

Regulamin organizacyjny placówki

Centrum Medyczne Wilno

§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 nazwą **CMWilno Sp. z o.o.**, pod adresem: **03-890 Warszawa ul. Ponarska 11, lok.U6-U7 wpisana do Rejestru Wojewody pod numerem 000000203068 ,NIP: 118-217-40-53, REGON:38026066600019 zwaną dalej Centrum Medyczne Wilno**
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Przychodni, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Przychodni oraz pacjentów Przychodni i inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego **Centrum Medyczne Wilno** w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§2.

CELE I ZADANIA

1. Celem działalności Przychodni jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu: medycyny rodzinnej, endokrynologii, chirurgii ogólnej, chirurgii naczyniowej, ginekologii, kardiologii, ortopedii, fizjoterapii, medycyny sportowej, neurochirurgii, USG, a także promocja zdrowia jak również propagowanie zachowań prozdrowotnych i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Przychodni są:
 - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - wykonywanie innych zadań Przychodni w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§3.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU

1. Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego tworzą następujące komórki organizacyjne:

L.P.	Nazwa komórki organizacyjnej	Część VII identyfikująca kom. organizacyjne	Część VIII specjalność komórki	Uwagi
1	Poradnia Chirurgii Naczyniowej	043	1530	
2	Poradnia Chirurgii Ogólnej	044	1500	
3	Poradnia Chirurgii Urazowo - Ortopedycznej	007	1580	
4	Poradnia Chorób Wewnętrznych	021	1000	
5	Poradnia Endokrynologiczna	012	1030	
6	Poradnia Ginekologiczna	030	1452	
7	Poradnia Kardiologiczna	009	1100	
8	Poradnia Lekarza POZ	045	0010	
9	Poradnia Neurochirurgiczna	035	1570	
10	Poradnia Medycyny Sportowej	016	1370	
11	Poradnia Położnej Środowiskowo-Rodzinnej	047	0034	
12	Poradnia Pielęgniarki Środowiskowo-Rodzinnej	046	0032	
13	Gabinet Diagnostyczny - Zabiegowy	019	9450	
14	Rehabilitacja Medyczna	005	1320	

15	Pracownia USG	017	7210	HC.4.2.116,25,29,31,44,53
16	Punkt Szczepień	039	9600	
17	Punkt Pobrań	020	7110	
18				
19				

§4.

RODZAJ I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Przychodnia prowadzi działalność leczniczą w zakresie ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Przychodnia udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie wymienionym w §4
3. Świadczenia obejmują:
 - konsultacje lekarskie;
 - wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - wystawianie recept, szczepienia, bilanse, profilaktyka z zakresu ochrony zdrowia.

§5.

MIEJSCE I PRZEBIEG UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w Centrum Medycznym Wilno ul. Ponarska 11, U6-U7 w Warszawie
 - dla pacjentów POZ dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00
 - dla pacjentów komercyjnych w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 19:00, w soboty od 8:00 do 14:00
 - w niedziele oraz święta placówka jest nieczynna
 Punkt pobrań czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 12:00, w soboty- tylko komercyjnie- od 8:00 do 12:00

Przyjęcia pacjentów odbywają się w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w § 5 pkt.1

2. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub telefonicznie pod nr tel. 22-119-6666 lub 601-351-748. W trakcie rejestracji pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dowód tożsamości, podać numer PESEL oraz zaakceptować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Na pisemny wniosek Pacjenta udostępniana jest jego dokumentacja medyczna w terminie do 7 dni roboczych, licząc od daty złożenia wniosku. Odbiór kopii dokumentacji medycznej jest możliwy w REJESTRACJI, w godzinach pracy przychodni.
4. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej są na stronie głównej w zakładce „O NAS” - "AKTUALNOŚCI"

§6.

ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT;

1. Płatność za udzielone świadczenia następuje po wykonaniu usługi. 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 w dniu wizyty bezpośrednio po ich udzieleniu.
2. Przychodnia akceptuje następujące formy płatności:
 - gotówka;
 - karta kredytowa/płatnicza.
 - BLIK
3. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest 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.

4. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:

- rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
- wyrażenie przez Pacjenta/jego przedstawiciela ustawowego, świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz zapoznanie się z klauzulą RODO,
- udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w §6 pkt.3;
- pozytywnej kwalifikacji Pacjenta.

§7.

DOSTĘPNOŚĆ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Przychodnia 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. **Przychodnia zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:**
 - jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - jeśli pacjent jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających bądź psychotropowych i jego zachowanie stanowi zagrożenie dla personelu placówki oraz innych pacjentów,
 - w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów,
 - w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 10 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika,
 - w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Przychodni.

§8.

JAKOŚĆ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Świadczenia zdrowotne w Przychodni 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.

§9.

DOKUMENTACJA MEDYCZNA

1. Przychodnia 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. Przychodnia 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 Przychodnia pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku udostępnionym w zakładce "O NAS" – „AKTUALNOŚCI”.

§10.

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:**
 - przestrzegania postanowień Regulaminu,
 - przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - przestrzegania praw innych pacjentów,
 - **zachowania ciszy i spokoju na terenie Placówki Centrum Medyczne Wilno**
 - szanowania mienia Przychodni.
 - opieki nad małoletnimi pacjentami
 - zapłatę za szkody wyrządzone przez siebie lub dzieci będące pod jego opieką
 - dbanie o przedmioty wyposażenia Przychodni w trakcie przebywania na jej terenie
 - pozostawienie okrycia wierzchniego w miejscu do tego przeznaczonym.
5. **Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:**
 - spożywanie alkoholu;
 - palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - wprowadzanie zwierząt;
 - akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.
 - pozostawianie dzieci bez opieki

§11.

KIEROWNICTWO PRZYCHODNI

1. Działalnością Przychodni, kieruje kierownik Przychodni – Zarząd Spółki Klinika Wolno+ Sp. z o.o,
2. Kierownik prowadzi sprawy Przychodni 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 Przychodnią oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej.
5. Skargi i wnioski można składać drogą elektroniczną pod adresem : kontakt@klinikawilno.pl, osobiście w placówce w terminie uzgodnionym z kierownikiem placówki.

§12.

WARUNKI WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Przychodnia 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.

§13.
MONITORING WIZYJNY POMIESZCZEŃ

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Przychodni, 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, Przychodnia przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres do dwóch tygodni. 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 Przychodni 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 Przychodni.

§14.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2024r. 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.