

Regulamin organizacyjny

& 1.

Nazwa podmiotu

Placówka Medyczna **Vigor Sp. z o.o.** z siedzibą w Gliwicach, pod adresem **Dworcowa 45, 44-100 Gliwice**, NIP **6312792985**, REGON **521289460** wpisaną do rejestru podmiotów leczniczych pod nr **000000250675**, wpisaną do rejestru sądowego pod Numer KRS: **0000954379**, świadcząc usługi medyczne od 2022 roku, zdobywając zaufanie pacjentów.

& 2.

Cele i zadania

Cel główny: Zapewnienie pacjentom kompleksowej opieki medycznej, promowanie zdrowego stylu życia oraz edukację pacjentów w zakresie profilaktyki zdrowotnej.

Zadania realizowane przez placówkę

1. **Diagnostyka:** Dokładamy wszelkich starań aby dokładnie zidentyfikować i ocenić stan zdrowia pacjentów. Nasz zespół specjalistów stale monitoruje najnowsze badania i praktyki w dziedzinie diagnostyki.
2. **Świadczenia ambulatoryjne:** Oferujemy szeroki zakres usług leczniczych, odbywających się w warunkach ambulatoryjnych, związanych z aktualnie prowadzonym leczeniem i dotyczącym m.in.: podania substancji leczniczych drogą dożylną, domięśniową, podskórną na zlecenie lekarskie. Zespół medyczny składa się z doświadczonych specjalistów w różnych dziedzinach medycyny.
3. **Promocja zdrowia i edukacja pacjentów:** W ramach prowadzonych świadczeń organizujemy warsztaty, seminaria, konsultacje i szkolenia dla pacjentów na temat zdrowego stylu życia, profilaktyki i samokontroli.
4. **Współpraca z innymi placówkami medycznymi w kraju i za granicą:** Utrzymujemy stałe relacje z innymi placówkami medycznymi, uczelniami wyższymi i instytutami badawczymi, co pozwala nam na wymianę wiedzy, doświadczeń i praktyk.
5. **Organizacja konferencji i warsztatów dla specjalistów oraz pacjentów:** Uczestniczymy w licznych konferencjach, sympozjach i warsztatach na temat najnowszych osiągnięć w medycynie, nowych metod leczenia i innowacyjnych technologii.

Nasze działania opierają się na indywidualnym podejściu do każdego pacjenta, z uwzględnieniem jego potrzeb, oczekiwań i wartości. Dążymy do ciągłego doskonalenia i innowacji w ochronie zdrowia, aby sprostać rosnącym wymaganiom i oczekiwaniom naszych pacjentów.

& 3

Dyrektor Generalny

1. Funkcjonowanie placówki opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa. Dyrektor Generalny wykonuje wszystkie obowiązki i prawa jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.

2. Dyrektor kieruje podmiotem leczniczym oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego.
3. Dyrektor wydaje wewnętrzne akty prawne (zarządzenia, decyzje, instrukcje, procedury).
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a) Ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie zakładu;
 - b) Prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej, w tym zapewnienie bilansowania wydatków;
 - c) związanych z prowadzeniem tego zakładu;
 - d) Przestrzeganie rocznego budżetu;
 - e) Prowadzenie racjonalnej polityki personalnej z uwzględnieniem przepisów prawa pracy;
 - f) Stwarzanie warunków dla rozwoju zakładu, w tym szczególnie w zakresie stosowania właściwych dla procesu leczenia technologii medycznych;
 - g) Opracowanie cennika usług medycznych świadczonych w zakładzie oraz podanie do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń;
 - h) Opracowywanie planu kontroli zarządczej na poszczególne lata;
 - i) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - j) Zatwierdzanie planu finansowego, sprawozdań finansowych i wszystkich innych sprawozdań sporządzanych przez poszczególne komórki Vigor Sp. z o.o.;
 - k) Podejmowanie decyzji w sprawie podziału nadwyżki finansowej oraz sposobu pokrycia straty;
 - l) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie;
 - m) Dyrektor odpowiada za zgodność z odpowiednimi przepisami prawa wszelkich aspektów działalności zakładu;
 - n) Dyrektor zobowiązuje się do przestrzegania zasad etyki zawodowej i dołożenia należytej staranności przy wykonywaniu umowy, a szczególności ochronę interesu zatrudniającego;
 - o) Dyrektor odpowiada za poprawne wykonanie bilansu oraz przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych;
 - p) Reprezentując zakład w zakresie działania Dyrektor upoważniony jest do składania jednoosobowo oświadczeń woli i podpisywania w imieniu zakładu umów i zobowiązań wobec osób trzecich związanych z realizacją zadań zakładu, zaciągając zobowiązania finansowe.
 - q) Dyrektor jest upoważniony do udzielania dalszych pełnomocnictw.

& 4

Rodzaj działalności i zakres świadczeń

Placówka Medyczna **Vigor Sp. z o.o.** udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych o charakterze doraźnym, długofalowym w zakresie podawania substancji leczniczych drogą dożylną, domięśniową, konsultacji specjalistycznych, zastępczej terapii hormonalnej oraz szeroko rozumianej promocji zdrowia. Nasza oferta jest wynikiem wieloletniego doświadczenia, badań oraz współpracy z ekspertami z różnych dziedzin medycyny i obejmuje:

a) Badania diagnostyczne:

Punkt pobrań: Przy współpracy z zewnętrznym laboratorium umożliwiamy przeprowadzenie szerokiej gamy badań, od podstawowych testów krwi po zaawansowane analizy genetyczne i mikrobiologiczne.

b) Konsultacje specjalistyczne:

Poradnia Chorób Wewnętrznych: Oferujemy kompleksową diagnostykę i leczenie infekcji wirusowych, chorób serca, chorób przewodu pokarmowego, układu oddechowego, endokrynologicznego.

