

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO  
INTERNATIONAL CLINICS INVESTMENTS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 w zw. z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 991, ze zm.).
2. Podmiotem leczniczym jest: **INTERNATIONAL CLINICS INVESTMENTS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**, z siedzibą w Warszawie 00-465 , ul. 29 Listopada 18a lok.4 , wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001015816, NIP: 7011126470, REGON: 52429144000000, wpisana do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL) prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego o numerze księgi rejestrowej 000000260926, dalej jako: **„Podmiot Leczniczy”** lub **„Moja Rodzina”**.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Podmiotu Leczniczego, niezależnie od formy prawnej zatrudnienia, pacjentów, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie Podmiotu Leczniczego w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych lub w innych okolicznościach.

**§2**

**Zakres przedmiotowy regulaminu**

1. Regulamin Podmiotu Leczniczego określa:
  - a) firmę oraz nazwę Podmiotu Leczniczego,
  - b) strukturę organizacyjną Podmiotu Leczniczego,
  - c) miejsce i czas udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - d) cele i zadania Podmiotu Leczniczego,
  - e) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - f) proces udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - g) organizację i zadania poszczególnych Jednostek Organizacyjnych oraz Komórek Organizacyjnych Zakładu Leczniczego,
  - h) kwestie współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą,
  - i) kwestie związane z udostępnieniem dokumentacji medycznej, w tym określenie wysokości i zasad poboru opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej,
  - j) zasady ponoszenia opłat za udzielane świadczenia zdrowotne,
  - k) sposób funkcjonowania monitoringu w Podmiocie Leczniczym,
  - l) prawa i obowiązki pacjenta,
  - m) obowiązki personelu Podmiotu Leczniczego,
  - n) sposób kierowania Podmiotem Leczniczym,
2. Szczegółowe regulacje dotyczące zagadnień wymienionych w ust. 1 lit b) – n) powyżej, zawarte zostały w kolejnych paragrafach niniejszego Regulaminu.

### §3

#### Podstawa prawna funkcjonowania Podmiotu Leczniczego

1. Podmiot Leczniczy funkcjonuje na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązujących, regulujących sposób funkcjonowania Podmiotów Lecznicznych, warunki udzielania świadczeń zdrowotnych, prawa i obowiązki pacjenta oraz pozostałe kwestie związane z działalnością Podmiotów Lecznicznych, a to w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.);
  - b) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1545 z późn. zm.);
  - c) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1516 z późn. zm.);
  - d) ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych (Dz. U. poz. 1972);
  - e) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917);
  - f) ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1);
  - g) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw wymienionych powyżej w lit a) – f).
2. Podmiot Leczniczy działa także na podstawie niniejszego Regulaminu.

### §4

#### Struktura organizacyjna Podmiotu Leczniczego

1. W ramach Podmiotu Leczniczego INTERNATIONAL CLINICS INVESTMENTS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, opisanego w §1 niniejszego Regulaminu, funkcjonuje Zakład Leczniczy „Moja Rodzina”, adres: ul. 29 Listopada 18A lok. 4, 00-465 Warszawa.
2. W ramach opisanego w ust. 1 powyżej Zakładu Leczniczego, funkcjonuje:
  - a) Jednostka Organizacyjna: „Moja Rodzina” ul. 29 Listopada 18A lok. 4, 00-465 Warszawa.
3. W ramach Jednostki Organizacyjnej, opisanej w ust. 2 lit. a) powyżej, funkcjonują następujące Komórki Organizacyjne:
  - a) Poradnia Otolaryngologiczna,
  - b) Poradnia Otolaryngologiczna dla dzieci,
  - c) Poradnia Pediatryczna,
  - d) Poradnia Gastroenterologiczna,
  - e) Poradnia Gastroenterologiczna dla dzieci,
  - f) Poradnia Immunologiczna,
  - g) Poradnia Neurologiczna,
  - h) Poradnia Neurologiczna dla dzieci,
  - i) Poradnia Endokrynologiczna,
  - j) Poradnia Endokrynologiczna dla dzieci,
  - k) Poradnia Neonatologiczna,
  - l) Pracownia USG,
  - m) Pracownia USG dla dzieci,
  - n) Poradnia Kardiologiczna,
  - o) Poradnia Kardiologiczna dla dzieci,
  - p) Poradnia Psychiatryczna dla dzieci
  - q) Poradnia Alergologiczna,
  - r) Poradnia Dermatologiczna dla dzieci,

