

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO Briegers ISPL

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 295, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą **Briegers ISPL**, dalej jako „**Centrum**”)
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Centrum, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Centrum na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Centrum, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Centrum w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania

1. Celem działalności Centrum jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu:
 - 1) chorób wewnętrznych,
 - 2) dermatologii,
 - 3) neurologii,
 - 4) pediatrii,
 - 5) zdrowia psychicznego,
 - 6) zdrowia psychicznego dzieci,
 - 7) seksuologii i patologii współżycia,
 - 8) psychologii,
 - 9) fizjoterapii,
 - 10) diagnostyki,a także promocja zdrowia, prowadzenie badań klinicznych i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Centrum są:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - 3) udział w kształceniu osób przygotowujących się do wykonywania zawodów medycznych oraz osób wykonujących zawody medyczne poprzez prowadzenie stażów kierunkowych i podyplomowych oraz szkoleń specjalistycznych;
 - 4) wykonywanie innych zadań Centrum w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. Centrum wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **Centrum Zdrowia Mosty**.

2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:
 - 1) jednostka organizacyjna – „Centrum Zdrowia Mosty”,
 - 2) komórka organizacyjna – „Poradnia Chorób Wewnętrznych”,
 - 3) komórka organizacyjna – „Poradnia Dermatologiczna”,
 - 4) komórka organizacyjna – „Poradnia Neurologiczna”,
 - 5) komórka organizacyjna – „Poradnia Pediatryczna”,
 - 6) komórka organizacyjna – „Poradnia Zdrowia Psychicznego”,
 - 7) komórka organizacyjna – „Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci”,
 - 8) komórka organizacyjna – „Poradnia Seksuologiczna i Patologii Współżycia”,
 - 9) komórka organizacyjna – „Poradnia Psychologiczna”,
 - 10) komórka organizacyjna – „Pracownia Fizjoterapii”,
 - 11) komórka organizacyjna – „Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy”.

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Centrum prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Centrum udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu chorób wewnętrznych, dermatologii, neurologii, pediatrii, zdrowia psychicznego, zdrowia psychicznego dzieci, seksuologii i patologii współżycia, psychologii, fizjoterapii, diagnostyki, obejmujących:
 - 1) udzielanie konsultacji lekarskich, fizjoterapeutycznych i psychologicznych;
 - 2) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - 3) wystawianie recept;
 - 4) promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów.

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym **Centrum Zdrowia Mosty**.
2. Wybrane świadczenia są udzielane w trybie zdalnym. Szczegóły i warunki realizacji konsultacji zdalnych zostały określone w § 5 ust. 18-23 niniejszego Regulaminu.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 21:00 oraz w soboty w godzinach od 09:00 do 15:00. Przyjęcia pacjentów odbywają się w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w § 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
4. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, przez internet (e-mail kontakt@centrum-mosty.pl oraz formularz na stronie www.centrum-mosty.pl) lub telefonicznie (nr tel. 603 94 94 44). Rejestracja wymaga podania potrzebnych danych pacjenta.
5. Płatność za udzielone świadczenia następuje przed lub po udzieleniu świadczenia, zależnie od jego rodzaju i wykonawcy. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent

zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.