Poradnia chorób metabolicznych: Specjaliści zajmujący się diagnozą i leczeniem zaburzeń metabolicznych.

c) Promocja zdrowia i edukacja:

Konsultacje: Umożliwiamy i organizujemy konsultacje, warsztaty na temat zdrowego stylu życia, żywienia, aktywności fizycznej i profilaktyki ze specjalistami z branży medycznej a także przedstawicielami środowisk akademickich.

d) Współpraca z innymi placówkami:

Konsultacje międzyspecjalistyczne: Współpracujemy z innymi placówkami medycznymi, aby zapewnić naszym pacjentom dostęp do szerokiego zakresu specjalistów.

& 5.

Miejsce udzielania świadczeń

Świadczenia zdrowotne udzielane są w siedzibie placówki w **Gliwicach przy ul. Dworcowej 45**. Wszystkie pomieszczenia są przystosowane oraz wyposażone w niezbędny sprzęt medyczny.

Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w **Gliwicach, ul. Dworcowa 45** są prowadzone w dniach:

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. Poniedziałek w godzinach | 7:30-13:30 |
| 2. Wtorek w godzinach | 13:30-19:30 |
| 3. Środa w godzinach | 7:30-13:30 |
| 4. Czwartek w godzinach | 13:30-19:30 |
| 5. Piątek w godzinach | 7:30-13:30 |
| 6. Soboty w godzinach | 8:00-13:00 |

Pobór materiału do badań laboratoryjnych odbywa się:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. W poniedziałki, środy i piątki w godzinach: | 7:30-9:30 |
| 2. W soboty w godzinach : | 8:00-10:30 |

& 6.

Proces udzielania świadczeń

1. Placówka Medyczna **Vigor Sp. z o.o.** zapewnia dostępność i jakość świadczeń zdrowotnych poprzez:
 - a) Indywidualne podejście do pacjenta: Każdy pacjent jest traktowany jako unikalny przypadek, z uwzględnieniem jego potrzeb i oczekiwań.
 - b) Wykorzystanie nowoczesnego sprzętu: Inwestujemy w nowe technologie, aby zapewnić precyzyjną diagnostykę i skuteczne leczenie.
 - c) Współpracę z wykwalifikowanym personelem medycznym: Nasz zespół składa się z doświadczonych specjalistów w różnych dziedzinach medycyny.
 - d) Stałe szkolenia i podnoszenie kwalifikacji pracowników: Dbamy o rozwój naszego personelu, organizując regularne szkolenia i warsztaty.
 - e) Monitorowanie satysfakcji pacjentów: Regularnie zbieramy opinie pacjentów, aby ciągle doskonalić jakość naszych usług.
2. Placówka przykładą wielką wagę do jakości i skuteczności świadczonych usług. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych został zaprojektowany tak, aby zapewnić pacjentom wysoki standard opieki, jednocześnie dbając o ich komfort i bezpieczeństwo. Składają się na niego następujące etapy:
 - a) **Rejestracja:** Pacjent rozpoczyna proces od wizyty/kontakt w rejestracji, gdzie jest rejestrowany i otrzymuje niezbędne informacje dotyczące wizyty. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich bądź telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
 - b) **Diagnostyka:** pacjent może zostać skierowany na badania diagnostyczne, takie jak badania laboratoryjne czy specjalistyczne testy. Pacjent wypisuje kartę chorób, która stanowi załącznik do regulaminu, odpowiadając w niej na pytania w zakresie przebytych chorób metabolicznych, chorób serca, chorób układu oddechowego, szerokorozumianych alergii, chorób układu ruchu, przyjmowanych leków. Wyniki badań są analizowane przez specjalistów, a następnie omawiane z pacjentem.
 - c) **Plan leczenia:** Każdorazowo pacjent jest diagnozowany przez lekarza na podstawie wywiadu lekarskiego oraz wyników badań krwi, następstwem czego w zależności od stanu zdrowia pacjenta lekarz specjalista tworzy indywidualny plan leczenia dla pacjenta. Plan ten jest omawiany z pacjentem, który jest informowany o wszystkich etapach leczenia, potencjalnych ryzykach i korzyściach.
 - d) **Realizacja planu leczenia:** Pacjent przechodzi przez wszystkie etapy leczenia zgodnie z ustalonym planem, w ramach leczenia ambulatoryjnego. W trakcie całego procesu pacjent jest pod stałą opieką zespołu medycznego, wyznaczane

są regularne terminy konsultacji kontrolnych mające na celu monitorowanie przebiegu procesu leczenia i wprowadzanie niezbędnych zmian.

- e) **Edukacja i wsparcie:** W trakcie całego procesu leczenia pacjenci mają dostęp do materiałów edukacyjnych oraz konsultowania ich ze specjalistami z branży medycznej jak również środowisk akademickich co pomaga im zrozumieć swoją chorobę i leczenie.

3. Placówka świadczy również usługi medyczne o charakterze doraźnym w odpowiedzi na zgłaszane przez pacjenta objawy oraz stan zdrowia. W przypadku tych usług diagnostyka odbywa się na podstawie kompletnego wywiadu pielęgniarzkiego, lekarskiego oraz badań diagnostycznych wykonywanych na miejscu z zastrzeżeniem, że jeżeli działania nie przyniosą poprawy pacjent musi niezwłocznie skontaktować się z lekarzem POZ, szpitalem w celu dalszej diagnostyki oraz leczenia.

& 7.

