

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU WYKONUJĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ  
NEURO Przychodnia Specjalistyczna**

**§ 1**

**Podstawy działania**

Podmiot leczniczy (zwany dalej: „NEURO Przychodnia Specjalistyczna lub „Przychodnia”) działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 295);
- 2) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku art. 28 ust. 4 o prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 849);
- 3) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 666);
- 4) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U. 2020 r. poz. 1395);
- 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 jako „Rozporządzenie RODO”);
- 6) Innych przepisów dotyczących podmiotów prowadzących działalność leczniczą;
- 7) Wpisu do rejestru podmiotów prowadzących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego;
- 8) Niniejszego regulaminu;
- 9) Umowy spółki.

**§ 2**

**Firma/nazwa podmiotu**

1. Firmą podmiotu wykonującego działalność leczniczą jest Medical Planet spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w przedsiębiorstwie pod nazwą „NEURO Przychodnia Specjalistyczna”.
3. Podmiot leczniczy może posługiwać się wyróżniającym go znakiem słowno-graficznym lub innym motywem wyróżniającym.

**§ 3**

**Cele i zadania podmiotu**

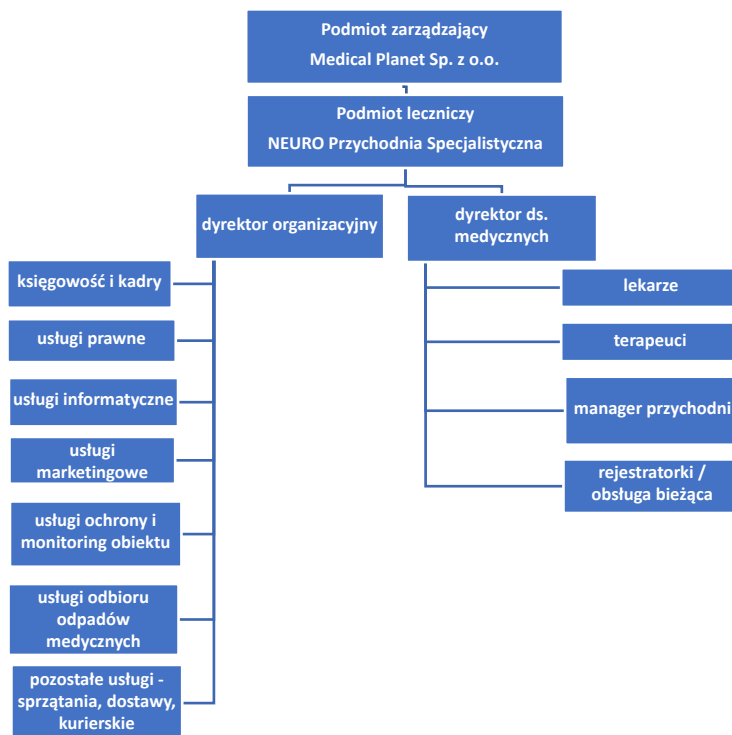
1. Celem głównym podmiotu leczniczego jest organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, rehabilitacyjnej, terapeutycznej i profilaktycznej na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia pacjentów poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w siedzibie podmiotu.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w miejscu pobytu pacjenta oraz w formie teleporad.

3. Przychodnia realizuje swoje cele i zadania poprzez zapewnianie opieki medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami oraz poprzez stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług. Przychodnia gwarantuje jednocześnie, że:
  - świadczenia udzielane są przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje;
  - pomieszczenia oraz wyposażenie Przychodni w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach;
  - aparatura i sprzęt medyczny są wprowadzone do obrotu i używane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do zadań Przychodni należy udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie: ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, rehabilitacji, terapii, diagnostyki w zakresie poszczególnych komórek organizacyjnych, a w szczególności:
  - udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie ze specjalizacją danej komórki organizacyjnej oraz potrzebami zdrowotnymi pacjentów, w sposób zapewniający realizację zawartych umów;
  - zapewnienie fachowej opieki lekarskiej oraz terapeutycznej, zgodnie z przyjętymi standardami postępowania, sprzyjającej sprawnemu przebiegowi rozpoznawania oraz leczenia chorób u przyjmowanych pacjentów;
  - orzekanie o stanie zdrowia pacjentów według obowiązujących przepisów,
  - prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej;
  - realizacja zadań z zakresu promocji zdrowia;
  - prowadzenie szkoleń w jednostce;
  - dokonywanie bieżących analiz prowadzonej działalności;
  - stosowanie się do zarządzeń i instrukcji właścicieli przedsiębiorstwa, Inspekcji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz innych organów uprawnionych do kontroli – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 4

