



POZYTYWNE
PRZYCHODNIE

*Załącznik do uchwały Nr 1/V/2023
Zgromadzenia Wspólników
z dnia 8 maja 2023 r.*

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**Pozytywne Przychodnie Lekarskie
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Gdańsku**

Gdańsk, maj 2023 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

Regulamin organizacyjny jest ustanowiony dla podmiotu wykonujący działalność leczniczą, działającego pod firmą **Pozytywne Przychodnie Lekarskie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**, z siedzibą w Gdańsku, przy ulicy Św. Brata Alberta 26/28, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001013855, NIP: 9571153546, REGON: 524228690, zwana dalej Podmiotem leczniczym lub Przychodnią.

§ 2. Podstawy działania

Podmiot leczniczy działa na podstawie:

1. wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą,
2. aktu założycielskiego Spółki,
3. niniejszego Regulaminu,
4. powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności leczniczej,
5. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. 2022. 633) zwanej w dalszej części niniejszego Regulaminu „Ustawą”,
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2022.2561),
7. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity Dz. U. 2022. 1876),
8. ustawy z dnia 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (tj. Dz. U. 2019. 505 z późn. zm.),
9. innych właściwych przepisów prawa dotyczących funkcjonowania podmiotów leczniczych.

§ 3. Zakres Regulaminu

1. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) cele i zadania Podmiotu leczniczego,
 - 2) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 3) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
 - 4) strukturę organizacyjną Podmiotu leczniczego,
 - 5) obowiązki i prawa osób zatrudnionych,
 - 6) obowiązki i prawa pacjentów,
 - 7) zasady udostępniania dokumentacji medycznej,
 - 8) warunki współdziałania z innymi z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
 - 9) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być pobierane, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej oraz proces udzielania świadczeń,
 - 10) zasady zapisów na porady i wizyty,
 - 11) zakres stosowanego w Podmiocie leczniczym monitoringu wizyjnego.
2. Postanowienia Regulaminu wiążą:
 - 1) wszystkie osoby zatrudnione w Przychodni,
 - 2) pacjentów, ich przedstawicieli ustawowych, osoby upoważnione oraz inne osoby lub podmioty kontaktujące się z Podmiotem leczniczym w sprawach dotyczących pacjentów.
3. W sprawach nieobjętych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4. Zadania i cele

1. Celem głównym Podmiotu leczniczego jest organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej i profilaktycznej na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia pacjentów poprzez udzielanie świadczeń

- zdrowotnych oraz inne działania medyczne, wynikające z procesu leczenia i obowiązujących przepisów prawa.
2. Podmiot leczniczy realizuje swoje cele i zadania poprzez zapewnienie opieki medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami. Jednocześnie gwarantuje, że:
 - 1) świadczenia udzielane są przez osoby wykonujące zawody medyczne posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje,
 - 2) pomieszczenia oraz wyposażenie Podmiotu leczniczego w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach,
 - 3) aparatura i sprzęt medyczny są wprowadzone do obrotu i użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Do zadań Przychodni należy w szczególności:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie ze specjalizacją danej komórki organizacyjnej oraz potrzebami zdrowotnymi pacjentów, w sposób zapewniający realizację zawartych umów, oraz z zachowaniem należytej staranności oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 - 2) zapewnienie fachowej opieki lekarza, pielęgniarki, położnej zgodnie z przyjętymi standardami postępowania, przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje,
 - 3) przyjmowanie pacjentów w pomieszczeniach wyposażonych w certyfikowany, atestowany sprzęt medyczny, odpowiadający określonym standardom,
 - 4) współpraca z innymi lekarzami w zakresie konsultacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego,
 - 5) kierowanie Pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, sanatoriach i specjalistycznych ośrodkach leczniczych,
 - 6) orzekanie o stanie zdrowia Pacjentów wg obowiązujących przepisów,
 - 7) prowadzenie na bieżąco obowiązkowej dokumentacji medycznej,
 - 8) realizacja zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowia,
 - 9) wykonywanie niezbędnych badań diagnostycznych,
 - 10) stosowanie się do zarządzeń i instrukcji władz Spółki oraz innych organów uprawnionych do kontroli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Przychodnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, inną niż działalność lecznicza, polegającą na wykonywaniu odpłatnych usług:
 - 1) najmu, dzierżawy i użyczenia mienia oraz majątku trwałego;
 - 2) sprzedaży wyrobów medycznych, w tym ortopedycznych;
 - 3) działalności związanej z poprawą kondycji fizycznej;
 - 4) działalności transportowej;
 - 5) kserowania, bindowania, laminowania dokumentów, itp.;
 - 6) organizacji targów, wystaw i kongresów;
 - 7) medycznego zabezpieczenia imprez;
 - 8) szkoleniowych z zakresu ochrony zdrowia;
 - 9) wydawania opinii na zlecenie organów wymiaru sprawiedliwości, organów ścigania, służb więziennych, celnych i instytucji ubezpieczeniowych.
 5. Przychodnia może prowadzić pogadanki, szkolenia, konferencje i kursy w zakresie promocji dla placówek szkolnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, organizacji społecznych i stowarzyszeń oraz innych jednostek organizacyjnych.
 6. Prowadzenie działalności wymienionych w ust. 4 i 5 nie może ograniczać zadań własnych Przychodni oraz nie może być uciążliwe dla pacjenta lub przebiegu leczenia.

