

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

podmiotu leczniczego

EUROMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Regulamin określa

1. Firmę podmiotu
2. Cele i zadania podmiotu
3. Strukturę organizacyjną
4. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych
5. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych
6. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego
7. Organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewniania sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym
8. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewniania prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz całości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych
9. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej i wysokość opłaty za jej udostępnianie ustalonej w sposób określony w art. 28, ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
10. Organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością
11. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego
12. Przepisy porządkowe i sposób obserwacji pomieszczeń
13. Prawa i obowiązki Pacjenta
14. Składanie reklamacji, skarg i wniosków

Regulamin ustala Dyrektor Euromed Sp. z o. o.

Postanowienia zawarte w regulaminie organizacyjnym dotyczą wszystkich osób zatrudnionych w podmiocie.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego jest wewnętrznym dokumentem organizacyjnym podmiotu, wykonującego działalność leczniczą (PVDL)- Euromed Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (Euromed Sp. z o.o.) z siedzibą przy ul. Szewskiej 12, 33-100 Tarnów, zarejestrowanego w rejestrze przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla Krakowa- Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem: 0001130282 , NIP: 8733256314, REGON: 362975570

§2

Podmiot leczniczy jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Małopolskiego w Krakowie pod numerem:

Księgi rejestrowej : 000000180862 , **oznaczenie organu**: W-12.

§3

1. Euromed Sp. z o. o. jest podmiotem leczniczym będącym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.)
2. Euromed Sp. z o. o. działa na podstawie:
 - Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1545 z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz. U. z 2023 r., poz. 1516 z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2702 z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1213),
 - Ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 974 z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2301 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1304 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie rodzajów elektronicznej dokumentacji medycznej (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1851 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 402
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 maja 2012 r. w sprawie systemu resortowych kodów identyfikacyjnych oraz szczegółowego sposobu ich nadawania (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 173)
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 605 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 866 z późn. zm.)

- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej,
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 listopada 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego
- Innych obowiązujących przepisów prawa

2. CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

§ 4

Celem działania Euromed Sp.z o.o. jest przede wszystkim udzielanie kompleksowych i specjalistycznych świadczeń zdrowotnych przez wykwalifikowaną kadrę medyczną, a w szczególności świadczeń z zakresu: okulistyki, ginekologii i położnictwa, chirurgii ogólnej, naczyniowej, onkologicznej, fizjoterapii, neurochirurgii, urologii, dermatologii, laryngologii, endokrynologii, kardiologii, jak również promocja zdrowia oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.

§ 5

Do podstawowych zadań Euromed Sp.z o.o. należy w szczególności:

1. Zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług medycznych;
2. Zapewnienie nowoczesnych, efektywnych i uznanych metod leczniczych;
3. Stosowanie wysokiej jakości sprzętu medycznego, będącego pod stałym nadzorem technicznym i spełniającego wszelkie wymagane prawem normy jakości;
4. Dbłość o efektywną organizację pracy i wykorzystanie bazy zabiegowej ;
5. Wykonywanie obowiązków wynikających ze statusu podmiotu służby zdrowia, stałe i systematyczne podwyższanie wiedzy i umiejętności zawodowych, przestrzeganie etyki zawodowej;
6. Świadczenie usług medycznych ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i potrzeb pacjentów oraz przestrzeganie praw pacjenta;
7. Działania promujące profilaktykę i promocję zdrowia oraz aktywizację;
8. Inne zadania zlecone przez Dyrektora.

3. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 6

Strukturę organizacyjną podmiotu Euromed Sp. z o. o. stanowią:

1. Zakład leczniczy pod nazwą: EUROMED CENTRUM WIELOSPECJALISTYCZNE AMBULATORYJNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE ,ul. Szewska 12, 33-100 Tarnów z następującymi komórkami organizacyjnymi.
2. Zakład leczniczy pod nazwą: EUROMED CENTRUM WIELOSPECJALISTYCZNE LECZENIE SZPITALNE, ul. Szewska 12, 33-100 Tarnów.

§ 7

Jednostki organizacyjne podmiotu leczniczego wraz z komórkami organizacyjnymi

1. EUROMED CENTRUM WIELOSPECJALISTYCZNE AMBULATORYJNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE z siedzibą przy ul. Szewskiej 12, 33-100 Tarnów, z następującymi komórkami organizacyjnymi:
 - (VII – 001, VIII – 1450) Poradnia ginekologiczno-położnicza
 - (VII – 002, VIII – 9450) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy

- (VII – 003, VIII – 7210) Pracownia USG
- (VII – 004, VIII – 1500) Poradnia chirurgii ogólnej
- (VII – 005, VIII – 1580) Poradnia urazowo-ortopedyczna
- (VII – 006, VIII – 1581) Poradnia urazowo-ortopedyczna dla dzieci
- (VII – 007, VIII – 1530) Poradnia chirurgii naczyń
- (VII – 008, VIII – 1600) Poradnia okulistyczna
- (VII – 009, VIII – 1601) Poradnia okulistyczna dla dzieci
- (VII – 010, VIII – 9450) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy poradni okulistycznej
- (VII – 015, VIII – 1550) Poradnia chirurgii plastycznej
- (VII – 017, VIII – 1200) Poradnia dermatologiczna
- (VII – 018, VIII – 1640) Poradnia urologiczna
- (VII – 020, VIII – 1740) Gabinet leczenia uzależnień
- (VII – 021, VIII – 1610) Poradnia otolaryngologiczna
- (VII – 025, VIII – 1020) Poradnia diabetologiczna
- (VII – 031, VIII – 0034) Poradnia położnej POZ
- (VII – 034, VIII – 7110) Punkt pobrań materiałów do badań
- (VII – 035, VIII – 1240) Poradnia chirurgii onkologicznej
- (VII – 040, VIII – 1080) Poradnia immunologiczna

2. EUROMED CENTRUM WIELOSPECJALISTYCZNE AMBULATORYJNE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

z siedzibą przy ul. Szewskiej 6, 33-100 Tarnów z następującymi komórkami organizacyjnymi:

- (VII – 015, VIII – 1570) Poradnia neurochirurgiczna
- (VII – 019, VIII – 1100) Poradnia kardiologiczna
- (VII – 022, VIII – 1220) Poradnia neurologiczna
- (VII – 023, VIII – 1310) Gabinet fizjoterapii
- (VII – 024, VIII – 1790) Poradnia psychologiczna
- (VII – 048, VIII – 1020) Poradnia diabetologiczna
- (VII – 029, VIII – 1500) Poradnie chirurgii ogólnej
- (VII – 036, VIII – 1640) Poradnia urologiczna
- (VII – 037, VIII – 1870) Poradnia dietetyczna
- (VII – 038, VIII – 1030) Poradnia endokrynologiczna
- (VII – 041, VIII – 1210) Poradnia genetyczna
- (VII – 044, VIII – 1401) Poradnia pediatryczna
- (VII – 048, VIII – 1020) Poradnia diabetologiczna
- (VII – 049, VIII – 1740) Poradnia leczenia uzależnień
- (VII – 051, VIII – 1240) Poradnia onkologiczna
- (VII – 052, VIII – 7910) Pracownia badań endoskopowych
- (VII – 053, VIII – 9450) Gabinet diagnostyczno- zabiegowy

3. EUROMED CENTRUM WIELOSPECJALISTYCZNE LECZENIE SZPITALNE, ul. Szewska 12, 33-100 Tarnów

z następującymi komórkami organizacyjnymi:

- (VII -011, VIII - 4670) Chirurgia jednego dnia
- (VII- 012, VIII - 4900) Izba przyjęć
- (VII -013, VIII - 4910) Blok operacyjny
- (VII- 014, VIII – 4924) Dział farmacji szpitalnej

4. CENTRUM LECZENIA NIEPŁODNOŚCI ul. Szewska 12, 33-100 Tarnów z następującymi komórkami organizacyjnymi:

- (VII – 032, VIII – 1034) Poradnia andrologiczna
- (VII – 033, VIII – 1036) Poradnia leczenia niepłodności
- (VII – 050, VIII – 1470) Ośrodek medycznie wspomaganey prokreacji

§ 8

Wszystkie pomieszczenia jednostek leczniczych Euromed Sp. z o.o. odpowiadają wymaganiom odpowiednim do rodzaju wykonywanej działalności leczniczej oraz zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych określonych w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z 15.04.2011 o działalności leczniczej.

4. RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ

§ 9

Podmiot leczniczy Euromed Sp. z o. o. udziela świadczeń zdrowotnych z rodzaju :

1. Ambulatoryjna opieka specjalistyczna w ramach Poradni:
 - ginekologii i położnictwa, chirurgii ogólnej, chirurgii naczyń, ortopedii, okulistyki,USG, neurochirurgii,chirurgii onkologicznej,chirurgii plastycznej, otolaryngologii, endokrynologii,dietetyki, reumatologii, kardiologii, neurologii, fizjoterapii, genetyki, psychologii, diabetologii, medycyny rodzinnej, położnej POZ, urologii, dermatologii, leczenia uzależnień,andrologicznej i punktu pobrań
 - Poradni leczenia niepłodności
 - Ośrodka leczenia niepłodności

§ 10

2. Stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne – szpitalne, świadczenia udzielane w ramach Chirurgii jednego dnia w zakresie:
 - ginekologii i położnictwa, chirurgii ogólnej,chirurgii naczyniowej,chirurgii urazowo-ortopedycznej, okulistyki, dermatologii i wenerologii,otolaryngologii, chirurgii dziecięcej, neurochirurgii, urologii, chirurgii onkologicznej,chirurgii szczękowo-twarzowej ,chirurgii plastycznej,kardiologii.