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych

W Placówce Medycznej **Vigor Sp. z o.o.** zbudowano skuteczną i przejrzystą strukturę organizacyjną, która pozwala na sprawną komunikację i realizację zadań. Struktura organizacyjna podmiotu leczniczego składa się z:

1) Zakładu Leczniczego VIGOR GLIWICE ul. Dworcowa 45, 44-100 Gliwice, w zakresie którego funkcjonują komórki:

1. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy/punkt pobrań
2. Poradnia Chorób Wewnętrznych
3. Poradnia Chorób Metabolicznych
4. Poradnia Promocji Zdrowia

Każda z komórek realizuje konkretne zadania:

a) Rejestracja medyczna

Zadania:

- a) Umawianie oraz nadzór nad realizowany konsultacjami specjalistycznymi.
- b) Dbanie o porządek oraz kompletność dokumentacji.
- c) Rozliczanie płatności za świadczone usługi medyczne.

b) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy oraz Punkt Pobrań

Zadania:

- a) Udzielanie świadczeń medycznych pacjentom ambulatoryjnym w ramach zleconego przez lekarza planu leczenia.
- b) Wykonywanie poboru materiału biologicznego do badań laboratoryjnych.
- c) Prowadzenie rejestru wykonanych badań.
- d) Rzetelne i zgodne z prawem prowadzenie dokumentacji medycznej.

c) Poradnia Chorób Wewnętrznych

Zadania:

- a) Udzielanie konsultacji specjalistycznych stacjonarnie oraz zdalnie z zakresu chorób: układu krążenia, oddechowego, pokarmowego, moczowego, dokrewnego.
- b) Zlecanie zabiegów w ramach leczenia ambulatoryjnego.
- c) Diagnozowanie, leczenie i orzekanie o stanie zdrowia.

d) Poradnia Chorób Metabolicznych

Zadania:

- a) Udzielanie konsultacji specjalistycznych z zakresu: chorób metabolicznych, leczenia nadwagi i otyłości, zaburzeń hormonalnych.
- b) Zlecanie badań diagnostycznych.
- c) Zlecanie zabiegów w ramach leczenia ambulatoryjnego.

e) Dział Promocji Zdrowia:

Zadania: Edukacja pacjentów, organizacja warsztatów i szkoleń, promocja placówki.

f) Dział Administracyjny:

Zadania:

- a) Zarządzanie placówką, koordynacja pracy poszczególnych działów, obsługa pacjentów, zarządzanie dokumentacją.
- b) Zarządzanie finansami placówki, budżetowanie, rozliczenia z dostawcami i pacjentami, wypłata wynagrodzeń.
- c) Utrzymanie sprzętu medycznego w pełnej sprawności, zarządzanie infrastrukturą IT, dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy.

Każda jednostka i komórka organizacyjna w naszej placówce jest niezbędna do zapewnienia kompleksowej opieki medycznej. Współpraca między działami i regularne spotkania koordynacyjne gwarantują, że wszyscy pracownicy są na bieżąco z realizacją zadań i potrzebami pacjentów.

& 8.

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. **Vigor sp. z o.o.** w celu zapewnienia prawidłowości leczenia i pielęgnacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. **Vigor sp. z o.o.** oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku, gdy:
 - a) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;
 - b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;

- c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń;
 - d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. **Vigor sp. z o.o.** udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
5. Współdziałanie może przyjąć następujące formy:
- a) zawieranie umów z innymi podmiotami, w tym z podmiotami w przedmiocie świadczeń zdrowotnych, których nie wykonuje się w **Vigor sp. z o.o.**, a które są konieczne do zapewnienia prawidłowego procesu leczenia pacjentów;
 - b) zawieranie umów z innymi podmiotami, w tym podmiotami leczniczymi w przedmiocie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez **Vigor sp. z o.o.**
 - c) udzielanie konsultacji przez lekarzy **Vigor sp. z o.o.** na zlecenie innych podmiotów, w tym podmiotów leczniczych.

& 9.

Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji

1. **Vigor sp. z o.o.** prowadzi dokumentację medyczną w formie elektronicznej i papierowej osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja medyczna w formie papierowej jest przechowywana w rejestracji.
3. Dyrektor Generalny jest odpowiedzialny za stworzenie warunków organizacyjnych i technicznych, odpowiednich do przechowywania dokumentacji medycznej, zapewniających jej poufność i zabezpieczających przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub zgubieniem oraz umożliwiających jej wykorzystanie bez zbędnej zwłoki.
4. **Vigor sp. z o.o.** udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1:
- a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta, po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia;
 - b) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
 - c) 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;
 - d) podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia, kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
 - e) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - f) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - g) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
 - h) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
 - i) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;

- j) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
 - k) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych - bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;
 - l) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego **Vigor Sp. z o.o.** lub poprzez sporządzenie jej kserokopii, odpisów bądź wyciągów.

Dostęp do dokumentacji medycznej jest jednym z podstawowych praw pacjenta. W Placówce Medycznej **Vigor Sp. z o.o.** dbamy o to, aby proces ten był jak przejrzysty i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Placówka zapewnia pełną transparentność kosztów oraz możliwość wglądu w dokumentację przez pacjenta w każdym momencie. Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje dotyczące opłat związanych z udostępnieniem dokumentacji medycznej.

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, maksymalna wysokość opłaty za:

1. jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,002,
2. jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,00007,
3. udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004 - przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, poczynawszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie”.

Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

1 strona wyciągu albo odpisu	12	zł
1 strona kopii albo wydruku	0,30	zł
Dokumentacja medyczna na informatycznym nośniku danych	1	zł

Przedmiotowa opłata nie jest pobierana w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:

1. pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie;
2. w związku z postępowaniem w sprawie przyznania świadczenia kompensacyjnego prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta;
3. w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
4. w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

Sposób dokonywania płatności

Opłaty można dokonywać gotówką bezpośrednio w placówce, kartą płatniczą lub przelewem bankowym. W przypadku opłat dokonywanych przelewem prosimy o dołączenie potwierdzenia przelewu przy odbiorze dokumentacji.

