

UMOWA DZIERŻAWY NR/2026

zawarta w dniu2026 roku w Jaworznie, na podstawie protokołu Komisji przetargowej z dnia, pomiędzy:

SP ZOZ Szpitalem Wielospecjalistycznym w Jaworznie z siedzibą w Jaworznie przy ul. Chełmońskiego 28, wpisanym do KRS pod numerem 0000080752 w Sądzie Rejonowym Katowice – Wschód w Katowicach, NIP 6321753077, REGON 270641184,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Wydzierżawiającym**”

.....
zwaną dalej „**Dzierżawcą**”,
zwanymi łącznie „**Stronami**”,
o treści następującej:

§1

1. Wydierżawiający oddaje, a Dzierżawca bierze w dzierżawę pomieszczenia wraz z wyposażeniem o łącznej powierzchni 139,70 m² położone na terenie siedziby Wydierżawiającego przy ul. Chełmońskiego 28 w Jaworznie (przedmiot dzierżawy).
2. Na terenie przedmiotu dzierżawy Dzierżawca prowadzi będzie Prosektorium oraz wykonywał na rzecz Wydierżawiającego czynności opisane szczegółowo w § 3 niniejszej umowy.
3. Wykaz wyposażenia przedmiotu dzierżawy, stanowiącego własność Wydierżawiającego, stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§2

1. Przedmiot dzierżawy wykorzystywany będzie przez Dzierżawcę, w szczególności w celu:
 - a) przechowywania zwłok w chłodni,
 - b) przygotowywania zwłok do pochówku (min. mycia, golenia, ubierania itp.),
 - c) wykonywania sekcji zwłok osób zmarłych w Szpitalu Wydierżawiającego.
2. Podstawą wydania przez Dzierżawcę osobom lub podmiotom uprawnionym zwłok z prosektorium do pochówku jest zawsze akt zgonu i wcześniejsza identyfikacja przez członka rodziny.

§3

1. Dzierżawca zobowiązuje się do:
 - a) postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi w sposób zapewniający poszanowanie czci i godności osób zmarłych, a w szczególności umieszczenia zwłok w chłodni i zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem, stosownie do zasad wynikających z:
 - ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t. j. Dz.U. 2025 r. poz. 1590),
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t. j. Dz.U. z 2026 r.

- poz. 156),
- rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (t. j. Dz.U. z 2011 r. poz. 1910),
 - rozporządzenia z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie sposobu postępowania podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze zwłokami pacjenta w przypadku śmierci pacjenta (Dz. U. z 2012 poz. 420 z późn. zm.),
 - procedury P5-07 - w sprawie postępowania ze zwłokami dzieci martwo urodzonych,
 - procedury nr 59 - zasad postępowania w przypadku zgonu pacjenta w SP ZOZ Szpitalu Wielospecjalistycznym w Jaworznie, stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy,
 - procedury z dnia 21 kwietnia 2021 roku – postępowanie ze zwłokami osoby podejrzanej lub, u której stwierdzono zakażenie SARS-CoV-2 (COVID-19), stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy,
 - procedura „Postępowania z odpadami” z dnia 20.07.2023 r. stanowiącej **Załącznik nr 4**,
 - innych obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnątrzszpitalnych obowiązujących u Wydzierżawiającego w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy,
- b) bezpłatnego udostępniania Prosektorium w celu przeprowadzenia sekcji zwłok, w szczególności w wyniku decyzji:
- Prokuratora lub innych uprawnionych organów władzy publicznej,
 - Kierownika Oddziału lub uprawnionego Lekarza Wydzierżawiającego,
- c) bezpłatnych czynności związanych z odbiorem zwłok ze Szpitala, przechowaniem zwłok przez pełne trzy doby tj. 72 h (doba liczona jest od momentu przekazania zwłok z oddziału pracownikom Prosektorium) oraz przygotowaniem do pochówku (m.in. mycie, golenie, ubieranie),
- d) nieodpłatnego przewożenia zwłok z oddziałów szpitalnych i innych jednostek do Prosektorium (usługa dostępna całą dobę) na wózkach transportowych z zamkniętą kapsułą, przystosowanych do dezynfekcji,
- e) transportu zwłok z oddziałów szpitalnych i innych jednostek do Prosektorium tylko i wyłącznie z wykorzystaniem windy oznaczonej jako „trakt brudny”,
- f) zabezpieczenia personelu Dzierżawcy realizującego usługi wynikające z niniejszej umowy we właściwe adekwatne do stopnia zagrożenia epidemiologicznego i sanitarnego środki ochrony indywidualnej (m.in. techników patomorfologii, laborantów, pomocników sekcyjnych),
- g) nieodpłatnego wyposażenia oddziałów szpitalnych Wydzierżawiającego w worki do przechowywania i przewożenia zwłok,
- h) nieodpłatnego zapewnienia własnych laborantów jako pomocników przy wykonywaniu sekcji zwłok realizowanych przez Wydzierżawiającego na terenie przedmiotu dzierżawy,
- i) wykonywania w przedmiocie dzierżawy, na własny koszt, bieżących napraw i remontów, w tym robót malarskich, elektrycznych, hydraulicznych, oraz walidacji znajdujących się tam urządzeń,
- j) zaopatrzenia przedmiot dzierżawy, na własny koszt, w płótna, płyny dezynfekcyjne oraz inne materiały niezbędne do wykonywania procedur postępowania ze zwłokami osób zmarłych na choroby zakaźne, określonych w przepisach, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt a) niniejszej umowy,
- k) wyposażenia przedmiotu dzierżawy w chłodziarkę służącą do przechowywania odpadów medycznych wytworzonych przez Dzierżawcę,

