

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODMIOTU LECZNICZEGO
CENTRUM MEDYCZNE GUNARYS

I. Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną organizację działalności przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego pod nazwą Centrum Medyczne Gunarys.

§2

Specjalistyczna Praktyka Lekarska Joanna Gunarys (REGON 221984850, NIP 5842733303) prowadzi podmiot leczniczy pod nazwą Centrum Medyczne Gunarys z siedzibą w Gdańsku (80-461.), Al. Gen. J. Hallera 134/231.

§3

Centrum Medyczne Gunarys działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015r., poz. 618 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej.

II. Cele i zadania

§4

Celem Podmiotu Leczniczego - Centrum Medycznego Gunarys jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych – leczniczych usług specjalistycznych – służących ratowaniu, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz wykonywanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykorzystania wobec pacjentów wymagających świadczeń ambulatoryjnych.

§5

Do zadań Centrum Medycznego Gunarys należy realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w szczególności:

1. diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych poszczególnych komórek organizacyjnych;
2. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
3. orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia, w tym o czasowej niezdolności do pracy;

4. prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
5. działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia.

III. Struktura organizacyjna Centrum Medycznego Gunarys

§6

1. W skład Centrum Medycznego Gunarys wchodzi jednostka organizacyjna prowadzona pod tą samą nazwą z siedzibą w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 134/231.
2. W składzie jednostki organizacyjnej Centrum Medycznego Gunarys wyodrębniono komórki organizacyjne:
 - poradnia chirurgii ogólnej;
 - poradnia gastroenterologiczna dorosłych;
 - pracownia endoskopowa;
 - poradnia dermatologiczna;
 - poradnia diabetologiczna,
 - poradnia ginekologiczno-położnicza;
 - poradnia otolaryngologiczna;
 - poradnia urologiczną;
 - pracowni USG;
 - punkt pobrań krwi;
 - punkt rejestracyjny.
3. W skład Centrum Medycznego Gunarys wchodzi stanowiska pracy, w tym Kierownika przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego (zwanego dalej Kierownikiem), który sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad całością działalności leczniczej.

IV. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§7

Centrum Medyczne Gunarys prowadzi w ramach przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Centrum Medyczne Gunarys działalność leczniczą w zakresie udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych poradni wymienionych w §6 ust. 2 oraz pracowni USG i endoskopowej.

§8

W ramach Centrum Medycznego Gunarys udziela się świadczeń zdrowotnych w dziedzinie chirurgii, dermatologii, gastroenterologii, diabetologii, urologii, ginekologii i położnictwa, otolaryngologii oraz diagnostyki obrazowej (USG) w postaci wykonywania zabiegów ambulatoryjnych w tym badań endoskopowych, udzielania porad specjalistycznych oraz wszystkich innych czynności niezbędnych w procesie terapeutycznym.

V. Miejsce udzielania świadczeń

§9

Świadczenia zdrowotne w ramach Centrum Medycznego Gunarys są udzielane w siedzibie przedsiębiorstwa.

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§10

1. Centrum Medyczne Gunarys udziela wyłącznie świadczeń zdrowotnych niefinansowanych ze środków publicznych za pełną odpłatnością.
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz posiadające wymagane przepisami kwalifikacje. Nadzór nad udzielaniem świadczeń każdorazowo sprawuje osoba posiadająca prawo wykonywania zawodu lekarza.
3. Centrum Medyczne Gunarys organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń oraz efektywność procesu leczenia.

§11

1. Centrum Medyczne Gunarys udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. Pomieszczenia, wyposażenie oraz sprzęt medyczny Centrum Medycznego Gunarys odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.

3. Aparatura i sprzęt medyczny Centrum Medycznego Gunarys są dopuszczone do używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§12

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - w siedzibie Podmiotu;
 - telefonicznie;
 - internetowo przez stronę [www. znanylekarz.pl](http://www.znanylekarz.pl);
 - za pośrednictwem poczty e-mail: recepca@gunarys.pl;
2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na wezwanie dokument potwierdzający tożsamość.
3. W przypadku pacjentów rejestrujących się w sposób inny niż osobiście w siedzibie Podmiotu wymagane jest podanie imienia, nazwiska i numeru telefonu.
4. Informacje o godzinach prowadzenia działalności i udzielaniu świadczeń zdrowotnych przez Podmiot i jego komórki organizacyjne są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Centrum oraz na stronie internetowej www.gunarys.pl
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem rejestracji w trakcie rejestracji świadczenia.