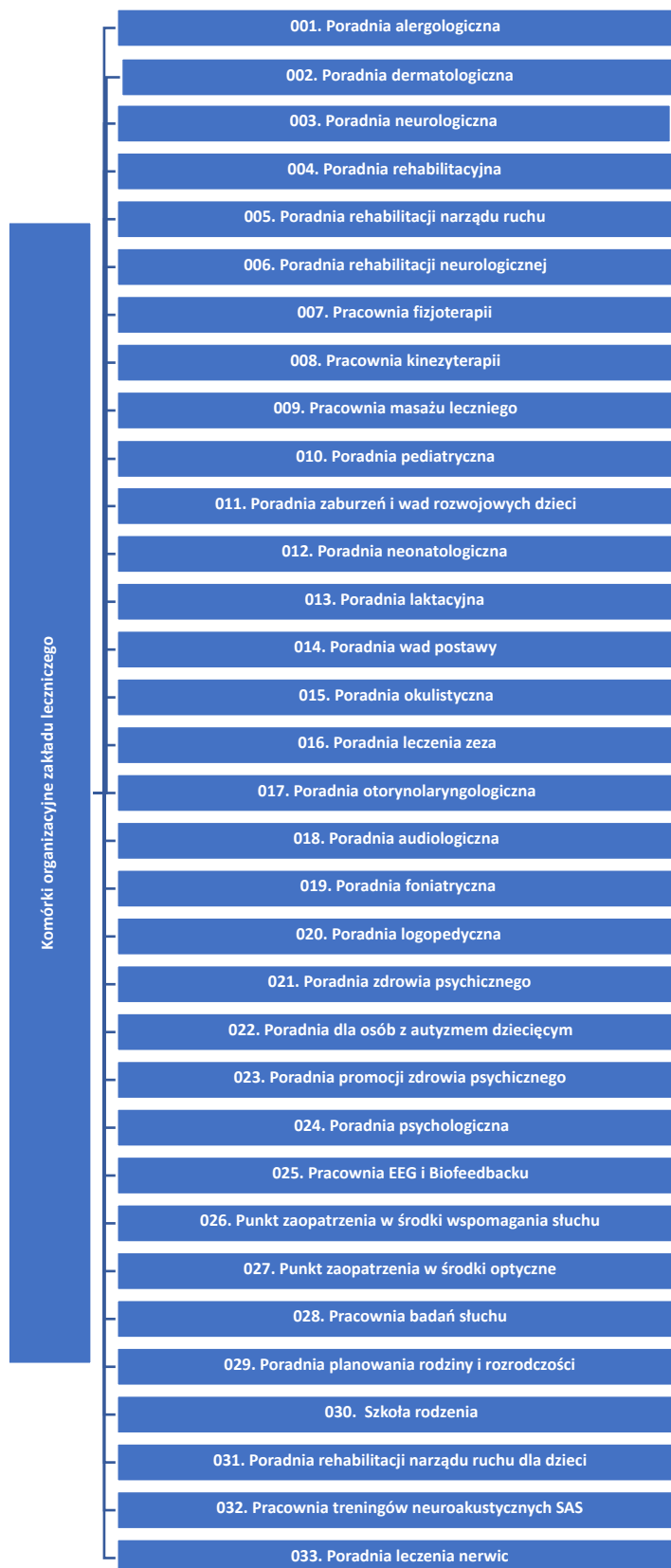
##### **Struktura organizacyjna zakładu leczniczego**

