

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO HEARTCARE SP Z O.O. („Regulamin”)

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin jest ustanawiany dla podmiotu leczniczego działającego pod firmą: HEARTCARE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Paczynie przy ul. Wiejskiej 7, kod pocztowy 44-120, wpisanego do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach pod numerem KRS: 0000853653 , NIP: 9691642779 REGON: 386705454 , wysokość kapitału zakładowego 12 000,00 zł, wpisanego do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego nr księgi 000000236915 (dalej jako: „Podmiot Leczniczy”).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez Podmiot Leczniczy, w tym zatrudnione w nim lub współpracujące z nim osoby wykonujące zawody medyczne.
3. Podmiot Leczniczy działa na podstawie: 1) powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności: a. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 295 ze zm., dalej jako: „ustawa o działalności leczniczej”) b. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 849 ze zm., dalej jako: „ustawa o prawach pacjenta”) 2) wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Śląskiego; 3) Regulaminu.

§ 2 CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest prowadzenie działalności leczniczej na zasadach wskazanych w Regulaminie oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych.
2. W Podmiocie Leczniczym realizowane są również inne działania mające na celu promocję zdrowia, wykonywane przez personel pomocniczy, o którym mowa w § 4 ust. 7 pkt 3 Regulaminu. Działania te nie stanowią świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów ustawy o działalności leczniczej.
3. Do zadań, które mogą być realizowane przez Podmiot Leczniczy należą m.in: 1) diagnostyka lekarska 2) porady lekarskie 3) drobne zabiegi chirurgiczne przeprowadzane w ramach Poradni Chirurgicznej 4) prowadzenie diagnostyki fizjoterapeutycznej 5) prowadzenie terapii manualnej, terapii z użyciem przyrządów fizjoterapeutycznych 6) masaże 7) leczenie i diagnostyka stomatologiczna w tym endodoncja, chirurgia stomatologiczna oraz stomatologia zachowawcza 8) edukacja pacjentów

§ 3 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Podmiot Leczniczy prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Podmiot Leczniczy w ramach prowadzonej działalności udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie 1)HC.1.3.3 Leczenie ambulatoryjne specjalistyczne w dziedzinach Kardiologia, Audiologia i foniatria, Chirurgia Ogólna, Chirurgia Dziecięca, Chirurgia Urazowo-Ortopedyczna, Choroby Zakaźne, Dermatologia, Genetyka,

Medycyna Pracy, Neurologia, Okulistyka, Onkologia, Otorinolaryngologia, Pediatria, Ginekologia, Psychiatria, Urologia, Alergologia, Angiologia, Chirurgia Naczyń, Choroby Płuc, Diabetologia, Endokrynologia, Gastroenterologia, Nefrologia, Reumatologia 2) HC.1.3.9 Pozostała opieka ambulatoryjna w dziedzinie Psychologii Klinicznej 3) HC.2.3 Rehabilitacja ambulatoryjna w dziedzinie Fizjoterapia 4) HC.1.3.2 Leczenie stomatologiczne w zakresie Stomatologia Zachowawcza z Endodoncją, Chirurgia Stomatologiczna, Ortodontycja, Peridontologia, Protetyka Stomatologiczna, Stomatologia Dziecięca

