**Dziękujemy** za wybór Centrum Medycznego CMP. Cieszymy się, że możemy wspierać Twoją firmę w zapewnianiu pracownikom dostępu do opieki medycznej i większego poczucia bezpieczeństwa na co dzień.

# REGULAMIN NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH (MEDYCYNA PRACY FFS)

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**1.1.** Na podstawie niniejszego Regulaminu na udzielanie świadczeń zdrowotnych (dalej **„Regulamin”**), Centrum Medyczne Puławska sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie (KRS: 0000157758) zawiera umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej (dalej **„Zleceniodawca”**).

**1.2.** Za zgodą Stron, do Umowy mogą zostać wprowadzone warunki szczególne, odbiegające od postanowień Regulaminu, które mają pierwszeństwo przed zapisami Regulaminu.

**1.3.** Wszelkie regulacje odbiegające od postanowień Regulaminu oraz warunki szczególne wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**1.4.** W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub warunkach szczególnych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## 2. DEFINICJE

**2.1.** Przez pojęcia użyte w Regulaminie rozumie się:

**2.1.1.** **„Data Rozpoczęcia” –** data wejścia w życie Umowy.

**2.1.2.** **„Osoby uprawnione” –** osoby wskazane przez Zleceniodawcę na rzecz których Zleceniobiorca udziela Świadczeń zdrowotnych na warunkach określonych w Umowie i Regulaminie.

**2.1.3.** **„Strona”, „Strony” –** w zależności od kontekstu, Zleceniobiorca lub Zleceniodawca bądź oba te podmioty łącznie.

**2.1.4.** **„Właściwe przepisy”** - ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi oraz przepisy wydane na podstawie ww. ustaw.

**2.1.5.** **„Badania profilaktyczne” –** badania wstępne, okresowe lub kontrolne wykonywane zgodnie Właściwymi przepisami.

**2.1.6.** **„Badania sanepid” –** badania sanitarno-epidemiologiczne, w zakresie w jakim Zleceniodawca kieruje Osobę uprawnioną do ich przeprowadzenia zgodnie z Właściwymi przepisami.

**2.1.7.** **„Skierowania” –** skierowania na Badania profilaktyczne bądź na Badania sanepid, wydane przez Zleceniodawcę zgodnie z Właściwymi przepisami. Wzory Skierowań umieszczone są na stronie: https://cmp.med.pl/dokumenty/

**2.1.8.** **„Orzeczenia profilaktyczne”** - orzeczenia lekarskie wydawane w wyniku przeprowadzenia Badań profilaktycznych, zgodnie z Właściwymi przepisami.

**2.1.9.** **„Orzeczenia sanepid”** - orzeczenia lekarskie wydawane w wyniku przeprowadzenia Badań sanepid, zgodnie z Właściwymi przepisami.

**2.1.10.** **„Orzeczenia” –** w zależności od kontekstu, Orzeczenia profilaktyczne, Orzeczenia sanepid bądź oba łącznie.

2.1.11. **„Świadczenia zdrowotne” –** określone w Umowie świadczenia zdrowotne i inne świadczenia na rzecz Osób uprawnionych lub Zleceniodawcy, przewidziane we Właściwych przepisach.

2.1.12. **„System” –** system teleinformatyczny o nazwie Asystent HR, umożliwiający przekazywanie między Stronami Skierowań i Orzeczeń.

2.1.13. **„Umowa” –** umowa zawarta pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą dotycząca udzielania Świadczeń zdrowotnych.

2.1.14. **„Wynagrodzenie miesięczne” –** wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za wykonywanie Świadczeń zdrowotnych zgodnie z Umową.

2.1.15. **„Okres Podstawowy”** - okres od Daty Rozpoczęcia do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym przypada pierwsza rocznica Daty Rozpoczęcia.

2.1.16. **„Opóźnienie Zleceniodawcy”** – sytuacja, w której Zleceniodawca nie uregulował wobec Zleceniobiorcy jakiejkolwiek należności wynikającej z Umowy.

