

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO COCOMED OLGA CHMIEL SPÓŁKA KOMANDYTOWA

1. Postanowienia ogólne.

Regulamin jest ustanawiany dla podmiotu leczniczego działającego pod firmą: COCOMED OLGA CHMIEL SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Warszawie przy ul. Biały Kamień 3, lok. U1 kod pocztowy 02-593, wpisanego do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000956043, NIP: 5213957954, REGON: 521376182, wpisanego do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego nr księgi 000000251720 (dalej jako: „Podmiot” lub „Podmiot Leczniczy”).

§ 1. Podstawa działania.

1. COCOMED OLGA CHMIEL jest Podmiotem Leczniczym działającym na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 295 ze zm.);
 - b. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 849 ze zm.);
 - c. wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego;
 - d. regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Cele i zadania podmiotu leczniczego.

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest prowadzenie działalności leczniczej na zasadach wskazanych w Regulaminie oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych.
2. Do zadań, które mogą być realizowane przez Podmiot Leczniczy należą m.in:
 - a) Udzielanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności – diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych komórek organizacyjnych;
 - b) Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
 - c) Diagnostyka i poradnictwo;
 - d) Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
 - e) Prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
 - f) Działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia.

§ 3. Regulamin.

1. Regulamin organizacyjny, dalej „Regulamin”, określa organizację i porządek udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie Leczniczym.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - a) Cele i zadania Podmiotu;
 - b) Strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;

- c) Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- d) Proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
- e) Organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- f) Prowadzenie dokumentacji w Podmiocie;
- g) Prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
- h) Zasady współpracy z lekarzami;
- i) Sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.

§ 4. Miejsce udzielania świadczeń.

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia zakładu leczniczego znajdujące się pod adresem: ul. Biały Kamień 3/U1, 02-593 Warszawa.
2. Podmiot leczniczy może świadczyć specjalistyczne usługi zdrowotne na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.

§ 5. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego, organizacja i zadania jednostek i komórek oraz warunki współdziałania.

1. Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym pod nazwą Zakład leczniczy COCOMED (dalej jako: „Zakład leczniczy”). W Zakładzie leczniczym wydzielono następujące jednostki organizacyjne:
 - a. Zakład leczniczy COCOMED, adres: ul. Biały kamień 3/U1, 02 – 593 Warszawa
2. W jednostce organizacyjnej Zakładu leczniczego, wskazanego w ust. 1 niniejszego paragrafu, wykonywane są następujące świadczenia zdrowotne:
 - a. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Pediatria
 - b. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Psychiatria
 - c. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Alergologia
 - d. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Diabetologia
 - e. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Hematologia
 - f. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Chirurgia ogólna
 - g. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Urologia
 - h. HC.4.2.1 USG - Radiologia i diagnostyka obrazowa
 - i. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Dermatologia i wenerologia
 - j. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Chirurgia dziecięca
 - k. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Położnictwo i ginekologia
 - l. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Endokrynologia
 - m. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Choroby płuc
 - n. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Kardiologia
 - o. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Onkologia kliniczna
 - p. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Onkologia i hematologia dziecięca
 - q. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Neurologia
 - r. HC.4.1 Badania laboratoryjne - Diagnostyka laboratoryjna
 - s. HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne - Psychologia kliniczna
 - t. HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna - Pielęgniarstwo opieki długoterminowej
 - u. HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna - Pielęgniarstwo ratunkowe
 - v. HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna - Pielęgniarstwo ginekologiczne

- w. HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna - Pielęgniarstwo internistyczne
 - x. HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna - Pielęgniarstwo kardiologiczne
 - y. HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna - Pielęgniarstwo chirurgiczne
 - z. HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna - Pielęgniarstwo ratunkowe
3. W jednostce organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, znajdują się następujące działy:
 - 1) Część medyczna, w zakresie której mieści się dział podstawowej opieki zdrowotnej oraz poradnie specjalistyczne;
 - 2) Część administracyjna, w zakresie której mieszczą się:
 - a. Dział Finansowy i Płac
 - b. Dział kadr
 - c. Dział administracyjno – techniczny
 - d. Dział zamówień publicznych i zaopatrzenia
 - e. Sekcja organizacyjno – prawna
 - f. Archiwum
 4. Wszystkie działy oraz osoby w nich zatrudnione współpracują ze sobą, w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-lecznym oraz administracyjno-gospodarczym.
 5. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
 6. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz właściciel Podmiotu leczniczego, na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.
 7. Działy organizacyjne Podmiotu oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-lecznym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym

2. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz organizacja przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat.

§ 6. Organizacja świadczeń zdrowotnych.

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - a) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - b) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;
 - c) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w Podmiocie;
 - d) zasady wynikające z obowiązujących standardów medycznych.

§ 7. Godziny otwarcia.

1. Podmiot czynny jest w poniedziałki w godz. 10:00 – 21:00, we wtorki, czwartki i piątki w godz. 9:00 – 21:00, w środy w godz. 7:00 – 21:00 oraz w soboty w godz. 9:00 – 15:00.
2. Informacje o godzinach otwarcia Podmiotu leczniczego są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Podmiotu oraz na stornie internetowej: www.....pl
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem recepcji w trakcie rejestracji świadczenia.
4. Wyniki badań można odbierać w recepcji w godzinach otwarcia.

