

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO
PRZYCHODNIA JURAJSKA SPÓŁKA Z.O.O**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 633, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą **Przychodnia Jurajska przy ul. Jurajska 3 lok. U3, 02-699 Warszawa** (dalej jako „Gabinet”)
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Gabinetu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Gabinetu na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Gabinetu, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Gabinetu w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania

1. Celem działalności Gabinetu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej a także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Gabinetu są:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów w zakresie odpowiedzialności za własne zdrowie i kształtowanie świadomości prozdrowotnej
 - 3) wykonywanie innych zadań Gabinetu w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 - 4) koordynację opieki zdrowotnej nad świadczeniobiorcą w systemie ochrony zdrowia
 - 5) rozpoznawanie, eliminowanie lub ograniczenie zagrożeń i problemów zdrowia fizycznego oraz psychicznego

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. Gabinet wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **Przychodnia Jurajska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Warszawie, ul. Jurajska 3 lok. U3 , 02-699 Warszawa**

2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:
 - 1) jednostka organizacyjna – Przychodnia Jurajska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Warszawie, ul. Jurajska 3 lok. U3 , 02-699 Warszawa
 - 2) komórka organizacyjna –
 - a) PORADNIA (GABINET) LEKARZA PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ ul. Jurajska 3 lok. U3, 02-699 Warszawa
 - b) PORADNIA (GABINET) PIELĘGNIARKI PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ ul. Jurajska 3 lok. U3, 02-699 Warszawa
 - c) PORADNIA (GABINET) POŁOŻNEJ PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ ul. Jurajska 3 lok. U3, 02-699 Warszawa
 - d) PUNKT POBRAŃ MATERIAŁÓW DO BADAŃ ul. Jurajska 3 lok. U3, 02-699 Warszawa
 - e) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy ul. Jurajska 3 lok. U3, 02-699 Warszawa

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Gabinet prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Gabinet udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, obejmujących:
 - 1) udzielanie konsultacji lekarskich: w tym zapewnienie diagnostyki laboratoryjnej, obrazowej oraz nieobrazowej (EKG,RTG,USG) według obowiązującego wykazu
 - 2) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - 3) wystawianie recept;
 - 4) promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów;
 - 5) wystawianie skierowań
 - 6) świadczenia profilaktyki chorób układu krążenia

- 7) świadczenia profilaktyki gruźlicy
- 8) świadczenia pielęgnacyjne
- 9) świadczenia diagnostyczne w tym, pobieranie materiału do badań na podstawie zlecenia lekarza POZ w domu pacjenta
- 10) świadczenia lecznicze: wykonywanie iniekcji oraz zabiegów na podstawie zleceń lekarzy ubezpieczenia zdrowotnego w gabinecie pielęgniarki POZ jak i w domu pacjenta
- 11) inne świadczenia wynikające z potrzeb populacji objętej opieką w tym, kwalifikowanie do transportu sanitarnego i wystawianie zleceń przewozów, kierowanie do poradni specjalistycznych oraz na leczenie szpitalne, kierowanie na rehabilitację oraz leczenie uzdrowiskowe
- 12) edukację dotyczącą planowania rodziny, w tym edukację realizowaną u kobiet w ciąży od 21 tygodnia do terminu rozwiązania
- 13) opiekę nad kobietą, noworodkiem i niemowlęciem realizowaną w ramach wizyt patronażowych

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym Przychodnia Jurajska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Warszawie przy ul. Jurajska 3 lok U3, 02-699 Warszawa.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 8:00 do 18:00. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, telefonicznie (nr tel. 22 112 10 20) lub za pośrednictwem strony internetowej przychodniajurajska.pl. Przed każdą wizytą pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dowód tożsamości celem weryfikacji.
4. Płatność za udzielone świadczenia następuje z góry przed udzieleniem świadczenia. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.
5. Gabinet akceptuje następujące formy płatności:
 - 1) gotówka;
 - 2) formularz PayU;

- 3) BLIK;
- 4) karta kredytowa/płatnicza.
6. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań podać swoje dane osobowe w zakresie niezbędnym do weryfikacji tożsamości oraz uzasadnionym zakresem udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem dokumentacji medycznej.
7. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. dokonanie zapłaty za świadczenia (w przypadku świadczeń udzielanych odpłatnie);,
 - c. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - d. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
 - e. pozytywna kwalifikacja Pacjenta;
 - f. w przypadku świadczeń udzielanych nieodpłatnie – potwierdzenie spełniania warunków udzielenia świadczeń finansowanych ze środków publicznych w sposób przewidziany przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 6.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. Gabinet organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Gabinet zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - 2) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 7;
 - 3) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - 4) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
 - 5) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Gabinetu.