§ 11

3. Podmiot, poza działalnością leczniczą prowadzi także inną działalność polegającą na wynajmie i dzierżawie gabinetów lekarskich, oraz bloku operacyjnego.

5. MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 12

Świadczenia zdrowotne udzielane są w siedzibie jednostek podmiotu leczniczego tj. pod adresem:

- ul. Szewska 12 , 33-100 Tarnów
- ul. Szewska 6, 33-100 Tarnów

6. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 13

1. Wszystkie świadczenia realizowane przez podmiot leczniczy, winny być wykonywane z należytą starannością, w warunkach odpowiadających określonym w odrębnych przepisach wymaganiom, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu leczniczego, w tym sanitarno-higienicznym.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby, które posiadają wymagane przepisami prawa kwalifikacje do ich wykonywania, potwierdzone stosownymi dyplomami, certyfikatami lub zaświadczeniami.
3. Podmiot leczniczy Euromed Sp.z o.o. organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności tych świadczeń, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.

§ 14

Proces udzielania świadczeń zdrowotnych poprzedza ustalenie terminu udzielenia świadczenia:

- osobiście przez pacjenta w rejestracji jednostki,
- przez członka rodziny pacjenta w rejestracji jednostki,
- przez osobę postronną w rejestracji jednostki,
- drogą telefoniczną,
- przez formularz kontaktowy na stronie internetowej www.euromed.tarnow.pl
- mailowo pod adresem: kontakt@euromed.tarnow.pl

§ 15

1. Pacjenci są rejestrowani na określoną godzinę przyjęcia. Jeśli pacjent nie określi z własnej inicjatywy godziny zgłoszenia się do lekarza, godzina ta zostanie mu podana do wiadomości przez osoby prowadzące rejestrację z uwzględnieniem kolejności rejestrowania.
2. Przy wyznaczaniu pacjentom czasu przyjęcia, uwzględnia się rezerwę czasową na nieprzewidziane, nagłe przypadki, wymagające natychmiastowej interwencji.
3. Rejestracja czynna jest przez cały czas pracy jednostek organizacyjnych.
4. Pacjenci są przyjmowani w komórkach organizacyjnych w określonym dla nich czasie, który to czas określili sami lub zostali o nim poinformowani podczas rejestracji.
5. Pacjenci wymagający dalszej diagnostyki kierowani są przez lekarzy podmiotu na konsultacje specjalistyczne lub na leczenie szpitalne na podstawie wydanego skierowania.
6. W rejestracji poza możliwością ustalenia daty świadczenia, pacjent może uzyskać informację na temat świadczeń dostępnych w podmiocie leczniczym, czasu oczekiwania, form i terminów zapisu, wymaganych dokumentów, i skierowań potrzebnych do przyjęcia, wyników badań niezbędnych podczas wizyty, miejsca

wykonywania zleconych przez lekarza badań diagnostycznych, zasad udostępniania dokumentacji medycznej oraz organizacji pracy poszczególnych jednostek organizacyjnych .

7. W trosce o komfort pacjenta podmiot leczniczy Euromed Sp. z o.o. w przededniu zaplanowanej wizyty kontaktuje się z pacjentem w celu przypomnienia i potwierdzenia umówionej konsultacji .

§ 16

Podmiot posiada kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia, w ramach którego realizowane są świadczenia z zakresu okulistyki oraz świadczy te usługi odpłatnie.

§ 17

1. Pacjenci zobowiązani są do zgłaszania się w rejestracji podmiotu w ustalonym terminie. Ze względów organizacyjnych niezbędne jest zachowanie punktualności zgłoszeń.
2. W przypadku, gdy pacjent nie może stawić się w ustalonym terminie lub gdy zrezygnował ze świadczenia opieki zdrowotnej, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym podmiot leczniczy Euromed Sp. z o.o. w każdy dostępny sposób.
3. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalania terminu udzielenia świadczenia, a które uniemożliwiają jego dotrzymanie, pacjent jest informowany telefonicznie lub w inny dostępny sposób o zmianie tego terminu.

7.ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK LUB KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ZAKŁADU LECZNICZEGO

§ 18

Do zadań pracowników Rejestracji poszczególnych jednostek w szczególności należy organizacja bieżącej pracy Rejestracji, organizacja i nadzór nad prawidłowością obsługi pacjentów w Rejestracji, dbałość o prawidłowe użytkowanie i stan techniczny sprzętu znajdującego się na Rejestracji i będącego własnością Euromed Sp. z o.o., dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy, dbałość o prawidłowe i terminowe rozliczanie zrealizowanych świadczeń, pobieranie opłat, odbieranie telefonów od pacjentów, zapisywanie pacjentów na wizyty, dopełnianie formalności związanych z zapisywaniem pacjentów, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych, wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora bądź Menadżera podmiotu.