§ 5. Miejsce i czas udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Siedzibą Spółki jest miasto Gdańsk, ul. Św. Brata Alberta 26/28.
2. Obszarem działania Spółki jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i za granicą.
3. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych ludności z terytorium całego kraju i cudzoziemcom na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów.
4. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych:

- 1) Gdańsk, ul. Św. Brata Alberta 26/28
5. Świadczenia zdrowotne mogą być realizowane w miejscu pobytu pacjenta:
 - 1) osobiście przez personel medyczny, jeśli stan zdrowia pacjenta tego wymaga lub
 - 2) za pośrednictwem systemów teleinformatycznych, po potwierdzeniu tożsamości osoby zgłaszającej wolę uzyskania porady za pośrednictwem systemów teleinformatycznych.
6. W przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, miejscem udzielania świadczeń jest miejsce przebywania osób wykonujących zawód medyczny, udzielających tych świadczeń.
7. Usługi medyczne świadczone są w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8:00 do 18:00.

§ 6. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot leczniczy prowadzi działalność w rodzaju:
 - 1) ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Podmiot leczniczy wykonuje świadczenia zdrowotne z zakresu:
 - 1) podstawowej opieki zdrowotnej udzielanej przez lekarza POZ,
 - 2) podstawowej opieki zdrowotnej udzielanej przez pielęgniarkę POZ,
 - 3) podstawowej opieki zdrowotnej udzielanej przez położną POZ,
 - 4) badań diagnostycznych, wykonywanych w celu rozpoznania stanu zdrowia o ustalenia dalszego postępowania leczniczego,
 - 5) szczepień ochronnych,
 - 6) edukacji zdrowotnej pacjentów podstawowej opieki zdrowotnej,
 - 7) koordynacji opieki zdrowotnej,
 - 8) profilaktycznych programów zdrowotnych,
 - 9) opieki medycznej w środowisku nauczania i wychowania,
 - 10) opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.

§ 7. Struktura organizacyjna i sposób kierowania komórkami organizacyjnymi

1. Organami Spółki są:
 - 1) Zgromadzenie Wspólników,
 - 2) Zarząd Spółki.
2. W skład Podmiotu leczniczego wchodzi przedsiębiorstwo, jednostki i komórki organizacyjne.
3. Przedsiębiorstwo: Ambulatoryjne Świadczenia Zdrowotne składa się z:
 - 1) Jednostki: Podstawowa Opieka Zdrowotna, w której skład wchodzi komórki:
 - a) poradnia lekarza rodzinnego,
 - b) poradnia pielęgniarki POZ,
 - c) poradnia pielęgniarki środowiskowej,
 - d) poradnia położnej POZ,
 - e) medycyna szkolna,
 - f) gabinet zabiegowy,
 - g) punkt szczepień.
 - 2) Jednostki: Poradnie specjalistyczne, w której skład wchodzi komórki:
 - a) poradnia zdrowia psychicznego.
4. Struktura organizacyjna w formie graficznej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. W Podmiocie leczniczym funkcjonują, poza strukturą organizacyjną, komisje i komitety oraz zespoły robocze, powołane przez Prezesa w drodze zarządzenia.
6. Komisje i komitety oraz zespoły robocze powołuje się w celu:
 - a) spełnienia obowiązków określonych w odrębnych przepisach,
 - b) realizacji określonych zadań, wykraczających poza kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych.
7. Zadania komisji, komitetów oraz zespołów roboczych określają odrębne przepisy lub zarządzenie Prezesa.

