

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODMIOTU LECZNICZEGO
CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS

I. Postanowienia ogólne.

§1

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną organizację działalności przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego pod nazwą CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS sp. z o.o.

§2

Centrum Medyczne Gunarys sp. z o.o. (REGON 524896960, NIP 5842833186, KRS 0001028463) prowadzi podmiot leczniczy pod nazwą Centrum Medyczne Gunarys z siedzibą w Gdańsku (80-461), Aleja Gen. J. Hallera 134/231.

§3

CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015r., poz. 618 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej.

II. Cele i zadania.

§4

Celem Podmiotu Leczniczego - Centrum Medycznego Gunarys jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych – leczniczych usług specjalistycznych – służących ratowaniu, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz wykonywanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykorzystania wobec pacjentów wymagających świadczeń ambulatoryjnych.

§5

Do zadań Centrum Medycznego Gunarys należy realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w szczególności :

1) diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych poszczególnych komórek

organizacyjnych;

- 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
- 3) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia, w tym o czasowej niezdolności do pracy;
- 4) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
- 5) działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;

III. Struktura organizacyjna CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS

§6

1. W skład Centrum Medycznego Gunarys wchodzi jednostka organizacyjna prowadzona pod tą samą nazwą z siedzibą w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 134/231
2. W składzie jednostki organizacyjnej Centrum Medycznego Gunarys wyodrębniono komórki organizacyjne:
 - poradnia chirurgii ogólnej,
 - poradnia gastroenterologiczna dorosłych,
 - pracownia endoskopowa,
 - poradnia dermatologiczna,
 - poradnia diabetologiczna,
 - poradnia ginekologiczno-położnicza,
 - poradnia otolaryngologiczna,
 - poradnia urologiczną,
 - poradnia flebologiczna,
 - pracowni usg,
 - punkt pobrań krwi,
 - punkt rejestracyjny.
3. Pracę podmiotu leczniczego Centrum Medyczne Gunarys nadzoruje Kierownik (Zarząd Spółki), który sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad całością działalności leczniczej.

IV. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§7

Centrum Medyczne Gunarys sp. z o.o. prowadzi w ramach przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS działalność leczniczą w zakresie udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych poradni wymienionych w §6 ust. 2 oraz pracowni USG i endoskopowej.

§8

W ramach Centrum Medycznego Gunarys udziela się świadczeń zdrowotnych w dziedzinie chirurgii, dermatologii, gastroenterologii, diabetologii, urologii, ginekologii i położnictwa, otolaryngologii oraz diagnostyki obrazowej (USG) w postaci wykonywania zabiegów ambulatoryjnych w tym badań endoskopowych, udzielania porad specjalistycznych oraz wszystkich innych czynności niezbędnych w procesie terapeutycznym.

V. Miejsce udzielania świadczeń.

§9

Świadczenia zdrowotne w ramach CENTRUM MEDYCZNEGO GUNARYS są udzielane w siedzibie spółki tj. Aleja Gen. Józefa Hallera 134/231, 80-416 Gdańsk.

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

§10

1. CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS udziela wyłącznie świadczeń zdrowotnych niefinansowanych ze środków publicznych za pełną odpłatnością.
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz posiadające wymagane przepisami kwalifikacje. Przy czym nadzór nad udzielaniem świadczeń każdorazowo sprawuje osoba posiadająca prawo wykonywania zawodu lekarza.
3. Centrum Medyczne Gunarys organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń oraz efektywność procesu leczenia.

§11

1. CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. Pomieszczenia, wyposażenie oraz sprzęt medyczny CENTRUM MEDYCZNEGO GUNARYS odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
3. Aparatura i sprzęt medyczny CENTRUM MEDYCZNEGO GUNARYS są dopuszczone do używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§12