1. Jednostki organizacyjne zakładu leczniczego:



2. Działalnością podmiotu leczniczego kieruje podmiot zarządzający, który reprezentuje go na zewnątrz i podejmuje samodzielne decyzje dotyczące jego funkcjonowania. Podmiot zarządzający wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz innych aktów prawnych regulujących specyfikę wykonywania danego zawodu.
3. Podmiot zarządzający wykonuje wszelkie prawa i obowiązki, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Do wyłącznej decyzji podmiotu zarządzającego podmiotu leczniczego zastrzega się:
  - decyzje dotyczące finansów podmiotu leczniczego, w tym ustalanie cennika usług;
  - zatwierdzenie planów inwestycyjnych, naprawczych, audytu wewnętrznego;
  - przedkładanie uprawnionym organom wniosków dotyczących zmian w regulaminie organizacyjnym podmiotu leczniczego;
  - tworzenie aktów normatywnych (zarządzenia wewnętrzne), w tym polityk i procedur wewnętrznych;
  - wydawanie upoważnień i pełnomocnictw ogólnych oraz do załatwiania określonych spraw;
  - występowanie do urzędów administracji województwa, organów samorządowych i organizacji centralnych;
  - zawieranie umów na usługi medyczne;
  - podpisywanie umów cywilnoprawnych;
  - zatrudnianie i zwalnianie pracowników przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego;
  - kierowanie przedsiębiorstwem leczniczym przy pomocy osób na samodzielnych stanowiskach, działających na podstawie udzielonych im pełnomocnictw lub zakresu obowiązków;
  - wykonywanie obowiązków Administratora Danych Osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia RODO;
  - zawieranie umów ubezpieczenia OC i innych umów o podobnym charakterze.

5. Do podstawowych obowiązków osób na samodzielnych stanowiskach, działających na podstawie udzielonych im pełnomocnictw lub zakresu obowiązków należy w szczególności:
  - organizacja pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy;
  - ustalanie zakresów obowiązków podległych pracowników;
  - egzekwowanie od podległych pracowników należytej jakości pracy;
  - zapewnienie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz regulaminu pracy przez podległych pracowników;
  - zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny oraz wyników pracy podległych pracowników;
  - wpływanie na kształtowanie pozytywnych zasad współżycia społecznego wśród pracowników;
  - organizowanie współpracy pomiędzy poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego;
  - wdrażanie do stosowania ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących w podmiocie leczniczym;
  - organizowanie prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dokumentów znajdujących się w jednostce organizacyjnej,
  - wykonywanie obowiązków pracodawcy, w tym wydawanie dokumentów związanych z zatrudnieniem, kadrowych i ubezpieczeniowych.
6. Komórki organizacyjne zakładu leczniczego:



## § 5

### Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Przychodnia prowadzi ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

## 2. Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych:



## § 6

### Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Warszawa, ul. Rydygiera 6 lok. U9A i U9B.
2. Usługi medyczne świadczone są w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) w godzinach: 8.00-21.00 oraz w soboty w godzinach: 8.00-15.00.
3. Dni i godziny pracy określone są szczegółowo w harmonogramie (grafiku) pracy.

4. W przypadku świadczenia usług za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (teleporady) zasady funkcjonowania takiego systemu zostaną określone w odrębnym dokumencie.

## § 7

### **Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach/komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego**

1. Przychodnia organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostce organizacyjnej, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu lub w innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie: osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem osoby trzeciej oraz drogą elektroniczną. Podczas rejestracji pacjent otrzymuje informację o dacie i godzinie wizyty.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości jak najszybciej, zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy.
5. W razie wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili ustalenia terminu, uniemożliwiających zachowanie terminu wykonania świadczenia, należy poinformować pacjenta w każdy możliwy sposób.
6. Nazwiska osób udzielających świadczenia medyczne znajdują się na stronie internetowej Przychodni, a także na identyfikatorach osobistych.