2.1.17. **„Okres Zawieszenia”** - okres, w którym obowiązuje blokada obsługi miesięcznego rozliczenia z dołu, co oznacza, że przed każdorazowym wykonaniem świadczenia na rzecz Osób uprawnionych, Zleceniodawca będzie zobowiązany zapłacić Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie, w wysokości zgodnej z aktualnym na dzień udzielenia danego świadczenia cennikiem ogólnym Zleceniobiorcy, przy czym blokada taka może zostać wprowadzona przez Zleceniobiorcę w przypadku Opóźnienia Zleceniodawcy trwającego minimum 21 (słownie: dwadzieścia jeden) dni i obowiązuje nie dłużej niż do upływu 2 (słownie: dwóch) dni roboczych od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę Skutecznego Żądania Przywrócenia.

2.1.18. **„Skuteczne Żądanie Przywrócenia” –** wiadomość wysłana przez Zleceniodawcę w drodze e-mail, przy wykorzystaniu adresów e-mail do kontaktu wskazanych w Umowie, zawierająca żądanie przywrócenia obsługi miesięcznego rozliczenia z dołu oraz dowód uregulowania przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy wszystkich wynikających z Umowy wymagalnych (w dacie składania Żądania) zobowiązań.

## 3. PRZEDMIOT UMOWY

**3.1.** Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania Świadczeń zdrowotnych, na warunkach i w zakresie określonych w Regulaminie i Umowie.

**3.2.** W zamian za świadczenia wskazane w punkcie 3.1. Regulaminu, Zleceniodawca zobowiązuje się płacić Zleceniobiorcy Wynagrodzenie miesięczne oraz dodatkowe wynagrodzenie, w wysokości i na zasadach określonych w punkcie 6. Regulaminu.

## 4. SPOSÓB PRZEPROWADZANIA BADAŃ PROFILAKTYCZNYCH

**4.1.** Badania profilaktyczne będą udzielane po wcześniejszym umówieniu terminów poszczególnych wizyt telefonicznie, w recepcji placówki, za pośrednictwem portalu pacjenta bądź w inny przyjęty u Zleceniobiorcy sposób. Podstawą rejestracji i wykonania Badań profilaktycznych dla zgłaszającej się Osoby uprawnionej jest prawidłowo wypełnione i podpisane Skierowanie na Badania profilaktyczne.

**4.2.** Zleceniodawca będzie wystawiał Skierowania na Badania profilaktyczne w formie pisemnej bądź w formie elektronicznej. Skierowania na Badania profilaktyczne w formie elektronicznej będą wystawiane za pośrednictwem Systemu. Zleceniodawca będzie zobowiązany do stosowania rozwiązań zawartych w instrukcji dotyczącej obsługi Systemu, która zostanie przekazana Zleceniodawcy na adres e-mail, z którego Zleceniodawca korzysta przy zawarciu Umowy, bądź na adres e-mail do kontaktu, wskazany w Umowie.

**4.3.** Zleceniodawca wyznacza osobę, której Zleceniobiorca nadaje dostęp do Systemu w celu założenia przez tę osobę i administrowania przez nią kontami dostępowymi Zleceniodawcy do Systemu. Wyznaczenie osoby, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, następuje poprzez przesłanie przez Zleceniodawcę na adres poczty elektronicznej Zleceniobiorcy wymieniony w Umowie, danych wskazanych przez Zleceniobiorcę, niezbędnych do założenia dla takiej osoby loginu i hasła do Systemu oraz udzielenia jej dostępu jako administratorowi. Dane ww. osoby muszą być zabezpieczone hasłem, które będzie wysyłane smsem na numer telefonu kontaktowego Zleceniobiorcy wskazany w Umowie. Do zmiany osoby wyznaczonej, postanowienia o wyznaczeniu osoby mającej dostęp do Systemu, stosuje się odpowiednio. Zleceniodawca udziela osobie wyznaczonej, a także wszystkim osobom, którym nada ona konta dostępowe do Systemu, pełnomocnictwa do wykonywania w imieniu Zleceniodawcy, przewidzianych w Systemie, czynności związanych z realizacją Umowy, w tym czynności opisanych w punkcie 4.2. Regulaminu oraz do pobierania Orzeczeń z Systemu. Zleceniobiorca jest związany danymi zawartymi w Skierowaniach na badania profilaktyczne, zaś wszelkie nieprawidłowości we wskazanym zakresie obciążają Zleceniodawcę. Ponadto Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania Zleceniodawcy oraz osób, którym nadano konta do Systemu, w szczególności za przekroczenie przez te osoby przysługujących im uprawnień. W przypadku braku po stronie Zleceniobiorcy technicznej możliwości nadania wyznaczonej osobie konta administratora Systemu w ww. zakresie, wyznaczonej przez Zleceniodawcę (w trybie określonym w niniejszym punkcie) osobie, konto do Systemu dla takiej osoby założy Zleceniobiorca.

