

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU WYKONUJĄCEGO
DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ
LA PERLA Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością**

- I. Firma podmiotu.**
- II. Cele i zadania podmiotu.**
- III. Struktura organizacyjna.**
- IV. Rodzaj działalności leczniczej.**
- V. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych.**
- VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.**
- VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.**
- VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.**
- IX. Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej.**
- X. Organizacja procesu udzielenia świadczeń w przypadku pobierania opłat.**
- XI. Wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych innych niż finansowane ze środków publicznych.**
- XII. Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi.**
- XIII. Postanowienia końcowe.**

Podstawa prawna ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
(Dz.U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.)

I. Firma podmiotu.

LA PERLA Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością, 02-502 Warszawa, ul. Łowicka 21B/1.

II. Cele i zadania podmiotu.

Celem działalności podmiotu leczniczego jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie działań służących ratowaniu, przywróceniu i poprawie zdrowia oraz innych działań

medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykonywania.

Do zadań w szczególności należy udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu chirurgii plastycznej i medycyny estetycznej.

III. Struktura organizacyjna.

W skład podmiotu leczniczego wchodzi jeden Zakład Leczniczy: **Centrum Medyczne LA PERLA**

Jednostka organizacyjna:

01 Specjalistyczna Przychodnia Chirurgii Plastycznej i Medycyny Estetycznej,

02-502 Warszawa, ul. Łowicka 21B/1

Świadczenia zdrowotne udzielane są w następujących komórkach organizacyjnych:

001 – 1550 – Poradnia Chirurgii Plastycznej

013 – 9000 – Poradnia Medycyny Estetycznej

014 – 9450 – Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy

Nie wyodrębnia się kierowników wymienionych komórek organizacyjnych. Funkcję kierownika każdej komórki organizacyjnej pełni Dyrektor jednostki organizacyjnej.

IV. Rodzaj działalności leczniczej.

3 – Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne

V. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych.

1. 02-502 Warszawa, ul. Łowicka 21B/1

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

- a. świadczenia udzielane są w **Specjalistycznej Przychodni Chirurgii Plastycznej i Medycyny Estetycznej**, 02-502 Warszawa, ul. Łowicka 21B/1,
- b. rejestracja pacjentów i udzielanie informacji odbywają się bezpośrednio w lokalizacji, telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej,
- c. rejestracja pacjentów odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 10.00 do 18.00.

Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w ramach specjalistycznej opieki ambulatoryjnej – wykonywane są w komórkach organizacyjnych.

2. Specjalistyczna opieka ambulatoryjna.

- o przyjęcia lekarzy specjalistów odbywają się w poradniach,
- a. przyjęcia do lekarzy specjalistów odbywają się na podstawie wcześniej umówionej wizyty,
- b. przed przyjęciem pacjent przedstawia aktualny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość,
- c. poradnia i gabinet czynne są w godzinach ustalonych dla poszczególnych komórek organizacyjnych i podane do wiadomości na drzwiach do poszczególnych gabinetów. Badania wykonywane są na podstawie skierowania zewnętrznego od lekarza specjalisty, lekarzy pracujących w placówce lub na podstawie współpracy z innymi podmiotami, z którymi LA PERLA zawarło umowy.

Prawa i obowiązki pacjenta.

- **Pacjent ma prawo do:**

1. Świadczeń zdrowotnych, odpowiadających aktualnym wymaganiom wiedzy medycznej i możliwościom placówki, środków farmaceutycznych i materiałów.
2. Pomieszczenia i ewentualnego wyżywienia odpowiedniego do stanu zdrowia.
3. Informacji o swoim stanie zdrowia.
4. Wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu odpowiednich informacji.
5. Intymności i poszanowania godności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych.
6. Rezygnacji na własne żądanie i uzyskania od lekarza informacji o możliwych następstwach zaprzestania leczenia.
7. Wskazania osoby lub instytucji, przedstawiciela ustawowego lub faktycznego, którą placówka jest zobowiązana powiadomić w razie pogorszenia się stanu, powodującego zagrożenie życia lub w razie śmierci.
8. Ochrony danych osobowych.

