



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

MIS MED AES Marta Stradowska

Podmiotu Leczniczego prowadzącego działalność leczniczą pod nazwą handlową:
MISMED Centrum Medyczne

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna

1. Regulamin Organizacyjny określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy MIS MED AES Marta Stradowska działający pod nazwą handlową **MISMED Centrum Medyczne**.
2. Regulamin został opracowany na podstawie:
 1. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 2. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 3. ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
 4. ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej,
 5. ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty,
 6. rozporządzeń dotyczących prowadzenia dokumentacji medycznej,
 7. przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
 8. innych obowiązujących przepisów regulujących wykonywanie działalności leczniczej.
3. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione lub współpracujące z Podmiotem Leczniczym, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia.
4. Regulamin określa zasady funkcjonowania placówki, organizację udzielania świadczeń zdrowotnych oraz prawa i obowiązki pacjentów i personelu.

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Podmiot Leczniczy** – MIS MED AES Marta Stradowska prowadząca działalność leczniczą pod nazwą handlową MISMED Centrum Medyczne.
2. **Centrum Medyczne** – miejsce wykonywania działalności leczniczej przy ul. Żupniczej 25 lok. 4 w Warszawie.
3. **Kierownik Podmiotu Leczniczego** – Marta Stradowska.
4. **Pacjent** – osoba korzystająca lub zamierzająca skorzystać ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot.
5. **Personel medyczny** – osoby wykonujące zawody medyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. **Świadczenie zdrowotne** – działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia.

7. **Komórka organizacyjna** – wyodrębniona jednostka organizacyjna wykonująca określony zakres działalności medycznej lub administracyjnej.
-

Rozdział II

Dane Podmiotu Leczniczego

§ 3. Dane identyfikacyjne

1. Nazwa podmiotu leczniczego:
MIS MED AES Marta Stradowska
 2. Nazwa handlowa:
MISMED Centrum Medyczne
 3. Forma organizacyjno-prawna:
Jednoosobowa działalność gospodarcza.
 4. Numer księgi rejestrowej RPWDL:
000000265680
 5. Numer NIP:
5361811857
 6. Numer REGON:
362377537
 7. Siedziba:
ul. Ostrobramska 73C/42
04-175 Warszawa
 8. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych:
ul. Żupnicza 25 lok. 4
03-821 Warszawa
 9. Kierownik Podmiotu Leczniczego:
Marta Stradowska
 10. Podmiot wykonuje działalność leczniczą zgodnie z wpisem do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą.
-

§ 4. Charakter działalności

1. MISMED Centrum Medyczne jest prywatnym podmiotem leczniczym udzielającym ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
 2. Świadczenia udzielane są odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 3. Podmiot może zawierać umowy z podmiotami publicznymi, prywatnymi, ubezpieczycielami, pracodawcami oraz innymi instytucjami finansującymi świadczenia zdrowotne.
 4. Podmiot może rozszerzać zakres działalności leczniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wpisem do RPWDL.
-

Rozdział III

Cele i zadania Podmiotu Leczniczego

§ 5. Cele działalności

Podstawowym celem działalności MISMED Centrum Medyczne jest:

1. ochrona zdrowia pacjentów,
2. poprawa jakości życia,
3. profilaktyka zdrowotna,
4. wczesne wykrywanie chorób,
5. diagnostyka,
6. leczenie,
7. rehabilitacja,

8. promocja zdrowia,
 9. prowadzenie działalności edukacyjnej dotyczącej zdrowia.
-

