

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. z siedzibą w 43-600 Jaworznie przy ul. Paderewskiego 43, wpisana przez Sąd Rejonowy Katowice Wschód wydział VIII gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000823321 jest podmiotem leczniczym wpisanym do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego pod nr księgi rejestrowej 000000013113, posiadającym zakład leczniczy pod nazwą: CENTRUM PROMOCJI ZDROWIA - OŚRODEK MEDYCZNY.

### I. Firma podmiotu leczniczego.

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: Centrum Promocji Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Podmiot leczniczy używa nazwy skróconej: Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.

### II. Cele i zadania podmiotu leczniczego

1. Celem głównym Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. 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, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania praw pacjenta oraz stosowaniu właściwych metod diagnostycznych i leczniczych, zgodnie z obowiązującymi standardami. Świadczenia medyczne są wykonywane przez personel medyczny posiadający wymagane kwalifikacje zawodowe, określone w odrębnych przepisach.
2. Działalność lecznicza wykonywana przez Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. polega na promocji zdrowia i udzielaniu świadczeń zdrowotnych. Świadczenia są wykonywane: stacjonarnie, w domu Pacjenta, jak również za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.
3. Do zadań Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. w szczególności należą:
  - a. Realizowanie świadczeń medycznych w zakresie Podstawowej Opieki Zdrowotnej,
  - b. Realizowanie świadczeń medycznych w zakresie Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej,
  - c. Realizowanie świadczeń w zakresie Pielęgniarstwa Opieki Długoterminowej,
  - d. Realizowanie świadczeń medycznych w zakresie Zdrowia Psychicznego,
  - e. Realizowanie świadczeń medycznych w zakresie Poradni Medycyny Pracy,
  - f. Realizowanie świadczeń w ramach szczepień ochronnych,
  - g. Realizowanie świadczeń w ramach Gabinetu USG i EKG.

### III. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa – podmiotu leczniczego

1. W skład Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. wchodzi następująca jednostka organizacyjna: **Zakład Leczniczy Centrum Promocji Zdrowia – Ośrodek Medyczny.**
2. W skład jednostki organizacyjnej wchodzi następujące komórki organizacyjne:

#### Pion niemedycznym:

- Dział administracyjny
- ASI- Informatyk
- Rejestracja
- Firmy współpracujące : Biuro Finansowo-Księgowe, Inspektor Danych Osobowych, Inspektor BHP

f

Pion medyczny:

- Gabinet USG i EKG
- Poradnia internistyczna
- Poradnia diabetologiczna
- Poradnia alergologiczna
- Poradnia neurologiczna
- Poradnia urologiczna
- Poradnia nefrologiczna
- Poradnia zdrowia psychicznego
- Poradnia psychologiczna
- Poradnia zdrowia psychicznego dla dzieci
- Poradnia medycyny pracy
- Poradnia neurologiczna dla dzieci
- Poradnia alergologiczna dla dzieci
- Zespół długoterminowej opieki domowej
- Pielęgniarska opieka długoterminowa
- Punkt szczepień
- Poradnia dietetyczna
- Poradnia chorób metabolicznych
- Gabinet zabiegowy
- Poradnia konsultacyjna chirurgii (ogólnej, naczyniowej, ortopedycznej)
- Poradnia laryngologiczna
- Poradnia kardiologiczna
- Poradnia dermatologiczna i dermatologii estetycznej
- Gabinet Pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej
- Poradnia Lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej
- Gabinet Położnej
- Pracownia USG
- Poradnia zdrowia psychicznego
- Poradnia psychologiczna

3. Szczegółowa struktura organizacyjna jest określona w załączniku nr 1 regulaminu – Schemat organizacyjny.

**IV. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w zakresie: świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej (lekarz, pielęgniarka, położna) specjalistycznej opieki zdrowotnej, długoterminowej opieki pielęgniarskiej, świadczenia psychiatryczne i psychologiczne oraz świadczenia z zakresu medycyny pracy.

