REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODMIOTU LECZNICZEGO PROMED MEDICAL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Podmiot leczniczy: PROMED MEDICAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Dane podmiotu leczniczego: KRS 0001228576 | NIP 6961912828 | REGON 544232232
Zakład leczniczy: PROMED MEDICAL - REGON 544232232-00018
Jednostka organizacyjna podmiotu leczniczego: PROMED MEDICAL LESZNO, REGON 544232232-00018
Siedziba podmiotu leczniczego: ul. Letnia 1A, lok. 35, 63 - 800 Gostyń
Miejsce udzielania świadczeń: ul. Szpitalna 11, lok. 34, 64-100 Leszno
Wpis podmiotu leczniczego do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego – nr wpisu 000000307862

Stan prawny niniejszego Regulaminu na dzień 02 listopada 2026 roku – Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 listopada 2026 roku

Data rozpoczęcia działalności leczniczej – wg. wpisu w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą: 02 listopada 2026 roku

Podpisy

Jędrzej Grześkowiak – Członek Zarządu Jakub Michał Walkiewicz – Członek Zarządu

Podstawa prawna i postanowienia wprowadzające
Regulamin Organizacyjny PROMED MEDICAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (zwany dalej: Regulaminem) ustala Zarząd PROMED MEDICAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (zwana dalej podmiotem leczniczym, Spółką), działający jako kierownik podmiotu leczniczego zgodnie z brzmieniem przepisu art. 2, na podstawie przepisów art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej. Podstawa prawna Regulaminu Organizacyjnego oraz przepisy mające zastosowanie w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie Organizacyjnym:

1/ ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2026 roku poz. 156 z dnia 11 lutego 2026 roku z późniejszymi zmianami),

2/ ustawę z dnia 06 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2024 roku poz. 581 z dnia 16 kwietnia 2024 roku z póxniejszymi zmianami),

3/ ustawę z dnia 05 grudnia 1996 roku o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. z 2026 roku poz. 37, z dnia 13 stycznia 2026 roku z późniejszymi zmianami),

4/ ustawę z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz.U. z 2026 roku. poz. 15, z dnia 08 stycznia 2026 roku z późniejszymi zmianami),

5/ ustawę z dnia 28 kwietnia 2011 roku o systemie informacji w ochronie zdrowia (t.j. Dz.U. z 2026 roku poz. 1304 z dnia 07 października 2026 roku z późniejszymi zmianami),

6/ ustawę z dnia 05 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2025 roku poz. 1675, z dnia 02 grudnia 2025 roku z późniejszymi zmianami),

7/ ustawę z dnia 07 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (t.j. Dz.U. z 2024 roku poz. 1620, z dnia 05 listopada 2024 roku z późniejszymi zmianami),

8/ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 06 kwietnia 2020 roku w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t.j. Dz.U. z 2026 roku poz. 1391 z dnia 23 października 2026 roku z późniejszymi zmianami),

9/ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 roku w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (t.j. Dz.U. z 2022 roku poz. 402 z dnia 16 lutego 2022 roku z późniejszymi zmianami),

10/ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2012 roku w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 173 z dnia 30 stycznia 2019 roku z późniejszymi zmianami),

11/ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 04 maja 2016 roku z późniejszymi zmianami),

12/ ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz. 1781 z dnia 19 września 2019 roku z późniejszymi zmianami).

W razie zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa postanowienia niniejszego Regulaminu Organizacyjnego stosuje się z uwzględnieniem zmian. Podmiot leczniczy dokonuje niezwłocznie odpowiedniej aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego, jeżeli mają one wpływ na jego brzmienie.

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1. Przedmiot Regulaminu

1/ Regulamin określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych przez PROMED MEDICAL Sp. z o.o., zgodnie z przepisem art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.

2/ Regulamin obowiązuje wszystkie osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi na rzecz Podmiotu leczniczego, niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w zakresie powierzonych im zadań.

3/ Integralną część Regulaminu stanowią załączniki do Regulaminu.

§ 2. Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Podmiocie – należy przez to rozumieć podmiot leczniczy PROMED MEDICAL Sp. z o.o.;

2) Zakładzie – należy przez to rozumieć Zakład Leczniczy PROMED MEDICAL;

3) Jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną PROMED MEDICAL LESZNO;

4) Komórce – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wykonującą świadczenia w ramach struktury organizacyjnej PROMED MEDICAL Sp. z o.o.,

5) Kierowniku – należy przez to rozumieć Zarząd Podmiotu Leczniczego PROMED MEDICAL Sp. z o.o., chyba że ustawa lub prawidłowe umocowanie wskazuje inną osobę – powyższe nie wyłącza stosowania nazwy Zarząd w niniejszym Regulaminie,

6) **Pacjencie –** należy przez to rozumieć osobę zwracającą się o udzielenie świadczenia zdrowotnego albo korzystającą ze świadczeń Podmiotu;
7) **osobie wykonującej zawód medyczny –** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną na podstawie odrębnych przepisów do udzielania świadczeń zdrowotnych;
8) **Płatniku zewnętrznym –** należy przez to rozumieć w szczególności ubezpieczyciela, pracodawcę lub inny podmiot finansujący świadczenie na podstawie umowy z Podmiotem;
9) **dokumentacji medycznej –** należy przez to rozumieć dokumentację medyczną powstałą w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych przez Podmiot, w tym dokumentację medyczną indywidualną i zbiorczą, prowadzoną zgodnie z przepisami, zasadniczo w postaci elektronicznej;
10) **świadczeniu odpłatnym –** należy przez to rozumieć świadczenie finansowane bezpośrednio przez Pacjenta albo w całości lub części przez Płatnika zewnętrznego,
11) **RPWDL –** Rejestr Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzony przez Wojewodę Wielkopolskiego, do którego wpisany jest podmiot leczniczy PROMED MEDICAL Sp. z o.o.

§ 3. Zasady nadrzędne

1/ Świadczenia zdrowotne są udzielane przez Podmiot z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, zasadami etyki zawodowej, poszanowaniem praw Pacjenta i wymaganiami bezpieczeństwa.
2/ Podmiot nie może odmówić udzielenia świadczenia osobie wymagającej natychmiastowej pomocy ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia, z zastrzeżeniem obowiązku niezwłocznego wezwania właściwego zespołu ratownictwa medycznego lub przekazania do podmiotu o odpowiednim poziomie zabezpieczenia.
3/ Informacje o zakresie i rodzajach świadczeń przekazywane publicznie nie mogą mieć cech reklamy sprzecznej z przepisami prawa lub zasadami etyki zawodowej.

ROZDZIAŁ II. Firma, siedziba, miejsce i kierowanie Podmiotem

§ 1. Dane identyfikacyjne

Dane	Treść
Firma	PROMED MEDICAL SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Siedziba i adres	ul. Letnia 1A, lok. 35, 63-800 Gostyń
KRS	0001228576
NIP	6961912828
REGON podmiotu leczniczego	544232232
Zakład leczniczy	PROMED MEDICAL; REGON zakładu leczniczego: 544232232-00018
Jednostka organizacyjna	PROMED MEDICAL LESZNO; kod resortowy części V: 01
Miejsce udzielania Świadczeń	ul. Szpitalna 11, lok. 34, 64-100 Leszno
Telefon	+48 607 488 414

Dane	Treść
E-mail	biuro@promed-leszno.pl
Strona internetowa	www.promed-leszno.pl
Nr księgi rejestrowej RPWDL	000000307862

§ 2. Kierownik Podmiotu

1/ Podmiotem kieruje Zarząd Spółki zgodnie z przepisami powszechnie obowiazującego prawa, umową Spółki i zasadami reprezentacji ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym.
2/ Zarząd ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Podmiotem, w szczególności za zgodność działalności leczniczej z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, organizację pracy, jakość i bezpieczeństwo Świadczeń zdrowotnych, gospodarkę finansową, ochronę danych oraz zapewnienie wymaganych zasobów.
3/ Zarząd może powierzyć określone zadania Menedżerowi Placówki, Koordynatorowi Medycznemu, koordynatorom Komórek lub innym osobom, na podstawie pisemnego zakresu obowiązków lub pełnomocnictwa. Powierzenie zadań nie wyłącza odpowiedzialności Kierownika Podmiotu w zakresie wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 3. Miejsce i czas udzielania świadczeń

1/ Świadczenia zdrowotne są udzielane w miejscach wskazanych w niniejszym Regulaminie, w dniach i godzinach wynikających z aktualnych harmonogramów przyjęć poszczególnych osób wykonujących zawody medyczne.
2/ Aktualne godziny funkcjonowania rejestracji oraz harmonogramy przyjęć podaje się Pacjentom w lokalu Podmiotu, telefonicznie i na stronie internetowej lub w inny przyjety w Podmiocie lub uzgodniony z pacjentem sposób, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych personelu Podmiotu oraz pacjentów.
3/ Czas pracy Podmiotu może być okresowo zmieniany z przyczyn organizacyjnych, technicznych lub medycznych. Pacjentów posiadających rezerwację informuje się o zmianie bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ III. Cele i zadania Podmiotu

§ 1. Cele

Celem Podmiotu jest:
1/ udzielanie dostępnych, bezpiecznych i wysokiej jakości ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych,
2/ zapewnienie sprawnej diagnostyki, leczenia, profilaktyki, monitorowania stanu zdrowia i opieki po udzieleniu świadczenia w granicach posiadanych uprawnień zawodowych i zasobów,
3/ integrowanie opieki specjalistycznej i diagnostyki obrazowej w sposób zapewniający ciągłość procesu terapeutycznego,
4/ ochrona godności, intymności, autonomii i danych Pacjenta,
5/ stałe doskonalenie jakości, bezpieczeństwa i organizacji udzielania świadczeń.