## § 8

### **Organizacja i zadania poszczególnych jednostek/komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek/komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym**

1. Wszystkie komórki organizacyjne wchodzące w skład Przychodni mają przyjęte za cel:
  - prowadzenie działań mających na celu zapewnienie prawidłowego wykonywania działalności podstawowej;
  - sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami;
  - udzielanie świadczeń rehabilitacyjno-leczniczych w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej;
  - organizowanie opieki zdrowotnej stosownie do miejscowych potrzeb i możliwości;
  - stałe usprawnianie pracy podmiotu leczniczego mające na celu poprawę jakości i dostępności świadczeń;
  - prowadzenie działalności profilaktycznej i oświatowo-zdrowotnej;
  - zapewnienie pacjentom korzystania z uprawnień zawartych w obowiązujących przepisach wynikających z ustawy o zakładach opieki zdrowotnej i innych aktach prawnych odnoszących się do prawa pacjenta;
  - dbałość o dobry wizerunek podmiotu leczniczego.
2. W komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - podmiot zarządzający;

- dyrektor ds. organizacyjnych;
- dyrektor ds. medycznych;
- lekarz;
- terapeuta;
- manager Przychodni;
- rejestratorka.

## § 9

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

1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i pielęgnacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Przychodnia współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów. Szczegółowe zasady współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi placówkami.
2. Przedsiębiorstwo lecznicze oraz osoby wykonujące w jego imieniu świadczenia zdrowotne udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:
  - pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;
  - zachowanie tajemnicy może spowodować niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;
  - zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzieleniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
  - obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Przedsiębiorstwo lecznicze udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.

## § 10

### **Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej**

1. Przychodnia prowadzi dokumentację medyczną w języku polskim osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów lub kopii pobierana jest opłata zgodnie z aktualnym cennikiem.
3. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej:



- dokumentacja udostępniana jest podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, a w razie śmierci pacjenta – osobie przez niego upoważnionej do uzyskiwania dokumentacji w przypadku jego zgonu, bez zbędnej zwłoki;
- udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych;
- w przypadku, gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe, odmowa wydania dokumentacji wymaga zachowania formy pisemnej oraz podania przyczyny;
- w przypadku wydania oryginałów dokumentacji w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji. Przepis nie ma zastosowania w sytuacji, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby narazić pacjenta na szkodę.

4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- do wglądu przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego, za pośrednictwem lekarza, terapeuty lub innego upoważnionego pracownika;
- poprzez sporządzanie wciągnięć, odpisów, kopii i przekazanie w zaklejonej kopercie, za potwierdzeniem odbioru przedmiotowi uprawnionemu;
- poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginału tej dokumentacji, po uprzednim sporządzeniu i pozostawieniu w podmiocie leczniczym uwierzytelnionego odpisu lub bardzo czytelnej uwierzytelnionej kserokopii dokumentacji.

5. Przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego udostępnia dokumentację medyczną:

- pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta;
- po śmierci pacjenta prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia;
- podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
- w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia niżej wymienionym podmiotom: wojewodom, konsultantom krajowym, o których mowa w Ustawie z dn. 6 listopada 2008 roku o konsultantach w ochronie zdrowia, jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym przez tego ministra.

6. Każdorazowo przed udostępnieniem dokumentacji medycznej przedsiębiorstwo podmiotu leczniczego jest uprawnione do weryfikacji tożsamości i danych osoby lub podmiotu, wnioskującego o udzielenie dostępu do dokumentacji.

## § 11

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

1. Pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat.
2. Płatność za wizytę dokonywana jest przed wejściem pacjenta do gabinetu i udzieleniem świadczenia medycznego.
3. Pacjent zawsze czeka na wezwanie do gabinetu przez lekarza/terapeutę.
4. W przypadku spóźnienia pacjenta lekarz/terapeuta ma prawo odmówić świadczenia usługi medycznej.