Reklamacje i zwroty

W przypadku jakichkolwiek nieścisłości w opłatach, pacjent ma prawo złożyć reklamację w ciągu 14 dni od daty otrzymania dokumentacji. Po rozpatrzeniu reklamacji i stwierdzeniu jej zasadności, opłata zostanie zwrócona pacjentowi w pełnej wysokości.

& 10.

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

W Placówce Medycznej **Vigor Sp. z o.o.** dążymy do zapewnienia transparentności i jasności w kwestii opłat za świadczone usługi. Opłaty za świadczenia są pobierane przed ich udzieleniem, zgodnie z cennikiem dostępnym w placówce. Możliwość płatności gotówką, kartą oraz przelewem. Placówka oferuje również możliwość rozłożenia płatności na raty oraz korzystania z różnych form ubezpieczenia zdrowotnego. Poniżej przedstawiamy szczegółowy opis organizacji procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w sytuacji, gdy wiąże się to z koniecznością pobrania opłat od pacjentów.

1. **Informacja o opłatach:** Przed każdym świadczeniem pacjent jest informowany o przewidywanej wysokości opłaty. Informacje te są dostępne również na stronie internetowej placówki oraz w recepcji. W przypadku bardziej skomplikowanych procedur, gdzie dokładna kwota może zależeć od różnych czynników, pacjent jest informowany o maksymalnej możliwej opłacie.
2. **Metody płatności:** Pacjenci mogą dokonywać płatności gotówką, kartą płatniczą, przelewem bankowym lub za pośrednictwem aplikacji mobilnych. W przypadku kosztownych procedur oferujemy możliwość płatności ratowej.
3. **Zmiany w opłatach:** Istnieje możliwość uzyskania indywidualnej wyceny na świadczenie zdrowotne w przypadkach szczególnych, takich jak np. trudna sytuacja finansowa pacjenta, jesteśmy otwarci na negocjacje i dostosowanie opłat do możliwości pacjenta.
4. **Reklamacje dotyczące opłat:** Jeśli pacjent ma zastrzeżenia co do wysokości pobranej opłaty lub uważa, że został niesłusznie obciążony pewnymi kosztami, ma prawo złożyć reklamację. Każda reklamacja jest rozpatrywana indywidualnie, a jej wynik jest komunikowany pacjentowi w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
5. **Konsultacje finansowe:** Dla pacjentów, którzy mają wątpliwości co do opłat lub chcą uzyskać więcej informacji na temat finansowania swojego leczenia, oferujemy konsultacje z doradcą finansowym placówki. Naszym celem jest zapewnienie pacjentom jasności i przejrzystości w kwestii opłat za świadczone usługi. Dbamy o to, aby każdy pacjent miał pełną świadomość kosztów związanych z leczeniem i mógł podjąć świadome decyzje finansowe.

& 11.

Opłaty za świadczenia zdrowotne

W Placówce Medycznej **Vigor sp. z o.o.** dążymy do zapewnienia pacjentom jasności i przejrzystości w kwestii opłat za świadczone usługi. Szczegółowy cennik świadczeń zdrowotnych jest dostępny w placówce oraz na stronie internetowej placówki. Cennik jest regularnie aktualizowany, uwzględniając koszty materiałów, sprzętu oraz wynagrodzenia personelu. Poniżej przedstawiamy szczegółowy opis opłat związanych z różnymi świadczeniami zdrowotnymi oferowanymi przez naszą placówkę.

Konsultacje specjalistyczne (stacjonarnie oraz z wykorzystaniem środków telemedycznych):

1. Konsultacja lekarza Medycyny Rodzinnej:	180	zł
2. Konsultacja w leczeniu Nadwagi i Otyłości:	180	zł
3. Konsultacja w leczeniu Zaburzeń Metabolicznych:	180	zł
4. Konsultacja lekarska w ramach podania leku Intralipid:	200	zł
5. Konsultacje TRT zdalne:	450	zł
6. Konsultacja TRT kontrolna/recepturowa od 6 miesięcy terapii	350	zł

Badania diagnostyczne:

- | | | |
|--|------|---|
| 1. Pomiar składu ciała: | 30 | zł |
| 2. Pomiar ciśnienia: | 10 | zł |
| 3. Badanie glikemii | 15 | zł |
| 4. Pakiet badań krwi hormonalny (TRT) | 490 | zł |
| <i>Pakiet badań krwi dedykowany usłudze TRT, uwzględnia: morfologię, elektrolity (Na, K, Cl), próby wątrobowe, lipidogram, TSH, LH, FSH, FT3, FT4, Testosteron całkowity, Testosteron wolny, SHBG, PSA całkowite, estradiol, prolaktynę, glukozę.</i> | | |
| 5. Pakiet badań krwi kontrolny (TRT) | 230 | zł |
| <i>Standardowy pakiet badań krwi kontrolnych w ramach leczenia TRT w przypadku braku innych zaleceń. Uwzględnia: morfologia, próby wątrobowe, lipidogram, SHBG, testosteron wolny, estradiol, prolaktyna</i> | | |
| 7. Pakiet badań krwi niedobory mikroelementów i witamin | 380 | zł |
| Cena uwzględnia: pakiet 12 oznaczeń krwi w obszarze równowagi wodno-elektrolitowej, witamin, oznaczeń kluczowych markerów pracy narządów wewnętrznych oraz konsultację lekarską. Uwzględnia: morfologia, elektrolity (Na, K, Cl), glukoza, próby wątrobowe, amylaza, mocznik, magnez, żelazo, witamina b12, kreatynina. | | |
| 9. Badania laboratoryjne krwi: | 7 zł | wzwyż w zależności od zakresu szczegółowy cennik oznaczeń poszczególnych parametrów krwi dostępny w rejestracji |