8. Placówką Pozytywne Przychodnie Lekarskie Sp. z o.o. kieruje Prezes Zarządu.
9. Prezes zarządu wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.
10. Prezes Zarządu kieruje podmiotem leczniczym oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu.
11. Prezes Zarządu może powoływać kierowników poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych.
12. W przypadku powołania kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych, Prezes Zarządu określi zakres ich obowiązków oraz udzieli im stosownych pełnomocnictw i upoważnień.
13. Podczas nieobecności Prezes Zarządu zastępuje go upoważniony przez niego pracownik bądź inna wskazana osoba.

§ 8. Obowiązki i prawa osób zatrudnionych

1. Do obowiązków osób zatrudnionych należy:
 - 1) sumienna i rzetelna praca, wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów i regulaminów,
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ,
 - 4) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i bezpieczeństwa informacji,
 - 5) poszanowanie praw pacjenta,
 - 6) uprzejmy i empatyczny stosunek do pacjentów,
 - 7) noszenie osobistego identyfikatora,
 - 8) zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości (niezgodności) i uwag,
 - 9) odpowiedzialność za powierzone obowiązki i zadania.
2. Osoby zatrudnione mają prawo do:
 - 1) poszanowania przez położonych i współpracowników,
 - 2) zapewnienia odpowiednich warunków pracy i realizacji wszelkich uprawnień i pracowniczych zagwarantowanych prawem pracy,
 - 3) samodzielnego działania i kontaktowania się z pracownikami innych komórek organizacyjnych w zakresie potrzebnym do wykonywania powierzonych obowiązków,
 - 4) reprezentowania uzgodnionego z przełożonym stanowiska w zakresie prowadzonych spraw,
 - 5) odwołania się do decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub racjonalnym sposobem wykonania.

§ 9. Obowiązki i prawa pacjentów

1. Pacjent ma obowiązek przestrzegać zasad określonych niniejszym Regulaminem, a w szczególności:
 - 1) stosować się do zasad rejestracji zawartych w Regulaminie oraz w przepisach prawa,
 - 2) stosować się do ustalonego w Przychodni porządku, w tym do przestrzegania terminu wizyty, dostępu do dokumentacji medycznej na zasadach z § 10 Regulaminu,
 - 3) stosować się do wskazówek i zaleceń lekarzy, pielęgniarek, położnych i innego personelu medycznego zarówno w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego, jak i w sprawach organizacyjno-administracyjnych,
 - 4) powiadomić o rezygnacji z zarezerwowanego wcześniej terminu wizyty w przypadku braku możliwości jej odbycia,
 - 5) powiadomić Przychodnię o wszelkich zmianach danych osobowych oraz kontaktowych (np. adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej), brak aktualnych informacji może utrudnić lub uniemożliwić przychodni kontakt z pacjentem, np. z powodu zmiany planowanego terminu udzielania świadczenia lub konieczności kontaktu w przypadku niekorzystnych badań,
 - 6) w razie pogorszenia stanu zdrowia poinformować Przychodnię o aktualnym stanie zdrowia, gdyż może on mieć wpływ na zmianę ustalonego wcześniej terminu udzielenia świadczenia,

