

**REGULAMIN**  
**CENTRUM MEDYCZNE**  
**BORACLINIC**

**UL. GEN. BORA-KOMOROWSKIEGO 32/210**

**03-982 WARSZAWA**

**27.11.2022**

**Spis treści:**

**1.Postanowienia ogólne**

**2.Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych oraz struktura organizacyjna**

**3.Cele i zadania**

**4.Zakres udzielania świadczeń zdrowotnych**

**5.Sposób kierowania podmiotem medycznym oraz poszczególnymi komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu**

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

**7.Proces udzielania świadczeń zdrowotnych i pobieranie opłat**

**8. Prowadzenie dokumentacji medycznej, jej udostępnianie**

**9.Przepisy porządkowe**

**10.Zasady składania skarg**

**11. Wyjaśnienie pojęć zawartych w regulaminie**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

**1. Regulamin organizacyjny określa organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz spełnia wymogi określone w art. 23 oraz 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. nr 112. Poz 654 z późn. zm.) w podmiocie leczniczym- CENTRUM MEDYCZNE BORACLINIC, zwane dalej BORACLINIC (nazwa skrócona)**

**§ 2.**

**2. Podmiot leczniczy działa na podstawie:**

**a. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. nr 112. Poz 654 z późn. zm.).**

**b. Ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2012 roku, poz. 159 z późn. zm.).**

**c. Powszechnie obowiązujących przepisów prawa**

**d. Wpisu do właściwego rejestru podmiotu wykonujących działalność leczniczą**

**3. Podmiot prowadzi działalność leczniczą przy ulicy Gen. Bora-Komorowskiego 37/210 Warszawa 03-982.**

**§ 3.**

**1. Regulamin Centrum Medycznego BoraClinic określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych, a w szczególności:**

**a) przebieg procesu udzielenia świadczeń zdrowotnych z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń;**

**b) cele i zadania podmiotu leczniczego;**

**c) strukturę organizacyjną;**

**d) organizację i zadania placówki medycznej;**

**e) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;**

**f) rodzaj działalności leczniczej;**

**g) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;**

**h) zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;**

**i) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat oraz ich wysokość;**

**j) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne inne niż finansowane ze środków publicznych;**

**k) sposób kierowania podmiotem medycznym;**

**l) zapewniania prawidłowej diagnostyki i leczenia pacjentów;**

**m) ciągłości procesu leczniczego**

## **MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

### **§ 4.**

**1. Centrum Medyczne jest jednostką organizacyjną mieszczącą się przy ulicy Gen. Bora-Komorowskiego 37/210 02-326 Warszawie**

**2. Strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego- Bora Clinic tworzą następujące komórki organizacyjne:**

- 1) Poradnia Chirurgii Ogólnej**
- 2) Poradnia Urologiczna**
- 3) Poradnia Ginekologiczna**
- 4) Poradnia Proktologiczna**
- 5) Poradnia pediatryczna**
- 6) Poradnia Chorób Wewnętrznych**
- 7) Poradnia Leczenia Ran**

### **§ 5.**

**1. Do zadań komórek organizacyjnych wskazanych w § 4 należy sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami poprzez wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia ambulatoryjnego.**

### **§ 6.**

**1. Poszczególne komórki organizacyjne Centrum Medycznego oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tej jednostki i komórek, zobowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.**

**2. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialny jest Kierownik Centrum Medycznego bądź inne osoby wyznaczone przez Kierownika z uwzględnieniem § 12 ust. 1**

**3. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz poszanowaniem praw pacjenta.**

## **CELE I ZADANIA**

### **§ 7.**

**1. Głównym celem działania Centrum Medycznego BoraClinic wykonującego działalność leczniczą jest:**

**1) podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej, profilaktycznej, stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych**

**2) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu kompleksowych i specjalistycznych świadczeń zdrowotnych i badań diagnostycznych w warunkach ambulatoryjnych**

**3) udzielanie świadczeń przez wykwalifikowaną kadrę medyczną.**

**§ 8.**

**1. Do zadań Centrum Medycznego BoraClinic należy:**

**1) dbanie o wysoką jakość usług medycznych;**

**2) dbanie o sumienne wywiązywanie się z obowiązków przez pracowników jak również wynikających ze statusu służby zdrowia;**