§ 2. Zadania

Do zadań Podmiotu należy w szczególności:
1/ udzielanie konsultacji specjalistycznych, wykonywanie badań diagnostycznych i drobnych zabiegów ambulatoryjnych;

2/ kwalifikowanie Pacjentów do leczenia zachowawczego lub zabiegowego oraz kierowanie do innych podmiotów, jeżeli wymagany zakres wykracza poza możliwości Podmiotu;
3/ prowadzenie działań profilaktycznych, edukacji zdrowotnej i instruktażu po udzieleniu świadczenia;
4/ prowadzenie i udostępnianie dokumentacji medycznej;
5/ zapewnienie współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, laboratoriami, pracowniami diagnostycznymi i służbami ratowniczymi;
6/ zapobieganie zakażeniom, gospodarowanie odpadami medycznymi oraz utrzymywanie pomieszczeń, sprzętu i wyrobów medycznych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo;
6/ realizowanie świadczeń finansowanych przez Pacjentów i Płatników zewnętrznych zgodnie z umowami oraz aktualnym cennikiem.

ROZDZIAŁ IV. Rodzaj działalności, zakres świadczeń i struktura

§ 1. Rodzaj działalności leczniczej

1/ Podmiot wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne, kod resortowy części VI: 3 – Ambulatoryje świadczenia zdrowotne.
2/ Podmiot nie prowadzi leczenia stacjonarnego ani całodobowego, nie dysponuje łóżkami szpitalnymi i nie zapewnia hospitalizacji. Krótkotrwały pobyt po zabiegu lub badaniu ma wyłącznie charakter ambulatoryjnej obserwacji po udzieleniu świadczenia.
3/ W Podmiocie nie przechowuje się zwłok i nie pobiera opłat z tego tytułu. W przypadku zgonu stosuje się właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa i wewnętrzną procedurę postępowania w sytuacji nagłej.

§ 2. Zakres świadczeń

1/ Podmiot udziela świadczeń w Komórkach wskazanych w załączniku nr 1, w zakresie opisanym w załączniku nr 2.
2/ Zakres faktycznie dostępnych świadczeń zależy od aktualnego wpisu do RPWDL, kwalifikacji personelu, wyposażenia, warunków lokalowych, dostępności produktów leczniczych i wyrobów medycznych oraz harmonogramu.
3/ Nie wolno rozpocząć udzielania świadczeń w nowej dziedzinie albo nowej Komórce przed spełnieniem wymagań prawnych, organizacyjnych i rejestrowych oraz odpowiednią zmianą Regulaminu, jeżeli jest wymagana.

§ 3. Struktura organizacyjna

1/ Działalność lecznicza jest wykonywana w Zakładzie Leczniczym PROMED MEDICAL, w Jednostce organizacyjnej PROMED MEDICAL LESZNO oraz w Komórkach organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1,
2/ Funkcje wspierające wykonują w szczególności: rejestracja i obsługa Pacjenta, personel pielęgniarski i położniczy, obsługa gabinetów i zabiegów, administracja, IT, księgowość, utrzymanie czystości, gospodarka magazynowa i odpadowa oraz podmioty zewnętrzne na podstawie zawartych z Podmiotem umów.
3/ Pomieszczenia czyste, brudne, magazynowe, socjalne i techniczne służą realizacji funkcji pomocniczych i nie stanowią odrębnych Komórek działalności medycznej, chyba że wynika to z wpisu rejestrowego.

ROZDZIAŁ V. Organizacja i zadania poszczególnych części Podmiotu

§ 1. Zasady kierowania

1/ Zarząd jest najwyższym organem kierowniczym w sprawach działalności leczniczej, organizacyjnej i administracyjnej Podmiotu.
2/ Bieżąca organizacja Podmiotu może zostać powierzona Menedżerowi lub innej osobie.

3/ Dla każdej Komórki Zarząd może wyznaczyć koordynatora posiadającego odpowiednie kwalifikacje. Jeżeli koordynatora nie wyznaczono, jego zadania wykonuje Zarząd, Koordynator Medyczny albo inna osoba wskazana przez Zarząd.
4/ Osoby pełniące funkcje kierownicze współdziałają, przekazują sobie informacje istotne dla bezpieczeństwa Pacjentów i niezwłocznie eskalują do Zarządu ryzyka przekraczające ich umocowanie.

§ 2. Zadania Zarządu

1/ Do zadań Zarządu należy w szczególności:

a/ ustalanie strategii, zakresu działalności, harmonogramów i cennika,

b/ zapewnienie personelu o wymaganych kwalifikacjach oraz obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,

c/ zatwierdzanie procedur klinicznych, epidemiologicznych, dokumentacyjnych, awaryjnych i bezpieczeństwa informacji,

d/ zapewnienie pomieszczeń, aparatury, produktów leczniczych i wyrobów medycznych adekwatnych do zakresu Świadczeń,

e/ nadzór nad jakością, zdarzeniami niepożądanymi, skargami i działaniami naprawczymi,

f/ zawieranie umów z Płatnikami zewnętrznymi i podwykonawcami,

g/ zapewnienie zgodności wpisów rejestrowych ze stanem faktycznym.

§ 3. Zadania Menedżera Placówki

1/ Jeżeli Kierownik ustanowi Menedżera Placówki, do jego zadań – w granicach pisemnego umocowania – należeć będzie w szczególności:

a/ organizowanie i koordynowanie bieżącego funkcjowania Podmiotu w granicach określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, umową spółki, uchwałami Kierownika oraz niniejszym Regulaminem, w tym funkcjowania rejestracji i zaplecza administracyjnego Podmiotu,

b/ zapewnienie prawidłowej organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, zaplecza technicznego oraz ciągłości ich udzielania,

c/ koordynowanie harmonogramów, organizacja udzielania Świadczeń zdrowotnych na rzecz Pacjentów, zaopatrzenia, utrzymania lokalu i współpracy z usługodawcami,

d/ nadzór nad publikacją informacji dla Pacjentów, prawidłowym rozliczeniem świadczeń i obsługą skarg,

e/ raportowanie Zarządowi wskaźników działalności, incydentów i potrzeb inwestycyjnych,

f/ egzekwowanie procedur organizacyjnych, bez ingerencji w niezależność decyzji klinicznych osób wykonujących zawody medyczne,

g/ nadzorowanie przestrzegania praw pacjenta, procedur wewnętrznych oraz zasad bezpieczeństwa pacjentów,

h/ nadzorowanie gospodarowania mieniem, aparaturą, sprzętem, materiałami i środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Podmiotu,

i/ współpraca z personelem medycznym, administracyjnym i technicznym oraz koordynowanie współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi,

j/ monitorowanie realizacji umów i zobowiązań związanych z działalnością podmiotu leczniczego,

k/ przedstawienie Zarządowi działań naprawczych, w zakresie należącym do zadań i obowiazków Menadżera,

l/ wykonywanie innych zadań powierzonych przez Kierownika, pozostających w związku z działalnością Podmiotu.

2/ Ustanowiony Menadżer podlega bezpośrednio Kierownikowi Podmiotu; Kierownik może dowolnie kształtować zakres zadań i obowiązków Menadżera,

3/ Menadżer nie jest uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu wobec podmiotów trzecich przekraczających zakres zwykłych czynności dotyczących realizowania przez Menadżera zadań i obowiązków, ani do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rachunek Podmiotu, chyba że posiada odrębne umocowanie udzielone zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu,
4/ Menadżer obowiązany jest wykonywać powierzone obowiązki z poszanowaniem samodzielności zawodowej osób wykonujących zawody medyczne oraz nie ingerowanie w decyzje diagnostyczne i terapeutyczne podejmowane przez te osoby,

§ 4. Zadania rejestracji i obsługi Pacjenta

Rejestracja i obsługa Pacjenta odpowiada w szczególności za:
1/ udzielanie rzetelnych informacji organizacyjnych, bez udzielania porad medycznych,
2/ rezerwowanie i potwierdzanie wizyt, informowanie o przygotowaniu oraz zmianach terminu,
3/ weryfikację tożsamości i danych niezbędnych do realizacji oraz rozliczenia świadczenia,
4/ przedstawienie aktualnego cennika i zasad finansowania przez Płatnika zewnętrznego,
5/ przestrzeganie zasad ochrony poufności rozmów, dokumentów i danych widocznych na ekranach,
6/ przyjmowanie wniosków o dokumentację, skarg, uwag i zgłoszeń oraz przekazywanie ich właściwej osobie.

