



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO - ZESPOŁU PRZYCHODNI
SPECJALISTYCZNYCH PRIMA SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

I. Postanowienia ogólne

II. Struktura organizacyjna podmiotu leczniczego; organizacja oraz zadania jednostki i komórek organizacyjnych

III. Przebieg oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

IV. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

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

VI. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje

VII. Zasady współpracy z lekarzami

VIII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi pomiotu leczniczego

IX. Postanowienia końcowe

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

[Podstawy prawne funkcjonowania]

Zespół Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie:

- 1) Obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 nr 112 poz. 654 z późn. zm.);
 - b) Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
 - c) Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej;
 - d) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z późn. zm.
 - e) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 2) Wpisu Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą Nr księgi rejestrowej: 000000027556, organ rejestrowy: Wojewoda mazowiecki, data wpisu do rejestru 15.03.2012 r.;
- 3) Umowy spółki
- 4) Regulaminu organizacyjnego



§ 2

[Oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego]

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą Zespół Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie.
2. Zespół Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000411727 i zwana jest dalej „Podmiotem leczniczym”.

§ 3

[Regulamin]

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i porządek procesu udzielenia świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym.

2. Regulamin określa w szczególności:

- 1) cele i zadania Podmiotu leczniczego;
- 2) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
- 3) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- 4) proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
- 5) organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- 6) prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym;
- 7) organizację i zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między tymi komórkami;
- 8) formę i warunki udostępniania dokumentacji medycznej
- 9) prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
- 10) zasady współpracy z lekarzami;
- 11) sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego;

§ 4

[Siedziba]

Siedzibą Podmiotu leczniczego jest miasto stołeczne Warszawa, ul. Nowogrodzka 84/86, 02-018 Warszawa.



§ 5

[Miejsce udzielania świadczeń]

1. Miejszem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia Zespołu Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, mieszczące się pod adresem: 02-018 Warszawa, ul. Nowogrodzka 84/86.
2. Podmiot leczniczy może świadczyć specjalistyczne usługi zdrowotne na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.

§ 6

[Cel]

Celem Podmiotu leczniczego jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych – leczniczych usług specjalistycznych, służących ratowaniu, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz wykonywanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykorzystania wobec pacjentów wymagających świadczeń ambulatoryjnych.

§ 7

[Zadania]

Do zadań Podmiotu leczniczego należy w szczególności:

- 1) udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności – diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
- 3) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia, w tym o czasowej niezdolności do pracy;
- 4) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy;
- 5) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami;
- 6) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
- 7) działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;
- 8) współdziałanie w prowadzeniu badań naukowych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia.

§ 8

[Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w zakresie następujących funkcji ochrony zdrowia:

1) Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne w dziedzinach:

- a) andrologia
- b) chirurgia naczyniowa
- c) choroby wewnętrzne
- d) dermatologia
- e) diabetologia
- f) endokrynologia
- g) gastroenterologia
- h) genetyka kliniczna
- i) ginekologia
- j) kardiologia
- k) medycyna pracy
- l) neurologia
- m) okulistyka
- n) onkologia
- o) ortopedia i traumatologia narządu ruchu
- p) psychiatria
- q) psychologia
- r) pulmonologia
- s) radiologia
- t) reumatologia
- u) seksuologia
- v) urologia

2) Pomocnicze usługi opieki zdrowotnej - badania diagnostyczne

- a) Diagnostyka laboratoryjna we wszystkich zarejestrowanych dziedzinach
- b) Diagnostyka obrazowa (USG) w dziedzinach: Ginekologia, Ortopedia, Endokrynologia, Chirurgia ogólna i naczyniowa, Gastroenterologia
- c) Pracownia densytometryczna (*Badania densytometryczne*)
- d) Pracownia endoskopowa (*Badania endoskopowe*)
- e) Pracownia EMG (*Badania elektromiograficzne*)



