

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

KAMZOSMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa działania

1. KAMZOSMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ jest Podmiotem leczniczym działającym na podstawie:
 - a) obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. u. z 2011r. Nr.112, poz. 654) oraz ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 Nr 210 poz. 2135)
 - b) wpisu Podmiotu leczniczego do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą nr księgi rejestrowej: 000000240887; organ rejestrowy: Wojewoda Wielkopolski; data wpisu do rejestru: 04.06.2021 r.; data rozpoczęcia działalności leczniczej 01.07.2021 r.
 - c) niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

§ 2. Oznaczenie Podmiotu leczniczego

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą KAMZOSMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.
2. Siedzibą Podmiotu leczniczego znajduje się pod adresem: Plewiska (62-064), ul. Czarna Droga 39A.
3. Podmiot leczniczy, zwany dalej "Podmiot", jest wpisany do KRS pod numerem 0000902325,

§ 3. Regulamin

1. Regulamin organizacyjny, dalej „Regulamin”, określa organizację i porządek udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - a) cele i zadania Podmiotu;
 - b) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - c) proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
 - d) organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
 - e) prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym;
 - f) organizację i zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między tymi komórkami;
 - g) wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej;
 - h) prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
 - i) zasady współpracy z lekarzami;

- j) Sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego
3. Regulamin obowiązuje:
- a) wszystkie osoby zatrudnione w podmiocie leczniczym, niezależnie od formy prawnej zatrudnienia,
 - b) wszystkich pacjentów, którym są udzielane świadczenia zdrowotne.

§ 4. Miejsce udzielania świadczeń

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest adres Plewiska (62-064), ul. Czarna Droga 39A
2. Podmiot może świadczyć niektóre usługi w miejscu wezwania.
3. Podmiot leczniczy może świadczyć specjalistyczne usługi zdrowotne na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.

§ 5. Cele i zadania

1. Celem głównym KAMZOSMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ jest podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej i profilaktycznej.
2. Działalność lecznicza polega na udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej oraz ambulatoryjnej opieki specjalistycznej. Świadczenia te mogą być udzielane bezpośrednio na miejscu lub za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności w rozumieniu art. 3 ust. 1 u.d.l.
3. Do zadań Podmiotu należy w szczególności:
 - a) świadczenie usług medycznych z zakresu kompetencji lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, lekarza specjalisty, w zakresie dziedzin medycznych komórek organizacyjnych;
 - b) świadczenia z zakresu kompetencji pielęgniarki środowiskowo - rodzinnej,
 - c) Świadczenia z zakresu kompetencji położnej środowiskowej POZ,
 - d) prognozowanie i planowanie działań profilaktyki zdrowotnej,
 - e) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
 - f) Diagnostyka i poradnictwo;
 - g) Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
 - h) Prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
 - i) Działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia.

§ 6. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Przychodnia udziela świadczeń ambulatoryjnych, które są gwarantowane w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (POZ) na zasadach określonych w umowach zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 Nr 210 poz. 2135):
 - a) Świadczenia lekarza POZ,
 - b) Świadczenia pielęgniarki środowiskowo-rodzinnej,
 - c) Świadczenia z zakresu kompetencji położnej środowiskowej POZ,
 - d) Gabinetu szczepień i pobrań,
 - e) inne świadczenia zgodnie z zawartymi umowami z Narodowym Funduszem Zdrowia

2. Przychodnia może udzielać innych świadczeń zdrowotnych, które nie są finansowane ze środków publicznych.

II. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego

§ 7. Struktura organizacyjna

1. Strukturę organizacyjną Podmiotu stanowią komórki organizacyjne mieszczące się w Podmiocie.
2. Aktualny wykaz aktywnych komórek organizacyjnych znajduje się w Rejestrze Podmiotów Prowadzących Działalność Leczniczą pod numerem księgi rejestrowej 000000240887.
3. Do komórek niemedyycznych stanowiących elementy struktury organizacyjnej Podmiotu należą:
 - a) Rejestracja
 - b) Dział administracyjny

§ 8. Zakres czynności pracowników i współpracowników

1. Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu określa umowa o pracę, kontrakt B2B lub inny dokument określający formę współpracy oraz indywidualny zakres czynności pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu określa umowa o świadczenie usług, sporządzona w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie.