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - 1) w siedzibie Podmiotu,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) internetowo przez stronę [www. znanylekaz.pl](http://www.znanylekaz.pl),
 - 4) za pośrednictwem poczty e-mail: recepca@gunarys.pl,
2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na wezwanie dokument potwierdzający tożsamość.
3. W przypadku pacjentów rejestrujących się w sposób inny niż osobiście w siedzibie Podmiotu wymagane jest podanie imienia, nazwiska i numeru telefonu. Reszta danych zostaje uzupełniona podczas wizyty w Centrum. W przypadku konieczności wypisania recepty, niezbędnej do przeprowadzenia wizyty (badania kolonoskopowe) Pacjent ma obowiązek podać wszystkie niezbędne dane do wypisania recepty telefonicznie lub osobiście w Centrum.
4. Informacje o godzinach prowadzenia działalności i udzielaniu świadczeń zdrowotnych przez Podmiot i jego komórki organizacyjne są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Centrum oraz na stronie internetowej www.gunarys.pl.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem rejestracji w trakcie rejestracji świadczenia

§13

Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy może złożyć oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do udostępniania jej dokumentacji medycznej oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielanie informacji o jego stanie zdrowia. Wzory formularzy oświadczeń udostępnia się pacjentom w siedzibie przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego. Wypełnione formularze załącza się do dokumentacji medycznej pacjenta.

§14

Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy ma prawo do składania wniosków i skarg związanych z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych. Rozpatrzenia wniosków i skarg dokonuje Kierownik, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni. O rozstrzygnięciu powiadamia się wnoszącego wniosek lub skargę oraz osobę, której ono dotyczy. **Reklamacje składa się w formie pisemnej w rejestracji lub na adres mailowy recepcja@gunarys.pl**

VII. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa.

§15

1. Centrum Medycznym Gunarys kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Kierownik (Zarząd Spółki).
2. Kierownik (Zarząd) może powierzyć określone czynności z zakresu zarządzania Podmiotem pracownikowi na podstawie stosownych umów lub pełnomocnictw.
3. Do obowiązków i uprawnień Kierownika należy w szczególności:
 - a. reprezentowanie Podmiotu na zewnątrz
 - b. podejmowanie decyzji w sprawach współpracy gospodarczej z innymi podmiotami
 - c. koordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych komórek i pracowników w celu osiągnięcia przez Podmiot jak najlepszej efektywności i zamierzonych wyników,
 - d. organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników i osób wykonujących zawód w Centrum Medycznym Gunarys,
 - e. zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad

przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników i osób wykonujących zawód w Centrum Medycznym Gunarys,

- f. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników i osób wykonujących zawód w Centrum Medycznym Gunarys,
- g. wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących wszystkie sprawy związane z funkcjonowaniem Centrum Medycznego Gunarys;
- h. zapewnienie dostępności informacji o prawach pacjenta, określonych ustawami i zabezpieczenie ich przestrzegania.

5. Funkcjonowanie Centrum Medycznego Gunarys opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

6. Kierownik może powołać swego zastępcę, określając jednocześnie zakres jego obowiązków.

7. Kierownik (Zarząd Spółki) powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w strukturze organizacyjnej Centrum Medycznego Gunarys podlega bezpośrednio Kierownikowi.

VIII. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.

§16

Centrum Medyczne Gunarys w ramach swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie odrębnych umów. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, ochrony danych osobowych oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

IX. Opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej oraz sposób prowadzenia dokumentacji w Centrum Medycznym Gunarys

§17

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. do wglądu w siedzibie Centrum Medycznego Gunarys,
2. poprzez sporządzenie jej kopii, odpisów i wyciągów,
3. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po jej wykorzystaniu,
4. poprzez wysłanie za pomocą poczty elektronicznej w formie zakodowanego pliku, do którego hasło jest udostępniane innym środkiem komunikacji

§18

Ustala się wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej prowadzonej w ramach Centrum Medycznego Gunarys w wysokości 0 zł - za pierwszą kopię, każda następna wymaga uiszczenia opłaty w wysokości 50 gr za stronę A4.

Nie pobiera się opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej, jeżeli następuje ono w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych oraz w innych przypadkach prawem przewidzianych.