Do podstawowych zadań Poradni Specjalistycznych w szczególności należy realizowanie kompleksowej opieki medycznej danej specjalizacji w ramach leczenia ambulatoryjnego specjalistycznego, badanie, diagnozowanie, porady lekarskie, leczenie oraz profilaktyka chorób, orzekanie o stanie zdrowia, a w razie potrzeby kierowanie na badania, leczenie w ramach innych specjalizacji.

Do podstawowych zadań Pracowni USG w szczególności należy wykonywanie świadczeń zdrowotnych w postaci badań USG.

Do podstawowych zadań Punktu Pobrań w szczególności należy pobieranie materiału zgodnie z zasadami aseptyki, przekazywanie pobranego materiału do laboratorium analitycznego.

Do podstawowych zadań Bloku Operacyjnego w szczególności należy wykonywanie zabiegów operacyjnych, prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z procedurą.

Do podstawowych zadań Oddziału Chirurgii Jednego Dnia w szczególności należy całodobowa opieka i obserwacja pacjenta, wykonywanie zleceń lekarskich, zgodnie z indywidualną kartą zleceń lekarskich, prowadzenie dokumentacji

medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi procedurami i instrukcjami, udzielanie informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Do zadań Izby Przyjęć w szczególności należy przyjmowanie chorych w ramach Chirurgii Jednego Dnia w trybie planowym, prowadzenie niezbędnej dokumentacji medycznej, zabezpieczenie depozytów przyjętych pacjentów.

Do zadań Działu farmacji w szczególności należy zabezpieczenie jednostek organizacyjnych w leki (w tym w tlen medyczny) i artykuły sanitarne, utrzymywanie i właściwe przechowywanie normatywnych zapasów leków i artykułów sanitarnych, kontrola prowadzenia ewidencji przychodu i rozchodu leków, nadzorowanie prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji środków narkotycznych, nadzór nad gospodarką lekami, prawidłowa gospodarka lekami w zakresie ich jakości i terminu przydatności, prawidłowe postępowanie z lekami wycofanymi z obrotu, monitorowanie rynku leków – podejmowanie działań w przypadku leków wycofanych z obrotu, przyjmowanie, przechowywanie i wydawanie środków i artykułów medycznych.

Do zadań Gabinetu diagnostyczno-zabiegowego w szczególności należy wykonywanie zabiegów i procedur diagnostyczno- terapeutycznych, prowadzenie obowiązującej dokumentacji medycznej zgodnie z procedurą.

Do podstawowych zadań Gabinetu Fizjoterapii w szczególności należy udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii, prowadzenie dokumentacji medycznej, informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych.

Do zadań Ośrodka Medycznie Wspomaganej Prokreacji w szczególności należy postępowanie z komórkami rozrodczymi, w celu przeprowadzania procedur medycznie wspomaganej prokreacji, polegające na :

1. Pobieraniu komórek rozrodczych od dawców
2. Stosowaniu komórek rozrodczych w procedurze medycznie wspomaganej prokreacji

§ 19

Koordynator okołooperacyjnej karty kontrolnej

- 1) Stosownie do wymogów przepisów prawa oraz rekomendacji Ministra Zdrowia oraz Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, powołuje się Koordynatora okołooperacyjnej karty kontrolnej.
- 2) Zgodnie z rekomendacją Ministra Zdrowia Koordynatorem okołooperacyjnej karty kontrolnej jest lekarz specjalista z zakresu anestezjologii i intensywnej terapii dokonujący znieczulenia pacjenta do zabiegu operacyjnego.
- 3) Koordynator okołooperacyjnej karty kontrolnej dokonuje wpisów w okołooperacyjnej karcie kontrolnej na podstawie informacji udzielanych przez członków zespołu operacyjnego, zgodnie z zakresem ich zadań podczas operacji.
- 4) Koordynator okołooperacyjnej karty kontrolnej zatwierdza własnoręcznym podpisem treść okołooperacyjnej karty kontrolnej, zawierającej treść zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.
- 5) Okołooperacyjna karta kontrolna stanowi integralną część historii choroby pacjenta.

§ 20

Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne Euromed Sp. z o.o. oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych jednostek i komórek, zobowiązują się do współdziałania dla zapewnienia efektywnego i zgodnego z prawem funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno – leczniczym i administracyjno – gospodarczym.

8. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA TYCH JEDNOSTEK LUB KOMÓREK DLA ZAPEWNIENIA SPRAWNEGO I EFEKTYWNEGO FUNKCJONOWANIA PODMIOTU POD WZGLĘDEM DIAGNOSTYCZNO – LECZNICZYM, PIELĘGNACYJNYM, REHABILITACYJNYM I ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZYM

§ 21

Podmiot leczniczy realizując swoje zadania:

- współpracuje z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i ciągłości postępowania (laboratoria diagnostyczne, pracownia RTG)
- współpraca z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się w ramach podpisanych stosownych umów

Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

9. ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA JEJ UDOSTĘPNIANIE

§ 22

1. Podmiot leczniczy prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zapewniając ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja medyczna udostępniana jest:
 - a) pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości;
 - b) przedstawicielowi ustawowemu, pacjenta za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
 - rodzicom, do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat, za okazaniem dowodu tożsamości rodzica i aktu urodzenia dziecka
 - opiekunom ustanowionym przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia
 - c) osobie upoważnionej przez pacjenta w dokumentacji medycznej za okazaniem dowodu tożsamości;
3. Po śmierci pacjenta, dokumentacja medyczna udostępniana jest osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się pacjent za życia, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w ustawie z dnia 6 listopada 2008r. o Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U z 2020, 849).
4. Euromed Sp. z o.o. udostępnia dokumentację medyczną podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:
 - a) zakładowi opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza zakładami opieki zdrowotnej, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
 - b) właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom Samorządu Pielęgniarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru;
 - c) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, 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) Ministrowi Zdrowia i Opieki Społecznej, sądom i prokuratorom oraz sądowemu rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej prowadzącym postępowanie.
- e) upoważnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- f) organom rentowym, zakładom ubezpieczeniowym oraz zespołom d/s. orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- g) rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów.
5. Euromed Sp. z o.o. udostępnia dokumentację medyczną w następujących formach:
- do wglądu
 - poprzez sporządzenie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku
 - poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu (na czas wydania oryginału dokumentacji w archiwum Euromed Sp. z o.o. pozostaje jej uwierzytelniona kopia)
 - za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej
 - na informatycznym nośniku danych
6. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej osobom fizycznym:
- do wglądu:
 - uzyskanie wglądu do dokumentacji medycznej odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnionej
 - wgląd do dokumentacji będzie możliwy w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, przy czym dzień i miejsce wglądu do dokumentacji ustala się telefonicznie lub osobiście z pracownikiem Euromed Sp. z o.o. . Wgląd odbywa się w obecności pracownika Spółki - dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej jak i elektronicznej
 - wydanie wyciągu, odpisu, kopii
 - wydanie, wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych pacjentowi, przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez niego następuje na podstawie złożenia pisemnego wniosku;
7. Pisemny wniosek można pobrać w Rejestracji poszczególnych jednostek lub na stronie internetowej w zakład „Dla pacjenta”.
8. Wniosek można złożyć osobiście w rejestracji poszczególnych jednostek w godzinach ich pracy, a także drogą pocztową i elektroniczną.
9. W przypadku gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe odmowa wraz z podaniem przyczyny wymaga zachowania formy pisemnej.
10. Odbiór kopii dokumentacji medycznej jest możliwy w rejestracji(po uzgodnieniu konkretnego miejsca odbioru) poszczególnych jednostek w godzinach ich pracy.
11. Wnioskodawca potwierdza osobisty odbiór dokumentacji własnoręcznym podpisem na Wniosku o wydanie dokumentacji.
12. W przypadku gdy dokumentacja prowadzona w postaci elektronicznej jest udostępniona w postaci papierowych wydruków, osoba upoważniona przez podmiot leczniczy potwierdza ich zgodność z dokumentacją w postaci elektronicznej i opatruje go swoim podpisem i pieczętką, wraz z podaniem daty.

13. Dokumentacja medyczna może być przesłana pocztą (przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru) na wskazany adres, w tym przypadku na wniosku o wydanie dokumentacji zostanie odnotowany nr nadawczy z załączeniem potwierdzenia nadania oraz zwrotnego potwierdzenia odbioru.
14. Dokumentacja medyczna może być wysłana pocztą elektroniczną (wiadomość szyfrowana) na wskazany adres e-mail.
15. Euromed Sp. z o.o. udostępnia dokumentację bez zbędnej zwłoki. Wydanie dokumentacji medycznej następuje w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, termin wydania dokumentacji może ulec wydłużeniu do 21 dni.
16. Za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej zarówno w wersji papierowej, jak i na elektronicznym nośniku danych, Euromed Sp. z o.o. nie pobiera żadnych opłat.