- s) Pracownia Fizjoterapii dziecięcej,
- t) Poradnia Okulistyczna,
- u) Poradnia Chirurgii Ogólnej,
- v) Poradnia lekarza POZ,
- w) Punkt Szczepień,
- x) Gabinet Diagnostyczno- Zabiegowy,
- y) Poradnia Dermatologiczna,
- z) Gabinet pielęgniarstwa POZ,
- aa) Poradnia chorób wewnętrznych,
- bb) Poradnia Psychiatryczna,
- cc) Pracownia Fizjoterapii,
- dd) Poradnia Okulistyczna dla dzieci,
- ee) Punkt Szczepień dla dzieci,
- ff) Gabinet Diagnostyczno-Zabiegowy dla dzieci,
- gg) Punkt Pobrań,
- hh) Punkt Pobrań dla dzieci,
- ii) Poradnia Proktologiczna,
- jj) Poradnia Ortopedyczna,
- kk) Poradnia Ortopedyczna dla dzieci
- ll) Poradnia Nefrologiczna,
- mm) Poradnia Nefrologii dziecięcej,
- nn) Poradnia położniczo-ginekologiczna,
- oo) Poradnia Urologiczna,
- pp) Poradnia Urologiczna dla dzieci,
- qq) Pracownia Diagnostyki,
- rr) Poradnia Żywieniowa,
- ss) Poradnia Żywieniowa dla dzieci,
- tt) Gabinet Medycyny Estetycznej,
- uu) Poradnia Logopedyczna,
- vv) Poradnia Logopedyczna dla dzieci,
- ww) Poradnia Psychologiczna,
- xx) Poradnia Psychologiczna dla dzieci.

4. Komórki Organizacyjne, wymienione w ust. 3 lit. a) – tt) powyżej, zlokalizowane są w siedzibie Podmiotu Leczniczego, tj. ul. 29 Listopada 18A lok. 4, 00-465 Warszawa.
5. Komórki wymienione w ust. 3 lit. uu) - xx) zlokalizowane są pod adresem: ul. Obrzeźna 7 lok. 119, 02-691 Warszawa.
6. W ramach Podmiotu Leczniczego funkcjonują także jednostki o charakterze niemedyceznym (Sekcja administracyjno-gospodarcza):
  - a) Recepcja,
  - b) Dział marketingowy,
  - c) Kadry i Rachunkowość,

## CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Głównym celem Podmiotu Leczniczego jest podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności, poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej i profilaktycznej połączonej ze stałym podnoszeniem poziomu świadczonych usług oraz propagowaniem zachowań prozdrowotnych.
2. Do zadań Podmiotu Leczniczego należy w szczególności udzielanie ambulatoryjnej opieki zdrowotnej, służącej zachowaniu, przywróceniu i poprawie stanu zdrowia.
3. Do zadań Podmiotu Leczniczego należy:
  - 1) Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie:
    - a. Choroby wewnętrzne
    - b. Pediatria
    - c. Kardiologia/ Kardiologia dziecięca
    - d. Dermatologia i Wenerologia/ Dermatologia dziecięca
    - e. Diagnostyka laboratoryjna
    - f. Położnictwa i Ginekologii
    - g. Urologia/Urologia dziecięca
    - h. Gastroenterologia/ Gastroenterologia dziecięca
    - i. Endokrynologia/ Endokrynologia i diabetologii dziecięcej
    - j. USG/USG dla dzieci
    - k. Neurologia dziecięca
    - l. Psychologia/ Psychologia dziecięca
    - m. Proktologia
    - n. Ortopedia/ ortopedia dla dzieci
    - o. Nefrologia/ Nefrologia dziecięca
    - p. Otorinolaryngologii dziecięcej.
    - q. Immunologii klinicznej/ Immunologii klinicznej dla dzieci
    - r. Neonatologii
    - s. Logopedii
    - t. Psychiatrii dzieci i młodzieży.
    - u. Alergologii / Alergologia dziecięca
    - v. Fizjoterapii /Fizjoterapii dziecięcej/ rehabilitacji ambulatoryjnej.
    - w. Okulistyki.
    - x. Chirurgii dziecięcej / chirurgii ogólnej.
  - 2) Diagnostyka, konsultacje i leczenie w zakresie opisanym w ust. 3 pkt 1) powyżej.
  - 3) Kierowanie pacjentów na leczenie specjalistyczne, szpitalne, uzdrowiskowe.
  - 4) Działania w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia.

