

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
„INNOVATION CLINIC” CENTRUM MEDYCyny ESTETYCZNEJ I
REGENERACYJNEJ

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod nazwą **INNOVATION CLINIC CENTRUM MEDYCyny ESTETYCZNEJ I REGENERACYJNEJ**, zwany dalej jako „**Centrum**”)
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Centrum, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Centrum na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Centrum, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Centrum w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania

1. Celem działalności Centrum jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu:
 - a. medycyny estetycznej
 - b. chorób wewnętrznych
 - c. ginekologii i położnictwa
 - d. urologii
 - e. otolaryngologii
 - f. okulistyki
 - g. dermatologii
 - h. seksuologii
 - i. andrologii
 - j. kardiologii
 - k. ortopedii
 - l. endokrynologii
 - m. rehabilitacji
 - n. diagnostyki obrazowej
 - o. chirurgii
 - p. promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Centrum są:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - 3) wykonywanie innych zadań Centrum w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. **INNOVATION CLINIC Prosta Spółka Akcyjna** wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **INNOVATION CLINIC CENTRUM MEDYCyny ESTETYCZNEJ I REGENERACYJNEJ**.
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:

1) jednostka organizacyjna – „INNOVATION CLINIC CENTRUM MEDYCyny ESTETYCZNEJ I REGENERACYJNEJ”

2) komórki organizacyjne:

poradnia medycyny estetycznej

a. poradnia chorób wewnętrznych

b. poradnia ginekologiczno-położnicza

c. poradnia urologiczna

d. poradnia otolaryngologiczna

e. poradnia okulistyczna

f. poradnia dermatologiczna

g. poradnia seksuologiczna

h. poradnia chirurgii twarzowo-szczękowej i implantologii stomatologicznej

i. poradnia andrologiczna

j. poradnia kardiologiczna

k. poradnia ortopedyczna

l. poradnia endokrynologiczna

m. poradnia chirurgiczna

n. poradnia rehabilitacji

o. poradnia diagnostyki obrazowej

p. poradnia chorób metabolicznych

q. poradnia leczenia zaburzeń metabolicznych

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Centrum prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

2. Centrum udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu:

a. medycyny estetycznej

b. chorób wewnętrznych

c. ginekologii i położnictwa

d. urologii

e. otolaryngologii

f. okulistyki

g. dermatologii

h. seksuologii

i. andrologii

j. kardiologii

k. ortopedii

l. endokrynologii

m. rehabilitacji

n. diagnostyki obrazowej

o. chirurgii

p. promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej

q. kosmetologii

r. leczenia otyłości

obejmujących:

a. udzielanie konsultacji lekarskich;

a. wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;

b. wystawianie recept;

c. zabiegów medycznych z wyłączenie procedur szpitalnych;

d. procedur diagnostycznych;

e. zabiegów i terapii rehabilitacyjnych;

f. zabiegów z zakresu kosmetologii;

- g. promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów;
3. Do zadań komórek organizacyjnych należy sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami poprzez wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia ambulatoryjnego, a w szczególności udzielanie porad i konsultacji lekarskich oraz kierowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych.
 4. Wszystkie komórki organizacyjne współpracują ze sobą w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Centrum pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym oraz administracyjno-gospodarczym.
 5. Komórki organizacyjne Centrum współpracują ze sobą w celu zapewnienia kompleksowej opieki nad pacjentem.

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym INNOVATION CLINIC CENTRUM MEDYCyny ESTETYCZNEJ I REGENERACYJNEJ, Aleja Śląska 1, 54-118 Wrocław.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 9.00 do 20.00. Przyjęcia pacjentów odbywają się od poniedziałku do piątku, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem form komunikacji elektronicznej, w tym znajdujących się na stronie internetowej Centrum.
W trakcie rejestracji pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dokument potwierdzający jego tożsamość.
4. Płatność za udzielone świadczenia następuje po udzieleniu świadczenia. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.
5. Centrum akceptuje następujące formy płatności:
 - 1) gotówka;
 - 2) przelew bankowy;
 - 3) karta kredytowa/płatnicza.
6. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań.
7. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. dokonanie zapłaty za świadczenia,

- c. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- d. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
- e. pozytywnej kwalifikacji Pacjenta.

§ 6.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. Centrum organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom za odpłatnością, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Dyrektora i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Centrum nie udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia.
4. Centrum zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - 2) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 7;
 - 3) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - 4) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Dyrektora;
 - 5) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Centrum

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Centrum są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

Dokumentacja medyczna

1. Centrum prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Centrum zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub upoważnionej przez niego osobie na podstawie wniosku pisemnego, ustnego lub przesłanego drogą elektroniczną.
4. Pacjent lub upoważniona osoba określa we wniosku w jakim zakresie prosi o udostępnienie dokumentacji:
 - a) wyłącznie do wglądu,
 - b) w postaci kserokopii,
 - c) w postaci odpisu,
 - d) w postaci uwierzytelnionej kserokopii,
 - e) przesłania drogą elektroniczną na wskazany przez pacjenta adres e-mail,
 - f) na elektronicznym nośniku danych.
5. Pacjent lub upoważniona przez niego osoba określa czy chce całość dokumentacji medycznej czy jej część, wówczas określa, w jakim zakresie wnosi o udostępnienie dokumentacji medycznej.
6. Udostępnienie danych przez jednostkę następuje niezwłocznie.
7. Dokumentację medyczną udostępnia się wyłącznie na terenie jednostki.
8. Odebranie kopii, kserokopii, odpisów dokumentacji medycznej następuje osobiście przez pacjenta lub upoważnioną przez niego osobę.
9. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Centrum pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent ma prawo do:
 - a) uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia i rokowaniu; o rodzaju i zakresie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych;
 - b) udzielania świadczeń zdrowotnych przez personel medyczny o odpowiednich kwalifikacjach, kierujący się zasadami etyki zawodowej; w sposób odpowiadający wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy udzielenia takiej zgody po uzyskaniu odpowiedniej informacji – w przypadku zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko dla pacjenta, zgodę wyraża się w formie pisemnej;

