

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PROMED ŁAZY spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny spółki PROMED ŁAZY spółka z o.o. zwanej „Spółką”, określa:

- 1) cele i zadania Spółki;
- 2) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 3) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 4) strukturę organizacyjną Spółki;
- 5) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa Spółki oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek;
- 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 7) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- 8) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
- 9) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- 10) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych;
- 11) sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa Spółki.

Rozdział 2

Cel działania i zadania Spółki

§ 2

Celem Spółki jest udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz promocja zdrowia lub realizacja zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczenia oraz inne działania z uwzględnieniem właściwych przepisów prawa.

§ 3

Do zadań Spółki należy świadczenie usług medycznych w zakresie :

- 1) podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) specjalistycznej opieki zdrowotnej,
- 3) pielęgniarstwa długoterminowego,
- 4) orzekania o stanie zdrowia i czasowej niezdolności do pracy,
- 5) opieki lekarskiej i pielęgniarstwa nad przewlekle i obłożnie chorymi,
- 6) medycyny pracy,
- 7) czynnego poradnictwa, szerzenia oświaty zdrowotnej oraz działalności profilaktycznej.

Rozdział 3

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres i miejsce udzielanych świadczeń zdrowotnych

§ 4

Spółka prowadzi działalność leczniczą polegającą na ambulatoryjnej opiece zdrowotnej.

§ 5

Spółka udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie świadczenia podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz pielęgniarstwa długoterminowego udzielanego w warunkach domowych.

§ 6

Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 5, są:

- 1) placówki lecznicze:
 - a) Łazy ulica Jesionowa 1,
 - b) Chruszczobród ulica Bema 3,
 - c) Niegowonice ulica Ogrodowa 7,
 - d) Wysoka ulica Fabrycznej 5.
- 2) gabinety profilaktyczne w placówkach szkolnych:
 - a) Łazy ulica Fabryczna 1a,
 - b) Łazy ulica 19 Stycznia,
 - c) Łazy ulica Szkolna 2,
 - d) Niegowonice ulica Szkolna 11,
 - e) Wysoka ulica Mickiewicza 8.
- 3) miejsce pobytu pacjenta.

Rozdział 4

Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa Spółki

§ 7

W skład przedsiębiorstwa Spółki wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Przychodnia Rejonowo- Specjalistyczna w Łazach przy ulicy Jesionowej 1,
- 2) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Chruszczobrodzie przy ulicy Bema 3,
- 3) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Niegowonicach przy ulicy Ogrodowej 7,
- 4) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Wysokiej przy ulicy Fabrycznej 5.

§ 8

W ramach Przychodni Rejonowo- Specjalistycznej w Łazach przy ulicy Jesionowej 1 działają następujące komórki organizacyjne:

- 1) poradnia podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) gabinet pielęgniarstwa środowiskowo-rodzinnej,
- 3) gabinet położniczo-rodzinnej,
- 4) gabinet zabiegowy,
- 5) punkt szczepień,
- 6) pielęgniarstwo długoterminowe,
- 7) poradnia ginekologiczno – położnicza,
- 8) poradnia medycyny pracy,
- 9) gabinety pielęgniarstwa szkolnych:

- a. w Przychodni Rejonowo-Specjalistycznej w Łazach ul. Jesionowa 1,
 - b. przy Zespole Szkół w Łazach ul. Fabryczna 1a,
 - c. przy Zespole Szkół Nr 1 w Łazach ul. Szkolna 2,
 - d. przy Szkole Podstawowej Nr 3 w Łazach ul. 19. Stycznia,
 - e. przy Zespole Szkół Nr 2 w Niegowonicach ul. Szkolna 11,
 - f. przy Szkole Podstawowej w Wysokiej ul. Mickiewicza 8,
- 10) poradnia diabetologiczna,
 - 11) poradnia endokrynologiczna,
 - 12) poradnia gastroenterologiczna,
 - 13) poradnia geriatryczna,
 - 14) poradnia kardiologiczna,
 - 15) poradnia neurologiczna,
 - 16) poradnia gruźlicy i chorób płuc,
 - 17) poradnia reumatologiczna,
 - 18) poradnia chorób zakaźnych,
 - 19) poradnia chirurgiczna ogólna,
 - 20) poradnia otolaryngologiczna,
 - 21) poradnia urologiczna,
 - 22) poradnia hepatologiczna,
 - 23) poradnia chorób metabolicznych,
 - 24) poradnia zdrowia psychicznego,
 - 25) poradnia dermatologiczna,
 - 26) poradnia wenerologiczna,
 - 27) poradnia nefrologiczna,
 - 28) gabinet diagnostyczno – zabiegowy.