- l) utrzymywania czystości w przedmiocie dzierżawy zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarnymi,
 - m) utrzymywania w czystości (w tym odśnieżania) terenu przylegającego do budynku, w którym znajdują się przedmiot dzierżawy, w odległości do 5 m od budynku,
 - n) przedstawienia Wydzierżawiającemu aktualnego cennika usług dodatkowych, tj. odpłatnych czynności zw. z przygotowaniem zmarłego do pogrzebu a świadczonych przez Dzierżawcę.
2. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonania przez Dzierżawcę obowiązków opisanych w § 3 ust. 1 niniejszej umowy i w tym celu ma prawo wstępu na teren przedmiotu dzierżawy.
 3. Dzierżawca przyjmuje do wiadomości, iż na terenie nieruchomości oraz Szpitala Wydzierżawiającego, w tym na terenie przedmiotu dzierżawy, obowiązuje całkowity zakaz reklamy usług pogrzebowych oraz przechowywania i eksponowania trumien, urn lub innych akcesoriów związanych z pochówkiem zmarłych.
 4. Dzierżawca zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu w sprawie działalności Prosektorium przy Szpitalu Wielospecjalistycznym stanowiącym **Załącznik nr 5** do niniejszej umowy.
 5. Dzierżawca zobowiązuje się do zamieszczenia w sposób ogólnodostępny dla klientów oraz innych zakładów pogrzebowych informacji dotyczących funkcjonowania przedmiotu dzierżawy, tj. do wywieszenia Regulaminu oraz cennika usług dodatkowych, obowiązującego w Prosektorium oraz informacji o sposobie odbioru zwłok (m.in. terminie oraz o koniecznych dokumentach).

§4

Dzierżawca zobowiązany jest przestrzegać wszystkie obowiązujące przepisy dotyczące Prosektorium, w tym przepisy sanitarno-epidemiologiczne, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

§5

1. Dzierżawca jest zobowiązany wykorzystać przedmiot dzierżawy tylko na cele określone niniejszą umową.
2. Dzierżawca bez zgody Wydzierżawiającego nie może poddzierżawić przedmiotu dzierżawy w całości lub w części osobom trzecim, ani oddawać do korzystania na jakiegokolwiek podstawie prawnej.

§6

1. Dzierżawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wydzierżawiającego czynszu dzierżawnego w wysokościzł brutto (słownie: brutto) miesięcznie.
2. Czynsz dzierżawny zawiera podatek VAT w obowiązującej wysokości.
3. Czynsz płatny jest z góry do dnia 10 każdego miesiąca w kasie Szpitala lub na konto **Wydzierżawiającego w VeloBank S.A. 61 1560 0013 2027 9915 6000 0001.**

§7

1. Ustalony niniejszą umową czynsz dzierżawny podlega corocznej waloryzacji o wskaźnik inflacji podany przez Prezesa GUS za rok poprzedni, o ile wskaźnik ten jest dodatni.
2. Zwaloryzowana stawka czynszu dzierżawnego obowiązuje od dnia 01 lutego danego roku do 31 stycznia roku następnego.



3. Zawiadomienie o nowej wysokości czynszu dzierżawnego sporządzone jest przez Wyzierżawiającego na piśmie i doręczane Dzierżawcy niezwłocznie po opublikowaniu przez Prezesa GUS informacji o wskaźniku inflacji stanowiącym podstawę waloryzacji czynszu.

§8

1. Niezależnie od czynszu dzierżawnego Dzierżawca ponosi opłaty dodatkowe z tytuł kosztów zużytej w przedmiocie dzierżawy energii elektrycznej, wody (cieplej i zimnej) oraz odprowadzonych ścieków.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 są naliczane według aktualnych stawek obowiązujących u dostawców tych mediów, na podstawie aktualnych wskazań właściwych liczników.
3. Opłaty z tytułu kosztów zużytej energii cieplnej będą naliczane na podstawie cen dostawców mediów, w przeliczeniu na jeden metr dzierżawionej powierzchni.
4. Dzierżawca ponosił będzie ewentualne koszty wykonanych rozmów telefonicznych, na podstawie faktury VAT, wystawionej wg taryfikatora dostawcy usług telekomunikacyjnych, z terminem płatności 14 dni od daty otrzymania stosownej faktury.

§9

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.07.2026 roku** do dnia **18.09.2028 roku**.

§10

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku niedotrzymania lub naruszenia przez Dzierżawcę postanowień niniejszej umowy, termin wypowiedzenia może ulec skróceniu ze strony Wyzierżawiającego i wynosi jeden miesiąc kalendarzowy.
3. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy Dzierżawca zobowiązany jest wydać przedmiot dzierżawy wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym, w terminie 7 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, pod rygorem naliczenia z tego tytułu kary umownej w wysokości 30% czynszu dzierżawnego za każdy dzień opóźnienia w tym zakresie.

§11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy szczególne.

