalnymi ośrodkami medycyny pracy, Inspekcją Transportu Drogowego, policją i innymi instytucjami i organami powołanymi do kontroli orzeczeń lekarskich wydawanych pracownikom i kierowcom,
7. przeprowadzanie badań uprawniających do ubiegania się o pozwolenie na broń i wystawianie orzeczeń lekarskich w sprawie braku przeciwwskazań zdrowotnych do dysponowania bronią,
8. przyjmowanie opłat za badania lekarskie.

5) Rehabilitacja medyczna

Do zadań gabinetu rehabilitacji ambulatoryjnej należą:

- e. wykonywanie zabiegów leczniczych z zakresu fizykoterapii i kinezyterapii;
- f. wykonywanie masażu leczniczego.

Gabinet organizuje rehabilitację w sposób zapewniający pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń. Fizjoterapeuta na podstawie skierowania od lekarza specjalisty lub wywiadu i badania pacjenta proponuje rodzaj zabiegów i czas trwania terapii. Pacjent/opiekun prawny wyraża na piśmie zgodę na proponowane postępowanie fizjoterapeutyczne. Przy zabiegach odpłatnych, zapłata za serię kilku zabiegów następuje przy pierwszej wizycie. Rejestracja pacjentów odbywa się: osobiście, przez członków rodziny lub osoby trzecie, telefonicznie lub mailowo, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji usługi.

6) Diagnostyka Laboratoryjna

Do zadań Diagnostyki Laboratoryjnej należy wykonywanie badań pacjentom:

- a. Centrum Medycznego KORMED,
- b. dla placówek, które zawarły umowy na wykonywanie badań,
- c. dla personelu kierowanego na badania okresowe,
- d. odpłatnie dla indywidualnych pacjentów.

Badania pobierane są w punkcie pobrań przez personel przeszkolony i posiadający niezbędne uprawnienia. Badania pobierane są w dni robocze od godziny 7:00 do godziny 11:00.

7) Pracownia Rentgenodiagnostyki

Do zadań Pracowni Rentgenodiagnostyki ogólnej należy w szczególności wykonywanie badań diagnostycznych i profilaktycznych u pacjentów leczonych w Centrum Medycznym KORMED, skierowanych przez inne zakłady opieki zdrowotnej, prywatne gabinety.

8) Pielęgniarska Opieka Długoterminowa

Do zadań Pielęgniarskiej Opieki Długoterminowej należy:

- 1) realizacja świadczeń pielęgnacyjnych zgodnie z procesem pielęgnowania;

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 27
			Liczba stron 57

- 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych związanych z samodzielnym funkcjonowaniem w środowisku domowym;
- 3) edukacja zdrowotna osób objętych opieką oraz członków ich rodzin;
- 4) pomoc w pozyskiwaniu sprzętu medycznego i rehabilitacyjnego, niezbędnego do właściwej pielęgnacji i rehabilitacji chorego w domu.

9) Ośrodek Rehabilitacji Diennej dla Dzieci z Zaburzeniami Wiekowego Rozwoju

Ośrodek realizuje świadczenia medyczne na rzecz dzieci zagrożonych nieprawidłowym rozwojem (głównie z grupy wysokiego ryzyka ciąży-porodowego) oraz dzieci z zaburzonym rozwojem psychomotorycznym. Ośrodek realizuje program wielospecjalistycznej, kompleksowej rehabilitacji dzieci wymagających intensywnego usprawniania.

Do zadań ośrodka należy:

- 1) ustalenie wielospecjalistycznej diagnozy: lekarskiej, psychologicznej, neurologopedycznej, oligofrenopedagogicznej oraz ocena sfery ruchowej dziecka (ocena rozwoju ruchowego i stanu narządu ruchu);
- 2) opracowanie szczegółowego, wielospecjalistycznego i kompleksowego programu postępowania w sferze fizycznej, psychicznej i społecznego rozwoju dziecka;
- 3) śledzenie rozwoju dziecka poprzez uaktualnianie diagnozy oraz dostosowanie programu postępowania do zmieniających się potrzeb rozwojowych i zdrowotnych dziecka;
- 4) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania, terapii i stymulacji rozwoju dziecka;
- 5) realizowanie psychologicznych programów wsparcia rodziny niepełnosprawnego dziecka;
- 6) udzielanie rodzicom szczegółowych wskazówek na temat metod i technik pielęgnacji, opieki, stymulacji rozwoju i usprawniania dziecka.

§ 21.

1. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Centrum Medyczne KORMED oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych jednostek i komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego, efektywnego i zgodnego z prawem funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym i administracyjno-gospodarczym.
2. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialni są Kierownicy/Koordynatorzy komórek organizacyjnych.

§ 22.

Gospodarka finansowa, księgowość oraz obsługa kadrowa Centrum Medyczne KORMED, są prowadzone przez podmiot zewnętrzny, na podstawie umowy o prowadzenie księgowości rachunkowej. Bieżąca dokumentacja kadrowo-księgowa przechowywana jest przez podmiot zewnętrzny.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 28
			Liczba stron 57

ORGANIZACJA I PRZEBIEG OBSŁUGI PACJENTA W PUNKCIE REJESTRACJI ORAZ PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 23.

1. Wszystkie świadczenia realizowane w CENTRUM MEDYCZNE KORMED, bez względu czy są finansowane ze środków publicznych, bezpośrednio przez pacjentów lub w inny sposób, winny być wykonywane z należytą starannością, w warunkach odpowiadających określonym w odrębnych przepisach wymaganiom fachowym i sanitarnym.
2. Centrum Medyczne KORMED organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby, które posiadają wymagane przepisami prawa kwalifikacje do ich wykonywania, potwierdzone stosownymi dyplomami, certyfikatami lub zaświadczeniami.

§ 24.

1. Osoby wykonujące zawód medyczny w Centrum Medycznym KORMED udzielają świadczeń zdrowotnych w sposób odpowiadający wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz kierując się zasadami etyki zawodowej, określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.
2. Osoby wykonujące zawód medyczny w Centrum Medycznym KORMED nie mogą odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane niezwłocznie.

§ 25.

1. Proces udzielania świadczeń rozpoczyna się w punkcie rejestracji. Rejestracja pacjentów odbywa się w sposób określony w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności osobiście, za pośrednictwem pełnomocnika bądź telefonicznie za pomocą linka dostępnego na stronie <http://KORMED-lubaczow.pl/elektroniczna-rejestracja/>.
2. W punkcie rejestracji, poza możliwością ustalenia daty świadczenia, pacjent może uzyskać informacje na temat świadczeń dostępnych w placówce, czasu oczekiwania, form i terminów zapisu na listę oczekujących, wymaganych dokumentów i skierowań potrzebnych do przyjęcia, wyników badań niezbędnych podczas wizyty, miejsca wykonania zleconych przez lekarza badań diagnostycznych, zasad udostępniania dokumentacji medycznej oraz organizacji pracy placówki.
3. Pacjent ma prawo do wyboru lekarza spośród lekarzy udzielających świadczeń ambulatoryjnych, z którego usług medycznych będzie korzystał, jak również terminu realizacji świadczenia - spośród dostępnych terminów.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 29
			Liczba stron 57

§ 26.

1. W punkcie rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać:
 - 1) dowód tożsamości - w każdym przypadku,
 - 2) aktualny dowód ubezpieczenia, w sytuacji braku potwierdzenia prawa do świadczeń przez system eWUŚ - w przypadku świadczeń finansowanych ze środków publicznych,
 - 3) dowód posiadania uprawnień dodatkowych - w przypadku świadczeń finansowanych ze środków publicznych, nawet bez uprzedniego wezwania przez pracownika rejestracji,
 - 4) skierowanie - w każdym przypadku świadczeń finansowanych ze środków publicznych, które udzielane są na podstawie skierowania,
 - 5) skierowanie od partnera medycznego - w przypadku gdy umowa pomiędzy Centrum Medycznym KORMED, a partnerem medycznym przewiduje udzielenie świadczenia na podstawie skierowania,
 - 6) skierowanie od pracodawcy – w przypadku badania z zakresu medycyny pracy.
2. W przypadku niepotwierdzenia przez system eWUŚ prawa do świadczeń i braku aktualnego dowodu ubezpieczenia w dniu udzielenia świadczenia zdrowotnego, pacjent chcący skorzystać ze świadczeń finansowanych ze środków publicznych może złożyć oświadczenie o przysługującym świadczeniobiorcy prawie do świadczeń opieki zdrowotnej, według wzoru określonego przez Ministra Zdrowia. Druki oświadczeń dostępne są w punkcie rejestracji.
3. Świadczeniobiorca, który złożył oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 zobowiązany jest do poinformowania z własnej inicjatywy pracownika rejestracji o zmianie lub wygaśnięciu podstawy uprawnienia do świadczeń bezpłatnych.