§ 4 STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO, ORGANIZACJA I ZADANIA JEDNOSTEK I KOMÓREK ORAZ WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Podmiot Lecznicy wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym pod nazwą Śląskie Centrum Opieki Medycznej (dalej jako: „Zakład leczniczy”). W Zakładzie leczniczym wydzielono następujące jednostki organizacyjne: 1) Śląskie Centrum Opieki Medycznej, 42-200 Częstochowa, al Pokoju 44 2) Zespół Poradni Specjalistycznych w Sośnicowicach „Klinika Pod Sosnami”, 44-153 Sośnicowice, Gliwicka 28
2. 1)W jednostce wskazanej w ust 1 pkt 1 wydzielono następujące komórki organizacyjne: Poradnia Kardiologiczna, 42-200 Częstochowa al Pokoju 44, Poradnia Kardiologiczna II, 44-120 Pyskowice, Szpitalna 2, Poradnia Stomatologiczna, Radzionków, Męczenników Oświęcimia 22/4, Poradnia Stomatologiczna II Katowice, Chopina 7 2) w jednostce wskazanej w ust 1 pkt 2 wydzielono następujące komórki organizacyjne: Poradnia Kardiologiczna, Poradnia Chirurgiczna, Poradnia Audiologiczna, Poradnia Urazowo-Ortopedyczna, Poradnia Chorób Zakaźnych, Poradnia Dermatologiczna, Poradnia Genetyczna, Poradnia Medycyny Pracy, Poradnia Neurologiczna, Poradnia Okulistyczna, Poradnia Onkologiczna, Poradnia Otorinolaryngologiczna, Poradnia Chorób Dzieci, Poradnia Ginekologiczna, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Poradnia Urologiczna, Poradnia Alergologiczna, Poradnia Chorób Naczyń, Poradnia Chirurgii Naczyń, Poradnia Chorób Płuc, Poradnia Diabetologiczna, Poradnia Endokrynologiczna, Poradnia Gastroenterologiczna, Poradnia Nefrologiczna, Poradnia Reumatologiczna, Poradnia Psychologiczna, Pracownia Fizjoterapii
3. Wszystkie komórki organizacyjne oraz osoby w nich zatrudnione współpracują ze sobą, w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, rehabilitacyjnym oraz administracyjno-gospodarczym.
4. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
5. Do zadań poszczególnych komórek organizacyjnych należy sprawowanie opieki nad pacjentami, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń z zakresu: 1) ambulatoryjnej opieki specjalistycznej 2) fizjoterapii 3) stomatologii
6. W Zakładzie leczniczym funkcjonują następujące stanowiska: 1) Dyrektor Zakładu Leczniczego 2) Zastępca Dyrektora 3) Kierownik Poradni Stomatologicznych 4) Koordynator Zespołu Poradni w Sośnicowicach 5) Lekarz 6) Lekarz dentysta 7) Fizjoterapeuta 8) Personel pomocniczy 9) Pielęgniarka 10) Asystentka stomatologiczna
7. Osoby piastujące poszczególne stanowiska w Zakładzie leczniczym, realizują następujące obowiązki: 1) Dyrektor : a. organizowanie i kierowanie pracą personelu Zakładu leczniczego; b. zatwierdzenie planów inwestycyjnych, naprawczych oraz

audytów; c. przedkładanie uprawnionym organom wniosków dotyczących zmian w regulaminie organizacyjnym podmiotu leczniczego; d. wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych; e. wydawanie upoważnień i pełnomocnictw; f. występowanie w imieniu Podmiotu Leczniczego przez urzędami, sądami i organami administracji; g. zawieranie umów na usługi medyczne oraz zawieranie umów cywilnoprawnych na rzecz Podmiotu leczniczego; h. nawiązywanie współpracy (zawieranie umów o pracę lub umów o świadczenie usług) z personelem Podmiotu leczniczego; i. wystąpienia publiczne i współpraca z mediami. 2) Zastępca Dyrektora : obowiązki te same co Dyrektor, wykonywane pod nieobecność Dyrektora 3) Kierownik Poradni Stomatologicznych : a. merytoryczne doradztwo w zakresie stomatologii dla Dyrektora b. nadzór nad bieżącą pracą Poradni, w tym nadzorowanie procesów odbioru i gromadzenia odpadów medycznych i sterylizacji c. bieżącą organizację pracy personelu Poradni Stomatologicznych 4) Koordynator Zespołu Poradni w Sośnicowicach: a. nadzór nad bieżącą pracą Jednostki w tym nadzorowanie procesów odbioru i gromadzenia odpadów medycznych b. bieżącą organizację pracy personelu Jednostki 5) Lekarz: a. diagnostyka pacjentów w swojej dziedzinie medycyny b. prowadzenie leczenia pacjentów w zakresie posiadanej przez siebie specjalności c. edukacja pacjentów 6) Lekarz dentysta: a. prowadzenie diagnostyki i leczenia stomatologicznego pacjentów, w tym również endodoncji i chirurgii stomatologicznej 7) Fizjoterapeuta : a. diagnostyka funkcjonalna pacjentów; b. kwalifikowanie, planowanie i prowadzenie kinezyterapii; c. dobieranie do potrzeb pacjentów wyrobów medycznych oraz nauczanie pacjentów posługiwania się wyrobami medycznymi; d. edukacja pacjentów; e. działalność fizjoprofilaktyczna; f. nauczanie pacjentów mechanizmów kompensacyjnych i adaptacji do zmienionego potencjału funkcji ciała i aktywność 8) Personel pomocniczy: a. wsparcie techniczno-administracyjne 9) Pielęgniarka: a. asystowanie przy przeprowadzanych zabiegach b. wykonywanie wkłuc dożylnych i podawanie zleconych przez lekarza leków dożylnie, podskórnym lub domięśniowo c. edukacja pacjenta 10) Asystentka stomatologiczna: a. asystowanie przy zabiegach stomatologicznych Lekarzowi Dentyście b. drobne prace porządkowe w gabinecie stomatologicznym