§ 6. Zakres działalności leczniczej

1. Podmiot udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie specjalności wpisanych do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą.
 2. Zakres działalności obejmuje w szczególności świadczenia z zakresu:
 - ginekologii,
 - położnictwa,
 - urologii,
 - diagnostyki ultrasonograficznej,
 - chirurgii ogólnej,
 - ortopedii,
 - fizjoterapii,
 - medycyny estetycznej,
 - diagnostyki laboratoryjnej,
 - konsultacji specjalistycznych,
 - badań profilaktycznych,
 - badań kontrolnych,
 - porad lekarskich.
 3. Podmiot może prowadzić działalność również w innych dziedzinach medycyny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wpisem do RPWDL, bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
 4. Podmiot może wykonywać badania diagnostyczne, zabiegi ambulatoryjne oraz inne świadczenia zdrowotne wynikające z aktualnego zakresu działalności.
 5. Podmiot może współpracować z innymi podmiotami leczniczymi oraz osobami wykonującymi zawody medyczne.
-

§ 7. Zadania Podmiotu Leczniczego

Do podstawowych zadań należy:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną,
 2. zapewnienie bezpieczeństwa pacjentów,
 3. przestrzeganie praw pacjenta,
 4. prowadzenie dokumentacji medycznej,
 5. zapewnienie poufności informacji medycznych,
 6. prowadzenie działalności profilaktycznej,
 7. współpraca z laboratoriami diagnostycznymi,
 8. wykonywanie badań obrazowych,
 9. zapewnienie ciągłości procesu diagnostyczno-terapeutycznego,
 10. zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych,
 11. doskonalenie jakości udzielanych świadczeń,
 12. współpraca z innymi podmiotami leczniczymi.
-

Rozdział IV

Struktura organizacyjna

§ 8. Organizacja Podmiotu

1. Na czele Podmiotu Leczniczego stoi Kierownik Podmiotu Leczniczego.
2. Kierownik odpowiada za:
 - organizację pracy,

- bezpieczeństwo pacjentów,
 - politykę jakości,
 - nadzór nad personelem,
 - organizację udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - prowadzenie dokumentacji,
 - zgodność działalności z obowiązującymi przepisami.
-

§ 9. Komórki organizacyjne

W strukturze organizacyjnej mogą funkcjonować następujące komórki organizacyjne:

1. Rejestracja medyczna.
 2. Gabinety konsultacyjne.
 3. Gabinety zabiegowe.
 4. Gabinet diagnostyki ultrasonograficznej.
 5. Pracownia fizjoterapii.
 6. Punkt pobrań materiału biologicznego.
 7. Gabinety medycyny zabiegowej.
 8. Dział administracyjny.
 9. Archiwum dokumentacji medycznej.
 10. Inne komórki organizacyjne tworzone zgodnie z potrzebami rozwoju Podmiotu.
-

§ 10. Personel

1. Świadczeń zdrowotnych udzielają osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe wymagane obowiązującymi przepisami.
 2. W Podmiocie mogą wykonywać zawód m.in.:
 - lekarze różnych specjalności,
 - lekarze w trakcie specjalizacji,
 - fizjoterapeuci,
 - pielęgniarki,
 - psychologzy,
 - rejestratorzy medyczne,
 - personel administracyjny,
 - inne osoby wykonujące zawody medyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Wraz z rozwojem działalności Podmiot może tworzyć nowe stanowiska pracy oraz nowe komórki organizacyjne bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu, o ile zmiany pozostają zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
-

§ 11. Godziny funkcjonowania

1. MISMED Centrum Medyczne funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach **8:00–20:00**.
 2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może zmienić godziny funkcjonowania placówki.
 3. Informacja o aktualnych godzinach pracy jest udostępniana w siedzibie placówki oraz na stronie internetowej Podmiotu.
-