**V. Miejsce udzielania świadczeń**

1. Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. udziela świadczeń zdrowotnych w pomieszczeniach CENTRUM PROMOCJI ZDROWIA - OŚRODKU MEDYCZNYM pod adresem:
  - 1) 43-600 Jaworzno, ul. Ignacego Paderewskiego 43,
  - 2) 43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 104 ,w dniach i godzinach wskazanych na stronie internetowej <https://cpz-med.com.pl>.
2. Świadczenia zdrowotne mogą być ponadto realizowane w miejscu zamieszkania lub pobytu pacjenta.

## **VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego**

1. Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. udziela świadczeń zdrowotnych w jednostce i komórkach organizacyjnych określonych w niniejszym Regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń, w tym w formie teleporad.

Świadczenia medyczne dla Pacjentów realizowane są w oparciu o kontrakt z Śląskim Oddziałem NFZ w Katowicach dla komórek POZ, poradni alergologicznej dla dorosłych, poradni alergologicznej dla dzieci, poradni chorób metabolicznych, poradni diabetologicznej, pozostałe komórki przyjmują Pacjentów na zasadach komercyjnych.

2. Wszelkie świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez personel zatrudniony bądź współpracujący z Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o., posiadający odpowiednie kwalifikacje do wykonywania zawodu medycznego.
3. Osoby wykonujące zawód medyczny w Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. udzielają świadczeń zdrowotnych w sposób odpowiadający wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz kierując się zasadami etyki zawodowej.
4. Rejestracja pacjentów odbywa się w jeden z następujących sposobów:
  - a. osobiście w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych;
  - b. telefonicznie, pod numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej <https://cpz-med.com.pl>;
  - c. drogą elektroniczną poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie internetowej <https://cpz-med.com.pl>;
  - d. drogą elektroniczną pod adresem e-mail wskazanym na stronie internetowej <https://cpz-med.com.pl>.
5. Przy pierwszej wizycie pacjent zobowiązany jest złożyć, przy dokonywaniu czynności rejestracyjnych:
  - a. oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i o udzielonych świadczeniach zdrowotnych, wskazując imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz dane umożliwiające kontakt z tą osobą albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
  - b. oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, wskazując imię i nazwisko osoby upoważnionej albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
  - c. w przypadku świadczeń zdrowotnych udzielanych pacjentom na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, pacjent zgłaszając się na wizytę zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający jego prawo do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w tym numeru PESEL.
6. Po zarejestrowaniu się do lekarza pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie.
7. W pierwszej kolejności przyjmowani są pacjenci zgłaszający się w stanie wymagającym natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego. O kolejności przyjmowania pacjenta decyduje lekarz.
8. Personel medyczny udzielający świadczeń zdrowotnych w Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. decyduje o rodzaju oraz o liczbie świadczeń diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych, zleconych pacjentom, biorąc pod uwagę stan zdrowia pacjentów oraz dotychczasowe wyniki diagnostyki, leczenia i rehabilitacji, a także ewentualną celowość skierowania pacjenta na hospitalizację.

f

9. Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. zapewnia udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób kompleksowy, w szczególności obejmujący wykonanie niezbędnych badań laboratoryjnych, diagnostyki obrazowej oraz innych badań lub procedur medycznych związanych z udzielaniem tych świadczeń, współdziałając w tym celu z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz z innymi podmiotami.
10. W sprawach skarg i wniosków należy zwracać się bezpośrednio do Kierownika podmiotu leczniczego lub do Kierownika rejestracji, który niezwłocznie przekazuje Kierownikowi podmiotu leczniczego skargę lub wniosek Pacjenta.
11. Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. prowadzi księgę skarg i wniosków, zawierającą: kolejny numer, dane personalne pacjenta, wnoszącego skargę lub wniosek, formę i datę wniesienia skargi lub wniosku, sposób rozparzenia skargi lub wniosku. Księgę skarg i wniosków przechowuje się w rejestracji.
12. Odpowiedź na skargę lub wniosek zostaje udzielona w formie wybranej przez Pacjenta z zachowaniem wymaganych terminów oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
13. Zasady realizacji świadczeń POZ w ramach teleporady, zgodnie z obowiązkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) w Centrum Promocji Zdrowia sp. z o.o.