- d) poszanowania intymności i godności w trakcie realizacji świadczeń opieki zdrowotnej – osoba udzielająca ma obowiązek postępować w sposób zapewniający poszanowanie tego prawa;
 - e) kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z innymi osobami;
 - f) zachowania w tajemnicy przez osoby wykonujące zawód medyczny, w tym udzielające mu świadczeń zdrowotnych, informacji z nim związanych, a uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu medycznego;
 - g) dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych;
 - h) informacji o prawach pacjenta określonych w niniejszej ustawie oraz w przepisach odrębnych, uwzględniającej ograniczenia tych praw określone w tych przepisach.
3. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Dyrektora lub osoby go zastępującej.
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: repcja@innovationclinic.pl
 - osobiście w siedzibie Centrum w godzinach jego pracy.
3. Odpowiedź na skargę pisemną zostanie udzielona niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia jej wpływu.
4. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
5. Pacjent zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń lekarzy oraz pozostałego Personelu Centrum. W przypadku nieprzestrzegania zaleceń i wskazań lekarskich, w szczególności dotyczących postępowania przed i po zabiegu Pacjent ponosi wszelkie ryzyko z tym związane.
6. Zabrania się Pacjentowi wchodzenia do pomieszczeń przeznaczonych dla Personelu Centrum.
7. Niezgłoszone spóźnienie Pacjenta wynoszące powyżej 15 minut, traktowane jest jako rezygnacja z wizyty. Lekarz lub Obsługa Recepcji ma prawo odmówić przyjęcia Pacjenta spóźnionego jeśli uzna, że zaburzy to organizację i funkcjonowanie pracy Centrum.
8. W przypadku przyczyn zależnych od Centrum gdy Pacjent nie może być przyjęty w dniu umówionej wizyty, Centrum ma obowiązek zawiadomić Pacjenta o tym fakcie drogą mailową, telefoniczną lub SMS nie później niż do godziny 17:00 dnia poprzedzającego wizytę.
9. Podejmując leczenie, Pacjent oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem oraz podstawowym Cennikiem obowiązującym w Centrum i stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu i będzie ponosił opłaty za wykonane usługi medyczne.
10. Pacjent ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) przestrzegania praw innych pacjentów;
 - 4) szanowania mienia Centrum.
11. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
- 1) spożywanie alkoholu;

Y

2. Centrum zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub upoważnionej przez niego osobie na podstawie wniosku pisemnego, ustnego lub przesłanego drogą elektroniczną.
4. Pacjent lub upoważniona osoba określa we wniosku w jakim zakresie prosi o udostępnienie dokumentacji:
 - a) wyłącznie do wglądu,
 - b) w postaci kserokopii,
 - c) w postaci odpisu,
 - d) w postaci uwierzytelnionej kserokopii,
 - e) przesłania drogą elektroniczną na wskazany przez pacjenta adres e-mail,
 - f) na elektronicznym nośniku danych.
5. Pacjent lub upoważniona przez niego osoba określa czy chce całość dokumentacji medycznej czy jej część, wówczas określa, w jakim zakresie wnosi o udostępnienie dokumentacji medycznej.
6. Udostępnienie danych przez jednostkę następuje niezwłocznie.
7. Dokumentację medyczną udostępnia się wyłącznie na terenie jednostki.
8. Odebranie kopii, kserokopii, odpisów dokumentacji medycznej następuje osobiście przez pacjenta lub upoważnioną przez niego osobę.
9. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Centrum pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent ma prawo do:
 - a) uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia i rokowaniu; o rodzaju i zakresie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych;
 - b) udzielania świadczeń zdrowotnych przez personel medyczny o odpowiednich kwalifikacjach, kierujący się zasadami etyki zawodowej; w sposób odpowiadający wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy udzielenia takiej zgody po uzyskaniu odpowiedniej informacji – w przypadku zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko dla pacjenta, zgodę wyraża się w formie pisemnej;

- 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
- 3) wprowadzanie zwierząt;
- 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

Kierownictwo Centrum

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor Centrum („Dyrektor”).
2. Dyrektor prowadzi sprawy Centrum i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Dyrektor może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.
4. Dyrektor może powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego lub współpracującego z Centrum oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej.

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Centrum współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.
2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

Monitoring wizyjny pomieszczeń

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Centrum prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.
2. Monitorowaniem wizyjnym objęty jest obszar wejścia do zakładu leczniczego, poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Centrum przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

5. Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Dyrektor Centrum informuje pacjentów i inne osoby, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym, o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją pomieszczeń, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie Centrum.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.

Dyrektor Centrum: 
Wiceprezes Zarządu
Dyrektor Operacyjny
Maciej Frackiewicz

Załączniki:

- 1 – Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie;
- 2 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

Załącznik nr 2 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

- a) jedna strona wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 6 zł,
- b) jedna strona kopii dokumentacji medycznej – 0,65 zł,
- c) dokumentacja medyczna na elektronicznym nośniku danych – 6,9 zł.

Wiceprezes Zarządu
Dyrektor Operacyjny
Maciej Frąckiewicz

Wiceprezes Zarządu
Dyrektor Operacyjny
Maciej Frąckiewicz

ADCZENIE ZDROWOTNE	OPLATA
--------------------	--------

Wiceprezes Zarządu
Dyrektor Operacyjny
Maciej Prokiewicz