§13

Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy powinien złożyć oświadczenie o upoważnieniu lub odmowie upoważnienia określonej osoby do udostępniania jej dokumentacji medycznej oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielanie informacji o jego stanie zdrowia. Wzory formularzy oświadczeń udostępnia się pacjentom w siedzibie przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego. Wypełnione formularze załącza się do dokumentacji medycznej pacjenta.

§14

Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy ma prawo do składania wniosków i skarg związanych z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych. Rozpatrzenia wniosków i skarg dokonuje Kierownik, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni. O rozstrzygnięciu powiadamia się wnoszącego wniosek lub skargę oraz osobę, której ono dotyczy.

Reklamacje składa się w formie pisemnej w rejestracji lub na adres mailowy recepca@gunarys.pl.

VII. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa

§15

1. Centrum Medycznym Gunarys kieruje Kierownik i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kierownik podlega bezpośrednio podmiotowi leczniczemu.
3. Kierownik w porozumieniu z podmiotem leczniczym podejmuje decyzje dotyczące Centrum Medyczne Gunarys i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika należy w szczególności:
 - organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników i osób wykonujących zawód w Centrum Medycznym Gunarys;
 - zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników i osób wykonujących zawód w Centrum Medycznym Gunarys;
 - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników i osób wykonujących zawód w Centrum Medycznym Gunarys;
 - wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących wszystkie sprawy związane z funkcjonowaniem Centrum Medycznego Gunarys;
 - zapewnienie dostępności informacji o prawach pacjenta, określonych ustawami i zabezpieczenie ich przestrzegania.
5. Funkcjonowanie Centrum Medycznego Gunarys opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
6. Kierownik może powołać swego zastępcę, określając jednocześnie zakres jego obowiązków.
7. Kierownik powołał Inspektora ochrony danych, który w strukturze organizacyjnej Centrum Medycznego Gunarys podlega bezpośrednio Kierownikowi.

VIII. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§16

Centrum Medyczne Gunarys w ramach swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie odrębnych umów. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

IX. Opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej oraz sposób prowadzenia dokumentacji w Centrum Medycznym Gunarys

§17

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. do wglądu w siedzibie Centrum Medycznego Gunarys,
2. poprzez sporządzenie jej kopii, odpisów i wyciągów,
3. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po jej wykorzystaniu,
4. poprzez wysłanie za pomocą poczty elektronicznej w formie zakodowanego pliku, do którego hasło jest udostępniane innym środkiem komunikacji.

§18

Ustala się wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej prowadzonej w ramach Centrum Medycznego Gunarys w wysokości 0 zł - za pierwszą kopię, każda następna wymaga uiszczenia opłaty w wysokości 50 gr za stronę A4.

Nie pobiera się opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej, jeżeli następuje ono w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych oraz w innych przypadkach prawem przewidzianych.

§19

[Sporządzanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot prowadzi dokumentacją 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 innego niż pacjent – także zgodnie z wymogami określonymi

przez płatnika świadczeń.

3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej i elektronicznej.

[Treść dokumentacji medycznej]

1. Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku konieczności poprawienia wpisu elektronicznego z zakończonej wizyty nie wolno modyfikować wpisu podstawowego, lecz należy utworzyć nowy wpis i wskazać, do której wizyty się odnosi. Każda zmiana wpisu musi zawierać wskazanie przyczyny modyfikacji.
3. Wszelkie dokumenty, które wymagają pisemnego podpisu pacjenta (np. zgoda na zabieg, upoważnienie do udzielania informacji o stanie zdrowia), niezwłocznie przekazuje się po zakończeniu wizyty do rejestracji (dotyczy dokumentacji papierowej) - dokumentacja ta zostaje załączona do dokumentacji elektronicznej.
4. We wpisie z każdej wizyty muszą się znaleźć następujące informacje:
 - cel wizyty;
 - dane z badania podmiotowego (obejmujące dolegliwości i problemy, które zgłasza pacjent);
 - dane z badania przedmiotowego (obejmujące wszystkie przeprowadzone badania przez lekarza i ich wyniki);
 - rozpoznanie choroby, problemu zdrowotnego, urazu lub rozpoznanie ciąży napisane słownie w języku polskim oraz za pomocą kodu ICD-10;
 - zlecenia badań, jeżeli zostały wydane;
 - zalecenia, jeżeli zostały wydane;
 - informacje o wydanych orzeczeniach, opiniach lekarskich lub zaświadczeniach, jeżeli zostały wydane;
 - informacje o lekach, wraz z dawkowaniem, lub wyrobach medycznych przepisanych pacjentowi na receptach lub zleceniach na zaopatrzenie w wyroby medyczne, jeżeli zostały przepisane;
 - inne informacji, które lekarz uznaje za istotne dla oceny przebiegu wizyty.