§ 23

1. Euromed Sp. z o.o. przechowuje dokumentację medyczną przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano w niej ostatniego wpisu z wyjątkiem:
 - a) dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;
 - b) dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2 roku życia, która jest przechowywana przez 22 lata;
 - c) skierowań na badania lub zleceń lekarza, które są przechowywane przez 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia.
2. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja medyczna jest niszczona w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta, którego dotyczyła. Pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona może zwrócić się z wnioskiem o wydanie oryginału dokumentacji medycznej dopiero po upływie okresu przechowywania, lecz nie później niż do końca I kwartału roku następnego po tym okresie.

§ 24

Euromed Sp. z o.o. oraz osoby świadczące w jego imieniu świadczenia zdrowotne, mogą udzielać 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.

§ 25

Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie przekazywania dokumentacji medycznej oraz informacji o stanie zdrowia pacjentów odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności praw pacjenta.

10. ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT ORAZ OKREŚLENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA UDZIELANE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE INNE NIŻ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

§ 26

1. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych nieodpłatnie i odpłatnie.
2. Świadczenia zdrowotne finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne nieodpłatne) udzielane są osobom ubezpieczonym bądź innym osobom uprawnionym, na podstawie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej między Podmiotem leczniczym a Narodowym Funduszem Zdrowia.
3. Za udzielone świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych (świadczenia zdrowotne odpłatne) pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat. Wysokość opłat określa Załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego.
4. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w taki sposób, aby nie ograniczać dostępności do świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego, niedyskryminującego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej oraz zgodnie z kryteriami medycznymi.
5. Świadczenia zdrowotne odpłatne udzielane są w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
6. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze świadczeń publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.
7. Podmiot leczniczy nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia.

§ 27

1. Podmiot leczniczy może uzyskiwać środki finansowe, w szczególności z odpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych na podstawie umów.
2. Dyrektor Podmiotu określa zasady i tryb pobierania opłat za świadczenia zdrowotne nie objęte powszechnym ubezpieczeniem zdrowotnym lub świadczenia zdrowotne udzielane osobom nie posiadającym uprawnień do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych.
3. Dyrektor Podmiotu określa wysokość opłat za świadczenia zdrowotne i inne czynności wynikające z procesu leczenia, udzielane przez właściwą medyczną komórkę organizacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podmiot pobiera opłatę za:
 - a) świadczenia zdrowotne udzielone pacjentowi ubezpieczonemu bez skierowania lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, jeżeli to skierowanie jest wymagane;
 - b) świadczenia zdrowotne osobie nieubezpieczonej;
 - c) świadczenia zdrowotne komercyjne /prywatny gabinet lekarski/

§ 28

Euromed Sp. z o.o. pobiera częściową opłatę :

1. W przypadku wykonywania badań endoskopowych i niektórych zabiegów z zakresu proktologii (kolonoskopia, rektoskopia, gastroskopia, podwiązanie hemoroidów metodą Barrona, dywulsja);
2. W przypadku rezerwacji terminu w Poradni andrologicznej za badania diagnostyczne.
3. Terminy dokonania przedpłat są następujące:
 - a) w przypadku badań endoskopowych i zabiegów z zakresu proktologii:
 - 7 dni od daty rezerwacji badań lub zabiegu
 - b) w przypadku badań w poradni andrologicznej
 - 3 dni od daty rezerwacji badań
4. W przypadku nie odnotowania faktu uiszczenia przedpłaty, Euromed Sp. z o.o. jest uprawniona do odwołania zaplanowanego badania lub zabiegu.
5. Częściowa przedpłata nie podlega zwrotowi.

§ 29

1. Zapłata za świadczenia zdrowotne może być dokonana wpłatą gotówkową lub kartą płatniczą, a w przypadku wizyt recepturowych oraz przedpłat także przelewem bankowym.
2. Każda indywidualna wpłata Pacjenta jest fiskalizowana przez pracownika Rejestracji, a Pacjent otrzymuje paragon fiskalny.
3. Na życzenie Pacjenta, do paragonu fiskalnego wystawiana jest faktura VAT.
4. Wystawienie faktury VAT do paragonu fiskalnego jest możliwe w ciągu trzech miesięcy od daty wystawienia paragonu fiskalnego pod warunkiem okazania i zwrotu oryginalnego paragonu.