§12

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

WYDZIERŻAWIAJĄCY:

DZIERŻAWCA:

nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych
RAJCA PRAWNY
P. Rajca
(18 067)

WYKAZ WYPOSAŻENIA PROSEKTORIUM

PROSEKTORIUM

- | | | |
|-----|----------------------------------|----------|
| 1. | Zestaw antropomedyczny, sekcyjny | - szt. 1 |
| 2. | Nożyczki sekcyjne | - szt. 1 |
| 3. | Wózek do przewożenia | - szt. 2 |
| 4. | Stolik do narzędzi | - szt. 1 |
| 5. | Biurko | - szt. 1 |
| 6. | Szafa lekarska do narzędzi | - szt. 2 |
| 7. | Waga | - szt. 1 |
| 8. | Lampa kwarcowa | - szt. 1 |
| 9. | Katafalk | - szt. 1 |
| 10. | Negatoskop | - szt. 1 |
| 11. | Szlifierka do ostrzenia noży | - szt. 1 |
| 12. | Taboret metalowy śrubowy | - szt. 1 |
| 13. | Młotek sekcyjny | - szt. 1 |
| 14. | Piła sekcyjna | - szt. 1 |





Załącznik nr 2
do Umowy nr /2026
z dnia 2026

STANDARD/PROCEDURA NR...59.....
AKTUALIZACJA NR 1

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGONU PACJENTA W SP ZOZ Szpital Wielospecjalistyczny w Jaworznie

Deklaracja standardu: Wszystkie oddziały szpitalne.

Cel: Postępowanie z zachowaniem godności należytej zmarłemu.

Kryterium struktury:

- Procedurę opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 10 kwietnia 2012 roku (Dz. U. 2012 poz. 420).
- W przypadku śmierci chorego należy natychmiast powiadomić lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego.
- Po stwierdzeniu zgonu przez lekarza należy:
 - odnotować datę i godzinę zgonu w karcie gorączkowej,
 - opisać okoliczności zgonu w indywidualnej dokumentacji pacjenta (datę, godzinę, przyczynę, działania medyczne oraz procedurę powiadomienia rodziny o zgonie pacjenta (kto powiadomił, kiedy, w jakiej formie),
 - fakt zgonu pielęgniarka odnotowuje w prowadzonej przez pielęgniarki dokumentacji.
- Przez okres dwóch godzin zwłoki pozostają w oddziale.
- Pielęgniarka dyżurna w obecności świadka sporządza protokolarnie spis rzeczy, pieniędzy i przedmiotów wartościowych po czym przekazuje je za pokwitowaniem najbliższej rodzinie, jeżeli jest obecna przy śmierci chorego.
- **W razie zgonu na chorobę zakaźną**, zastosowanie mają zapisy w Rozdziale 6 Ustawy z 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. Nr 234, poz. 1570, z 2009 r. nr 76, poz.641, z 2010 r. nr 107, poz.679, nr 257, poz.1723, z 2012 r. poz.892) stosuje się ponadto następujące środki ostrożności:
 - dotykanie zwłok jest niedozwolone poza czynnościami związanymi z obmyciem
 - do obmywania zwłok używa się płynu myjąco - dezynfekcyjnego ,
 - w karcie skierowania do chłodni (Załącznik nr 1) umieszcza się informację – choroba zakaźna.

Kryterium procesu:

- **Postępowanie pośmiertne:**
 - Założyć odzież ochronną: fartuch jednorazowego użytku, rękawice ochronne, w razie potrzeby maskę. Parawanem osłonić łóżko.
- **Postępowanie ze zwłokami:**
 - usunąć cewniki, wkłucia dożylnie, dreny, elektrody, sondy itp.
 - zdjąć opatrunki - założyć czyste, tylko niezbędne,
 - umyć ciało,
 - podwiązać szczękę i przymknąć powieki,
 - oznakować zmarłego kartą zawierającą: imię i nazwisko zmarłego, oddział, datę i godzinę zgonu (zgodnie z załącznikiem 1), założyć na przegub dłoni albo stopy osoby zmarłej identyfikator zawierający następujące dane :**imię i nazwisko, PESEL** osoby zmarłej, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dowodu stwierdzającego tożsamość, **datę i godzinę zgonu**,
 - zwłoki umieścić w jednorazowym foliowym worku, nie zasuwać zamka,
 - zwłoki z rozsuniętym zamkiem należy przykryć prześcieradłem,
 - przewieźć zwłoki do osobnego pomieszczenia,

pracownicy innej porządkowej zamykają ciało w worku, następnie umieszczają zwłoki w kapsule transportowej i potwierdzają odbiór zwłok z oddziału podpisem oraz godziną odbioru.

- **Postępowanie ze sprzętem:**
 - usunięte wkłucia dożylnie, igły i inny ostry sprzęt umieścić w pojemniku na odpady ostre odpornym na przekłucie, pozostały sprzęt jednorazowy w worku foliowym koloru czerwonego,
 - brudna bielizna – postępowanie zgodnie z obowiązującym w Szpitalu standardem /procedurą,
 - poduszkę, koc i pokrowiec z materacem umieścić w worku foliowymi czerwonym opisać i przekazać do prania,
 - pokrowiec materaca wykonany z tworzywa sztucznego odpornego na przemakanie oraz podkład gumowy zdezynfekować środkiem o szerokim spektrum i krótkim czasie działania, następnie umyć i osuszyć.
- **Postępowanie z pomieszczeniem, w którym nastąpił zgon:**
 - wywietrzyć,
 - przeprowadzić mycie i dezynfekcję,
 - wykonać dezynfekcję higieniczną rąk.
- **Transport i postępowanie z kapsułą transportową:**
 - transport zwłok odbywa się traktem „brudnym” tj windą „brudną”,
 - transport zwłok odbywa się tylko i wyłącznie za pomocą wyznaczonego to tego celu wózka transportowego i zamykania kapsuły,
 - wózek oraz kapsuła po każdym transporcie podlega myciu i dezynfekcji w pomieszczeniach Prosektorium.