§ 27.

1. Każdy pacjent korzystający ze świadczeń opieki zdrowotnej w Centrum Medycznym KORMED zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do uzyskiwania informacji o stanie swojego zdrowia i udzielonych mu świadczeniach zdrowotnych oraz do wglądu w dokumentację medyczną lub o braku takiego upoważnienia.

§ 28.

1. Pacjenci zobowiązani są do zgłaszania się w punkcie rejestracji w ustalonym terminie. Ze względów organizacyjnych niezbędne jest zachowanie punktualności zgłoszeń.
2. W przypadku gdy pacjent nie może stawić się w ustalonym terminie lub gdy zrezygnował ze świadczenia opieki zdrowotnej, obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Centrum Medyczne KORMED w każdy dostępny sposób umożliwiający przekazanie informacji dla właściwej komórki organizacyjnej.
3. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia, a które uniemożliwiają jego dotrzymanie, pacjent jest informowany telefonicznie lub w inny dostępny sposób o zmianie tego terminu.
4. 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 przez Centrum Medyczne KORMED.
5. Świadczeniobiorcom w stanie nagłym świadczenia udzielane są niezwłocznie.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 30
			Liczba stron 57

- Świadczeniobiorcy, w przypadku których istnieje konieczność pilnego udzielenia świadczenia ze względu na dynamikę procesu chorobowego i możliwość szybkiego pogorszenia stanu zdrowia lub znaczącego zmniejszenia szans na powrót do zdrowia umieszczani są na listach oczekujących przed pacjentami w stanie stabilnym.

§29.

- W trakcie realizacji świadczenia pacjent ma prawo do uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia i rokowaniu.
- Pacjent ma prawo do wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody po uzyskaniu odpowiedniej informacji. W przypadku zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko dla pacjenta, zgodę wyraża się w formie pisemnej.
- Pacjent ma prawo do poszanowania intymności i godności w trakcie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej - osoba udzielająca ma obowiązek postępować w sposób zapewniający poszanowanie tego prawa.

ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

§ 30.

- Centrum Medyczne KORMED udziela świadczeń zdrowotnych zarówno nieodpłatnie jak i odpłatnie, przy czym w czasie i miejscu przeznaczonym na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych Centrum Medyczne KORMED nie udziela świadczeń odpłatnych.
- Świadczenia zdrowotne udzielane są nieodpłatnie w przypadku zawarcia przez Centrum Medyczne KORMED umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z Narodowym Funduszem Zdrowia, w zakresie objętym umową, na rzecz osób ubezpieczonych bądź innych osób uprawnionych, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
- W wypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach umowy z NFZ, Centrum Medyczne KORMED nie pobiera od pacjentów ubezpieczonych żadnych dodatkowych opłat za udzielone świadczenia.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 31
			Liczba stron 57

§ 31.

1. Świadczenia zdrowotne odpłatne realizowane są na podstawie:
 - 1) umowy z pracodawcą - w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach ustalonych w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
 - 2) umowy z Partnerem Medycznym lub towarzystwem ubezpieczeń - w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach miesięcznych, ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi,
 - 3) indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
2. W przypadku odpłatnych świadczeń zdrowotnych finansowanych indywidualnie, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia zapoznaje się z ceną świadczenia obowiązującą w placówce. Aktualny cennik dostępny jest w rejestracji oraz na stronie internetowej.
3. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, pacjent reguluje należność za usługę przed jej rozpoczęciem.
4. Zapłata za świadczenia zdrowotne może być dokonana wpłatą gotówkową lub kartą płatniczą. W przypadku świadczeń w ramach umowy zapłata dokonywana jest przelewem na konto bankowe.
5. Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika rejestracji do kasy fiskalnej Centrum Medycznego KORMED, a pacjent otrzymuje paragon fiskalny.
6. Na życzenie pacjenta, w przypadku odpłatnych świadczeń finansowanych indywidualnie wystawiana jest faktura VAT, w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia prośby o wystawienie faktury. Do otrzymania faktury VAT konieczne jest okazanie oryginału wcześniej otrzymanego paragonu fiskalnego, który zostanie zatrzymany przez Centrum Medyczne KORMED, a pacjent otrzyma w zamian fakturę VAT. Faktura VAT na podstawie paragonu, na którym nie ma numeru NIP może być wystawiona tylko na dane pacjenta bez numeru NIP (w praktyce na osobę nie prowadzącą działalności gospodarczej). Chęć posiadania faktury VAT z numerem NIP, bądź zamiennie paragonu z numerem NIP, należy zgłosić w punkcie rejestracji przed zapłatą za świadczenie.

§ 32.

1. Opłaty mogą być pobierane również w przypadku czynności administracyjnych, realizowanych na wniosek pacjenta, w szczególności:
 - 1) za wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie,
 - 2) za wydanie duplikatów kart szczepień lub Książeczki Zdrowia Dziecka.
2. Cennik opłat za czynności, o których mowa w § 32 ust. 1 określony jest w Załączniku nr 4.

§ 33.

Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne nie finansowane przez NFZ określona jest w Załączniku nr 4 do regulaminu organizacyjnego.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 32
			Liczba stron 57

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

§ 34.

1. Centrum Medyczne KORMED prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. Dokumentacja medyczna prowadzona w Zakładzie stanowi własność Centrum Medycznego KORMED.
3. Szczegółowe zasady udostępniania dokumentacji medycznej określa Instrukcja Udostępniania Dokumentacji Medycznej.

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 35.

1. Centrum Medyczne KORMED w ramach swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie umów współpracy i porozumień w przedmiocie świadczeń zdrowotnych.
2. Umowa o współpracy lub porozumienie z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą może obejmować w szczególności warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego.
3. Nadzór nad prawidłowością współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą sprawuje Kierownik Centrum Medycznego KORMED.

§ 36.

1. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz ubezpieczenia zdrowotnego udzielający świadczeń w Centrum Medycznym KORMED wystawia skierowania na badania diagnostyczne, konsultacje specjalistyczne, do poradni specjalistycznych lub do leczenia stacjonarnego oraz skierowania na leczenie uzdrowiskowe, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz dołączając do skierowania:
 - 1) wyniki badań diagnostycznych i przeprowadzonych konsultacji, będące w jego posiadaniu, a potwierdzające rozpoznanie choroby,
 - 2) istotne informacje o dotychczasowym leczeniu.
2. W przypadku skierowania pacjenta do diagnostyki medycznej finansowanej przez Centrum Medyczne KORMED, lekarz ubezpieczenia zdrowotnego wskazuje placówkę, z którą Centrum Medyczne KORMED zawarło stosowną umowę jako miejsce, w którym świadczenie ma zostać udzielone. W razie wyboru przez pacjenta innej placówki niż wskazana przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, pacjent pokrywa samodzielnie koszt przeprowadzonego badania.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 33
			Liczba stron 57

3. W przypadku skierowania pacjenta do diagnostyki medycznej przez lekarza nie będącego lekarzem ubezpieczenia zdrowotnego możliwe jest wskazanie podmiotu, z którym Centrum Medyczne KORMED zawarło umowę o współpracę. W takim przypadku, jak również razie wyboru przez pacjenta innej placówki niż wskazana przez lekarza, pacjent pokrywa samodzielnie koszt przeprowadzonego badania.
4. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w zakresie określonym w niniejszym paragrafie, określają przepisy prawa oraz postanowienia umów lub porozumień zawartych pomiędzy tymi podmiotami a Centrum Medycznym KORMED.

§ 37.

W Centrum Medycznym KORMED realizowane są skierowania wystawiane przez lekarzy ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wytycznymi płatnika, jak również skierowania i zlecenia w ramach umów zawartych, Partnerami Medycznymi i pracodawcami - w przypadku zawarcia umowy z danym podmiotem.

