

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZDROWE CENY S.C. KAROL STĘPEK, GRZEGORZ SMOŁA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Zgodnie z art. 23 i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 r. Nr 112 poz. 654 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, niniejszym przyjmuje się regulamin organizacyjny określający sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych w podmiocie leczniczym, o którym mowa w §2 ust. 1, zwanym dalej „Zakładem”, a w szczególności:

- 1) firmę podmiotu,
- 2) cele i zadania podmiotu,
- 3) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego,
- 4) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- 5) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 7) organizację i zadania jednostki i komórki organizacyjnej zakładu leczniczego dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczymi administracyjno-gospodarczym,
- 8) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 9) wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
- 10) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat,
- 11) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne udzielane za całkowitą odpłatnością,
- 12) sposób kierowania jednostką i komórką organizacyjną zakładu leczniczego.

§ 2

Firma, struktura organizacyjna i miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot leczniczy jest tworzony przez Karola Stępkę i Grzegorza Smołę wspólników spółki cywilnej działającej pod nazwą: Zdrowe Ceny s.c. Karol Stępek, Grzegorz Smoła, adres: ul. Bocheńska 28A, 32-005 Niepołomice, NIP 6832078814, REGON 122477408.
2. Podmiot leczniczy, o którym mowa w ust. 1, wykonuje działalność leczniczą przy pomocy zakładu leczniczego działającego pod nazwą: VITAL MED.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w jednostce organizacyjnej położonej przy ul. Bocheńskiej 28A w Niepołomicach (32-005 Niepołomice).
4. Zakład może otwierać filie, pracownie, gabinety. Zakład może być członkiem krajowych i międzynarodowych organizacji o tym samym lub podobnym profilu.

§ 3

1. Podstawowym celem Zakładu jest wykonywanie działalności leczniczej w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Zakład wykonuje działalność leczniczą poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu diagnostyki obrazowej i konsultacji lekarzy specjalistów.

II. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 4

1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie regulowany jest przepisami ustawy o działalności leczniczej, przepisami ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przepisami ustawy o zawodzie lekarza i lekarza dentystry, przepisami ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, przepisami wykonawczymi do tych ustaw, innymi przepisami szczególnymi, a także postanowieniami umów zawartych z podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.
2. Zakres wykonywanych świadczeń zdrowotnych określają również umowy zawarte z innymi podmiotami finansującymi określone świadczenia zdrowotne.
3. Każdorazowo przy pierwszej wizycie w Zakładzie pacjent zobowiązany jest złożyć – przy dokonywaniu czynności rejestracyjnych:
 - 1) oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
 - 2) oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia.
4. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń zdrowotnych pacjent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Brak takiej zgody wyłącza możliwość udzielenia świadczenia zdrowotnego.
5. W przypadkach, gdy lekarz uzna to za konieczne pacjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, na piśmie lub do potwierdzenie złożenia takiego oświadczenia swoim podpisem w dokumentacji medycznej.
6. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego dalszego postępowania w celu podjęcia leczenia.
7. Na każdym etapie korzystania z usług Zakładu pacjent ma prawo do złożenia skargi na zachowanie lub czynności personelu Zakładu. Skargi składa się do Kierownika Zakładu.

Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą wniesioną skargę Zakład udziela pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 21 dni.

§ 5

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są zgodnie z harmonogramem stanowiącym **załącznik nr 1 do regulaminu**. Harmonogram działalności komórek organizacyjnych dostępny jest na stronie internetowej Zakładu.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w Zakładzie wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
3. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
4. Pomieszczenia oraz wyposażenie Zakładu w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
5. Aparatura i sprzęt medyczny Zakładu są wprowadzane do użycia i używane zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcjami obsługi oraz obowiązującymi przepisami.
6. Zakład spełnia wszystkie pozostałe wymagania do wykonywania działalności leczniczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności wpisany jest do rejestru podmiotów leczniczych prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego pod numerem 000000181285.

§ 6

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie na zasadach przyjętych w Zakładzie lub bezpłatnie na zasadach określonych w zawartych umowach.
2. Zakład organizuje udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób zapewniający pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania z tych świadczeń.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej formie tj. osobiście, przez upoważnionych członków rodziny, przez upoważnione osoby trzecie, telefonicznie oraz elektronicznie przy wykorzystaniu Internetu z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego, lub w przypadkach wynikających z odrębnych przepisów ze wskazaniem planowanego terminu udzielenia świadczenia.
4. W przypadku korzystania przez pacjenta ze świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych pacjent każdorazowo zobowiązany jest przed wizytą przedstawić lekarzowi skierowanie.
5. W przypadku korzystania przez pacjenta ze świadczeń zdrowotnych finansowanych przez pracodawcę, ubezpieczyciela lub inny podmiot, pacjent zobowiązany jest przedstawić stosowne skierowanie lub inny konieczny dokument, co do którego obowiązek okazania wynika z umowy zawartej przez Zakład z tymi podmiotami.