§ 5. Zadania osób udzielających świadczeń

Każda osoba udzielająca świadczeń jest obowiązana w szczególności:
1/ działać w granicach wyznaczonych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, zasady wykonywania zawodu, zgodnie z własnym doświadzceniem zawodowym, na warunkach wynikajacych z zawartej z Podmiotem umowy,
2/ dokonać kwalifikacji Pacjenta, przekazać wymagane informacje i uzyskać właściwą zgodę na udzielanie Świadczeń zdrowotnych,
3/ prowadzić dokumentację medyczną zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności dokonywać wpisów niezwłocznie po udzieleniu świadczenia, rzetelnie, merytorycznie i czytelnie,
4/ stosować zasady aseptyki, identyfikacji Pacjenta, farmakoterapii i bezpiecznego używania wyrobów medycznych,
5/ wydać zalecenia, poinformować o objawach alarmowych i zapewnić właściwą ścieżkę uzyskania wyniku lub kontroli,
6/ zgłaszać zdarzenia niepożądane, awarie, ekspozycje, naruszenia danych i inne zagrożenia,
7/ przestrzegać praw pacjenta wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
8/ dbać o dobry wizerunek Podmiotu na zewnątrz,
9/ dbać o majątek Podmiotu, w oparciu o który udzielane są świadczenia zdrowotne i wykorzystywać go zgodnie z jego przeznaczeniem i wyłącznie w związku ze świadczeniami udzielanymi na podstawie umów zawartych z Podmiotem,
10/ współpracować z pozostałym personelem Podmiotu, dla dobra pacjentów i Podmiotu

ROZDZIAŁ VI. Przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 1. Rejestracja

1/ Rejestracja odbywa się osobiście, telefonicznie, przez formularz internetowy lub inny udostępniony kanał. Dostępność kanału nie oznacza udzielania świadczenia na odległość.
2/ Termin ustala się według dostępności właściwej Komórki, pilności medycznej przekazanej przez uprawnioną osobę i potrzeb Pacjenta. W stanach wymagających natychmiastowej pomocy stosuje się regulacje § 6 niniejszego Rozdziału.

3/ Podmiot może wysyłać przypomnienia o wizycie oraz odwołać termin wizyty**,** jeżeli Pacjent nie może się stawić. Zasady ewentualnych opłat rezerwacyjnych lub za niestawiennictwo wymagają odrębnego, uprzednio zaakceptowanego regulaminu usługi i nie wynikają z niniejszego dokumentu.

§ 2. Przyjęcie Pacjenta

1/ Przed udzieleniem świadczenia weryfikuje się tożsamość Pacjenta na podstawie dokumentu lub innej bezpiecznej metody, a w przypadku małoletniego także tożsamość i uprawnienie przedstawiciela ustawowego, z wyjątkami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2/ Pacjent podaje dane niezbędne do udzielenia i rozliczenia świadczenia oraz informacje o stanie zdrowia niezbędne dla udzielenia Świadczeń zdrowotnych. Podanie Danych innych jest fakultatywne i dobrowolne.
3/ Przed przyjęciem Pacjent otrzymuje informację o cenie albo zasadzie finansowania przez Płatnika zewnętrznego oraz o możliwych świadczeniach dodatkowo płatnych.

§ 3. Standardowy przebieg świadczenia

Proces udzielania świadczenia obejmuje odpowiednio:
1/ rejestrację, identyfikację Pacjenta i ustalenie sposobu finansowania,
2/ zebranie wywiadu, analizę dokumentacji medycznej pacejnta i badanie,
3/ kwalifikację do świadczenia oraz ocenę przeciwwskazań i ryzyka,
4/ przekazanie informacji i uzyskanie zgody na udzielanie Świadczeń zdrowotnych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
5/ wykonanie badania, konsultacji lub zabiegu zgodnie z procedurą,
6/ obserwację po zabiegu lub badaniu, jeżeli jest wymagana,
7/ wydanie wyników, zaleceń, recept, zleceń, skierowań lub informacji o kontroli,
8/ sporządzenie dokumentacji, w tym dokumentacji medycznej i rozliczenie świadczenia.

§ 4. Informacja i zgoda

1/ Osoba udzielająca świadczenia przekazuje Pacjentowi albo osobie uprawnionej przystępną informację wymaganą przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym o rozpoznaniu, proponowanych i możliwych metodach postępowania, następstwach ich zastosowania lub zaniechania, wynikach i rokowaniu i odbiera od Pacjenta objaśnioną zgodę na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
2/ Zgoda pacjenta musi być poprzedzona informacją, dobrowolna, świadoma i wyrażona przez osobę uprawnioną. Formę pisemną stosuje się w przypadkach wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przy zabiegu operacyjnym albo metodzie leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta.
3/ Zgoda pacjenta na wykorzystanie wizerunku lub materiału medycznego do celów dydaktycznych, naukowych albo promocyjnych jest odrębna od zgody na świadczenie. Odmowa takiej zgody nie wpływa na dostęp do świadczeń.
4/ Pacjent może cofnąć zgodę przed rozpoczęciem świadczenia, a w miarę możliwości także w jego toku; odnotowuje się to w dokumentacji wraz z informacją o możliwych następstwach.

§ 5. Pacjent małoletni lub niezdolny do świadomego wyrażenia zgody

1/ Świadczenia wobec małoletnich, osób ubezwłasnowolnionych lub niezdolnych do świadomego wyrażenia zgody realizuje się zgodnie z zasadami zgody zastępczej, równoległej i zezwolenia sądu opiekuńczego określonymi w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
2/ Małoletniemu przekazuje się informacje w zakresie i formie potrzebnych do prawidłowego przebiegu świadczenia, z uwzględnieniem jego wieku i dojrzałości.

§ 6. Odmowa, odroczenie i stan nagły

1/ Świadczenie planowe może zostać odroczone albo niewykonane, jeżeli brak jest wskazań medycznych, istnieją przeciwwskazania medyczne, Pacjent nie wyraził wymaganej zgody, nie przygotował się prawidłowo do udzielania świadczeń zdrowotnych, zakres świadczeń zdrowotnych przekracza możliwości Podmiotu albo zachodzi inna uzasadniona przyczyna prawna, medyczna lub dotycząca bezpieczeństwa pacjenta.
2/ Przyczynę decyzji klinicznej oraz przekazane zalecenia dokumentuje osoba wykonująca zawód medyczny. W miarę możliwości wskazuje się bezpieczny dalszy sposób postępowania.
3/ W razie zagrożenia życia lub zdrowia personel udziela pomocy w granicach posiadanych kwalifikacji i wyposażenia, uruchamia wewnętrzną procedurę ratunkową oraz wzywa zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999. Pierwszeństwo ma stan kliniczny, a nie kolejność rejestracji ani sposób finansowania.

§ 7. Wyniki, zalecenia i ciągłość opieki

1/ Pacjent jest informowany o sposobie i terminie otrzymania wyniku. Wynik wymagający pilnej reakcji przekazuje się zgodnie z procedurą wyników krytycznych, z dokumentowaniem prób kontaktu.
2/ Po świadczeniu Pacjent otrzymuje zalecenia adekwatne do jego stanu, w tym dotyczące kontroli, leków, pielęgnacji rany, aktywności i objawów alarmowych, jeżeli mają zastosowanie.
3/ Jeżeli potrzebne jest świadczenie niedostępne w Podmiocie, Pacjent otrzymuje informację o konieczności skorzystania z innego właściwego podmiotu, a w przypadkach pilnych organizuje się bezpieczne przekazanie.

§ 8. Świadczenia na odległość

1/ Na dzień wejścia w życie Regulaminu Podmiot nie prowadzi konsultacji lekarskich ani innych świadczeń zdrowotnych w formie telemedycznej lub bezpośrednio w miejscu pobytu pacjenta.
2/ Telefon, poczta elektroniczna i kanały internetowe służą obsłudze organizacyjnej oraz – jeżeli lekarz uzna to za bezpieczne – przekazaniu informacji o wynikach lub zaleceń uzupełniających po uprzednio udzielonym świadczeniu zdrowotnym, z zachowaniem wymaganych i koniecznych zasad bezpieczeństwa danych osobowych. Kontakt taki nie zastępuje badania ani konsultacji, gdy są one medycznie konieczne.
3/ Uruchomienie świadczeń na odległość wymaga decyzji Zarządu, zapewnienia odpowiedniej identyfikacji, dokumentacji, poufności, kwalifikacji i procedur oraz aktualizacji informacji publicznych i Regulaminu, jeśli jest potrzebna.