§ 38.

Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie przekazywania dokumentacji medycznej oraz informacji o stanie zdrowia pacjentów odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności praw pacjenta.

PRZEPISY PORZĄDKOWE

§ 39.

1. Każdy Pacjent korzystający z usług Centrum Medycznego KORMED zobowiązany jest do przestrzegania zapisów wynikających z niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem późniejszych zmian jego treści. Każdorazowo aktualny i ujednolicony tekst Regulaminu, obejmujący jego wszelkie dotychczasowe zmiany jego treści, dostępny jest w punkcie rejestracji.
2. Każdy pacjent korzystający z usług Centrum Medycznego KORMED zobowiązany jest do przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących w danej jednostce lub komórce organizacyjnej, a niewynikających bezpośrednio z treści Regulaminu, w szczególności umieszczonych na tablicach informacyjnych, na drzwiach wejściowych, w punkcie rejestracji, przekazywanych ustnie przez pracowników Centrum Medycznego KORMED itp.

§ 40.

Na terenie wszystkich placówek Centrum Medycznego KORMED istnieje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz zażywania środków odurzających.

§ 41.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 34
			Liczba stron 57

1. Pacjenci przebywający na terenie placówek Centrum Medycznego KORMED zobowiązani są do poszanowania mienia będącego własnością Spółki oraz należącego do innych pacjentów, jak również do zachowania czystości w pomieszczeniach z których korzystają.
2. Za zniszczenia i kradzieże mienia, o którym mowa w ust. 1 pacjenci ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych.

§ 42.

1. Pacjenci obowiązani są przestrzegać norm zasad współżycia społecznego, poszanowania godności i prywatności innych pacjentów oraz personelu Centrum Medycznego KORMED.
2. Pacjenci winni odnosić się kulturalnie i życzliwie do innych pacjentów i personelu Centrum Medycznego KORMED.

§ 43.

Pacjenci Centrum Medycznego KORMED nie mogą:

1. samowolnie korzystać z aparatów pomiarowych, sprzętów i aparatury służących do realizacji świadczeń,
2. samodzielnie uruchamiać i wyłączać aparatury medycznej,
3. wchodzić do pomieszczeń, w których realizowane są świadczenia bez zgody personelu Centrum Medycznego KORMED,
4. samodzielnie pobierać dokumentacji medycznej lub kluczyków z punktów rejestracji,
5. wynosić dokumentacji medycznej poza teren placówki,
6. zakłócać realizacji świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 44.

Centrum Medyczne KORMED nie odpowiada za rzeczy będące własnością pacjentów pozostawione w korytarzu lub pomieszczeniach Spółki.

§ 45.

Personel Centrum Medycznego KORMED zobowiązany jest do:

1. noszenia odzieży ochronnej,
2. noszenia w widocznym miejscu identyfikatora z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą stanowiska,
3. kulturalnego, życzliwego i powściągliwego zachowania wobec pacjentów oraz pozostałych osób personelu.

§ 46.

1. W godzinach przyjęć pacjentów w danej jednostce obecny jest Kierownik/Koordynator jednostki organizacyjnej lub jego zastępca albo osoba, albo inna osoba upoważniona przez Kierownika Centrum Medycznego KORMED.
2. W godzinach przyjęć pacjentów w punkcie rejestracji stale obecny jest przynajmniej jeden pracownik rejestracji, sprawujący bezpośredni nadzór nad dokumentacją medyczną.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 35
			Liczba stron 57

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 47.

1. Pacjenci mogą składać skargi i wnioski dotyczące działalności Centrum Medycznego KORMED do Kierownika.
2. Skargi i wnioski można składać ustnie w godzinach wskazanych na tablicy informacyjnej, na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres biuro@kormed-lubaczow.pl.
3. Skargi rozpatrywane są w terminie 30 dni roboczych od dnia wpływu. W przypadku złożonej sprawy lub braku możliwości uzyskania stosownych wyjaśnień od personelu spowodowanych czasową ich niezdolnością do pracy, urlopem itp. odpowiedź na skargę może być udzielona w późniejszym terminie. O tym fakcie pacjent zostaje powiadomiony.

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Strona nr 36
			Liczba stron 57

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór oświadczenia pacjenta o upoważnieniu określonej osoby do uzyskiwania informacji o stanie swojego zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, do wglądu w dokumentację .
2. Struktura organizacyjna Centrum Medycznego KORMED.
3. Struktura organizacyjna Podstawowej Opieki Zdrowotnej.
4. Cennik opłat.
5. Pełnomocnictwo udzielone przez Kierownika.
6. Upoważnienie od Kierownika do podpisywania dokumentów do wewnętrznego stosowania w Centrum Medycznym KORMED

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 1
-------------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

Imię i nazwisko Pacjenta składającego oświadczenia.....

Nr PESEL.....

Adres zamieszkania.....

Nr telefonu.....

OŚWIADCZENIE PACJENTA

do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych

- ☐ Upoważniam (imię i nazwisko).....
PESEL do uzyskiwania informacji o moim stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych.
- ☐ Nie upoważniam żadnej osoby do uzyskiwania informacji o moim stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych.

.....
(data i podpis pacjenta lub przedstawiciela)

OŚWIADCZENIE PACJENTA

do uzyskiwania dokumentacji medycznej

- ☐ Upoważniam (imię i nazwisko)
PESEL do uzyskiwania dokumentacji medycznej dotyczącej stanu
mojego zdrowia/odebrania recept*.
- ☐ Nie upoważniam żadnej osoby do uzyskiwania informacji o moim stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych.

.....
(data i podpis pacjenta lub przedstawiciela)

OŚWIADCZENIE PACJENTA

o otrzymanej informacji na temat praw Pacjenta.

Oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a o przysługujących mi prawach Pacjenta.

.....
(data i podpis pacjenta lub przedstawiciela)

OŚWIADCZENIE PACJENTA

o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego

Wyrażam zgodę na przeprowadzenie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

.....
(data i podpis pacjenta lub przedstawiciela)

OŚWIADCZENIE PACJENTA

o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Medyczne KORMED Sp. z o. o. Sp. k. z siedzibą w Lubaczowie (37-600) przy ul. Kościuszki 141/7, adres e-mail: KORMED@interia.pl, numer telefonu (16) 632-03-10, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000640103, numer NIP: PL7931626389, REGON: 363618894.

Oświadczam, że zostałem/-am zapoznany/-a z klauzulą informacyjną. Szczegóły klauzuli informacyjnej zostały udostępnione na stronie internetowej Centrum Medycznego KORMED oraz na tablicach ogłoszeń CM KORMED.