- f) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy (*badania EKG spoczynkowe, punkt pobrań krwi i materiałów do badań, szczepienia*)
- g) Badania kapilaroskopii
- h) Badania nasienia
- i) Trichogram
- j) Holter ciśnieniowy i Holter EKG
- k) Badanie pH-metrii z impedancją
- l) Testy wodorowe
- m) Badania spirometryczne



II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO. ORGANIZACJA ORAZ ZADANIA JEDNOSTKI I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 9

[Struktura organizacyjna]

1. Strukturę organizacyjną Zespołu Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością stanowią:

- 1) jednostka organizacyjna, o której mowa w § 10
- 2) komórki organizacyjne, o których mowa w § 11

2. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących samodzielne stanowiska pracy, tworzących strukturę organizacyjną Podmiotu leczniczego, należy:

- realizacja zadań i celu Podmiotu leczniczego, dla którego został on utworzony, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym Regulaminie;
- dbałość o należyty wizerunek Podmiotu leczniczego;
- kompetentne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków w sposób zgodny z wymaganiami;
- utrzymywanie własnych kwalifikacji (wiedzy, umiejętności, kondycji psychofizycznej) na poziomie niezbędnym do realizacji przyjętych zadań;
- wykorzystywanie posiadanych kwalifikacji zgodnie z interesem Podmiotu leczniczego, normami prawa i procedurami oraz obowiązującymi przepisami;
- zgodne z przepisami i przeznaczeniem wykorzystywanie powierzonego majątku, zabezpieczenie go dostępnymi środkami przed zniszczeniem, niewłaściwym użyciem lub nieuzasadnionym obniżeniem wartości;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej, kodeksu etyki zawodowej, karty praw pacjenta;
- przestrzeganie dyscypliny formalnej, merytorycznej, finansowej, ekonomicznej i organizacyjnej na podległym służbowo obszarze;
- przestrzeganie w pracy zasad współżycia społecznego;
- przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
- przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Organizację Podmiotu leczniczego przedstawia struktura organizacyjna, którą tworzą komórki organizacyjne prowadzące działalność medyczną oraz samodzielne stanowiska pracy:



- 1) **Zarząd**
 - Prezes Zarządu
 - Członek Zarządu
 - Dyrektor Operacyjny

- 2) **Pion Administracyjny**
 - Pracownik rejestracji
 - Księgowa
 - Specjalista ds. BHP i p/poż
 - Inspektor Ochrony Danych Osobowych
 - Inspektor ochrony radiologicznej
 - Informatyk

- 3) **Pion Medyczny**
 - Kierownik ds. medycznych
 - Lekarze wg. specjalizacji przedstawionych w § 8 ust. 2
 - Pielęgniarka koordynująca
 - Pielęgniarka
 - Położna

§ 10

[Jednostka organizacyjna i jej zadania]

1. Do zadań jednostki organizacyjnej Zespołu Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, mieszcząca się w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 84/86, należą w szczególności:
 - 1) realizacja świadczeń zdrowotnych i innych zadań Podmiotu leczniczego w oparciu o postanowienia Regulaminu, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i inne obowiązujące przepisy prawa oraz uchwały osób zarządzających Podmiotem lub zarządzenia Prezesa;
 - 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Podmiotu leczniczego;
 - 3) opracowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań oraz sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów obowiązującego prawa;
 - 4) prowadzenie bazy danych obejmującej sfery działalności Podmiotu w zakresie działania danej jednostki organizacyjnej;



- 5) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
- 6) realizowanie innych zadań, przypisanych podmiotom leczniczym i określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11

[Komórki organizacyjne i zakresy ich działania]

1. W strukturze organizacyjnej Podmiotu leczniczego wyodrębnia się komórki organizacyjne.
2. Komórki organizacyjne – poradnie specjalistyczne udzielają świadczenia zdrowotne służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia w zakresie danej dziedziny medycyny.
3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w Zespole Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” przy ul. Nowogrodzkiej 84/86.

§ 12

[Zakres czynności pracowników i współpracowników]

Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o pracę, umowa o świadczenie usług oraz indywidualny zakres czynności pracownika sporządzone w związku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie leczniczym.

