REGULAMIN ORGANIZACYJNY DarMedicum Sp. z o. o.

1. Nazwa podmiotu

Placówka Medyczna DarMedicum Sp. z o. o. z siedzibą w Swarzędzu, zarejestrowana w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem 459 599 026 Nasza placówka działa na rynku od 2017 roku, zdobywając zaufanie pacjentów.

2. Cele i zadania

Nasza placówka DarMedicum Sp. z o.o. jest zaangażowana w dostarczanie najwyższej jakości opieki medycznej. Nasza misja, wizja i wartości kierują nami w codziennej pracy i w dążeniu do doskonałości w służbie zdrowia.

Cel główny: Zapewnienie pacjentom kompleksowej opieki medycznej, promowanie zdrowego stylu życia oraz edukację pacjentów w zakresie profilaktyki zdrowotnej.

Zadania realizowane przez placówkę:

a) Diagnostyka chorób wewnętrznych :

Wykorzystujemy najnowocześniejsze technologie i metody diagnostyczne, aby dokładnie zidentyfikować i ocenić stan zdrowia pacjentów. Nasz zespół stale monitoruje najnowsze badania i praktyki w dziedzinie diagnostyki.

b) Leczenie ambulatoryjne

Oferujemy szeroki zakres usług leczniczych (należy wymienić)…. Zespół medyczny składa się z doświadczonych specjalistów w dziedzinie medycyny rodzinnej.

c) Promocja zdrowia i edukacja pacjentów

Współpracujemy z lokalnymi organizacjami i szkołami, w tym z Centrum Usług Społecznych, promując zdrowe nawyki wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

d) Współpraca z innymi placówkami medycznymi w kraju i za granicą:

Utrzymujemy stałe relacje z innymi placówkami medycznymi, uczelniami wyższymi i instytutami badawczymi, co pozwala nam na wymianę wiedzy, doświadczeń i najlepszych praktyk.

e) Udział w konferencjach, szkoleniach i warsztatach dla lekarzy, pielęgniarek i rejestratorów medycznych:

Uczestniczymy w licznych konferencjach, sympozjach i warsztatach na temat najnowszych osiągnięć w medycynie, nowych metod leczenia i innowacyjnych technologii.

Nasze podejście do opieki medycznej opiera się na indywidualnym podejściu do każdego pacjenta, z uwzględnieniem jego potrzeb, oczekiwań i wartości. Dążymy do ciągłego doskonalenia i innowacji w ochronie zdrowia, aby sprostać rosnącym wymaganiom i oczekiwaniom naszych pacjentów.

3. Struktura organizacyjna

Placówka Medyczna DarMedicum Sp. z o. o. została zbudowana tak, aby zapewnić sprawne i skuteczne funkcjonowanie w zakresie opieki medycznej. Nasza struktura organizacyjna odzwierciedla nasze dążenie do doskonałości w każdym aspekcie działalności (proszę wybrać działy wg udzielanych przez Państwa usług)

Dział Diagnostyki:

Zespół Radiologii, z którym współpracujemy ("KWANT" i "X-DENT"): Wyposażony w nowoczesne urządzenia do badań obrazowych, takie jak RTG, USG.

Laboratorium Medyczne ("DIAGNOSTYKA"): Przeprowadza szeroki zakres badań laboratoryjnych, od podstawowych testów krwi po zaawansowane analizy genetyczne.

Zespół Zabiegowy: Specjalizuje się m.in. w badaniach serca, takich jak EKG.

Dział Leczenia:

Ambulatorium: Oferuje konsultacje specjalistyczne i zabiegi ambulatoryjne dla pacjentów nie wymagających hospitalizacji.

Dział Administracyjny:

Rejestracja medyczna: Pierwszy punkt kontaktu dla pacjentów, gdzie są oni rejestrowani, kierowani do odpowiednich gabinetów i informowani o procedurach.

Zespół Zarządzania Jakością: Monitoruje i ocenia jakość świadczonych usług, zbiera opinie pacjentów i wprowadza niezbędne zmiany w celu ciągłego doskonalenia (Kierownik d.s. medycznych i Kierownik rejestracji).

Dział HR: Odpowiada za rekrutację, szkolenia i rozwój personelu.

Dział Finansowy:

Księgowość: Odpowiada za prowadzenie ksiąg rachunkowych, rozliczenia z NFZ i innymi dostawcami, a także wypłatę wynagrodzeń.

Zespół Kontroli Budżetu: Monitoruje wydatki i przychody placówki, zapewniając jej stabilność finansową.

Dział Promocji Zdrowia:

Zespół Edukacji Pacjentów: Szkoli pacjentów na temat zdrowego stylu życia, profilaktyki i samokontroli.

Dział Marketingu i PR: Promuje placówkę w mediach, organizuje kampanie informacyjne i dba o wizerunek placówki w społeczności.

Każda jednostka w naszej strukturze organizacyjnej ma wyznaczonego lidera, który odpowiada za zarządzanie zespołem, planowanie działań i monitorowanie postępów. Współpracują oni ze sobą, aby zapewnić spójność i skuteczność w realizacji misji placówki.

4. Rodzaj działalności i zakres świadczeń

Placówka Medyczna DarMedicum Sp. z o.o. świadczy usługi w zakresie diagnostyki, leczenia oraz promocji zdrowia. Placówka dąży do zapewnienia pełnego zakresu usług medycznych, które odpowiadają na potrzeby pacjentów . Nasza oferta jest wynikiem wieloletniego doświadczenia, badań oraz współpracy z ekspertami z różnych dziedzin medycyny i obejmuje:

a) Badania diagnostyczne:

Radiologia (Pracownie: “KWANT” i “X-Dent”): Oferuje szeroki zakres badań obrazowych, w tym RTG, USG.

Laboratorium (“DIAGNOSTYKA”): jest wyposażone w najnowocześniejszy sprzęt, umożliwiający przeprowadzenie szerokiej gamy badań, od podstawowych testów krwi po zaawansowane analizy genetyczne i mikrobiologiczne.

b). Usługi medyczne:

Oferujemy wizyty lekarskie i pielęgniarskie, ambulatoryjne i w środowisku zamieszkania pacjenta w ramach działalności POZ.

d) Promocja zdrowia i edukacja:

Szkolenia: Oferujemy szkolenia dla pacjentów przewlekle chorych oraz ich rodzin.

e) Współpraca z innymi placówkami:

Konsultacje międzyspecjalistyczne: Współpracujemy z innymi placówkami medycznymi, aby zapewnić naszym pacjentom dostęp do szerokiego zakresu specjalistów.