Rozdział V

Organizacja udzielania świadczeń zdrowotnych

§ 12. Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych

1. MISMED Centrum Medyczne udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, aktualną wiedzą medyczną, zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością.
 2. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe oraz uprawnienia do wykonywania zawodu.
 3. Świadczenia udzielane są z poszanowaniem godności, intymności, autonomii oraz praw pacjenta.
 4. Każdy pacjent traktowany jest z zachowaniem zasady równego dostępu do świadczeń zdrowotnych, bez względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność lub status społeczny.
 5. Zakres udzielanych świadczeń obejmuje w szczególności:
 1. konsultacje specjalistyczne,
 2. badania lekarskie,
 3. diagnostykę ultrasonograficzną,
 4. zabiegi ambulatoryjne,
 5. konsultacje fizjoterapeutyczne,
 6. badania laboratoryjne wykonywane we współpracy z laboratoriami diagnostycznymi,
 7. świadczenia z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
 8. działania edukacyjne dotyczące zdrowia,
 9. inne świadczenia wynikające z aktualnego zakresu działalności Podmiotu Leczniczego.
 6. Zakres świadczeń może zostać rozszerzony zgodnie z rozwojem działalności Podmiotu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
-

§ 13. Dostępność świadczeń

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są:
 1. po wcześniejszym umówieniu terminu wizyty,
 2. w miarę dostępności personelu medycznego,
 3. zgodnie z harmonogramem pracy lekarzy i pozostałego personelu.
 2. W przypadkach uzasadnionych medycznie możliwe jest przyjęcie pacjenta poza kolejnością, jeżeli pozwalają na to możliwości organizacyjne placówki.
 3. Podmiot nie prowadzi całonocnej ani nocnej opieki medycznej.
 4. W przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia pacjent powinien zostać skierowany do najbliższego szpitalnego oddziału ratunkowego albo wezwane zostanie właściwe zespoły ratownictwa medycznego.
-

§ 14. Konsultacje specjalistyczne

1. Lekarz prowadzący może zlecić wykonanie badań diagnostycznych lub konsultacji u lekarza innej specjalności.
 2. W przypadku konieczności dalszego leczenia pacjent może zostać skierowany do innego podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
 3. Podmiot może współpracować z lekarzami, specjalistami oraz innymi podmiotami leczniczymi w celu zapewnienia kompleksowej opieki medycznej.
-

§ 15. Badania diagnostyczne

1. Badania diagnostyczne wykonywane są zgodnie ze wskazaniami medycznymi.
2. W Podmiocie mogą być wykonywane między innymi:
 1. badania ultrasonograficzne,

2. badania laboratoryjne,
 3. inne badania diagnostyczne wynikające z aktualnego zakresu działalności.
 3. Badania wykonywane są przy użyciu urządzeń spełniających obowiązujące wymagania techniczne i prawne.
 4. Wyniki badań stanowią część dokumentacji medycznej pacjenta.
-

Rozdział VI

Rejestracja pacjentów

§ 16. Zasady rejestracji

1. Rejestracja pacjentów odbywa się:
 1. osobiście,
 2. telefonicznie,
 3. drogą elektroniczną,
 4. za pośrednictwem systemów rezerwacji wizyt udostępnionych przez Podmiot.
 2. Rejestracja odbywa się w godzinach pracy placówki.
 3. Podczas rejestracji pacjent zobowiązany jest do podania danych niezbędnych do identyfikacji oraz udzielenia świadczenia zdrowotnego.
-

§ 17. Obowiązki pacjenta podczas rejestracji

Pacjent zobowiązany jest do:

1. podania prawdziwych danych identyfikacyjnych,
 2. okazania dokumentu tożsamości na żądanie personelu,
 3. poinformowania o zmianie danych kontaktowych,
 4. przestrzegania ustalonych terminów wizyt,
 5. punktualnego zgłaszania się na wizyty.
-

§ 18. Odwoływanie wizyt

1. Pacjent powinien niezwłocznie poinformować Podmiot o niemożności stawienia się na umówioną wizytę.
 2. Podmiot może określić odrębne zasady odwoływania wizyt, w tym terminy umożliwiające zmianę rezerwacji oraz zasady dotyczące przedpłat lub zadatków, jeżeli zostały wprowadzone.
 3. Informacja o obowiązujących zasadach dostępna jest w rejestracji oraz na stronie internetowej Podmiotu.
-

§ 19. Opłaty

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 2. Aktualny cennik udostępniany jest:
 1. w rejestracji,
 2. na stronie internetowej Podmiotu,
 3. na życzenie pacjenta.
-