**4.4.** Badania profilaktyczne będą wykonywane przez Zleceniobiorcę w placówkach własnych jak również placówkach podwykonawczych, zgodnie z zakresem usług danej placówki oraz zgodnie z harmonogramem przyjęć na wizyty w danej placówce, w dniach i godzinach jej otwarcia. Aktualny wykaz placówek medycznych Zleceniobiorcy oraz placówek podwykonawczych znajduje się w witrynie internetowej Zleceniobiorcy. Zmiany w powyższym zakresie nie stanowią zmiany Umowy.

**4.5.** W przypadku Orzeczeń profilaktycznych wydanych w postaci papierowej, będą one przekazywane Zleceniodawcy niezwłocznie po ich wystawieniu, za pośrednictwem Osoby uprawnionej.

**4.6.** W przypadku Orzeczeń profilaktycznych wydanych w postaci elektronicznej, będą one przekazywane Zleceniodawcy niezwłocznie po ich wystawieniu:

**4.6.1.** za pośrednictwem Systemu lub

**4.6.2.** mailem, na adres e-mail do przesyłania Orzeczeń, określony w Umowie lub

**4.6.3.** za pośrednictwem Osoby uprawnionej, jako wydruk orzeczenia podpisany przez lekarza wydającego Orzeczenie profilaktyczne podpisem własnoręcznym.

**4.7.** W przypadku, o którym mowa w punkcie 4.6.2. Regulaminu, Orzeczenia profilaktyczne będą zaszyfrowane, a hasło do nich będzie wysyłane na adres e-mail do wysyłania haseł, określony w Umowie.

## 5. INNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

**5.1.** Świadczenia zdrowotne inne niż wskazane w punkcie 4. Regulaminu będą wykonywane zgodnie z indywidualnymi uzgodnieniami, dokonanymi w formie odrębnych zamówień. Uzgodnienia te będą obejmowały miejsce, czas i sposób realizacji tych świadczeń, należne wynagrodzenie (jeśli dane Świadczenie zdrowotne nie jest wycenione w Umowie) oraz inne postanowienia związane z realizacją danego Świadczenia zdrowotnego.

**5.2.** Postanowienia punktu 5.1. Regulaminu dotyczą również Świadczeń zdrowotnych wykonywanych w ramach Badań profilaktycznych lub Badań sanepid, jeżeli Świadczenie zdrowotne nie jest wycenione w Umowie.

**5.3.** Do Badań sanepid stosuje się odpowiednio postanowienia punktów 4.1.-4.4. Regulaminu. Orzeczenia sanepid będą przekazywane Zleceniodawcy niezwłocznie po ich wystawieniu, za pośrednictwem Systemu. W przypadku orzeczeń w postaci papierowej, będą one przekazywane Zleceniodawcy za pośrednictwem Osoby uprawnionej.

## 6. WYNAGRODZENIE MIESIĘCZNE

**6.1.** Wynagrodzenie miesięczne ustalane jest w oparciu o rodzaj i ilość Świadczeń zdrowotnych wykonanych przez Zleceniobiorcę w danym miesiącu kalendarzowym, na podstawie cen jednostkowych za dane świadczenie wskazanych w cenniku, o którym mowa w Umowie, a w przypadku, o którym mowa w punktach 5.1. i 5.2. Regulaminu - na podstawie cen ustalonych w toku opisanych tam uzgodnień.