- **Obowiązki pacjenta:**

1. Pacjent zgłaszający się na leczenie/badanie do podmiotu powinien poddać się badaniu przez lekarza przyjmującego.
2. Pacjent leczony/diagnozowany w placówce nie może wychodzić poza jej obręb z wyjątkiem sytuacji koniecznych ze względów leczniczych za zgodą wydaną przez lekarza prowadzącego.
3. Pacjent zobowiązany jest stosować się do wszystkich zaleceń i wskazówek lekarzy i pielęgniarek oraz pozostałego personelu.

4. Pacjenci nie wolno przyjmować leków ani poddawać się jakimkolwiek zabiegom bez zlecenia lekarza leczącego bądź innego wyznaczonego lekarza.
5. Pacjenci nie wolno, bez zgody lekarza prowadzącego bądź pielęgniarki, spożywać ani podawać do spożycia innym pacjentom żywności i napojów przyniesionych z zewnątrz.
6. Pacjenci nie wolno wnosić i spożywać napojów alkoholowych oraz wszelkich substancji odurzających.
7. Na terenie placówki obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych.
8. Pacjent zobowiązany jest do przestrzegania higieny osobistej.
9. Pacjent jest odpowiedzialny za rzeczy oddane jemu do użytku na czas pobytu w placówce. Za szkody powstałe z winy pacjenta odpowiedzialność będzie ponosił pacjent, który wyrządził szkodę.
10. Pacjent powinien spożywać posiłki w porach i miejscach określonych przez personel.
11. Pacjenci nie wolno obsługiwać samowolnie aparatury i urządzeń stanowiących wyposażenie placówki.
12. Pacjent, który uległ nieszczęśliwemu wypadkowi podczas pobytu w placówce winien ten fakt niezwłocznie zgłosić lekarzowi, który zbada pacjenta, a wynik wpisze do indywidualnej historii choroby.
13. Pacjent powinien zapoznać się z zakresem swoich praw i obowiązków i odpowiednio je stosować.

Przepisy porządkowe dla osób towarzyszących:

1. Z pacjentem mogą przebywać na terenie placówki tylko osoby pełnoletnie.
2. Osoby towarzyszące obowiązane są:
 - a. stosować się do poleceń i wskazówek personelu medycznego,
 - b. włożyć odzież ochronną i ewentualnie obuwie ochronne na żądanie personelu,
 - c. zachowywać się kulturalnie w czasie pobytu,
 - d. nie dostarczać pacjentom alkoholu lub innych substancji odurzających oraz innych artykułów, które zostały zabronione przez lekarza,
 - e. nie palić tytoniu, nie spożywać alkoholu i innych substancji odurzających.

Opis, wynik badania pacjenta oraz udostępnianie dokumentacji medycznej:

1. Opis/wynik badania jest udostępniany osobiście pacjentowi, osobie przez niego upoważnionej lub lekarzowi kierującemu na badanie niezwłocznie po jego przygotowaniu, nie później niż 14 dni roboczych.
2. Termin ten w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych informacji od pacjenta, lekarza kierującego lub innego lekarza specjalisty może zostać wydłużony o czym pacjent zostanie poinformowany niezwłocznie.
3. Wynik/opis może zostać za zgodą pacjenta wysłany pocztą na adres wskazany w dokumentacji medycznej lub pisemnym upoważnieniu za pocztowym potwierdzeniem wysłania.
4. Dokumentacja medyczna, jej kopia lub odpis wydawana jest niezwłocznie, nie najpóźniej niż 14 dni roboczych, osobiście pacjentowi, osobie przez niego upoważnionej lub lekarzowi kierującemu na badanie. Może również zostać wysłana pocztą na adres wskazany przez pacjenta za pocztowym potwierdzeniem wysłania.

Postanowienia końcowe – prawa pacjenta

1. Zakład zapewnia ochronę danych osobowych pacjenta zgodnie z przepisami aktualnie obowiązujących przepisów prawa. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych zaleca się kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, radcą prawnym Jakubem Piką (kancelaria@pikala.pl).
2. Zastrzeżenia, skargi i wnioski dotyczące udzielania świadczeń zdrowotnych można składać na piśmie lub osobiście w siedzibie podmiotu medycznego LA PERLA, listownie na adres LA PERLA, ul. Łowicka 21B/1, 02-502 Warszawa, za pomocą poczty elektronicznej na adres: zarzad@la-perla.pl.
3. W sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godziny 14.00 do 15.00 przyjmuje Dyrektor.

VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych.

