

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU
LECZNICZEGO
RECOVERY POINT SP. Z O.O.**



Spis treści

§1 Podstawa Prawna	3
§2 Postanowienia ogólne	3
§3 Warunki i rodzaj udzielanych świadczeń.....	4
§4 Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego.....	6
§5 Zadania komórek organizacyjnych związanych z udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej .	6
§6 Zadania komórek organizacyjnych nieudzielających świadczeń opieki zdrowotnej	7
§7 Warunki współdziałania między jednostkami i komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego.....	8
§8 Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.....	8
§9 Zasady prowadzenia i udostępniania dokumentacji medycznej.....	8
§10 Prawa pacjenta	9
§11 Obowiązki pacjenta.....	10
§12 Monitoring wizyjny	10
§13 Przepisy końcowe	11

§1 Podstawa Prawna

1. Niniejszy regulamin został przyjęty na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz.U. 2011 nr 112 poz. 654 z późn. zm.) oraz na podstawie umowy spółki Recovery Point Sp. z o.o. z dnia 18 maja 2018 roku wraz z późniejszymi zmianami.
2. W sprawach w nim nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności leczniczej oraz aktów wykonawczych do niej, a także ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2008 r. poz. 417 z późn. zm.) oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym:
 - a) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2004 nr 210 poz. 2135 z późn. zm.);
 - b) Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz. U. z 2019 r., poz. 537 z późn. zm.);
 - c) Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U. 2011 nr 174 poz. 1039 z późn. zm.)
 - d) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U. 2011 nr 113 poz. 657 z późn. zm.);
 - e) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2020 poz. 666 z późn. zm.);
 - f) Inne akty prawa stanowionego oraz Zarządzenia Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia mające zastosowanie do świadczeń finansowanych ze środków publicznych.

§2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa organizację i porządek procesu udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy pod nazwą **RECOVERY POINT SP. Z O.O.** z siedzibą w Tychach pod adresem: 43-100 Tychy, ul. Wejchertów 20 prowadzącym działalność leczniczą pod numerem księgi 0000000207100 prowadzonej przez Wojewodę Śląskiego W - 24.
2. Podstawowym celem podmiotu leczniczego jest udzielanie odpłatnych świadczeń komercyjnych przez osoby do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa.
3. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są na podstawie cennika będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Podstawowymi zadaniami podmiotu leczniczego są:
 - a) Planowanie i organizowanie działalności profilaktyczno - leczniczej oraz terapeutycznej,
 - b) Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji,
 - c) Promocja zdrowia.

5. Podmiot leczniczy może wykonywać działalność gospodarczą w zakresie:
 - a) Działalności paramedycznej,
 - b) Działalności usługowej związanej z poprawą kondycji fizycznej,
 - c) Sprzedaży hurtowej wyrobów farmaceutycznych i medycznych,
 - d) Wynajmu i dzierżawy nieruchomości, pomieszczeń i gruntów,
 - e) Wynajmu i użyczenia aparatury i sprzętu medycznego oraz sprzętu użytkowego,

§3

Warunki i rodzaj udzielanych świadczeń

1. Podmiot leczniczy organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu świadczeń ambulatoryjnych w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń przy wykorzystaniu aktualnej wiedzy medycznej oraz przy zachowaniu najwyższych standardów udzielenia świadczenia.
2. Świadczenia zdrowotne wykonywane są przez personel medyczny posiadający prawo do wykonywania zawodu lekarza, pielęgniarki i położnej, felczera oraz zgodnie z etyką zawodową.
3. Podmiot leczniczy realizuje swoje zadania z wykorzystaniem własnego personelu zatrudnionego na podstawie umowy o pracę i umów cywilno-prawnych.
4. Podmiot leczniczy zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia pacjenta, jeśli jego stan nie klasyfikuje się do leczenia w placówce, za wyjątkiem stanów nagłego zagrożenia zdrowotnego.
5. Rejestracja pacjentów dokonywana jest na podstawie zgłoszenia:
 - a) osobistego lub za pośrednictwem osoby trzeciej w miejscu udzielania świadczeń,
 - b) telefonicznego na numer telefonu: tel. kom.: **+48790815415**
 - c) mailowego pod adresem: **kontakt@recovery-point.pl**
6. Świadczenia opieki zdrowotnej są udzielane bez zbędnej zwłoki w dniu zgłoszenia lub innym terminie uzgodnionym z pacjentem.
7. Pacjenci będący:
 - a) Zasłużonymi Honorowymi Dawcami Krwi i Zasłużonymi Dawcami Przeszczepu,
 - b) Dawcami krwi, którzy oddali co najmniej 3 donacje krwi lub jej składników, w tym osocza po chorobie COVID-19 (ważne 12 miesięcy od wydania stosownego zaświadczenia),
 - c) Inwalidami wojennymi i wojskowymi oraz kombatantami,
 - d) Uprawnionymi żołnierzami i pracownikami wojska oraz weteranami poszkodowanymi – w zakresie leczenia urazów i chorób nabytych podczas wykonywania zadań poza granicami państwa,
 - e) Kobietami w ciąży,