§ 13

[Kierowanie Podmiotem oraz współdziałanie wewnątrz Podmiotu]

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Zarząd – zgodnie z reprezentacją wynikającą z umowy spółki i danych ujawnionych w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Całością pracy personelu kieruje – Dyrektor Operacyjny, który reprezentuje Przychodnię w czasie nieobecności Kierownika Medycznego.
3. Komórki organizacyjne Podmiotu leczniczego oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, zobowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym i administracyjno-gospodarczym.
4. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.



III. PRZEBIEG ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

§ 14

[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:
 - 1) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;
 - 3) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w Podmiocie leczniczym;
 - 4) 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.

§ 15

[Godziny otwarcia]

1. Podmiot leczniczy czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20:00.
2. Informacje o godzinach otwarcia poszczególnych jednostek Zespołu Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Sp. z o. o. są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Podmiotu leczniczego oraz na stronie internetowej www.przychodnia-prima.pl
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu leczniczego, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem recepcji w trakcie rejestracji świadczenia.
4. Wyniki badań można odbierać w recepcji w godzinach otwarcia Podmiotu leczniczego. Wybrane wyniki badań są dostępne online na stronie internetowej www.alablaboratoria.pl/view/wyniki-online - za pomocą indywidualnego kodu badania nadanego podczas pobrania lub dostarczenia materiału do badania.



§ 16

[Rejestracja]

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:

- a) w siedzibie Podmiotu leczniczego
- b) telefonicznie
- c) mailowo: repcja@przychodnia-prima.pl
- d) internetowo poprzez serwis do umawiania wizyt on-line na stronie www.przychodnia-prima.pl

z określeniem rodzaju usługi medycznej, osoby świadczącej usługę, wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu leczniczego w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na prośbę pracownika recepcji:

- a) dokument potwierdzający tożsamość;
- b) dokument uprawniający do uzyskania nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych (skierowanie), w przypadku pacjenta, o którym mowa w § 17 ust. 3.

3. W przypadku pacjentów rejestrujących się on-line wymagane jest podanie imienia, nazwiska, numeru PESEL oraz numeru kontaktowego.

4. W przypadkach zmiany terminu lub godziny udzielenia świadczenia zdrowotnego pracownik dokonujący rejestracji informuje o tym pacjenta telefonicznie ustalając nowy termin i godzinę udzielenia świadczenia.

§ 17

[Płatności za świadczenia zdrowotne]

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot leczniczym są dla pacjenta:

- a) odpłatne
- b) częściowo odpłatne
- c) nieodpłatne – zgodnie z zawartymi umowami Podmiotu leczniczego

2. Świadczenia zdrowotne udzielane w Podmiocie leczniczym nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia, poza świadczeniami udzielanymi w ramach Programu Profilaktycznego 40 PLUS.



3. Świadczenia zdrowotne są dla pacjenta nieodpłatne w przypadkach określonych w art. 15 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalność leczniczej, a także w przypadku udzielenia pacjentowi świadczenia zdrowotnego w ramach zawartych przez Podmiot leczniczy umów o współpracy z firmami ubezpieczającymi i innymi podmiotami leczniczymi, w zakresie objętym umowami, na rzecz osób ubezpieczonych w danym Towarzystwie Ubezpieczeniowym bądź innych osób uprawnionych do udzielenia nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych.

4. Ambulatoryjne specjalistyczne świadczenia zdrowotne wykonywane na rzecz pacjentów uprawnionych do nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych z tytułu umów, o których mowa w ust. 3, udzielane są nieodpłatnie do limitu wynikającego z umów z firmami ubezpieczeniowymi oraz innymi podmiotami leczniczymi. W zakresie nieobjętym umowami z firmami ubezpieczającymi świadczenia zdrowotne w komórkach organizacyjnych Podmiotu leczniczego wykonywane są odpłatnie zgodnie z obowiązującym cennikiem.

5. Podstawą udzielania w Podmiocie leczniczym nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych, o których mowa w ust. 3, jest dokument uprawniający pacjenta do uzyskania nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych, tj. skierowanie potwierdzające zakres uprawnień do leczenia nieodpłatnego dla pacjenta.

6. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem w godzinach otwarcia Podmiotu leczniczego.

7. Pacjent ma prawo do uzyskania w rejestracji/recepcji Podmiotu leczniczego informacji dotyczącej jego prawa do nieodpłatnego świadczenia zdrowotnego finansowanego przez innego płatnika.

8. Badania z zakresu medycyny pracy udzielane są bezpłatnie, dla osób objętych umowami z zakładami pracy. Osobom nieobjętym wyżej wspomnianymi umowami, badania z zakresu medycyny pracy udzielane są odpłatnie. Zakres niezbędnych badań lekarskich oraz diagnostycznych z zakresu medycyny pracy, ich częstotliwość oraz zasady dokumentowania określają odrębne przepisy. Badania z zakresu medycyny pracy przeprowadza się na podstawie skierowania wystawianego przez pracodawcę zatrudniającego pracownika. Badania te kończą się wydaniem orzeczenia lekarskiego stwierdzającego istnienie lub brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

§ 18

[Wysokość opłat za świadczenia]

1. Podmiot pobiera opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem w przypadku udzielania świadczenia zdrowotnego:

- a) pacjentowi, który indywidualnie opłaca wizytę (wizyta prywatna)



- b) pacjentowi ubezpieczonemu, w przypadku gdy świadczenie zdrowotne jest nieobjęte umową podmiotu leczniczego z towarzystwami ubezpieczającymi
- c) pacjentowi, który nie potrafi udokumentować swojego prawa do bezpłatnych świadczeń zdrowotnych zgodnie z umowami zawartymi przez Podmiot leczniczy lub nie posiada wymaganego skierowania

2. Wysokość aktualnych opłat za świadczenia medyczne określa cennik, znajdujący się na stronie internetowej www.przychodnia-prima.pl

Informacje na temat cen oferowanych usług medycznych można też uzyskać telefonicznie, mailowo lub w siedzibie Podmiotu leczniczego u pracownika rejestracji oraz na tablicy informacyjnej.

§ 19

[Zasady udzielania świadczeń odpłatnych]

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane:

- 1) w sposób nieograniczający dostępności świadczeń dla pacjentów;
- 2) w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;
- 3) zgodnie z kryteriami medycznymi.

2. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.

3. Godziny otwarcia Podmiotu leczniczego i sposób rejestracji określone są w § 15 i 16

§ 20

[Obowiązek niesienia pomocy w sytuacjach nagłych]

1. Podmiot nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia i uzależnić jego udzielenie od uprzedniego uiszczenia opłaty.

2. Lekarz jest zobowiązany do nieodpłatnego udzielenia pomocy w przypadku zagrożenia życia pacjenta.

3. Jeżeli pacjent będący na wizycie wymaga transportu medycznego i hospitalizacji, to lekarz udzielający świadczenia jest zobowiązany wezwać zespół ratownictwa medycznego.



4. Lekarz ma obowiązek wskazywać pacjentowi, jego opiekunowi faktycznemu lub przedstawicielowi ustawowemu, miejsca, w których może być wykonana zlecona przez niego diagnostyka lub przewidziane formy leczenia czy konsultacji specjalistycznych.

5. Lekarz jest zobowiązany do przygotowania pacjenta do realizacji zaleconej przez niego diagnostyki lub przewidzianej formy leczenia oraz udzielenia informacji o wskazaniach, przeciwwskazaniach i istniejącym ryzyku dla zdrowia Pacjenta.

§ 21

[Sposoby płatności]

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę podczas rejestracji w recepcji przed umówioną wizytą.

2. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.

3. W przypadku nieuiszczenia należności w terminie 72 h od momentu pobrania materiału do badań, pobrany materiał jest utylizowany.