6. W przypadku usług opłacanych z góry:
 - 1) Pacjent może odwołać wizytę z wyprzedzeniem większym niż 24h przed jej rozpoczęciem. Aby to zrobić, powinien użyć tej samej platformy, przez którą umówił wizytę. Zwrot zostanie wykonany w ciągu do 10 dni roboczych za pomocą tej samej metody płatności, którą Pacjent wybrał do opłacenia wizyty. Kwota zwrotu może zostać pomniejszona o należne prowizje bankowe;
 - 2) jeśli pacjent odwoła wizytę z wyprzedzeniem mniejszym niż 24 godziny przed terminem wizyty, nie należy mu się zwrot wpłaconych środków.
 - 3) jeśli pacjent nie pojawi się na wizycie w ustalonym terminie, nie należy mu się zwrot wpłaconych środków.
7. Pacjenci korzystający z psychoterapii mają możliwość zawarcia kontraktu terapeutycznego, który określa zasady rządzące relacjami pacjent-psychoterapeuta oraz warunki opłat za konsultacje. Pacjenci zawierający taki kontrakt zobowiązani są do przestrzegania jego zapisów.
8. Centrum akceptuje następujące formy płatności:
 - 1) gotówka;
 - 2) karta kredytowa/płatnicza;
 - 3) BLIK;
 - 4) przelew bankowy (w uzasadnionych wypadkach).
9. Na życzenie Pacjenta, do paragonu fiskalnego wystawiana jest faktura VAT. W przypadku, gdy paragon oraz faktura wystawiane są na podmiot gospodarczy, przed zatwierdzeniem paragonu przez pracownika recepcji Centrum, należy podać nr NIP. Wystawienie faktury VAT na podmiot gospodarczy do paragonu, który nie zawiera numeru NIP nie jest możliwe.
10. Wystawienie faktury VAT do paragonu fiskalnego jest możliwe w ciągu trzech miesięcy od daty wystawienia paragonu fiskalnego pod warunkiem okazania i zwrotu oryginalnego paragonu.
11. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy zobowiązany jest:
 - 1) okazać dowód tożsamości ze zdjęciem i podać numer PESEL w celu potwierdzenia tożsamości;
 - 2) udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań.
12. Brak lub odmowa okazania przez pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego dokumentu tożsamości ze zdjęciem może być podstawą do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego. Ostateczną decyzję w tej kwestii podejmuje osoba mająca zrealizować dane świadczenie dla pacjenta.
13. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - 1) rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - 2) akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu,

- 3) wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - 4) udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 11,
 - 5) pozytywnej kwalifikacji Pacjenta,
 - 6) dokonanie zapłaty za świadczenia, a w przypadku wybranych świadczeń istnieje możliwość uregulowania należności po udzieleniu świadczenia.
14. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Centrum na minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
 15. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
 16. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Centrum ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który dwukrotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę.
 17. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, specjalista ma prawo odmówić realizacji usługi.
 18. Pacjent może umówić się na konsultację zdalną bez konieczności osobistej wizyty w Centrum.
 19. Konsultacje zdalne realizowane są w Centrum przez wybranych specjalistów.
 20. Wizyty zdalne odbywają się w trybie wideorozmowy za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez Centrum.
 21. Warunkiem udzielenia konsultacji w trybie zdalnym jest posiadanie przez Pacjenta odpowiedniego narzędzia komunikacji na odległość, tj. telefonu, tabletu czy komputera oraz dostępu do sieci komórkowej lub sieci Internet, a także aplikacji wskazanej przez Centrum.
 22. Termin i godzina wizyty zdalnej może w wyjątkowych sytuacjach ulec zmianie, o czym Pacjent zostanie wcześniej powiadomiony.
 23. W przypadku decyzji specjalisty o konieczności odbycia wizyty stacjonarnej, podjętej w trakcie konsultacji w trybie zdalnym, wizyta stacjonarna jest dodatkowo płatna.

§ 6.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. Centrum organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom za odpłatnością, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Centrum zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych, w szczególności, gdy wykraczają one poza zakres działania Centrum,
 - 2) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 13,
 - 3) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów,

- 4) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika,
- 5) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Centrum.

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Centrum są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

Dokumentacja medyczna

1. Centrum prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.
2. Centrum zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Centrum pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Pacjent ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu,
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - 3) przestrzegania praw innych pacjentów,
 - 4) przestrzegania powszechnie przyjętych norm współżycia społecznego,
 - 5) poszanowania godności osobistej pracowników Centrum,

- 6) szanowania mienia Centrum, szczególnie przedmiotów udostępnionych do dyspozycji pacjentów.
5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
 - 1) spożywanie alkoholu,
 - 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów,
 - 3) zakłócanie pracy Centrum niestosownym zachowaniem,
 - 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

Kierownictwo Centrum

1. Działalnością Centrum, kieruje kierownik Centrum („**Kierownik**”).
2. Kierownik prowadzi sprawy Centrum i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Kierownik może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Kierownik może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.
4. Kierownik może powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego lub współpracującego z Centrum oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej (dyrektor medyczny).

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Centrum współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.
2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

Monitoring wizyjny pomieszczeń

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Centrum prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.
2. Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar wejścia do zakładu leczniczego, poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Centrum przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.

4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Kierownik Centrum informuje pacjentów i inne osoby, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym, o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją pomieszczeń, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie Centrum.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.04.2024.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.


.....
Kierownik Centrum

Załączniki:

- 1) Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie;
- 2) Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.