§ 5. MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w pomieszczeniach Zakładu leczniczego, zlokalizowanego w : 1) dla Zespołu Poradni w Sośnicowicach, w Sośnicowicach (44-153) przy ulicy Gliwickiej 28 – w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej w dziedzinach adekwatnych dla poszczególnych jednostek oraz rehabilitacji ambulatoryjnej – fizjoterapii i pozostałej opieki ambulatoryjnej – psychologii 2) dla następujących Komórek podległych Jednostce Śląskie Centrum Opieki Medycznej: - Poradnia Kardiologiczna – 42-200 Częstochowa, al Pokoju 44 gabinet nr 9 zlokalizowany na parterze budynku – w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej kardiologicznej, Poradnia Kardiologiczna II – 44-120 Pyskowice, Szpitalna 2 – w zakresie ambulatoryjnej opieki specjalistycznej kardiologicznej – testy wysiłkowe, Poradnia Stomatologiczna, 41-933 Radzionków, Męczenników Oświęcimia 22/4 gabinet zlokalizowany na 1szym piętrze – w zakresie leczenia stomatologicznego, Poradnia Stomatologiczna II, 40-096 Katowice, Chopina 7 – w zakresie leczenia stomatologicznego

§ 6. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH, OPŁATY ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

1. Podmiot Lecznicy udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w Regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności oraz jakości świadczeń w jednostkach organizacyjnych oraz komórkach organizacyjnych wyodrębnionych w Zakładzie leczniczym, w sposób gwarantujący pacjentom możliwie najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane przez Lekarzy, Lekarzy Dentystów i Fizjoterapeutów i Pielęgniarki zatrudnionych przez Podmiot Lecznicy lub współpracujących z Podmiotem Lecznicy na podstawie umów cywilnoprawnych.
3. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Lecznicy przysługują wszelkie prawa pacjenta zastrzeżone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Informacje o prawach pacjenta zostały wskazane w Karcie Praw Pacjenta stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 7. WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI LECZNICZYMI

1. Podmiot Lecznicy może współpracować w zakresie świadczonych na rzecz pacjentów usług z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie odrębnej umowy o współpracy.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą dotyczyć może w szczególności zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
3. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
4. Podmiot Lecznicy udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.

§ 8. ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA JEJ UDOSTĘPNIENIE

1. Podmiot Lecznicy prowadzi oraz udostępnia dokumentację medyczną pacjentów korzystających z udzielanych przez Podmiot Lecznicy świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach określonych przepisami prawa.
2. Dokumentacja medyczna jest prowadzona co do zasady w postaci elektronicznej.
3. Podmiot Lecznicy udostępnia dokumentację medyczną na podstawie wniosku o udostępnianie dokumentacji medycznej składanego przez osobę uprawnioną w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego bądź w ramach funkcjonalności systemu teleinformatycznego wykorzystywanego przez Podmiot leczniczy (dotyczy wyłącznie udostępnienia dokumentacji bezpośrednio pacjentowi).
4. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej może zostać złożony w dowolnej formie, w szczególności pisemnej, ustnej bądź za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Osoba wnioskująca o udostępnienie dokumentacji medycznej może skorzystać ze wzoru wniosku o udostępnienie dokumentacji

medycznej stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu. Skorzystanie przez wnioskodawcę ze wzoru wniosku ma charakter fakultatywny oraz nie jest warunkiem rozpatrzenia wniosku.

5. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej składany jest: 1) W przypadku wniosku w formie ustnej – w Zakładzie leczniczym osobiście w recepcji bądź telefonicznie; 2) W przypadku wniosku w formie pisemnej – w Zakładzie leczniczym osobiście w recepcji bądź listownie na adres Śląskie Centrum Opieki Medycznej, ul. Gliwicka 28 44-153 Sośnicowice; 3) W przypadku wniosku składanego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej – na adres e-mail: nzo@heartcare.pl.