**a) Teleporada w POZ udzielana jest gdy:**

- Istnieje podejrzenie zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
- Pacjent potrzebuje recepty na leki niezbędne do kontynuacji leczenia, a lekarz ma Jego dokumentację medyczną.
- Pacjent potrzebuje zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne jako kontynuację poprzedniego zlecenia, a lekarz ma Jego dokumentację medyczną.
- Pacjent potrzebuje zaświadczenia o stanie zdrowia.
- W przypadku gdy dziecko, które nie ma 6 lat, korzysta z porady kontrolnej, którą lekarz ustalił podczas bezpośredniej wizyty i która nie polega na fizycznym badaniu.

W trakcie teleporady u lekarza Pacjent uzyska: zalecenia, e-zwolnienie, e-skierowanie, zlecenie na test koronawirusa, e-receptę, sugestię bezpośredniej wizyty w przychodni lub kontaktu z pogotowiem ratunkowym, jeśli w ocenie lekarza stan Pacjenta tego wymaga.

**b) Organizacja teleporady.**

Udzielanie świadczeń odbywa się przy użyciu systemu łączności telefonicznej.

Termin Teleporady ustalany jest każdorazowo z pacjentem przez pracownika rejestracji w trakcie rejestracji pacjenta do lekarza. Pacjent powinien podać numer telefonu, na który lekarz zadzwoni w ustalonym terminie w celu wykonania świadczenia nie później niż w pierwszym dniu roboczym po dniu zgłoszenia się pacjenta do placówki – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, systemu łączności w późniejszym terminie, jeśli został ustalony z pacjentem lub jego opiekunem ustawowym.

Na podany przez pacjenta w trakcie rejestracji numer telefonu, po uprzednim zweryfikowaniu danych Pacjenta przez pracownika rejestracji, lekarz w ustalonym terminie i o ustalonej godzinie wykona telefon w celu zrealizowania świadczenia. Brak kontaktu z pacjentem w ustalonym terminie teleporady skutkuje jej anulowaniem, przy czym wykonana będzie co najmniej trzykrotna próba kontaktu z pacjentem, w odstępie nie krótszym niż 5 minut, w celu udzielenia teleporady. Po tym teleporada będzie anulowana.

**c) Przebieg teleporady:**

Przed udzieleniem teleporady następuje potwierdzenie tożsamości pacjenta. Lekarz robi to na podstawie przekazanych przez pacjenta danych lub danych wskazanych w dokumentacji medycznej czy deklaracji wyboru.



Przeprowadza wywiad z pacjentem oraz przeprowadza analizę jego dokumentacji medycznej.

Udziela świadczenia zdrowotnego, czyli ustala jednostkę chorobową, oraz zleca właściwe postępowanie medyczne.

Ocenia, czy teleporada jest wystarczająca, by rozwiązać problem zdrowotny pacjenta.

Lekarz informuje pacjenta o konieczności stacjonarnej wizyty, jeżeli problem zdrowotny uniemożliwia udzielenie świadczenia zdrowotnego w formie teleporady.

## VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

1. Strukturę organizacyjną i hierarchiczną Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. określa załącznik nr 1 Regulaminu – Schemat Organizacyjny.
2. Szczegółowy zakres czynności pracownika podmiotu leczniczego określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika. Szczegółowy zakres czynności współpracownika podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzona w związku z powierzeniem określonych czynności w Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.
3. Do zadań komórek organizacyjnych Pionu Medycznego należy w szczególności:
  - a) **Podstawowa Opieka Zdrowotna** dla Pacjentów, którzy złożyli deklarację wyboru: lekarza, pielęgniarki, położnej do podmiotu leczniczego