ROZDZIAŁ VII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami

§ 1. Zasady współpracy

1/ Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz usługodawcami w zakresie koniecznym do zapewnienia prawidłowości, ciągłości i bezpieczeństwa świadczeń zdrowotnych.
2/ Współpraca może obejmować w szczególności: diagnostykę laboratoryjną, patomorfologię i cytologię, diagnostykę obrazową, konsultacje specjalistyczne, leczenie szpitalne, transport sanitarny, sterylizację, odbiór odpadów medycznych, serwis urządzeń oraz obsługę systemów informatycznych.
3/ Dobór kontrahenta uwzględnia wymagane zezwolenia, kwalifikacje, jakość, bezpieczeństwo, ochronę danych, ciągłość działania i zasady odpowiedzialności.

§ 2. Przekazywanie informacji i materiału

1/ Dokumentację, wyniki i dane przekazuje się innemu podmiotowi tylko na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wymaganej zgody pacjenta albo innej właściwej podstawy, z zachowaniem poufności przekazywanych danych, minimalizacji danych i bezpiecznego kanału.
2/ Materiał biologiczny, narzędzia i odpady medyczne identyfikuje się, zabezpiecza i transportuje wewnątrz Podmiotu i do podmiotu odbierającego odpady, zgodnie z właściwymi procedurami, umowami i przepisami powszechnie obowiązującego prawa
3/ Za przekazanie klinicznie istotnych informacji odpowiada osoba udzielająca świadczenia lub osoba wyznaczona; za organizację transportu i potwierdzenie odbioru – właściwa osoba operacyjna.

§ 3. Przekazanie do szpitala lub ratownictwa

1/ Jeżeli stan Pacjenta wymaga leczenia szpitalnego albo interwencji ratunkowej, personel stabilizuje Pacjenta i zabezpiecza jego stan zdrowia w granicach możliwości organizacyjnych Podmiotu, wzywa zespół ratownictwa medycznego i przekazuje niezbędne informacje kliniczne.
2/ Decyzje, stan Pacjenta, podjęte działania i przekazanie dokumentuje się. Kopię lub wyciąg z niezbędnej dokumentacji medycznej przekazuje się w sposób wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ VIII. Bezpieczeństwo, jakość i zapobieganie zakażeniom

§ 1. Zapobieganie zakażeniom

1/ Podmiot stosuje procedury zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym, w tym higieny rąk, środków ochrony indywidualnej, dekontaminacji, postępowania po ekspozycji, segregacji odpadów i kontroli środowiska.
2/ Sterylizację narzędzi prowadzi się we własnym zakresie wyłącznie po zapewnieniu wymaganych warunków, urządzeń, walidacji, kontroli i dokumentacji albo powierza się uprawnionemu usługodawcy na podstawie umowy zapewniającej identyfikowalność procesu.
3/ Rozdziela się drogi i miejsca materiału czystego oraz brudnego; zasady przepływu określa procedura higieniczno - epidemiologiczna dostosowana do lokalu i wykonywanych zabiegów.

§ 2. Pomieszczenia, aparatura i wyposażenie

1/ Pomieszczenia i urządzenia odpowiadają rodzajowi oraz zakresowi wykonywanej działalności i są użytkowane zgodnie z przeznaczeniem, instrukcjami producenta oraz wymaganiami sanitarnymi, technicznymi i przeciwpożarowymi.
2/ Aparatura i wyroby medyczne podlegają ewidencji, przeglądom, konserwacji, kalibracji i kontroli bezpieczeństwa zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zaleceniami producenta. Sprzętu niesprawnego lub bez ważnego przeglądu nie używa się.
3/ W Podmiocie zapewnia się wyposażenie do udzielania pierwszej pomocy i postępowania w stanach nagłych, dostosowane do profilu wykonywanych świadczeń, wraz z kontrolą kompletności i terminów ważności.

§ 3. Produkty lecznicze i wyroby medyczne

1/ Produkty lecznicze i wyroby medyczne przechowuje się, wydaje i stosuje zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, warunkami producenta, procedurą magazynową oraz zasadą identyfikowalności.
2/ Przed użyciem weryfikuje się w szczególności tożsamość Pacjenta oraz jego stan zdrowia, nazwę produktu lub wyrobu, dawkę albo wariant, drogę i miejsce podania, termin ważności, integralność opakowania oraz przeciwwskazania.

3/ Numery serii, implantów lub innych wyrobów wymagających identyfikowalności odnotowuje się w dokumentacji medycznej i ewidencjach, jeśli wymagają tego przepisy lub zasady bezpieczeństwa.

§ 4. Zdarzenia niepożądane i awarie

1/ Każda osoba współpracująca z Podmiotem niezwłocznie zgłasza zdarzenie niepożądane, zagrożenie wystąpienia zdarzenia niepożądanego, ekspozycję zawodową, awarię, podejrzenie wady produktu lub wyrobu, naruszenie danych albo inne zagrożenie.
2/ Zgłoszenie służy ochronie Pacjentów i doskonaleniu systemu. Zarząd lub osoba wyznaczona zabezpiecza dowody, podejmuje działania doraźne, analizuje przyczynę i nadzoruje działania naprawcze, bez naruszania obowiązków zgłoszeniowych wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ IX. Organizacja świadczeń odpłatnych

§ 1. Sposób finansowania

1/ Świadczenia są udzielane odpłatnie na koszt Pacjenta albo finansowane w całości lub części przez Płatnika zewnętrznego, na zasadach określonych w umowie zawartej z tym Płatnikiem.
2/ Podmiot nie udziela świadczeń finansowanych ze środków publicznych na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, dopóki taka umowa nie zostanie zawarta a jej realizacja nie nastąpi
3/ Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego Pacjent otrzymuje informację o cenie oraz o zakresie pokrywanym przez Płatnika zewnętrznego. Świadczenie niewchodzące w zakres finansowania wymaga uprzedniej akceptacji odpłatności przez Pacjenta.
4/ Brak potwierdzenia finansowania przez Płatnika zewnętrznego może skutkować zmianą terminu świadczenia planowego albo jego realizacją odpłatnie za świadomą zgodą Pacjenta; zasada ta nie narusza obowiązku pomocy w stanie nagłym.

§ 2. Organizacja procesu odpłatnego

Proces udzielania świadczenia odpłatnego obejmuje odpowiednio:
1/ przedstawienie zakresu usługi i aktualnej ceny albo zasad rozliczenia z Płatnikiem zewnętrznym,
2/ potwierdzenie przez Pacjenta wyboru świadczenia oraz akceptacji odpłatności, jeżeli jest wymagana,
3/ udzielenie świadczenia po kwalifikacji medycznej,
4/ odnotowanie wykonanych procedur w dokumentacji medycznej i systemie rozliczeniowym,
5/ pobranie płatności w akceptowanej formie lub skierowanie rozliczenia do Płatnika,
6/ wydanie paragonu, faktury lub innego dokumentu księgowego zgodnie z przepisami.

§ 3. Cennik

1/ Wysokość opłat za świadczenia określa cennik stanowiący załącznik nr 3, zatwierdzany przez Zarząd.
2/ Cennik udostępnia się Pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz na stronie internetowej Podmiotu. Cena podawana w Regulaminie jest ceną brutto,
3/ Cennik wskazuje ceny minimalne; jeżeli ostateczny zakres świadczenia lub procedury nie może być ustalony przed kwalifikacją, z powodu indywidualnego stanu zdrowia pacjenta, stopnia skomplikowania i złożoności procedury lub ilości zużytych materiałów medycznych, pacjent otrzymuje przed wyrażeniem zgody na udzielenie świadczenia informację o cenie minimanej oraz o sposobie kalkulacji ceny, możliwych wariantach leczenia i maksymalnej przewidywanej cenie, a także o czynnikach mogących wpłynąć na ostateczną wysokość ceny; „cena minimalna" zawiera koszt wykonania standardowej, podstawowej procedury medycznej o najniższym stopniu skomplikowania, bez uwzględnienia dodatkowych, niemożliwych do przewidzenia przed badaniem pacjenta materiałów, leków, usług powiązanych lub badań

laboratoryjnych; ostateczna cena świadczenia lub procedury, uzależniona jest w szczególności od okoliczności podanych wyżej, w tym indywidualnego stanu zdrowia pacjenta i stopnia złożoności jego przypadku medycznego, czasu trwania procedury lub rozległości obszaru ciała poddawanego zabiegowi, rodzaju i ilości zużytych wyrobów medycznych, preparatów, leków lub znieczulenia, konieczności wykonania dodatkowych badań związanych z procesem leczenia lub diagnostyki,

4/ Zmiana cennika i zakresu świadczeń następuje poprzez zmianę niniejszego Regulaminu, na podstawie uchwały Zarządu określającej szczegółowo zakres zmian i warunki zmiany świadczeń i cen i nie wpływa na ceny już wiążąco uzgodnione, chyba że Podmiot i Pacjent postanowią inaczej,

ROZDZIAŁ X. Dokumentacja medyczna

§ 1. Prowadzenie i przechowywanie

1/ Podmiot prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, zasadniczo w postaci elektronicznej, w sposób zapewniający autentyczność, integralność, poufność, dostępność i rozliczalność.