§ 9. Kierowanie Podmiotem oraz współdziałanie wewnątrz Podmiotu

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Przedstawiciel Zarządu, na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Komórki organizacyjne Podmiotu oraz osoby wykonujące pracę, bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

III. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz organizacja przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

§ 10. Organizacja świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - a) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - b) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;
 - c) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w Podmiocie.;
 - d) zasady wynikające z obowiązujących standardów medycznych.
3. Podmiot i jego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy informację związaną z pacjentem a uzyskaną w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

4. Udzielanie świadczenia zdrowotnego rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia wizyty w gabinecie lekarskim a kończy w momencie opuszczenia przez pacjenta pomieszczenia gabinetu lekarskiego.
5. Jeśli świadczenie ma formę konsultacji prowadzonej za pomocą środków komunikacji zdalnej, to rozpoczyna się ono w momencie nawiązania połączenia a kończy wraz z ustaniem połączenia telekomunikacyjnego.
6. Lekarz udziela świadczeń zdrowotnych w oparciu o informacje uzyskane od pacjenta lub jego opiekuna i nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub inne konsekwencje wynikłe z podania przez pacjenta lub jego opiekuna nieprawdziwych informacji lub zatajenia informacji mających znaczenie prawne lub istotny wpływ na opis albo ocenę stanu zdrowia oraz udzielone świadczenie zdrowotne.
7. Zakres udzielanego świadczenia zdrowotnego określają nie tylko potrzeby zdrowotne i możliwe do realizacji oczekiwania pacjenta, ale również realne możliwości ich udzielenia przez lekarza w warunkach indywidualnej praktyki lekarskiej i udzielonej przez pacjenta zgody na proponowane postępowanie lecznicze lub działania lekarskie.
8. Skorzystanie z usług świadczonych przez lekarzy jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na proponowane leczenie. Pacjentowi w każdej chwili przysługuje prawo do cofnięcia zgody. W takim przypadku lekarz proponuje inne leczenie a jeśli Pacjent nadal nie wyraża zgody, wizyta dobiega końca. W sytuacji zakończenia wizyty spowodowanej wycofaniem zgody na leczenie przez Pacjenta, Pacjent nadal zobowiązany jest uiścić pełną opłatę za tą wizytę.
9. Lekarz nie wykonuje zabiegów operacyjnych ani nie stosuje metod leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko dla pacjenta.
10. Lekarz może podawać lub stosować doraźne u pacjentów produkty lecznicze i wyroby medyczne, a wśród nich min. leki gotowe, recepturowe i apteczne oraz kosmetyki i materiały opatrunkowe niezbędne do udzielenia świadczenia zdrowotnego.
11. Wystawienie recepty na leki stałe wykonywane jest tylko w odniesieniu do Pacjentów, którzy wypełnią i dostarczą (osobiście lub e-mailem) druk „Zamówienia recepty na leki stałe” dostępny na stronie internetowej przychodni lub w rejestracji.
12. Poza świadczeniami zdrowotnymi lekarz podejmuje i realizuje inne działania, które wynikają z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, a także prowadzi działalność badawczą oraz dydaktyczną i promującą zdrowie - w powiązaniu albo bez powiązania z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, w celu umożliwienia poszczególnym osobom i społeczności zwiększenia kontroli nad czynnikami warunkującymi stan zdrowia i przez to jego poprawę, jak również promowanie zdrowego stylu życia oraz środowiskowych i indywidualnych czynników sprzyjających zdrowiu.

§ 11. Godziny otwarcia

1. Informacje o godzinach otwarcia Podmiotu są umieszczone w miejscach ogólnodostępnych dla pacjentów na terenie Podmiotu oraz na stronie internetowej: www.kazmosmed.pl
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem recepcji w trakcie rejestracji świadczenia.
3. Właściciel lub lekarz udzielający świadczeń zdrowotnych może wyrazić zgodę na inny niż wymieniony w pkt 2 czas udzielenia świadczenia.
4. Wyniki badań można odbierać w recepcji w godzinach otwarcia lub otrzymać za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 12. Rejestracja

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - a) w siedzibie Podmiotu
 - b) telefonicznie pod nr: 0048 666613366
 - c) mailowo pod adresem: przychodnia@kamzosmed.pl
 - d) internetowo za pośrednictwem formularza znajdującego się na stronie www.kamzosmed.pl i innych serwisów prowadzących autoryzowaną rejestrację.
 - e) innych dróg po potwierdzeniu rezerwacji przez upoważnionego pracownika podmiotu.
2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest przy sobie mieć i okazać na wezwanie dokument potwierdzający tożsamość.
3. W przypadku pacjentów rejestrujących się on-line wymagane jest podanie imienia i nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail.

