REGULAMIN ORGANIZACYJNY

działalności podmiotu leczniczego

Aurora Medical Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

§ 1. Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego („Regulamin") ustala zasady funkcjonowania podmiotu leczniczego Aurora Medical Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, wpisanego w dniu 29 sierpnia 2024 r. do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 0001124170, NIP 5223309375, REGON 52950141600000 („Podmiot"), który prowadzi jednostkę lokalną „Przychodnia Aurora Medical" (REGON: 52950141600011), ul. Marcina Kasprzaka 7/U8, 01-211 Warszawa („Przychodnia").

Podmiot jest podmiotem leczniczym działającym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654; t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 991) („Ustawa").

§ 2. Charakter i zakres Regulaminu

Regulamin stanowi podstawowy dokument organizujący zasady funkcjonowania Podmiotu w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych.

Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich osób współpracujących z Podmiotem – niezależnie od formy zatrudnienia lub współpracy – oraz do wszystkich pacjentów Podmiotu i Podmiotów Współpracujących.

Regulamin określa w szczególności:

- cele i zadania Podmiotu;
- strukturę organizacyjną Podmiotu;
- organizację i zadania komórek organizacyjnych oraz warunki współdziałania między nimi;
- rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- proces udzielania świadczeń zdrowotnych oraz miejsce ich udzielania;
- prowadzenie dokumentacji w Podmiocie;
- zasady współpracy z personelem Podmiotu oraz Podmiotami Współpracującymi.

Regulamin jest udostępniany w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz na stronie internetowej Podmiotu.

Podmiot posiada obowiązkową umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zawartą zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o działalności leczniczej, obejmującą szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania ich udzielania.

§ 3. Miejsce i czas udzielania świadczeń zdrowotnych

Siedzibą Podmiotu jest Warszawa (ul. Karola Taylora 2/1, 02-495 Warszawa).

Głównym miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Przychodnia przy ul. Marcina Kasprzaka 7/U8, 01-211 Warszawa.

W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane także w innych miejscach.

Świadczenia mogą być udzielane za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności („Telepor ady”). Miejscem udzielania świadczeń z wykorzystaniem ww. systemów jest miejsce przebywania osoby wykonującej zawód medyczny udzielającej świadczenia.

Świadczenia udzielane są w dniach i godzinach funkcjonowania Podmiotu ustalanych i komunikowanych w odrębnych dokumentach/ogłoszeniach.

§ 4. Cel i zakres udzielanych świadczeń

Podstawowym celem działalności Podmiotu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej – ginekologii i położnictwa oraz chorób wewnętrznych – służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz prowadzeniu profilaktyki zdrowotnej, z poszanowaniem praw pacjenta oraz zgodnie z obowiązującymi standardami diagnostyczno-terapeutycznymi.

W ramach działalności Podmiotu udzielane są ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

Ambulatoryjne świadczenia obejmują w szczególności:

- badania profilaktyczne;
- konsultacja lekarska;
- leczenie chorób ginekologicznych;
- leczenie objawów menopauzy;
- zakładanie i usuwanie wewnątrzmacicznych środków antykoncepcyjnych;
- diagnostykę i leczenie zakaźnych chorób ginekologicznych;
- diagnostykę chorób sromu i szyjki macicy (w tym kolposkopia);
- biopsję endometrium i szyjki macicy;
- leczenie zaburzeń cyklu miesiączkowego;
- poradnictwo w zakresie antykoncepcji;
- planowanie ciąży;
- stymulację owulacji pod kontrolą folikulometrii;
- USG miednicy mniejszej;
- pobór materiału biologicznego do badań laboratoryjnych;
- fizjoterapię urologiczną;
- konsultację internistyczną (poradnia chorób wewnętrznych);
- zabiegi diagnostyczno-zabiegowe w gabinecie zabiegowym.

Podmiot może realizować inne działania prozdrowotne służące promocji zdrowego stylu życia; działania te nie stanowią świadczeń zdrowotnych w rozumieniu Ustawy.