**3) stałe i systematyczne podwyższanie wiedzy i umiejętności zdrowotnych;**

**4) przestrzeganie etyki zawodowej;**

**5) wykonywanie nowoczesnych metod leczniczych**

**6) wykorzystanie wysokiej jakości sprzętu medycznego;**

**7) dbanie o wysoką jakość organizacji pracy**

**8) dbanie o bezpieczeństwo pracy i przestrzeganie przepisów BHP;**

**9) dbanie o potrzeby pacjentów;**

**10) przestrzeganie praw pacjenta.**

**ZAKRES UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

**§ 9.**

**Centrum Medyczne BoraClinic prowadzi świadczenia zdrowotne w trybie ambulatoryjnym.**

**§ 10.**

**Udzielane świadczenia zdrowotne przez BoraClinic obejmują zakres specjalistycznej opieki zdrowotnej:**

**1) świadczenia lekarskie wielospecjalistyczne, ambulatoryjne w trybie stacjonarnym w odpowiednio urządzonym stałym pomieszczeniu,**

**2) badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego.**

**SPOSÓB KIEROWANIA PODMIOTEM MEDYCZNYM ORAZ POSZCZEGÓLNYMI KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PRZESIĘBIORSTWA PODMIOTU**

## **§ 11.**

- 1. Kierownik BoraClinic wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.**
- 2. Kierownik BoraClinic może powoływać kierowników poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych.**
- 3. W przypadku powołania kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych, Kierownik Bora Clinic określi zakres ich obowiązków oraz udzieli im stosownych pełnomocnictw i upoważnień.**
- 4. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik bądź inna wskazana osoba.**

## **§ 12.**

- 1. Celem zarządzania w podmiocie medycznym Kierownik Bora Clinic może powoływać osoby ds. medycznych i rejestracji**
- 2. Osoby pełniące funkcje, o których mowa w ust. 1 podlegają wyłącznie Kierownikowi Bora Clinic**
- 3. W przypadku nie osadzenia stanowisk, o których mowa w § 12 ust. 1, Kierownik Bora Clinic realizuje przewidywane dla poszczególnych osób zadania samodzielnie lub za pośrednictwem upoważnionej osoby.**

## **§ 13.**

- 1. Na stanowisko Kierownika medycznego w placówce medycznej może zostać powołana osoba z wykształceniem medycznym, posiadająca minimum tytuł magistra.**
- 2. Kierownicy medyczni, o których mowa w ust. 1, podlegają bezpośrednio Kierownikowi danej jednostki organizacyjnej, a w razie nie obsadzenia stanowisk- Dyrektorowi Zarządzającemu, z uwzględnieniem § 12 ust. 4.**

**WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA PRAWIDŁOWOŚCI DIAGNOSTYKI, LECZENIA I PIELEGNACJI PACJENTÓW ORAZ CIĄGŁOŚCI PRZEBIEGU PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

## **§ 14.**

**1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i pielęgnacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Bora Clinic współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów. Szczegółowe zasad wykonywania z innymi podmiotami leczniczymi określają przepisy prawa oraz postanowienia umów zawartych pomiędzy tymi placówkami.**

**2. Przedsiębiorstwo lecznicze oraz osoby udzielające w jego imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku gdy:**

- a) pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;**
- b) zachowanie tajemnicy może spowodować niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób;**

c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu świadczeń;

d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.

**3. Przedsiębiorstwo lecznicze udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeśli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewniania ciągłości zdrowotnych.**

**4. Współdziałanie z innymi podmiotami odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz poszanowaniem praw pacjenta.**

## **OBYWIAZKI KIEROWNIKA DS. MEDYCZNYCH KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ**

### **§ 15.**

**Do zadań Kierownika Bora Clinic ( ew. ds. Medycznych) należy w szczególności:**

- 1) organizacja i koordynacja pracy;**
- 2) dbanie o prawidłową realizację świadczeń opieki zdrowotnej;**
- 3) dbanie o nadzór nad jakością obsługi pacjentów w przychodni (w poradni, na zabiegach, w rejestracji);**
- 4) nadzór nad prawidłowością i aktualnością informacji znajdujących się na tablicach ogłoszeniowych wewnątrz oraz na zewnątrz placówek;**
- 5) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji oraz podejmowanie decyzji o jej udostępnieniu;**
- 6) nadzór nad prawidłową pracą w rejestracji;**
- 7) przestrzeganie i wdrażanie do stosowania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych w w/w placówce.**

### **§ 16.**

**Do zadań Kierownika Bora Clinic (ew. ds. Medycznych) należy nadzór i kontrola nad jakością procesu udzielania i dokumentowania świadczeń zdrowotnych oraz jego zgodności z zasadami sztuki medycznej.**