**6.2.** Na ostateczną cenę Badań profilaktycznych i Badań sanepid składa się sumaryczna cena wszystkich niezbędnych badań i konsultacji specjalistycznych wraz z badaniem przez lekarza oraz wydaniem Orzeczenia.

**6.3.** Wynagrodzenie miesięczne będzie płatne z dołu, na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Zleceniobiorcę do 15 (słownie: piętnastego) dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy płatność, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, przy czym faktura będzie obejmowała 14-dniowy termin płatności licząc od dnia jej otrzymania przez Zleceniodawcę. Faktura jest uznana za otrzymaną przez Zleceniodawcę w dniu przydzielenia fakturze numeru identyfikującego w systemie Krajowego Systemu e-Faktur, a w przypadku braku obowiązku bądź możliwości wykorzystania tego systemu – w dniu wysłania faktury na adres e-mail do rozliczeń, wskazany w Umowie. Celem uchylenia wątpliwości Strony potwierdzają, że faktura jest ważna i skuteczna bez podpisów Stron.

## 7. OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

**7.1.** Zleceniodawca zobowiązany jest przekazywać Zleceniobiorcy informacje o występowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, wraz z aktualnymi wynikami badań i pomiarów tych czynników.

**7.2.** Zleceniodawca zobowiązany jest zapewnić Zleceniobiorcy udział w komisji bezpieczeństwa i higieny pracy działającej na terenie zakładu pracy Zleceniodawcy.

**7.3.** Zleceniodawca zobowiązany jest umożliwić Zleceniobiorcy przegląd stanowisk pracy w celu dokonania oceny warunków pracy.

**7.4.** Zleceniodawca zobowiązany jest udostępnić Zleceniobiorcy dokumentację wyników kontroli warunków pracy, w części odnoszącej się do ochrony zdrowia.

**7.5.** Szczegóły związane z wykonaniem przez Zleceniodawcę obowiązków wskazanych w niniejszym punkcie 7. Regulaminu oraz wynikających z tego dodatkowych świadczeń Zleceniobiorcy oraz należnego za nie wynagrodzenia, będą ustalane w trybie opisanym w punkcie 5.1. Regulaminu.

## 8. OBOWIĄZYWANIE UMOWY

**8.1.** Umowa została zawarta na Okres Podstawowy, z zastrzeżeniem postanowienia punktu 8.2. Regulaminu.

**8.2.** Z upływem ostatniego dnia Okresu Podstawowego Umowa ulega przekształceniu w umowę zawartą na czas nieokreślony.

**8.3.** Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Niezależnie od powyższego, każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia ważnych powodów, tj. w szczególności:

**8.3.1.** utraty uprawnień Zleceniobiorcy niezbędnych do wykonywania Umowy;

**8.3.2.** opóźnienia Zleceniodawcy przekraczającego 30 (słownie: trzydzieści) dni.

**8.4.** Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy winno być sporządzone na piśmie, z podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Strony w dacie składania oświadczenia oraz doręczone drugiej Stronie jako skan na adres e-mail do kontaktu wskazany w Umowie. Brak zachowania wskazanej formy i sposobu złożenia oświadczenia powoduje jego nieważność.

## 9. POSTANOWIENIA RÓŻNE

**9.1.** Zleceniodawca jest uprawniony do kontrolowania wykonywania postanowień Umowy przez Zleceniobiorcę. Uprawnienie to polega na możliwości zapoznania się z przygotowanymi przez Zleceniobiorcę zestawieniami obejmującymi liczbę i rodzaj Świadczeń zdrowotnych wykonanych w danym miesiącu rozliczeniowym.

**9.2.** Ewentualne inne formy kontroli mogą być między Stronami uzgodnione w trybie opisanym w punkcie 5.1. Regulaminu, z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.