Nasza placówka jest miejscem, gdzie pacjenci mogą liczyć na kompleksową opiekę medyczną na najwyższym poziomie. Dzięki ciągłemu rozwojowi, inwestycjom w sprzęt oraz szkoleniom personelu, jesteśmy w stanie sprostać najbardziej wymagającym wyzwaniom medycznym.

5. Miejsce udzielania świadczeń

Świadczenia zdrowotne udzielane są w siedzibie placówki w Swarzędzu, przy ul. Tysiąclecia 11, w nowoczesnych gabinetach. Wszystkie pomieszczenia są przystosowane dla osób niepełnosprawnych oraz wyposażone w niezbędny sprzęt medyczny.

Dział Diagnostyki:

Zespół Radiologii (“KWANT” ul. Pl. NIezłomnych 15 w Swarzędzu i “X-DENT” ul. Piaski 6 w Swarzędzu): Wyposażony w nowoczesne urządzenia do badań obrazowych, takie jak RTG, USG.

Laboratorium Medyczne (“DIAGNOSTYKA” ul. Tysiąclecia 9 w Swarzędzu): Przeprowadza szeroki zakres badań laboratoryjnych, od podstawowych testów krwi po zaawansowane analizy genetyczne.

Zespół Diagnostyczny: Specjalizuje się m.in. w badaniach serca, takich jak EKG.

Dział Leczenia:

Ambulatorium: Oferuje konsultacje specjalistyczne i zabiegi ambulatoryjne dla pacjentów niewymagających hospitalizacji.

6. Proces udzielania świadczeń

Placówka Medyczna DarMedicum Sp. z o.o. zapewnia dostępność i jakość świadczeń zdrowotnych poprzez:

Indywidualne podejście do pacjenta: Każdy pacjent jest traktowany jako unikalny przypadek, z uwzględnieniem jego potrzeb i oczekiwań.

Wykorzystanie nowoczesnego sprzętu: Inwestujemy w najnowsze technologie, aby zapewnić precyzyjną diagnostykę i skuteczne leczenie.

Współpracę z wykwalifikowanym personelem medycznym: Nasz zespół składa się z doświadczonych specjalistów w dziedzinie medycyny rodzinnej.

Stałe szkolenia i podnoszenie kwalifikacji pracowników: Dbamy o rozwój naszego personelu, uczestnicząc regularnie szkoleniach, konferencjach i warsztatach.

Monitorowanie satysfakcji pacjentów: Regularnie zbieramy opinie pacjentów, aby ciągle doskonalić jakość naszych usług.

Placówka przykłada wielką wagę do jakości i skuteczności świadczonych usług. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych został zaprojektowany tak, aby zapewnić pacjentom najwyższy standard opieki, jednocześnie dbając o ich komfort i bezpieczeństwo. Składają się na niego następujące etapy:

a) Rejestracja i konsultacja wstępna:

Pacjent rozpoczyna proces od wizyty w rejestracji, gdzie jest rejestrowany i otrzymuje niezbędne informacje dotyczące wizyty.

Następnie pacjent jest kierowany na konsultację wstępną z lekarzem pierwszego kontaktu, który ocenia stan zdrowia pacjenta, zbiera wywiad medyczny i decyduje o dalszym postępowaniu.

b) Diagnostyka:

W zależności od potrzeb pacjenta, może on zostać skierowany na badania diagnostyczne, takie jak badania laboratoryjne, obrazowe czy specjalistyczne testy.

Wyniki badań są analizowane przez lekarzy, a następnie omawiane z pacjentem.

c) Plan leczenia:

Na podstawie wyników badań i konsultacji, lekarz POZ tworzy indywidualny plan leczenia dla pacjenta.

Plan ten jest omawiany z pacjentem, który jest informowany o wszystkich etapach leczenia, potencjalnych ryzykach i korzyściach.

d) Realizacja planu leczenia:

Pacjent przechodzi przez wszystkie etapy leczenia zgodnie z ustalonym planem, od ambulatoryjnych wizyt po skierowanie na leczenie stacjonarne. W trakcie całego procesu pacjent jest pod stałą opieką zespołu medycznego, który monitoruje postępy i dostosowuje plan leczenia w razie potrzeby.

e) Rehabilitacja i dalsza opieka:

Po zakończeniu głównego etapu leczenia, pacjent może zostać skierowany na rehabilitację, aby przywrócić pełną sprawność fizyczną i psychiczną.

Pacjenci są również zachęcani do regularnych wizyt kontrolnych, aby monitorować ich stan zdrowia i zapobiegać ewentualnym powikłaniom.

f) Zakończenie procesu.

Każdy etap procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w naszej placówce jest monitorowany, aby zapewnić pacjentom najwyższą jakość opieki i zadowolenie z oferowanych usług.

7. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych

W Placówce Medycznej DarMedicum Sp. z o.o. zbudowano skuteczną i przejrzystą strukturę organizacyjną, która pozwala na sprawną komunikację i realizację zadań. Każda jednostka lub komórka organizacyjna ma wyraźnie określone zadania i odpowiedzialności, które są opisane w wewnętrznych procedurach działania:

a) Dział Diagnostyki:

Zadania: Przeprowadzanie badań diagnostycznych, interpretacja wyników, konsultacje z lekarzem.

Organizacja: Dział podzielony jest na mniejsze zespoły specjalistyczne, takie jak radiologia, laboratorium. Każdy zespół posiada kierownika odpowiedzialnego za koordynację pracy i jakość świadczonych usług.

b) Dział Leczenia:

Zadania: Udzielanie świadczeń medycznych pacjentom ambulatoryjnym.