Kryterium wyniku:

Przestrzeganie wyżej wymienionych zasad zmniejszy ryzyko zakażenia w czasie kontaktu ze zwłokami lub szczątkami ludzkimi oraz sprawi, że czynności związane z przygotowaniem zwłok do pochówku, ich przechowywaniem oraz transportem będą się odbywały w sposób zapewniający ich poszanowanie.

Wykonał:

Pielegniarka ds. Epidemiologii
SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego
w Dawidowie
[Podpis]
mgr Ewa Smółcerz-Majczak

Przyjął:

Z-ca Dyrektora ds. Piolognjarstwa
SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego
w Dawidowie
[Podpis]
mgr niel. Barbara Kępczyńska

Zatwierdził:

DYREKTOR
SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego
w Dawidowie
[Podpis]
dr med. Józef Kurek

DOKUMENT OBOWIĄZUJE OD DNIA:

17 STY. 2014

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią powyższej procedury, zobowiązuje się do jej wykonania i ponoszę pełną odpowiedzialność za konsekwencje wynikające z odstępstw od procedury.

.....
podpis Piel. Oddziałowej

.....
podpis Ordynatora

KARTA SKIEROWANIA ZWŁOK DO CHŁODNI

W SP ZOZ Szpital Wielospecjalistyczny w Jaworznie

NAZWA ODDZIAŁU		
IMIĘ		
I NAZWISKO		
PESEL*		
DATA I GODZINA ZGONU		
GODZINA SKIEROWANIA ZWŁOK OSOBY ZMARŁEJ DO CHŁODNI	godzina	Podpis pielęgniarki
	godzina	Podpis osoby odbierającej zwłoki z oddziału
IMIĘ, NAZWISKO ORAZ PODPIS PIEŁĘGNIARKI WYPEŁNIAJĄCEJ KARTĘ	Imię i nazwisko pielęgniarki	
	Podpis pielęgniarki	
GODZINA PRZYJĘCIA ZWŁOK DO CHŁODNI		
IMIĘ, NAZWISKO ORAZ PODPIS OSOBY PRZYJMĄCEJ ZWŁOKI OSOBY ZMARŁEJ DO CHŁODNI	Imię i nazwisko	
	Podpis	

Legenda:

* w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dowodu stwierdzającego tożsamość



Postępowanie ze zwłokami osoby podejrzanej lub, u której stwierdzono zakażenie SARS-CoV-2 (COVID-19)

z dnia 21.04.2021 roku

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 3 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi.

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. poz. 1783 oraz z 2007 r. poz. 10)

Przy każdym kontakcie z pacjentem lub ze zwłokami pacjenta oraz otoczeniem pacjenta podejrzanego o zakażenia lub zakażonego SARS-Cov-2 personel stosuje środki ochrony indywidualnej

(kombinezon lub fartuch barierowy, maska, gogle lub przyłbica, minimum dwie pary rękawiczek)

W przypadku zwłok osób zmarłych na chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2 (COVID-19) należy:


1. Natychmiast powiadomić lekarza leczącego lub lekarza dyżurnego, który dokonuje oględzin zwłok.
2. Po stwierdzeniu zgonu przez lekarza należy:
 - odnotować datę i godzinę zgonu w karcie gorączkowej (czas zgonu należy określić z dokładnością do 1 minuty),
 - opisać okoliczności zgonu w indywidualnej dokumentacji pacjenta (datę, godzinę, przyczynę, działania medyczne oraz procedurę powiadomienia rodziny o zgonie pacjenta (kto powiadomił, kiedy, w jakiej formie),
3. Fakt zgonu pielęgniarka odnotowuje w prowadzonej przez pielęgniarki dokumentacji.
4. W okresie pomiędzy stwierdzeniem zgonu a przewiezieniem do chłodni zwłoki osoby zmarłej są przechowywane z zachowaniem godności należynej zmarłemu.
5. Wypełnić kartę skierowania zwłok do chłodni zgodnie z obowiązująca w Szpitalu procedurą.
6. **Przez okres dwóch godzin zwłoki pozostają w oddziale .**
7. Odstąpić od standardowych procedur mycia zwłok, a w przypadku zaistnienia takiej konieczności należy zachować szczególne środki ostrożności stosując środki wirusobójcze.
8. Unikać ubierania zwłok do pochówku oraz okazywania zwłok.
9. Umieścić zwłoki w ochronnym, szczelnym worku (worek wewnętrzny), wraz z ubraniem lub okryciem szpitalnym (np.fartuch flizelinowy, prześcieradło jednorazowego użytku), a następnie zwłoki umieścić w drugim worku (zewnątrznym).
10. Zdezynfekować powierzchnię zewnętrzną kolejno każdego worka przez spryskanie płynem odkażającym o wirusobójczym spektrum działania.
11. **Umieścić dwie naklejki identyfikacyjne na worku wewnętrznym oraz dwie naklejki na worku zewnętrznym w górnej części worka.**
12. Zwłoki zabezpieczone w dwa worki umieścić w kapsule transportowej,
13. Transport zwłok, jeżeli jest to możliwe, prowadzić jednym zespołem przewozowym po uprzednim zawiadomieniu portierni o przewozie zwłok (personel oddziału w którym nastąpił zgon powiadamia o transporcie portiernię oraz inne oddziały znajdujące się na tym samym piętrze).
14. Postępowanie ze sprzętem:
 - Usunąć rurkę intubacyjną, rurkę ustno-gardłową ,cewnik moczowy
 - Brudna bielizna – umieścić w dwóch workach foliowych czerwonych, opisać „Materiał wysokożakaźny” i przekazać do prania.