### §6

#### **Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

1. Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju: Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. W ramach Podmiotu Leczniczego, świadczenia zdrowotne będą udzielne również za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności (telemedycyna), w zakresie świadczeń, których rodzaj umożliwia ich udzielanie w takiej formie.

3. Lekarz udzielający świadczenia zdrowotnego, wybiera dostępną formę konsultacji, mając na względzie zapewnienie pacjentowi odpowiedniej dostępności i jakości świadczenia zdrowotnego.
4. Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie:
  - a) Choroby wewnętrzne
  - b) Pediatria
  - c) Kardiologia/ Kardiologia dziecięca
  - d) Dermatologia i Wenerologia/ Dermatologia dziecięca
  - e) Diagnostyka laboratoryjna
  - f) Położnictwa i Ginekologii
  - g) Urologia/Urologia dziecięca
  - h) Gastroenterologia/ Gastroenterologia dziecięca
  - i) Endokrynologia/ Endokrynologia i diabetologii dziecięcej
  - j) USG/USG dla dzieci
  - k) Neurologia dziecięca
  - l) Psychologia/ Psychologia dziecięca
  - m) Proktologia
  - n) Ortopedia/ ortopedia dla dzieci
  - o) Nefrologia/ Nefrologia dziecięca
  - p) Otorinolaryngologii dziecięcej.
  - q) Immunologii klinicznej/ Immunologii klinicznej dla dzieci
  - r) Neonatologii
  - s) Logopedii
  - t) Psychiatrii dzieci i młodzieży
  - u) Alergologii / Alergologia dziecięca
  - v) Fizjoterapii /Fizjoterapii dziecięcej/ rehabilitacji ambulatoryjnej.
  - w) Okulistyki.
  - x) Chirurgii dziecięcej / chirurgii ogólnej.
5. Podmiot Leczniczy udziela także świadczeń z zakresu profilaktyki, promocji zdrowia oraz edukacji prozdrowotnej.

## §7

### Proces udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Moja Rodzina organizuje świadczenia zdrowotne w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń we właściwych komórkach organizacyjnych Podmiotu Leczniczego.
  - a. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie na podstawie umów zawieranych z pacjentami. Wzorzec umowy stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną dostępny na stronie internetowej Moja Rodzina: [www.klinikamojarodzina.pl](http://www.klinikamojarodzina.pl)
2. Warunkiem skorzystania ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy (właściwą Komórkę Organizacyjną, zgodnie z jej profilem medycznym) jest uprzednie zarejestrowanie się pacjenta na konkretny termin wizyty.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się w następujących formach:
  - b. osobiście w siedzibie Podmiotu Leczniczego