### **Lekarz POZ** zapewnia:

- leczenie ambulatoryjne chorób osób dorosłych i dzieci wraz z wizytami domowymi u pacjentów obłożnie chorych lub wymagających takiej formy wizyty,
- wykonywanie badań profilaktycznych, badań diagnostycznych, współpracę z laboratoriami w celu realizacji świadczeń diagnostycznych, z wykorzystaniem technik dostępnych w warunkach podstawowej opieki zdrowotnej,
- współpracę z lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego,
- kierowanie pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, sanatoriach i specjalistycznych ośrodkach leczniczych,
- orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
- prowadzenie edukacji zdrowotnej,
- planowanie i koordynacja postępowania diagnostycznego, stosownie do stanu zdrowia pacjenta,
- planowanie i wykonywanie szczepień, przestrzeganie terminu ważności i prawidłowego przechowywania szczepionek (w ramach punktu szczepień),
- wykonywanie świadczeń z zakresu opieki pielęgniarskiej (pielęgniarstwo środowiskowo-rodzinne, położnictwo). Świadczenia wykonywane są na podstawie zlecenia lekarskiego, w godzinach: 8-18 w każdym dniu roboczym, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w warunkach ambulatoryjnych (gabinet zabiegowy) jak i w domu pacjenta.

**Pielęgniarka** obejmuje opieką pielęgniarską (na podstawie złożonej deklaracji), wykonuje czynności pielęgniarskie, pobiera materiał do badań jak również propaguje zachowania prozdrowotne pacjenta.

**Położna** obejmuje opieką kobiety (na podstawie złożonej deklaracji) jak również opiekuje się kobietami w ciąży, poprzez wizyty w następujących okresach czasowych:

- 1 raz w tygodniu od 21 do 31 tygodnia ciąży – maksymalnie 10 wizyt,
- 2 razy w tygodniu od 32 tygodnia ciąży do porodu – maksymalnie 16 wizyt.

Celem tych wizyt jest : rozpoznanie problemów zdrowotnych, zaplanowanie i realizacja świadczeń profilaktycznych, edukacja przygotowująca do porodu i rodzicielstwa poprzez przygotowanie planu edukacji przedporodowej, zawierającej praktyczne i teoretyczne przygotowanie do porodu, położu, karmienia piersią. Wsparcie społeczne ciężarnej, położnicy i rodziny w okresie okołoporodowym.

Położna zapewnia opiekę w trakcie położu nad położnicą i noworodkiem. Wykonuje nie mniej niż cztery wizyty patronażowe ( pierwsza odbywa się nie później niż w ciągu 48 godzin od otrzymania przez położną zgłoszenia urodzenia dziecka ( od podmiotu leczniczego gdzie odbył się poród - wymagana forma list polecony) .

b) **Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna** (poradnie specjalistyczne i poradnia zdrowia psychicznego, poradnia psychologiczna)

- ambulatoryjna specjalistyczna opieka zdrowotna w zakresie wskazanym na stronie internetowej Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.;
- specjalistyczne konsultacje oraz leczenie w zakresie określonych schorzeń właściwych dla specyfiki danej poradni;
- współpraca z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzami specjalistami w zakresie konsultacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego;
- kierowanie pacjentów na leczenie stacjonarne w oddziałach szpitalnych, sanatoriach i specjalistycznych ośrodkach leczniczych;
- orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia;

c) **Poradnia medycyny pracy**

- udzielanie świadczeń zdrowotnych związanych z działalnością jednostek służby medycyny pracy;
- wykonywanie badań profilaktycznych, badań diagnostycznych, współpraca z laboratoriami oraz psychologiem w celu realizacji świadczeń diagnostycznych, w ramach poradni medycyny pracy
- orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia.

d) **Długoterminowa Opieka Pielęgniarska**

Pielęgniarska opieka długoterminowa domowa jest skierowana do obłożnie i przewlekle chorych, przebywających w domu.

Polega na :

- udzielaniu świadczeń pielęgniarskich takich jak: leczenie odleżyn i ran, zmianie opatrunków, wymianie cewników, podawanie leków, podłączanie kroplówek, wykonywanie zastrzyków, pomaga w pionizacji pacjenta, prowadzi z nim ćwiczenia oddechowe i ogólnousprawniające.