[Przechowywanie dokumentacji]

1. Podmiot przechowuje dokumentację medyczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna, w formie elektronicznej przechowywana jest na zewnętrznym serwerze dostawcy programu do prowadzenia dokumentacji medycznej.

3. Dokumentację administracyjną i pracowniczą, rachunkową oraz dokumentację kadrową przechowuje zewnętrzne biuro rachunkowe.

X. Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat i opłaty za udzielanie świadczeń niefinansowanych ze środków publicznych

§20

Wysokość opłat za udzielanie poszczególnych świadczeń zdrowotnych określa Cennik, który jest dostępny na stronie internetowej Centrum Medycznego Gunarys - www.gunarys.pl. Informacje na temat cen można uzyskać również u pracownika rejestracji.

§21

Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę oraz zrealizowane dodatkowe świadczenia. W przypadku pierwszorazowych wizyt oraz niektórych procedur ambulatoryjnych wymagana jest przedpłata na konto:

mBank 12 1140 2004 0000 3202 8153 4983, zgodnie z cennikiem Centrum Medycznego Gunarys.

Po zakończeniu wizyty pacjent zobowiązany jest zgłosić się do rejestracji w celu uiszczenia należności.

Dostępnymi w Podmiocie formami płatności są:

- gotówka;
- karta płatnicza;
- BLIK;
- przedpłata;
- karta podarunkowa.

XI. Prawa i obowiązki Pacjenta

§22

[Prawa Pacjenta]

1. Pacjent, w tym małoletni po ukończeniu 16 roku życia, ma prawo do uzyskania od lekarza informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych i możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich

zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.

2. Udzielanie informacji innym osobom może mieć miejsce wyłącznie za zgodą pacjenta.
3. Przeprowadzanie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego może być wykonane po wyrażeniu zgody przez pacjenta na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Zgoda pacjenta w formie pisemnej na niektóre świadczenia zdrowotne udzielana jest na formularzach zgody dostępnych w Podmiocie.
5. Obowiązkiem lekarza jest udzielić pacjentowi wszelkich informacji niezbędnych do świadomego wyrażenia zgody na poszczególne świadczenia zdrowotne.
6. W przypadku, w którym pacjent odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom zdrowotnym, lekarz obowiązany jest poinformować pacjenta o negatywnych następstwach, które mogą wyniknąć z niewykonania świadczenia. Jeżeli pacjent nadal odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom leczniczym zleconym przez lekarza, lekarz ma prawo zwrócić się do pacjenta o złożenie stosownego oświadczenia na piśmie.
7. Pacjent do momentu ukończenia 18 roku życia korzysta ze świadczeń zdrowotnych jedynie w obecności przedstawiciela ustawowego.
8. Pacjent może być przyjęty na planową wizytę w obecności opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to zgodę w formie pisemnej lub ustnej.
9. Pacjent pomiędzy 16 a 18 rokiem życia może być przyjęty bez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to pisemną zgodę.

[Obowiązki Pacjenta]

1. Do obowiązków pacjenta należy:
 - przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego;
 - przestrzeganie zakazów obowiązujących w Podmiocie;
 - przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
 - posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.
2. Pacjent jest zobowiązany do okazania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość. W razie braku dokumentu 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 wizyt.
4. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu na 10 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w rejestracji.
5. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, lekarz ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
6. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty.
7. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, lekarz ma prawo odmówić realizacji usługi.

XII. Zasady współpracy z lekarzami

§ 23

[Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne]

Obowiązkiem osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:

- punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
- informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 3-tygodniowym wyprzedzeniem;
- prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;
- weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
- informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
- stosowanie się do zasad bezpieczeństwa systemu IT Podmiotu, w szczególności logowanie, wylogowywanie się po zakończeniu wizyty oraz nieprzekazywanie danych logowania osobom trzecim;
- weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
- noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
- uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Podmiot.

[Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne]

Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:

- pobierać jakichkolwiek opłat od pacjentów lub ich rodzin z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych;
- przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu ;
- ustalać samodzielnie czasu trwania wizyt, zmieniać grafiku pracy czy zamykać dostępności grafiku pracy bez informowania Kierownika Centrum Medycznego.
- przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem

XIII. Postanowienia końcowe

§24

1. Kierownik ustala i dokonuje zmiany Regulaminu organizacyjnego Centrum Medycznego Gunarys.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawa.
3. Podanie Regulaminu organizacyjnego do publicznej wiadomości w zakresie wysokości opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej następuje poprzez umieszczenie Regulaminu na stronie internetowej www.gunarys.pl.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu podlegają ujawnieniu wszystkim osobom pracującym lub wykonującym zawód w Centrum Medycznego Gunarys.

§25

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 22.02.2023 r.