- 7) wskazanie preferencji w zakresie upoważnienia do informacji lub dokumentacji medycznej (pacjent może upoważnić wybraną osobę lub osoby, może nie upoważnić nikogo lub wyrazić sprzeciw wobec sięgania po informację lub dokumentację medyczną przez wybraną osobę lub osoby),
 - 8) odnosić się życzliwie i kulturalnie do innych pacjentów i personelu,
 - 9) przebywać w wyznaczonych pomieszczeniach i przestrzegać zasady nie wchodzenia do części Przychodni innej niż przeznaczona do użytku Pacjentów,
 - 10) przestrzegać zakazu manipulowania przy aparaturze i urządzeniach medycznych, elektrycznych, wentylacyjnych, grzewczych i innych,
 - 11) stosować się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
 - 12) szanować mienie Przychodni (w przypadku jego zniszczenia pacjent jest obowiązany pokryć straty poniesione przez Przychodnię, w przypadku szkód wyrządzonych przez osoby małoletnie straty pokrywa opiekun prawny),
 - 13) udzielać w trakcie wywiadu lekarskiego lub pielęgniarskiego pełnej i prawdziwej informacji, poinformować lekarza prowadzącego o stale przyjmowanych lekach. Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z zatajenia bądź udzielenia nieprawdziwej informacji, co do istotnych spraw dotyczących zdrowia pacjenta,
 - 14) wyrazić w formie pisemnej zgodę lub odmowę na zabieg albo na zastosowanie metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta,
 - 15) 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),
 - 16) pokrycia kosztów świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Przychodnię, o ile jest to wymagane,
 - 17) nie pozostawiać cennych rzeczy na korytarzach bez opieki – za pozostawione rzeczy Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności,
 - 18) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom, nad którymi sprawuje opiekę,
 - 19) informować pracowników Przychodni o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zagrożeniach,
 - 20) korzystać z telefonu komórkowego w sposób niestwarzający uciążliwości dla innych pacjentów oraz osób zatrudnionych w Przychodni,
 - 21) zachowywać się w sposób niezakłócający pracy Przychodni, a także spokoju innych osób,
 - 22) przestrzegania zakazu palenia tytoniu i używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych na terenie Przychodni.
2. Pacjentowi nie wolno:
- 1) zakłócać pracy Przychodni,
 - 2) wносить na teren Przychodni przedmiotów o dużych rozmiarach, broni, amunicji, materiałów wybuchowych i innych narzędzi i urządzeń, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu,
 - 3) wprowadzać na teren Przychodni zwierząt (nie dotyczy psów asystujących)
 - 4) prowadzić na terenie Przychodni zbiórek pieniężnych, rozdawać ulotek, umieszczać plakatów i ogłoszeń bez zgody.
3. Pacjent ma prawo do:
- 1) świadczeń medycznych opartych na dostępnych metodach i środkach wykonywanych z należytą starannością i zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
 - 2) pomocy medycznej ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia,
 - 3) dostępu do informacji o prawach pacjenta,
 - 4) poszanowania godności osobistej i prywatności podczas wizyty,
 - 5) uzyskania informacji od lekarza o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych i dostępnych metodach leczenia, wynikach leczenia i ich rokowaniu. Lekarz może zostać zwolniony z tego obowiązku jedynie na żądanie pacjenta oraz może udzielać powyższych informacji jedynie za zgodą pacjenta,
 - 6) wyrażania zgody lub odmowy na przeprowadzenie badania lub świadczenia zdrowotnego,
 - 7) dostępu do dokumentacji medycznej na zasadach z § 10 Regulaminu,
 - 8) ochrony danych zawartych w dokumentacji medycznej,

- 9) zachowania w tajemnicy informacji dotyczących udzielonych świadczeń,
 - 10) 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,
 - 11) złożenia skargi na pielęgniarkę i położną do rzecznika odpowiedzialności zawodowej przy właściwej izbie pielęgniarów i położnych w przypadku podejrzenia postępowania sprzecznego z zasadami etyki zawodowej oraz za zawinione naruszenie przepisów dotyczących wykonywania zawodu pielęgniarki i położnej,
 - 12) złożenie skargi na temat działalności Przychodni do: Prezesa NFZ, Ministra Zdrowia, Rzecznika Prawa Pacjenta, Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - 13) złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Przychodni lub na temat działalności Przychodni do Prezesa Zarządu. Może zostać ona zgłoszona pisemnie i/lub ustnie. Skargi w formie pisemnej mogą zostać przekazane pracownikowi rejestracji w godzinach pracy Przychodni, za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: ul. Św. Brata Alberta 26/28, 80-298 Gdańsk lub na adres e-mail: sekretariat@pozytywneprzychodnie.pl
4. Zakres praw Pacjenta udostępniony jest również w rejestracji i na tablicy informacyjnej Przychodni.