Podanie substancji leczniczych drogą dożylną – wyłącznie na zlecenie lekarskie/pielęgniarskie

- | | | |
|--|-------|--|
| 1. Płyn infuzyjny: | 80 | zł |
| 2. Drugie podanie płynu infuzyjnego: | 30 | zł |
| 3. Intralipid | 200 | zł |
| Druga fiolka | 150 | zł |
| 4. Substancja lecznicza: | 30 zł | wzwyż w zależności od zakresu – cena uzależniona jest od rodzaju substancji, dawki oraz metodologii podania – szczegółowe informacje odnośnie świadczenia dostępne są na rejestracji – informacja o wysokości opłaty za usługę zawsze poprzedza jej wykonanie. |
| 5. Wlew dożylny w obszarze świadczeń regeneracyjnych | ≈245 | zł |
| <i>doraźne świadczenie w zakresie uzupełnienia niedoborów, łagodzenia objawów i następstw odwodnienia w efekcie długofalowego, intensywnego wysiłku fizycznego</i> | | |
| 6. Wlew dożylny w obszarze świadczeń pochorobowych | ≈255 | zł |
| <i>doraźne świadczenie w zakresie uzupełnienia niedoborów, łagodzenia objawów i następstw wynikających ze stanów zapalnych, jednostek chorobowych o charakterze nieprzewlekłym</i> | | |
| 7. Wlew dożylny w obszarze świadczeń leczenia pomocniczego | ≈230 | zł |
| <i>doraźne lub okresowe świadczenie w zakresie uzupełniania niedoborów, łagodzenia objawów i następstw wynikających z aktualnego procesu leczenia.</i> | | |

Usługi pielęgniarskie

- | | | |
|---|----|----|
| 1. Iniekcja domięśniowa (lek własny pacjenta wraz z zleceniem lekarskim): | 30 | zł |
| 2. Infuzja dożylna (lek własny pacjenta wraz z zleceniem lekarskim): | 80 | zł |
| 3. Iniekcja podskórna (lek własny pacjenta wraz z zleceniem lekarskim): | 30 | zł |
| 4. Ściąganie szwów: | 40 | zł |
| 5. Zmiana opatrunku: | 50 | zł |

Zastępcza Terapia Hormonalna dla mężczyzn (TRT)

1. TRT w formie stacjonarnej: 900 zł/miesiąc
Cena uwzględnia: Comiesięczne badania krwi kontrolne, comiesięczne dwie konsultacje specjalistyczne, lek w raz z jego podaniem na terenie placówki (dawka 100mg/inj.).
- Zwiększenie dawkowania leku wiąże się z dopłatą: 80 zł/miesiąc.
2. TRT w formie zdalnej: 450 zł
Cena uwzględnia Konsultacje specjalistyczne, e-receptę wraz zaleceniami. Pacjent zobligowany jest we własnym zakresie do terminowego wykonania badań krwi zgodnie z zaleceniami i dostarczenie je do placówki.

Usługi dodatkowe:

Wydanie zaświadczenia lekarskiego poza konsultacją	150	zł
Konsultacja recepturowa:	150	zł
Skierowania na badania zewnętrzne:	100	zł
Konsultacje dietetyczne:	200	zł
Plan żywieniowy:	140	zł

Zmiany w wysokości opłat:

W szczególnych przypadkach istnieje możliwość uzyskania zniżki. Pacjenci z trudną sytuacją finansową mogą ubiegać się o dodatkowe ulgi lub rozłożenie płatności na raty.

Sposób dokonywania płatności:

Opłaty można dokonywać gotówką, kartą płatniczą, przelewem bankowym lub za pośrednictwem aplikacji mobilnych. W przypadku kosztownych procedur lub długotrwałego leczenia oferujemy możliwość płatności ratalnej.

Reklamacje dotyczące opłat:

Jeśli pacjent ma zastrzeżenia co do wysokości pobranej opłaty lub uważa, że został niesłusznie obciążony pewnymi kosztami, ma prawo złożyć reklamację. Każda reklamacja jest rozpatrywana indywidualnie, a jej wynik jest komunikowany w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Naszym celem jest zapewnienie pacjentom jasności i przejrzystości w kwestii opłat za świadczone usługi. Dbamy o to, aby każdy pacjent miał pełną świadomość kosztów związanych z leczeniem i mógł podjąć świadome decyzje finansowe. Wszystkie opłaty są ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i mają na celu pokrycie kosztów związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

& 12.

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

W Placówce Medycznej **Vigor Point sp. z o.o.** przykładamy wielką wagę do efektywnego kierowania jednostkami oraz komórkami organizacyjnymi. Dzięki odpowiedniej strukturze i jasno określonym procedurom zapewniamy sprawną komunikację, koordynację działań i realizację zadań. Kierownictwo placówki nadzoruje działalność jednostek organizacyjnych, zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

1. **Hierarchia kierownictwa:** Na czele placówki stoi Dyrektor, który odpowiada za ogólną strategię, decyzje finansowe i reprezentowanie placówki na zewnątrz.
2. **System raportowania:** Każda jednostka lub komórka organizacyjna ma obowiązek regularnego raportowania swojej działalności. Raporty te są analizowane przez wyższe kierownictwo, co pozwala na monitorowanie postępów i ewentualne korekty działań.
3. **Szkolenia i rozwój kierownictwa:** Dyrektorzy regularnie uczestniczą w szkoleniach i warsztatach, które mają na celu doskonalenie ich umiejętności zarządczych.