Organizacja: Dział składa się z działów specjalistycznych, takich jak medycyna rodzinna i pediatria. Każdy dział ma swojego kierownika i zespół medyczny.

c) Dział Administracyjny:

Zadania: Zarządzanie placówką, koordynacja pracy poszczególnych działów, obsługa pacjentów, zarządzanie dokumentacją.

Organizacja: Dział składa się z recepcji, zespołu zarządzania jakością, działu HR i innych mniejszych komórek odpowiedzialnych za różne aspekty administracyjne.

d) Dział Finansowy:

Zadania: Zarządzanie finansami placówki, budżetowanie, rozliczenia z dostawcami i pacjentami, wypłata wynagrodzeń.

Organizacja: Księgowość, kontrola budżetu i audyt finansowy działają pod kierunkiem głównego księgowego.

e) Dział Promocji Zdrowia:

Zadania: Edukacja pacjentów, promocja placówki.

Organizacja: Zespół edukacji pacjentów współpracuje z działem marketingu i PR w celu osiągnięcia jak największej skuteczności działań.

f) Dział Techniczny:

Zadania: Utrzymanie sprzętu medycznego w pełnej sprawności, zarządzanie infrastrukturą IT, dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy.

Organizacja: Zespół inżynierów i techników pracuje pod kierunkiem głównego inżyniera.

Każda jednostka i komórka organizacyjna w naszej placówce jest niezbędna do zapewnienia kompleksowej opieki medycznej. Współpraca między działami i regularne spotkania koordynacyjne gwarantują, że wszyscy pracownicy są na bieżąco z realizacją zadań i potrzebami pacjentów.

8. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

Placówka aktywnie współpracuje z innymi placówkami medycznymi, uczelniami, organizacjami pozarządowymi. Współpraca z innymi podmiotami leczniczymi jest kluczowym elementem działalności Placówki Medycznej DarMedicum Sp. z o.o. Dzięki niej

jesteśmy w stanie zapewnić naszym pacjentom kompleksową opiekę, korzystając z ekspertyzy i zasobów innych specjalistycznych jednostek.

Współpraca ta obejmuje:

a) Umowy partnerskie:

Zawieramy formalne umowy z innymi placówkami medycznymi, które określają zakres współpracy, odpowiedzialności oraz warunki finansowe. Dzięki temu mamy pewność, że nasza współpraca jest transparentna i korzystna dla obu stron.

b) Konsultacje międzyspecjalistyczne:

W przypadku skomplikowanych przypadków medycznych, które wymagają opinii kilku specjalistów, organizujemy konsultacje międzyspecjalistyczne. Pozwala to na wymianę wiedzy i doświadczeń, co przekłada się na lepszą opiekę nad pacjentem.

c) Przekierowania pacjentów:

Jeśli nasza placówka nie jest w stanie zapewnić pacjentowi niezbędnej opieki, przekierowujemy go do odpowiedniej jednostki specjalistycznej. Dbamy o to, aby proces ten był jak najbardziej sprawny i komfortowy dla pacjenta.

d) Wspólne badania i projekty:

Współpracujemy z innymi placówkami w zakresie badań naukowych i projektów rozwojowych. Dzięki temu mamy dostęp do najnowszych technologii i metod leczenia, które wprowadzamy w naszej placówce.

e) Szkolenia i wymiana doświadczeń:

Uczestniczymy regularnie w szkoleniach, konferencjach i warsztatach` z udziałem specjalistów z innych placówek. Pozwala to naszemu personelowi na ciągłe doskonalenie umiejętności i poszerzanie wiedzy.

f) Zapewnienie ciągłości opieki:

Współpracujemy z innymi placówkami, aby zapewnić ciągłość opieki nad pacjentem. Dotyczy to zarówno pacjentów przewlekle chorych, jak i tych, którzy wymagają długotrwałej rehabilitacji po urazach czy operacjach.

g) Systemy informatyczne:

Współpracujemy z innymi placówkami w zakresie systemów informatycznych, co pozwala na sprawną wymianę danych medycznych i koordynację opieki nad pacjentem.

Współpraca z innymi podmiotami leczniczymi jest dla nas priorytetem. Dzięki niej jesteśmy w stanie zapewnić naszym pacjentom opiekę na najwyższym poziomie, korzystając z zasobów i ekspertyzy wielu specjalistów. Wszystkie nasze działania w tym zakresie są prowadzone z poszanowaniem praw pacjenta i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji

Dostęp do dokumentacji medycznej jest jednym z podstawowych praw pacjenta. W Placówce Medycznej DarMedicum Sp. z o.o. dbamy o to, aby proces ten był jak najbardziej przejrzysty i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Placówka zapewnia pełną transparentność kosztów oraz możliwość wglądu w dokumentację przez pacjenta w każdym momencie. Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje dotyczące opłat związanych z udostępnieniem dokumentacji medycznej.

Zgodnie z art. 28 ust. 4 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, maksymalna wysokość opłaty za:

1) jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,002,

2) jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,00007,

3) udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004

– przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie".

Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

1 strona wyciągu albo odpisu…….zł (max 14,01 zł)

1 strona kopii albo wydruku ……..zł (max 0,49 zł)

Dokumentacja medyczna na informatycznym nośniku danych……zł (max 2,80 zł)

Przedmiotowa opłata nie jest pobierana w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:

1) pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie;

2) w związku z postępowaniem w sprawie przyznania świadczenia kompensacyjnego prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta;

3) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;

4) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

e) Sposób dokonywania płatności:

Opłaty można dokonywać gotówką bezpośrednio w placówce, kartą płatniczą lub BLIKiem.

f) Reklamacje i zwroty:

W przypadku jakichkolwiek nieścisłości w opłatach, pacjent ma prawo złożyć reklamację w ciągu 14 dni od daty otrzymania dokumentacji. Po rozpatrzeniu reklamacji i stwierdzeniu jej zasadności, opłata zostanie zwrócona pacjentowi w pełnej wysokości.

Dbamy o to, aby proces udostępniania dokumentacji medycznej był jak najbardziej sprawny i komfortowy dla pacjenta. Wszystkie opłaty są ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i mają na celu pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem i udostępnieniem dokumentacji.

10. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

W Placówce Medycznej DarMedicum Sp z o. o. dążymy do zapewnienia transparentności i jasności w kwestii opłat za świadczone usługi. Opłaty za świadczenia są pobierane po ich udzieleniu, zgodnie z cennikiem dostępnym w placówce. Możliwość płatności gotówką, kartą oraz BLIKiem. Poniżej przedstawiamy szczegółowy opis organizacji procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w sytuacji, gdy wiąże się to z koniecznością pobrania opłat od pacjentów.

a) Informacja o opłatach:

Przed każdym świadczeniem pacjent jest informowany o przewidywanej wysokości opłaty. Informacje te są dostępne również na stronie internetowej placówki oraz w recepcji. W przypadku bardziej skomplikowanych procedur, gdzie dokładna kwota może zależeć od różnych czynników, pacjent jest informowany o maksymalnej możliwej opłacie.

b) Metody płatności:

Pacjenci mogą dokonywać płatności gotówką, kartą płatniczą lub BLIKiem.

c) Faktury i rachunki:

Każdy pacjent otrzymuje dokładny rachunek lub fakturę za świadczone usługi, na którym wyszczególnione są wszystkie procedury, zabiegi oraz materiały użyte podczas leczenia.

d) Reklamacje dotyczące opłat:

Jeśli pacjent ma zastrzeżenia co do wysokości pobranej opłaty lub uważa, że został niesłusznie obciążony pewnymi kosztami, ma prawo złożyć reklamację. Każda reklamacja jest rozpatrywana indywidualnie, a jej wynik jest komunikowany pacjentowi w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

g) Konsultacje finansowe:

Dla pacjentów, którzy mają wątpliwości co do opłat lub chcą uzyskać więcej informacji na temat finansowania swojego leczenia, oferujemy konsultacje z kierownikiem placówki. Naszym celem jest zapewnienie pacjentom jasności i przejrzystości w kwestii opłat za świadczone usługi. Dbamy o to, aby każdy pacjent miał pełną świadomość kosztów związanych z leczeniem i mógł podjąć świadome decyzje finansowe.

11. Opłaty za świadczenia zdrowotne

W Placówce Medycznej DarMedicum Sp. z o.o. dążymy do zapewnienia pacjentom jasności i przejrzystości w kwestii opłat za świadczone usługi. Szczegółowy cennik świadczeń zdrowotnych jest dostępny w placówce oraz na stronie internetowej placówki. Cennik jest regularnie aktualizowany, uwzględniając koszty materiałów, sprzętu oraz wynagrodzenia personelu. Poniżej przedstawiamy szczegółowy opis opłat związanych z różnymi świadczeniami zdrowotnymi oferowanymi przez naszą placówkę.

a) Konsultacje medyczne:

- wizyta lekarska (lekarz rodzinny / pediatra) 150 zł
- wizyta lekarska (reumatolog) 200 zł
- EKG 50 zł
- iniekcje domięśniowe / podskórne 20 zł
- iniekcje dożylne 25 zł
- badanie kierowców 150 zł

b) Sposób dokonywania płatności:

Opłaty można dokonywać gotówką, kartą płatniczą lub BLIKiem.

c) Reklamacje dotyczące opłat:

Jeśli pacjent ma zastrzeżenia co do wysokości pobranej opłaty lub uważa, że został niesłusznie obciążony pewnymi kosztami, ma prawo złożyć reklamację. Każda reklamacja jest rozpatrywana indywidualnie, a jej wynik jest komunikowany w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Naszym celem jest zapewnienie pacjentom jasności i przejrzystości w kwestii opłat za świadczone usługi. Dbamy o to, aby każdy pacjent miał pełną świadomość kosztów związanych z leczeniem i mógł podjąć świadome decyzje finansowe. Wszystkie opłaty są ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i mają na celu pokrycie kosztów związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

12. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

W Placówce Medycznej DarMedicum Sp. z o. o. przykładamy wielką wagę do efektywnego kierowania jednostkami oraz komórkami organizacyjnymi. Dzięki odpowiedniej strukturze i jasno określonym procedurom zapewniamy sprawną komunikację, koordynację działań i realizację zadań. Kierownictwo placówki nadzoruje działalność jednostek organizacyjnych, zgodnie z wewnętrznymi procedurami. Każda jednostka posiada własnego kierownika, który odpowiada za realizację zadań swojego działu, planowanie budżetu oraz rozwój zespołu. Poniżej przedstawiamy sposób kierowania naszymi jednostkami:

a) Hierarchia kierownictwa:

Na czele placówki stoi Dyrektor, który odpowiada za ogólną strategię, decyzje finansowe i reprezentowanie placówki na zewnątrz. Pod nadzorem Dyrektora działają Zastępcy Dyrektora oraz Kierownicy poszczególnych działów, którzy odpowiadają za konkretne obszary działalności placówki.

b) Regularne spotkania kierownictwa:

Regularnie odbywają się spotkania kierownictwa, podczas których omawiane są bieżące sprawy, planowane działania oraz ewentualne problemy. Organizujemy również szersze narady z udziałem wszystkich kierowników jednostek i komórek organizacyjnych.

c) System raportowania:

Każda jednostka lub komórka organizacyjna ma obowiązek regularnego raportowania swojej działalności. Raporty te są analizowane przez wyższe kierownictwo, co pozwala na monitorowanie postępów i ewentualne korekty działań.

d) Szkolenia i rozwój kierownictwa:

Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych regularnie uczestniczą w szkoleniach i warsztatach, które mają na celu doskonalenie ich umiejętności zarządczych.

e) Komunikacja wewnętrzna:

Dbamy o sprawną komunikację wewnętrzną poprzez regularne spotkania, systemy komunikacji elektronicznej oraz tablice informacyjne. Wszyscy pracownicy są informowani o ważnych decyzjach i zmianach w placówce.

f) Procedury decyzyjne:

Wszystkie ważne decyzje są podejmowane kolegialnie, po konsultacjach i analizie dostępnych danych. W sytuacjach kryzysowych istnieje jasno określony protokół działania.

g) informacja zwrotna od pracowników:

Zachęcamy pracowników do dzielenia się swoimi opiniami i sugestiami dotyczącymi funkcjonowania jednostek i komórek organizacyjnych. Regularnie przeprowadzane są ankiety wewnętrzne oraz spotkania zespołów, podczas których pracownicy mogą wyrazić swoje uwagi.

h) Ewaluacja i ocena pracy:

Co roku przeprowadzana jest ewaluacja pracy każdej jednostki i komórki organizacyjnej. Na podstawie tej analizy podejmowane są decyzje o ewentualnych zmianach, promocjach czy inwestycjach.