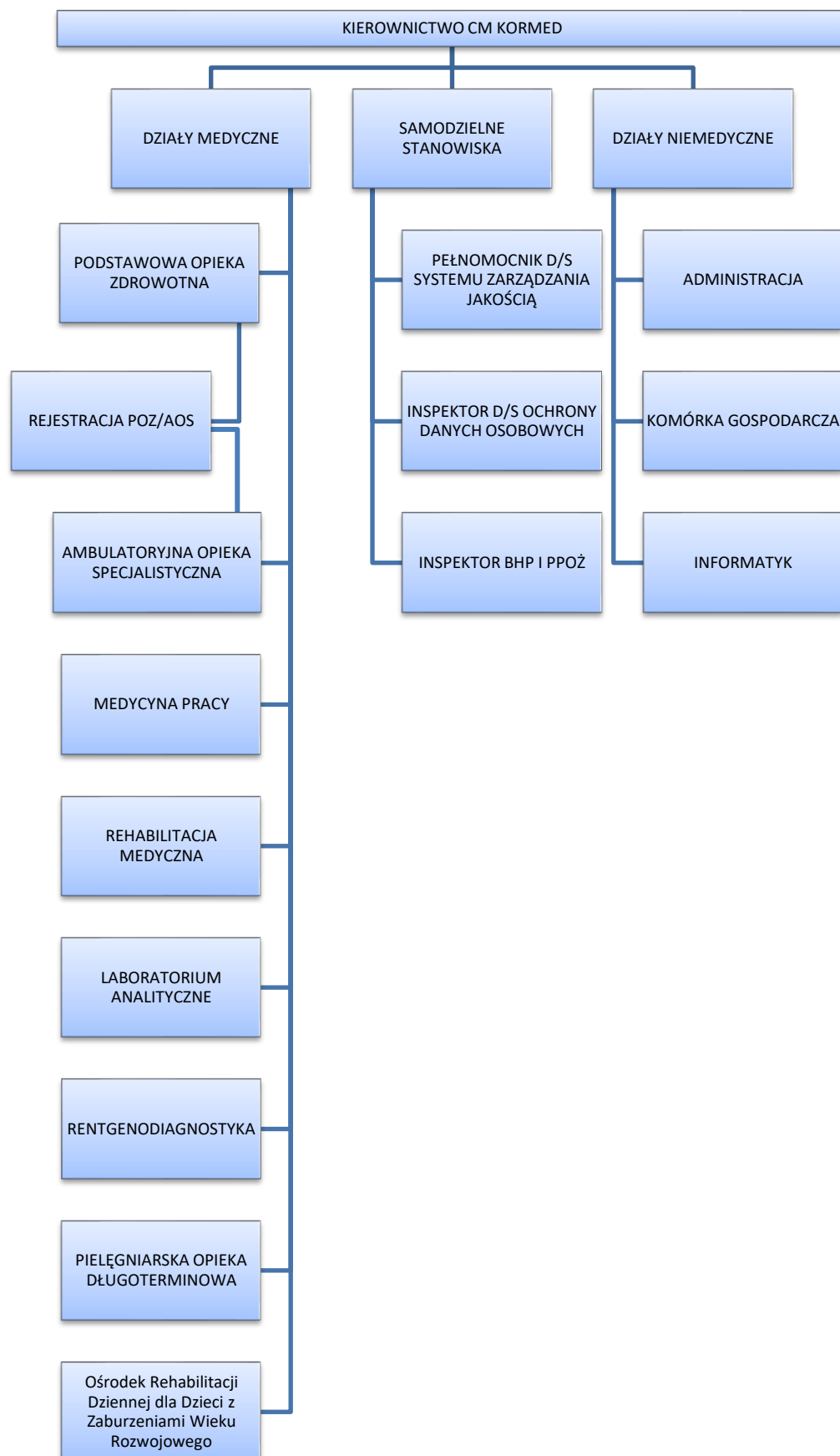
.....
(data i podpis pacjenta lub przedstawiciela)

**właściwe podkreślić*

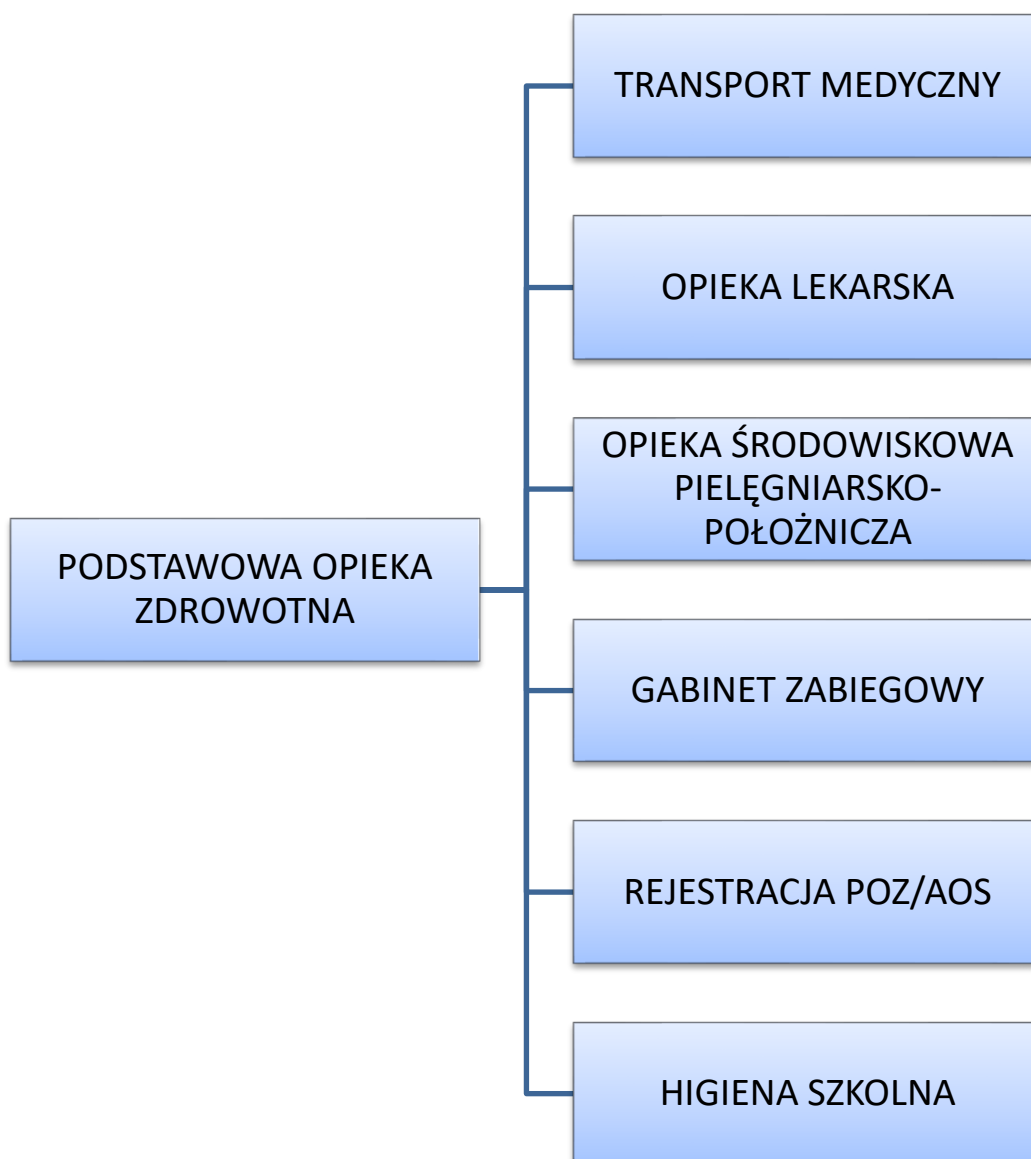
Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanej dalej także RODO.
2. Ustawa z dnia 6.11.2008 r o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. Z 2009 r., Nr 52, poz. 417 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. z 2020r., poz. 666 ze zm.)

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 2
-------------------------------	-------------------------	-------------	-------------------



CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 5
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------



CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

CENNIK OPŁAT

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
TESTY COVID-19			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	p-ciała p/wirusowi SARS-COV-2 IgG półilościowe	szt	110,00
2	p-ciała p/wirusowi SARS-COV-2 IgM półilościowo	szt	110,00
3	p-ciała p/wirusowi SARS-COV-2 IgG półilościowe IgM i IgG półilościowo- pakiet	szt	210,00
4	Sars-cov-2 RNA jakościowo-wymaz z nosogardzieli	szt	460,00
7	Test Antygenowy	szt	150,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
BADANIA DNA			
Lp.	Nazwa towaru	JM	cena sprzedaży brutto
1	Pobranie materiału do badania prywatnego (w cenie jest zestaw)	szt	100,00
2	Pobranie materiału sądowe (z udziałem lekarza)	szt	150,00
3	Opłata za sam zestaw do pobrania materiału	szt	50,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
ENDOSKOPIA			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	Badanie hist-pat (wycinek)	szt	50,00
2	Gastroskopia	szt	350,00
3	Gastroskopia pacjenci Kormed	szt	250,00
4	Kolonoskopia	szt	450,00
5	kolonoskopia pacjenci Kormed	szt	350,00
6	Konsultacja gastroenterologiczna	szt	100,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ			
BADANIA LABORATORYJNE			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	Cholesterol	szt	9,00
2	Kreatynina	szt	9,00
3	Morfologia krwi	szt	12,00
4	17- hydroksykortykoid (17 OHS)- mocz dobowy	szt	57,00
5	17- ketosterydy (17KS)- mocz dobowy	szt	46,00
6	17OH progesteron	szt	46,00
7	ACTH (h.adrenokortkotropowy)	szt	25,00
8	Adrenalina	szt	62,00
9	AFP (alfa-fetoproteina)	szt	40,00
10	Albumina	szt	9,00
11	Aldosteron w surowicy	szt	110,00
12	Alergia na gluten	szt	42,00
13	Alfa- amylaza	szt	9,00
14	alfa-1- antytrypsyna	szt	9,00
15	Aminotranferaza alaninowa (ALT)	szt	9,00
16	Aminotranferaza asparaginowa (AST)	szt	9,00
17	Amylaza	szt	12,00
18	Amylaza w moczu	szt	17,00
19	ANA 3	szt	245,00
20	Androstedion	szt	51,00
21	anty CCP	szt	90,00
22	Anty D	szt	45,00
23	Anty-gad GAD 65	szt	120,00
24	Antybiogram posiewu moczu	szt	25,00
25	antygen Borrelia w kleszczu	szt	60,00
26	Antygen Chlamydia trachomatis	szt	42,00
27	Antytrombina III	szt	30,00
28	APTT wysyłkowa	szt	9,00
29	ASO ilościowo	szt	9,00
30	Awidność toksoplazmozy IGG	szt	120,00
31	Badania mykologiczne bezpośrednie	szt	9,00
32	Badanie kał na Clostridium	szt	135,00
33	Beta-2 mikroglobulina	szt	56,00
34	Białko C	szt	102,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