4. **Komunikacja wewnętrzna:** Dbamy o sprawną komunikację wewnętrzną poprzez regularne spotkania, systemy komunikacji elektronicznej oraz tablice informacyjne. Wszyscy pracownicy są informowani o ważnych decyzjach i zmianach w placówce.
5. **Procedury decyzyjne:** Wszystkie ważne decyzje są podejmowane kolegalnie, po konsultacjach i analizie dostępnych danych. W sytuacjach kryzysowych istnieje jasno określony protokół działania.
6. **Informacja zwrotna od pracowników:** Zachęcamy pracowników do dzielenia się swoimi opiniami i sugestiami dotyczącymi funkcjonowania jednostek i komórek organizacyjnych. Regularnie przeprowadzane są ankiety wewnętrzne oraz spotkania zespołów, podczas których pracownicy mogą wyrazić swoje uwagi.
7. **Ewaluacja i ocena pracy:** Co roku przeprowadzana jest ewaluacja pracy placówki. Na podstawie tej analizy podejmowane są decyzje o ewentualnych zmianach, promocjach czy inwestycjach.

Dzięki jasno określonym procedurom i odpowiedniej strukturze organizacyjnej zapewniamy efektywne kierowanie jednostkami i komórkami w naszej placówce. Dbamy o rozwój kierownictwa, sprawną komunikację oraz ciągłe doskonalenie procesów zarządczych.

& 13.

Prawa i obowiązki personelu medycznego

& 13.1.

Prawa personelu medycznego:

1. **Prawo do szkolenia i doskonalenia zawodowego:** Personel medyczny ma prawo do regularnego uczestnictwa w szkoleniach, kursach i konferencjach związanych z jego specjalnością. Placówka zapewnia dostęp do literatury fachowej, baz danych oraz innych źródeł wiedzy.
2. **Prawo do bezpiecznych warunków pracy:** Placówka gwarantuje pracownikom środowisko pracy wolne od zagrożeń. Obejmuje to odpowiednie wyposażenie, przestrzeganie norm sanitarnych oraz dostęp do środków ochrony indywidualnej.
3. **Prawo do ochrony zdrowia:** Pracownikom przysługuje prawo do regularnych badań lekarskich oraz dostępu do szczepień profilaktycznych. W przypadku narażenia na czynniki szkodliwe, placówka zapewnia odpowiednie badania kontrolne.
4. **Prawo do godziwego wynagrodzenia:** Wynagrodzenie jest ustalane transparentnie, zgodnie z umową o pracę, umową zlecenie lub kontraktem uwzględniając kwalifikacje, doświadczenie oraz zakres obowiązków pracownika.
5. **Prawo do reprezentacji:** Pracownicy mają prawo do tworzenia i przynależności do organizacji zawodowych, które reprezentują ich interesy wobec pracodawcy.
6. **Prawo do urlopu:** Pracownikom przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu w wymiarze określonym w Kodeksie Pracy oraz dodatkowych dni wolnych w przypadku okoliczności osobistych.
7. **Prawo do prywatności:** Dane osobowe pracowników są chronione i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informacje o stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej czy wyznaniu są traktowane jako poufne.

& 13.2.

Obowiązki personelu medycznego:

1. **Obowiązek ciągłego doskonalenia zawodowego:** Pracownicy są zobowiązani do regularnego podnoszenia swoich kwalifikacji, uczestnictwa w szkoleniach oraz zdobywania nowych umiejętności.
2. **Obowiązek przestrzegania standardów medycznych:** Personel medyczny musi stosować się do aktualnych wytycznych i standardów w medycynie, bazując na dowodach naukowych i etycznych praktykach klinicznych.
3. **Obowiązek dbałości o pacjenta:** Każdy pracownik jest zobowiązany do profesjonalnej, empatycznej i etycznej opieki nad pacjentem, uwzględniając jego prawa i potrzeby.

- 4. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej:** Wszystkie informacje dotyczące pacjenta, zarówno te medyczne, jak i osobiste, są objęte tajemnicą zawodową i nie mogą być ujawniane bez zgody pacjenta.
- 5. Obowiązek przestrzegania przepisów BHP:** Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, korzystania z odpowiedniego wyposażenia oraz zgłaszania wszelkich nieprawidłowości.
- 6. Obowiązek współpracy z innymi jednostkami:** Współpraca między działami, specjalistami i innymi placówkami jest kluczem do zapewnienia odpowiedniej opieki pacjentowi. Pracownicy są zobowiązani do efektywnej komunikacji i wymiany informacji.
- 7. Obowiązek informowania o nieprawidłowościach:** W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości w funkcjonowaniu placówki, pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego przełożonemu lub odpowiedniej jednostce kontrolnej.
- 8. Obowiązek przestrzegania regulaminu placówki:** Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z wewnętrznymi procedurami, regulaminami i zasadami obowiązującymi w placówce oraz ich przestrzegania.

& 14.

Prawa i obowiązki Pacjenta/zakazy wobec Pacjenta

I. Prawa pacjenta wynikające z bezpośredniego stosowania przepisów Konstytucji

1. Każdy ma prawo do ochrony zdrowia - art. 68 ust. 1.
2. Każdy obywatel ma prawo do równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, na warunkach i w zakresie określonych w ustawie - art. 68 ust. 2.

II. Prawa pacjenta, o których stanowi ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

- Prawo pacjenta do świadczeń zdrowotnych
- Prawo pacjenta do informacji
- Prawo pacjenta do tajemnicy informacji z nim związanych
- Prawo pacjenta do wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych
- Prawo do poszanowania intymności i godności pacjenta
- Prawo pacjenta do dokumentacji medycznej
- Prawo pacjenta do zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza
- Prawo pacjenta do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego
- Prawo pacjenta do opieki duszpasterskiej
- Prawo pacjenta do przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie

W celu ochrony praw pacjenta określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych ustanawia się Rzecznika Praw Pacjenta, zwanego dalej "Rzecznikiem". Rzecznik jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach ochrony praw pacjentów określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych. Prezes Rady Ministrów sprawuje nadzór nad działalnością Rzecznika. Rzecznik wykonuje swoje zadania przy pomocy Biura Rzecznika Praw Pacjenta, zwanego dalej "biurem".