Rozdział VII

Prawa i obowiązki pacjenta

§ 20. Prawa pacjenta

Pacjent korzystający ze świadczeń zdrowotnych ma prawo w szczególności do:

1. świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej,
2. poszanowania godności i intymności,
3. informacji o swoim stanie zdrowia,

4. wyrażenia zgody lub odmowy zgody na udzielenie świadczenia zdrowotnego, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej,
 5. zachowania tajemnicy informacji związanych z jego leczeniem,
 6. dostępu do dokumentacji medycznej,
 7. zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza na zasadach określonych przepisami prawa,
 8. zgłaszania skarg, wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania Podmiotu,
 9. obecności osoby bliskiej podczas udzielania świadczeń zdrowotnych, jeżeli nie istnieją przeciwwskazania wynikające z bezpieczeństwa zdrowotnego lub organizacji udzielania świadczeń,
 10. poszanowania życia prywatnego i rodzinnego.
-

§ 21. Obowiązki pacjenta

Pacjent zobowiązany jest do:

1. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 2. stosowania się do zaleceń personelu medycznego,
 3. przekazywania prawdziwych informacji dotyczących stanu zdrowia,
 4. szanowania praw innych pacjentów,
 5. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 6. dbania o wyposażenie placówki,
 7. przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Podmiocie.
-

§ 22. Zachowanie na terenie placówki

1. Na terenie Podmiotu obowiązuje zakaz:
 1. palenia tytoniu oraz papierosów elektronicznych,
 2. spożywania alkoholu,
 3. używania środków odurzających,
 4. zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych osób.
 2. Personel może odmówić udzielenia świadczenia osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, jeżeli nie zachodzi stan nagłego zagrożenia zdrowia lub życia.
-

Rozdział VIII

Dokumentacja medyczna

§ 23. Prowadzenie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci elektronicznej oraz papierowej.
 3. Za prowadzenie dokumentacji odpowiadają osoby udzielające świadczeń zdrowotnych.
 4. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający jej bezpieczeństwo, integralność i poufność.
-

§ 24. Udostępnianie dokumentacji medycznej

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest:
 1. pacjentowi,
 2. przedstawicielowi ustawowemu,
 3. osobie upoważnionej przez pacjenta,
 4. podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Dokumentacja może zostać udostępniona:
 1. do wglądu,
 2. poprzez sporządzenie kopii lub wydruku,
 3. w postaci elektronicznej,

4. poprzez wydanie oryginału, jeżeli przewidują to przepisy prawa.
 3. Udostępnienie dokumentacji następuje z zachowaniem terminów określonych przepisami prawa.
-

§ 25. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe pacjentów przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych.
 2. Dane przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji świadczeń zdrowotnych, prowadzenia dokumentacji medycznej oraz wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa.
 3. Każdy pacjent ma prawo do uzyskania informacji dotyczących przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
-

§ 26. Tajemnica medyczna

1. Wszystkie osoby wykonujące zawody medyczne oraz pozostały personel Podmiotu zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
 2. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia lub zakończeniu współpracy z Podmiotem.
 3. Zwolnienie z obowiązku zachowania tajemnicy może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa.
-

Rozdział IX

Zasady odpłatności za udzielane świadczenia zdrowotne

§ 27. Odpłatność za świadczenia

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez MISMED Centrum Medyczne są świadczeniami komercyjnymi i podlegają odpłatności zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 2. Cennik świadczeń ustala Kierownik Podmiotu Leczniczego.
 3. Aktualny cennik jest udostępniany:
 1. w rejestracji Podmiotu,
 2. na stronie internetowej Podmiotu,
 3. na życzenie pacjenta.
 4. Cennik może być aktualizowany w zależności od zmian organizacyjnych, zakresu działalności lub kosztów wykonywania świadczeń.
-