§ 30

1. Euromed Sp. z o.o. oferuje zakup bonu podarunkowego, dzięki któremu osoba obdarowana może skorzystać z usług medycznych naszej placówki.
2. Bon podarunkowy można zakupić w Rejestracji w placówce przy ul. Szewska 6 lub ul. Szewska 12, 33-100 Tarnów
3. Opłatę za bon można uiścić gotówką lub kartą płatniczą. Nabywca otrzymuje paragon.
4. Nabywca zobowiązuje się do przekazania Euromed Sp. z o.o. środków pieniężnych w kwocie równej wartości nominalnej bonu.
5. Bon może być wykorzystany wyłącznie do nabywania usług medycznych wykonywanych w Euromed Sp. z o.o.
6. Bon nie podlega wymianie na środki pieniężne (gotówkę) w całości lub w części oraz nie może zostać zwrócony Euromed Sp. z o.o.
7. Okres ważności bonu podarunkowego wynosi 12 miesięcy od dnia jego sprzedaży, zgodnie z datą widniejącą na dokumencie bonu podarunkowego.
8. Niewykorzystanie bonu podarunkowego, zgodnie z terminem określonym w treści dokumentu podarunkowego, jest równoznaczne z utratą ważności bonu podarunkowego i nie stanowi podstawy do wystąpienia jego posiadacza wobec Euromed Sp. z o.o. z roszczeniami w tym zakresie.

§ 31

Realizacja Bonu podarunkowego

1. Osoba obdarowana w dniu wyznaczonego świadczenia musi okazać pracownikowi Rejestracji otrzymany Bon podarunkowy, który w przypadku wykorzystaniu całej dostępnej kwoty zostaje zniszczony.
2. Bony Podarunkowe muszą zostać wykorzystane jednorazowo w pełnej wartości, bądź w wartości wyższej niż wartość bonu. Z wyłączeniem usług fizjoterapeutycznych. Nadwyżkę można opłacić w Rejestracji (gotówką lub kartą płatniczą)
3. W przypadku usług fizjoterapeutycznych Nabywca może rozpiścić się na kilka sesji, pod warunkiem każdorazowego składania podpisu w dniu wykonania świadczenia.
4. Wydawca nie odpowiada za zgubienie i/lub uszkodzenie Bonów Podarunkowych przez Klienta. W takich wypadkach duplikaty nie będą wydawane.
5. Zabrania się odsprzedawania bonów podarunkowych osobom trzecim.

11. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PRZEDSIĘBIORSTWA PODMIOTU

§ 32

1. Podmiotem kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Podmiotu i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Podczas nieobecności Dyrektora, zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
4. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora Podmiotu w szczególności należy:
 - organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników, BHP, ochrona danych osobowych,
 - zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników, starannego realizowania świadczeń leczniczych z poszanowaniem praw pacjenta, w tym jego bezpieczeństwa przez pracowników, współpracowników i możliwych innych osób wykonujących praktyki lekarskie, pielęgniarские, psychologiczne itp., godności praw pacjenta przez podległych pracowników, współpracowników i/lub indywidualnych praktyk lekarskich, świadczących usługi lub wykonujące zadania na rzecz podmiotu leczniczego wobec pacjentów
 - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, awansowania, przeszerogowania, wynagrodzenia, karanía i zwalniania pracowników,
 - reprezentowanie Podmiotu leczniczego na zewnątrz,
 - dbanie o właściwą atmosferę w pracy.

12. PRZEPISY PORZĄDKOWE ,SPOSÓB OBSERWACJI POMIESZCZEŃ

§ 33

1. W trosce o jakość świadczonych usług oraz bezpieczeństwo pacjentów i pracowników, a także w celu ochrony mienia Euromed Sp.z o.o. stosuje monitoring wizyjny, którym objęte są pomieszczenia ogólnodostępne (poczekalnia). Monitoring wizyjny obejmuje także teren otaczający placówki należące do Euromed Sp. z o.o..

2. Na drzwiach wejściowych do podmiotu oraz wewnątrz znajdują się oznaczenia dotyczące stosowania monitoringu wizyjnego.
3. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu, o którym mowa w ust. 1, Podmiot leczniczy przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 3, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

§ 34

1. Każdy pacjent korzystający z usług Euromed Sp. z o.o. zobowiązany jest do przestrzegania zapisów dotyczących pacjenta wynikających z niniejszego Regulaminu. Każdorazowo aktualny i ujednolicony tekst Regulaminu, obejmujący jego wszelkie dotychczasowe zmiany jego treści, dostępny jest na stronie www.euromed.tarnow.pl oraz w Rejestracji poszczególnych placówek.
2. Każdy pacjent korzystający z usług Euromed Sp. z o.o. zobowiązany jest do przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących w Euromed Sp. z o.o., a nie wynikających bezpośrednio z treści Regulaminu, w szczególności umieszczonych na tablicach informacyjnych, na drzwiach wejściowych, w recepcjach poszczególnych placówek, przekazywanych ustnie przez pracowników Euromed Sp. z o.o..

§ 35

Na terenie Euromed Sp. z o.o. istnieje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz zażywania środków odurzających.

§ 36

1. Pacjenci przebywający na terenie Euromed Sp. z o.o. zobowiązani są do poszanowania mienia będącego własnością Euromed Sp. z o.o. oraz należącego do innych pacjentów, jak również do zachowania czystości w pomieszczeniach z których korzystają.
2. Odzież wierzchnią pacjenci pozostawiają w specjalnie wyznaczonych miejscach w pomieszczeniach poszczególnych jednostek.
3. Za zniszczenia i kradzieże mienia, pacjenci ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych.
4. Pacjenci winni odnosić się kulturalnie i życzliwie do innych pacjentów i personelu Euromed Sp. z o.o..