4. Dostępnymi w Podmiocie leczniczym formami płatności są:

- 1) gotówka
- 2) karta płatnicza
- 3) BLIK
- 4) przelew na numer rachunku bankowego

IV. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 22

[Współpraca z innymi podmiotami]

1. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot leczniczy współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, w zakresie prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania, w szczególności poprzez kierowanie Pacjentów do innych placówek w celu konsultacji specjalistycznych, zlecenie badań laboratoryjnych



niewykonywanych w Podmiocie leczniczym, kierowanie na zabiegi specjalistyczne, o ile nie ma możliwości ich wykonania w siedzibie Podmiotu leczniczego.

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

3. Kierowanie na badania diagnostyczne wykonywane w Podmiocie leczniczym odbywa się na podstawie skierowania na usługi diagnostyczne, wystawionego przez lekarza zlecającego.

§ 23

[Inne usługi]

1. Podmiot leczniczy 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 leczniczego.



V. PROWADZENIE DOKUMENTACJI W PODMIOCIE LECZNICZYM ORAZ WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

§ 24

[Sporządzanie dokumentacji]

1. Podmiot leczniczy prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot leczniczy prowadzi dokumentacją medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych w formie elektronicznej lub papierowej 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.

§ 25

[Treść dokumentacji medycznej]

1. Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku konieczności poprawienia wpisu elektronicznego z zakończonej wizyty nie wolno modyfikować wpisu podstawowego, lecz należy utworzyć nowy wpis i wskazać, do której wizyty się odnosi. Każda zmiana wpisu musi zawierać wskazanie przyczyny modyfikacji.
3. Wszelkie dokumenty, które wymagają pisemnego podpisu pacjenta (np. upoważnienie do udzielania informacji o stanie zdrowia, świadoma zgoda Pacjenta na wykonanie badania diagnostycznego) przekazywane są Pacjentowi podczas rejestracji przed zaplanowaną wizytą.
4. We wpisie z każdej wizyty muszą się znaleźć następujące informacje:
 - a) cel wizyty;
 - b) dane z badania podmiotowego (obejmujące dolegliwości i problemy, które zgłasza pacjent);
 - c) dane z badania przedmiotowego (obejmujące wszystkie przeprowadzone badania przez lekarza i ich wyniki);
 - d) rozpoznanie choroby, problemu zdrowotnego, urazu lub rozpoznanie ciąży napisane słownie w języku polskim oraz za pomocą kodu ICD-10;
 - e) zlecenia badań, jeżeli zostały wydane;
 - f) zalecenia, jeżeli zostały wydane;
 - g) informacje o wydanych orzeczeniach, opiniach lekarskich lub zaświadczeniach, jeżeli zostały wydane;



- h) informacje o lekach (wraz z dawkowaniem) lub wyrobach medycznych przepisanych pacjentowi na receptach lub zleceniach na zaopatrzenie w wyroby medyczne, jeżeli zostały przepisane;
- i) inne informacje, które lekarz uzna za istotne dla oceny przebiegu wizyty.

5. Każdy wpis, o którym mowa w pkt. 4 lit. b) musi zaczynać się od oceny stanu ogólnego pacjenta („stan ogólny dobry”, „stan ogólny średni”, „stan ogólny ciężki”).

6. Każdy wpis, o którym mowa w pkt. 4 lit. b) musi kończyć się sformułowaniem „innych dolegliwości nie zgłasza”. Jeżeli pacjent w ogóle nie zgłasza dolegliwości, to należy napisać „Dolegliwości neguje”.

7. Wpisy, o których mowa w pkt. 4 lit. e) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o braku możliwości określenia stanu zdrowia lub jego kontroli w przypadku niewykonania zleconych badań”.

8. Wpisy, o których mowa w pkt. 4 lit. f) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o niebezpieczeństwach związanych z nieprzestrzeganiem zaleceń, w szczególności omówiono ryzyko rozwoju choroby i jej powikłań”.

9. Wpisy, o których mowa w pkt. 4 lit. h) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o niebezpieczeństwie nawrotu choroby lub jej powikłań związanych z przedwczesnym kończeniem zalecanej terapii lub jej samodzielnym modyfikowaniem. Pouczono pacjenta o konieczności informowania innych lekarzy o przyjmowanych lekach”.