1. Komórki organizacyjne współdziałają ze sobą w celu zapewnienia kompleksowej i właściwej opieki medycznej oraz niezbędnej diagnostyki.
2. W razie dostrzeżenia przez lekarza, pielęgniarkę lub innego pracownika niepokojących go objawów stanu zdrowia pacjenta, niezwłocznie informuje o tym lekarza prowadzącego w celu podjęcia właściwych działań.
3. Do zadań komórek organizacyjnych należą w szczególności:
 - prowadzenie porad specjalistycznych, diagnostyki i zabiegów leczniczych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną,
 - zapewnienie pacjentom kompleksowej ambulatoryjnej opieki medycznej,
 - zapewnienie prawidłowej i ścisłej współpracy z innymi komórkami i podmiotami medycznymi,
 - przeprowadzanie konsultacji lekarskich oraz prowadzenie stosownego leczenia, w tym uczestniczenie w procesie leczenia tych pacjentów,

- dbałość o należyty wizerunek podmiotu leczniczego,
 - działanie na rzecz właściwego wykorzystania czasu pracy i potencjału pracowniczego,
 - podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu medycznego,
 - systematyczne wprowadzanie standardów postępowania w poszczególnych jednostkach chorobowych oraz podnoszenie jakości opieki medycznej,
 - przestrzeganie praw pacjenta określonych w karcie praw i obowiązków pacjenta,
 - prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie obowiązków administracyjno-organizacyjnych oraz finansowych,
 - prowadzenie wymagalnych rejestrów medycznych,
 - realizowanie obowiązków nałożonych aktami wewnętrznymi obowiązującymi w placówce,
 - przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji,
 - realizacja innych zadań wskazanych przez Dyrektora jednostki organizacyjnej.
4. W realizacji swoich zadań jednostki organizacyjne mogą współpracować z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami naukowymi, instytucjami ubezpieczeniowymi i innymi instytucjami, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz zdrowia społeczeństwa.

VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.

1. LA PERLA Sp. z o.o. w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
2. Umowa o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego oraz jeżeli jest wymagane zawiera klauzulę poddania się stron kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia lub innej instytucji prowadzącej nadzór nad realizacją działań zdrowotnych.
3. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą sprawują wyznaczone w tym celu osoby lub bezpośrednio Dyrektor jednostki organizacyjnej.

IX. Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej.

Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentom lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym do wglądu do dokumentacji medycznej za życia pacjenta lub/i po jego śmierci, zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie z dnia 6.11.2008 r. z późniejszymi zmianami o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Obecnie LA PERLA Sp. z o.o. nie pobiera opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentom, osobom przez nich upoważnionym, lekarzom kierującym oraz podmiotom i instytucjom uprawnionym.

Wgląd do dokumentacji medycznej na miejscu jest zwolniony ze wszelkich opłat.

X. Organizacja procesu udzielenia świadczeń w przypadku pobierania opłat.

W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę.

Świadczenia zdrowotne odpłatne mogą być realizowane na podstawie umowy z innym podmiotem, w tym towarzystwem ubezpieczeniowym lub w ramach indywidualnego rozliczenia z pacjentem.

W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub niezwłocznie po jej zakończeniu.

Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne może być dokonana wpłatą gotówkową za pokwitowaniem, przy użyciu terminala płatniczego lub przelewem na wskazany rachunek bankowy.

Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika do kasy fiskalnej, a pacjent musi otrzymać paragon fiskalny.

Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura, wówczas pacjent zamiast paragonu fiskalnego otrzymuje fakturę.

Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną w rozdziale VI – pacjent ma te same prawa i obowiązki oraz zakres i rodzaj udzielanych świadczeń medycznych.

XI. Wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych innych niż finansowane ze środków publicznych.

Opłaty mogą być pobierane od pacjentów za świadczenia medyczne lub czynności administracyjne.

Za czynności administracyjne rozumie się:

- wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie,
- wydanie odpisu, wypisu lub kopii dokumentacji medycznej, potwierdzonej przez lekarza, dla potrzeb ubezpieczeniowych, zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie,
- wydanie orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia pacjenta, dla potrzeb innych niż proces leczenia i diagnozowania choroby.

Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych podana jest pacjentowi przed udzieleniem świadczenia, zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Obecnie nie są pobierane żadne opłaty za czynności administracyjne.

XII. Sposób kierowania jednostkami/komórkami organizacyjnymi.

Zakres obowiązków Zarządu oraz personelu medycznego.