Świadczenia te wykonywane są w oparciu o zlecenie lekarskie.

- współpracy z lekarzami podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarzami specjalistami w zakresie pielęgnacji i leczenia pacjentów wymagających szczególnego postępowania leczniczego;
- współpraca z rodziną chorego.

4. Do zadań komórek organizacyjnych Pionu niemedycznego należy w szczególności:

a) **Rejestracja:**

- udzielanie pacjentom kompetentnych i wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy lekarzy i innych komórek organizacyjnych, a także obowiązujących przepisach w zakresie działalności podmiotu leczniczego;
- sprawdzanie uprawnień pacjentów do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych;
- rejestrowanie pacjentów poprzez zgłoszenia osobiste, telefoniczne lub osoby inne;

6

- prowadzenie dziennej ewidencji przyjęć pacjentów;
- pobieranie opłat za świadczenia medyczne – komercyjne;
- odbieranie oświadczeń od pacjentów, według obowiązujących wzorów w Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.;
- rozliczanie współpracy pomiędzy podmiotem leczniczym a jego Partnerami biznesowymi na podstawie zawartych umów o współpracy i dokonywania rozliczeń za świadczenia odpłatne;
- wykonywanie kopii dokumentacji medycznej i druków medycznych.

**b) Działu administracyjnego:**

- prowadzenie spraw personalnych pracowników;
  - przygotowywanie comiesięcznych dokumentów do księgowania;
  - prowadzenie sekretariatu Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.;
  - obieg korespondencji związanej z funkcjonowaniem podmiotu leczniczego;
  - prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości związanej ze świadczeniem usług medycznych w zakresie podpisanej umowy z NFZ;
  - prowadzenie dokumentacji administracyjno-finansowej obejmującej całokształt działalności Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.;
  - przygotowanie dokumentacji finansowo-rzeczowej na potrzeby realizowanych umów z publicznym płatnikiem ubezpieczenia zdrowotnego;
  - prowadzenie współpracy pomiędzy podmiotem leczniczym a jego Partnerami biznesowymi na podstawie zawartych umów o współpracy i dokonywania rozliczeń za świadczenia odpłatne;
  - sporządzanie innych obowiązujących sprawozdań;
  - przygotowywanie dla biura rachunkowego indywidualnych list wynagrodzeń i prowadzenie ewidencji wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - nadzór nad prowadzeniem dokumentacji ubezpieczeń społecznych pracowników, osób zatrudnionych na podstawie umowy innej niż umowa o pracę oraz prowadzących działalność gospodarczą współpracowników Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. zleconych do prowadzenia przez biuro rachunkowe (na potrzeby US i innych organów kontrolnych);
  - administrowanie siecią komputerową, dbanie o bezpieczeństwo danych zawartych w systemach informatycznych;
  - nadzór nad dokumentacją medyczną zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej.
5. Do realizacji zadań i celów Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. niezbędne jest współdziałanie jej komórek organizacyjnych, które odbywa się poprzez stałe usprawnianie procesów informacyjno-decyzyjnych w zakresie informacji diagnostycznych, leczniczych oraz organizacyjnych.
6. W ramach procesu usprawniania działań poszczególnych komórek organizacyjnych Kierownik podmiotu leczniczego zwołuje okresowe spotkania z personelem lub kadrą zarządzającą, celem wzajemnej wymiany informacji, przedstawiania propozycji mające na celu usprawnienie podejmowania decyzji w zakresie problemów bieżących.
7. Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:
- a. przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody Kierownika podmiotu leczniczego;
  - b. skracać czasu trwania wizyt komercyjnych;
  - c. udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji określonych odrębnymi przepisami prawa;
  - d. przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o., poza przypadkami określonymi odrębnymi przepisami prawa.