10. Jeżeli lekarz uzna, że pacjent powinien wiedzieć coś więcej, niż zawarto w informacjach w pkt. 5-9, to można poszerzyć wpis końcowy o istotną z punktu widzenia lekarza informację.

11. Wpisy w dokumentacji medycznej, zawierające tzw. literówki, uznaje się za wykonane bez wymaganej staranności.

§ 26

[Przechowywanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną, o której mowa w § 25 ust. 1, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach:

- 1) siedziby Podmiotu leczniczego;
- 2) archiwum zewnętrznego, zgodnie z zawartą umową.

3. Dokumentacja administracyjna i pracownicza oraz dokumentacja związana ze współdziałaniem w prowadzeniu badań naukowych przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Podmiotu leczniczego. Dokumenty archiwalne przechowuje firma archiwizacyjna, dokumenty rachunkowe przechowuje zewnętrzne biuro rachunkowe.

§ 27

[Dokumentacja medyczna – rodzaje]

1. Zadaniem Podmiotu leczniczego jest prowadzenie dokumentacji medycznej związanej z udzielaniem pacjentom świadczeń zdrowotnych. Dokumentacja medyczna składa się z:

- 1) dokumentacji indywidualnej wewnętrznej;
- 2) dokumentacji indywidualnej zewnętrznej;
- 3) wewnętrznej dokumentacji zbiorczej.

2. Dokumentację indywidualną wewnętrzną stanowi historia zdrowia i choroby pacjenta.

3. Dokumentację indywidualną zewnętrzną stanowią:

- 1) skierowania do szpitala lub innych podmiotów zewnętrznych;
- 2) skierowania na badania diagnostyczne lub konsultacje;
- 3) zaświadczenia;
- 4) orzeczenia;
- 5) opinie lekarskie;
- 6) karty przebiegu ciąży;
- 7) zwolnienia lekarskie;
- 8) wyniki badań.

4. Wewnętrzną dokumentację zbiorczą stanowią w szczególności:

- 1) rejestr przyjętych pacjentów – w formie elektronicznej;
- 2) rejestr zabiegów wykonywanych w gabinecie zabiegowym – w formie elektronicznej i papierowej;
- 3) rejestr nieprawidłowych wyników badań – w formie elektronicznej i papierowej
- 4) rejestr zdarzeń medycznych niepożądanych – w formie papierowej
- 5) rejestr pobranych badań laboratoryjnych – w formie elektronicznej

5. Podmiot leczniczy prowadzi archiwum dokumentacji medycznej pacjentów.

6. Obowiązkiem Podmiotu leczniczego jest ponadto:

- 1) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki medycznej;
- 2) rejestracja zgonów oraz ich zgłaszanie do uprawnionych organów oraz wydawanie wymaganych prawem dokumentów.

7. Komórką organizacyjną Podmiotu odpowiedzialną za wykonanie zadań, o których mowa w ust. 1, dla poszczególnych komórek organizacyjnych Podmiotu leczniczego jest Administracja.



§ 28

[Wewnętrzna dokumentacja medyczna]

1. Wewnętrzna dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Podmiot leczniczy udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.
2. Wewnętrzna dokumentacja medyczna pacjenta, któremu zakończono udzielać świadczenie zdrowotne po upływie 5 lat przekazywana jest do archiwum.

§ 29

[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:
 - 1) do wglądu w Podmiocie leczniczym z zapewnieniem możliwości sporządzania notatek lub zdjęć
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii (za zgodnością z oryginałem)
 - 3) 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;
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej po uprzednim zaszyfrowaniu wysłanego pliku;
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji medycznej. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później, niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
4. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii lub w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazana na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
5. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
6. Udostępnianie pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie przez niego upoważnionej dokumentacji medycznej zbiorczej następuje w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego



paragrafu, poprzez wskazanie jedynie tych informacji, które dotyczą pacjenta objętego indywidualnym wnioskiem.