§ 28. Sposób dokonywania płatności

1. Opłaty za świadczenia mogą być dokonywane:
 1. gotówką,
 2. kartą płatniczą,
 3. przelewem bankowym,
 4. za pomocą systemów płatności elektronicznych,
 5. innymi metodami udostępnionymi przez Podmiot.
 2. W przypadku wybranych świadczeń Podmiot może pobierać zaliczki, przedpłaty lub zadatki.
 3. Szczegółowe zasady dotyczące rezerwacji terminów wymagających przedpłaty określa odrębna procedura obowiązująca w Podmiocie.
 4. Na życzenie pacjenta wystawiana jest faktura lub inny dokument potwierdzający dokonanie płatności.
-

§ 29. Pakiety medyczne i współpraca

1. Podmiot może oferować:
 1. pakiety świadczeń zdrowotnych,
 2. programy profilaktyczne,
 3. pakiety zabiegowe,
 4. pakiety abonamentowe,
 5. vouchery podarunkowe.
 2. Podmiot może realizować świadczenia finansowane przez:
 1. pracodawców,
 2. firmy ubezpieczeniowe,
 3. podmioty lecznicze,
 4. fundacje,
 5. inne instytucje finansujące świadczenia zdrowotne.
-

Rozdział X

Organizacja pracy personelu

§ 30. Personel

1. Świadczenia zdrowotne wykonywane są przez osoby posiadające kwalifikacje wymagane przepisami prawa.
 2. W Podmiocie mogą wykonywać świadczenia między innymi:
 1. lekarze,
 2. lekarze dentyści,
 3. pielęgniarki,
 4. fizjoterapeuci,
 5. psychologzy,
 6. diagnosty laboratoryjni,
 7. kosmetolodzy – w zakresie posiadanych kwalifikacji i obowiązujących przepisów,
 8. rejestratorki medyczne,
 9. personel administracyjny,
 10. inne osoby wykonujące zawody medyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
-

§ 31. Obowiązki personelu

Do obowiązków personelu należy w szczególności:

1. wykonywanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną,
 2. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa,
 3. przestrzeganie praw pacjenta,
 4. zachowanie tajemnicy zawodowej,
 5. prowadzenie dokumentacji medycznej,
 6. przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych,
 7. dbanie o bezpieczeństwo pacjentów,
 8. utrzymywanie wysokiej jakości udzielanych świadczeń,
 9. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 10. właściwe użytkowanie sprzętu medycznego.
-

§ 32. Organizacja pracy

1. Praca personelu odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Kierownika Podmiotu.
2. Harmonogram może być zmieniany w zależności od potrzeb organizacyjnych.
3. Personel zobowiązany jest do współpracy z innymi pracownikami Podmiotu w celu zapewnienia kompleksowej opieki nad pacjentem.

4. Kierownik może powoływać koordynatorów odpowiedzialnych za organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych.
-

Rozdział XI

Diagnostyka i wykonywanie świadczeń medycznych

§ 33. Diagnostyka

1. Diagnostyka wykonywana jest zgodnie z aktualną wiedzą medyczną oraz wskazaniami lekarza.
 2. W Podmiocie mogą być wykonywane między innymi:
 1. badania ultrasonograficzne,
 2. badania laboratoryjne,
 3. badania przesiewowe,
 4. badania kontrolne,
 5. badania profilaktyczne,
 6. inne badania wynikające z aktualnego zakresu działalności Podmiotu.
 3. Zakres badań może być rozszerzany zgodnie z rozwojem działalności Podmiotu.
-

§ 34. Sprzęt medyczny

1. Świadczenia zdrowotne wykonywane są przy użyciu wyrobów medycznych i urządzeń spełniających wymagania obowiązujących przepisów.
 2. Sprzęt medyczny podlega:
 1. okresowym przeglądom technicznym,
 2. konserwacji,
 3. kalibracji, jeżeli jest wymagana,
 4. bieżącej kontroli sprawności.
 3. Dokumentacja dotycząca przeglądów prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
-

