

Centrum Medyczne Medisound Magdalena Kiss

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PODMIOTU LECZNICZEGO

Centrum Medyczne Medisound Magdalena Kiss

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

[Podstawa działania]

1. Centrum Medyczne Medisound Magdalena Kiss jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie:
 - obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;
 - wpisu Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – nr księgi rejestrowej: 000000275723-W-12; organ rejestrowy: Wojewoda Małopolski; data wpisu do rejestru: 01.06.2024 r.; data rozpoczęcia działalności leczniczej 08.06.2024r.
 - niniejszego regulaminu organizacyjnego.

§ 2.

[Oznaczenie podmiotu leczniczego]

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą **Medisound Magdalena Kiss**.
2. Siedzibą Podmiotu leczniczego jest Sucha Beskidzka 34-200, ul. Mickiewicza 114
3. Podmiot leczniczy jest wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem **NIP 5521566787, REGON 360237482-00010**, dalej „Podmiot”.

§ 3.

[Regulamin]

1. Regulamin organizacyjny, dalej „Regulamin”, określa organizację i porządek udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - cele i zadania Podmiotu leczniczego;
 - strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
 - rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
 - organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
 - prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym;
 - organizację i zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między tymi komórkami;
 - wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej;
 - prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
 - zasady współpracy z lekarzami;
 - Sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§ 4.

[Miejsce udzielania świadczeń]

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia zakładu leczniczego **Centrum Medyczne Medisound** znajdujące się pod adresem: **ul. Mickiewicza 114 34-200 Sucha Beskidzka.**

§ 5.

[Cel]

Celem Podmiotu leczniczego jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych – **leczniczych usług specjalistycznych.**

§ 6.

[Zadania]

Do zadań Podmiotu leczniczego należy w szczególności:

- Udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności – diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych.
- Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
- Diagnostyka i poradnictwo;
- Prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
- Działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia.

§ 7.

[Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot leczniczy wykonuje działalności leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w zakresie następujących funkcji ochrony zdrowia:
 - 1) Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne:
 - a. Pracownia USG diagnostyka**

II. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego

§ 8.

[Struktura organizacyjna]

Strukturę organizacyjną Podmiotu stanowią komórki organizacyjne mieszczące się w Podmiocie – Gabinet Diagnostyczny- pracownia usg.

§ 9.

[Zakres czynności pracowników i współpracowników]

1. Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzone w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie.

§ 10.

[Kierowanie Podmiotem oraz współdziałanie wewnątrz Podmiotu]

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz właściciel Podmiotu, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
2. Komórki organizacyjne Podmiotu oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

III. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz organizacja przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 11.

[Organizacja świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - 1) *prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;*
 - 2) *wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;*
 - 3) *zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w Podmiocie.;*
 - 4) *zasady wynikające z obowiązujących standardów medycznych.*
3. Podmiot i jego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy informację związaną z pacjentem, a uzyskaną w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 12.

[Godziny otwarcia]

1. Podmiot czynny jest **od poniedziałku -piątku w godz. 08:00 – 18:00 oraz w soboty od 08-13.00**. Godziny rejestracji pacjentów następują telefonicznie pod wyznaczonym numerem telefonu **882-002 -792**. Rejestratorka jest dostępna w podmiocie w godzinach przyjmowania lekarzy we wcześniej wyznaczonych dniach i godzinach, wcześniej podanych do informacji publicznej
2. Informacje o godzinach otwarcia Podmiotu są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Podmiotu oraz na stronie internetowej: **www.medisound.pl**
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem recepcji w trakcie rejestracji świadczenia.

§ 13.

[Rejestracja]

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - telefonicznie pod nr: +48 882-002-792
 - mailowo pod adresem: **gabinet@medisound.pl**
 - internetowo za pośrednictwem e rejestracji dostępnej na stronie internetowej.
2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest przy sobie mieć i okazać na wezwanie:
 - 1) dokument potwierdzający tożsamość,
3. W przypadku pacjentów rejestrujących się on-line wymagane jest podanie imienia i nazwiska, numeru telefonu.

§ 14.

[Płatności za świadczenia zdrowotne]

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot leczniczy są dla pacjenta odpłatne.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem w godzinach otwarcia Podmiotu.

§ 15.