§19

[Sporządzanie dokumentacji]

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

[Treść dokumentacji medycznej]

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

5. W przypadku konieczności poprawienia wpisu elektronicznego z zakończonej wizyty nie wolno modyfikować wpisu podstawowego, lecz należy utworzyć nowy wpis i wskazać, do której wizyty się odnosi. Każda zmiana wpisu musi zawierać wskazanie przyczyny modyfikacji.
6. Wszelkie dokumenty, które wymagają pisemnego podpisu pacjenta (np. zgoda na zabieg, upoważnienie do udzielania informacji o stanie zdrowia), niezwłocznie przekazuje się po zakończeniu wizyty do rejestracji (dotyczy dokumentacji papierowej) - dokumentacja ta zostaje załączona do dokumentacji elektronicznej.
7. We wpisie z każdej wizyty muszą się znaleźć następujące informacje:
 - a) cel wizyty;
 - b) dane z badania podmiotowego (obejmujące dolegliwości i problemy, które zgłasza pacjent);
 - c) dane z badania przedmiotowego (obejmujące wszystkie przeprowadzone badania przez lekarza i ich wyniki);
 - d) rozpoznanie choroby, problemu zdrowotnego, urazu lub rozpoznanie ciąży napisane słownie w języku polskim oraz za pomocą kodu ICD-10;
 - e) zlecenia badań, jeżeli zostały wydane;
 - f) zalecenia, jeżeli zostały wydane;
 - g) informacje o wydanych orzeczeniach, opiniach lekarskich lub zaświadczeniach, jeżeli zostały wydane;
 - h) informacje o lekach, wraz z dawkowaniem, lub wyrobach medycznych przepisanych pacjentowi na receptach lub zleceniach na zaopatrzenie w wyroby medyczne, jeżeli zostały przepisane;
 - i) inne informacji, które lekarz uznaje za istotne dla oceny przebiegu wizyty.

[Przechowywanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna, w formie elektronicznej przechowywana jest na zewnętrznym serwerze dostawcy programu do prowadzenia dokumentacji medycznej.

3. Dokumentacja administracyjna i pracownicza, rachunkowa oraz dokumentację kadrową przechowuje zewnętrzne biuro rachunkowe.

X. Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat i opłaty za udzielanie świadczeń niefinansowanych ze środków publicznych.

§20

Wysokość opłat za udzielanie poszczególnych świadczeń zdrowotnych określa cennik, który jest dostępny na stronie internetowej Centrum Medycznego Gunarys www.gunarys.pl.

Informacje na temat cen można uzyskać również u pracownika rejestracji oraz na portalu Znany Lekarz.

§21

Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę oraz zrealizowane dodatkowe świadczenia. Przed wizytą każdy Pacjent informowany jest o cenach konsultacji oraz dodatkowych procedur m.in podczas rozmowy telefonicznej, poprzez wiadomość elektroniczną oraz bezpośrednio w gabinecie, podczas uzupełniania danych do wizyty.

1. W przypadku pierwszorazowych wizyt oraz wykonywanych procedur ambulatoryjnych wymagana jest przedpłata. Pacjent może dokonać zapłaty osobiście w Centrum lub na konto bankowe: mBank 97 1140 2004 0000 3502 8450 0148 z dopiskiem: imię i nazwisko oraz data badania **zgodnie z cennikiem Centrum Medycznego Gunarys w ciągu 24 godzin**. Tylko wpłata na konto zapewni wybrany termin wizyty/ badania.
2. **W przypadku badań endoskopowych (gastroskopia i kolonoskopia): w sytuacjach losowych** Pacjent może bezkosztowo zmienić termin badania lub odwołać wizytę do 48 godzin przed planowanym terminem badania. Zapewni to zwrot wpłaconej zaliczki.
 - **badanie, które ma zostać przeprowadzone w poniedziałek**, rezygnacja z terminu wizyty musi nastąpić do poprzedzającego piątku do godziny 15.00. Po przekroczeniu tego terminu, zaliczka za badanie nie będzie zwracana.
3. **W przypadku zabiegów z zakresu ginekologii estetycznej, chirurgii estetycznej, proktologii:** w momencie ustalenia terminu zabiegu pacjent proszony jest o wpłacenie opłaty rezerwacyjnej w wysokości 2000 zł. W momencie nie zgłoszenia się na zabieg lub nie odwołania zabiegu w terminie do 7 dni przed planowanym zabiegiem

opłata nie podlega zwrotowi. Nie dotyczy to sytuacji zmiany terminu zabiegu z przyczyn losowych.

Po zakończeniu wizyty pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.