§ 35. Materiały medyczne

1. Podmiot stosuje wyłącznie wyroby medyczne dopuszczone do obrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 2. Produkty lecznicze oraz materiały medyczne przechowywane są zgodnie z wymaganiami producenta.
 3. Personel zobowiązany jest do monitorowania terminów ważności materiałów medycznych.
-

Rozdział XII

Bezpieczeństwo pacjentów i organizacja jakości

§ 36. Bezpieczeństwo pacjentów

1. Podmiot zapewnia pacjentom bezpieczne warunki udzielania świadczeń zdrowotnych.
 2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Podmiot:
 1. stosuje procedury medyczne,
 2. przestrzega zasad aseptyki i antyseptyki,
 3. prowadzi dezynfekcję i sterylizację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 4. zapewnia właściwe postępowanie z odpadami medycznymi,
 5. prowadzi nadzór nad bezpieczeństwem epidemiologicznym.
-

§ 37. Zdarzenia niepożądane

1. Personel zobowiązany jest do zgłaszania zdarzeń niepożądanych oraz sytuacji mogących wpływać na bezpieczeństwo pacjentów.
2. Każde zgłoszenie podlega analizie przez Kierownika Podmiotu lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. Celem analizy jest poprawa jakości oraz zapobieganie podobnym zdarzeniom w przyszłości.

§ 38. Jakość świadczeń

1. Podmiot prowadzi działania mające na celu stałe podnoszenie jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych.
 2. Działania te obejmują w szczególności:
 1. analizę zgłoszeń pacjentów,
 2. ocenę satysfakcji pacjentów,
 3. szkolenia personelu,
 4. doskonalenie procedur organizacyjnych,
 5. rozwój infrastruktury i wyposażenia.
-

Rozdział XIII

Skargi, wnioski i postanowienia dotyczące kontaktu z pacjentami

§ 39. Skargi i wnioski

1. Pacjent ma prawo do składania skarg, wniosków oraz uwag dotyczących funkcjonowania Podmiotu.
 2. Skargi mogą być składane:
 1. pisemnie,
 2. drogą elektroniczną,
 3. osobiście,
 4. za pośrednictwem osoby upoważnionej.
 3. Skargi rozpatruje Kierownik Podmiotu Leczniczego lub osoba przez niego upoważniona.
 4. Odpowiedź udzielana jest bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, chyba że charakter sprawy wymaga dłuższego postępowania wyjaśniającego.
-

§ 40. Kontakt z pacjentem

1. Podmiot może kontaktować się z pacjentem telefonicznie, za pośrednictwem wiadomości SMS, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez pacjenta.
 2. Kontakt może dotyczyć w szczególności:
 1. potwierdzenia terminu wizyty,
 2. zmiany terminu wizyty,
 3. przekazania informacji organizacyjnych,
 4. przypomnienia o zaleceniach związanych z przygotowaniem do badania lub zabiegu,
 5. odbioru wyników badań lub dokumentacji – w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.
 3. Kontakt odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz tajemnicy medycznej.
-

§ 41. Postanowienia końcowe rozdziału

1. Kierownik Podmiotu sprawuje nadzór nad przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.
 2. Wszystkie osoby wykonujące pracę lub współpracujące z Podmiotem zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem Organizacyjnym oraz jego przestrzegania.
 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 4. Kierownik Podmiotu może wydawać zarządzenia, procedury oraz instrukcje wewnętrzne uszczegóławiające postanowienia niniejszego Regulaminu, o ile pozostają one zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym Regulaminem.
-

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 42. Postanowienia końcowe

1. Regulamin Organizacyjny określa organizację i sposób funkcjonowania MISMED Centrum Medycznego.
 2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione, współpracujące lub wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Podmiotu Leczniczego.
 3. Każda osoba rozpoczynająca współpracę z Podmiotem zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz potwierdzenia tego faktu.
 4. Kierownik Podmiotu Leczniczego sprawuje nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu.
 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
 6. Kierownik Podmiotu może wydawać zarządzenia, procedury, instrukcje oraz standardy organizacyjne uszczegóławiające postanowienia niniejszego Regulaminu.
 7. Zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w formie pisemnej przez Kierownika Podmiotu Leczniczego.
 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
-