### **§ 17.**

**1. Kierownik Bora Clinic każdorazowo określa szczegółowy zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w § 12-16, oraz udziela im stosownych upoważnień.**

**2. Funkcje kierownicze, o których mowa w § 12-16, można pełnić jednocześnie.**

### **§ 18.**

**Do podstawowych zadań rejestracji należy:**

- 1) organizacja bieżącej pracy rejestracji;**

- 2) organizacja oraz nadzór nad prawidłowością obsługi pacjentów w punktach rejestracji;
- 3) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- 4) nadzór nad prawidłowością, kompletnością i aktualnością informacji znajdujących się na tablicach ogłoszeniowych wewnątrz i na zewnątrz placówek;
- 5) dbałość o należyte użytkowanie i stan techniczny sprzętu znajdującego się w punktach rejestracji i będącego własnością Bora Clinic;
- 6) organizacja oraz nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i przechowywaniem dokumentacji, a zwłaszcza dokumentacji medycznej;
- 7) dbałość o prawidłowe i terminowe pobieranie opłat;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika jednostki, Kierownika Bora Clinic.

## **PROCES UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH I POBIERANIE OPŁAT**

### **§ 19.**

1. Podmiot leczniczy Bora Clinic organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach i komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu, w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. Wszystkie świadczenia realizowane w Bora Clinic, są finansowane bezpośrednio przez pacjentów i powinny być wykonywane z należytą starannością, w warunkach odpowiadających określonym w odrębnych przepisach wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu bądź innym miejscu pobytu pacjenta.
4. Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie, tj. osobiście, za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich, bądź telefonicznie, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielenia.
6. Podmiot medyczny nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.
7. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby, które posiadają wymagane przepisami prawa kwalifikacje do ich wykonywania, potwierdzone stosownymi dyplomami, certyfikatami lub zaświadczeniami.
8. Osoby wykonujące zawód medyczny w Bora Clinic udzielają świadczeń zdrowotnych w sposób odpowiadający wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz kierując się zasadami etyki zawodowej, określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

### **§ 20.**

**1. Proces udzielania świadczeń rozpoczyna się w punkcie rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu ustalenia terminu udzielenia świadczenia. Rejestracja może odbyć się osobiście, telefonicznie lub przez osobę trzecią.**

**2. W punkcie rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać:**

**a) dowód tożsamości**

**3. Pacjent ustala z pracownikiem rejestracji termin realizacji świadczeń, dokonując wyboru spośród terminów zaproponowanych przez pracownika rejestracji.**

**4. Każdy pacjent informowany jest o terminie i miejscu planowanego świadczenia, na życzenie pacjenta informację o planowanym świadczeniu otrzymuje na piśmie.**

**5. W punkcie rejestracji, poza możliwością ustalenia daty świadczenia, pacjent może uzyskać informacje na temat świadczeń dostępnych w placówce, czasu oczekiwania, form i terminów zapisu, wymaganych dokumentów i skierowań potrzebnych do przyjęcia, wyników badań niezbędnych podczas wizyty, miejsca wykonania zleconych przez lekarza badań diagnostycznych, zasad udostępniania dokumentacji medycznej oraz organizacji pracy placówki.**

**6. Opłata zadatku (jeśli wymagany) powinna zostać opłacona maksymalnie do 24h od rejestracji. W przypadku braku możliwości zgłoszenia się w ustalonym terminie pacjent zobowiązany jest do poinformowania odpowiedniej placówki nie później niż dzień roboczy przed ustalonym terminem realizacji usługi. Wówczas istnieje możliwość zmiany planowanego terminu świadczenia na inny zaproponowany przez Bora Clinic. W przeciwnym razie zarezerwowane przez pacjenta terminy dalszych zabiegów mogą ulec wykreśleniu.**

**7. Jeśli pacjent nie skorzysta bez podania przyczyny z zakupionych wcześniej usług w jednym z zaproponowanych terminów, dokonana wpłata nie podlega zwrotowi.**

**8. W przypadku braku możliwości odbycia przez pacjenta świadczenia w ustalonym terminie z uwagi na stan zdrowia uniemożliwiający skorzystanie z wykupionej wcześniej usługi, dokonana wpłata za niewykorzystane świadczenia jest każdorazowo zwracana, po złożeniu pisemnego zaświadczenia od lekarza lub fizjoterapeuty wskazującego okoliczności realizację usługi.**

## **§ 21.**

**1. Pacjent ma prawo do wyboru lekarza specjalisty spośród lekarzy udzielających świadczeń w podmiocie medycznym, z którego usług będzie korzystał, jak również terminu realizacji świadczenia- spośród dostępnych terminów.**

