

Regulamin Organizacyjny

MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci



MediPark Sp. z o. o.

§1

Firma podmiotu leczniczego

1. Firmą podmiotu leczniczego jest MediPark Sp. z o.o.;
2. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w przedsiębiorstwie pod nazwą MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci.

§2

Podstawy działania

Podmiot leczniczy (zwany dalej: „MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci”) działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (tekst jedn.: Dz.U. 2011 Nr 112 poz. 654);
2. Ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku art. 28 ust.4 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 Nr 52, poz. 417 ze zm.);
3. Innych przepisów dotyczących podmiotów prowadzących działalność leczniczą;
4. Wpisu do rejestru podmiotów prowadzących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego;
5. Niniejszego Regulaminu;
6. Umowy Spółki.

§3

Zakres regulaminu

Regulamin organizacyjny MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci (zwany dalej: „Regulaminem”) określa w szczególności:

1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń;
2. Organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu oraz warunki współdziałania między tymi jednostkami;
3. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
4. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
5. Organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz ich wysokość;
6. Wysokość opłat za udzielania świadczenia zdrowotne;

7. Sposób kierowania jednostkami przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego;

§4

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Centrum Medyczne MediPark prowadzi działalność w zakresie:
 - I. 86.21.Z Praktyka lekarska ogólna;
 - II. 86.22.Z Praktyka lekarska specjalistyczna.
2. Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych obejmuje:
 - I. Świadczenia podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej;
 - II. Badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego.

§5

Miejsca i czas udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Warszawa, ulica Obrzeźna 5;
2. Usługi medyczne świadczone są w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) w godzinach: 8⁰⁰ - 20⁰⁰ oraz w soboty w godzinach 8⁰⁰ - 16⁰⁰;
3. Dni i godziny pracy określone są szczegółowo w harmonogramie (grafiku) pracy.

§6

Cele i zadania podmiotu leczniczego MediPark Sp. z o. o.

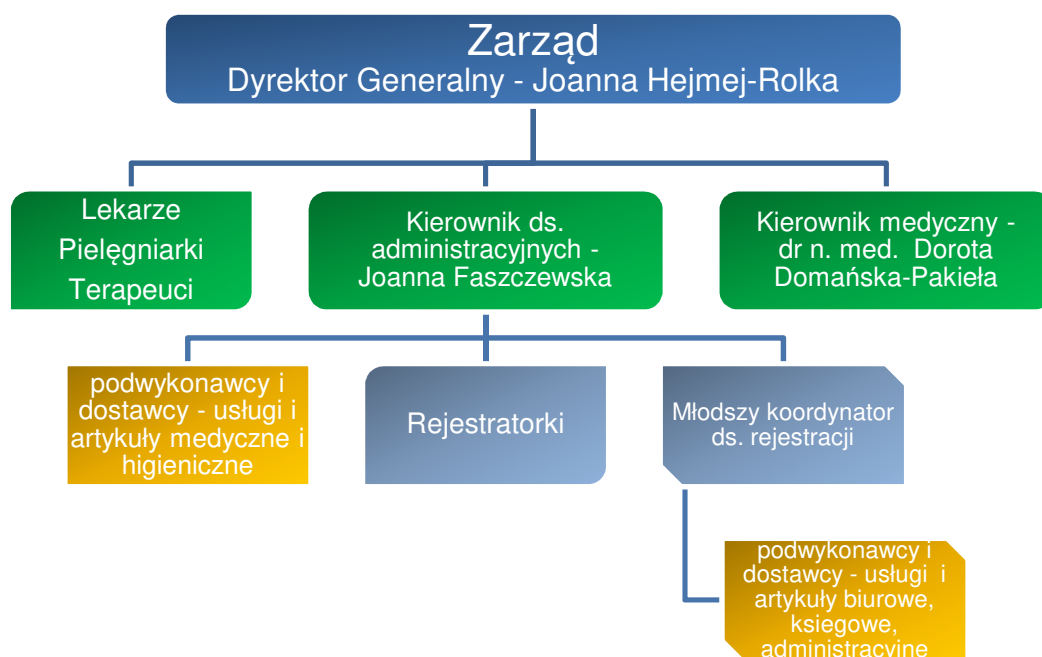
1. Celem głównym podmiotu leczniczego MediPark Sp. z o.o. jest organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, rehabilitacyjnej, terapeutycznej i profilaktycznej na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia pacjentów poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w siedzibie podmiotu;
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w pojeździe przeznaczonym do udzielania tych świadczeń lub w miejscu pobytu pacjenta;
3. MediPark Sp. z o.o. realizuje swoje cele i zadania poprzez zapewnianie opieki medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami oraz stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług. MediPark Sp. z o. o. gwarantuje jednocześnie, że:
 - I. świadczenia udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje;