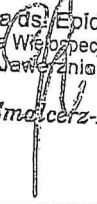
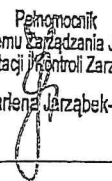
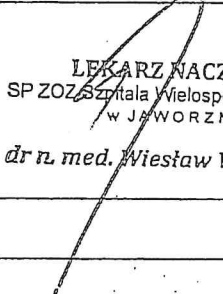

- Rzeczy pacjenta spakować do czerwonego worka i okleić naklejką identyfikacyjną pacjenta.
 - Poduszkę, kołdrę, koc i pokrowiec z materacem (pokrowiec materiałny) umieścić w dwóch workach foliowych czerwonych, opisać „Materiał wysokozakaźny” i przekazać do prania.
 - Pokrowiec materaca wykonany z tworzywa sztucznego odpornego na przemakanie oraz podkład gumowy zdezynfekować środkiem o szerokim spektrum i krótkim czasie działania, następnie umyć i osuszyć.
15. Postępowanie z pomieszczeniem, w którym nastąpił zgon: pomieszczenie, w których osoba zmarła przebywała, oraz wszystkie przedmioty, z którymi była w styczności, poddaje się myciu dezynfekcji oraz przeprowadza się procedurę fumigacji oraz wietrzenia pomieszczenia.
16. Po zakończonych procedurach pielęgniarских i odkażających oraz sanitarnych (mycie i dezynfekcja sprzętu medycznego, sali pacjenta, aneksu sanitarnego, a także przedmiotów) należy zmienić środki ochrony indywidualnej umyć i zdezynfekować ręce.
17. W przypadku zgonu z potwierdzonym wynikiem reaktywnym (dodatnim) należy wypełnić formularz ZLK-5 (Zgłoszenie podejrzenia lub rozpoznania zgonu z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej) i dostarczyć do Zespołu ds. Zakażeń Szpitalnych

Pielęgniarka ds. Epidemiologii
SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego
w Katowicach

mgr Ewa Smalcerz-Majczak

Załącznik nr 4
do umowy nr /2026
z dnia 2026.

	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI				PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.	Strona 1 z 8

Opracował	Sprawdził	Sprawdził
Piotr Tomala Referent ds. gospodarowania odpadami	Ewa Smalcerz - Majczak Pielęgniarka ds. epidemiologii	Marlena Jarząbek-Gąsior Pełnomocnik Dyrektora ds. ZSZ
 Referent Piotr Tomala	 Pielęgniarka ds. Epidemiologii SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego w Jaworznie mgr Ewa Smalcerz-Majczak	 Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością, Akredytacji i Kontroli Zarządczej mgr Marlena Jarząbek-Gąsior
Zatwierdził	Zatwierdził	
Wiesław Więckowski Lekarz Naczelny	Gabriela Buczkowska p.o. Dyrektor	
 LEKARZ NACZELNY SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego w JAWORZNI dr n. med. Wiesław Więckowski	 p.o. DYREKTOR SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego w Jaworznie mgr Gabriela Buczkowska	

WYKAZ ZMIAN W PROCEDURZE		
ZMIANA DO EDYCJI (NR EDYCJI Z DNIA)	OPIS ZMIANY	OSOBA DOKONUJĄCA ZMIANY
Edycja nr 1 z dnia 21.12.2017 r.	Zmiana osób sprawujących nadzór nad stosowaniem zarządzenia. Zmiana osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji oraz sprawozdawczości.	Marlena Jarząbek-Gąsior Pełnomocnik Dyrektora ds. ZSZ

1. CEL


Celem procedury jest:

- Prowadzenie gospodarki odpadami zgodnej z obowiązującymi przepisami.
- Profilaktyka skażenia środowiska, profilaktyka zakażeń i ochrona pracy personelu.
- Prawidłowe postępowanie w chwili wytwarzania odpadów, ich transportu oraz czasowego przechowywania w placówce.

2. ZAKRES

Procedura obowiązuje we wszystkich komórkach organizacyjnych objętych ww. zakresem.



	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI				PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.	Strona 2 z 8

3. DEFENICJE

Gospodarka odpadami – wytwarzanie odpadów i gospodarowanie odpadami.

Magazynowanie odpadów – czasowe przechowywanie odpadów obejmujące; wstępne magazynowanie przez wytwórcę, tymczasowe magazynowanie przez prowadzącego zbieranie odpadów, magazynowanie odpadów przez prowadzącego przetwarzanie odpadów.

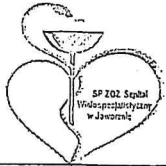
Odpady - każda substancja lub przedmiot, których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do których pozbycia jest zobowiązany.

Odpady komunalne – odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.

Odpady medyczne – odpady powstające w związku z udzieleniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny.

Klasyfikacja odpadów:

- a) Odpady medyczne zakaźne o kodach 18 01 02*, 18 01 03* z wyjątkiem odpadów medycznych o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w miejscu ich powstania do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej, koloru czerwonego, wytrzymałych, odpornych na działanie wilgoci i środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia.
- b) Odpady medyczne niebezpieczne inne niż zakaźne o kodach 18 01 06*, 18 01 08* (tzw. odpady specjalne niebezpieczne) zbiera się w miejscu ich powstania do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej, koloru żółtego, wytrzymałych, odpornych na działanie wilgoci i środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia
- c) Odpady medyczne inne niż niebezpieczne o kodzie 18 01 01, 18 01 04, 18 01 07, 18 01 09 zbiera się do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej, worki koloru niebieskiego wytrzymałych, odpornych na działanie wilgoci i środków chemicznych, z możliwością jednokrotnego zamknięcia.
- d) Odpady komunalne o kodzie 20 03 01 (niesegregowane, zmieszane odpady komunalne) zbiera się do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej do worków koloru czarnego, wytrzymałych, odpornych na działanie wilgoci i środków chemicznych.
- e) Odpady zbierane selektywnie według podziału na następujące frakcje: szkło (kod: 20 01 02 i 15 01 07), tworzywa sztuczne i metal (kod: 20 01 39, 20 01 40 lub 15 01 06) papier oraz tektura (kod: 20 01 01 lub 15 01 06), odpady ulegające biodegradacji (kod: 20 02 01) zbiera się do pojemników typowych na odpady zbierane selektywnie oznaczone napisem „PAPIER”, „SZKŁO”, „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE” oraz „ODPADY BIODEGRADOWALNE” o ujednoliconych kolorach, odpowiednio: niebieskim, zielonym, żółtym oraz brązowym.

	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI				PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.	Strona 3 z 8

4. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Lp.	Odpowiedzialność	Stanowisko
1.	Nadzór nad wykonywaniem procedury/ uprawnienie do kontroli segregacji odpadów.	Referent ds. gospodarowania odpadami, Kierownik Działu Technicznego, Specjalista ds. Epidemiologii
2.	Bieżący nadzór nad przestrzeganiem zasad zawartych w procedurze przez podległy personel, zapewnienie odpowiedniej ilości wymaganego sprzętu i odzieży ochronnej.	Kierownik komórki organizacyjnej, Pielęgniarka/Położna oddziałowa,
3.	Postępowanie z odpadami w miejscu ich powstawania, segregacja, gromadzenie.	Każdy pracownik na stanowisku pracy
4.	Przechowywanie/magazynowanie odpadów.	Salowa/ pracownik firmy sprzątajacej
5.	Transport odpadów z oddziałów do magazynu głównego	Wyznaczeni pracownicy firmy sprzątajacej

5. ZASADY POSTĘPOWANIA

5.1 Zasady postępowania z odpadami medycznymi

5.1.1 Pracownicy Szpitala mają obowiązek informowania przyjętych pacjentów o:


- a) Zasadach segregacji odpadów obowiązujących na terenie Szpitala.
- b) Obowiązku zabrania pozostawionych resztek jedzenia z lodówki przeznaczonej dla pacjentów oraz szafek przyłóżkowych przy wypisie ze szpitala.

5.1.2 Do selektywnej zbiórki odpadów należy używać worków odpowiedniego koloru w zależności od rodzaju odpadu.

5.1.3 Odpady medyczne o ostrych końcach i krawędziach zbiera się w miejscu ich powstania do pojemników jednorazowego użytku, sztywnych, odpornych na działanie wilgoci i uszkodzenia mechanicznie (przekłucie, przecięcia).

5.1.4 Pojemniki na odpady medyczne ostre w chwili wrzucenia pierwszego odpadu na etykiecie należy opisać datą i godziną otwarcia. Po wypełnieniu do 2/3 pojemności lub maksymalnie do 72 godziny pojemnik należy zamknąć i na etykiecie w kolejnej rubryce wpisać datę i godzinę zamknięcia.

5.1.5 Worki i pojemniki należy zapełniać do 2/3 objętości w sposób umożliwiający ich bezpieczne zamknięcie. Niedopuszczalne jest otwieranie raz zamkniętych

	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI			PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.
				Strona 4 z 8

pojemników lub worków jednorazowego użycia: Worki i pojemniki wymieniać w przypadku wypełnienia do 2/3 objętości, lecz nie rzadziej, niż co 72 godziny. Worki jednorazowego użycia umieszcza się na stelażach lub w sztywnych pojemnikach w sposób uniemożliwiający spowodowanie zakażenia osób mających kontakt z workiem lub pojemnikiem (wywinięty mankiet na około 20 cm). Stelaż należy myć i dezynfekować po każdym usunięciu odpadów. Nie wolno mieszać odpadów o różnych kodach.

5.1.6 Wysoce zakaźne odpady medyczne, z którymi krótkotrwały kontakt może spowodować trwałe upośledzenie, zagrożenie życia lub chorobę śmiertelną (cholera, dżuma, ospa prawdziwa, gorączki krwotoczne (Lassa, Marburg, Kongo) zbiera się w miejscu ich powstania do:

a) opakowania wewnętrznego złożonego z:

- worka jednorazowego użytku z folii polietylenowej, koloru czerwonego, wytrzymałego, odpornego na działanie wilgoci i środków chemicznych z możliwością jednokrotnego zamknięcia, który po wypełnieniu i zamknięciu umieszczony jest w drugim worku lub
- sztywnego, odpornego na działanie wilgoci, mechanicznie odpornego na przekłucie pojemnika koloru czerwonego - w przypadku odpadów medycznych o ostrych końcach i krawędziach,


b) opakowania zewnętrznego, które stanowi pojemnik koloru czerwonego, wytrzymały, odporny na działanie wilgoci i środków chemicznych, wykonany w sposób umożliwiający dezynfekcję z możliwością szczelnego zamknięcia.

Uwaga: Odpady medyczne wysoce zakaźne mogą być przechowywane w miejscu ich powstania nie dłużej niż 24 godziny.