## **§ 22.**

**1. Każdy pacjent korzystający ze świadczeń zdrowotnych w Bora Clinic ma prawo zapoznać się niniejszym Regulaminem. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.11.2022 roku i jest udostępniony w miejscach ogólnodostępnych dla osób, których dotyczy.**

**2. Każdy pacjent korzystający ze świadczeń zdrowotnych w Bora Clinic zobowiązany jest złożyć elektroniczne oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do uzyskiwania informacji o stanie swojego zdrowia i udzielonych mu świadczeń zdrowotnych oraz do wglądu w dokumentację medyczną lub o braku takiego upoważnienia.**

**3. Każdy pacjent korzystający ze świadczeń zdrowotnych Bora Clinic przed rozpoczęciem udzielania świadczenia składa odpowiednie pisemne oświadczenie, wyrażające zgodę na wykonanie zabiegu.**



**4. W przypadku pacjentów małoletnich oraz ubezwłasnowolnionych oświadczenia, o których mowa w ust. 1-3 składa przedstawiciel ustawy pacjenta.**

#### **§ 23.**

**1. W trakcie realizacji świadczenia pacjent ma prawo do uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metod diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia i rokowania.**

**2. Pacjent ma prawo do wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody po uzyskaniu odpowiedniej informacji. W przypadku zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko dla pacjenta, zgodę wyraża w formie pisemnej.**

**4. Pacjent ma prawo do poszanowania intymności i godności w trakcie realizacji świadczenia opieki zdrowotnej- osoba udzielająca ma obowiązek postępować w sposób zapewniający poszanowanie tego prawa.**

#### **§ 24.**

**1. Lekarz poradni specjalistycznej w trakcie porady lekarskiej w szczególności:**

**1) przeprowadza wywiad oraz badanie przedmiotowe;**

**2) określa rozpoznanie choroby, problemu zdrowotnego lub urazu;**

**3) ustala plan leczenia;**

**4) w razie potrzeby wystawia skierowania, recepty lub zlecenia na wyroby medyczne będące przedmiotami ortopedycznymi i środkami pomocniczymi, zaświadczenia o stanie zdrowia i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia lub stopnia niepełnosprawności;**

**5) wystawia informacje m.in dla lekarza POZ i lekarza kierującego;**

**6) wypełnia dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi.**

#### **§ 25.**

**1. Świadczenia zdrowotne odpłatne realizowane są na podstawie:**

**1) indywidualnego rozliczenia z pacjentem poprzez zakup konkretnej usługi;**

**2) aktualny cennik dostępny jest w rejestracji oraz w Internecie na stronie: [www.boraclinic.pl](http://www.boraclinic.pl)**

**3) pacjent reguluje należność za usługę przed jej rozpoczęciem;**

**4) każda indywidualna zapłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika rejestracji do kasy fiskalnej, a pacjent otrzymuje paragon;**

## **PROWADZENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ, JEJ UDOSTĘPNIANIE**

### **§ 26.**

**1. Bora Clinic prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.**

**2. Dokumentacja medyczna prowadzona w Bora Clinic stanowi własność Bora Clinic.**

**3. Podmiot leczniczy udostępnia dokumentację medyczną, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych art. 26 ust. 3:**

**1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta, po okazaniu dowodu tożsamości (po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia) z zastrzeżeniem ust. 5**

**2) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych:**

**a) 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;**

**b) podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia, kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;**

**c) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem**

**d) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;**

**e) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;**

**f) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;**

**g) zakładom ubezpieczeń- za zgodą pacjenta;**

**h) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;**

**i) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych- bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;**

**j) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.**

**4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w siedzibie przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Bora Clinic w formie:**

**1) do wglądu w siedzibie firmy**

**2) sporządzenie jej kserokopii**

**3) w postaci zaświadczenia o przebiegu leczenia (po zakończeniu, w trakcie, przed rozpoczęciem)**

**§ 27.**

**1. Dokumentacja może zostać wydana po potwierdzeniu tożsamości osoby odbierającej.**

**2. W przypadku wydania dokumentacji medycznej w oryginale konieczne jest pozostawienie jej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

**3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Bora Clinic nie pobiera opłaty.**

## **PRZEPISY PORZĄDKOWE**

**§ 28.**

**1. Każdy Pacjent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów wynikających z niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem późniejszych jego zmian.**