- II. pomieszczenia oraz wyposażenie Centrum w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach;
 - III. aparatura i sprzęt medyczny są wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do zadań podmiotu leczniczego należy udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie: ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, rehabilitacji, terapii, diagnostyki w zakresie poszczególnych komórek organizacyjnych, a w szczególności:
- I. udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie ze specjalizacją danej komórki organizacyjnej oraz potrzebami zdrowotnymi pacjentów, w sposób zapewniający realizację zawartych umów,
 - II. zapewnienie fachowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, zgodnej z przyjętymi standardami postępowania, sprzyjającej sprawnemu przebiegowi rozpoznawania oraz leczenia chorób u przyjmowanych pacjentów,
 - III. orzekanie o stanie zdrowia pacjentów wg obowiązujących przepisów,
 - IV. prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji medycznej,
 - V. realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia,
 - VI. prowadzenie szkoleń w jednostce,
 - VII. dokonywanie bieżących analiz prowadzonej działalności,
 - VIII. stosowanie się do zarządzeń i instrukcji właścicieli przedsiębiorstwa, Inspekcji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz innych organów uprawnionych do kontroli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§7

Struktura organizacyjna i sposób kierowania komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

1. Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego przedstawia schemat:



2. Działalnością podmiotu leczniczego kieruje Zarząd, który reprezentuje go na zewnątrz i podejmuje samodzielne decyzje dotyczące jego funkcjonowania. Zarząd wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy;
3. Zarząd wykonuje wszelkie prawa i obowiązki, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
4. Do wyłącznej decyzji Zarządu podmiotu leczniczego zastrzega się:
 - I. Decyzje dotyczące finansów podmiotu leczniczego w tym ustalanie cennika usług;
 - II. Zatwierdzenie planów inwestycyjnych, naprawczych, audytu wewnętrznego;
 - III. Przedkładanie uprawnionym organom wniosków dotyczących zmian w regulaminie organizacyjnym podmiotu leczniczego;
 - IV. Tworzenie aktów normatywnych (zarządzenia wewnętrzne);
 - V. Wydawanie upoważnień i pełnomocnictw ogólnych oraz do załatwiania określonych spraw;
 - VI. Występowanie do urzędów administracji województwa, organów samorządowych i organizacji centralnych;
 - VII. Zawieranie umów na usługi medyczne;
 - VIII. Podpisywanie umów cywilnoprawnych;
 - IX. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego;

- X. Zarząd kieruje przedsiębiorstwem leczniczym przy pomocy osób na samodzielnych stanowiskach działających na podstawie udzielonych im pełnomocnictw lub zakresów obowiązków. Do podstawowych obowiązków w/w osób należy w szczególności:
 - XI. organizacja pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy
 - XII. ustalanie zakresów obowiązków podległych pracowników,
 - XIII. egzekwowanie od podległych pracowników należytej jakości pracy,
 - XIV. zapewnienie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz regulaminu pracy przez podległych pracowników,
 - XV. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - XVI. stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny oraz wyników pracy podległych pracowników,
 - XVII. wpływanie na kształtowanie pozytywnych zasad współżycia społecznego wśród pracowników,
 - XVIII. organizowanie współpracy pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Centrum,
 - XIX. wdrażanie do stosowania ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w Centrum,
 - XX. organizowanie prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dokumentów znajdujących się w jednostce organizacyjnej.
6. Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa Centrum Medycznego MediPark tworzą następujące jednostki i komórki organizacyjne:

Poradnie specjalistyczne

- 1000 Poradnia chorób wewnętrznych
- 1010 Poradnia alergologiczna
- 1020 Poradnia diabetologiczna
- 1030 Poradnia endokrynologiczna
- 1050 Poradnia gastroenterologiczna
- 1070 Poradnia hematologiczna
- 1100 Poradnia kardiologiczna
- 1130 Poradnia nefrologiczna
- 1200 Poradnia dermatologiczna
- 1220 Poradnia neurologiczna
- 1240 Poradnia onkologiczna
- 1249 Poradnia onkologii i hematologii dziecięcej

- 1272 Poradnia chorób płuc
- 1300 Poradnia rehabilitacyjna
- 1302 Poradnia rehabilitacji narządu ruchu
- 1306 Poradnia rehabilitacji neurologicznej
- 1310 Dział (pracownia) fizjoterapii
- 1312 Dział (pracownia) fizykoterapii
- 1314 Dział (pracownia) kinezyterapii
- 1401 Poradnia pediatryczna
- 1405 Poradnia zaburzeń i wad rozwojowych dzieci
- 1421 Poradnia neonatologiczna
- 1500 Poradnia chirurgii ogólnej
- 1540 Poradnia chirurgii onkologicznej
- 1560 Poradnia kardiochirurgiczna
- 1570 Poradnia neurochirurgiczna
- 1610 Poradnia otolaryngologiczna
- 1616 Poradnia logopedyczna
- 1708 Poradnia dla osób z autyzmem dziecięcym
- 1790 Poradnia psychologiczna
- 1870 Poradnia żywieniowa

Pracownie diagnostyczne lub zabiegowe

- 7110 Punkt pobrań materiałów do badań
- 7210 Pracownia USG
- 7234 Pracownia elektrofizjologii
- 7900 Pracownie inne

Inne komórki organizacyjne działalności medycznej

- 9450 Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
- 9600 Punkt szczepień

§8

Obowiązki i prawa pracowników

1. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników MediPark Sp. z o. o. należy:
 - I. dbałość o interesy pracodawcy,
 - II. przestrzeganie obowiązujących przepisów i regulaminów,
 - III. postępowanie zgodnie z wytycznymi Systemu Zarządzania Jakością,
 - IV. sumienna i rzetelna praca,
 - V. wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - VI. samokształcenie,
 - VII. przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - VIII. poszanowanie praw Pacjenta,
 - IX. uprzejmy i empatyczny stosunek do Pacjentów,
 - X. noszenie osobistego identyfikatora,
 - XI. zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości (niezgodności) i uwag,
 - XII. odpowiedzialność za powierzone zadania i obowiązki.

2. Pracownicy mają prawo do:
 - I. poszanowania przez przełożonych i współpracowników,
 - II. zapewnienia odpowiednich warunków pracy i realizacji wszelkich uprawnień pracowniczych zagwarantowanych prawem pracy,
 - III. samodzielnego działania i kontaktowania się z pracownikami innych komórek organizacyjnych w załatwianiu spraw,
 - IV. reprezentowania stanowiska w zakresie prowadzonych spraw uzgodnionych z przełożonym,
 - V. odwołania się od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub racjonalnym i korzystnym sposobem wykonania.

§9

Obowiązki i prawa Pacjentów

1. Pacjent ma obowiązek przestrzegania zasad określonych niniejszym Regulaminem, a w szczególności:
 - I. stosowania się do ustalonego w Centrum porządku, w tym do ustalonej kolejności wchodzenia do gabinetu lekarskiego,