§ 10. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej

1. Dokumentacja medyczna pacjentów Przychodni może być udostępniana:
 - 1) pacjentom, których dotyczy,
 - 2) przedstawicielom ustawowym pacjentów,
 - 3) osobom upoważnionym przez pacjentów lub przedstawicieli ustawowych pacjentów,
 - 4) podmiotom posiadającym takie uprawnienia.
2. Po śmierci pacjentów Podmiotu leczniczego ich dokumentacja medyczna może być udostępniona:
 - 1) osobom, które w chwili zgonu były przedstawicielami ustawowymi pacjentów,
 - 2) osobom upoważnionym przez pacjentów,
 - 3) osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia,
 - 4) podmiotom posiadającym takie uprawnienia z mocy prawa (w szczególności podmiotom wskazanym w Ustawie o Prawach Pacjenta).
3. W przypadku sporu między osobami bliskimi o udostępnienie dokumentacji medycznej, zgodę na udostępnienie wyraża sąd.
4. Dokumentacja medyczna może być udostępniona:
 - 1) do wglądu,
 - 2) przez sporządzenie jej wydruku,
 - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - 4) na informatycznym nośniku danych.
5. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych, w szczególności poprzez:
 - 1) weryfikację danych wnioskodawcy
 - 2) weryfikację uprawnień wnioskodawcy
6. „Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej” dostępny jest w rejestracji przychodni oraz na stronie internetowej Przychodni <https://pozytywneprzychodnie.pl/>
7. Wnioski przyjmowane są w godzinach pracy przychodni.
8. Dokumentacja medyczna wydawana jest w terminie 7 dni roboczych, licząc od daty złożenia wniosku.
9. Odbiór dokumentacji medycznej możliwy jest w godzinach pracy Przychodni.
10. Podmiot leczniczy ustala następujące zasady pobierania opłat za wydanie dokumentacji medycznej:
 - 1) za wydanie dokumentacji w formie wyciągu, odpisu, kopii, wydruku lub na informatycznym nośniku danych, opłaty przewidzianej cennikiem nie pobiera się, jeżeli wniosek pacjenta, przedstawiciela ustawowego, osoby upoważnionej jest w danym zakresie składany po raz pierwszy,

- 2) za wydanie dokumentacji w formie wyciągu, odpisu, kopii, wydruku lub na informatycznym nośniku danych, można pobrać opłatę przewidzianą cennikiem, jeżeli wniosek pacjenta, przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnionej jest w danym zakresie składany po raz kolejny,
 - 3) koszt nośnika elektronicznego lub opłata za przesłanie dokumentacji medycznej pocztą jest pokrywana przez pacjenta,
 - 4) wydanie dokumentacji medycznej przez Podmiot leczniczy może być uzależnione od wcześniejszego uiszczenia przez wnioskodawcę opłaty (w sytuacji, gdy pobranie opłaty jest uzasadnione)
 - 5) nie pobiera się opłaty za odpisy lub wyciągi związane z wydaniem karty Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego (DiLO).
11. Cennik opłat za wydanie dokumentacji medycznej jest udostępniony na tablicy informacyjnej Przychodni.

§ 11. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia i pielęgnacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Przychodnia 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 podmiotami.
2. Przychodnia oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności, gdy:
 - 1) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy,
 - 2) zachowanie tajemnicy może spowodować niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,
 - 3) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
 - 4) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Przychodnia udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz poszanowaniem praw pacjenta.
5. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowanie na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub w celu leczenia stacjonarnego.
6. W razie potrzeby lekarz wydaje niezbędne zaświadczenie o stanie zdrowia i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia lub niepełnosprawności, w tym także o prawie do zasiłku chorobowego.

§ 12. Wysokość opłat oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych

1. Wysokość opłat za udzielone świadczenia zdrowotne, inne niż wynikają z zakresu umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia i finansowane ze środków publicznych na rzecz osób ubezpieczonych w Narodowym Funduszu Zdrowia bądź innych osób uprawnionych:
 - 1) pacjenci wnoszą zgodnie z ustalonym cennikiem opłat,
 - 2) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne i inne czynności wynikające z procesu leczenia, określa Prezes w drodze zarządzenia.
2. Za świadczenia zdrowotne udzielane w ramach umowy z NFZ, Pozytywne Przychodnie Lekarskie nie mogą pobierać żadnych dodatkowych opłat od pacjentów.
3. Opłaty za świadczenia zdrowotne odpłatne wnoszone są:
 - 1) na rachunek bankowy,

- 2) w rejestracji Przychodni (terminal płatniczy, gotówka).
4. Świadczenie zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie:
 - 1) umowy z partnerem medycznych – rozliczenie następuje w okresach miesięcznych, ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczeń nie jest obciążony kosztami usługi.
 - 2) Indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
5. Na życzenie pacjenta każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia wystawiana jest faktura.