§ 8. Zakres czynności pracowników i współpracowników.

1. Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzona w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie.

§ 9. Rejestracja.

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - 1) w siedzibie Podmiotu leczniczego,
 - 2) telefonicznie pod nr: +48 600 175 832
 - 3) mailowo pod adresem: klinika@cocomed.pl
2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest przy sobie mieć i okazać na wezwanie:
 - 1) dokument potwierdzający tożsamość,
 - 2) dokument uprawniający do uzyskania nieodpłatnie świadczeń zdrowotnych.

§ 10. Płatności za świadczenia zdrowotne.

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot leczniczy są dla pacjenta:
 - a. Odpłatne;
 - b. Częściowo odpłatne;
 - c. Nieodpłatne – zgodnie z zawartymi z płatnikami umowami.
2. Świadczenie zdrowotne udzielane w Podmiocie leczniczym (nie) są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

§ 11. Wysokość opłat za świadczenia.

1. Podmiot pobiera opłaty zgodnie z cennikiem w przypadku udzielania świadczenia zdrowotnego:
 - a) nieobjętego umową z Towarzystwem Ubezpieczeniowym, w którym pacjent jest ubezpieczony;
 - b) pacjentowi, który nie potrafi udokumentować swojego prawa do bezpłatnych – zgodnie z umowami zawartymi przez Podmiot leczniczy - świadczeń zdrowotnych lub nie posiada wymaganego skierowania;
 - c) pacjentowi, który indywidualnie opłaca wizytę (wizyta prywatna).
2. Wysokość aktualnych opłat określa cennik. Szczegółowe informacje na temat cen można uzyskać u pracownika recepcji.

§ 12. Zasady udzielania świadczeń odpłatnych.

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane:
 - a) w sposób nieograniczający dostępności świadczeń dla pacjentów;
 - b) w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;

- c) zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.

§ 13. Sposoby płatności

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę podczas rejestracji w recepcji przed umówioną wizytą. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.
2. Dostępnymi formami płatności są:
 - 1) gotówka;
 - 2) karta płatnicza;
 - 3) BLIK.

III. Prowadzenie dokumentacji w podmiocie leczniczym oraz wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 14. 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 lub elektronicznej.

§ 15. Treść dokumentacji medycznej.

Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 16. Przechowywanie dokumentacji.

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Podmiotu.
3. Dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.

§ 17. Udostępnianie dokumentacji medycznej.

1. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu w Podmiocie;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
 - 3) poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów albo odpisów pobierana jest opłata w wysokości 10 zł za stronę. W przypadku kopii albo wydruków Podmiot pobiera opłatę w wysokości 0,30 zł za jedną stronę.
6. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 5 lub w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

§ 18. Przekazywanie informacji i danych osobowych.

1. Podmiot leczniczy gromadzi i przekazuje płatnikom finansującym świadczenia zdrowotne udzielane pacjentom dane osobowe dotyczące pacjentów uprawnionych do świadczeń zdrowotnych w ramach posiadanego ubezpieczenia.
2. Zakres danych dotyczących pacjentów, którym świadczenia zdrowotne zostały nieodpłatnie udzielone w ramach posiadanego przez nich ubezpieczenia oraz zasady ich przekazywania, ustala uprawniony płatnik w umowach zawieranych z Podmiotem na wykonanie określonych w nich świadczeń zdrowotnych.
3. Zbiory informacji sporządzone i utrwalone na komputerowych nośnikach informacji prowadzone są z zachowaniem selektywności dostępu do zbioru informacji, w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym oraz zapewniający ochronę przed zniszczeniem i utratą.

IV. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje.

§ 19. Prawa pacjenta.

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.
2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w Podmiocie poprzez okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta.

§ 20. Obowiązki pacjenta.

1. Do obowiązków pacjenta należy:
 - a) przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego,

- b) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - c) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
 - d) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - e) szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.
2. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika recepcji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W razie braku okazania 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 wizyty.

§ 21. Zakazy.

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu.
2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.
3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu.

§ 22. Wizyta.

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu na minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 2-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę.
4. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, specjalista ma prawo odmówić realizacji usługi.
5. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.

§ 23. Reklamacje.

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie, ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje składa się w formie pisemnej, ustnej w rejestracji, telefonicznie lub na adres mailowy: ...
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawilych lub w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających albo skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy.

V. Zasady współpracy z lekarzami.

§ 24. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne.

Obowiązkiem osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:

- a) punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
- b) informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem;
- c) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;
- d) weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
- e) informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
- f) weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
- g) informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;
- h) noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
- i) zwrot klucza do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy.

§ 25. Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne.

Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:

- a) przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu;
- b) skracać czasu trwania wizyt;
- c) udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
- d) przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem.

VI. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu Leczniczego.

§ 26. Kierowanie Podmiotem leczniczym.

Kierowanie Podmiotem leczniczym należy do kompetencji właściciela Podmiotu.

VII. Postanowienia końcowe

§ 27. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osoby zarządzające Podmiotem leczniczym.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu leczniczego.
3. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.