- II. stosować się do wskazówek i zaleceń lekarzy, pielęgniarek i innego personelu medycznego zarówno w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego i rehabilitacyjnego, jak i w sprawach organizacyjno-administracyjnych,
- III. odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu,
- IV. przebywać w wyznaczonych pomieszczeniach i przestrzegać zasady nie wchodzenia do części Centrum innej niż przeznaczona do ogólnego użytku pacjentów,
- V. stosować się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
- VI. przestrzegać zakazu manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych,
- VII. szanować mienie Centrum (w przypadku jego zniszczenia pacjent jest obowiązany pokryć straty poniesione przez Centrum),
- VIII. poinformować lekarza prowadzącego o stale przyjmowanych lekach,
- IX. stosować się do zalecanej diety,
- X. udzielać w trakcie wywiadu lekarskiego lub pielęgniarskiego pełnej i prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia; Centrum nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z zatajenia bądź udzielenia nieprawdziwej informacji, co do istotnych spraw dotyczących zdrowia pacjenta,
- XI. okazywać dowód tożsamości na wezwanie, w przypadku gdy potwierdzenie tożsamości służy zapewnieniu respektowania praw pacjenta i przepisów prawa (np. udostępnianie dokumentacji medycznej i informacji o stanie zdrowia, potwierdzeniu tożsamości pacjenta/opiekuna prawnego),
- XII. pokrycia kosztów świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Centrum,
- XIII. nie pozostawiać cennych rzeczy w szatni – Centrum nie ponosi za nie odpowiedzialności,
- XIV. zapewnić bezpieczeństwo dzieciom nad którymi sprawuje opiekę,
- XV. informować pracowników Centrum o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach,
- XVI. korzystać z telefonu komórkowego w sposób niestwarzający uciążliwości dla innych Pacjentów oraz pracowników Centrum,
- XVII. przestrzegania zakazu palenia tytoniu i używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych na terenie Centrum.

2. Pacjentowi nie wolno:

- I. żądać od personelu Centrum świadczenia usług osobistych, niezwiązanych z udzielanym świadczeniem zdrowotnym,
- II. zakłócać pracy Centrum,

- III. wnosić na teren Centrum przedmiotów o dużych rozmiarach, broni, amunicji, materiałów wybuchowych i innych narzędzi i urządzeń, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu,
 - IV. wprowadzać na teren Centrum zwierząt (nie dotyczy psów-przewodników),
 - V. prowadzić na terenie Centrum akwizycji, zbiorok pieniędzy, rozdawać ulotek, umieszczać plakatów i ogłoszeń.
3. Pacjent ma prawo do:
- I. świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom wiedzy medycznej, opartej na dostępnych metodach i środkach zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, wykonywanych przez lekarzy, terapeutów i pielęgniarki z należytą starannością i zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 - II. natychmiastowej pomocy medycznej ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia,
 - III. dostępu do informacji o prawach pacjenta,
 - IV. intymności i poszanowania godności osobistej w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - V. uzyskania przystępnej informacji od lekarza o: swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia, rokowaniu. (lekarz może być zwolniony z tego obowiązku wyłącznie na żądanie pacjenta, może udzielać powyższych informacji innym osobom tylko za zgodą pacjenta),
 - VI. wyrażania zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenia innych świadczeń zdrowotnych, po uzyskania od lekarza odpowiedniej informacji,
 - VII. wyrażenia w formie pisemnej zgody na zabieg operacyjny albo na zastosowanie metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta,
 - VIII. dostępu do dokumentacji medycznej na wniosek pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby przez niego upoważnionej, a w razie śmierci - osoby przez pacjenta upoważnionej do uzyskania dokumentacji w przypadku jego zgonu w formie m.in.: wglądu w zakładzie opieki zdrowotnej lub poprzez odpłatne sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii,
 - IX. ochrony danych zawartych w dokumentacji medycznej oraz innych związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,

- X. zachowania w tajemnicy informacji związanych z pacjentem uzyskanych przez personel medyczny w związku z wykonywaniem zawodu z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa,
 - XI. złożenia skargi na lekarza do rzecznika odpowiedzialności zawodowej przy właściwej izbie lekarskiej w przypadku podejrzenia postępowania sprzecznego z zasadami etyki i deontologii zawodowej oraz za naruszenie przepisów o wykonywaniu zawodu lekarza (art. 41 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o izbach lekarskich (Dz. U. Nr 30, poz. 158, z późn. zm.)),
 - XII. złożenia skargi na pielęgniarkę i położną do rzecznika odpowiedzialności zawodowej przy właściwej izbie pielęgniarek i położnych w przypadku podejrzenia postępowania sprzecznego z zasadami etyki zawodowej oraz za zawinione naruszenie przepisów dotyczących wykonywania zawodu pielęgniarki i położnej (art. 38 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o samorządzie pielęgniarek i położnych (Dz. U. Nr 91, poz. 178, z późn. zm.)),
 - XIII. złożenia skargi na pozostały personel Centrum.
- 4. W przypadku dzieci poniżej 16 roku życia informacje otrzymują i podpisują zgody ich rodzice (opiekunowie prawni);
 - 5. Małoletni powyżej 16 roku życia mają prawo do informacji i decyzji o leczeniu.