- f) Świadczeniobiorcami do 18 r.ż, u których stwierdzono ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną, chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu,
- g) Osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji,
- h) Osobami deportowanymi do pracy przymusowej oraz osadzonymi w obozach pracy przez III Rzeszę i Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- i) Osobami represjonowanymi z powodów politycznych za czasów PRL.

mają pierwszeństwo do rejestracji na świadczenia opieki zdrowotnej (po okazaniu odpowiedniego dokumentu potwierdzającego szczególne uprawnienie).

- 8. O przyjęciu pacjenta decyduje lekarz odpowiedniej komórki organizacyjnej, do której zarejestrował się pacjent po zapoznaniu się ze stanem zdrowia i dokumentacją medyczną pacjenta po uzyskaniu jego zgody.
- 9. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom w rodzaju:
 - a) Ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych,
- 10. W ramach podmiotu wyróżnia się zakład leczniczy **Innowacyjne Centrum Medyczne Recovery Point** mieszczący się pod adresem 43-100 Tychy, ul. Wejchertów 20
- 11. W ramach komórek organizacyjnych zakładu leczniczego w **Innowacyjne Centrum Medyczne Recovery Point** wyróżniamy:
 - 1) Komórki organizacyjne udzielające świadczeń opieki zdrowotnej:
 - a) Poradnia promocji zdrowia,
 - b) Gabinet diagnostyczno - zabiegowy,
 - c) Punkt poboru materiału do badań,
 - 2) Komórki organizacyjne nieudzielające świadczeń opieki zdrowotnej:
 - a) Rejestracja,
 - b) Księgowość.

§4

Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego

1. Działalnością podmiotu leczniczego kieruje Kierownik Podmiotu w zakresie jego komórek i jednostek organizacyjnych oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.
2. Kierownikiem podmiotu leczniczego jest Prezes Zarządu umocowany zgodnie z umową spółki do pełnienia funkcji kierowniczych.
3. Do zadań kierownika należy:
 - a) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością zarządzanego przez niego podmiotu leczniczego,
 - b) Organizowanie pracy podmiotu leczniczego,
 - c) Podejmowanie decyzji kadrowych,
 - d) Podejmowanie decyzji związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych z podwykonawcami,
 - e) Koordynacja działania wszystkich komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego,
 - f) Podejmowanie współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
3. W przypadku nieobecności Kierownika Podmiotu jego obowiązki pełni osoba przez niego wyznaczona

§5

Zadania komórek organizacyjnych związanych z udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej

1. Do zadań poradni specjalistycznych należy:
 - a) Udzielanie indywidualnych świadczeń leczniczych w czasie choroby w zakresie konkretnej poradni w miejscu udzielania świadczeń, w domu pacjenta połączone z kierowaniem na badania konsultacyjne, specjalistyczne,
 - b) Prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej,
 - c) Współpraca i współdziałania z innymi jednostkami służby zdrowia w ramach koordynacji, współpraca z instytucjami oraz organizacjami społecznymi,
 - d) Wydawanie indywidualnych orzeczeń o stanie zdrowia,
 - e) Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz wypisywanie recept, zwolnień, skierowań zgodnie z obowiązującymi aktami prawnym,