**2. Tekst Regulaminu, obejmujący jego wszelkie dotychczasowe zmiany jego treści, dostępny jest w punkcie rejestracji.**

**3. Każdy Pacjent korzystający z usług Bora Clinic zobowiązany jest do przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących w danej jednostce lub komórce organizacyjnej, a nie wynikających bezpośrednio z treści Regulaminu, w szczególności umieszczonych na tablicach informacyjnych, na drzwiach wejściowych, w punkcie rejestracji, przekazywanych przez pracowników Bora Clinic.**

**§ 29.**

**1. Na terenie Bora Clinic jest zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz zażywania środków odurzających.**

**§ 30.**

**1. Pacjenci przebywający na terenie placówki zobowiązani są do poszanowania mienia będącego własnością podmiotu medycznego.**

**2. Pacjenci przebywający na terenie placówki zobowiązani są do poszanowania mienia należącego innych pacjentów, jak również zachowania czystości w pomieszczeniach, z których korzystają.**

**3. Za zniszczenia, kradzieże mienia, pacjenci ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych.**

**§ 31.**

**1. Pacjenci zobowiązani są przestrzegać norm społecznego zachowania, poszanowania godności i prywatności innych pacjentów oraz personelu Bora Clinic.**

**2. Pacjenci zobowiązani są odnosić się kulturalnie i życzliwie do innych pacjentów i personelu medycznego, bez obraźliwych uwag, podnoszenia tonu głosu, krzyku.**

**3. W przypadku nie właściwego zachowania Pacjenta/Pacjentów zostanie wezwana policja.**

**§ 32.**

**Pacjenci Bora Clinic nie mogą:**

- 1) sami wchodzić do pomieszczeń zabiegowych, bez zgody personelu medycznego;**
- 2) samowolnie korzystać z aparatów, sprzętów służących do zabiegów;**
- 3) samodzielnie uruchamiać i wyłączać aparatury medycznej;**
- 4) samodzielnie pobierać dokumentacji medycznej;**
- 5) wynosić dokumentacji medycznej poza teren placówki;**
- 6) zakłócać realizację świadczeń opieki zdrowotnej;**
- 7) przebywać na terenie placówki poza godzinami przyjęć.**

**§ 33.**

**Bora Clinic nie odpowiada za rzeczy będące własnością pacjentów pozostawione w szatni, szafkach lub pomieszczeniach placówki. Zaleca się pozostawianie wartościowych rzeczy w domu.**

**§ 34.**

**Personel Medyczny: regulują Prawa i Obowiązki ogólne wg Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.**

**§ 36.**

**1. W godzinach przyjęć pacjentów w placówce obecny jest Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika Bora Clinic.**

**2. W godzinach przyjęć pacjentów w punkcie rejestracji stale obecny jest przynajmniej jeden pracownik rejestracji sprawujący bezpośredni nadzór nad dokumentacją medyczną.**

**TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW**

**§ 37.**

**1. Pacjenci mogą skargi składać do:**

- 1. Kierownika placówki**
- 2. Księgi skarg i zażaleń**

**§ 38.**

**1. Skargi i wnioski można składać ustnie w godzinach pracy przychodni, na piśmie lub za**

pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [biuro@boraclinic.pl](mailto:biuro@boraclinic.pl) .

**2. Skargi rozpatrywane są w terminie 30 dni roboczych od dnia wpływu. W przypadku złożonej sprawy lub braku możliwości uzyskania stosownych wyjaśnień od personelu spowodowanych czasową ich niezdolnością do pracy, urlopem itp., odpowiedź na skargę może być udzielona w późniejszym terminie. O tym fakcie pacjent zostaje powiadomiony.**

**§ 39.**

**Użyte w niniejszym Regulaminie organizacyjnym pojęcia oznaczają:**

**a) dokumentacja medyczna- dokumentacja medyczna w myśl przepisów ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. Nr 52, poz. 417, z późn. zm.);**

**b) Kierownik (ew. ds. Medycznych)- osoba pełniąca nadzór w Bora Clinic**

**c) lekarz- lekarz, który posiada umowę z Bora Clinic o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;**

**d) personel medyczny Bora Clinic Centrum Zdrowia- osoby, które wykonują pracę w Centrum Zdrowia na podstawie zawartej z Centrum Medyczne BoraClinic umowy o pracę; umowy cywilnoprawnej; umowy o wolontariat, jak również umowy związane z praktykami zawodowymi oraz umowy o staże zawodowe, z wyłączeniem Dyrekcji Bora Clinic Centrum Zdrowia;**

**e) regulamin- regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego- Bora Clinic**