35	Białko całkowite	szt	9,00
36	Białko CRP (jakościowo)	szt	12,00
37	Białko S	szt	127,00
38	Białko w moczu	szt	9,00
39	Bilirubina bezpośrednia	szt	9,00
40	Bilirubina całkowita	szt	9,00
41	BK preparat bezpośredni	szt	27,00
42	Borelia PCR	szt	180,00
43	Borelia Western- blot IgM	szt	165,00
44	Borelioza IgG	szt	27,00
45	Borelioza IgM	szt	27,00
46	Borelioza p/c IgG - met-Western Blot	szt	165,00
47	BRCA 1 (rak jajnika i sutka)	szt	370,00
48	burcelloza (OWD+odczyn Wrighta)	szt	58,00
49	C-peptyd	szt	71,00
50	C3 (skład. dopełniacza)	szt	35,00
51	C4 (skład. Dopełniacza)	szt	35,00
52	CA-125 (m.inn. raka jajnika)	szt	48,00
53	CA-15.3 (raka sutka, jajnika, płuc)	szt	48,00
54	CA-19.9 (nowotwory p.pokarm)	szt	48,00
55	Candida albicans	szt	173,00
56	CEA (antyg. karcinoembrionalny)	szt	33,00
57	Ceruloplazmina	szt	58,00
58	Chlamydia pneumoniae IgG	szt	57,00
59	Chlamydia pneumoniae IgM	szt	57,00
60	Chlamydia trachomatis IgG	szt	46,00
61	Chlamydia trachomatis IgM	szt	46,00
62	Chlorki	szt	9,00
63	Cholesterol całkowity (CHOL-T)	szt	9,00
64	Cholesterol HDL	szt	9,00
65	Cholinoesteraza (CHE)	szt	19,00
66	Ciała przeciwko gliście ludzkiej	szt	97,00
67	Cyklosporyna	szt	92,00
68	Cynk	szt	55,00
69	Czynnik V Leiden + Mutacja genu protrombiny	szt	460,00
70	D-dimery	szt	35,00
71	D1 - roztocza kurzu domowego	szt	44,00
72	D2 - roztocza mączne	szt	44,00
73	Dehydrogenaza mleczanowa (LHD)	szt	9,00
74	DHEA (dehydroepiandrosteron)	szt	42,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

75	DHEA-S (siarczan dehydroepiandrostedionu)	szt	29,00
76	Digoksyna	szt	58,00
77	DNA Celiakia p-ciała	szt	270,00
78	E-1 sierść kota	szt	44,00
79	E-2 sierść psa	szt	44,00
80	E-5 naskórek psa	szt	44,00
81	Elastoza trzustkowa w kale	szt	174,00
82	Elektrolity	szt	20,00
83	EMA (ENDOMYSJUM)	szt	230,00
84	Estriadol	szt	21,00
85	Estriol wolny	szt	31,00
86	ex1 mix sierści (E-1, E-3, E-4, E-5)	szt	44,00
87	Ex73 mix piór (E-70, E-85, E-86, E-213)	szt	44,00
88	F-1 białko jaja kurzego	szt	44,00
89	F-14 soja	szt	41,00
90	F-2 mleko krowie	szt	41,00
91	F-25 pomidor	szt	41,00
92	F-26 wieprzowina	szt	41,00
93	F-27 wołowina	szt	41,00
94	F-3 mięso ryby	szt	41,00
95	F-31 marchew	szt	41,00
96	F-32 cytryna	szt	60,00
97	F-33 pomarańcz	szt	41,00
98	F-35 ziemniaki	szt	41,00
99	F-4 mąka pszenna	szt	41,00
100	F-44 truskawka	szt	41,00
101	F-49 jabłko	szt	41,00
102	F-75 żółtko jaja kurzego	szt	41,00
103	F-76 alfa-lactoalbumina	szt	41,00
104	F-77 beta-lactoalbumina	szt	41,00
105	F-78 kazeina	szt	41,00
106	F-8 kukurydza	szt	41,00
107	F-83 mięso kurczaka	szt	41,00
108	F-9 ryż	szt	41,00
109	F-92 banan	szt	41,00
110	F-93 kakao	szt	41,00
111	Fenobarbitat	szt	29,00
112	Ferrytyna	szt	29,00
113	Fibrynogen	szt	9,00
114	Fosfataza alkaliczna (zasadowa)	szt	9,00
115	Fosfataza kwaśna (ACP)	szt	9,00
116	Fosfataza kwaśna (izoenzym sterczowy)	szt	20,00
117	Fosfor	szt	12,00
118	Fosforany nieorganiczne	szt	9,00
119	FSH	szt	21,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

120	FT3 (wolne T3)	szt	23,00
121	FT4 (wolne T4)	szt	23,00
122	Fx1 mix orzechów (F-13, F-17, F-18, F-20, F-36)	szt	45,00
123	fx10 mix mięsa (F-26, F-27, F-75, F-83, F-284)	szt	45,00
124	Fx14 mix warzywa (F-24, F-214, F-216, F-218)	szt	45,00
125	Fx15 mix owoców (F-444, F-94, F-208, F-210)	szt	45,00
126	Fx16 mix owoców (F-44, F-94, F-208, f-210)	szt	45,00
127	Fx5 mix pokarmowy (F-1, F-2, F-3, F-4, F-13, F-14)	szt	45,00
128	G-1 Tymotka wonna	szt	44,00
129	G-5 Życica	szt	44,00
130	G-6 Tymotka łąkowa	szt	44,00
131	G-Wiechlina łąkowa	szt	44,00
132	G-Żyto zwyczajne	szt	44,00
133	Gammaglutamylotransferaza (GGPT)	szt	12,00
134	Glukoza	szt	9,00
135	Gx1 Panel trawy wczesno kwitnące (G-3, G-4, G-5, G-6, G-8)	szt	45,00
136	Gx4 Panel trawy późno kwitnące (G-1, G-5, G-7, G-12, G-13)	szt	45,00
137	HBe Ag (antygen)	szt	46,00
138	HBS antygen	szt	23,00
139	hCG-beta	szt	29,00
140	HCV przeciwciała	szt	29,00
141	HCV-TEST	szt	12,00
142	Helicobacter pylori- p.ciała IgM	szt	29,00
143	Helicobacter Pylori	szt	29,00
144	Helicobacter Pylori w kale	szt	90,00
145	hemoglobina glikowana (Hba 1c)	szt	33,00
146	HIV-TEST	szt	20,00
147	HLA - B27	szt	320,00
148	Homocysteina	szt	44,00
149	Hormon anty-mullerian	szt	190,00
150	Hormon wzrostu	szt	32,00
151	HSV p-ciała przeciw opryszce IgG	szt	105,00
152	HSV p-ciała przeciw opryszce IgM	szt	105,00
153	I-2 jad osy	szt	44,00
154	I-2 jad pszczoły	szt	44,00
155	Ig E total	szt	27,00
156	IgA	szt	29,00
157	IgE total	szt	29,00
158	IgG	szt	29,00
159	IgM	szt	29,00
160	IL-6 (interleukina)	szt	55,00
161	Insulina	szt	35,00
162	Jersinioza	szt	342,00
163	Jersinioza klasy IGG	szt	60,00
164	Jersinioza klasy IGM	szt	60,00
165	Jersinioza klasy M	szt	145,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