6. Dokumentacja medyczna jest udostępniana: 1) W przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej w ramach funkcjonalności systemu teleinformatycznego wykorzystywanego przez Podmiot leczniczy – do wglądu oraz swobodnego przeglądania i pobierania w ramach systemu teleinformatycznego; 2) W przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej na podstawie wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej: a. do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w Zakładzie leczniczym, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć; b. przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku; c. przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta; d. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (zaszyfrowana wiadomość mailowa); e. na informatycznym nośniku danych (płyta CD). 7. W przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii, wydruku lub udostępnienia na informatycznym nośniku danych, udostępnienie następuje w siedzibie Podmiotu leczniczego (odbiór osobisty) lub poprzez wysłanie pocztą. 8. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie w sposób określony za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (zaszyfrowana wiadomość mailowa) oraz na informatycznym nośniku danych (płyta CD). 9. Udostępnienie dokumentacji medycznej może nastąpić tylko pod warunkiem dokonania uprzedniej weryfikacji tożsamości osoby wnioskującej o jej udostępnienie. 10. Podmiot leczniczy pobiera opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej w zakresie, w jakim udostępnienie następuje: 1) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisy, kopii lub wydruku; 2) na informatycznym nośniku danych; 3) na zasadach wskazanych w § 8 ust. 8 Regulaminu; 11. Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej, o której mowa w § 8 ust. 10 Regulaminu nie jest pobierana: 1) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo przedstawicielowi ustawowemu pacjenta po raz pierwszy w żądanym zakresie; 2) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych; 3) w przypadku wniosków od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w związku ze sprawami dotyczącymi świadczeń z ubezpieczeń społecznych; 4) w przypadku wniosków osób zainteresowanych lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w sprawach świadczeń przewidzianych w ustawie o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych. 12. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej została określona w cenniku stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu. Dyrektor Zakładu leczniczego publikuje na stronie internetowej Podmiotu leczniczego aktualny cennik

§ 10. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI

4. 1. Podmiotem odpowiedzialnym za kierowanie jednostkami organizacyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi wydzielonymi w Zakładzie leczniczym jest Dyrektor Zakładu leczniczego.
2. Dyrektorem Zakładu leczniczego jest dr Grzegorz Marcin Kubiak
3. Dyrektor Zakładu leczniczego może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za organizację działań na poziomie poszczególnych jednostek organizacyjnych wyodrębnionych w Zakładzie leczniczym.
4. Dyrektor może upoważnić osoby, o których mowa w § 10 ust. 3 Regulaminu do realizacji następujących działań: 1) kierowanie pracą podległej części (lub całości) jednostki organizacyjnej; 2) zarządzania personelem jednostki organizacyjnej; 3) rozdział zadań (w tym zadań stałych) i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji fachowych i obciążenia pracą bieżącą bezpośrednich wykonawców; 4) nadzór nad efektywnością i skutecznością organizacji pracy; 5) nadzór nad wykonywaniem przez personel jednostki organizacyjnej poszczególnych zadań; 6) udzielanie wyjaśnień oraz wskazówek zawodowych dla personelu; 7) nadzór nad warunkami pracy personelu, ze szczególnym z uwzględnieniem wyznaczonych procedur sanitarnych; 8) przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania przez podległy personel przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych i obowiązujących norm etycznych; 9) wnioskowanie w sprawie nagradzania lub karania personelu jednostki organizacyjnej; 10) występowanie z propozycjami dotyczącymi usprawnienia pracy.
5. Zastępcą Dyrektora Zakładu Leczniczego jest dr Radosław Zbigniew Kwieciński. Sprawuje on pełnię obowiązków Dyrektora podczas jego nieobecności
6. Kierownikiem Poradni Stomatologicznych jest lek stom Maja Kwiecińska
7. Koordynatorem Zespołu Poradni w Sośnicowicach jest mgr Ewelina Kruczek
8. Dyrektor i Zastępca są powoływani przez Zarząd Podmiotu Medycznego większością głosów

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin został opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy, w szczególności ustawę o działalności leczniczej. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu, zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują cały personel Podmiotu Leczniczego oraz osoby współpracujące z Podmiotem leczniczym oraz wszystkich pacjentów Podmiotu Leczniczego.
3. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości osób zatrudnionych oraz współpracujących z Podmiotem Leczniczym.
4. Regulamin wraz z załącznikami stanowi integralną część. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 października 2021 r.

Załącznik nr 1

KARTA PRAW PACJENTA 1

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Karta Praw Pacjenta dotyczy pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy.

1.2 Karta Praw Pacjenta skierowana jest do pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej w ramach prywatnego sektora usług medycznych.

2. PRAWA PACJENTA

2.1 Prawo do ochrony zdrowia.

2.2 Prawo do świadczeń zdrowotnych udzielanych z należytą starannością, odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej.

2.3 W sytuacji ograniczonych możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń zdrowotnych, prawo do przejrzystej, obiektywnej, opartej na kryteriach medycznych, procedury ustalającej kolejność dostępu do tych świadczeń.