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta. www.bpp.gov.pl

adres: ul. Płocka 11/13 Warszawa 01-231 tel./faks: **(0-22) 506 50 64** wew. 364 e-mail: sekretariat@bpp.gov.pl. Bezpłatna infolinia: 0-800-190-590 (pn. - pt. w godz. 9.00 - 21.00). Biuro czynne: pn. - pt., godz. 8.15 - 16.15. Przyjmowanie interesantów: pn. - pt. w godz. 9.00 - 15.00; prawnik biura przyjmuje: pn. - pt. w godz. 9.00 - 15.00

III. Prawa pacjenta określone w ustawie o zawodach lekarza i lekarza dentysty z 1996r.

Pacjent ma prawo do:

1. udzielania mu świadczeń zdrowotnych przez lekarza, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi lekarzowi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością - art. 4,
2. uzyskania od lekarza pomocy lekarskiej w każdym przypadku, gdy zwłoka w jej udzieleniu mogłaby spowodować niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju zdrowia, oraz w innych przypadkach niecierpiących zwłoki - art. 30,
3. uzyskania od lekarza przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu - art. 31 ust. 1,
4. zażądania od lekarza informacji o swoim stanie zdrowia i o rokowaniu wówczas, gdy sądzi, że lekarz ogranicza mu informację z uwagi na jego dobro - art. 31 ust. 4,
5. decydowania o osobach, którym lekarz może udzielać informacji - art. 31 ust. 2,
6. wyrażenia żądania aby lekarz nie udzielał mu informacji, o których mowa w pkt 3 - art. 31 ust. 3,
7. nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie przez lekarza badania lub udzielenia mu innego świadczenia zdrowotnego - art. 32 ust. 1,
8. wyrażenia zgody albo odmowy na wykonanie mu zabiegu operacyjnego albo zastosowania wobec niego metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko; w celu podjęcia przez pacjenta decyzji lekarz musi udzielić mu informacji, o której mowa w ust. 1 - art. 34 ust. 1 i 2,
9. uzyskania od lekarza informacji jeżeli w trakcie wykonywania zabiegu, bądź stosowania określonej metody leczenia lub diagnostyki, w związku z wystąpieniem okoliczności stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia pacjenta, lekarz dokonał zmian w ich zakresie - art. 35 ust. 2,
10. poszanowania przez lekarza jego intymności i godności osobistej - art. 36 ust. 1,
11. wnioskowania do lekarza o zasięgnięcie przez niego opinii właściwego lekarza specjalisty lub zorganizowania konsylium lekarskiego - art. 37,
12. dostatecznie wcześniejszego uprzedzenia go przez lekarza o zamiarze odstąpienia od jego leczenia i wskazania mu realnych możliwości uzyskania określonego świadczenia zdrowotnego u innego lekarza lub w zakładzie opieki zdrowotnej - art. 38 ust. 2,
13. zachowania w tajemnicy informacji związanych z nim a uzyskanych przez lekarza w związku z wykonywaniem zawodu - art. 40 ust. 1,
14. uzyskania od lekarza informacji o niekorzystnych dla niego skutkach, w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie dotyczących go informacji, będących w posiadaniu lekarza - art. 40 ust. 2 pkt 4,
15. wyrażania zgody lub odmowy na podawanie przez lekarza do publicznej wiadomości danych umożliwiających identyfikację pacjenta - art. 40 ust. 4,

a ponadto pacjent, który ma być poddany eksperymentowi medycznemu ma prawo do:

1. wyrażenia zgody lub odmowy na udział w eksperymencie medycznym po uprzednim poinformowaniu go przez lekarza o celach, sposobach i warunkach przeprowadzenia eksperymentu, spodziewanych korzyściach leczniczych lub poznawczych, ryzyku oraz o możliwościach cofnięcia zgody i odstąpienia od udziału w eksperymencie w każdym jego stadium - art. 24 ust. 1, art. 25 ust. 1 i art. 27 ust. 1,
2. poinformowania go przez lekarza o niebezpieczeństwie dla zdrowia i życia jakie może spowodować natychmiastowe przerwanie eksperymentu - art. 24 ust. 2,
3. cofnięcia zgody na eksperyment medyczny w każdym stadium eksperymentu - art. 27 ust. 1,

IV. Prawa pacjenta określone w ustawie o zawodzie pielęgniarki i położnej z 1996 r.

Pacjent ma prawo do:

1. udzielania mu świadczeń zdrowotnych przez pielęgniarkę, położną, posiadającą prawo wykonywania zawodu, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, dostępnymi jej metodami i środkami, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością - art. 11,

2. udzielenia mu pomocy przez pielęgniarkę, położną, zgodnie z posiadanymi przez nią kwalifikacjami, w każdym przypadku niebezpieczeństwa utraty przez niego życia lub poważnego uszczerbku na jego zdrowiu - art. 12,
3. uzyskania od pielęgniarki, położnej informacji o jego prawach - art. 16 ust.1
4. uzyskania od pielęgniarki, położnej informacji o swoim stanie zdrowia, w zakresie związanym ze sprawowaną przez pielęgniarkę, położną, opieką pielęgnacyjną - art. 16 ust. 2,
5. zachowania w tajemnicy informacji związanych z nim, a uzyskanych przez pielęgniarkę, położną w związku z wykonywaniem zawodu - art. 17 ust. 1,
6. wyrażania zgody lub odmowy na podawanie przez pielęgniarkę, położną do publicznej wiadomości danych umożliwiających identyfikację pacjenta - art. 17 ust. 2 pkt 3.