§ 5. Zasady udzielania świadczeń

Świadczeń udzielają wyłącznie osoby wykonujące zawody medyczne i spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w przepisach.

Świadczenia udzielane są odpłatnie, według cennika stanowiącego załącznik do Regulaminu i jego integralną część. Podmiot nie udziela świadczeń refundowanych przez NFZ.

Za udzielone świadczenia Podmiot wystawia rachunek/fakturę; na wniosek pacjenta wyszczególnia zrealizowane procedury medyczne.

Zapłata następuje gotówką w Przychodni lub bezgotówkowo na rachunek bankowy Podmiotu.

Termin udzielania świadczeń jest uzgadniany z pacjentem.

Pacjent ma prawo do bezkosztowego odwołania umówionej wizyty w terminie nie krótszym niż 24 godziny

przed jej planowanym rozpoczęciem.

W przypadku odwołania wizyty w terminie krótszym niż 24 godziny przed jej rozpoczęciem lub w przypadku niepojawienia się na umówionej wizycie (bez jej odwołania), Podmiot ma prawo obciążyć pacjenta opłatą stanowiącą rekompensatę za zarezerwowany czas personelu medycznego oraz gotowość do świadczenia usługi. Wysokość opłaty jest określona w Cenniku usług zdrowotnych i nie przekracza 50% wartości umówionej wizyty.

Opłata, o której mowa w ust. 7, jest płatna w terminie 7 dni od dnia umówionej wizyty na podstawie noty obciążeniowej lub faktury wystawionej przez Podmiot.

§ 6. Współdziałanie z innymi podmiotami leczniczymi

Podmiot może współpracować – na podstawie umowy – z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą posiadającymi odpowiednie kompetencje („Podmioty Współpracujące").

W szczególności Podmiot może udostępniać Podmiotom Współpracującym pomieszczenia, sprzęt, infrastrukturę oraz świadczyć usługi niezbędne do udzielania świadczeń w zakresie zdefiniowanym w § 4 ust. 3.

Podmioty Współpracujące udzielają świadczeń we własnym imieniu i na własne ryzyko.

Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem przepisów prawa i praw pacjenta.

§ 7. Dokumentacja medyczna

Podmiot prowadzi i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewniając ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji.

Udostępnienie dokumentacji osobom uprawnionym następuje na podstawie decyzji Kierownika Przychodni, z zachowaniem poufności i zasad ochrony danych.

Administratorem danych osobowych pacjentów oraz innych osób, których dane są przetwarzane, jest Podmiot. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych zawarte są w Polityce ochrony danych osobowych stanowiącej załącznik do Regulaminu i jego integralną część; dokument dostępny jest w placówkach Spółki oraz na stronie internetowej Podmiotu.

Podmiot nie pobiera opłaty za pierwsze wydanie dokumentacji na wniosek pacjenta. Ponowne udostępnienie dokumentacji (wyciągi, odpisy, kopie, wydruki, nośniki informatyczne) podlega opłatom zgodnie z cennikiem usług administracyjnych (załącznik do Regulaminu).

Dokumentację udostępnia się w trybie:

- do wglądu w miejscu udzielania świadczeń;
- w formie kopii/wyciągów/odpisów/wydruków;
- za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- na informatycznym nośniku danych.

Jeżeli przemawiają za tym szczególne względy (w szczególności znaczna objętość dokumentacji), Podmiot może ograniczyć udostępnienie do trybów wskazanych w pkt 1), 3) i 4).

§ 8. Struktura organizacyjna

Podmiot leczniczy Aurora Medical Sp. z o.o. prowadzi działalność leczniczą w ramach następującej struktury organizacyjnej:

Zakład leczniczy:

PRZYCHODNIA AURORA MEDICAL, ul. Marcina Kasprzaka 7/U8, 01-211 Warszawa, REGON: 52950141600011.