2/ Wpisu dokonuje osoba udzielająca świadczenia albo inna osoba uprawniona na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, niezwłocznie po udzieleniu świadczenia. Korekty dokonuje się wyłącznie w przypadkach i w sposób wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

3/ Dokumentację przechowuje się przez okresy określone w ustawie z dnia 06 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w tym co do zasady przez 20 lat od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z uwzględnieniem ustawowych okresów szczególnych.

4/ Fotografie, nagrania diagnostyczne i obrazy wykonane w celu udzielenia świadczenia stają się częścią dokumentacji, jeżeli mają znaczenie kliniczne. Materiał promocyjny wymaga odrębnej podstawy i zgody, jeżeli jest ona wymagana.

§ 2. Udostępnianie dokumentacji medycznej

1/ Dokumentację udostępnia się Pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej oraz innym podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

2/ Udostępnienie następuje po weryfikacji tożsamości i uprawnienia, w formie dopuszczonej prawem, w szczególności do wglądu, przez sporządzenie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku, na informatycznym nośniku danych albo przez bezpieczny kanał elektroniczny.

3/ Wniosek można złożyć osobiście, pisemnie, elektronicznie lub w innej udostępnionej formie. Podmiot nie żąda uzasadnienia wniosku, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.

4. Dokumentację udostępnia się bez zbędnej zwłoki; informację o odbiorze, wysłaniu lub udostępnieniu odnotowuje się w wymaganym zakresie

§ 3. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

1/ Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji określa załącznik nr 4. Opłat nie pobiera się w przypadkach wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

2/ Pierwsze udostępnienie Pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu dokumentacji w żądanym zakresie, w formie wyciągu, odpisu, kopii, wydruku lub na informatycznym nośniku danych, jest nieodpłatne w zakresie wynikającym z ustawy.

3/ Wgląd do dokumentacji w miejscu udzielania świadczeń jest nieodpłatny. Za bezpieczne przekazanie kopii elektronicznej bez fizycznego nośnika Podmiot nie pobiera opłaty.

4/ Stawki nie mogą przekraczać ustawowych limitów obliczanych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 06 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Aktualizację opłat wykonuje osoba wyznaczona przez Zarząd.

ROZDZIAŁ XI. Prawa Pacjenta, skargi i ochrona informacji

§ 1. Prawa Pacjenta

Podmiot zapewnia Pacjentowi w szczególności prawo do:
1/ świadczeń odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej i udzielanych z należytą starannością,
2/ natychmiastowej pomocy w stanie zagrożenia życia lub zdrowia,
3/ informacji, wyrażenia zgody albo odmowy oraz poszanowania autonomii,
4/ tajemnicy informacji z nim związanych, poszanowania intymności i godności,
5/ dostępu do dokumentacji medycznej,
6/ zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza na zasadach ustawowych,
7/ obecności osoby bliskiej przy udzielaniu świadczenia, z możliwością ograniczenia wyłącznie w przypadkach przewidzianych prawem,
8/ złożenia skargi, uwagi lub wniosku bez negatywnych konsekwencji dla dalszej opieki.

§ 2. Intymność, poufność i osoby towarzyszące

1/ Świadczenia zdrowotne udzielane są w warunkach zapewniających intymność. W gabinecie przebywają wyłącznie osoby niezbędne i uprawnione do udzielenia świadczenia oraz osoby, na których obecność Pacjent wyraził zgodę lub których udział wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2/ Uprawniony personel Podmiotu prowadzi rozmowy i przekazuje dokumenty w sposób ograniczający możliwość zapoznania się z informacją przez osoby nieuprawnione.
3/ Pacjent może wskazać oddzielnie osobę upoważnioną do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia i osobę upoważnioną do dokumentacji. Upoważnienia i ich odwołanie odnotowuje się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 3. Skargi, wnioski i uwagi

1/ Skargi, wnioski i uwagi można złożyć ustnie do protokołu, pisemnie w siedzibie lub miejscu udzielania świadczeń albo elektronicznie na adres biuro@promed-leszno.pl.
2/ Skargi rozpatruje Zarząd albo wyznaczona osoba, z wyłączeniem osoby, której działanie jest przedmiotem skargi, jeżeli jest to możliwe. Odpowiedzi udziela się bez zbędnej zwłoki, docelowo w 14 dni, a w sprawie wymagającej złożonych ustaleń – w 30 dni, informując o wydłużeniu terminu i przyczynie przed upływem 14 dni od wniesienia skargi.
3/ Złożenie skargi nie wyłącza prawa Pacjenta do zwrócenia się w szczególności do Rzecznika Praw Pacjenta, właściwego rzecznika odpowiedzialności zawodowej, organu rejestrowego, Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, sądu lub innych podmiotów w zakresie ich ustawowych kompetencji

§ 4. Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji

1/ Podmiot jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z własną działalnością, z zastrzeżeniem odmiennych ról wynikających z konkretnych umów i przepisów.
2/ Dane osobowe przetwarza się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, rzetelnie, zgodnie z zasadami przejrzystości, celowości, minimalizacji, prawidłowości, ograniczenia przechowywania, integralności i poufności.
3/ Dostęp do systemów i dokumentów otrzymują wyłącznie osoby upoważnione, w zakresie niezbędnym do zadań. Stosuje się indywidualne konta, bezpieczne uwierzytelnianie, kopie zapasowe, kontrolę dostępu i procedury reagowania na incydenty.

ROZDZIAŁ XII. Monitoring wizyjny

§ 1. Zakres i cel monitoringu

1/ W Podmiocie może być prowadzony monitoring wizyjny bez rejestracji dźwięku, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa Pacjentów lub pracowników albo nadzoru nad pomieszczeniami ogólnodostępnymi w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.
2/ Monitoring może obejmować wyłącznie: strefę wejścia, recepcję, poczekalnię i ogólnodostępne ciągi komunikacyjne, w zakresie proporcjonalnym do celu.
3/ Monitoring nie obejmuje gabinetów konsultacyjnych i zabiegowych, pomieszczeń sanitarnych, szatni ani pomieszczeń socjalnych pracowników. Nie stosuje się funkcji rozpoznawania twarzy ani analizy biometrycznej.
4/ Obszar monitorowany oznacza się czytelnie, a szczegółową informację o przetwarzaniu danych udostępnia się przed wejściem do obszaru monitorowanego oraz na stronie internetowej.

§ 2. Dostęp i czas przechowywania nagrań

1/ Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby pisemnie upoważnione przez Zarząd. Każde odtworzenie, eksport lub przekazanie nagrania odbywa się w związku z konkretnym celem i jest ewidencjonowane i za uprzednią pisemna zgodą Zarządu lub innej upoważnionej przez Zarząd osoby.
2/ Nagrania przechowuje się przez 30 dni, po czym są automatycznie trwale usuwane przez nadpisanie, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu lub Podmiot powziął wiadomość, że może stanowić dowód; wówczas zabezpiecza się przed utratą i przechowuje się je do prawomocnego zakończenia postępowania.
3/ Niezależnie od ust. 2, okres przechowywania nagrań z pomieszczeń ogólnodostępnych nie może przekroczyć 3 miesięcy, z wyjątkiem zabezpieczenia dowodowego przewidzianego przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

ROZDZIAŁ XIII. Granice działalności medycznej i niemedycznej

Rozdzielenie działalności

1/ Regulamin obejmuje organizację działalności leczniczej Podmiotu. Sprzedaż produktów, usługi kosmetyczne lub inne czynności niemające charakteru świadczeń zdrowotnych wymagają organizacyjnego, dokumentacyjnego i rozliczeniowego oddzielenia od działalności leczniczej.
2/ W Gabinecie Medycyny Estetycznej w ramach Podmiotu wykonuje się wyłącznie czynności spełniające definicję świadczenia zdrowotnego, po kwalifikacji medycznej i przez osoby posiadające wymagane kwalifikacje.
3/ Działalność niemedyczna nie może być przedstawiana jako świadczenie zdrowotne ani dokumentowana w dokumentacji medycznej, chyba że informacja o niej ma znaczenie dla opieki nad Pacjentem.

ROZDZIAŁ XIV. Postanowienia końcowe

§ 1. Informacje udostępniane publicznie

1/ Informacje o rodzaju i zakresie świadczeń, wysokości opłat za świadczenia, zasadach monitoringu oraz niniejszy Regulamin w zakresie wymaganym prawem udostępnia się w miejscu udzielania świadczeń i na stronie internetowej Podmiotu.
2/ Prawa Pacjenta, klauzule informacyjne, sposób składania skarg, zasady dostępu do dokumentacji i dane kontaktowe udostępnia się w formie czytelnej i dostępnej dla Pacjentów.

§ 2. Procedury wewnętrzne

1/ Zarząd wydaje procedury, instrukcje i zarządzenia wykonawcze potrzebne do stosowania Regulaminu oraz wykonywania działalności leczniczej, w szczególności dotyczące stanów nagłych, zakażeń, sterylizacji, odpadów, dokumentacji, wyników krytycznych, leków, wyrobów medycznych, awarii, ochrony danych i ciągłości działania.