§ 43. Regulaminy i procedury wewnętrzne

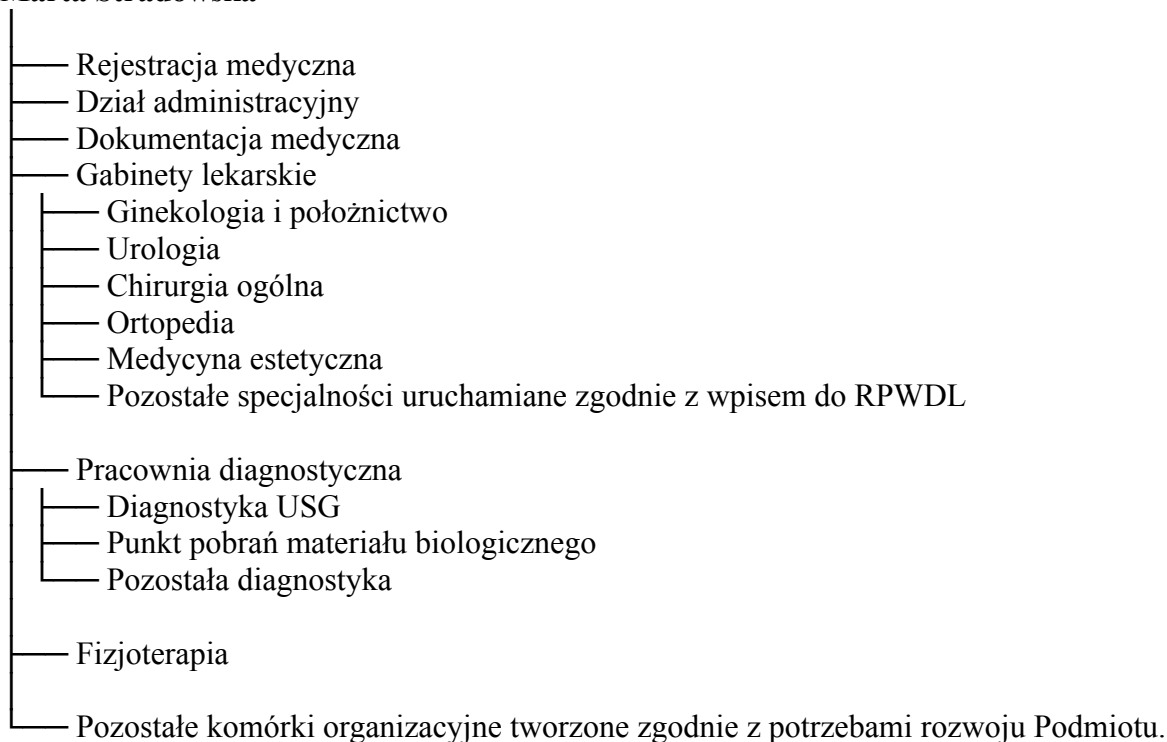
1. W Podmiocie mogą obowiązywać procedury, instrukcje oraz regulaminy wewnętrzne regulujące szczegółowe zasady organizacji pracy.
 2. W szczególności mogą obowiązywać:
 1. Regulamin świadczenia usług medycznych,
 2. Regulamin rezerwacji i odwoływania wizyt,
 3. Regulamin pobierania zadatków i przedpłat,
 4. Polityka ochrony danych osobowych,
 5. Procedury postępowania z dokumentacją medyczną,
 6. Procedury sanitarno-epidemiologiczne,
 7. Procedury bezpieczeństwa pacjenta,
 8. Procedury postępowania w sytuacjach nagłych,
 9. Procedury zgłaszania zdarzeń niepożądanych,
 10. inne procedury wynikające z obowiązujących przepisów prawa lub potrzeb organizacyjnych Podmiotu.
 3. Procedury i regulaminy wewnętrzne nie mogą pozostawać w sprzeczności z niniejszym Regulaminem Organizacyjnym.
-