Obowiązki pacjenta

Każdy pacjent powinien:

1. Dbać o własne zdrowie, m.in. poprzez profilaktykę zdrowotną.
2. Interesować się swoim zdrowiem i brać udział w leczeniu dolegliwości.
3. Przestrzegać zaleceń lekarza i pozostałego personelu medycznego, które dotyczą diagnostyki, leczenia, rehabilitacji, w tym także zmiany trybu życia.
4. Grzecznie i kulturalnie zwracać się do lekarzy i personelu medycznego.
5. Stosować się do wszystkich zaleceń i wskazówek personelu medycznego.
6. Nie opuszczać w trakcie hospitalizacji budynku szpitala bez wyraźnej zgody lekarza prowadzącego leczenie lub lekarza dyżurnego.
7. Szanować godność innych pacjentów, przestrzegać ich prawa do prywatności i poufności informacji, które ich dotyczą.
8. Dbać o właściwą higienę osobistą.
9. Przestrzegać przepisów porządkowych, które obowiązują w danej placówce medycznej (m.in. zakazu palenia, zażywania środków odurzających, zachowania ciszy, przestrzegania rozkładu dnia, bezpieczeństwa przeciwpożarowego itp.).
10. Nie narażać zdrowia innych pacjentów (m.in. przez zakażenie).
11. Stosować się do zaleceń personelu medycznego, w szczególności w przypadku używania telefonów komórkowych.
12. Szanować mienie placówki medycznej

Podstawa prawna:

Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

Zakazy dla pacjentów

1. Zakaz wnoszenia przedmiotów zakazanych na terenie placówki
2. Zakaz palenia na terenie placówki
3. Zakaz spożywania alkoholu oraz środków odurzających na terenie placówki
4. Zakaz nagrywania na nośnikach elektronicznych pracowników oraz innych pacjentów bez ich zgody
5. Zakaz naruszania dób osobistych innych osób (pracowników i pacjentów)
6. Zakaz naruszania rozporządzenia ochrony danych osobowych
7. Zakaz naruszania tajemnicy informacji

Podstawa prawna:

Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

&15.

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w placówce medycznej

Przyjmowanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
2. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
3. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, placówka medyczna jako właściwa do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
4. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzeczności służbowej.

& 16.

Zasady podpisywania pism wychodzących z placówki medycznej i obieg korespondencji

1. Podpis osoby odpowiedzialnej za dokument musi zawierać pełne imię i nazwisko. To pomaga zidentyfikować autora dokumentu oraz uniknąć nieporozumień lub błędów związanych z tożsamością.
2. Jeśli to ma znaczenie w danym kontekście, podpis może zawierać tytuł zawodowy osoby, która go składa. Podpis powinien zawierać datę i, jeśli to konieczne, godzinę, kiedy dokument został podpisany. Dzięki temu można określić, kiedy dokument został stworzony lub zatwierdzony.
3. Podpis powinien być czytelny i zrozumiały. Nieczytelne podpisy mogą prowadzić do błędów lub nieporozumień.
4. Podpisywanie dokumentów medycznych powinno odbywać się w sposób, który chroni prywatność i bezpieczeństwo informacji pacjentów. Unikamy pozostawiania dokumentów bez nadzoru i dostępu nieupoważnionych osób do podpisanych dokumentów.

Obieg korespondencji

1. **Otrzymywanie korespondencji:** Korespondencja przychodzi do placówki medycznej z różnych źródeł, takich jak pacjenci, inne placówki medyczne, ubezpieczyciele zdrowotni, dostawcy usług medycznych i inne instytucje.
2. **Rejestracja i identyfikacja:** Korespondencja jest najpierw rejestrowana w systemie lub na papierze w przypadku dokumentów przychodzących w formie tradycyjnej. Każdy dokument jest identyfikowany, a dane takie jak data otrzymania, źródło, rodzaj dokumentu i priorytet są rejestrowane.
3. **Przesyłanie do odpowiednich działów:** Korespondencja jest przekazywana do odpowiednich działów lub pracowników w placówce medycznej w zależności od jej rodzaju i treści. Na przykład

wyniki badań laboratoryjnych trafiają do lekarza prowadzącego pacjenta, a dokumenty ubezpieczeniowe mogą zostać przekazane do działu administracji.

- 4. Ocena i przetwarzanie:** W zależności od rodzaju korespondencji, może być wymagane różne działania, takie jak ocena wyników badań, rejestracja informacji do elektronicznej historii pacjenta, opracowywanie planów leczenia itp. W niektórych przypadkach, takich jak prośby o informacje od pacjentów lub odpowiedzi na zapytania innych placówek medycznych, wymagana jest reakcja lub odpowiedź. Odpowiednie osoby są odpowiedzialne za przygotowanie i przesłanie odpowiedzi.
- 5. Przechowywanie i archiwizacja:** Korespondencja medyczna jest starannie przechowywana i archiwizowana, aby zapewnić integralność danych i zgodność z przepisami. Niektóre dokumenty, takie jak wyniki badań lub historie pacjentów, mogą być przechowywane przez określony okres czasu.

& 17.

Postanowienia końcowe

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem **8.11.2024r.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej i pozostałe obowiązujące przepisy prawa oraz inne wewnętrzne akty normatywne wydawane przez Dyrektora.

Podanie Regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej www.vigor-point.pl/gliwice.

Postanowienia Regulaminu zostaną podane do wiadomości całemu personelowi placówki