§ 37

5. Euromed Sp. z o.o. nie odpowiada za wartościowe rzeczy będące własnością pacjentów pozostawione na wieszakach, lub pomieszczeniach Euromed Sp. z o.o. . Zaleca się pozostawienie wartościowych rzeczy w domu.

§ 38

Pacjenci Euromed Sp. z o.o. nie mogą:

- samowolnie korzystać ze sprzętów i aparatury służących do realizacji świadczeń,
- wchodzić do pomieszczeń, w których realizowane są świadczenia bez zgody personelu Euromed Sp. z o.o.,
- zakłócać realizację świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 39

Pracownicy Euromed Sp. z o.o. zobowiązani są do:

- noszenia odzieży ochronnej o ustalonej kolorystyce oraz noszenia w widocznym miejscu identyfikatora
- kulturalnego, życzliwego zachowania wobec pacjentów oraz pozostałych osób personelu
- przestrzegania kolejności przyjęć pacjentów.

13. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

§ 40

1. Prawa pacjenta określa ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Pacjent ma prawo do udzielania mu świadczeń zdrowotnych przez lekarza/pielęgniarkę/położną zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi lekarzowi/pielęgniarsce/położnej metodami i środkami zapobiegania, rozpoznania i leczenia chorób zgodnie z zasadami etyki zawodowej z należytą starannością.
3. Pacjent ma prawo do uzyskania od lekarza/pielęgniarki/położnej pomocy w każdym przypadku, gdy zwłoka w jej udzieleniu mogłaby spowodować niebezpieczeństwo utraty życia ludzkiego, uszkodzenia ciała, oraz innych przypadków niecierpiących zwłoki.
4. Pacjent ma prawo do uzyskania od lekarza/pielęgniarki/położnej przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia, oraz rokowaniu.
5. Pacjent ma prawo do nie wyrażania zgody na przeprowadzenie przez lekarza badania lub udzielenia mu innego świadczenia zdrowotnego.
6. Pacjent ma prawo do wyrażania zgody, albo odmowy na wykonanie mu zabiegu operacyjnego albo zastosowanie wobec niego metody leczenia.
7. Pacjent ma prawo do poszanowania jego intymności i godności osobistej.
8. Pacjent ma prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeniach zdrowotnych.
9. Pacjent ma prawo do kontaktu osobistego i telefonicznego z innymi osobami.
10. Informacje dotyczące kontaktu z Biurem Rzecznika Praw Pacjenta, oraz prawa pacjenta znajdują się w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie podmiotu oraz na stronie internetowej podmiotu.

§ 41

Do obowiązków pacjenta należy:

1. Posiadanie ważnego dokumentu tożsamości.
2. Wypełnienie pisemnego oświadczenia, w którym pacjent podpisuje zgodę na udzielenie mu świadczenia zdrowotnego, a także upoważnia wskazaną osobę do wglądu do dokumentacji medycznej, informacji o stanie zdrowia i udzielonych mu świadczeniach zdrowotnych lub nie upoważnia nikogo.
3. Stosowanie się do zaleceń lekarza i pozostałego personelu medycznego Euromed Sp. z o.o..

§ 42

14. SKŁADANIE REKLAMACJI, SKARG I WNIOSKÓW

1. Pacjent ma prawo zgłaszania uwag, skarg i wniosków bezpośrednio Dyrektorowi przedsiębiorstwa lub Managerowi w czwartek w godzinach 10.00-12.00, dotyczących organizacji pracy i udzielania świadczeń medycznych (uwagi i wnioski wpisywane są do „Książki skarg i wniosków” dostępnej w rejestracji).
2. Sprawy reklamacyjne rozpatrywane są w terminie 30 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji. W przypadku złożonej sprawy lub braku możliwości uzyskania stosownych wyjaśnień w wyznaczonym czasie z przyczyn niezależnych od personelu, odpowiedź na skargę może być udzielona w późniejszym terminie o czym poinformujemy pacjenta.

Przepisy końcowe

§ 43

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dyrektora.

§ 44

Z treścią niniejszego Regulaminu zapoznał się każdy pracownik podmiotu, potwierdzając to własnoręcznym podpisem. Zał. nr 2 do Regulaminu organizacyjnego.

§ 45

Niniejszy Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 7.10.2024 r.

Jednocześnie traci moc Regulamin organizacyjny z dnia 24.01.2024 r.

Regulamin zatwierdził Dyrektor podmiotu

Dorota Szpilska

Data i podpis