- c. telefonicznie pod numerem telefonu, który jest wymieniony na stronie internetowej [www.klinikamojarodzina.pl](http://www.klinikamojarodzina.pl)
  - d. online, za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie internetowej [www.klinikamojarodzina.pl](http://www.klinikamojarodzina.pl).
  - e. mailowo wysyłając wiadomość na adres: [wizyta@mojarodzina.eu](mailto:wizyta@mojarodzina.eu)
4. Rejestrując się pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy w przypadku osób małoletnich, obowiązany jest przekazać następujące dane: imię i nazwisko Pacjenta, a także jego przedstawiciela ustawowego (jeżeli dotyczy), numer PESEL Pacjenta, a w razie konieczności również inne dane osobowe oraz udzielić wszelkich informacji koniecznych do poprawnego zarejestrowania się na wizytę.
  5. Po zarejestrowaniu się Pacjenta przy wykorzystaniu jednego ze sposobów wymienionych w ust. 4 lit. a) – d) powyżej, przed wizytą Pacjent winien stawić się w Rejestracji Podmiotu Leczniczego, celem wypełnienia niezbędnych dla udzielenia świadczenia dokumentów, takich jak: ankieta i wywiad lekarski, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zgoda wizerunkowa, zgoda na planowany zabieg oraz inne niezbędne dla udzielenia świadczenia zdrowotnego.
  6. W wypadku pierwszej wizyty pacjenta w Podmiocie Leczniczym, w celu dopełnienia formalności opisanych w ust. 6 powyżej, pacjent winien stawić się w Rejestracji Podmiotu Leczniczego co najmniej na **15 minut** przed umówioną godziną wizyty.
  7. Podczas wizyty w Rejestracji Podmiotu Leczniczego, pacjent zobowiązany jest także do okazania wyznaczonemu pracownikowi rejestracji, dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
  8. Pacjent zgłaszający się do Podmiotu Leczniczego powinien zadbać o należyty stan higieniczny siebie oraz swojej odzieży i przedmiotów.
  9. W wypadku stawienia się Pacjenta na wizytę lub do Rejestracji w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie środków odurzających (bądź w wypadku wyższego stężenia substancji), personel podmiotu leczniczego uprawniony jest do odmowy obsługi (medycznej i niemedycznej) takiego pacjenta oraz wyproszenia go z terenu Podmiotu Leczniczego lub właściwej komórki organizacyjnej.
  10. W przypadku małoletnich pacjentów, wizyta odbywa się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
  11. Szczegóły dotyczące udzielania świadczeń na rzecz pacjentów małoletnich, opisane zostały także w Standardach Ochrony Małoletnich, stanowiących odrębny dokument. Treść Standardów Ochrony Małoletnich, w tym w wersji skróconej, znajduje się i jest dostępna na Recepcji, a także udostępniona jest na stronie internetowej Podmiotu Leczniczego: [www.klinikamojarodzina.pl](http://www.klinikamojarodzina.pl)
  12. Personel Podmiotu Leczniczego, zobowiązany jest do znajomości Standardów Ochrony Małoletnich oraz przestrzegania procedur tam przewidzianych.
  13. Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego lekarz przeprowadza z pacjentem wywiad, a także w zależności od wyników wywiadu, kieruje pacjenta na niezbędne badania diagnostyczne, informując jednocześnie o ich celu, zakresie oraz ryzykach związanych z zalecanym badaniem.
  14. Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego, pacjent zobowiązany jest do wyrażenia stosownej zgody na udzielenie konkretnego świadczenia zdrowotnego. Wyrażenie przez Pacjenta zgody na udzielenie świadczenia zdrowotnego, warunkuje możliwość jego udzielenia.
  15. Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego, pacjent informowany jest o stanie jego zdrowia, rozpoznaniu, przewidywanym zakresie leczenia, jego przebiegu oraz celu,

- proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania.
16. Pacjent informowany jest także o możliwych powikłaniach dla planowanego leczenia. Pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego (w wypadku pacjentów małoletnich powyżej 16 r.ż. – pacjenta i jego przedstawiciela ustawowego) informuje się także o ewentualnych zmianach w powyższym zakresie.
  17. Obowiązki informacyjne wobec Pacjenta, a także uzyskanie zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych, o których mowa powyżej, realizowane są, w zależności od wieku pacjenta:
    - a) dla pacjentów dorosłych (ukończony 18 r.ż.) – wobec pacjenta,
    - b) dla pacjentów małoletnich (poniżej 16 r.ż.) – wobec przedstawiciela ustawowego pacjenta,
    - c) dla pacjentów małoletnich (powyżej 16 r.ż.) – wobec pacjenta oraz jego przedstawiciela ustawowego (tzw. „zgoda równoległa”).
  18. Świadczenia zdrowotne udzielane są w Podmiocie Leczniczym według zarejestrowanych wizyt, przy rejestracji obowiązuje kolejność zgłoszeń.
  19. W sytuacjach nagłych, wymagających natychmiastowego udzielenia świadczenia zdrowotnego np. związanego ze zgłaszanymi dolegliwościami bólowymi, a także w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia pacjenta, a także w wypadku kobiet w okresie okołoporodowym, istnieje możliwość, aby (w godzinach otwarcia Podmiotu Leczniczego) za zgodą właściwego lekarza przyjąć pacjenta poza kolejnością.
  20. Gdyby przyjęcie pacjenta, o którym mowa w ust. 20 powyżej, poza kolejnością nie było możliwe, pacjentowi zostanie wskazany Podmiot lub Podmioty wykonujące działalność leczniczą, w których będzie on mógł zostać przyjęty.
  21. W przypadku przyjęcia pacjenta poza kolejnością, pacjent zobowiązany jest to uprzedniego dokonania rejestracji zgodnie z niniejszym Regulaminem. Wizyty realizowane w trybie opisanym w ust. 20 powyżej, realizowane są na zasadach pełnej odpłatności.
  22. W razie zaistnienia takiej konieczności, termin wizyty może ulec zmianie na skutek decyzji Kierownika Podmiotu Leczniczego lub upoważnionego pracownika, np. z powodu przedłużenia się innej wizyty w danym dniu, choroby lekarza, który miał udzielić świadczenia, czy też innych zdarzeń o charakterze losowym, niezależnych od Podmiotu Leczniczego. W miarę możliwości wizyty przesuwane będą w ramach jednego dnia, a jeżeli nie będzie to możliwe, to w najbliższym odpowiadającym pacjentowi wolnym terminie. O konieczności zmiany terminu wizyty lub jej odwołania, Podmiot Leczniczy informuje pacjenta niezwłocznie.
  23. W przypadku konieczności wykonania badania diagnostycznego, specjalistycznego badania lub skorzystania z innego rodzaju świadczenia zdrowotnego, przed skorzystaniem z umówionego świadczenia zdrowotnego, która to konieczność ujawni się na etapie wizyty pacjenta w Podmiocie Leczniczym, pierwotnie planowany zakres świadczenia zdrowotnego może ulec ograniczeniu do czynności, które pozostają uzasadnione z medycznego punktu widzenia, pomimo konieczności uzupełnienia diagnostyki lub poddania się czynnościom terapeutycznym. Nie powoduje to jednak uznania wizyty za niezrealizowaną.
  24. Podczas rejestracji wizyty, Pacjent zobowiązany jest uiścić zadatek w formie przedpłaty w wymiarze 10 % ceny świadczenia zdrowotnego. W przypadku gdy leczenie obejmuje więcej niż jedno świadczenie zdrowotne realizowane w ramach procesu leczenia, wpłacony zadatek zaliczany jest na poczet ceny świadczeń zdrowotnych udzielanych Pacjentowi i nie wymaga wnoszenia odrębnych przedpłat za poszczególne świadczenia.
  25. Pacjent uprawniony jest do jednorazowego bezkosztowego odwołania wizyty, co najmniej na 24 godziny przed jej terminem. W wypadku wizyt zaplanowanych na poniedziałek lub