**9.3.** Zmiany danych kontaktowych opisanych w Umowie (w tym dedykowanych adresów e-mail), nie stanowią zmiany Umowy, jednakże o ich zaistnieniu każda ze Stron zobowiązana jest powiadomić drugą Stronę w formie pisemnej pod rygorem

nieważności (z wyjątkiem zmiany adresu w rejestrze KRS, która jest skuteczna wobec drugiej Strony każdorazowo w chwili jej ujawnienia w rejestrze). Korespondencja wysłana na adresy (w tym dedykowane adresy e-mail) wskazane w Umowie (bądź zmienione zgodnie z procedurą opisaną w zdaniu poprzednim), będzie uznana za prawidłowo doręczoną.

**9.4.** Zleceniodawca przy zawarciu Umowy przekaże Zleceniobiorcy listę wskazującą imiona, nazwiska i nazwy stanowisk osób upoważnionych przez Zleceniodawcę do odwoływania bądź zmiany terminów Badań profilaktycznych lub Badań sanepid. Wskazane dane zostaną przekazane w drodze korespondencji e-mail, z wykorzystaniem adresów e-mail, z których Strony korzystają przy zawarciu Umowy, przy czym e-mail z danymi musi być zabezpieczony hasłem, które będzie wysyłane smsem na numer telefonu przekazany przez osobę, która w imieniu Zleceniodawcy wykonuje czynności organizacyjne związane z zawarciem Umowy. W przypadku jakiejkolwiek zmiany ww. listy, zdania poprzednie niniejszego punktu stosuje się odpowiednio, przy czym wymiana danych następuje pomiędzy osobami upoważnionymi do kontaktu określonymi w Umowie.

**9.5.** Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że odwołać Badanie profilaktyczne bądź zmienić jego termin może jedynie Osoba uprawniona na nie zapisana oraz osoby znajdujące się na liście, o której mowa w punkcie 9.4. Regulaminu.

**9.6.** Zleceniodawca jest zobowiązany:

**9.6.1.** udostępnić Osobom uprawnionym tekst Regulaminu,

**9.6.2.** przekazać wszelkie niezbędne informacje konieczne do korzystania ze Świadczeń zdrowotnych przez Osoby uprawnione.

## 10. POSTĘPOWANIE W SPRAWACH SKARG I ZAŻALEŃ

**10.1.** Od decyzji Zleceniobiorcy w sprawach związanych z zawarciem, wykonaniem i rozwiązaniem Umowy, Zleceniodawcy i/lub Osobie uprawnionej przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres reklamacje@cmp.med.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Zleceniobiorcy.

**10.2.** Odwołania są rozpatrywane w terminie jednego miesiąca od daty ich otrzymania. Decyzja Zleceniobiorcy podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna.

**10.3.** O zakwalifikowaniu otrzymanego pisma jako odwołania bądź skargi lub zażalenia decyduje treść otrzymanego pisma.

**10.4.** Wszelkie spory wynikające z Umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla adresu rejestrowego Zleceniobiorcy.

## 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**11.1.** Niniejszy Regulamin obowiązuje od 21.10.2026 roku i ma zastosowanie do Umów zawartych począwszy od tej daty, z zastrzeżeniem dalszych postanowień punktu 11. Regulaminu.

**11.2.** Zleceniobiorca będzie uprawniony do wprowadzenia zmian do Regulaminu w przypadku, gdy będzie to uzasadnione zmianą obowiązujących przepisów, nałożeniem na Zleceniobiorcę określonych obowiązków przez ograny władz

publicznych, a także w celu usprawnienia organizacji udzielania Świadczeń zdrowotnych, poprawy ich jakości, ochrony prywatności i zapobiegania nadużyciom. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu, jego nowa treść zostanie przesłana do Zleceniodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail do kontaktu wskazany w Umowie.

**11.3.** Zmiana treści Regulaminu przesłana do Zleceniodawcy jest skuteczna dla Stron z upływem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przy czym okres wypowiedzenia liczony jest od upływu 14 (słownie: czternastego) dnia licząc od dnia przesłania Zleceniodawcy nowej treści Regulaminu, chyba że w okresie ww. 14 (słownie: czternastu) dni Zleceniodawca wypowie Umowę zgodnie z postanowieniem punktu 8.3. zdanie pierwsze Regulaminu.