Jednostka organizacyjna:

Aurora Medical (V część kodu resortowego: 01), ul. Marcina Kasprzaka 7/U8, 01-211 Warszawa.

Komórki organizacyjne:

- Poradnia ginekologiczna;
- Punkt pobrań materiałów do badań;
- Pracownia fizjoterapii;
- Poradnia chorób wewnętrznych;
- Gabinet diagnostyczno-zabiegowy.

Komórki organizacyjne oraz osoby wykonujące pracę/usługi w ich ramach są zobowiązane do współdziałania dla zapewnienia sprawnego, efektywnego i zgodnego z prawem funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym oraz administracyjno-gospodarczym.

Podmioty Współpracujące podlegają pod właściwe komórki organizacyjne zgodnie z zakresem udzielanych świadczeń.

Działalnością Podmiotu kieruje Zarząd, będący kierownikiem podmiotu leczniczego w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 Ustawy („Kierownik").

Kierownik tworzy, łączy, reorganizuje i likwiduje komórki organizacyjne Podmiotu; w zależności od potrzeb może tworzyć działy, sekcje, pracownie i samodzielne stanowiska pracy, określając ich miejsce w strukturze i podporządkowanie.

Dla celów doradczych w zakresie nadzoru nad jakością i bezpieczeństwem świadczeń powołuje się Kierownika Medycznego – lekarza uprawnionego do wykonywania zawodu w RP i wpisanego do CRL NIL. Zakres obowiązków i kompetencji określa umowa.

Działalnością każdej jednostki kieruje Zarząd Podmiotu, będący kierownikiem podmiotu leczniczego w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 Ustawy („Kierownik").

Kierownik tworzy, łączy, reorganizuje i likwiduje jednostki funkcyjne Podmiotu; w zależności od potrzeb może tworzyć działy, sekcje, pracownie i samodzielne stanowiska pracy, określając ich miejsce w strukturze i podporządkowanie.

Dla celów doradczych w zakresie nadzoru nad jakością i bezpieczeństwem świadczeń powołuje się Kierownika Medycznego – lekarza uprawnionego do wykonywania zawodu w RP i wpisanego do CRL NIL. Zakres obowiązków i kompetencji określa umowa.

§ 9. Sekretariat

Działalność Podmiotu od strony administracyjnej wspiera Sekretariat.

Do zadań pracowników Sekretariatu należy w szczególności:

- organizacja oraz nadzór nad prawidłową obsługą pacjentów w Przychodni;
- udzielanie pacjentom kompetentnych i wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy lekarzy i innych jednostek, a także o obowiązujących przepisach dotyczących działalności Podmiotu;
- rejestrowanie pacjentów (osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem osób trzecich/środków komunikacji);
- dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
- dbałość o naleŻyte użytkowanie i stan techniczny sprzętu znajdującego się w miejscach udzielania świadczeń;
- dbałość o prawidłowe i terminowe rozliczanie zrealizowanych świadczeń, pobieranie opłat za świadczenia udzielane w Podmiocie;
- wykonywanie innych poleceń Kierownika, Kierownika Medycznego lub osób przez nich upoważnionych;
- kontakt telefoniczny z pacjentami, rejestracja na wizyty, realizacja formalności związanych z rejestracją oraz udzielanie informacji o zakresie i zasadach udzielania świadczeń.

§ 10. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

- Informacja o prawach pacjenta;
- Zasady profilaktyki zakażeń i chorób zakaźnych;
- Procedury zabezpieczenia dokumentacji i systemów jej przetwarzania;
- Polityka ochrony danych osobowych;
- Cennik usług zdrowotnych;
- Cennik usług administracyjnych;
- Procedury udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym procedura uzyskiwania świadomej zgody pacjenta.

Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 19 listopada 2024 r.

Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej oraz przyjęcia zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z wpisu do KRS. Zmiany są ogłaszane i udostępniane w Przychodni niezwłocznie po ich zatwierdzeniu.