§10

Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa

- 1. Wszystkie komórki organizacyjne wchodzące w skład MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci mają przyjęte za cel:
 - I. Prowadzenie działań mających na celu zapewnienie prawidłowego wykonywania działalności podstawowej,
 - II. Sprawowanie kompleksowej opieki nad Pacjentami,
 - III. Udzielanie świadczeń rehabilitacyjno-leczniczych w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej,
 - IV. Organizowanie opieki zdrowotnej stosownie do miejscowych potrzeb i możliwości,
 - V. Stałe usprawnianie pracy podmiotu leczniczego mające na celu poprawę jakości i dostępności świadczeń,
 - VI. Prowadzenie działalności profilaktycznej i oświatowo-zdrowotnej,

- VII. Zapewnienie pacjentom korzystania z uprawnień zawartych w obowiązujących przepisach wynikających z ustawy o zakładach opieki zdrowotnej i innych aktach prawnych odnoszących się do praw pacjenta,
 - VIII. Dbłość o dobry wizerunek podmiotu leczniczego.
2. W komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego funkcjonują następujące stanowiska pracy:
- I. dyrektor generalny
 - II. kierownik medyczny
 - III. kierownik ds. administracyjny
 - IV. młodszy koordynator ds. rejestracji
 - V. lekarz
 - VI. terapeuta
 - VII. pielęgniarka i położna
 - VIII. rejestratorka
3. Podstawowe obowiązki na poszczególnych stanowiskach są następujące:
- I. Dyrektor generalny zarządza i koordynuje działalnością firmy w celu uzyskania jej optymalnej efektywności i rentowności. Jest odpowiedzialny za całościową strategię oraz planuje i prowadzi politykę firmy.
 - II. Kierownik medyczny odpowiada za stan i jakość działalności leczniczo-profilaktycznej.
 - III. Kierownik ds. administracyjnych odpowiada za organizację pracy i ciągłość działania komórek organizacyjnych realizujących usługi medyczne oraz koordynuje sprawy administracyjno- gospodarcze, firmy i zarządza pracą rejestracji.
 - IV. Młodszy koordynator ds. rejestracji odpowiada za pracę rejestracji oraz grafiki lekarskie.
 - V. Lekarz wykonuje zabiegi i procedury medyczne stosownie do posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności oraz posiadanych kwalifikacji i możliwości.
 - VI. Terapeuta planuje, organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym, mające na celu stymulowanie rozwoju dziecka niwelowanie opóźnień rozwojowych i dysfunkcji.
 - VII. Pielęgniarka realizuje opiekę pielęgnacyjną zgodnie z aktualną wiedzą medyczną i współczesnymi standardami opieki pielęgniarstwa.
 - VIII. Zadaniem rejestratorki jest realizowanie polityki firmy w zakresie sprawnej i przyjaznej obsługi Pacjenta i jego rodziny.

4. Szczegółowe obowiązki zawarte są w zakresach obowiązków stanowiących załączniki do umów o pracę/współpracę.

§11

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

1. MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostce organizacyjnej, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu lub w innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie: osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem osoby trzeciej oraz drogą elektroniczną. Podczas rejestracji pacjent otrzymuje informację o dacie i godzinie wizyty.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości jak najszybciej, zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy. Przyjmuje się, że pacjent nie powinien czekać na wizytę dłużej niż 7 dni.
5. W stanach nagłych świadczenia opieki zdrowotnej udzielane są pacjentowi niezwłocznie, niezależnie od kolejki oczekujących.
6. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu, które uniemożliwiają zachowanie terminu wykonania świadczenia, należy poinformować pacjenta w każdy możliwy sposób.
7. Lekarze MediPark kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz przez płatników.
8. Lekarze MediPark kierują pacjentów na leczenie szpitalne i inne niż szpitalne, realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie.
9. Nazwiska osób udzielających świadczeń medycznych znajdują się na tablicach informacyjnych i identyfikatorach osobistych.

§13

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.

1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i pielęgnacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Centrum współdziała

z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi placówkami.