5.1.7 Sposób oznakowania odpadów medycznych

Pojemnik lub worek z odpadami medycznymi w miejscu ich powstania posiada widoczne oznakowanie identyfikacyjne zawierające:

- kod odpadu
- nazwę wytwórcy odpadów medycznych
- numer REGON
- numer księgi rejestrowej wraz z podaniem organu rejestrowego
- datę i godzinę otwarcia (rozpoczęcia użytkowania)
- datę i godzinę zamknięcia

	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI				PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.	Strona 5 z 8

W przypadku wysoce zakaźnych odpadów medycznych pojemnik oznacza się dodatkowo:

❖ znakiem ostrzegającym przed zagrożeniem biologicznym



❖ napisem „MATERIAŁ ZAKAŹNY DLA LUDZI”

5.1.8 W przypadku uszkodzenia worka lub pojemnika należy go w całości umieścić w innym większym nieuszkodzonym worku lub pojemniku o tym samym kolorze i ponownie opisać, zebrać odpady w sposób uniemożliwiający zakłucie czy też skażenie skóry zgodnie z procedurą postępowania z powierzchnią skażoną materiałem biologicznym. Powierzchnię skażoną podłogi czy blatu należy zdezynfekować.

5.1.9 Obowiązuje zasada jednokrotnego zamknięcia (plastikowa opaska zaciskowa jednorazowego użytku).

5.2 Zasady postępowania z pozostałymi odpadami

5.2.1 Wszystkie odpady należy grupować zgodnie z załącznikiem nr 1 Segregacja odpadów w miejscu ich wytwarzania oraz postępowanie w razie awarii.


5.2.2 Odpady komunalne należy zbierać do worków jednorazowego użycia z folii polietylenowej, koloru czarnego.

5.2.3 Nadzór nad gospodarką odpadami w zakresie sprzętu komputerowego/zużytych materiałów eksploatacyjnych do ww. sprawuje Dział Informatyki.

5.2.4 Nadzór nad gospodarką odpadami obejmującymi zużyte/niesprawne urządzenia/sprzęty z wyłączeniem sprzętu komputerowego w tym świetlówki i żarówki sprawuje Dział Techniczny.

5.2.5 Zużyte baterie, gromadzone w specjalnym pojemniku w holu głównym budynku głównego odbierane są przez specjalistyczną firmę po zapełnieniu 2/3 objętości po telefonicznym uzgodnieniu terminu odbioru.



	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI				PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.	Strona 6 z 8

5.3 Transport odpadów

5.3.1 Transport wewnętrzny odpadów medycznych z miejsca ich powstania do miejsca magazynowania odbywa się za pomocą specjalnych zamykanych wózków transportowych, przeznaczonych wyłącznie do tego celu. W czasie transportu pokrywa wózka powinna być zamknięta. Niedopuszczalne jest załadowanie wózka zbyt dużą ilością odpadów, co uniemożliwi zamknięcie pokrywy wózka transportowego oraz mieszanie odpadów o różnych kolorach worków w jednym środku transportowym.

5.3.2 Odpady o kodach 18 01 02*, 18 01 03*, winny być transportowane w sposób uniemożliwiający uszkodzenie worka lub pojemnika.

5.3.3 Transport pionowy wózków z odpadami z oddziałów/działów odbywa się ściśle wytyczoną trasą tzw. drogą brudną (winda – trakt brudny).

5.3.4 Obowiązuje bezwzględny zakaz odbierania nieoznakowanych lub źle oznakowanych odpadów medycznych.

5.3.5 Odbiór odpadów powinien przebiegać zgodnie z ustalonym harmonogramem. Transport i usuwanie odpadów z jednostek szpitalnych do punktów magazynowania odpadów szpitalnych odbywa się 2 razy dziennie 7 dni w tygodniu oraz na wezwanie (do godz.14:00) tel. wew. 119

5.3.6 Po zakończonych pracach transportowych należy każdorazowo:

- a) Wykonać dekontaminację wózków służących do transportu odpadów medycznych i komunalnych z zastosowaniem preparatu myjąco – dezynfekującego aktualnie obowiązującego.
- b) Zdjąć środki ochrony indywidualnej.


5.4 Magazynowanie odpadów medycznych

5.4.1 Odpady o kodach 18 01 02* przechowywane są w temperaturze do 10°C do chwili przekazania do spalarni, nie dłużej niż 72 godziny;

5.4.2 Odpady o kodach 18 01 03*, 18 01 06*, 18 01 08* w temperaturze od 10°C do 18°C mogą być magazynowane, tak długo, jak pozwalają na to ich właściwości, jednak nie dłużej niż 72 godziny, natomiast w temperaturze do 10 °C nie dłużej niż 30 dni;

5.4.3 Odpady o kodach 18 01 04, 18 01 01, 18 01 07, 18 01 09, mogą być magazynowane tak długo, jak pozwalają na to ich właściwości, jednak nie dłużej niż 30 dni;

5.4.5 Temperaturę z boksów odpadów medycznych i z zamrażarki, znajdującej się w Bloku operacyjnym, SOR, Oddziale Ginekologiczno – Położniczym (brudownik traktu

	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI				PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.	Strona 7 z 8

porodowego) należy dokumentować w Karcie ewidencji temperatury – odpady, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

Referent ds. gospodarowania odpadami dokonuje codziennego pomiaru temperatury w boksach od poniedziałku do piątku, w dni wolne i świąteczne pracownik transportujący odpady medyczne, natomiast w oddziałach personel sprząający.

5.4.6 Pomieszczenie utrzymuje się na bieżąco w czystości. Po każdym usunięciu odpadów pomieszczenie przeznaczone do ich magazynowania jest poddawane myciu i dezynfekcji (preparat myjąco-dezynfekujący). Czynność należy odnotować w Rejestrze dekontaminacji boksów oraz pojemników na odpady medyczne, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

5.5 Ewidencja odpadów

5.5.1 Za prowadzenie ewidencji odpowiada Referent ds. gospodarowania odpadami. Dokumentacja związana z prowadzeniem gospodarki odpadami przechowywana jest przez 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, którego dotyczy.