§ 9

W Wiejskim Ośrodku Zdrowia w Chruszczobrodzie przy ulicy Bema 3 działają następujące komórki organizacyjne:

- 1) poradnia lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) gabinet zabiegowy,
- 3) punkt szczepień,
- 4) gabinet pielęgniarki szkolnej.

§ 10

W Wiejskim Ośrodku Zdrowia w Niegowonicach przy ulicy Ogrodowej 7 działają następujące komórki organizacyjne:

- 1) poradnia podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) gabinet zabiegowy,
- 3) punkt szczepień.

§ 11

W Wiejskim Ośrodku Zdrowia w Wysokiej przy ulicy Fabrycznej 5 działają następujące komórki organizacyjne:

- 1) poradnia podstawowej opieki zdrowotnej,
- 2) gabinet zabiegowy,
- 3) punkt szczepień.

Rozdział 5

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa Spółki

§ 12

1. Przedsiębiorstwem spółki kieruje Zarząd.
2. Jednostkami organizacyjnymi Spółki kierują Koordynatorzy na podstawie upoważnienia Zarządu. Koordynatorzy podlegają bezpośrednio Zarządowi.

§ 13

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie wszelkich działań zmierzających do pełnego zabezpieczenia zadań spółki poprzez:
 - a) ustalanie i wprowadzanie w życie sprawnej organizacji pracy służb i komórek organizacyjnych w formie regulaminów, instrukcji, zarządzeń i poleceń określających tryb pracy,
 - b) podział zadań, obowiązków i odpowiedzialności,
 - c) zabezpieczenie należytego poziomu zaopatrzenia w środki techniczne.
- 2) dbanie o właściwą jakość i rzetelność świadczonych usług medycznych, w tym stan higieniczno-sanitarny,
- 3) zabezpieczenie właściwego obiegu dokumentów, ich kontroli, gromadzenia i przechowywania (w tym również przechowywania informacji niejawnych) zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 4) okresowa kontrola i ocena pracy zatrudnionych w Spółce,
- 5) czuwanie nad prawidłową realizacją umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 6) wykonywanie obowiązków pracodawcy w stosunku do pracowników.

§ 14

1. Do Zadań Koordynatorów jednostek organizacyjnych należy:

- 1) planowanie, organizowanie pracy i kontrola wykorzystania czasu pracy podległego zespołu,
- 2) rozdział zadań i środków dla ich wykonania na poszczególnych pracowników z uwzględnieniem rangi i priorytetu zadań, kwalifikacji pracowników i obciążenia ich bieżącą pracą,
- 3) nadzór służbowy nad wykonywanymi przez podwładnych zadaniami i udzielanie, im w miarę potrzeb wskazówek i instruktażu zawodowego,
- 4) właściwa organizacja pracy pod względem bhp i ppoż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie,
- 5) nadzorowanie przestrzegania prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i norm etycznych,

- 6) wprowadzanie nowo przyjętych pracowników w przydzielone im zadania oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących tych obowiązków
 - 7) zabezpieczenie prawidłowego zaopatrzenia w środki medyczne.
2. Koordynatorzy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) rzetelną i terminową realizację powierzonych im obowiązków i prawidłowe wykorzystanie przyznanych uprawnień,
 - 2) dyscyplinę pracy oraz przestrzeganie wszystkich regulaminów obowiązujących w Spółce, w tym przepisów bhp i ppoż.
 - 3) stan bezpieczeństwa oraz właściwe wykorzystanie powierzonego mienia i przydzielonych środków,
 - 4) terminowe i rzetelne opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, informacyjnych i analitycznych,
 - 5) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - 6) realizację przyjętych zaleceń pokontrolnych i składanie informacji w tym zakresie.