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Gabinetcie są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

Dokumentacja medyczna

1. Gabinet prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.
2. Gabinet zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Gabinet udostępnia dokumentację medyczną:
 - 1) do wglądu;
 - 2) przez sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu lub wydruku;
 - 3) przez 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.
4. Dokumentacja medyczna prowadzona w formie papierowej może być udostępniona poprzez sporządzenie skanu i przekazanie w sposób określony w ust. 3 pkt 4 i 5, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
5. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Gabinet pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.

2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Pacjent ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) przestrzegania praw innych pacjentów;
 - 4) szanowania mienia Gabinetu.
5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
 - 1) spożywanie alkoholu;
 - 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - 3) wprowadzanie zwierząt;
 - 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

Kierownictwo Gabinetu

1. Działalnością Gabinetu, kieruje kierownik Gabinetu („**Kierownik**”).
2. Kierownik prowadzi sprawy Gabinet i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Kierownik może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Kierownik może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.
4. Kierownik może powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego lub współpracującego z Gabinetem oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej (kierownik medyczny).

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Gabinet współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.

2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

Monitoring wizyjny pomieszczeń

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Gabinetu prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.
2. Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar wejścia do zakładu leczniczego, poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Gabinet przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalone i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Kierownik Gabinetu informuje pacjentów i inne osoby, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym, o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją pomieszczeń, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie Gabinetu.

§ 13.

Dane osobowe

1. Przed przystąpieniem do świadczenia usług przez Gabinet pacjent przekazuje Gabinetowi swoje dane osobowe osobiście, telefonicznie, mailowo lub poprzez czat FB , następnie dane pacjenta zostają wpisane w elektroniczny system rejestracji.
2. Przekazanie Gabinetowi danych osobowych przez pacjenta jest równoznaczne z udzieleniem zgody na przetwarzanie danych w celu i w zakresie wskazanym w § 13 Regulaminu.

3. Gabinet jest administratorem danych osobowych przekazywanych jej przez pacjentów w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) (dalej jako „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 19 września 2019 roku)..
3. Dopełniając obowiązku informacyjnego wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w szczególności postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) (dalej jako „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 19 września 2019 roku)., Gabinet informuje, że:
 - a. pełna nazwa Gabinetu brzmi: Przychodnia Jurajska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Warszawie, a jej siedziba mieści się w Warszawie przy ul. Jurajska 3 lok U3, 02-699 Warszawa,
 - b. dane osobowe pacjenta zbierane są przez Gabinet wyłącznie w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia przez Gabinet usług,
 - c. pacjent ma pełne prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych przekazanych Gabinet oraz do ich poprawiania,
 - d. podanie danych osobowych przez pacjentów ma charakter dobrowolny.
4. Przekazując Gabinetowi dane osobowe pacjent oświadcza, że przyjmuje do wiadomości powyższe informacje.
5. Dane osobowe pacjentów przetwarzane są w niezbędnym zakresie, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym w szczególności postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) (dalej jako „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j. z dnia 19 września 2019 roku).

§ 14.
Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.

Kierownik Gabinetu: Justyna Siekacz

Załączniki:

- 1 – Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie;
- 2 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

OPLATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

L.P.	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WYSOKOŚĆ OPŁATY (BRUTTO)
1.	Pierwsze udostępnienie w żądanym zakresie kopia/wydruk/wyciąg/odpis/informatyczny nośnik danych	BEZ OPŁAT
3.	Kopia lub wydruk	0,49 PLN za stronę
4.	Wyciąg lub odpis	14,24 PLN za stronę
5.	Informatyczny nośnik danych (skan) np. CD, DVD	2,84 PLN