2.4 Prawo do natychmiastowego udzielenia świadczeń zdrowotnych ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.

2.5 Prawo do uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia, rokowaniu.

2.6 Prawo do uzyskania informacji o prawach pacjenta w Podmiocie Leczniczym.

2.7 Prawo do informacji o rodzaju i zakresie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy, w tym o profilaktycznych programach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, realizowanych przez ten podmiot.

2.8 Prawo do zachowania w tajemnicy informacji związanych z pacjentem uzyskanych przez personel medyczny w związku z wykonywaniem zawodu, z uwzględnieniem wyjątków ustawowo przewidzianych.

2.9 Prawo do wyrażania zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenia innych świadczeń zdrowotnych, po uzyskaniu od osoby wykonującej zawód medyczny odpowiedniej informacji oraz prawo do odmowy wyrażenia takiej zgody.

2.10 Prawo do wyrażenia w formie pisemnej zgody na zastosowanie metody leczenia lub diagnostyki stwarzającej podwyższone ryzyko dla pacjenta oraz prawo do odmowy wyrażenia takiej zgody.

2.11 Prawo do poszanowania intymności i godności pacjenta podczas udzielania świadczeń zdrowotnych.

2.12 Prawo do umierania w spokoju i godności.

2.13 Prawo do obecności osoby bliskiej przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych – przy czym faktyczna realizacja powyższego prawa może zostać ograniczona z przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne

pacjenta.

2.14 Prawo do leczenia bólu.

2.15 Prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej stanu zdrowia pacjenta oraz udzielonych pacjentowi świadczeń zdrowotnych.

2.16 Prawo do ochrony danych zawartych w dokumentacji medycznej oraz innych związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

2.17 Prawo do żądania, aby osoba wykonująca zawód medyczny udzielająca pacjentowi świadczeń zdrowotnych zasięgnęła opinii osoby wykonującej inny zawód medyczny.

2.18 Prawo do zgłaszania działań niepożądanych produktów leczniczych.

3. MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA SKARGI

3.1 Prawo do złożenia skargi do Rzecznika Praw Pacjenta, np. w sytuacji naruszenia prawa pacjenta do poszanowania intymności i godności, prawa pacjenta do informacji czy prawa pacjenta do świadczeń zdrowotnych. Dane teleadresowe biura Rzecznika Praw Pacjenta: Biuro Rzecznika Praw Pacjenta: ul. Młynarska 46 01-171 Warszawa kancelaria@rpp.gov.pl tel: (22) 532 - 82 - 50 fax: (22) 506 - 50 - 64

Załącznik nr 2

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Dane osoby wnioskującej o wydanie dokumentacji:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu kontaktowego:

Dane pacjenta, którego dokumentacja dotyczy: (należy wypełnić w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż pacjent)

Imię i nazwisko:

PESEL.....

Podstawa do wydania dokumentacji medycznej: (należy wypełnić w przypadku, gdy wnioskodawcą jest inna osoba niż pacjent)

.....

Wnioskuję o:

- wydanie wyciągu dokumentacji medycznej;
- wydanie odpisu dokumentacji medycznej;
- wydanie kopii lub wydruku dokumentacji medycznej;
- udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu;
- mailowe udostępnienie dokumentacji medycznej;
- udostępnienie dokumentacji medycznej na płycie CD;

W przypadku wyboru doręczenia poprzez e-mail, dokumentacja zostanie przekazana w postaci zaszyfrowanej i zabezpieczona hasłem, które otrzymam na wskazany przeze mnie numer telefonu:

Wnioskowaną dokumentację:

- odbiorę osobiście
- proszę wysłać na adres:
- odbierze osoba upoważniona:

imię i nazwisko

numer dowodu osobistego:

Oświadczam, iż zobowiązuję się do poniesienia kosztów udostępnienia dokumentacji medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz cennikiem udostępnienia dokumentacji medycznej.

.....

miejsowość, data podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 3

CENNIK UDOSTĘPNIENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Maksymalne opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej w okresie od 1 marca 2021 r. do 31 grudnia 2022 r. :

- wydanie pierwszy raz w okresie roku kalendarzowego: bezpłatnie bez względu na ilość stron
- wydanie po raz kolejny w okresie roku kalendarzowego: wydruk lub kserokopia: 0,38zł/stronę, wyciąg lub odpis 10,82zł/ stronę, nośnik CD 2,18 zł/stronę, wysyłka email 0zł