Dzięki jasno określonym procedurom i odpowiedniej strukturze organizacyjnej zapewniamy efektywne kierowanie jednostkami i komórkami w naszej placówce. Dbamy o rozwój kierownictwa, sprawną komunikację oraz ciągłe doskonalenie procesów zarządczych.

14. Gospodarka finansowa

W Placówce Medycznej DarMedicum Sp. z o. o. zdajemy sobie sprawę z kluczowej roli odpowiedniej gospodarki finansowej w zapewnieniu wysokiej jakości świadczeń zdrowotnych. Dział Finansowy jest odpowiedzialny za zarządzanie finansami placówki. Obejmuje to budżetowanie, kontrolę kosztów, rozliczenia z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz innymi instytucjami, a także płace pracowników. Regularne audyty finansowe zapewniają transparentność i odpowiedzialność finansową placówki. Poniżej przedstawiamy zasady i procedury, które kierują naszym podejściem do zarządzania finansami:

a) Budżetowanie:

Co roku tworzymy dokładny budżet placówki, uwzględniając przewidywane przychody i wydatki. Budżet jest opracowywany przez dział finansowy we współpracy z kierownikami poszczególnych jednostek. Każdy wydział lub komórka organizacyjna otrzymuje określony budżet na realizację swoich zadań i jest odpowiedzialna za jego przestrzeganie.

b) Kontrola finansowa:

Regularnie, co miesiąc, przeprowadzane są kontrole finansowe, które pozwalają monitorować faktyczne wydatki w stosunku do zaplanowanego budżetu. W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości lub odchyleń od planu, podejmowane są odpowiednie kroki korygujące.

c) Inwestycje:

Wszystkie propozycje inwestycji są dokładnie analizowane pod kątem ich opłacalności, korzyści dla placówki i pacjentów oraz możliwości finansowania. Decyzje inwestycyjne są podejmowane po konsultacjach z zespołem zarządzającym i zatwierdzane przez Dyrektora.

d) Zarządzanie płynnością:

Dbamy o to, aby placówka zawsze miała odpowiednie środki na bieżące wydatki. Regularnie monitorujemy nasze saldo, terminy płatności oraz przewidywane przychody.

e) Zobowiązania i długi:

Dążymy do terminowego regulowania wszystkich zobowiązań. W przypadku konieczności zaciągnięcia długu lub kredytu, dokładnie analizujemy warunki i koszty takiego finansowania.

f) Wsparcie zewnętrzne:

Aktywnie poszukujemy źródeł zewnętrznego finansowania, takich jak dotacje, granty czy partnerstwa publiczno-prywatne, które mogą wspomóc rozwój placówki.

g) Szkolenia i rozwój działu finansowego:

Nasz dział finansowy regularnie uczestniczy w szkoleniach i warsztatach, które pozwalają na doskonalenie umiejętności i wiedzy w zakresie zarządzania finansami.

h) Transparentność finansowa:

Dbamy o pełną transparentność finansową. Regularnie informujemy pracowników oraz interesariuszy o sytuacji finansowej placówki, a także publikujemy roczne sprawozdania finansowe.

i) Zabezpieczenie finansowe:

Dla zapewnienia stabilności finansowej placówki utrzymujemy odpowiednie rezerwy finansowe oraz ubezpieczenia, które chronią nas przed nieprzewidzianymi wydarzeniami.

Dzięki odpowiedniej gospodarce finansowej zapewniamy stabilność działania placówki, możliwość inwestowania w rozwój oraz gwarancję świadczenia usług na najwyższym poziomie. Wszystkie decyzje finansowe są podejmowane z uwzględnieniem długoterminowej strategii placówki oraz dobra naszych pacjentów.

14. Prawa i obowiązki personelu medycznego

14.1. Prawa personelu medycznego:

a) Prawo do szkolenia i doskonalenia zawodowego

Personel medyczny ma prawo do regularnego uczestnictwa w szkoleniach, kursach i konferencjach związanych z jego specjalnością. Placówka zapewnia dostęp do literatury fachowej, baz danych oraz innych źródeł wiedzy.

b) Prawo do bezpiecznych warunków pracy

Placówka gwarantuje pracownikom środowisko pracy wolne od zagrożeń. Obejmuje to odpowiednie wyposażenie, przestrzeganie norm sanitarnych oraz dostęp do środków ochrony indywidualnej.

c) Prawo do ochrony zdrowia

Pracownikom przysługuje prawo do regularnych badań lekarskich oraz dostępu do szczepień profilaktycznych. W przypadku narażenia na czynniki szkodliwe, placówka zapewnia odpowiednie badania kontrolne.

d) Prawo do godziwego wynagrodzenia

Wynagrodzenie jest ustalane transparentnie, zgodnie z umową o pracę, uwzględniając kwalifikacje, doświadczenie oraz zakres obowiązków pracownika.

e) Prawo do reprezentacji

Pracownicy mają prawo do tworzenia i przynależności do organizacji zawodowych, które reprezentują ich interesy wobec pracodawcy.

f) Prawo do urlopu

Pracownikom przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu w wymiarze określonym w Kodeksie Pracy oraz dodatkowych dni wolnych w przypadku okoliczności osobistych.

g) Prawo do prywatności

Dane osobowe pracowników są chronione i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informacje o stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej czy wyznaniu są traktowane jako poufne.