Rozdział 6

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa Spółki oraz warunki współdziałania tych jednostek

§ 15.

1. Do zadań Przychodni Rejonowo - Specjalistycznej w Łazach należy świadczenie usług zdrowotnych w zakresie podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz pielęgniarstwa długoterminowego, w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań pacjentów i udzielanie porad lekarskich,
 - 2) leczenie pacjentów,
 - 3) zlecanie badań diagnostycznych,
 - 4) opieka nad zdrowym dzieckiem,
 - 5) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - 6) kierowanie na niezbędne konsultacje medyczne i leczenie specjalistyczne,
 - 7) działania profilaktyczne i szczepienia ochronne,
 - 8) promocja zdrowia i profilaktyka,
 - 9) wnioskowanie w sprawach zaopatrzenia w środki pomocnicze i przedmioty ortopedyczne,
 - 10) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami,
 - 11) dokonywanie okresowych ocen stanu zdrowia ludności w rejonie działania Przychodni,
 - 12) zapewnienie opieki medycznej w sytuacjach awaryjnych (klęski żywiołowe, katastrofy).
2. Do zadań wiejskich ośrodków zdrowia w Chruszczobrodzie, Niegowonicach i Wysokiej należy świadczenie usług w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań pacjentów i udzielanie porad lekarskich,
 - 2) leczenie pacjentów,

- 3) zlecanie badań diagnostycznych,
- 4) opieka nad zdrowym dzieckiem,
- 5) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
- 6) kierowanie na niezbędne konsultacje medyczne i leczenie specjalistyczne,
- 7) działania profilaktyczne i szczepienia ochronne,
- 8) promocja zdrowia i profilaktyka chorób,
- 9) wnioskowanie w sprawach zaopatrzenia w środki pomocnicze i przedmioty ortopedyczne,
- 10) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami,
- 11) dokonywanie okresowych ocen stanu zdrowia ludności w rejonie działania Ośrodka,
- 12) zapewnienie opieki medycznej w sytuacjach awaryjnych (klęski żywiołowe, katastrofy).

§ 16.

Do obowiązków wszystkich pracowników Spółki należy:

- 1) kompetentne, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków w sposób zgodny z interesami Spółki,
 - 2) znajomość i przestrzeganie przepisów, zarządzeń, instrukcji i regulaminów dotyczących powierzonego odcinka pracy oraz zasad organizacji pracy w Spółce,
 - 3) utrzymywanie własnych kwalifikacji zawodowych na poziomie niezbędnym dla wykonywania zadań na danym stanowisku,
 - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów i zasad bhp i ppoż.,
 - 5) zgodne z przepisami i przeznaczeniem wykorzystywanie powierzonego majątku, zabezpieczanie go dostępnymi środkami przed zniszczeniem, kradzieżą lub nieuzasadnionym obniżeniem wartości,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 7) uprzejme traktowanie pacjentów i interesantów oraz rzetelne załatwianie ich spraw.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za:
- 1) terminowość i jakość wykonywanych zadań stosownie do posiadanych uprawnień środków i warunków działania,
 - 2) stan i sposób wykorzystania powierzonego majątku stosownie do postawionych do jego dyspozycji środków materialnych, finansowych i organizacyjnych,
 - 3) przestrzeganie obowiązującego prawa, norm etycznych oraz zasad i procedur działania obowiązujących w Spółce.

§ 17

1. Do zadań lekarzy należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków lekarza według wykazu świadczeń gwarantowanych i warunków ich realizacji określonych przez Ministra Zdrowia oraz zgodnie z umową na świadczenie usług zawartą z Narodowym Funduszem Zdrowia, w szczególności:
 - a) przeprowadzanie badań pacjentów i udzielanie porad lekarskich,

- b) zlecanie badań diagnostycznych,
 - c) opieka nad zdrowym dzieckiem,
 - d) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
 - e) kierowanie na niezbędne konsultacje medyczne i leczenie specjalistyczne,
 - f) działania profilaktyczne i szczepienia ochronne,
 - g) dokonywanie okresowych ocen stanu zdrowia ludności w rejonie działania Ośrodka.
- 2) zapewnienie opieki medycznej w sytuacjach awaryjnych (klęski żywiołowe, katastrofy),
 - 3) zapewnienie terminowości i rzetelności sporządzania sprawozdań dla potrzeb Spółki,
 - 4) racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami materialnymi i finansowymi.