166	JOD	szt	330,00
167	Kał na krew utajoną	szt	12,00
168	Kał- jaja pasożytów	szt	9,00
169	Kał- lambile (test Elisa)	szt	30,00
170	Kał- rotawirusy i adenowirusy	szt	30,00
171	Kalcytonina	szt	59,00
172	Kalprotaktyna w próbce kału	szt	60,00
173	Kalprotektyna	szt	155,00
174	Karbamazepina	szt	45,00
175	Kinaza fosforanowa (CK-MB)	szt	9,00
176	Kinaza kreatynowa (CK)	szt	9,00
177	Kinaza kreatynowa (CPW)	szt	9,00
178	Kliens kreatyniny	szt	12,00
179	Kortyzol	szt	30,00
180	Krzywa cukrowa (2-punktowa.75g gluk.)	szt	24,00
181	Krzywa cukrowa (3-punktowa.50g gluk.)	szt	20,00
182	Krzywa cukrowa (3-punktowa.75g gluk.)	szt	20,00
183	kw. 5- hydroksyindoloctowy- mocz dobowy	szt	81,00
184	Kw. wanilinomigdałowy- mocz dobowy	szt	81,00
185	Kwas foliowy	szt	30,00
186	Kwas moczowy	szt	9,00
187	Kwas walproinowy	szt	45,00
188	Kwas żółciowy	szt	65,00
189	Lamitrin	szt	150,00
190	LDH	szt	12,00
191	Leptyna	szt	83,00
192	LH	szt	21,00
193	Liczba Addis	szt	9,00
194	Liczba Addisa	szt	9,00
195	Lipaza	szt	17,00
196	Lipidogram	szt	30,00
197	Listerioza	szt	58,00
198	Lit	szt	21,00
199	M-2 Cladosporium herbarum	szt	44,00
200	M-2 mix pleśnie (M-1, M-2, M-3, M-5, M-6, M-8)	szt	45,00
201	M-6 Alternaria alternata	szt	44,00
202	Magnez	szt	9,00
203	Metanol	szt	30,00
204	Metatreksad	szt	58,00
205	Miedź	szt	25,00
206	Mikroalbumina	szt	25,00
207	Mioglobina	szt	25,00
208	mix H2 roztocza i kurz (H-2, D-1, D-2, I-6)	szt	45,00
209	Mleczany	szt	35,00
210	Mocz - badanie ogólne	szt	9,00
211	Mocz- białko	szt	9,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

212	Mocz- glukoza	szt	9,00
213	Mocznik	szt	9,00
214	Morfologia 5 diff (z rozmazem)	szt	12,00
215	Mycoplasma (OWD)	szt	58,00
216	NMP-22 (nowotw. pecherz. moczowego)	szt	100,00
217	Noradrenalina	szt	78,00
218	NT-proBNP	szt	150,00
219	OB	szt	9,00
220	Odczyn lateksowy - reumatoidalny (RF)	szt	9,00
221	Odczyn Waalera-Rosego	szt	12,00
222	p-ciała anty- Borelia burgdorefer IgM	szt	27,00
223	p-ciała anty- Chlamydia pneumonie IgG	szt	57,00
224	p-ciała anty- Chlamydia pneumonie IgM	szt	57,00
225	p-ciała anty- Chlamydia trachomatis 19G	szt	46,00
226	p-ciała anty- Chlamydia trachomatis IgM	szt	46,00
227	p-ciała anty- CMV IgG	szt	48,00
228	p-ciała anty- CMV IgM	szt	48,00
229	p-ciała anty- EBV IgG	szt	52,00
230	p-ciała anty- EBV IgM	szt	52,00
231	p-ciała anty- HAV IgG	szt	93,00
232	p-ciała anty- HAV IgM	szt	93,00
233	p-ciała anty- Herpes 1 i 2 IgG	szt	33,00
234	p-ciała anty- Herpes 1 i 2 IgM	szt	33,00
235	p-ciała anty- HIV1/HIV2	szt	35,00
236	p-ciała anty- Rubella IgM (test półilościowy)	szt	35,00
237	p-ciała anty- Rubella IgG (test ilościowy)	szt	35,00
238	p-ciała anty- Toksoplazma gondii IgG	szt	33,00
239	p-ciała anty- Toksoplazma gondii IgM	szt	33,00
240	p-ciała anty- Varicella zoster IgG(ospa wietrzna)	szt	90,00
241	p-ciała anty- Varicella zoster IgM(ospa wietrzna)	szt	90,00
242	p-ciała anty-Borelia burgdorefer IgG	szt	27,00
243	p-ciała anty-HBc IgM	szt	42,00
244	p-ciała anty-HBe	szt	42,00
245	p-ciała anty-HBs tota!	szt	23,00
246	p-ciała anty-HCV - test potwierdzenia	szt	197,00
247	p-ciała antygliadynowe IgA	szt	80,00
248	p-ciała antygliadynowe IgM	szt	80,00
249	p-ciała antykardiolipinowe IgG	szt	50,00
250	p-ciała antykardiolipinowe IgM	szt	58,00
251	p-ciała p- jądrowe ANA	szt	46,00
252	p-ciała p- jądrowe ds-DNA	szt	80,00
253	p-ciała p-jądrowe Sm/RNP	szt	96,00
254	p-ciała p. tkankowej transglutaminazie	szt	80,00
255	p-ciała p.anty- tyreoglobulinowe anty-TG	szt	35,00
256	p-ciała p.antygenom cytoplazmy neutrofili c- ANCA	szt	80,00
257	p-ciała p.antygenom cytoplazmy neutrofili p- ANCA	szt	80,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

258	p-ciała p.krztuścowe IgA	szt	75,00
259	p-ciała p.krztuścowe IgG	szt	75,00
260	p-ciała p.peroksydazie tarczycowej (anty-TPO)	szt	32,00
261	P-ciała p.receptorym THS	szt	95,00
262	p-ciała p.wirusowi odry IgG	szt	78,00
263	p-ciała p.wirusowi odry IgM	szt	78,00
264	p-ciała p.wirusowi świnki IgG	szt	78,00
265	p-ciała p.wirusowi świnki IgM	szt	78,00
266	p-ciała p/receptorom TSH	szt	100,00
267	P-ciała p/receptorowi acetylocholin (Anty - ACHR)	szt	195,00
268	p-ciała przeciw gliadynowe	szt	160,00
269	P/ciała przeciw kleszczowemu zapaleniu opon mózgowych	szt	135,00
270	Panel pediatryczny Kormed	szt	150,00
271	Panel pediatryczny wziewny Kormed	szt	150,00
272	Panel pokarmowy Kormed	szt	150,00
273	PAPP-A	szt	57,00
274	Parathormon	szt	42,00
275	Penicylina C10	szt	60,00
276	Plwocina	szt	90,00
277	Posiew kału + antybiogram	szt	25,00
278	Posiew mykologiczny	szt	43,00
279	Posiew plwociny + antybiogram	szt	25,00
280	Posiew prątek gruźlicy	szt	60,00
281	Posiew Salmonella/ Shigella	szt	25,00
282	Potas	szt	9,00
283	Próba Sułkowicza	szt	9,00
284	PROFIL CELIAKLI (PAKIET)	szt	310,00
285	Profil narkotykowy-pakiet 1 (amfetamina, morfina, kokaina, THC, marihuana)	szt	54,00
286	Progesteron	szt	22,00
287	Prolaktyna	szt	21,00
288	Proteinogram (elektrofor. białek)	szt	26,00
289	Przeciwciała mycoplasma IGM	szt	50,00
290	Przeciwciała przeciw komórkom międzywyspowym trzustki	szt	230,00
291	Przeciwciała przeciwiinsulinowe	szt	150,00
292	PSA całkowita	szt	30,00
293	PSA wolne	szt	44,00
294	PT (czas protrombinowy, wskaźnik Quica, INR)	szt	20,00
295	Parathormon	szt	50,00
296	Reticulocyty	szt	9,00
297	Rozmaz manualny	szt	9,00
298	SACC-AGM (ASCA-AGM)	szt	380,00
299	SACC-G (ASCA-G)	szt	150,00
300	SACC-IF (ASCA-IF)	szt	200,00
301	Selen	szt	135,00
302	SHBG (globulina wiążąca hormony płciowe)	szt	46,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