§ 13. Zasady płatności za świadczenia zdrowotne

1. Za udzielone świadczenia zdrowotne odpłatne pobierane są opłaty, zgodnie z ustalonym cennikiem udostępnionym w siedzibie Podmiotu oraz na stronie www.kamzosmed.pl.
2. Podczas rejestracji pacjenci są dodatkowo informowani o wysokości opłat za świadczenie zdrowotne odpłatne.
3. Świadczenia zdrowotne będą udzielane nieodpłatnie lub za częściową odpłatnością w razie zawarcia odpowiedniej umowy przez Przychodnię z innym płatnikiem publicznym lub niepublicznym.
 - a) 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.
 - b) Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność udzielenia świadczenia finansowanego ze środków publicznych.
 - c) Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze świadczeń publicznych oraz warunkach uzyskania takiego świadczenia.
4. Pacjent reguluje należność za świadczenie odpłatne przed jego rozpoczęciem.
5. Podczas wizyty lekarz może zaproponować wykonanie dodatkowych płatnych usług. Przed wykonaniem zaproponowanej usługi lekarz podaje cenę a pacjent musi wyraźnie ją zaakceptować. Pacjent obowiązany jest zapłacić za dodatkowe usługi niezwłocznie po opuszczeniu gabinetu.
6. Pacjent reguluje należność za świadczenie medyczne z zakresu odpłatnych badań laboratoryjnych po zakończeniu usługi.
7. Zapłata za świadczenia medyczne musi być dokonana gotówką lub kartą płatniczą w rejestracji Przychodni, lub przelewem.
8. Każda dokonana przez pacjenta wpłata za świadczenia medyczne musi zostać potwierdzona wystawieniem paragonu lub faktury.
9. Pracownik zobowiązany jest wydać pacjentom oryginał faktury.

10. Potrzebę otrzymania faktury z numerem NIP pacjent musi zgłosić przed rozpoczęciem transakcji i wystawieniem paragonu fiskalnego. Niemożliwe będzie wystawienie faktury na rzecz nabywcy usługującego się NIP, jeśli wystawiony został wcześniej paragon fiskalny.³
11. W przypadku nieuiszczenia należności za świadczenia medyczne, Kierownik Przychodni lub inny wskazany przez niego pracownik będzie się z pacjentami kontaktował telefonicznie lub listownie w celu ustalenia sposobu i terminu wniesienia brakującej opłaty.

§ 14. Sposoby płatności

1. Dostępnymi formami płatności są:
 - a) gotówka;
 - b) karta płatnicza;
 - c) BLIK;
 - d) przedpłaty;
 - e) faktury przelewowe.

IV. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

§15. Współpraca z innymi podmiotami

1. Podmiot może zlecać wykonanie ofertowanych usług medycznych w ramach zawieranych umów.

§ 16. Inne usługi

1. Podmiot 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.
2. Wykonywanie usług medycznych na rzecz innych podmiotów nie może zakłócać porządku udzielania świadczeń przyjętego wobec pacjentów Podmiotu.

V. Prowadzenie dokumentacji w podmiocie leczniczym oraz wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 17. Sporządzanie dokumentacji

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot prowadzi dokumentacją medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez płatnika innego niż pacjent – także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 18. Treść dokumentacji medycznej

1. Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 19. Przechowywanie dokumentacji

1. Podmiot przechowuje dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Podmiotu.
3. Dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu.

§ 20. Udostępnianie dokumentacji medycznej

1. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) do wglądu w siedzibie Podmiotu;
 - b) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
 - c) poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - e) na informatycznym nośniku danych.
3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji.
4. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
5. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
6. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów albo odpisów pobierana jest opłata w wysokości 17,50 zł za stronę. W przypadku kopii albo wydruków Podmiot pobiera opłatę w wysokości 0,60 zł za jedną stronę. Z zastrzeżeniem przepisów dotyczących dokumentacji medycznej świadczeń realizowanych w ramach NFZ.
7. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 2, w związku z postępowaniem w sprawie przyznania świadczenia kompensacyjnego prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta; w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych, w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