5. Rodzic podczas terapii dziecka ma obowiązek pozostać w Przychodni.
6. Pacjent jest zawsze informowany o sposobie przygotowania do badań lub wizyty. Jeżeli na skutek niewłaściwego przygotowania przez pacjenta świadczenie medyczne nie może być wykonane, Przychodnia ma prawo odmówić zwrotu uiszczonej opłaty.
7. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych organizowane jest z poszanowaniem zasady sprawiedliwego i równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej, zgodnie z kryteriami medycznymi.
7. Wnoszenie opłat za udzielone świadczenia zdrowotne pozostaje bez wpływu na ustaloną kolejność świadczeń opieki zdrowotnej.

## § 12

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

1. Podmiotem leczniczym kieruje zarząd Sensory & Clinique Sp. z o.o. i reprezentuje go na zewnątrz. Podmiot zarządzający odpowiada i koordynuje działalnością przedsiębiorstwa w celu uzyskania jego optymalnej efektywności i rentowności, jest odpowiedzialny za całościową strategię oraz planuje i prowadzi politykę firmy.
2. Dyrektor ds. organizacyjnych odpowiada za implementowanie jednolitej kultury zarządzania innowacjami, wdrażanie rozwiązań w zakresie rozwoju i doskonalenia produktów i innowacji, stan i jakość działalności marketingowej i medialnej, a także koordynację działań z obszarów prawnych, patentowych, informatycznych, ochrony i monitoringu Przychodni, sprzątania, dostawy materiałów, odbioru odpadów i usług kurierskich.
3. Dyrektor ds. medycznych odpowiada za stan i jakość działalności leczniczo-profilaktycznej, a także nadzorowanie pracy lekarzy i terapeutów, managera Przychodni oraz rejestratorek, a także układanie grafików pracy lekarzy, terapeutów, managera Przychodni oraz rejestratorek.
4. Lekarz/terapeuta wykonuje zabiegi i procedury medyczne stosownie do posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności oraz posiadanych kwalifikacji i możliwości.
5. Terapeuta planuje, organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym, mające na celu stymulowanie pacjenta, niwelowanie opóźnień rozwojowych i dysfunkcji.
6. Manager Przychodni koordynuje pracę Przychodni oraz zespołu pracowników recepcji.
7. Rejestratorka realizuje politykę firmy w zakresie sprawnej i przyjaznej obsługi pacjenta i jego rodziny.
1. Szczegółowe obowiązki zawarte są w zakresach obowiązków stanowiących załączniki do umów o pracę/współpracę.

## § 13

### **Monitoring wizyjny**

2. W Przychodni prowadzona jest za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu obserwacja (monitoring wizyjny) pomieszczeń ogólnodostępnych (wejście, poczekalnia, korytarze) ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa pacjentom lub pracownikom pomieszczeń. Monitoring nie obejmuje gabinetów, pomieszczeń sanitarnych, szatni oraz pomieszczenia socjalnego, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w § 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych pracownika, w szczególności poprzez zastosowanie technik uniemożliwiających rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
3. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu, o którym mowa w pkt. 1, zawierające dane osobowe, podmiot wykonujący działalność leczniczą przetwarza wyłącznie do celów, do których zostały zebrane i przechowuje je przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub

pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w zdaniu poprzedzającym ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

4. Po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

#### § 14

##### **Przepisy końcowe**

1. Niniejszy regulamin organizacyjny został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Postanowienia regulaminu organizacyjnego obowiązują wszystkich pracowników Przychodni, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na jej rzecz na podstawie umów cywilno-prawnych, pacjentów i osoby pacjentom towarzyszące.
4. Podanie regulaminu organizacyjnego do wiadomości pacjenta następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta w rejestracji.
5. Postanowienia regulaminu organizacyjnego zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Przychodni.
6. Zmiany i uzupełnienia do regulaminu organizacyjnego wprowadzane będą na bieżąco, w miarę zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego oraz zmian zachodzących w wyniku obowiązywania nowych przepisów prawa.
7. Zmiany niniejszego regulaminu organizacyjnego wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
8. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez zarząd podmiotu leczniczego Przychodni.

**Zatwierdzone dnia:** 31 maja 2021 roku.