7. W przypadku wydania na żądanie uprawnionych organów i instytucji oryginałów dokumentacji medycznej w Podmiocie leczniczym należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji.

§ 30

[Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej]

W podmiocie leczniczym nie pobiera się opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej pacjentowi, jego opiekunowi faktycznemu albo jego przedstawicielowi ustawowemu w formie wyciągów, odpisów, kopii.

§ 31

[Przekazywanie informacji o danych osobowych]

1. Podmiot leczniczy gromadzi i przekazuje płatnikom finansującym świadczenia zdrowotne udzielane pacjentom, dane osobowe dotyczące pacjentów uprawnionych do świadczeń zdrowotnych w ramach posiadanego ubezpieczenia.
2. Zakres danych dotyczących pacjentów, którym świadczenia zdrowotne zostały nieodpłatnie udzielone w ramach posiadanego przez nich ubezpieczenia oraz zasady ich przekazywania, ustala uprawniony płatnik w umowach zawieranych z Podmiotem na wykonanie określonych w nich świadczeń zdrowotnych.
3. Zakres danych umieszczanych w indywidualnej i zbiorczej wewnętrznej dokumentacji medycznej prowadzonej przez Podmiot leczniczy określają odrębne przepisy.
4. 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.



VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA; REKLAMACJE

§ 32

[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 leczniczym poprzez:
 - 1) okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta;
 - 2) umieszczenie spisu praw pacjenta w miejscu ogólnodostępnym (tablica informacyjna).

§ 33

[Prawo do informacji]

1. Pacjent, w tym małoletni po ukończeniu 16 roku życia, ma prawo do uzyskania od lekarza informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych i możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.
2. Udzielanie informacji innym osobom może mieć miejsce wyłącznie za pisemną zgodą pacjenta.

§ 34

[Zgoda pacjenta]

1. Przeprowadzanie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego może być wykonane po wyrażeniu zgody przez pacjenta na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Zgoda pacjenta na wybrane świadczenia zdrowotne udzielana jest na formularzach świadomej zgody na wykonanie badania, dostępnych w Podmiocie leczniczym.



§ 35

[Obowiązki lekarza w zakresie informowania]

1. Obowiązkiem lekarza jest udzielić pacjentowi wszelkich informacji niezbędnych do świadomego wyrażenia zgody na poszczególne świadczenia zdrowotne.
2. W przypadku, w którym pacjent odmawia poddaniu się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom zdrowotnym, lekarz obowiązany jest poinformować pacjenta o negatywnych następstwach i ryzykach, które mogą wynikać z niewykonania świadczenia. Jeżeli pacjent nadal odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom leczniczym zleconym przez lekarza, lekarz ma prawo zwrócenia się do pacjenta o złożenie stosownego oświadczenia na piśmie.

§ 36

[Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych małoletnim]

1. Pacjent do momentu ukończenia 18 roku życia korzysta ze świadczeń zdrowotnych jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub przedstawiciela ustawowego.
2. Pacjent może być przyjęty na planową wizytę w obecności opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to zgodę w formie pisemnej lub ustnej.

§ 37

[Dokumentowanie zgody]

Wszystkie okoliczności związane z udzieleniem zgody przez pacjenta lub jej odmową podlegają wpisowi do historii zdrowia i choroby pacjenta.

§ 38

[Informacje dla pacjenta]

1. Podmiot leczniczy informuje pacjenta, że warunkami ustalenia rzeczywistego stanu zdrowia pacjenta są:
 - 1) udzielanie prawdziwej i możliwie pełnej informacji o swoim stanie zdrowia, dolegliwościach, objawach i okolicznościach ich powstania bądź odczuwania;
 - 2) okazywanie na wezwanie lekarza wyników badań lub dokumentacji medycznej z innych podmiotów leczniczych;
 - 3) wykonywanie zalecanych badań diagnostycznych.
2. Podmiot leczniczy informuje pacjenta, że warunkiem skuteczności leczenia jest przestrzeganie zaleceń lekarza.



