



# REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO GO PORT MEDI

OBOWIĄZUJĄCY OD 01.09.2024

## §1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin organizacyjny ustanawiany jest dla Sportivo Medi Sp. z o.o. z siedzibą ul. Parkowa 19, 63-100 Śrem, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001122831, posługującą się numerem NIP: 7851819057, wpisanego do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą powadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego nr księgi **000000280766** (dalej jako: „**Podmiot Leczniczy**”).

2. Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym pod nazwą: GO PORT MEDI (dalej jako: „**Zakład Leczniczy**”).

Podmiot Leczniczy działa na podstawie:

- powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
  - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 ze zm. - dalej jako „u.d.l.”);
  - ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2009 r. poz. 417 ze zm. - dalej jako „u.p.p.”).
- wpisu do właściwego Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą;
- niniejszego Regulaminu.

3. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:

- cele i zadania Podmiotu leczniczego,
- strukturę organizacyjną zakładu leczniczego,
- rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń,
- współpracę z innymi Podmiotami Leczniczymi,
- prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym oraz wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej,
- prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji,
- zasady współpracy z lekarzami i innymi specjalistami,
- sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.

## §2 CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest podejmowanie działań na rzecz zachowania i poprawy stanu zdrowia, w szczególności poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz promocję zdrowia, prowadzenie działalności profilaktycznej oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.

2. Do zadań Podmiotu Leczniczego należy w szczególności udzielanie świadczeń specjalistycznej opieki zdrowotnej z zakresu psychologii, dietetyki, fizjoterapii, masażu leczniczego, ortopedii.

3. Cele oraz zadania Podmiotu Leczniczego, o których mowa w § 2 ust. 1 i ust. 2 realizowane m.in. w ramach:

- udzielania porad oraz konsultacji lekarskich,
- monitorowania przestrzegania zaleceń przez pacjenta,
- edukacji pacjentów oraz promocji zdrowia,
- wykonywania zabiegów leczniczych.

## §3 STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. W Zakładzie Leczniczym funkcjonują następujące komórki organizacyjne:

- Gabinet Ortopedyczny,
- Gabinet Fizjoterapii,
- Gabinet Dietetyki,
- Gabinet Psychologii,
- Gabinet Masażu.

2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzone zawiązku z powierzeniem określonych czynności w Podmiocie.

3. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Prezes Zarządu Podmiotu Leczniczego.

4. Komórki Zakładu Leczniczego oraz osoby świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Zakładu Leczniczego pod względem leczniczym, profilaktycznym, edukacyjnym oraz administracyjno-gospodarczym.

5. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 4, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.



## §4 RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

- Świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz świadczenia z zakresu rehabilitacji leczniczej, udzielane są w warunkach niewymagających ich udzielania w trybie stacjonarnym i całodobowym w odpowiednio urządzonej, stałym pomieszczeniu.
- Zakres świadczonych usług poszczególnych komórek Zakładu Leczniczy:
  - W przypadku gabinetu ortopedii:
    - orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjenta,
    - edukacja pacjentów
    - monitorowanie stanu zdrowia pacjenta,
    - wystawianie opinii i zaświadczeń, wystawianie recept,
    - kierowanie pacjentów na dodatkowe konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania,
    - prowadzenie dokumentacji medycznej,
    - nadzorowanie procesu opieki nad pacjentem we właściwym zakresie, w tym nadzorowania stosowania się pacjenta do zaleceń,
    - monitorowanie stanu zdrowia pacjenta,
  - W przypadku gabinetu fizjoterapii:
    - orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjenta,
    - edukacja pacjentów,
    - prowadzenie dokumentacji medycznej,
    - nadzorowanie procesu opieki nad pacjentem we właściwym zakresie, w tym nadzorowanie stosowania się pacjenta do zaleceń,
  - W przypadku gabinetu dietetyki:
    - udzielanie porad dietetycznych,
    - edukacja pacjentów,
    - prowadzenie dokumentacji medycznej,
    - nadzorowanie procesu opieki nad pacjentem we właściwym zakresie, w tym nadzorowanie stosowania się pacjenta do zaleceń,
    - kontrola motywacji pacjenta,
  - W przypadku gabinetu psychologii:
    - udzielanie porad psychologicznych,
    - edukacja pacjentów,
    - prowadzenie dokumentacji medycznej,
    - nadzorowanie procesu opieki nad pacjentem we właściwym zakresie, w tym nadzorowanie stosowania się pacjenta do zaleceń,
    - kontrola motywacji pacjenta,
  - W przypadku gabinetu masażu leczniczego:
    - rozpoznawaniu problemów zdrowotnych pacjenta;
    - realizacja zleceń zabiegów masażu leczniczego,
    - edukacja pacjentów,