§ 21. Przekazywanie informacji i danych osobowych

1. Zbiory informacji sporządzone i utrwalone na komputerowych nośnikach informacji prowadzone są z zachowaniem selektywności dostępu do zbioru informacji, w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym oraz zapewniający ochronę przed zniszczeniem i utratą.
2. Wszelkie dane wrażliwe i osobiste przechowywane są zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1)

3. Skorzystanie ze świadczeń zdrowotnych przez Pacjenta jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgodnie z art. 7 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO* wyraźnej i dobrowolnej zgody na przetwarzanie i zbieranie danych osobowych przez KAMZOSMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Czarna Droga 39A 62-064 Plewiska, NIP: 7773374083 w celu komunikacji korzystania z usług medycznych oraz na otrzymywanie za pośrednictwem telefonii komórkowej i poczty elektronicznej informacji dot. planowanych wizyt, jak również informacji o medycznej działalności KAMZOSMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Czarna Droga 39A 62-064 Plewiska, NIP: 7773374083
4. Wyrażona w pkt 3. zgoda spełnia wszystkie warunki o których mowa w art. 7 RODO, tj. Pacjentowi przysługuje możliwość jej wycofania w każdym czasie, zapytanie o zgodę zostało Pacjentowi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz poinformowano Pacjenta o warunku możliwości jej rozliczalności. Pacjent został również poinformowany o tym, że dane zbierane są przez KAMZOSMED SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Czarna Droga 39A 62-064 Plewiska, NIP: 7773374083

§ 22. Monitoring wizyjny

1. W częściach ogólnodostępnych (na recepcji, korytarzach, poczekaniach oraz obszarach zewnętrznych zlokalizowanych w granicach posesji) siedziby Podmiotu funkcjonuje monitoring wizyjny. Zakres jego funkcjonalności jest zgodny z art. 23a pkt 1 ppkt 1 u.d.l.
2. Monitoring wizyjny jest wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów lub pracowników Podmiotu.
3. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu zawierające dane osobowe Podmiot przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje nie dłużej niż 3 miesiące od nagrania.
4. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt 3, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Przebywanie przez pacjenta lub inne osoby na terenie objętym monitoringiem oznacza ich zgodę na to, że i one zostaną objęte monitoringiem wizyjnym.
6. Jeśli pacjent lub inne osoby wchodzące na obszar objęty monitoringiem nie godzą się na objęcie monitoringiem powinny opuścić ten obszar.

VI. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje

§ 23. Prawa pacjenta

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.
2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w Podmiocie poprzez okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta.

§ 24. Obowiązki pacjenta

1. Do obowiązków pacjenta należy:
 - a) przestrzeganie regulaminu Podmiotu,
 - b) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - c) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
 - d) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - e) szanowanie mienia Podmiotu.
2. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika recepcji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W razie braku okazania lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty.
3. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyty.
4. W przypadku spóźnienia na wizytę, Pacjent obowiązany jest do poinformowania personelu Podmiotu o tym fakcie.
5. Jeśli spóźnienie będzie dłuższe niż 5 minut, Podmiot może odmówić Pacjentowi realizacji świadczenia.
6. Jeśli okoliczności opisane w pkt 5 dotyczą świadczenia prywatnego, Podmiot zachowuje prawo do otrzymania opłaty za niezrealizowaną wizytę tytułem rekompensaty za poniesioną stratę (utracony zysk).
7. Pacjent obowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o sytuacji, która uniemożliwi stawienie się na wizytę. Pacjent ma prawo do otrzymania zwrotu wpłaconej przedpłaty jeśli o fakcie niemożności stawienia się na wizytę poinformuje telefonicznie recepcję na co najmniej 24 godziny przed terminem wizyty. W przypadku kiedy pacjent poinformuje o niemożności stawienia się na wizytę na krócej niż 24 godziny przed wybranym terminem albo nie poinformuje wcale, Podmiot zachowuje prawo do zatrzymania opłaty za niezrealizowaną wizytę tytułem rekompensaty za poniesioną stratę (utracony zysk).

§ 25. Zakazy

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu.
2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.
3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu.

§ 26. Wizyta

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu na minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na

kolejne wizyty wobec pacjenta, który 3-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę.

4. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współzycia społecznego zachowywania się pacjenta, specjalista ma prawo odmówić realizacji usługi.
5. Jedna wizyta obejmuje konsultację jednego pacjenta. Jeśli na jedną wizytę stawi się więcej pacjentów (np. rodzeństwo) należy umówić po jednej wizycie na każdego pacjenta i uiścić należność za tyle wizyt, ilu jest pacjentów. Zapis tego punktu może być modyfikowany przez wyjątkowe sytuacje, np. promocje ogłaszane przez Kierownika Podmiotu.
6. Standardowy czas wizyty trwa 10 minut. Lekarz udzielający świadczeń zdrowotnych może ten czas wydłużyć, jeśli uzna, że jest to konieczne dla dobra pacjenta.
7. W przypadku opisanym w § 28 pkt. 7 kolejne wizyty ulegają odpowiedniemu przesunięciu czasowemu. Pacjent może nieodpłatnie zrezygnować z wizyty jeśli czas opóźnienia przekroczy 1 godzinę.
8. Podmiot nie ponosi odpowiedzialności za mienie Pacjentów pozostawione bez nadzoru w poczekalni i innych pomieszczeniach obiektu.
9. Lekarz może odmówić udzielenia świadczenia pacjentowi bez podania przyczyny. W takiej sytuacji pacjentowi przysługuje zwrot zapłaconej za świadczenie kwoty, chyba że przyczyną tej odmowy jest naruszenie zapisów niniejszego Regulaminu podczas wizyty albo bezpośrednio przed jej rozpoczęciem. Wówczas wpłacona należność zostaje zatrzymana tytułem rekompensaty za utracony zarobek, który byłby do osiągnięcia gdyby inna wizyta w tym czasie doszła do skutku.

§ 27. Reklamacje

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie, ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje składa się w formie pisemnej, ustnej w rejestracji, telefonicznie lub na adres mailowy: przychodnia@kamzosmed.pl
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawitych lub w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających albo skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy.

VII. Zasady współpracy z lekarzami

§ 28. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne

1. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:
 - a) punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
 - b) informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem;
 - c) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu;
 - d) weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;

- e) informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
- f) weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
- g) informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;
- h) noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
- i) zabezpieczenie dokumentacji medycznej po zakończeniu pracy;
- j) pobieranie opłat za wizytę i wydanie potwierdzenia wpłaty w przypadku, kiedy nie jest obecny na miejscu świadczenia żaden pracownik personelu niemedycznego, który może to wykonać.

§ 29. Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne

1. Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:
 - a) przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu;
 - b) skracać czasu trwania wizyt;
 - c) udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
 - d) przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem.

VIII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

§ 30. Kierowanie Podmiotem

1. Kierowanie Podmiotem należy do kompetencji Kierownika Podmiotu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 31. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osoby zarządzające Podmiotem.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu.
3. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.

FORMULARZ ZAMÓWIENIA RECEPT NA LEKI STAŁE*



PROSZĘ WYPEŁNIĆ FORMULARZ DRUKOWANYMI LITERAMI

IMIĘ: NAZWISKO:

PESEL: TELEFON KONTAKTOWY:

L.P.	NAZWA LEKU I DAWKA:	DAWKOWANIE / SPOSÓB PRZYJMOWANIA:	LICZBA OPAKOWAŃ:

Oświadczam, że aktualnie nie przebywam w szpitalu, ani w innym zakładzie opieki zdrowotnej na leczeniu czy rehabilitacji stacjonarnej.

Oświadczam, że w/w leki stałe są przeze mnie zażywane z powodu schorzeń przewlekłych, dawkowanie jest mi znane, a ich wypisanie bez wizyty u lekarza jest uzasadnione moim niepogorszoną, stabilnym stanem zdrowia oraz nie zaszły okoliczności uzasadniające konieczność wizyty u lekarza.

Oświadczam, że nie zostały mi przepisane nowe leki, które mogą wchodzić w interakcje z już stosowanymi.

DATA:

PODPIS PACJENTA:

* Zapotrzebowanie może być składane jedynie na leki stałe przyjmowane, występujące w historii choroby. Wszelkie zmiany leczenia (w tym zmiana dawki leku) muszą być udokumentowane

Zapotrzebowanie jest weryfikowane przez lekarza, do którego ostatecznie należy decyzja o ordynacji leków i ich ilości.

Zapotrzebowania wypełnione nieczytelnie, nie będą realizowane

Czas oczekiwania na wystawienie e-recepty wynosi **do 3 dni** roboczych.