2. Przedsiębiorstwo lecznicze oraz osoby udzielające w jego imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku, gdy:
 - I. pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy,
 - II. zachowanie tajemnicy może spowodować niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,
 - III. zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzieleniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
 - IV. obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Przedsiębiorstwo lecznicze udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz poszanowaniem praw pacjenta.

§14

Udostępnianie dokumentacji medycznej

1. MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów lub kopii pobierana jest opłata zgodnie z aktualnym cennikiem.
3. Maksymalna wysokość opłat:
 - I. za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale,
 - II. za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia jw.,

- III. za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych - nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia jw.
4. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej:
 - I. dokumentacja udostępniana jest podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, a w razie śmierci pacjenta - osobie przez niego upoważnionej do uzyskiwania dokumentacji w przypadku jego zgonu, bez zbędnej zwłoki,
 - II. udostępnienie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych,
 - III. w przypadku, gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe, odmowa wydania dokumentacji wymaga zachowania formy pisemnej oraz podania przyczyny,
 - IV. w przypadku wydania oryginałów dokumentacji w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji. Przepis nie ma zastosowania w sytuacji, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby narazić pacjenta na szkodę.
5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - I. do wglądu przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego, za pośrednictwem lekarza prowadzącego lub innego upoważnionego pracownika,
 - II. poprzez sporządzanie jej wyciągów, odpisów i kopii, i przekazanie w zaklejonej kopercie, za potwierdzeniem odbioru podmiotowi uprawnionemu,
 - III. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginału tej dokumentacji, po uprzednim sporządzeniu i pozostawieniu w podmiocie leczniczym uwierzytelnionego odpisu lub bardzo czytelnej uwierzytelnionej kserokopii tej dokumentacji.
6. Przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego udostępnia dokumentację medyczną:
 - I. pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
 - II. po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia,
 - III. podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
 - IV. 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,
- V. w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia niżej wymienionym podmiotom:
 - VI. wojewodom,
 - VII. konsultantom krajowym, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008r. o konsultantach w ochronie zdrowia,
 - VIII. jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym przez tego ministra.
7. Za udostępnienie dokumentacji medycznej, Centrum Medyczne MediPark pobiera opłaty w kwotach 0,80 zł za jedną stronę kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem lub 2,00 zł kopia dokumentacji medycznej na płycie CD/DVD.

§15

Organizacja procesu udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych

1. Wysokość opłat za udzielone świadczenia zdrowotne, pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat. Wysokość opłat określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Płatność za wizytę dokonywana jest przed wejściem pacjenta do gabinetu i udzieleniem świadczenia medycznego. Wyjątek stanowią usługi stomatologiczne oraz badania laboratoryjne.
3. Pacjent zawsze czeka na wezwanie do gabinetu przez lekarza/pielęgniarkę.
4. W przypadku spóźnienia pacjenta, lekarz ma prawo odmówić świadczenia usługi medycznej.
5. Rodzic podczas terapii dziecka ma obowiązek pozostać w przychodni.
6. Pacjent jest zawsze informowany o sposobie przygotowania do badań lub wizyty. Jeżeli na skutek niewłaściwego przygotowania przez pacjenta, świadczenie medyczne nie może być wykonane, Centrum Medyczne MediPark ma prawo odmówić zwrotu uiszczonej opłaty.
7. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych, organizowane jest z poszanowaniem zasady sprawiedliwego i równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej zgodnie z kryteriami medycznymi.
8. Wnoszenie opłat za udzielone świadczenia zdrowotne pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność świadczeń opieki zdrowotnej.

§16

Przepisy końcowe

Regulamin Organizacyjny

1. Niniejszy regulamin organizacyjny został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na jego rzecz na podstawie umów cywilno-prawnych, Pacjentów i osoby Pacjentom towarzyszące.
3. Zmiany i uzupełnienia do regulaminu wprowadzane będą na bieżąco w miarę zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego oraz zmian zachodzących w wyniku obowiązywania nowych przepisów prawa.
4. Wszyscy pracownicy MediPark Centrum Diagnostyki i Terapii Dzieci zostali zapoznani z niniejszym regulaminem i są zobowiązani są do ścisłego przestrzegania jego postanowień
5. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez zarząd podmiotu leczniczego MediPark Sp. z o. o.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Cennik usług

Zatwierdzone dnia