§ 18

1. Do zadań pielęgniarek i położnych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków pielęgniarki i położnej według wykazu świadczeń gwarantowanych i warunków ich realizacji określonych przez Ministra Zdrowia oraz zgodnie z umową na świadczenie usług zawartą z Narodowym Funduszem Zdrowia, w szczególności planowanie i realizowanie kompleksowej opieki pielęgniarskiej oraz pielęgnacyjnej opieki położniczo-ginekologicznej nad osobą ubezpieczoną i jej rodziną, w tym w środowisku nauki i wychowania,
- 2) zapewnienie opieki medycznej w sytuacjach awaryjnych (klęski żywiołowe, katastrofy),
- 3) zapewnienie terminowości i rzetelności sporządzania sprawozdań dla potrzeb Spółki,
- 4) racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami materialnymi i finansowymi.

§ 19

1. Współpraca pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Spółki oparta jest na następujących zasadach:
 - a) komórki organizacyjne zobowiązane są do współdziałania,
 - b) w przypadku opracowania, uzgadniania lub opiniowania spraw wchodzących w zakres kompetencji kilku komórek organizacyjnych ustala się zasadę, że prowadzenie tych spraw należy do komórki koordynującej, którą wyznacza Zarząd.
2. Komórki organizacyjne współpracujące przygotowują i przekazują komórce koordynującej niezbędne materiały, informacje, wyjaśnienia, ekspertyzy i opinie konieczne do opracowania danej sprawy, komórka koordynująca zobowiązana jest przy formułowaniu ostatecznego stanowiska do rozpatrzenia opinii i stanowisk komórek współpracujących.
3. Koordynatorzy, w zakresie swoich jednostek, są zobowiązani do zapewnienia sprawnej oraz efektywnej pracy przy uwzględnieniu środków finansowych będących w posiadaniu Spółki, postępowania z obowiązującymi przepisami prawa, biorąc pod uwagę jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.

Rozdział 7

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§ 20

1. Spółka w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych może współdziałać z innymi podmiotami

wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, może polegać w szczególności na:

- 1) udzielaniu konsultacji specjalistycznych;
- 2) kierowaniu pacjentów na:
 - a) konsultacje specjalistyczne,
 - b) leczenie stacjonarne i całodobowe,
 - c) leczenie ambulatoryjne, w tym badania diagnostyczne,
 - d) leczenie uzdrowiskowe.

Rozdział 8

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 21

1. Pacjent zgłaszający się do Spółki, w przypadku posiadania stosownych uprawnień oraz chcąc korzystać z faktu bycia ubezpieczonym, zobowiązany jest do przedstawienia karty ubezpieczenia zdrowotnego lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienia do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
2. W przypadku nagłej choroby, wypadku, urazu, zatrucia lub stanu zagrożenia życia, dowód ubezpieczenia może zostać przedłożony w terminie do 30 dni od dnia udzielenia świadczeń.
3. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku, o którym mowa wyżej świadczenie udzielone jest na koszt pacjenta.
4. Pacjent zgłaszający się do Spółki, który jest albo nie jest ubezpieczony, albo zrezygnował z ubezpieczenia zdrowotnego, ponosi koszty określone w cenniku usług.

§ 22

1. Spółka zapewnia rejestrację pacjentów na podstawie zgłoszenia:
 - a. osobistego,
 - b. telefonicznego,
 - c. za pośrednictwem osoby trzeciej.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się w godzinach pracy placówek.
3. Pracownik dokonujący rejestracji informuje jednocześnie pacjenta o przewidywanym terminie udzielenia świadczenia zdrowotnego.