§ 13. Zasady zapisów na porady i wizyty

1. Przychodnia udziela świadczeń zdrowotnych udzielonych w określonym w regulaminie zakresie z zachowaniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń. Szczegółowy zakres wykonywanych świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych określają umowy podpisane z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. Aby móc korzystać ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, należy potwierdzić prawo do świadczeń opieki zdrowotnej, poprzez:
 - 1) weryfikację w systemie eWUŚ – na podstawie numeru pesel zawartego w dokumencie potwierdzającym tożsamość. W przypadku dzieci do ukończenia 3 miesiąca życia, które nie posiadają numeru PESEL, potwierdzenie uprawnienia do świadczeń następuje na podstawie numeru PESEL rodzica / opiekuna prawnego,
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych przedstawiony wraz z dokumentem tożsamości,
 - 3) złożenie przez pacjenta lub odpowiednio jego przedstawiciela ustawowego, opiekuna prawnego lub faktycznego oświadczenia o posiadaniu prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Podstawą do rejestracji pacjenta na udzielenie świadczenia medycznego jest okazanie numeru PESEL.
4. Godziny udzielania świadczeń medycznych znajdują się na tablicy informacyjnej.
5. Zapisy odbywają się osobiście, telefonicznie, przez osoby trzecie lub poprzez rejestrację on-line.
6. Do uzyskania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych oraz zleconych badań diagnostycznych wymagane jest złożenie w Przychodni deklaracji wyboru lekarza/pielęgniarki/położnej. Wyboru dokonuję się w imieniu własnym, w imieniu innej osoby mogą złożyć opiekunowie niepełnoletnich dzieci, bądź innych osób, dla których ustanowiony został opiekun. Deklaracje wyboru składa się do konkretnej osoby udzielającej świadczeń.
7. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminach uzgodnionych z pacjentem, na wizytę pacjent zgłasza się z dokumentem potwierdzającym tożsamość.
8. Zlecany przez lekarza zakres badań diagnostycznych w ramach ubezpieczenia zdrowotnego wynika z prowadzonego procesu leczniczo-diagnostycznego i pomimo posiadanego ubezpieczenia każde inne badanie, wykonane na życzenie pacjenta – będzie badaniem odpłatnym.
9. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających realizację świadczeń w terminie ustalonym, pacjent jest poinformowany w najszybszy możliwy sposób.
10. W przypadku nagłego zachorowania, wypadku, urazu, zatrucia, stanu zagrożenia życia, a także porodu przyjęcie następuje niezwłocznie.
11. Lekarze Przychodni wystawiają skierowania zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
12. Lekarze Przychodni kierują pacjentów na leczenie szpitalne i inne niż szpitalne, realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie.
13. W przypadku powtarzania leków stosowanych w chorobach przewlekłych wymagane jest przedstawienie stosowanego zaświadczenia od lekarza specjalisty. Osobom przebywającym w szpitalu nie przepisują się leków i innych materiałów medycznych, które w tym czasie powinien zapewnić szpital.

§ 14. Monitoring wizyjny

1. Podmiot leczniczy wykorzystuje system monitoringu wizyjnego dla obserwacji pomieszczeń w celu zapewnienia:
 - 1) bezpieczeństwa pacjentów i innych osób przebywających na terenie Przychodni,
 - 2) bezpieczeństwa osób zatrudnionych w Przychodni,
 - 3) ochrony mienia Przychodni.
2. Monitorowaniem objęte są pomieszczenia ogólnodostępne:
 - 1) poczekalnie pacjentów
 - 2) obszar rejestracji,
 - 3) wejścia do Przychodni.
3. Podmiot leczniczy oznacza pomieszczenia i teren monitorowany za pomocą odpowiednich znaków w sposób widoczny.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których:
 - 1) rejestracja i zapis informacji mogłyby prowadzić do naruszenia godności oraz innych dóbr osobistych osób znajdujących się w zasięgu monitoringu (tj. pomieszczenie higieniczno-sanitarnych, szatnie lub pokój socjalny,
 - 2) są udzielane świadczenia zdrowotne oraz pobyt pacjentów, w szczególności pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, przebieralni, szatni (z wyjątkiem pomieszczeń, gdzie monitoring jest dopuszczalny lub nakazany na podstawie przepisów obowiązującego prawa).
5. Nagrania z systemu monitoringu są wykorzystywane jedynie w celu wskazanym w ust. 1. Nagrania są przechowywane przez okres nie dłuższy niż miesiąc od dnia nagrania. Po upływie tego czasu nagrania z monitoringu są usuwane, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Informacje o wykorzystywaniu monitoringu podaje się do wiadomości pacjentów i innych osób przez wywieszenie tych informacji w widoczny sposób w miejscu udzielania świadczeń oraz na Stronie internetowej.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Podanie Regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go w rejestracji szpitala, a także na stronie internetowej spółki: www.pozytywneprzychodnie.pl.
3. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w sposób zwyczajowo przyjęty w spółce.
4. Regulamin wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia podjęcia uchwały w przedmiocie ustalenia jego treści przez Zgromadzenie Wspólników.