2/ Dokumenty wykonawcze nie mogą ograniczać praw Pacjenta ani pozostawać w sprzeczności z niniejszym Regulaminem lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 3. Zmiany i wejście w życie

1/ Regulamin i jego zmiany ustala Zarząd w formie uchwały. Zmiany wymagające zgłoszenia do RPWDL wdraża się z zachowaniem obowiązków rejestrowych.

2/ Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 listopada 2026 roku,

3/ Osoby współpracujące z Podmiotem potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem oraz dokumentami wykonawczymi właściwymi dla ich zadań.

4/ W razie sprzeczności postanowienia niniejszego Regulaminu z bezwzględnie obowiązującym przepisem prawa stosuje się przepis prawa, a Zarząd niezwłocznie aktualizuje Regulamin.

Podpisy

Jędrzej Grześkowiak – Członek Zarządu Jakub Walkiewicz – Członek Zarządu

ZAŁĄCZNIK NR 1. Struktura organizacyjna i kody resortowe

Podmiot leczniczy: PROMED MEDICAL Sp. z o.o. | Zakład leczniczy: PROMED MEDICAL (REGON 544232232-00018) | Jednostka organizacyjna: PROMED MEDICAL LESZNO (kod V: 01) | Rodzaj działalności: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne (kod VI: 3).

Lp.	VII	Nazwa Komórki	VIII – profil	X – specjalność	Uwagi / funkcje
1	001	Poradnia Ginekologiczno-Położnicza	1450 – poradnia ginekologiczno-położnicza	29 – położnictwo i ginekologia	
2	002	Poradnia Chirurgii Ogólnej	1500 – poradnia chirurgii ogólnej	05 – chirurgia ogólna	
3	003	Poradnia Chirurgii Onkologicznej	1540 – poradnia chirurgii onkologicznej	40 – chirurgia onkologiczna	
4	004	Poradnia Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu	1580 – poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej	25 – ortopedia i traumatologia narządu ruchu	
5	005	Poradnia	1570 – poradnia	21 – neurochirurgia	

Lp.	VII	Nazwa Komórki	VIII – profil	X – specjalność	Uwagi / funkcje
		Neurochirurgii	neurochirurgiczna		
6	006	Gabinet Medycyny Estetycznej	9000 – inna i nieokreślona komórka działalności medycznej	16 – medycyna rodzinna	
7	007	Poradnia Otolaryngologii	1610 – poradnia otolaryngologiczna	26 – otorynolaryngologia	
8	008	Poradnia Kardiologii	1100 – poradnia kardiologiczna	53 – kardiologia	
9	009	Poradnia Chirurgii Dziecięcej	1501 – poradnia chirurgii dziecięcej	03 – chirurgia dziecięca	
10	010	Poradnia Urologii	1640 – poradnia urologiczna	34 – urologia	
11	011	Poradnia Torakochirurgii	1520 – poradnia chirurgii klatki piersiowej	04 – chirurgia klatki piersiowej	
12	012	Poradnia Gastroenterologii	1050 – poradnia gastroenterologiczna	47 – gastroenterologia	
13	013	Poradnia Chirurgii Naczyniowej	1530 – poradnia chirurgii naczyniowej	39 – chirurgia naczyniowa	
14	014	Pracownia Diagnostyki Obrazowej i Ultrasonografii	7210 – pracownia USG	31 – radiologia i diagnostyka obrazowa	HC.1.3.3 ; HC.4.2.1

ZAŁĄCZNIK NR 2. Szczegółowy zakres świadczeń

Poniższy wykaz wyznacza ramy organizacyjne. Konkretne świadczenie może być wykonywane tylko po zapewnieniu zgodności z wpisem RPWDL, kwalifikacjami personelu, warunkami lokalowymi, wyposażeniem, procedurą i aktualną wiedzą medyczną.

001. Poradnia Ginekologiczno - Położnicza

1/ konsultacje ginekologiczne i położnicze, profilaktyka i kontrola;
2/ badanie ginekologiczne oraz diagnostyka ultrasonograficzna w zakresie posiadanych kwalifikacji;
3/ prowadzenie ciąży i opieka położnicza w zakresie ambulatoryjnym;
4/ pobieranie materiału do badań, w tym cytologicznych, oraz interpretacja wyników;
5/ drobne procedury i zabiegi ambulatoryjne po kwalifikacji;
6/ kierowanie do diagnostyki lub leczenia szpitalnego i opieka kontrolna.

002. Poradnia Chirurgii Ogólnej

1/ konsultacje chirurgiczne, kwalifikacja do leczenia i kontrole;
2/ opatrywanie ran, zmiany opatrunków, usuwanie szwów i leczenie ambulatoryjne powikłań;
3/ drobne zabiegi w znieczuleniu miejscowym, w tym biopsje i usuwanie wybranych zmian skóry i tkanki podskórnej;
4/ diagnostyka ultrasonograficzna wykonywana przez osobę uprawnioną;
5/ ambulatoryjna diagnostyka proktologiczna i procedury możliwe w warunkach Placówki;
6/ kwalifikacja, leczenie i kontrola w zakresie chorób żył, jeżeli zapewniono właściwe kompetencje i wyposażenie.

003. Poradnia Chirurgii Onkologicznej

1/ konsultacje i kwalifikacja w zakresie chorób nowotworowych wymagających oceny chirurgicznej;
2/ diagnostyka, biopsje i ambulatoryjne usuwanie wybranych zmian skóry i tkanek miękkich;
3/ zabezpieczenie i przekazanie materiału do badania patomorfologicznego;
4/ kontrole po leczeniu, opieka nad raną oraz kierowanie do ośrodków onkologicznych lub szpitalnych.

004. Poradnia Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu

1/ konsultacje ortopedyczne i urazowe oraz kwalifikacja do dalszego leczenia;
2/ diagnostyka narządu ruchu, w tym USG wykonywane przez osobę uprawnioną;
3/ iniekcje, punkcje i inne drobne procedury ambulatoryjne, także pod kontrolą obrazu, gdy jest to wskazane;
4/ postępowanie przeciwbólowe i wybrane procedury małoinwazyjne, w tym krioanalgezja, po wdrożeniu odrębnej procedury;
5/ zalecanie rehabilitacji, zaopatrzenia ortopedycznego i kierowanie do leczenia szpitalnego.

005. Poradnia Neurochirurgii

1/ konsultacje neurochirurgiczne i ocena dostępnych badań obrazowych;
2/ kwalifikacja do leczenia zachowawczego, zabiegowego lub diagnostyki uzupełniającej;
3/ kontrole przed- i pooperacyjne oraz kierowanie do właściwego ośrodka;
4/ bez wykonywania operacji kręgosłupa lub zabiegów wymagających hospitalizacji w Placówce.

006. Gabinet Medycyny Estetycznej

1/ kwalifikacja medyczna do procedur estetycznych, naprawczych i regeneracyjnych;
2/ procedury iniekcyjne z użyciem produktów leczniczych lub wyrobów medycznych, jeżeli mogą być legalnie zastosowane przez osobę o właściwych kwalifikacjach;
3/ procedury laserowe lub z użyciem innych źródeł energii, po zapewnieniu właściwego urządzenia i procedury bezpieczeństwa;

4/ postępowanie w zakresie blizn, wybranych zmian naczyniowych lub barwnikowych oraz opieka po zabiegu;
5/ wyłącznie świadczenia mające charakter świadczeń zdrowotnych; czynności kosmetyczne są organizacyjnie oddzielone.

007. Poradnia Otolaryngologii

1/ konsultacje otolaryngologiczne dorosłych i dzieci w granicach kompetencji;
2/ badanie narządów laryngologicznych, otoskopia i endoskopia po zapewnieniu właściwego wyposażenia;
3/ diagnostyka i drobne procedury ambulatoryjne oraz kierowanie do leczenia szpitalnego.

008. Poradnia Kardiologii

1/ konsultacje kardiologiczne, ocena ryzyka i planowanie diagnostyki;
2/ EKG spoczynkowe, echokardiografia oraz monitoring Holter EKG, ABPM lub inne badania po zapewnieniu sprzętu;
3/ kontrola leczenia i kierowanie do diagnostyki lub leczenia szpitalnego w razie wskazań.

009. Poradnia Chirurgii Dziecięcej

1/ konsultacje chirurgiczne dzieci i kwalifikacja do leczenia;
2/ drobne zabiegi ambulatoryjne, leczenie ran i kontrole pooperacyjne;
3/ diagnostyka wad i chorób wymagających oceny chirurgicznej oraz kierowanie do szpitala.

010. Poradnia Urologii

1/ konsultacje urologiczne i kwalifikacja do leczenia;
2/ diagnostyka ultrasonograficzna wykonywana przez osobę uprawnioną;
3/ drobne procedury diagnostyczne i zabiegowe możliwe w warunkach ambulatoryjnych;
4/ opieka związana z cewnikowaniem, kontrole i kierowanie do leczenia szpitalnego.