§6

Zadania komórek organizacyjnych nieudzielających świadczeń opieki zdrowotnej

1. Do zadań rejestracji należą:
 - a) Udzielanie osobom zgłaszającym się wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy Zakładu oraz o rodzajach i warunkach udzielania świadczeń zdrowotnych.
 - b) Sprawdzanie uprawnień osób zgłaszających się do świadczeń.
 - c) Rejestrowanie Pacjentów na podstawie zgłoszenia osobistego, telefonicznego lub za pośrednictwem osoby trzeciej.
 - d) Zakładanie Historii zdrowia i choroby/ Karty zdrowia dziecka, wyjmowanie dokumentacji zgłaszających się pacjentów, porządkowanie i umieszczanie jej w kartotece po zakończeniu przyjęć przez lekarza.
 - e) Gromadzenie, porządkowanie, przechowywanie dokumentów i prowadzenie archiwum.
 - f) Prowadzenie terminarza przyjęć pacjentów, którym wyznacza się terminy przyjęć.
 - g) Stała współpraca z Lekarzami i personelem medycznym w celu regulowania przyjęć zgłaszających się pacjentów.
 - h) Sporządzanie obowiązujących sprawozdań oraz zbieranie i opracowywanie danych statystycznych związanych z działalnością Zakładu.
 - i) Przekazywanie dokumentów do innych zakładów służby zdrowia lub instytucji na ich żądanie i czuwanie nad zwrotem tych dokumentów.
 - j) Dokonywanie wpisów w Księżce Głównej Przychodni.
 - k) Przetwarzanie i archiwizowanie danych osobowych.
2. Do zadań Księgowości należą:
 - a) Obsługa księgowo-podatkowa,
 - b) Obsługa płacowa,
 - c) Inne zadania zlecone przez Kierownika Podmiotu Leczniczego.
3. Do innych zadań komórek nieudzielających świadczeń organizacyjnych będących w strukturze organizacyjnej należą:
 - d) Realizacja zadań i zarządzeń wewnętrznych podmiotu leczniczego oraz realizacja wyznaczonych przez Kierownika Podmiotu Leczniczego celów,
 - e) Dbłość o należyty wizerunek Podmiotu Leczniczego.

§7

Warunki współdziałania między jednostkami i komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego

1. Podmiot Leczniczy, jego Jednostki Organizacyjne lub Komórki Organizacyjne współdziałają ze sobą w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Spółki pod względem leczniczym, diagnostyczno-leczniczym, i administracyjno-gospodarczym.
2. Osoby zatrudnione w Podmiocie Leczniczym lub Jednostkach Organizacyjnych i Komórkach Organizacyjnych Spółki udzielają sobie bezzwłocznie niezbędnych informacji i wyjaśnień koniecznych do efektywnego wykonywania zadań poszczególnych komórek.
3. Lekarze specjaliści oraz lekarze podstawowej opieki zdrowotnej współpracują ze sobą w procesie diagnostyczno- leczniczym.

§8

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.

1. Kierownik Podmiotu Leczniczego zapewnia konsultacje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub wspólne z tymi podmiotami udzielanie świadczeń zdrowotnych, jeżeli jest to potrzebne do zapewnienia prawidłowości diagnostyki czy leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych. Do kontaktów z innymi podmiotami leczniczymi upoważniony Kierownik lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, może polegać w szczególności na udzielaniu konsultacji specjalistycznych lub kierowaniu pacjentów na konsultacje lub leczenie specjalistyczne.
3. Współdziałanie realizowane jest także w oparciu o przepisy art. 4 i 5 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz.U. 2017 poz. 2217 z późn. zm.) dotyczące Koordynacji w POZ.

§9

Zasady prowadzenia i udostępniania dokumentacji medycznej.

1. Dokumentacja medyczna w podmiocie prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Podmiot leczniczy prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, a także w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta i Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2020 poz. 666 z późn. zm.);
3. Podmiot leczniczy zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej.

4. Dokumentację udostępnia się w szczególności na wniosek pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego, opiekuna faktycznego bądź osoby upoważnionej przez pacjenta złożony w dowolnej formie.
5. Dokumentacja jest udostępniana jest: do wglądu w gabinecie lub poprzez sporządzenie wydruku/odpisu, cyfrowego odwzorowania na nośniku informatycznym.
6. Za udostępnienie dokumentacji medycznej podmiot leczniczy nie pobiera opłaty.