## §5 PROCES UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH I JEGO PRZEBIEG

- Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności oraz jakości świadczeń w jednostce organizacyjnej oraz wszystkich komórkach organizacyjnych wskazanych w § 4 ust. 2, w sposób gwarantujący pacjentom możliwie najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
- Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie zgodnie z cennikiem świadczenia usług wskazanym na stronie internetowej.
- Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych określa przyjęty przez zarząd Podmiotu Leczniczego regulamin korzystania z usług Podmiotu Leczniczego.
- Rejestracja pacjentów na poszczególne wizyty w Podmiocie Leczniczym odbywa się:
  - stacjonarnie w Zakładzie Leczniczym,
  - telefonicznie,
  - online.
- Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem w dniach i godzinach otwarcia Zakładu Leczniczego.
- Udzielanie świadczeń zdrowotnych wymagającej osobistej obecności pacjenta możliwe jest wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu się pacjenta lub przedstawiciela ustawowego pacjenta bezpośrednio przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego, na które pacjent został zarejestrowany, w recepcji Zakładu Leczniczego po okazaniu dowodu tożsamości ze zdjęciem pacjenta.
- Świadczenia zdrowotne udzielane są w sposób zapewniający spełnienie wymagań prawnych odpowiednich dla poszczególnych świadczeń, z zachowaniem zasad deontologii zawodowej przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

## §6 MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

- Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w Zakładzie Leczniczym zlokalizowanym pod adresem: ul. Parkowa 19, 63-100 Śrem.
- Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniach i godzinach funkcjonowania Zakładu Leczniczego lub jego poszczególnych komórek organizacyjnych.



3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników Podmiotu Leczniczego oraz ochrony mienia, w Zakładzie Lecznicznym, w pomieszczeniach ogólnodostępnych, prowadzony jest monitoring za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu wykorzystywane są wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 (trzy) miesiące od dnia nagrania. Po tym okresie uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile zgodnie z przepisami prawa nie jest wymagane ich zachowanie.

## **§7 WSPÓŁPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI LECZNICZYMI**

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

## **§8 ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORAZ POBIERANIA OPŁAT ZA JEJ UDOSTĘPIENIENIE**

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu.
2. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Podmiotu.
6. Dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Pomiot udzielił świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.
7. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
8. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
  - do wglądu w Podmiocie;
  - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
  - poprzez 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;
  - za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
  - na informatycznym nośniku danych.
9. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
10. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
11. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów albo odpisów pobierana jest opłata w wysokości 10 zł za stronę. W przypadku kopii albo wydruków Podmiot pobiera opłatę w wysokości 0,30 zł za jedną stronę.

## **§9 PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA**

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.
2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w Podmiocie poprzez:
  - okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta.
3. Do obowiązków pacjenta należy:
  - przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego,
  - przestrzeganie zasad higieny osobistej,
  - stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym,
  - posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.
4. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika recepcji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W razie braku okazania lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty
5. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyty.
6. Zakazuje się na terenie Podmiotu prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu.
7. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.



8. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu.
9. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Podmiotu na minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
10. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, specjalista ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
11. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty.
12. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, specjalista ma prawo odmówić realizacji usługi.
13. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.
14. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Podmiocie, ma prawo do złożenia reklamacji.
15. Reklamacje składa się w formie pisemnej, ustnej w rejestracji, telefonicznie lub na adres mailowy: [medi@goport.pl](mailto:medi@goport.pl)
16. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. W sprawach zawitych lub w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających albo skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy.

## §10 ZASADY WSPÓŁPRACY Z LEKARZAMI I INNYMI SPECJALISTAMI

1. Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:
  - punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt,
  - informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem,
  - prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego,
  - weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę,
  - informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi,
  - weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę,
  - informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia,
  - noszenie odpowiedniej odzieży medycznej,
  - zwrot klucza do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy.
2. Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:
  - przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu,
  - skracać czasu trwania wizyt,
  - udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry,
  - przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem.

## §11 SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Kierowanie Podmiotem leczniczym należy do kompetencji zarządu Podmiotu leczniczego.

## §12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia Regulaminu znajdują zastosowanie względem wszystkich osób zatrudnionych w Podmiocie Leczniczym, niezależnie od formy zatrudnienia, jak również wszystkie osoby współpracujące z Podmiotem Leczniczym oraz wszystkich pacjentów Podmiotów Leczniczego.
2. W sprawach nieregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin dostępny jest w Zakładzie Leczniczym.
4. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości osób zatrudnionych oraz współpracujących z Podmiotem Leczniczym.
5. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
6. Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1.09.2024 r.