011. Poradnia Torakochirurgii

1/ konsultacje w zakresie chirurgii klatki piersiowej;
2/ ocena badań obrazowych, kwalifikacja do leczenia i diagnostyki;
3/ kontrole przed- i pooperacyjne, opieka nad raną i kierowanie do ośrodka szpitalnego;
4/ bez wykonywania zabiegów wymagających hospitalizacji w Placówce.

012. Poradnia Gastroenterologii

1/ konsultacje gastroenterologiczne i planowanie diagnostyki;
2/ diagnostyka nieinwazyjna oraz USG jamy brzusznej wykonywane przez osobę uprawnioną;
3/ prowadzenie leczenia zachowawczego, kontrole i kierowanie do pracowni endoskopowej lub szpitala;
4/ bez wykonywania endoskopii przewodu pokarmowego do czasu zapewnienia warunków, wyposażenia, procedur i właściwego zakresu rejestrowego.

013. Poradnia Chirurgii Naczyniowej

1/ konsultacje w zakresie chorób tętnic, żył i układu limfatycznego;
2/ badania dopplerowskie wykonywane przez osobę uprawnioną;
3/ kwalifikacja i ambulatoryjne leczenie chorób żył, w tym skleroterapia, metody wewnątrznaczyniowe i miniflebektomia, po zapewnieniu właściwych warunków;
4/ leczenie zachowawcze, dobór kompresjoterapii, kontrole i kierowanie do leczenia szpitalnego.

014. Pracownia Diagnostyki Obrazowej i Ultrasonografii

1/ badania USG jamy brzusznej, tarczycy i szyi, tkanek miękkich oraz innych okolic – zgodnie z kwalifikacjami osoby badającej;
2/ badania ginekologiczne, położnicze, urologiczne, narządu ruchu i piersi, jeżeli spełniono wymagania właściwe dla danego badania;
3/ badania dopplerowskie naczyń i echokardiografia wykonywane przez osoby posiadające odpowiednie kompetencje;

4/ sporządzenie opisu, archiwizację obrazów w wymaganym zakresie i przekazanie wyniku Pacjentowi albo lekarzowi kierującemu.

ZAŁĄCZNIK NR 3. Cennik świadczeń zdrowotnych

Usługa / wariant	Cena ProMed (zł)	Komentarz
Konsultacja ginekologiczna	320,00	
Konsutacja ginekologiczna + usg piersi w trakcie jednej wizyty	560,00	
USG piersi	300,00	
Cytologia płynna (LBC)	150,00	
Diagnostyka HPV	180,00	
Cytologia płynna (LBC) + Test HPV	250,00	
Wymaz z pochwy	80,00	
Założenie wkładki wewnątrzmacicznej mirena	1 700,00	
założenie wkładki wewnątrzmacicznej kyleena	1 700,00	
założenie wkładki wewnątrzmacicznej levosert	1 600,00	
założenie wkładki wewnątrzmacicznej niehormonalnej	1 000,00	
Laseroterapia nadżerki szyjki macicy	1 200,00	
Zdjęcie szwów pooperacyjnych	320,00	
Kolposkopia i biopsja szyjki macicy	1 200,00	
Prowadzenie ciąży	320,00	
Konsultacja położnicza	320,00	
USG położnicze	320,00	
USG 3D w ciąży	400,00	
Badanie KTG	120,00	
Konsultacja uroginekologiczna	320,00	
Leczenie zachowawcze w uroginekologii	320,00	
Laseroterapia uroginekologiczna	1 200,00	
Konsultacja ginekologii estetycznej	450,00	
G-shot; podanie kwasu hialuronowego w okolicę przedniej ściany/przedsionka pochwy	1 200,00	
O-shot; uwrażliwienie okolicy łechtaczki osoczem bogatopłytkowym	1 200,00	
OMG SHOT ™ – przenieś swoje życie seksualne na wyższy poziom kompleksowy zabieg łączony zwiększający odczuwanie bodźców seksualnych	2 000,00	
Modelowanie warg sromowych większych kwasem hialuronowym	1 200,00	Cena od
Plastyka warg sromowych i krocza	6 000,00	
Rewitalizacja pochwy laserem CO2 NewFrax	1 200,00	

Terapia suchości pochwy laserem CO2 NewFrax	1 200,00	
Terapia nietrzymania moczu laserem CO2 NewFrax	1 200,00	
Modelacja warg sromowych kwasem hialuronowym	1 200,00	
Modelowanie warg sromowych większych własnym tłuszczem – lipotransfer	4 200,00	cena ustalana indywidualnie zależna od zakresu zabiegu
Konsultacja fizjoterapeutyczna uroginekologiczna	250,00	
Fizjoterapia w ciąży	200,00	
Fizjoterapia po porodzie + USG	240,00	
Fizjoterapia w nietrzymaniu moczu + USG	240,00	
Terapia obniżenia narządów miednicy mniejszej + USG	240,00	
Terapia bolesnego współżycia i przewlekłego bólu miednicy	200,00	
Fizjoterapia w endometriozie i adenomiozie	200,00	
Terapia blizn po cesarskim cięciu i operacjach	200,00	
Fizjoterapia po operacjach plastycznych	200,00	
Terapia tkanek miękkich i terapia przeciwbólowa	180,00	
Fizjoterapia w menopauzie i postmenopauzie	200,00	
Kinesiotaping	30,00	
USG — dodatek do fizjoterapii	40,00	
konsultacja chirurgiczna	250,00	
konsultacja chirurgiczna + badanie USG	350,00	
chirurgia ran przewlekłych (konsultacja + wizyta opatrunkowa)	300,00	
kwalifikacja do operacji abdominoplastyki (w cenie badanie USG powłok jamy brzusznej)	350,00	
Pobranie węzła chłonnego do badania histopatologicznego	650,00	
wizyta opatrunkowa	250,00	
Konsultacja torakochirurgiczna	320,00	
Konsultacja laryngologiczna	250,00	
Konchoplastyka — zmniejszanie przerośniętych małżowin nosowych		Wycena indywidualna
Elektrokoagulacja naczyń nosa		Wycnea indywidualna
Podcięcie wędzidełka — laryngologia		Wycnea indywidualna
Płukanie przewodu słuchowego zewnętrznego	150,00	
Usuwanie woskowiny	100,00	
Paracenteza — nacięcie błony bębenkowej	150,00	
Nacięcie ropnia płatka ucha	150,00	

Nacięcie i drenaż krwiaka małżowiny usznej	150,00	
Pobranie wymazu z przewodu słuchowego zewnętrznego	100,00	
Konsultacja urologiczna	300,00	
Profilaktyczna konsultacja urologiczna	300,00	
USG układu moczowego	250,00	
USG narządów moszny	250,00	
Konsultacja uroonkologiczna	300,00	
USG Doppler żył i tętnic z konsultacją i kwalifikacją do zabiegu	350,00	
Skleroterapia płynowa lub piankowa	400,00	cena ustalana indywidualnie z pacjentem od 400,00 zł
ClosureFast RF - termiczne zamykanie żylaków - 1 kończyna	4 800,00	
ClosureFast RF - termiczne zamykanie żylaków - 2 kończyny	7 000,00	
USG doppler żył kończyn dolnych	350,00	
USG doppler żył kończyn górnych	350,00	
Echoskleroterapia - dorzecze	700,00	
Echoskleroterapia - główne pnie żylne	1 200,00	
Miniflebektomia (cena zależna od zakresu zabiegu i rodzaju znieczulenia)	800,00	
Flebogrif - małoinwazyjne zamykanie żylaków metodą MOCA - 1 kończyna	2 800,00	
Flebogrif - małoinwazyjne zamykanie żylaków metodą MOCA - 2 kończyny	4 200,00	
VenaSeal - małoinwazyjne zamykanie żylaków - 1 kończyna	6 200,00	
VenaSeal - małoinwazyjne zamykanie żylaków - 2 kończyny	9 000,00	
ScleroSafe - małoinwazyjne zamykanie żylaków - 1 kończyna	2 200,00	
ScleroSafe - małoinwazyjne zamykanie żylaków - 2 kończyny	4 000,00	
dermatoskopia FotoFinder VEXIA z omówieniem wyników badania i analizą sztucznej inteligencji	380,00	
chirurgiczne usunięcie 1 zmiany skórnej (poza lokalizacją na twarzy)	500,00	
chirurgiczne usunięcie każdej następnej zmiany	250,00	
chirurgiczne usunięcia 1 zmiany skórnej na twarzy	600,00	
chirurgiczne usunięcie 1 zmiany skórnej na twarzy z przeszczepem skórnym	1 400,00	cena ustalana indywidualnie z pacjentem od 1400,00
chirurgiczne usunięcie 1 zmiany skórnej na twarzy z zastosowaniem technik chirurgii plastycznej	800,00	cena ustalana indywidualnie z pacjentem od 800,00 zł