1. Do zakresu obowiązków Zarządu należy w szczególności:

- a. sprawowanie kierownictwa i nadzoru nad działalnością podmiotu oraz ochrona jego interesów i mienia,
- b. opracowywanie planów finansowych i inwestycyjnych,
- c. organizowanie pracy oraz zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy,
- d. powoływanie zespołów doradczych i komisji problemowych,
- e. przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania oraz stosowania rachunku ekonomicznego,
- f. wydawanie zarządzeń, decyzji oraz podejmowanie innych niezbędnych działań wchodzących w zakres bieżącego zarządzania,
- g. nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należytym stanie technicznym, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- h. współpraca z organami samorządów zawodowych, związków zawodowych i organizacji społecznych.

2. Do zakresu obowiązków Dyrektora jednostki organizacyjnej należy w szczególności:

- a. podejmowanie decyzji wynikających z funkcji kierowania jednostką, w tym w sprawach wynikających ze stosunku pracy w odniesieniu do pracowników oraz nadzór nad dyscypliną pracy,
- b. dbałość o dobór i racjonalne wykorzystanie kadry,
- c. ustalenie regulaminu porządkowego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów,
- d. nadzór nad poziomem udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- e. działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- f. nadzór nad gospodarką lekami,
- g. analiza i ocena potrzeb dotyczących wyposażenia w sprzęt i aparaturę.

3. Do zakresu obowiązków lekarza należy w szczególności:

- a. wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami, sztuką lekarską i posiadanymi umiejętnościami,
- b. prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c. przeprowadzenie konsultacji medycznej, badania i wywiadu z pacjentem zgodnie z zasadami sztuki lekarskiej,

- d. analiza wykonanych badań i konsultacji oraz skierowanie do wykonania ewentualnych badań uzupełniających w ramach struktury lub zewnętrznych jednostek służby zdrowia,
 - e. kwalifikacja i wyznaczenie terminu wykonania świadczenia medycznego,
 - f. przyjęcie pacjenta, otrzymanie pisemnej zgody na wykonanie świadczenia medycznego, przeprowadzenie planowanej procedury lub procedur, przygotowanie opisu/wypisu pacjenta z ustaleniem ewentualnej wizyty kontrolnej,
 - g. konsultacja po wykonaniu świadczenia medycznego oraz wyznaczenie terminu dodatkowych wizyt lub usług medycznych związanych z prowadzonym leczeniem,
 - h. ustalanie czynników ryzyka oraz zagrożeń dla zdrowia pacjenta i podejmowanie działań mających na celu ich eliminację lub ograniczenie,
 - i. współpraca z pozostałym personelem medycznym,
 - j. wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Dyrektora.
- 4.** Do zakresu obowiązków pielęgniarki / technika należy w szczególności:
- a. zapewnienie należytego poziomu opieki pielęgniarskiej w jednostce,
 - b. zapewnienie kompletnego i właściwego wyposażenia stanowisk pracy (sprzęt, aparatura, leki),
 - c. koordynowanie działalności poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - d. prowadzenie statystyki i wymaganej sprawozdawczości medycznej,
 - e. nadzór nad stanem sanitarnym zakładu i zaopatrzeniem w środki czystości,
 - f. współdziałanie z Dyrektorem w zakresie ustalania organizacji pracy oraz właściwego wyposażenia stanowisk pracy,
 - g. wykonywanie poleceń przełożonych.
- 5.** Do zakresu obowiązków sprzątaczkki należy w szczególności:
- a. dbanie o czystość pomieszczeń i wyposażenia jednostki,
 - b. współdziałanie z pielęgniarkami w zakresie utrzymywania porządku w gabinetach i salach chorych,
 - c. zgłaszanie zapotrzebowania na środki czystości, materiały higieniczne, urządzenia czyszczące, odzież i obuwie jednorazowe,
 - d. przygotowanie, wydanie i odbiór odzieży do prania przez firmę zewnętrzną,
 - e. przygotowanie i koordynowanie odbioru do utylizacji odpadów przez firmy zewnętrzne,

- f. wykonywanie poleceń przełożonych.

XIII. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin organizacyjny ustala Zarząd LA PERLA Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta w Rejestracji.
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkim zatrudnionym w LA PERLA Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.

Warszawa, dn. 25.09.2020r.