14.2. Obowiązki personelu medycznego:

a) Obowiązek ciągłego doskonalenia zawodowego

Pracownicy są zobowiązani do regularnego podnoszenia swoich kwalifikacji, uczestnictwa w szkoleniach oraz zdobywania nowych umiejętności.

b) Obowiązek przestrzegania standardów medycznych

Personel medyczny musi stosować się do aktualnych wytycznych i standardów w medycynie, bazując na dowodach naukowych i najlepszych praktykach klinicznych.

c) Obowiązek dbałości o pacjenta

Każdy pracownik jest zobowiązany do profesjonalnej, empatycznej i etycznej opieki nad pacjentem, uwzględniając jego prawa i potrzeby.

d) Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej

Wszystkie informacje dotyczące pacjenta, zarówno te medyczne, jak i osobiste, są objęte tajemnicą zawodową i nie mogą być ujawniane bez zgody pacjenta.

e) Obowiązek przestrzegania przepisów BHP

Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, korzystania z odpowiedniego wyposażenia oraz zgłaszania wszelkich nieprawidłowości.

f) Obowiązek współpracy z innymi jednostkami

Współpraca między działami, specjalistami i innymi placówkami jest kluczem do zapewnienia najlepszej opieki pacjentowi. Pracownicy są zobowiązani do efektywnej komunikacji i wymiany informacji.

g) Obowiązek informowania o nieprawidłowościach

W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości w funkcjonowaniu placówki, pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego przełożonemu lub odpowiedniej jednostce kontrolnej.

h) Obowiązek przestrzegania regulaminu placówki

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z wewnętrznymi procedurami, regulaminami i zasadami obowiązującymi w placówce oraz ich przestrzegania.

Powyższe prawa i obowiązki mają na celu zapewnienie najwyższej jakości opieki medycznej oraz stworzenie sprzyjającego środowiska pracy dla personelu medycznego. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z tymi zasadami i ich przestrzegania.

15. Prawa i obowiązki Pacjenta/zakazy wobec Pacjenta

I. Prawa pacjenta wynikające z bezpośredniego stosowania przepisów Konstytucji

1. Każdy ma prawo do ochrony zdrowia - art. 68 ust. 1.

2. Każdy obywatel ma prawo do równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, na warunkach i w zakresie określonych w ustawie - art. 68 ust. 2.

II. Prawa pacjenta, o których stanowi ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

• Prawo pacjenta do świadczeń zdrowotnych

• Prawo pacjenta do informacji

• Prawo pacjenta do tajemnicy informacji z nim związanych

• Prawo pacjenta do wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych

• Prawo do poszanowania intymności i godności pacjenta

• Prawo pacjenta do dokumentacji medycznej

• Prawo pacjenta do zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza

• Prawo pacjenta do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego

• Prawo pacjenta do opieki duszpasterskiej

• Prawo pacjenta do przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie

W celu ochrony praw pacjenta określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych ustanawia się Rzecznika Praw Pacjenta, zwanego dalej "Rzecznikiem". Rzecznik jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach ochrony praw pacjentów określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych. Prezes Rady Ministrów sprawuje nadzór nad działalnością Rzecznika. Rzecznik wykonuje swoje zadania przy pomocy Biura Rzecznika Praw Pacjenta, zwanego dalej "biurem".

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta. www.bpp.gov.pl

adres: ul. Aleja Zjednoczenia 25 Warszawa 00-829 tel./faks: (0-22) 831 42 81 wew. 364 e-mail: sekretariat@bpp.gov.pl. Bezpłatna infolinia: 0-800-190-590 (pn. - pt. w godz. 9.00 - 21.00). Biuro czynne: pn. - pt., godz. 8.15 - 16.15. Przyjmowanie interesantów: pn. - pt. w godz. 9.00 - 15.00; prawnik biura przyjmuje: pn. - pt. w godz. 9.00 - 15.00

III. Prawa pacjenta określone w ustawie o zawodach lekarza i lekarza dentysty z 1996 r.

Pacjent ma prawo do:

1. udzielania mu świadczeń zdrowotnych przez lekarza, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi lekarzowi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z należytą starannością - art. 4,

2. uzyskania od lekarza pomocy lekarskiej w każdym przypadku, gdy zwłoka w jej udzieleniu mogłaby spowodować niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju zdrowia, oraz w innych przypadkach nie cierpiących zwłoki - art. 30,

3. uzyskania od lekarza przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się

przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu - art. 31 ust. 1,

4. zażądania od lekarza informacji o swoim stanie zdrowia i o rokowaniu wówczas, gdy sądzi, że lekarz ogranicza mu informację z uwagi na jego dobro - art. 31 ust. 4,

5. decydowania o osobach, którym lekarz może udzielać informacji - art. 31 ust. 2,

6. wyrażenia żądania aby lekarz nie udzielał mu informacji, o których mowa w pkt 3 - art. 31 ust. 3,

7. nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie przez lekarza badania lub udzielenia mu innego świadczenia zdrowotnego - art. 32 ust. 1,

8. wyrażenia zgody albo odmowy na wykonanie mu zabiegu operacyjnego albo zastosowania wobec niego metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko; w celu podjęcia przez pacjenta decyzji lekarz musi udzielić mu informacji, o której mowa w ust. 1 - art. 34 ust. 1 i 2,

9. uzyskania od lekarza informacji jeżeli w trakcie wykonywania zabiegu, bądź stosowania określonej metody leczenia lub diagnostyki, w związku z wystąpieniem okoliczności stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia pacjenta, lekarz dokonał zmian w ich zakresie - art. 35 ust. 2,

10. poszanowania przez lekarza jego intymności i godności osobistej - art. 36 ust. 1,

11. wnioskowania do lekarza o zasięgnięcie przez niego opinii właściwego lekarza specjalisty lub zorganizowania konsylium lekarskiego - art. 37,

12. dostatecznie wcześniejszego uprzedzenia go przez lekarza o zamiarze odstąpienia od jego leczenia i wskazania mu realnych możliwości uzyskania określonego świadczenia zdrowotnego u innego lekarza lub w zakładzie opieki zdrowotnej - art. 38 ust, 2,

13. zachowania w tajemnicy informacji związanych z nim a uzyskanych przez lekarza w związku z wykonywaniem zawodu - art. 40 ust, 1,

14. uzyskania od lekarza informacji o niekorzystnych dla niego skutkach, w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie dotyczących go informacji, będących w posiadaniu lekarza - art. 40 ust. 2 pkt 4,

15. wyrażania zgody lub odmowy na podawanie przez lekarza do publicznej wiadomości danych umożliwiających identyfikację pacjenta - art. 40 ust. 4,

a ponadto pacjent, który ma być poddany eksperymentowi medycznemu ma prawo do:

1. wyrażenia zgody lub odmowy na udział w eksperymencie medycznym po uprzednim poinformowaniu go przez lekarza o celach, sposobach i warunkach przeprowadzenia eksperymentu, spodziewanych korzyściach leczniczych lub poznawczych, ryzyku oraz o możliwościach cofnięcia zgody i odstąpienia od udziału w eksperymencie w każdym jego stadium - art. 24 ust. 1, art. 25 ust. 1 i art. 27 ust. 1,

2. poinformowania go przez lekarza o niebezpieczeństwie dla zdrowia i życia jakie może spowodować natychmiastowe przerwanie eksperymentu - art. 24 ust. 2,

3. cofnięcia zgody na eksperyment medyczny w każdym stadium eksperymentu - art. 27 ust. 1,

IV. Prawa pacjenta określone w ustawie o zawodzie pielęgniarki i położnej z 1996 r.

Pacjent ma prawo do:

1. udzielania mu świadczeń zdrowotnych przez pielęgniarkę, położną, posiadającą prawo wykonywania zawodu, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, dostępnymi jej metodami i środkami, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością - art. 11,

2. udzielenia mu pomocy przez pielęgniarkę, położną, zgodnie z posiadanymi przez nią kwalifikacjami, w każdym przypadku niebezpieczeństwa utraty przez niego życia lub poważnego uszczerbku na jego zdrowiu - art. 12,

3. uzyskania od pielęgniarki, położnej informacji o jego prawach - art. 16 ust.1

4. uzyskania od pielęgniarki, położnej informacji o swoim stanie zdrowia, w zakresie związanym ze sprawowaną przez pielęgniarkę, położną, opieką pielęgnacyjną - art. 16 ust. 2,

5. zachowania w tajemnicy informacji związanych z nim, a uzyskanych przez pielęgniarkę, położną w związku z wykonywaniem zawodu - art. 17 ust. 1,

6. wyrażania zgody lub odmowy na podawanie przez pielęgniarkę, położną do publicznej wiadomości danych umożliwiających identyfikację pacjenta - art. 17 ust. 2 pkt 3.

V. Prawa pacjenta określone w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego z 1994 r.

Pacjent z zaburzeniami psychicznymi, chory psychicznie lub upośledzony umysłowo ma prawo do:

1. bezpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych mu przez publiczne zakłady psychiatrycznej opieki zdrowotnej - art. 10 ust. 1,

2. bezpłatnych leków i artykułów sanitarnych oraz pomieszczenia i wyżywienia, jeżeli przebywa w szpitalu psychiatrycznym będącym publicznym zakładem opieki zdrowotnej - art. 10 ust. 2,

3. zapewnienia mu rodzaju metod postępowania leczniczego właściwych nie tylko z uwagi na cele zdrowotne, ale także ze względu na interesy oraz inne jego dobro osobiste i dążenie do jego poprawy zdrowia w sposób najmniej dla pacjenta uciążliwy - art. 12,

4. porozumiewania się bez ograniczeń z rodziną i innymi osobami, w przypadku gdy przebywa w szpitalu psychiatrycznym albo w domu pomocy społecznej - art. 13,

5. wystąpienia o okresowe przebywanie poza szpitalem bez wypisywania go z zakładu - art. 14,

6. uprzedzenia go o zamiarze zastosowania wobec niego przymusu bezpośredniego – art. 18 ust. 8; dopuszczenie zastosowania tego środka wobec pacjenta musi wynikać z ustawy - art. 18,

7. uprzedzenia o zamiarze przeprowadzenia badania psychiatrycznego bez jego zgody oraz podania przyczyn takiej decyzji; badanie takie może być przeprowadzone, jeżeli zachowanie

pacjenta wskazuje na to, że z powodu zaburzeń psychicznych może zagrażać bezpośrednio własnemu życiu albo życiu lub zdrowiu innych osób, bądź nie jest zdolny do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych - art. 21 ust. 1 i 2,

8. wyrażenia zgody lub odmowy na przyjęcie do szpitala psychiatrycznego, z wyłączeniem sytuacji, gdy przepisy ustawy dopuszczają przyjęcie do szpitala psychiatrycznego bez zgody pacjenta - art. 22 ust. 1 i art. 23, 24 oraz 29,

9. poinformowania i wyjaśnienia mu przez lekarza przyczyny przyjęcia do szpitala psychiatrycznego w sytuacji, gdy nie wyraził na to zgody oraz uzyskania informacji o przysługujących mu w tej sytuacji prawach - art. 23 ust. 3,

10. cofnięcia uprzednio wyrażonej zgody na przyjęcie do szpitala psychiatrycznego - art. 28,

11. niezbędnych czynności leczniczych mających na celu usunięcie przyczyny przyjęcia go do szpitala bez jego zgody i zapoznania go z planowanym postępowaniem leczniczym - art. 33 ust. 1 i 2,

12. wypisania ze szpitala psychiatrycznego, jeżeli przebywa w nim bez wyrażenia przez siebie zgody, jeżeli ustały przyczyny jego przyjęcia i pobytu w szpitalu psychiatrycznym bez takiej zgody - art. 35 ust. 1,

13. pozostania w szpitalu w sytuacji, o której mowa w pkt 17, za swoją później wyrażoną zgodą, jeżeli w ocenie lekarza, jego dalszy pobyt w tym szpitalu jest celowy - art. 35 ust. 2,

14. złożenia, w dowolnej formie, wniosku o nakazanie wypisania go ze szpitala psychiatrycznego - art. 36 ust. 1,

15. wystąpienia do sądu opiekuńczego o nakazanie wypisania ze szpitala psychiatrycznego, po uzyskania odmowy wypisania ze szpitala na wniosek - art. 36 ust. 3,

16. złożenia wniosku o ustanowienie kuratora, jeżeli przebywając w szpitalu psychiatrycznym potrzebuje pomocy do prowadzenia wszystkich swoich spraw, albo spraw określonego rodzaju - art. 44 ust. 1, oraz ma prawo do tego, aby osoby wykonujące czynności wynikające z ustawy zachowały w tajemnicy wszystko co go dotyczy, a o czym powzięły wiadomość wykonując czynności wynikające z ustawy- art. 50 ust. 1.