§ 23

Przychodnia, ośrodek zdrowia i poradnia udzielają świadczeń zdrowotnych, które mogą obejmować swoim zakresem świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, w warunkach ambulatoryjnych lub domowych, w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby potrzebującej tych świadczeń.

§ 24

1. Ubezpieczony ma prawo wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej spośród lekarzy, pielęgniarek i położnych ubezpieczenia zdrowotnego, nie częściej niż dwa razy w roku.
2. Wybór lekarza, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej potwierdza oświadczenie woli ubezpieczonego złożone w formie deklaracji wyboru.

§ 25

1. Poradnie podstawowej opieki zdrowotnej są czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰.
2. Świadczenia zdrowotne w podstawowej opiece zdrowotnej udzielane są, jeśli to możliwe, w dniu zgłoszenia, według kolejności ustalonej przez pracownika dokonującego rejestracji.
3. Imiona i nazwiska osób udzielających świadczeń zdrowotnych w poradniach oraz informacje o godzinach ich udzielania zamieszczane są w miejscu, w którym udzielane są świadczenia oraz na drzwiach przychodni.
4. Udostępnia się informacje o nocnej i świątecznej opiece zdrowotnej oraz o realizatorach transportu sanitarnego w miejscu, w którym udzielane są świadczenia oraz na drzwiach przychodni.

§ 26

1. Do korzystania z wizyt domowych uprawnieni są chorzy leżący, z dysfunkcją narządu ruchu bez możliwości przybycia i uzyskania świadczenia w Przychodni.
2. Wizyty domowe lekarzy mają charakter planowy i realizowane są według indywidualnych harmonogramów pracy lekarzy, stanowiących integralną część umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.
3. W stanach nagłego zachorowania, wizyta może być udzielona w dniu zgłoszenia, w godzinach realizacji wizyt lub w innym czasie nie powodującym dezorganizacji pracy przychodni (dotyczy również wizyt w celu stwierdzenia zgonu).
4. Kolejność realizacji wizyt ustala lekarz.

§ 27

1. W przypadku braku możliwości udzielenia świadczenia w dniu zgłoszenia a stan zdrowia chorego pozwala na wyznaczenie innego terminu, umieszcza się imię i nazwisko pacjenta w rejestrze oczekujących.
2. W przypadku braku możliwości udzielenia świadczenia, w sytuacji nagłego zachorowania, zagrożenia życia lub zdrowia pacjent powinien zostać skierowany do innego zakładu opieki zdrowotnej wykonującego tego typu porady.

Rozdział 9

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 28

1. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej pobiera się opłatę w wysokości:
 - 1) 5 zł za jedną stronę sporządzonego wyciągu;

- 2) 5 zł za jedną stronę sporządzonego odpisu;
 - 3) 30 gr za jedną stronę sporządzonej kopii.
2. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci elektronicznej, pobiera się opłatę w wysokości:
- 1) 5 zł za sporządzenie wyciągu na elektronicznym nośniku danych;
 - 2) 5 zł za sporządzenie odpisu na elektronicznym nośniku danych;
 - 3) 5 zł za sporządzenie kopii na elektronicznym nośniku danych.

Rozdział 10

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 29

Świadczenia zdrowotne, za które pobierane są opłaty, są udzielane z uwzględnieniem kolejności zgłoszeń i prowadzonych list oczekujących na udzielenie świadczenia, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Rozdział 11

Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych

§ 30

Opłaty za poszczególne świadczenia zdrowotne niefinansowane ze środków publicznych ustala Zarząd i podaje do publicznej wiadomości na podstawie rachunku ekonomicznego.

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Zmiany niniejszego regulaminu organizacyjnego albo ustalenie nowego regulaminu organizacyjnego dokonuje Zarząd za zgodą Rady Nadzorczej.
2. Zmiana regulaminu organizacyjnego albo ustalenie nowego regulaminu organizacyjnego nie wymagają zachowania formy, w jakiej został sporządzony akt przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę.

§ 32

Niniejszy Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem zarejestrowania Spółki w KRS.

PREZES ZARZĄDU


Tomasz Misztalski