6

8. Obowiązkiem osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:
- punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
  - informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy – zgodnie z zawartą umową;
  - prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Kierownika podmiotu leczniczego;
  - weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
  - informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
  - weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
  - informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;
  - noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
  - sprawozdawczość w systemach informatycznych Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.

**VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

- Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
- Umowa o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonywanego świadczenia zdrowotnego.
- W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowanie na badania diagnostyczne, do innych poradni specjalistycznych lub w celu leczenia stacjonarnego oraz skierowanie na leczenie uzdrowiskowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. może wykonywać usługi medyczne na rzecz innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą, publicznych i niepublicznych, na podstawie zawartych umów, określających rodzaj wykonywanych świadczeń zdrowotnych i usług z nimi związanych, sposób ich realizacji i zasady płatności.
- Wykonywanie usług medycznych na rzecz innych podmiotów nie może zakłócać porządku udzielania świadczeń przyjętego wobec pacjentów Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.

**IX. Wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej**

- Centrum Promocji Zdrowia prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.

Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. prowadzi i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń przez nią udzielanych, na zasadach określonych we właściwych przepisach prawa.

- Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
  - pacjentowi do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w siedzibie podmiotu leczniczego;
  - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;



- c. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji;
  - d. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - e. na informatycznym nośniku danych.
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w ust. 2 punkt b i e powyżej, podmiot leczniczy Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. pobiera opłaty, z zastrzeżeniem innych przepisów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w ust. 2 punkt b. i e. powyżej nie mogą być wyższe niż wysokość maksymalna określona przepisami ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Aktualna wysokość ww. opłat dostępna jest w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

#### **X. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane w sposób:
  - a. nieograniczający dostępności świadczeń dla pacjentów;
  - b. poza podanym harmonogramem zasobów wskazywanym w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia (poza godzinami zadeklarowanymi na poczet realizacji kontraktu w danej poradni);
  - c. w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;
  - d. zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Opłaty mogą być pobierane od pacjentów za następujące świadczenia medyczne:
  - a. w przypadku udzielenia świadczenia pacjentowi nieubezpieczonemu lub takiemu który nie potrafi udokumentować swojego prawa do świadczeń medycznych w ramach zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, zawartych z płatnikami, Partnerami podmiotu leczniczego;
  - b. w przypadku udzielania świadczenia pacjentowi, który zgłosił się do Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. w trybie komercyjnym;
  - c. w przypadku udzielania świadczenia pacjentowi, który korzysta ze świadczeń nie objętych umowami z NFZ;
  - d. za wydanie orzeczenia lekarskiego o stanie zdrowia pacjenta, do potrzeb innych niż proces leczenia i diagnozowania choroby.
3. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
4. Na żądanie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT.

#### **XI. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością**

1. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych określona jest w cenniku usług umieszczonymi w widocznym miejscu w siedzibie Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. oraz na stronie internetowej:  
<https://cpz-med.com.pl> – załącznik nr 3 do regulaminu organizacyjnego.