5.5.2 Referent ds. gospodarowania odpadami w porozumieniu z wszystkimi pracownikami podejmującymi czynności w zakresie gospodarowania odpadami odpowiedzialny jest za prowadzenie sprawozdawczości ww. zakresie.

6. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 - Segregacja odpadów w miejscu ich wytwarzania oraz postępowanie w razie awarii
- Załącznik nr 2 - Karta ewidencji temperatury – odpady
- Załącznik nr 3 - Rejestr dekontaminacji boksów oraz pojemników na odpady medyczne


7. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- Instrukcja stanowiskowa: kod odpadu 180102*
- Instrukcja stanowiskowa: kod odpadu 180103*
- Instrukcja stanowiskowa: kod odpadu 180104
- Instrukcja stanowiskowa: kod odpadu 180106*
- Instrukcja stanowiskowa: kod odpadu 180108*

8. PRZEPISY REGULUJĄCE

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r o odpadach (z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 5 października 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami medycznymi (z póź. zm.)



	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z ODPADAMI			PR nr ŚO 1
	Edycja	2	Obowiązuje od	20.07.2023 r.

- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (z póź. zm.)
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 12 grudnia 2014 r w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 października 2016 r. w sprawie wymagań i sposobów unieszkodliwiania odpadów medycznych i weterynaryjnych (z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych (z póź. zm.)
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (z póź. zm.)

Pielegniarka ds. Epidemiologii
 SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego
 w Jaworznie

mgr Ewa Smajcerz-Majczak

**REGULAMIN
DZIAŁALNOŚCI PROSEKTORIUM
przy SP ZOZ Szpitalu Wielospecjalistycznym w Jaworznie**

W zakresie objętym niniejszym Regulaminem odpowiednie zastosowanie mają:

- 1) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz.U. 2026 r. poz. 156),
- 2) ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz.U. 2025 r. poz. 1590),
- 3) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. z 2021 r. poz. 1910),
- 4) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie sposobu postępowania podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne ze zwłokami pacjenta w przypadku śmierci pacjenta (Dz.U. z 2012 poz. 420 z późn. zm.).

Niniejszym ustala się, co następuje:

I. Godziny pracy Prosektorium.

1. Prosektorium czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach **8.00 – 14.00**.
2. Poza godzinami określonymi w ust. 1 kontakt z pracownikami Prosektorium jest możliwy dla rodzin osób zmarłych za pośrednictwem zakładów pogrzebowych organizujących pochówki.

II. Zasady przyjmowania i wydawania zwłok.

1. Zwłoki osób zmarłych w SP ZOZ Szpitalu Wielospecjalistycznym w Jaworznie odbierane są całodobowo przez pracowników Prosektorium, po uzyskaniu informacji telefonicznej z oddziałów szpitalnych.
2. Zwłoki transportowane są na wózkach z zamykaną kapsułą, w jednorazowych workach przeznaczonych do przechowywania zwłok. Po wykorzystaniu worki podlegają utylizacji.
3. Jeżeli zgon nastąpił na Bloku Operacyjnym Szpitala lub w Stacji Dializ - pracownicy firmy dzierżawiającej Prosektorium przyjeżdżają z wyposażonym wózkami z kapsułą transportową i zabierają zwłoki oraz dokumenty na oddział macierzysty. Następnie o ustalonej godzinie wykonują transport do Prosektorium.
4. W przypadku zgonów poza terenem Szpitala, zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych, zwłoki są przyjmowane całodobowo na podstawie decyzji właściwych osób i organów.
5. Pracownicy Prosektorium bezpłatnie przygotowują zwłoki poprzez ich umycie i okrycie, z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania.
6. Na wyraźne życzenie rodziny zmarłego lub osoby organizującej pogrzeb, na podstawie umowy pomiędzy Podmiotem prowadzącym Prosektorium a rodziną zmarłego, pracownicy Prosektorium mogą dokonać odpłatnie dodatkowych czynności, innych niż wymienione w pkt. 4.
7. Z Prosektorium zwłoki wydawane są bezpłatnie, okryte i gotowe do pochówku, w terminie uzgodnionym z rodziną zmarłego lub osobą organizującą pogrzeb, na podstawie aktu zgonu. Przed wydaniem zwłok rodzina zobowiązana jest do identyfikacji osoby zmarłej w celu potwierdzenia tożsamości w obecności pracownika Prosektorium.
8. Podmiot prowadzący Prosektorium zobowiązany jest do bezpłatnego przechowywania w chłodni zwłok osób zmarłych przez pełne trzy doby tj. 72 h (doba liczona jest od momentu przekazania zwłok z oddziału Szpitala pracownikom Prosektorium) oraz do odpłatnego przechowywania zwłok od czwartej doby za pobraniem od rodziny stosownej opłaty.

III. Dodatkowe postanowienia.

1. Podmiot prowadzący Prosektorium jest zobowiązany do przestrzegania przepisów wskazanych w Regulaminie oraz zasad obowiązujących na terenie SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego w Jaworznie w zakresie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi.
2. Podmiot prowadzący Prosektorium nie może umieszczać reklamy usług pogrzebowych w jakiegokolwiek formie, w budynkach Szpitala jak i poza nimi oraz na terenie Prosektorium.