§10

Prawa pacjenta

1. Katalog praw pacjenta funkcjonujący w podmiocie opracowany został w oparciu o Kartę Praw Pacjenta.
2. W czasie udzielania świadczeń pacjent ma prawo do:
 - a) Świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej,
 - b) Świadczeń zdrowotnych udzielanych z należytą starannością przez osoby uprawnione do ich udzielania w warunkach odpowiadających określonym wymaganiom fachowym i sanitarnym,
 - c) Informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo ich zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu,
 - d) Wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy udzielania takiej zgody po uzyskaniu odpowiednich informacji,
 - e) Informowania o zdarzeniach niepożądanych
2. Pacjent, który ukończył 16 lat, ma prawo do wyrażenia zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innych świadczeń zdrowotnych przez lekarza. Przedstawiciel ustawowy pacjenta, który jest niezdolny do wyrażenia zgody lub jest całkowicie ubezwłasnowolniony, ma prawo do wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2. W przypadku braku przedstawiciela ustawowego, prawo to, w odniesieniu do badania, może wykonać opiekun faktyczny.
3. Pacjent, który ukończył 16 lat, osoba ubezwłasnowolniona albo pacjent chory psychicznie lub upośledzony umysłowo, lecz dysponujący dostatecznym rozeznaniami, ma prawo do wyrażenia sprzeciwu co do udzielania świadczenia zdrowotnego pomimo zgody przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego. W takim przypadku wymagane jest zezwolenie sądu opiekuńczego.
4. Zgoda oraz sprzeciw, o zgodzie mowa w pkt 2-4, mogą być wyrażone ustnie albo poprzez takie zachowanie osób wymienionych w tych przepisach, które w sposób niebudzący wątpliwości wskazuje na wolę poddania się proponowanym przez lekarza czynnościom albo na brak takiej woli.
5. Pacjent ma także prawo do:

- a) Intymności poszanowania godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych, przy czym prawo do poszanowania godności obejmuje także prawo do umierania w spokoju i godności, a w przypadku gdy pacjent znajduje się w stanie terminalnym, prawo do świadczeń zdrowotnych zapewniających mu łagodzenie bólu i innych cierpień,
 - b) Zachowania w tajemnicy przez osoby wykonujące zawód medyczny, w tym udzielające mu świadczeń zdrowotnych, informacji z nim związanych, a uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu medycznego,
 - c) Dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych.
6. Informacja o prawach pacjenta wskazanych w ust. 1, 2, 3, 4 , 5 udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej w miejscu ogólnodostępnym.
7. Wszelkie uchybienia praw pacjenta pacjent ma prawo zgłaszać personelowi medycznemu placówki.

§11 Obowiązki pacjenta

1. Do obowiązków pacjenta należy:
- a) Przestrzeganie regulaminu organizacyjnego,
 - b) Przestrzeganie higieny osobistej,
 - c) Przestrzeganie zaleceń personelu medycznego.

§12 Monitoring wizyjny

1. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony dóbr i mienia osób przebywających na terenie Podmiotu Leczniczego.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w systemie monitoring wizyjny jest:
- a) art. 6 ust. 1 lit. e) i f) oraz art. 9 ust. 2 lit g) i h) RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w związku z właściwymi przepisami prawa krajowego:
 - b) art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
 - c) art. 222 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
3. Monitoring wizyjny obejmuje wyłącznie środek siedziby podmiotu leczniczego:
- a) Korytarz,

b) Stanowisko rejestracji.

4. Gabinety zabiegowe i poradnie specjalistyczne służące do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej nie podlegają monitoringowi wizyjnemu.
5. Dane z systemu monitoringu obejmują: czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem, wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym.
6. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
7. Zapisy z monitoringu są przechowywane maksymalnie przez okres 30 dni. Po tym okresie zarejestrowane dane zostają automatycznie nadpisywane, tj. całkowicie i bezpowrotnie niszczone.
8. Osoba zainteresowana lub organ uprawniony na podstawie przepisów prawa może zwrócić się do Kierownika Podmiotu Leczniczego z pisemnym wnioskiem o zabezpieczenie przed automatycznym usunięciem nagrania z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania.
9. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Podmiot Leczniczy powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, terminy wskazane powyżej mogą ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
10. Zabezpieczone kopie nagrań z systemu monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione wyłącznie uprawnionym organom w zakresie prowadzenia przez nie czynności prawnych, np. Policji, Sądom, Prokuraturze, na ich pisemny wniosek.
11. Pomieszczenia oraz strefy monitorowane są oznaczone w sposób widoczny i czytelny naklejkami z piktogramem kamery.
12. Wejście osoby w strefę objętą monitoringiem jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności zarejestrowanych przez monitoring.
13. Obowiązek informacyjny względem osób, objętych monitoringiem realizowany jest za pośrednictwem klauzuli informacyjnej umieszczonej przy stanowisku rejestracji.

§13 Przepisy końcowe

1. Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych oraz klauzula informacyjna zgodna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania oraz jest udostępniany do wglądu w placówce.