przypadających po dniu wolnym od pracy, pacjent zobowiązany jest do odwołania wizyty najpóźniej na pół godziny przed zamknięciem Podmiotu Leczniczego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień lub dni wolne od pracy.

26. Późniejsze odwołanie wizyty jak również spóźnienie się Pacjenta ponad 15 minut na umówioną wizytę lub niestawienie się Pacjenta na wizytę, powoduje anulowanie rezerwacji terminu wizyty i uprawnia Podmiot Leczniczy, do odmówienia udzielenia świadczenia zdrowotnego poza kolejnością. Późniejsze zgłoszenie przez Pacjenta woli realizacji wizyty (nawet gdy zgłoszenie to następuje w tym samym dniu, w którym umówiona była wizyta), nie gwarantuje udzielenia świadczenia w danym dniu, z uwagi na opisaną powyżej, kolejność udzielania świadczeń w Podmiocie Leczniczym. W takim wypadku rejestracja wizyty następuje zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym paragrafie, tj. jako nowa wizyta, wymaga również opłacenia jej przez Pacjenta jako nowej wizyty. Kierownik Podmiotu Leczniczego, w szczególnych wypadkach uprawniony jest do zaliczenia opłaty za anulowaną wizytę, na poczet kolejnej wizyty.
27. Podmiot Leczniczy uprawniony jest do anulowania wizyty także, gdy świadczenie nie może zostać udzielone z przyczyn leżących po stronie pacjenta, w szczególności, gdy nie poinformował on wcześniej o przeciwwskazaniach do udzielenia świadczenia zdrowotnego, zataił istotne informacje medyczne mające wpływ na możliwość udzielenia umówionego świadczenia zdrowotnego, bądź przekazał informacje nieprawdziwe, a także gdy stawiał się na wizytę w stanie po użyciu alkoholu lub środków odurzających, bądź w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środka odurzającego.
28. Anulowanie wizyty z przyczyn wskazanych w ust. 26 lub 27 powoduje zatrzymanie wpłaconego zadatku na poczet kosztów utrzymywania gabinetu i personelu w gotowości do świadczenia usług.
29. W przypadku braku uiszczenia zadatku, w sytuacji opisanej w ust. 28 powyżej, pacjent zobowiązany jest do uiszczenia opłaty odpowiadającej wysokości zadatku przewidzianego dla danej wizyty, nie wyższą jednak niż 250,00 złotych, tytułem kosztów utrzymywania gabinetu i personelu w gotowości do udzielenia świadczenia zdrowotnego.
30. Odpłatność za świadczenia zdrowotne, w tym zasady ustalania wysokości zadatku oraz sposób jego uiszczania, jak również zaliczania zadatku na poczet ceny świadczenia zdrowotnego, określa § 11 niniejszego Regulaminu.
31. Pacjent uprawniony jest do rezygnacji z dalszego leczenia, jak również do wycofania zgody na leczenie, w każdym czasie, do zakończenia leczenia. W takim wypadku dotychczas uiszczony koszt leczenia oraz wpłacone zadatki nie podlegają zwrotowi.
32. Podmiotowi Leczniczemu przysługuje prawo do odmowy udzielenia lub kontynuowania leczenia w sytuacji, gdy względy medyczne nie pozwalają na rozpoczęcie lub kontynuację leczenia, a także w sytuacji, gdy pacjent odmawia wykonywania zaleceń lekarza, niezbędnych z punktu widzenia medycyny dla osiągnięcia celów leczenia lub uniknięcia powikłań, kwestionuje wiedzę lub umiejętności lekarza w sposób prowadzący do upadku zaufania na linii pacjent-lekarz, a także w sytuacji gdy nie przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu.
33. Opisane powyżej uprawnienie aktualizuje się także, gdy Pacjent spóźni się na umówioną wizytę powyżej 15 minut więcej niż 3 razy. W takim wypadku dotychczas uiszczony koszt leczenia oraz wpłacone zadatki nie podlegają zwrotowi.
34. W przypadku drugiego spóźnienia Pacjenta na umówioną wizytę przekraczającego 15 minut, rejestracja na kolejną wizytę wymaga uprzedniego uiszczenia zadatku w wysokości 100% ceny umawianej wizyty, a jeżeli cena ta nie jest określona lub nie jest możliwa do określenia w chwili rejestracji – w kwocie 600,00 zł brutto. **Zadatek podlega zaliczeniu na poczet**