laserowe usunięcie 1-2 zmian skórnych	400,00	brodawki, włókniaki wiszące
laserowe usunięcia > 2 zmian skórnych	400,00	cena ustalana indywidualnie z pacjentem
plazmowe leczenie kępek żółtych (indywidualna wycena dla pacjenta)	800,00	
leczenie bliznowców i blizn przerostowych	350,00	cena ustalana indywidualnie z pacjentem
badanie histopatologiczne	60,00	
wizyta kontrolna + usunięcie szwów	100,00	
chirurgiczne usunięcie tłuszczaka	650,00	
chirurgiczne usunięcia kaszaka	600,00	
leczenie ran i blizn oparzeniowych	350,00	cena ustalana indywidualnie z pacjentem
chirurgiczne usunięcie ciała obcego	500,00	
implantacja Disulfiramu (wszywka alkoholowa) + koszt preparatu	750,00	
deimplantacja preparatu Disulfiram	1 400,00	
Konsultacja chirurgii estetycznej	250,00	
Korekta i plastyka małżowin usznych	3 500,00	cena ustalana indywidualnie z pacjentem
Lipofilling i lipomodelling - nanofat	4 000,00	
Konsultacja medycyny estetycznej	250,00	
Toksyna botulinowa - "Baby botox"		cena ustalana indywidualnie z pacjentem
Toksyna botulinowa - kurze łapki	650,00	
Toksyna botulinowa - lwia zmarszczka	650,00	
Toksyna botulinowa - zmarszczki palacza	550,00	
Toksyna botulinowa - zmarszczki poprzeczne czoła	650,00	
Toksyna botulinowa - zmarszczki królicze	550,00	
Toksyna botulinowa - górne piętro twarzy (trzy okolice)	1 500,00	
Mezobotoks - okolice oczu	750,00	
Mezobotoks - cała twarz	1 500,00	
Broda brukowana	550,00	
Leczenie bruksizmu - mm. żwacze i mm. skroniowe	1 100,00	
Leczenie uśmiechu dziąsłowego	550,00	
Korekta linii szyi Nefretete	1 500,00	
Leczenie migreny	1 500,00	
Leczenie nadpotliwości - doły pachowe	1 500,00	
Uniesienie brwi - otwarcie oka	550,00	Cena od 550,00
Uniesienie czubka nosa	550,00	
Zwężenie skrzydełek nosa	550,00	Wszystkie w/w zabiegi z użyciem toksyny botulinowej Relfydess
Biostymulator Sculptra (kwas polimlekowy) 1 amp.	1 800,00	

Biostymulator Sculptra (kwas polimlekowy) 2 amp.	3 500,00	
Biostymulator Novuma (hydroksyapatyt wapnia) 1 amp.	1 800,00	
Biostymulator Novuma (hydroksyapatyt wapnia) 2 amp.	3 500,00	
Osocze bogatopłytkowe PRP twarz	750,00	
Osocze bogatopłytkowe PRP twarz, szyja	1 300,00	
Osocze bogatopłytkowe PRP twarz, szyja i dekolt	1 600,00	
Jalutoxin (Jalupro + toksyna botulinowa) twarz	1 500,00	
Skinbooster Restylane Vital	1 200,00	
Stylage Hydro Max	1 200,00	
Karisma (kolagen, kwas hialuronowy, karboksymetyloceluloza)	1 300,00	
Tropokolagen GUNA	450,00	
Polinukleotyd Rejuran	1 200,00	
Mezoterapia Neauvia Intense Flux 1 amp.	900,00	
Mezoterapia Neauvia Intense Flux 2 amp.	1 550,00	
Kwas hialuronowy - korekta kształtu nosa/brody	1 300,00	
Kwas hialuronowy - wypełnienie doliny łez	1 300,00	
Kwas hialuronowy - wolumetria		wycena indywidualna
Kwas hialuronowy - wypełnienie bruzd nosowo-wargowych		wycena indywidualna
Kwas hialuronowy - wypełnienie bruzd marionetki		wycena indywidualna
Kwas hialuronowy - wypełnienie ust	1 300,00	
Kwas hialuronowy - wypełnienie dłoni	1 500,00	
Hialuronidaza		400 - 2000
Laseroterapia frakcyjna NEW FRAX twarz	1 000,00	
Laseroterapia frakcyjna NEW FRAX twarz + skóra powiek	1 500,00	
Laseroterapia frakcyjna NEW FRAX twarz + szyja	1 600,00	
Laseroterapia frakcyjna twarz + szyja + dekolt	1 300,00	
Konsultaja trychologiczna + trichoskopia Vexia Fotofinder (z oceną AI)	390,00	
Konsultacja ortopedyczna	250,00	
Konsultacja ortopedyczna z USG	300,00	
Konsultacja ortopedyczna z iniekcją	300,00	
Konsultacja ortopedyczna z USG i iniekcją	350,00	
USG bioderek (badanie preluksacyjne)	200,00	
Terapia kwasem hialuronowym	750,00	
Osocze bogatopłytkowe (PRP) — jedna	800,00	

okolica		
Osocze bogatopłytkowe (PRP) — dwie okolice	1 400,00	
Teleporada ortopedyczna	250,00	
usunięcia torbieli galaretowatej (ganglion)	1 200,00	
iniekcja dostawowa tropokolagenu GUNA	450,00	dodatkowa ampułka + 200,00 zł | Pozycja z załącznika chirurgicznego — potwierdzić dostępność w ProMed.
Konsultacja neurochirurgiczna	400,00	
Kwalifikacja do małoinwazyjnego leczenia bólu kręgosłupa	400,00	
Kwalifikacja do operacji kręgosłupa	400,00	
Konsultacja chirurgii onkologicznej	320,00	
Diagnostyka chorób piersi — USG i biopsja gruboigłowa	850,00	
Biopsja gruboigłowa zmian ogniskowych i tkanek miękkich	850,00	
Kwalifikacja do leczenia operacyjnego	320,00	
Konsultacja onkologiczna + badanie + USG piersi	420,00	
Konsultacja kardiologiczna	320,00	
Holter EKG 24-godzinny	300,00	
Holter EKG 48-godzinny	380,00	
EKG	100,00	
Holter ciśnieniowy	120,00	
Echo serca	250,00	
Nadciśnienie tętnicze — diagnostyka i leczenie	320,00	
Konsultacja internistyczna	250,00	
Konsultacja kardiochirurgiczna	320,00	
Kwalifikacja do operacji kardiochirurgicznej	320,00	
Konsultacja po operacji kardiochirurgicznej	320,00	
Konsultacja dietetyczna	250,00	
Analiza składu ciała TANITA	80,00	
Konsultacja dietetyczna + analiza składu ciała TANITA	300,00	
klinowa resekcja paznokcia	500,00	
usunięcie płytki paznokciowej	500,00	
laserowe leczenie brodawek wirusowych	600,00	
Nacięcie zakrzepu brzeżnego	450,00	
Leczenie zmian skórnych okolicy odbytu (przerośnięte fałdy, włókniaki, kłykciny)	900,00	

ZAŁĄCZNIK NR 4. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

Stawki obowiązują wyłącznie, gdy przepisy dopuszczają pobranie opłaty. Kwoty zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku, nie przekraczając limitu ustawowego.

Sposób udostępnienia	Współczynnik / opłata	Podstawa obliczenia	Zasada
Wgląd w dokumentację w miejscu udzielania Świadczeń	0,00 zł	bez ograniczenia	bezpłatnie
Pierwsze udostępnienie Pacjentowi albo przedstawicielowi ustawowemu w żądanym zakresie	0,00 zł	formy objęte ustawowym zwolnieniem	bezpłatnie
Kopia elektroniczna przekazana bezpiecznym kanałem, bez fizycznego nośnika	0,00 zł	zgodnie z możliwościami technicznymi	bezpłatnie
1 strona wyciągu albo odpisu	nie więcej niż 0,002	przeciętnego wynagrodzenia	stawka maksymalna
1 strona kopii albo wydruku	nie więcej niż 0,00007	przeciętnego wynagrodzenia	stawka maksymalna
Dokumentacja na informatycznym nośniku Danych	nie więcej niż 0,0004	przeciętnego wynagrodzenia	stawka maksymalna

Podstawa obliczenia – definicja przeciętnego wynagrodzenia: przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie – zgodnie z przepisem art. 28 ustawy z dnia 06 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (wg. stanu prawnego na dzień 02 listopada 2026 roku z późniejszymi zmianami).

Niniejszy Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego PROMED MEDICAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wchodzi w życie z dniem 02 listopada 2026 roku

Podpisy

Jędrzej Grześkowiak Członek Zarządu

JEDRZEJ GRZEŚKOWIAK
2026.11.08
SimplySign TWÓJ KWALIFIKOWANY PODPIS ELEKTRONICZNY

Jakub Walkiewicz Członek Zarządu

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez JAKUB WALKIEWICZ
Data: 2026.11.08 09:42:54 CET