[Wysokość opłat za świadczenia]

1. Podmiot pobiera opłaty zgodnie z cennikiem w przypadku udzielania świadczenia zdrowotnego: pacjentowi, który indywidualnie opłaca wizytę (wizyta prywatna).
2. Wysokość aktualnych opłat określa cennik. Szczegółowe informacje na temat cen można uzyskać u pracownika recepcji lub na stronie internetowej www.medisound.pl

§ 16.

[Zasady udzielania świadczeń odpłatnych]

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane:
 - 1) *w sposób nieograniczający dostępności świadczeń dla pacjentów;*
 - 2) *w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;*
 - 3) *zgodnie z kryteriami medycznymi.*
2. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.

§ 17.

[Sposoby płatności]

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę podczas rejestracji w recepcji przed umówioną wizytą. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.
2. Dostępnymi formami płatności są:
 - 1) *gotówka;*
 - 2) *karta płatnicza;*
 - 3) *BLIK;*

V. Prowadzenie dokumentacji w podmiocie leczniczym oraz wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 20.

[Sporządzanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez płatnika inny niż pacjent – także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika ś.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci elektronicznej.

§ 21.

[Treść dokumentacji medycznej]

Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 22.

[Przechowywanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Podmiotu leczniczego.
3. Dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.

§ 23.

Udostępnianie dokumentacji medycznej

1. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - do wglądu w Podmiocie;
 - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
 - poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - na informatycznym nośniku danych.

3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

5. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów albo odpisów pobierana jest opłata w wysokości 10 zł za stronę. W przypadku kopii albo wydruków Podmiot pobiera opłatę w wysokości 0,30 zł za jedną stronę.

6. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 5 lub w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

§ 24.

[Przekazywanie informacji i danych osobowych]

1. Podmiot leczniczy gromadzi i przekazuje płatnikom finansującym świadczenia zdrowotne udzielane pacjentom dane osobowe dotyczące pacjentów uprawnionych do świadczeń zdrowotnych w ramach posiadanego ubezpieczenia.
2. Zakres danych dotyczących pacjentów, którym świadczenia zdrowotne zostały nieodpłatnie udzielone w ramach posiadanego przez nich ubezpieczenia oraz zasady ich przekazywania, ustala uprawniony płatnik w umowach zawieranych z Podmiotem na wykonanie określonych w nich świadczeń zdrowotnych.
3. Zbiory informacji sporządzone i utrwalone na komputerowych nośnikach informacji prowadzone są z zachowaniem selektywności dostępu do zbioru informacji, w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym oraz zapewniający ochronę przed zniszczeniem i utratą.

VI. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje

§ 25.

[Prawa pacjenta]

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.
2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w Podmiocie poprzez: 1) okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta.

§ 26.

[Obowiązki pacjenta]

1. Do obowiązków pacjenta należy:

- 1) *przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego,*
- 2) *przestrzeganie zasad higieny osobistej,*
- 3) *stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,* 4) *posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość,*
- 5) *szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.*

2. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika recepcji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W razie braku okazania lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty.

3. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyty.

§ 27.

[Zakazy]

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu.
2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.
3. Zakazuje się wprowadzania i wnoszenia zwierząt na teren Podmiotu.

§ 28.

[Wizyta]

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu na minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 3-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawiał się na wizytę.
4. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, specjalista ma prawo odmówić realizacji usługi.
5. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.

§ 29.

[Reklamacje]

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie, ma prawo do złożenia reklamacji.

2. Reklamacje składa się w formie pisemnej, ustnej w rejestracji, telefonicznie lub na adres mailowy: **gabinet@medisound.pl**
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawiłych lub też w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających albo skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy. W wypadku przedłużenia odpowiedzi na reklamację Pacjent będzie powiadomiony.

VII. Zasady współpracy z lekarzami

§ 30.

[Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne]

1. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:
 - *punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;*
 - *informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem;*
 - *weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;*
 - *prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;*
 - *informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;*
 - *weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;*
 - *informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;*
 - *zwrot kluczy do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy.*
 - *noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;*

§ 31.

[Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne]

1. Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:
 - 1) *przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu;*
 - 2) *skracać czasu trwania wizyt;*
 - 3) *udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;*
 - 4) *przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem.*

VIII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

[Kierowanie Podmiotem leczniczym]

1. Kierowanie Podmiotem leczniczym należy do kompetencji właściciela Podmiotu leczniczego.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osoby zarządzające Podmiotem leczniczym.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu leczniczego.
3. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.

Sucha Beskidzka dnia 06 czerwca 2024 r.