303	Sód	szt	9,00
304	Cholesterol LDL	szt	9,00
305	T-2 olcha	szt	44,00
306	T-3 brzoza	szt	44,00
307	T-4 leszczyna	szt	44,00
308	T-6 panel drzewa późno kwitnące	szt	45,00
309	T-panel drzewa wczesno kwitnące (T-2, T-4, T-8, T-12, T-14)	szt	45,00
310	T1 - jawor	szt	44,00
311	Teofilina	szt	58,00
312	Test na mononukleozę	szt	50,00
313	Test Roma	szt	174,00
314	Testosteron	szt	25,00
315	testosteron wolny	szt	100,00
316	TIBC	szt	12,00
317	Toxocarozę	szt	82,00
318	TPA (tkanowy antygen polipept.-apoptoza)	szt	100,00
319	TPS (specyficzny polipeptyd tkankowy)	szt	50,00
320	Transferyna	szt	46,00
321	Trójglicerydy	szt	9,00
322	Troponina I	szt	29,00
323	TSH v	szt	21,00
324	TT (czas trombinowy)	szt	9,00
325	Tyreoglobulina (TG)	szt	85,00
326	VDRL (WR)	szt	19,00
327	W-6 Bylica pospolita	szt	44,00
328	Wapń całkowity	szt	9,00
329	Wapń zjonizowany	szt	9,00
330	WIT D3	szt	55,00
331	Wit. B12	szt	45,00
332	Witamina B1	szt	150,00
333	Witamina B2	szt	120,00
334	Witamina B3	szt	200,00
335	wolne pojed. HCG-beta (F-HCG-beta)	szt	50,00
336	WR Syphilis RPR test	szt	9,00
337	Wx1 mix ziół 9W-1, W-6, W-9, W-10, W-11	szt	45,00
338	Wymaz (gardło, jama ustna, ucho, nos, oko, pochwa, kanał szyjki macicy, skóra, odbył, cewka moczowa) +	szt	24,00
339	Wymaz w kierunku owsików	szt	9,00
340	Żelazo	szt	10,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
PANELE			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	Panel Oddechowy III	szt	180,00
2	Panel pediatryczny	szt	180,00
3	Panel Pokarmowy	szt	180,00
4	Panel Pokarmowy III	szt	180,00
5	Panel pokarmowy IV	szt	180,00
6	Panel wziewny	szt	180,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
REHABILITACJA			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	ćwiczenia ogólnousprawniające indywidualne	szt	10,00
2	ćwiczenia w kabinie ugię	szt	8,00
3	ćwiczenia wg metod fizjologicznych-PNF, MCKENZIE	szt	35,00
4	Drenaż limfatyczny	szt	50,00
5	Elektrostymulacja	szt	8,00
6	Fala uderzeniowa - 1 zabieg	szt	60,00
7	Fala uderzeniowa - pakiet min 3 zabiegów, 55 zł za jeden zabieg	szt	55,00
8	Indywidualna praca z pacjentem-30 min	szt	50,00
9	Indywidualna praca z pacjentem-45 min	szt	80,00
10	Indywidualna praca z pacjentem-60 min	szt	100,00
11	Jonoforeza	szt	8,00
12	Kinesiology taping	szt	25,00
13	Krioterapia Miejscowa Ciekłym Azotem	szt	12,00
14	Lampa sollux	szt	8,00
15	laser-skaner	szt	10,00
16	Laseroterapia Punktowa	szt	10,00
17	Magnetoterapia	szt	10,00
18	Masaż bańką chińską-częściowy	szt	40,00
19	Masaż klasyczny jednego odcinka ciała	szt	25,00
20	Prąd diadynamiczne (DD)	szt	8,00
21	Prądy Traberta	szt	8,00
22	Stymulacja mięśniowa	szt	8,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

23	Stymulacja rosyjska (Kotza)	szt	8,00
24	Tens	szt	8,00
25	Ultradźwięki	szt	10,00
26	ultrafonoforeza	szt	10,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
ZDJĘCIA RTG			
Lp.	Nazwa towaru	JM	cena sprzedaży brutto
1	RTG czaszki i PA(lub AP) i boczne(87,171)	szt	55,00
2	RTG dłoni (2projekcje)(AP+boczne lub AP+skos)	szt	40,00
3	RTG dłoni - porównawcze (PA – jedna projekcja)	szt	40,00
4	RTG jamy brzusznej- przeglądowe	szt	60,00
5	RTG klatki piersiowej boczne	szt	50,00
6	RTG klatki piersiowej PA i boczne	szt	80,00
7	RTG klatki piersiowej PA lub AP	szt	50,00
8	RTG kości krzyżowej (A-P + boczne)	szt	45,00
9	RTG kości ogonowej	szt	45,00
10	RTG kości piętowej - boczne	szt	45,00
11	RTG kości piętowej- osiowe	szt	45,00
12	RTG kości ramieniowej (AP + boczne) - (2 projekcje)	szt	40,00
13	RTG kości twarzoczaszki	szt	45,00
14	RTG kości udowej (AP+boczne)	szt	45,00
15	RTG kręgosłupa lędźwiowego (A-P + boczne)	szt	55,00
16	RTG kręgosłupa na stojąco (AP + boczne) - skolioza	szt	55,00
17	RTG kręgosłupa piersiowego (A-P + boczne)	szt	50,00
18	RTG kręgosłupa szyjnego (A-P + boczne)	szt	50,00
19	RTG kręgosłupa szyjnego - czynnościowe	szt	50,00
20	RTG kręgosłupa szyjnego - skośne	szt	55,00
21	RTG łokciowych- porównawcze	szt	40,00
22	RTG łopatk (AP i boczne)	szt	45,00
23	RTG miednicy A-P lub stawów biodrowych A-P (rozpisać na dwa niezależne proc.)	szt	50,00
24	RTG mostka boczne i skośne	szt	55,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

25	RTG nadgarstka (AP+boczne)-(2projekcje)	szt	40,00
26	RTG nadgarstka PA na wiek kostny	szt	45,00
27	RTG obojczyka	szt	45,00
28	RTG palca (AP+bok)	szt	35,00
29	RTG palców stopy (AP + boczne lub skos)	szt	40,00
30	RTG podudzia (AP+boczne) - (2 projekcje)	szt	45,00
31	RTG przedramienia (AP+boczne)-(2 projekcje)	szt	40,00
32	RTG rzepki- osiowe	szt	45,00
33	RTG stawów kolanowych- porównawcze (AP – jedna projekcja)	szt	45,00
34	RTG stawów krzyżowo- biodrowych A-P	szt	50,00
35	RTG stawu barkowego - osiowe	szt	45,00
36	RTG stawu barkowego AP	szt	45,00
37	RTG stawu biodrowego (AP lub osiowe)	szt	50,00
38	RTG stawu kolanowego (AP + boczne)	szt	45,00
39	RTG stawu łokciowego(AP+boczne)-(2projekcje)	szt	40,00
40	RTG stawu skokowego (AP+boczne) - (2 projekcje)	szt	45,00
41	RTG stóp - porównawcze (PA – jedna projekcja)	szt	45,00
42	RTG stopy – (2 projekcje) (AP+ boczne lub AP + skos)	szt	45,00
43	RTG zatok obocznych nosa	szt	40,00
44	RTG żeber AP i skośne	szt	55,00
45	Za każdą dodatkową projekcję-połowa ceny podstawowej	szt	0,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
SPECJALIŚCI			
Lp.	Nazwa towaru	JM	cena sprzedaży brutto
1	Konsultacja lekarza laryngologa	szt	100,00
2	Konsultacja neurologa	szt	100,00
3	Konsultacja pediatry	szt	100,00
4	Cytologia	szt	20,00
5	Echo serca	szt	100,00
6	Konsultacja ginekologiczna	szt	200,00
7	Holter pacjenci poradni kardiologicznej	szt	50,00
8	Holter ciśnieniowy	szt	100,00
9	Holter EKG	szt	150,00
10	Konsultacja diabetologiczna	szt	150,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