3. Pacjenci są przyjmowani wg kolejności zapisania się na wizytę, jednakże o ostatecznej kolejności przyjęć decyduje lekarz na podstawie oceny stanu zdrowia oczekujących na wizytę pacjentów.

4. Podmiot leczniczy informuje, że nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe należące do pacjenta, w tym okrycia wierzchnie.

§ 39

[Obowiązki pacjenta]

1. Do obowiązków pacjenta należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego;
- 2) przestrzeganie zakazów obowiązujących w Podmiocie leczniczym;
- 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 4) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
- 5) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 6) szanowanie mienia Podmiotu leczniczego;
- 7) współpraca z personelem medycznym w wykonaniu czynności przyczyniających się do przywrócenia lub utrzymania zdrowia.

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 wizyt.

§ 40

[Zakazy]

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu leczniczego prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu leczniczego.

2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu leczniczego.

3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu leczniczego.

4. Zakazuje się żądania od personelu medycznego usług innych, niż związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.



§ 41

[Wizyta]

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu leczniczego na minimum 10 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, lekarz 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.
4. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, lekarz ma prawo odmówić realizacji usługi.
5. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.

§ 42

[Reklamacje]

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym, ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje składa się w formie pisemnej w siedzibie Podmiotu leczniczego lub na adres mailowy recepcja@przychodnia-prima.pl
3. Przedmiotem skargi lub reklamacji mogą być zaniedbania lub nienależyte wykonywanie zadań przez personel Podmiotu leczniczego.
3. Odpowiedź na reklamację/skargę jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawiłych 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

§ 43

[Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne]

Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:

- 1) punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
- 2) informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;
- 4) weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
- 5) informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
- 6) stosowanie się do zasad bezpieczeństwa systemu IT Podmiotu leczniczego (logowanie, wylogowanie się po zakończeniu wizyt oraz nieprzekazywanie danych logowania osobom trzecim);
- 7) weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
- 8) informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia (jeśli pacjent wyrazi zgodę na ich wykonanie) i konieczności uiszczania opłat w recepcji Podmiotu leczniczego;
- 9) noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
- 10) zwrot klucza do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy;
- 11) uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Podmiot leczniczy.

§ 44

[Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne]

Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:

- 1) pobierać jakichkolwiek opłat od pacjentów lub ich rodzin z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych;
- 2) przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu leczniczego;
- 3) skracać czasu trwania wizyt;
- 4) 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;



5) przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Zespołem Przychodni Specjalistycznych „PRIMA” Sp. z o.o.

VIII. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PODMIOTU LECZNICZEGO

§ 45

[Kierowanie podmiotem leczniczym]

1. Kierowanie Podmiotem leczniczym należy do kompetencji wspólników zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z umowy spółki i rejestracji w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Wspólnicy mogą powierzyć określone czynności z zakresu zarządzania Podmiotem leczniczym pracownikowi, Dyrektorowi Operacyjnemu Podmiotu Leczniczego na podstawie stosownych umów lub pełnomocnictw.

3. Do kompetencji osób zarządzających Podmiotem leczniczym należy:

- 1) reprezentowanie Podmiotu na zewnątrz;
- 2) prowadzenie bieżących spraw Podmiotu związanych z administrowaniem i organizacją jego pracy;
- 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Podmiotu leczniczego – zgodnie z jego celem, umową spółki oraz kierunkami przyjętymi przez wspólników;
- 4) koordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych komórek i pracowników w celu osiągnięcia przez spółkę jak najlepszej efektywności i zamierzonych wyników;
- 5) kształtowanie dobrego imienia i pozytywnego wizerunku spółki wśród pracowników oraz na rynku;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy z innymi podmiotami;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 8) kierowanie pracą podległego personelu;
- 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność Podmiotu.



IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

[Zagadnienia dodatkowe]

1. Podmiot leczniczy jest zobowiązany na podstawie odrębnej umowy do ubezpieczenia od Odpowiedzialności Cywilnej wszystkich pracowników udzielających świadczeń zdrowotnych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osobę zarządzającą Podmiotem leczniczym.
3. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu leczniczego.
4. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.