Załącznik nr 1

Schemat organizacyjny MISMED Centrum Medyczne

Kierownik Podmiotu Leczniczego

Marta Stradowska



Załącznik nr 2

Wykaz komórek organizacyjnych

1. Rejestracja medyczna.
 2. Dział administracyjny.
 3. Archiwum dokumentacji medycznej.
 4. Gabinety konsultacyjne.
 5. Gabinety zabiegowe.
 6. Gabinet diagnostyki ultrasonograficznej.
 7. Punkt pobrań materiału biologicznego.
 8. Pracownia fizjoterapii.
 9. Gabinet medycyny estetycznej.
 10. Inne komórki organizacyjne utworzone zgodnie z wpisem do RPWDL.
-

Załącznik nr 3

Zakres zadań komórek organizacyjnych

Rejestracja

- prowadzenie zapisów pacjentów,
- udzielanie informacji organizacyjnych,
- prowadzenie harmonogramów,
- przyjmowanie płatności,
- wystawianie dokumentów sprzedaży.

Gabinety lekarskie

- konsultacje specjalistyczne,
- diagnostyka,
- leczenie,
- kwalifikacja do zabiegów,
- wykonywanie zabiegów ambulatoryjnych,
- prowadzenie dokumentacji medycznej.

Diagnostyka USG

- wykonywanie badań ultrasonograficznych,
- sporządzanie opisów badań,
- archiwizacja wyników.

Punkt pobrań

- pobieranie materiału biologicznego,
- przygotowanie materiału do transportu,
- współpraca z laboratoriami diagnostycznymi.

Fizjoterapia

- diagnostyka funkcjonalna,
- prowadzenie terapii,
- profilaktyka,
- edukacja pacjentów.

Administracja

- obsługa organizacyjna,
 - księgowość,
 - marketing,
 - obsługa umów,
 - prowadzenie dokumentacji administracyjnej.
-

Załącznik nr 4

Zasady pobierania opłat, przedpłat i zadałków

1. Świadczenia zdrowotne wykonywane są zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 2. Dla wybranych świadczeń Podmiot może wymagać uiszczenia zadatku lub przedpłaty jako warunku rezerwacji terminu.
 3. Wysokość zadatku, termin jego wpłaty, zasady zaliczenia na poczet ceny świadczenia, przypadki jego zwrotu lub zatrzymania oraz sposób rozliczania określa **Regulamin świadczenia usług medycznych oraz Regulamin rezerwacji wizyt**, udostępniane pacjentom przed zawarciem umowy o udzielenie świadczenia zdrowotnego.
 4. Informacja o obowiązku wpłaty zadatku przekazywana jest pacjentowi przed dokonaniem rezerwacji terminu.
 5. Wpłata zadatku oznacza akceptację zasad określonych w regulaminach obowiązujących w MISMED Centrum Medycznym.
-

Załącznik nr 5

Wykaz dokumentów obowiązujących w Podmiocie

1. Regulamin Organizacyjny.
2. Regulamin świadczenia usług medycznych.
3. Regulamin rezerwacji wizyt.

4. Regulamin pobierania zadatków i przedpłat.
5. Cennik świadczeń zdrowotnych.
6. Polityka ochrony danych osobowych (RODO).
7. Procedura prowadzenia dokumentacji medycznej.
8. Procedury sanitarno-epidemiologiczne.
9. Procedury zgłaszania zdarzeń niepożądanych.
10. Instrukcje stanowiskowe.
11. Wzory zgód na zabiegi i badania.
12. Wzory upoważnień do dokumentacji medycznej.
13. Formularze skarg i wniosków.
14. Pozostałe dokumenty wynikające z przepisów prawa lub potrzeb organizacyjnych Podmiotu.