11	Konsultacja kardiologiczna	szt	150,00
12	Konsultacja kardiologiczna + echo serca	szt	250,00
13	Konsultacja lekarza chorób zakaźnych	szt	100,00
14	Konsultacja lekarza rodzinnego	szt	100,00
15	Konsultacja psychiatryczna	szt	100,00
16	Porada chirurga naczyniowego	szt	220,00
17	Porada neurochirurgiczna	szt	200,00
18	Porada ortopedyczna	szt	150,00
19	Porada urologiczna	szt	150,00
20	Zastrzyk ortopedyczny	szt	50,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
SZCZEPIONKI			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	Engerix B	szt	100,00
2	Euvax B	szt	60,00
3	FSMEIMMUN	szt	160,00
4	Havrix Junior	szt	130,00
5	Hexacima	szt	230,00
6	Infanrix hexa	szt	230,00
7	Infanrix JPV+Hib	szt	170,00
8	INFLUVAC	szt	60,00
9	PREVENAR 13	szt	300,00
10	Rotarix	szt	350,00
11	SILGARD	szt	400,00
12	szczepionka - BEXSERO	szt	400,00
13	Szczepionka - GARDASIL	szt	700,00
14	szczepionka - Hexacima	szt	230,00
15	Szczepionka - Infanrix Hexa (A21CD622A)	szt	230,00
16	Pentaxim	szt	160,00
17	Vaxigrip	szt	60,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
TRANSPORT MEDYCZNY			
lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	Transport medyczny	km	4,00
2	Transport medyczny (z pielęgniarką)	km	4,50
3	Transport medyczny (pielęgniarka+lekarz)	km	5,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
USŁUGI KOMERCYJNE			
lp.	Nazwa towaru	Jm	cena sprzedaży brutto
Wykonywane w domu pacjenta			
1	Dożylny wlew kroplowy + godzinna obserwacja pacjenta w domu	szt	50,00
2	Dożylny wlew kroplowy z założeniem wenflonu + godzinna obserwacja pacjenta w domu	szt	60,00
3	Iniekcja domięśniowa	szt	30,00
4	Iniekcja dożylna w domu pacjenta	szt	30,00
5	Iniekcja podskórna/ śródskórna	szt	30,00
6	Kompleksowa opieka pielęgniarska nad chorym w domu- usługa jednorazowa toaleta chorego, toaletę p/odleżynową, zmianę bielizny osobistej, przygotowanie i podanie leków, zmianę opatrunków, podawanie leków - też iniekcji, pielęgnację odleżyn,	szt	70,00
7	Kompleksowa opieka pielęgniarska nad chorym w domu- usługa wielokrotna, toaleta chorego, toaletę p/odleżynową, zmianę bielizny osobistej, przygotowanie i podanie leków, zmianę opatrunków, podawanie leków	szt	50,00
8	Mycie całego ciała w domu pacjenta	szt	40,00
9	Oznaczenie glikemii za pomocą glukometru w domu pacjenta	szt	20,00
10	Pobór krwi od osób leżących w domu pacjenta	szt	10,00
11	Pomiar podstawowych parametrów życiowych w domu pacjenta ciśnienie ciśnieniomierzem mechanicznym SOHO, tętno, oddech , temperatura	szt	15,00
12	Stawianie baniek lekarskich- próżniowe, ogniowe w domu pacjenta, sprzęt posiada pacjent	szt	30,00
13	Toaleta + zmiana pieluchomajtek materiał posiada pacjent	szt	25,00
14	Toaleta przeciwoleżynowa	szt	35,00
15	Wykonanie opatrunku małego (2-3 materiały) w domu pacjenta, opatrunki specjalistyczne i leki zapewnia pacjent	szt	40,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

16	Wykonanie opatrunku małego (2-3 materiały) w domu pacjenta, opatrunki specjalistyczne i leki zapewnia pacjent	szt	30,00
17	Zakropienie oczu w domu pacjenta	szt	15,00
18	Założenie sondy do żołądka	szt	40,00
19	Założenie/ ściągnięcie wenflonu + opatrunek w domu pacjenta	szt	30,00
Wykonywane w przychodni			
20	Wykonanie testów alergicznych	szt	50,00
21	Audiometria	szt	10,00
22	Spirometria	szt	20,00
23	USG jamy brzusznej	szt	100,00
24	Dożylny wlew kroplowy + godzinna obserwacja pacjenta	szt	40,00
25	Dożylny wlew kroplowy z założeniem wenflonu + godzina obserwacja pacjenta	szt	50,00
26	Iniekcja domięśniowa cena zawiera sprzęt, leki zapewnia pacjent	szt	20,00
27	Iniekcja dożylna cena zawiera sprzęt, leki zapewnia pacjent	szt	20,00
28	Iniekcja podskórna/śródkórna cena zawiera sprzęt, leki zapewnia pacjent	szt	20,00
29	EKG	szt	10,00
30	Oznaczenie glikemii za pomocą glukometru	szt	10,00
31	Pomiar ciśnienia	szt	5,00
32	Pomiar podstawowych parametrów życiowych ciśnienie ciśnieniomierzem mechanicznym SOHO, tętno, oddech, temperatura	szt	5,00
33	Wykonanie opatrunku dużego (4 materiały) opatrunki specjalistyczne i leki zapewnia pacjent	szt	30,00
34	Wykonanie opatrunku małego (2-3 materiały) opatrunki specjalistyczne i leki zapewnia pacjent	szt	20,00
35	Zakropienie oczu	szt	5,00
36	Założenie/ ściągnięcie wenflonu + opatrunek	szt	20,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
MEDYCYNĄ PRACY			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	Badanie do celów sanitarno-epidemiologicznych	szt	50,00
2	Badanie do pracy na wysokości	szt	220,00
3	Badanie instruktora jazdy	szt	200,00
4	Badanie kandydata na kierowcę do Wydziału Komunikacji	szt	200,00
5	Badanie kandydata na kierowcę transportu drogowego	szt	200,00
6	Badanie kandydata na kierowcę do Wydziału Komunikacji + transportu drogowego	szt	300,00
7	Badanie kandydata na ucznia	szt	100,00
8	Badanie kandydata na ucznia + wysokościowe	szt	120,00
9	Badanie profilaktyczne	szt	120,00
10	Badanie profilaktyczne - kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej	szt	350,00
11	Badanie profilaktyczne wysokościowe	szt	130,00
12	Badanie profilaktyczne+specjalista	szt	150,00
13	Badanie profilaktyczne-pozwolenie na broń	szt	350,00
14	Konsultacja specjalisty	szt	50,00
15	Wydanie duplikatu orzeczenia	szt	25,00
16	Wydanie orzeczenia lekarskiego	szt	60,00

CENTRUM MEDYCZNE KORMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SP.K.			
DOKUMENTACJA MEDYCZNA			
Lp.	Nazwa usługi	JM	cena sprzedaży brutto
1	Opłata za kopię dokumentacji medycznej	str.	0,40
2	Opłata za odpis dokumentacji medycznej	str.	11,36
3	Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych	szt	2,27

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 5
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

- W z ó r -

PEŁNOMOCNICTWO

Działając na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) oraz **§ 18 ust 2., Regulaminu Organizacyjnego** Centrum Medycznego KORMED z dnia....., a także mając na względzie treść art. 96 Kodeksu cywilnego

Oświadczam,

że udzielam Panu/Panis./c.....
zam. PESEL,
zatrudnionemu/-ej na stanowisku
stałego pełnomocnictwa/(lub pełnomocnictwa na czas do odwołania)* do składania oświadczeń woli w moim imieniu w stosunkach z innymi podmiotami prawa/(ewentualnie do dokonywania następujących czynności prawnych*:
.....
.....
.....).

Lubaczów, dnia

.....
(pieczęć i podpis KIEROWNIKA CM KORMED)

* niepotrzebne skreślić

CENTRUM MEDYCZNE KORMED	REGULAMIN ORGANIZACYJNY	Wersja 3	Załącznik nr 6
----------------------------	-------------------------	-------------	-------------------

- W z ó r -

U P O W A Ż N I E N I E

Działając na podstawie **§ 18 ust.3, Regulaminu Organizacyjnego** Centrum Medycznego KORMED z dnia....., upoważniam Pana/Panią zatrudnionego/-nią na stanowisku do¹ na czas nieokreślony/na okres od dnia do dnia* .

Lubaczów, dnia

.....
(pieczętka i podpis KIEROWNIKA CM KORMED)

¹ wymienić rodzaj czynności

* niepotrzebne skreślić