Dostępnymi w Podmiocie formami płatności są:

- 1) gotówka;
- 2) karta płatnicza;
- 3) BLIK;
- 4) przedpłaty;
- 5) karta podarunkowa.

XI. Prawa i obowiązki Pacjenta

§22

[Prawa Pacjenta]

1. Pacjent, w tym małoletni po ukończeniu 16 roku życia, ma prawo do uzyskania od lekarza informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych i możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.
2. Udzielanie informacji innym osobom może mieć miejsce wyłącznie za zgodą pacjenta.
3. Przeprowadzanie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego może być wykonane po wyrażeniu zgody przez pacjenta na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Zgoda pacjenta w formie pisemnej na niektóre świadczenia zdrowotne udzielana jest na formularzach zgody dostępnych w Podmiocie.
5. Obowiązkiem lekarza jest udzielić pacjentowi wszelkich informacji niezbędnych do świadomego wyrażenia zgody na poszczególne świadczenia zdrowotne.
6. W przypadku, w którym pacjent odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom zdrowotnym, lekarz obowiązany jest poinformować pacjenta o negatywnych następstwach, które mogą wynikać z niewykonania świadczenia. Jeżeli pacjent nadal odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom

lecniczym zleconym przez lekarza, lekarz ma prawo zwrócenia się do pacjenta o złożenie stosownego oświadczenia na piśmie.

7. Pacjent do momentu ukończenia 18 roku życia korzysta ze świadczeń zdrowotnych jedynie w obecności przedstawiciela ustawowego.

8. Pacjent może być przyjęty na planową wizytę, w obecności opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to zgodę, w formie pisemnej lub ustnej.

9. Pacjent pomiędzy 16 a 18 rokiem życia może być przyjęty bez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to pisemną zgodę.

[Obowiązki Pacjenta]

1. Do obowiązków pacjenta należy:

- przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego;
- przestrzeganie zakazów obowiązujących w Podmiocie;
- przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
- posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.

2. Pacjent jest zobowiązany do okazania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość. W razie braku dokumentu lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę, lub przeprowadzenia wizyty

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

4. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu na 10 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.

5. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, lekarz ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.

6. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty.

7. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, lekarz ma prawo odmówić realizacji usługi.

[Zakaz w Centrum Medycznym Gunarys]

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

XII.Zasady współpracy z lekarzami

§ 22

[Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne]

Obowiązkiem osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:

1. punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
2. informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 3-tygodniowym wyprzedzeniem;
3. prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;
4. weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę ;
5. informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
6. stosowanie się do zasad bezpieczeństwa systemu IT Podmiotu, w szczególności logowanie, wylogowywanie się po zakończeniu wizyty oraz nieprzekazywanie danych logowania osobom trzecim;
7. weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę,

8. noszenie odpowiedniej odzieży medycznej, zgodnie z kolorystyką Centrum oraz noszenie identyfikatora oraz obuwia zmiennego
9. uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Podmiot.

[Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne]

Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:

1. pobierać jakichkolwiek opłat od pacjentów lub ich rodzin z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych;
2. przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu ;
3. ustalać samodzielnie czasu trwania wizyt, zmieniać grafiku pracy czy zamykać dostępności grafiku pracy bez informowania Kierownika Centrum Medycznego.
4. przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem .
5. Zmienianie cen wizyt/ udzielanie rabatów dla Pacjentów bez ustalenia tego z Kierownikiem Centrum. W razie nie przestrzegania tego ustalenia, Kierownik Centrum odejmie z wypłaty lekarza sumy udzielonego rabatu przy najbliższym rozliczeniu.

XIII. Postanowienia końcowe.

§21

1. Kierownik ustala i dokonuje zmiany Regulaminu organizacyjnego Centrum Medycznego Gunarys.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawa.
3. Podanie Regulaminu organizacyjnego do publicznej wiadomości w zakresie wysokości opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej następuje poprzez wywieszenie załącznika nr 1 do Regulaminu w siedzibie Centrum Medycznego Gunarys oraz umieszczenia na stronie internetowej www.gunarys.pl

4. Postanowienia niniejszego Regulaminu podlegają ujawnieniu wszystkim osobom pracującym lub wykonującym zawód w CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS.

§21

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 20.05.2025 r