## **XII. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego**

1. Kierowaniem podmiotu leczniczego Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. zajmuje się Kierownik podmiotu leczniczego w osobie Prezesa Zarządu Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.
2. Kierownik podmiotu leczniczego jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie podmiotem leczniczym.
3. Do szczegółowych kompetencji Kierownika podmiotu leczniczego należy:
  - a. kierowanie pracą podległego personelu działalności podstawowej i pomocniczej,
  - b. podejmowanie decyzji dotyczących mienia w zakresie zwykłego zarządu,
  - c. reprezentowanie podmiotu leczniczego w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych,
  - d. podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę,
  - e. kontrolowanie przestrzegania przez pracowników przepisów bhp i przeciwpożarowych,
  - f. przyjmowanie skarg i zażaleń,
  - g. realizowanie polityki finansowej ustalonej przez Zgromadzenie Wspólników Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.,
  - h. wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność,
  - i. nadzór nad jakością udzielanych świadczeń medycznych,
  - j. działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
  - k. nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należytym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych,
  - l. dbanie o udzielanie świadczeń medycznych przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych kwalifikacjach fachowych,
  - m. bezpośredni merytoryczny nadzór nad działalnością pracowników administracji, księgowości, informatyka w zakresie bieżącego realizowania zobowiązań wobec płatników i partnerów podmiotu leczniczego,
  - n. podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących bieżących zakupów, sprzętu i materiałów,
  - o. nadzorowanie dyscypliny czasu pracy wszystkich pracowników podmiotu leczniczego,
  - p. projektowanie, wdrażanie i nadzorowanie wszelkich działań związanych z innowacjami organizacyjnymi Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.
4. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem komórek organizacyjnych wskazanych w załączniku nr 1.
5. Kierownik podmiotu leczniczego tworzy, łączy, reorganizuje i likwiduje komórki organizacyjne zakładu leczniczego, według własnego uznania i w zależności od potrzeb. Kierownik podmiotu leczniczego może tworzyć działy, sekcje, pracownie i samodzielne stanowiska pracy ustalając jednocześnie ich pozycje oraz sposób podporządkowania w obrębie struktury organizacyjnej podmiotu leczniczego.
6. Kierownik podmiotu leczniczego wydaje polecenia ustne lub zarządzenia w formie uchwały Zarządu Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o. Zarządzenia Kierownika podmiotu leczniczego są oznaczane wg. następującego schematu. nr uchwały/miesiąc podjęcia/rok podjęcia/symbol (A – administracyjne, O-organizacyjne, P – wprowadzające dokument do obrotu prawnego w Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.).

## **XIII. Monitoring wizyjny**

1. W podmiocie leczniczym działa monitoring wizyjny w celu: - zapewnienia bezpieczeństwa pracy pracownikom zatrudnionym w podmiocie leczniczym oraz pacjentom, którym udziela świadczeń medycznych, - ochrony mienia własnego.

8

2. Funkcjonowanie monitoringu wizyjnego za pomocą kamer odbywa się z poszanowaniem intymności i godności Pacjentów jak i Pracowników, zgodnie z zapisami art. 23 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz zgodnie z Kodeksem Pracy. Kierownik odpowiada za jego wykorzystywanie, zgodnie z przepisami prawa.
3. Monitoring obejmuje : poczekalnie (korytarz ), recepcję oraz wejście do budynku. Miejsca w których prowadzony jest monitoring są oznaczone w sposób widoczny i czytelny.
4. Nagrania z kamer uzyskane w wyniku monitoringu a zawierające dane osobowe, podmiot lecznicy przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, **Po upływie okresu przechowywania uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.**
5. Pracodawca informuje pracowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u danego pracodawcy, nie później niż 2 tygodnie przed jego uruchomieniem. Ponadto obowiązkiem pracodawcy przed dopuszczeniem pracownika do pracy jest przekazanie mu na piśmie informacji, o celu, zakresie i sposobie stosowania monitoringu.

#### XIV. Postanowienia końcowe

1. Regulamin organizacyjny ustala Kierownik podmiotu leczniczego.
2. Podanie regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go, na wniosek pacjenta, w Rejestracji, a także na stronie internetowej podmiotu leczniczego.
3. Postanowienia regulaminu organizacyjnego zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych ( pracowników, współpracowników ) w Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.
4. Regulamin w niniejszej formie wchodzi w życie z dniem 02-01-2024 r.

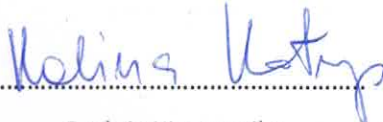
#### Załączniki:

- o Nr 1 – Schemat organizacyjny Centrum Promocji Zdrowia sp. z o.o.
- o Nr 2 – Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej dla Pacjenta
- o Nr 3 – Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością

Centrum Promocji Zdrowia Sp. z o.o.  
43-600 Jaworzno ul. Paderewskiego 43. tel. 32 615 64 06  
NIP 6321029157 REGON 271864785  
Nr KRS 0000823321

-1-

Jaworzno, dnia 02 stycznia 2024 r.

.....  


Podpis Kierownika