VI. Prawa pacjenta określone w ustawie o pobieraniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów z 2005 r.

Pacjent ma prawo do:

1. wyrażenia i cofnięcia w każdym czasie sprzeciwu na pobranie po jego śmierci komórek, tkanek i narządów - art. 5 ust. 1-4, art.7 ust.1-7;

2. ochrony danych osobowych dotyczących dawcy/biorcy przeszczepu i objęcia ich tajemnicą - art. 19 ust. 1.

3. Osoby oczekujące na przeszczepienie szpiku, komórek lub narządów zgłasza się do krajowej listy osób oczekujących na przeszczepienie, zwanej dalej "listą". - art. 17.ust.1.

Obowiązki pacjenta

Każdy pacjent powinien:

Dbać o własne zdrowie, m.in. poprzez profilaktykę zdrowotną.

Interesować się swoim zdrowiem i brać udział w leczeniu dolegliwości.

Przestrzegać zaleceń lekarza i pozostałego personelu medycznego, które dotyczą diagnostyki, leczenia, rehabilitacji, w tym także zmiany trybu życia.

Grzecznie i kulturalnie zwracać się do lekarzy i personelu medycznego.

Stosować się do wszystkich zaleceń i wskazówek personelu medycznego.

Nie opuszczać w trakcie hospitalizacji budynku szpitala bez wyraźnej zgody lekarza prowadzącego leczenie lub lekarza dyżurnego.

Szanować godność innych pacjentów, przestrzegać ich prawa do prywatności i poufności informacji, które ich dotyczą.

Dbać o właściwą higienę osobistą.

Przestrzegać przepisów porządkowych, które obowiązują w danej placówce medycznej (m.in. zakazu palenia, zażywania środków odurzających, zachowania ciszy, przestrzegania rozkładu dnia, bezpieczeństwa przeciwpożarowego itp.).

Nie narażać zdrowia innych pacjentów (m.in. przez zakażenie).

Stosować się do zaleceń personelu medycznego, w szczególności w przypadku używania telefonów komórkowych.

Szanować mienie placówki medycznej

Podstawa prawna:

Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

Zakazy dla pacjentów

Zakaz wnoszenia przedmiotów zakazanych na terenie placówki

Zakaz palenia na terenie placówki

Zakaz spożywania alkoholu oraz środków odurzających na terenie placówki

Zakaz nagrywania na nośnikach elektronicznych pracowników oraz innych pacjentów bez ich zgody

Zakaz naruszania dóbr osobistych innych osób (pracowników i pacjentów)

Zakaz naruszania rozporządzenia ochrony danych osobowych

Zakaz naruszania tajemnicy informacji

Podstawa prawna:

Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

16.Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w placówce medycznej

Przyjmowanie skarg i wniosków

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

Rozpatrywanie skarg i wniosków

Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, placówka medyczna jako właściwa do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.

Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

17. Zasady podpisywania pism wychodzących z placówki medycznej i obieg korespondencji

Podpis osoby odpowiedzialnej za dokument musi zawierać pełne imię i nazwisko. To pomaga zidentyfikować autora dokumentu oraz uniknąć nieporozumień lub błędów związanych z tożsamością.

Jeśli to ma znaczenie w danym kontekście, podpis może zawierać tytuł zawodowy osoby, która go składa. Na przykład, lekarz może podpisać się jako "Dr…….".

Podpis powinien zawierać datę i, jeśli to konieczne, godzinę, kiedy dokument został podpisany. Dzięki temu można określić, kiedy dokument został stworzony lub zatwierdzony.

Podpis powinien być czytelny i zrozumiały. Nieczytelne podpisy mogą prowadzić do błędów lub nieporozumień.

Podpisywanie dokumentów medycznych powinno odbywać się w sposób, który chroni prywatność i bezpieczeństwo informacji pacjentów. Unikamy pozostawiania dokumentów bez nadzoru i dostępu nieupoważnionych osób do podpisanych dokumentów.

Obieg korespondencji

Otrzymywanie korespondencji:

Korespondencja przychodzi do placówki medycznej z różnych źródeł, takich jak pacjenci, inne placówki medyczne, ubezpieczyciele zdrowotni, dostawcy usług medycznych i inne instytucje.

Rejestracja i identyfikacja:

Korespondencja jest najpierw rejestrowana w systemie lub na papierze w przypadku dokumentów przychodzących w formie tradycyjnej. Każdy dokument jest identyfikowany, a dane takie jak data otrzymania, źródło, rodzaj dokumentu i priorytet są rejestrowane.

Przesyłanie do odpowiednich działów:

Korespondencja jest przekazywana do odpowiednich działów lub pracowników w placówce medycznej w zależności od jej rodzaju i treści. Na przykład wyniki badań laboratoryjnych trafią do lekarza prowadzącego pacjenta, a dokumenty ubezpieczeniowe mogą zostać przekazane do działu administracji.

Ocena i przetwarzanie:

W zależności od rodzaju korespondencji, może być wymagane różne działania, takie jak ocena wyników badań, rejestracja informacji do elektronicznej historii pacjenta, opracowywanie planów leczenia itp.

W niektórych przypadkach, takich jak prośby o informacje od pacjentów lub odpowiedzi na zapytania innych placówek medycznych, wymagana jest reakcja lub odpowiedź. Odpowiednie osoby są odpowiedzialne za przygotowanie i przesłanie odpowiedzi.

Przechowywanie i archiwizacja:

Korespondencja medyczna jest starannie przechowywana i archiwizowana, aby zapewnić integralność danych i zgodność z przepisami. Niektóre dokumenty, takie jak wyniki badań lub historie pacjentów, mogą być przechowywane przez określony okres czasu.

18. Postanowienia końcowe

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej i pozostałe obowiązujące przepisy prawa oraz inne wewnętrzne akty normatywne wydawane przez Dyrektora.

Podanie Regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjentów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w placówce oraz na stronie internetowej www.darmedicum.pl

Postanowienia Regulaminu zostaną podane do wiadomości całemu personelowi placówki