§7

1. W zakresie prowadzonej działalności związanej z udzielaniem świadczeń zdrowotnych Zakład zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prowadzenia zbiorczej dokumentacji medycznej pacjentów,
 - 2) prowadzenia indywidualnej dokumentacji medycznej pacjentów i jej przetwarzania w sposób zapewniający ochronę danych w niej zawartych, zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej, przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Zakład udostępnia dokumentację medyczną następującym podmiotom i organom:
 - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
 - 2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
 - 3) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru,
 - 4) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia,
 - 5) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem,
 - 6) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,
 - 7) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem,
 - 8) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,
 - 9) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta,
 - 10) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia,
 - 11) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawy ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2009 r. Nr 52 poz. 417), zwanej dalej „*ustawą o prawach pacjenta*”, w zakresie prowadzonego postępowania,
 - 12) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 ustawą o prawach pacjenta,

- 13) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. Nr 113, poz. 657), w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia.
3. Udostępnienie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
4. Zakład udostępnia dokumentację medyczną wyłącznie podmiotom uprawnionym, o których mowa w ust. 2 w następujący sposób:
- 1) do wglądu w Zakładzie,
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii,
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot zażąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.
5. Udostępnienie dokumentacji poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii podlega opłacie w wysokości określonej poniżej:

Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej
1 strona kserokopii
0,68zł

Opłaty, o której mowa nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

Wskazana opłata nie obejmuje kosztów ewentualnej przesyłki, ani innych kosztów związanych z żądanym przez osobę uprawnioną sposobem wydania kserokopii, odpisów i wyciągów.

6. Udostępnienie dokumentacji medycznej odbywa się bezpłatnie w przypadkach, o których mowa w ustawie z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§8

Zakład może udzielać zamówienia na świadczenia zdrowotne w celu wykonywania swoich zadań innemu podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą. Szczegółowe zasady zamówienia na świadczenia zdrowotne określają przepisy odrębne oraz obowiązująca umowa pomiędzy Zakładem a przyjmującym zamówienie.

§ 9

Kierownik Zakładu może określić w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady, standardy postępowania i procedury wykonywane w komórce organizacyjnej Zakładu w celu zapewnienia właściwego poziomu i jakości udzielania świadczeń zdrowotnych.

III. Organizacja i zadania jednostek organizacyjnych Zakładu

§ 10

Do zadań Zakładu należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie badań diagnostycznych;
- 2) określanie programu leczenia i jego realizacja;
- 3) udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych;
- 4) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie medycyny rodzinnej;
- 5) konsultowanie oraz udzielanie porad lekarskich w ramach przeprowadzonej diagnostyki.

§ 11

1. Strukturę organizacyjną Zakładu tworzą następujące komórki organizacyjne działalności medycznej o nazwie:
 - 1) Poradnia angiologiczna,
 - 2) Poradnia chirurgii ortopedycznej,
 - 3) Poradnia dermatologiczna,
 - 4) Poradnia dietetyczna,
 - 5) Poradnia ginekologiczno-położnicza,
 - 6) Poradnia internistyczna,
 - 7) Poradnia laryngologiczna,
 - 8) Poradnia okulistyczna,
 - 9) Poradnia pediatryczna,
 - 10) Poradnia psychiatryczna,
 - 11) Poradnia urologiczna,
 - 12) Pracownia usg,
 - 13) Poradnia logopedyczna,
 - 14) Poradnia endokrynologiczna.
2. W Zakładzie funkcjonuje Rejestracja prowadząca obsługę administracyjną.
3. Rejestracja obejmuje swoim zakresem zadań w szczególności rejestrację pacjentów, sprawy organizacyjne i administracyjne oraz działalność pomocniczą związaną z funkcjonowaniem Zakładu.
4. Zakładem kieruje Kierownik.

§ 12

1. W komórkach organizacyjnych wykonywane są następujące świadczenia zdrowotne:
 - 1) wykonywanie badań USG,
 - 2) konsultacje lekarzy specjalistów.
2. Do zadań Pracowni USG należy:

- 1) wykonywanie badań USG (wykaz wykonywanych badań udostępniony jest pacjentom na stronie internetowej zakładu),
 - 2) prowadzenie badań z wykorzystaniem nowoczesnej aparatury ultrasonograficznej,
 - 3) wykonywanie świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, na zasadach obowiązujących przepisów prawa.
3. Do zadań poszczególnych Poradni należy:
- a) Poradnia angiologiczna:
 - konsultacja specjalistyczna;
 - wykonywanie badań USG i Doppler;
 - wykonywanie kapilaroskopii
 - b) Poradnia chirurgii ortopedycznej
 - konsultacja specjalistyczna;
 - wykonywanie badań USG;
 - c) Poradnia dermatologiczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - d) Poradnia dietetyczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - e) Poradnia ginekologiczno-położnicza
 - konsultacja specjalistyczna
 - wykonywanie badań USG, USG genetycznego i 4D;
 - pobieranie materiału do badań
 - f) Poradnia internistyczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - wykonywanie badań USG
 - g) Poradnia laryngologiczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - h) Poradnia okulistyczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - badania specjalistyczne
 - i) Poradnia pediatryczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - j) Poradnia psychiatryczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - k) Poradnia urologiczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - wykonywanie badań USG
 - l) Poradnia logopedyczna
 - konsultacja specjalistyczna
 - m) Poradnia endokrynologiczna
 - konsultacja specjalistyczna

- wykonywanie badań USG

§13

1. Zadania Rejestracji wykonywane są przez personel administracyjny.
2. Zadania obejmują w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności związanych z rejestrowaniem i przyjmowaniem pacjentów,
 - 2) przyjmowanie należności od pacjentów za wykonane usługi,
 - 3) bieżącą obsługę pacjentów poprzez udzielanie ustnych i pisemnych informacji o warunkach i rodzaju wykonywanych w Zakładzie świadczeń zdrowotnych,
 - 4) obsługę administracyjną w pozostałym zakresie, niezbędną do prawidłowego funkcjonowania Zakładu.

§14

Do zadań lekarzy należy w szczególności:

- 1) świadczenie usług medycznych, w tym udzielanie porad specjalistycznych,
- 2) wykonywanie badań diagnostycznych.

§15

Pracownicy Zakładu powinni w szczególności:

- 1) dbać o zasady konkurencyjności świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Zakład, w tym jakości usług medycznych,
- 2) przestrzegać praw pacjenta,
- 3) udzielać pacjentowi niezbędnych informacji zgodnie z wiedzą posiadaną na danym stanowisku pracy,
- 4) dążyć do kształtowania pozytywnego wizerunku Zakładu na zewnątrz,
- 5) dbać o dobrą atmosferę w miejscu wykonywania pracy,
- 6) podnosić kwalifikacje zawodowe,
- 7) przestrzegać zasad tajemnicy państwowej i służbowej.

§16

1. Wspólnicy Spółki mogą powołać Kierownika Zakładu.
2. Kierownik kieruje działalnością zakładu leczniczego i w tym zakresie reprezentuje Zakład na zewnątrz.
3. Kierownik podejmuje decyzje dotyczące zakładu leczniczego i ponosi za nie odpowiedzialność przed Wspólnikami Spółki.
4. W celu realizacji zadań Kierownik wydaje akty wewnętrzne, a w szczególności zarządzenia i instrukcje.
5. Do obowiązków i uprawnień Kierownika Zakładu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,

- 2) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagrodzenia i zwalniania pracowników Zakładu,
 - 4) dbanie o właściwą atmosferę w pracy,
 - 5) inne zadania wyznaczone przez Wspólników Spółki.
6. W przypadku, gdy nie zostanie powołany Kierownik Zakładu, wszelkie prawa i obowiązki Kierownika Zakładu, określone w niniejszym regulaminie, wykonują Wspólnicy Spółki.
 7. Regulacja niniejszego paragrafu nie narusza uprawnień i obowiązków do prowadzenia spraw Spółki i reprezentowania jej na zewnątrz przez Wspólników, określonych w odrębnych przepisach.

IV. Organizacja procesu odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 17

1. Zakład udziela świadczeń zdrowotnych finansowanych z innych środków, niż środki publiczne, zwane dalej „świadczeniami odpłatnymi”.
2. Świadczenia odpłatne udzielane są w określonych godzinach, zgodnie z harmonogramem przyjęć, stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Wysokość opłat za świadczenia odpłatne, określona jest w cenniku usług, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Rejestracja pacjentów na świadczenia odpłatne odbywa się w każdej formie tj. osobiście, przez upoważnionych członków rodziny, przez upoważnione osoby trzecie, telefonicznie oraz elektronicznie przy wykorzystaniu Internetu z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

§18

1. Pacjent pokrywa koszt świadczenia odpłatnego zgodnie z cennikiem usług i niezwłocznie po jego udzieleniu.
2. Stosowną kwotę pacjent uiszcza w Rejestracji Zakładu.

§19

W sprawach organizacji procesu odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, nie uregulowanych w niniejszym rozdziale, stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału II.

V. Postanowienia końcowe

§20

1. Niniejszy regulamin nadany został przez Wspólników Spółki.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i mogą zostać wprowadzone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Załączniki do regulaminu:

- 1) **Załącznik nr 1** –harmonogram udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych,
- 2) **Załącznik nr 2** – cennik usług.