

## UCHWAŁA Nr 14 / I / 2014

### Zarządu spółki Szpital Murcki Sp. z o.o.

z dnia 02.09.2014 r.

#### w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego spółki Szpital Murcki Sp. z o.o.

Działając na podstawie postanowień § 12 i § 14 ust. 2 pkt 2) Aktu Założycielskiego spółki Szpital Murcki Sp. z o.o. („Akt założycielski”, „Spółka”) stanowiącego część Aktu Przekształcenia sporządzonego w formie aktu notarialnego w dniu 04.10.2013 r. przez notariusza Aleksandrę Lesiak z Kancelarii Notarialnej w Katowicach przy ul. Młyńskiej 2, Repertorium „A” Nr 8384/2013 („Akt przekształcenia”), przy uwzględnieniu postanowień § 21 ust. 1 pkt 12) ww. Aktu Założycielskiego oraz przepisu art. 24 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej Zarząd uchwała, co następuje:

#### § 1

Dokonuje się zmiany Regulaminu Organizacyjnego Spółki ustalonego Aktem przekształcenia, zmienionego uchwałami Zarządu (Nr 3/I/2013 z dnia 11.12.2013 r., Nr 6/I/2014 z dnia 10.04.2014 r., Nr 9/I/2014 z dnia 12.05.2014 r., Nr 12/I/2014 z dnia 16.07.2014 r.; zmiany zatwierdzone przez Radę Nadzorczą), zwanego dalej „Regulaminem”, w ten sposób że:

#### 1) zmienia się § 25. Regulaminu w ten sposób, że nadaje mu się nowe, następujące brzmienie:

”

#### § 25.

1. Dokumentację medyczną Spółka udostępnia pacjentom lub upoważnionym przez pacjentów osobom, a także organom i podmiotom wskazanym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w formach:
  - α) wyciągów, stanowiących skrótowy tekst pisany zawierający najważniejsze dane zawarte w dokumentacji medycznej,
  - β) odpisów, stanowiących kopie papierowe dokumentacji medycznej (ksera) lub przepisana treść dokumentacji medycznej, opatrzone przez Zarząd lub upoważnionego pracownika Spółki pieczęcią zawierającą tekst: „za zgodność z oryginałem” (lub równoważny) oraz pieczęcią imienną i parafą osoby sporządzającej dany odpis,
  - χ) kopii, rozumianych jako:
    - ι. ksero dokumentacji medycznej lub jej części prowadzonej w postaci papierowej,
    - ιι. zapis skanu dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci papierowej na elektronicznym nośniku danych (płyta CD/DVD),
    - ιιι. zapis dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci elektronicznej na elektronicznym nośniku danych (płyta CD/DVD),
  - δ) innych prawem przewidzianych, w tym poprzez wgląd do dokumentacji w siedzibie i pod adresem Spółki.
2. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci papierowej, pobiera się opłaty w wysokości:
  - a) 6,50 zł. za każdą stronę sporządzonego wyciągu – do 4 strony wyciągu,
  - b) 3,50 zł. za każdą stronę sporządzonego wyciągu – od 5 strony wyciągu wzwyż,
  - c) 6,50 zł. za odpis każdej strony (karty) – do 4 strony odpisu,
  - d) 3,50 zł. za odpis każdej strony (karty) – od 5 strony odpisu wzwyż,
  - e) 0,65 zł. za kopię (ksero) każdej strony (karty)
  - f) 0,50 zł. za kopię (skan) każdej strony (karty).
3. Wgląd do dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci papierowej odbywa się w siedzibie i pod adresem Spółki, przy obecności uprawnionego pracownika Spółki, i nie podlega opłatom.

4. Wgląd do dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci elektronicznej odbywa się w siedzibie i pod adresem Spółki, przy obecności uprawnionego pracownika Spółki, i nie podlega opłatom.
  5. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej prowadzonej w całości w postaci elektronicznej lub dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci mieszanej (papierowo – elektronicznej) w części obejmującej postać elektroniczną (np. zdjęcia RTG, TK), pobiera się opłatę w wysokości 7,50 zł. oraz po 2,00 zł. od każdego dodatkowego (więcej, niż jeden) elektronicznego nośnika danych (płyty CD/DVD), jeżeli udostępnienie dokumentacji medycznej w ww. formie będzie wymagało użycia więcej, niż jednego nośnika (płyty CD/DVD).
  6. Spółka nie dopuszcza udostępniania dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci papierowej lub/i w postaci elektronicznej, poprzez przesył danych za pomocą poczty elektronicznej na adres email wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o udostępnienie dokumentacji.
  7. Spółka nie udostępnia dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci papierowej lub/i w postaci elektronicznej na elektronicznych nośnikach danych pochodzących od osób i podmiotów wnioskujących o takie udostępnienie (CD/DVD, pamięć USB, karty pamięci, etc.).
  8. Opłaty, o których mowa w niniejszym paragrafie pobiera przed udostępnieniem dokumentacji medycznej, fizycznie, w pieniądzu, uprawniony pracownik lub uprawnieni pracownicy Spółki. Wnioskujący ma prawo do innego sposobu uiszczenia opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej, w tym w formie bezgotówkowej (przelew). „
- 2) **zmienia się Załącznik nr 1 do Regulaminu („Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością”)** w części stanowiącej wykaz świadczeń z zakresu „*Stacjonarna Rehabilitacja Medyczna, Świadczenia Pielęgnacyjno – Opiekuńcze, Pozostałe Świadczenia*” w ten sposób, że ww. wykazowi świadczeń nadaje się nowe brzmienie, o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

## § 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z zastrzeżeniem ust. 2 niżej.
2. Zmiana Regulaminu objęta niniejszą uchwałą podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą Spółki na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

Uchwała została podjęta przez aklamację.

---

*(podpis, pieczęć imienna członków Zarządu)*