**ceny wizyty, a w przypadku jej niezrealizowania z przyczyn leżących po stronie Pacjenta – nie podlega zwrotowi, na zasadach określonych w ust. 31–34 niniejszego Regulaminu. Ewentualna nadwyżka zadatku, w stosunku do ostatecznego kosztu wizyty, zostanie Pacjentowi zwrócona po zakończeniu wizyty.**

## **§8**

### **Organizacja i zadania poszczególnych Jednostek Organizacyjnych oraz Komórek Organizacyjnych**

1. W Podmiocie Leczniczym wyodrębniony jest jeden Zakład Leczniczy, w ramach którego funkcjonuje jedna Jednostka Organizacyjna, w ramach której funkcjonują 50 Komórek Organizacyjnych, w ramach których udzielane są świadczenia zdrowotne.
2. Pełną listę Komórek Organizacyjnych wraz z opisaniem zakresu świadczeń zdrowotnych, które udzielane są w ramach poszczególnych komórek, można odnaleźć w Księdze Rejestrowej Podmiotu Leczniczego, dostępnej w ramach Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą.
3. Komórki Organizacyjne funkcjonujące w ramach Jednostki Organizacyjnej Zakładu Leczniczego, funkcjonują na zasadach pełnej współpracy, zmierzającej do zapewnienia pacjentom kompleksowej opieki zdrowotnej w zakresie usług zdrowotnych świadczonych w ramach Zakładu Leczniczego.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3 powyżej ma na celu także realizację zadań i celów Podmiotu Leczniczego, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu.
5. Zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych w ramach poszczególnych Komórek Organizacyjnych, opisany został w § 6 niniejszego Regulaminu.
6. Komórki Organizacyjne funkcjonujące w ramach Podmiotu Leczniczego, podejmują działania mające na celu realizację zadań i celów Podmiotu Leczniczego, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu.
7. W ramach funkcjonowania i wzajemnej współpracy, Komórki Organizacyjne dążą do zapewnienia należytych standardów obsługi pacjenta, z poszanowaniem praw pacjenta wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązujących, a także postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Do zadań Komórek Organizacyjnych należy także podejmowanie działań zmierzających do budowania renomy Podmiotu Leczniczego oraz ustawicznego podnoszenia jakości świadczonych usług.
9. W zakresie zadań Komórek Organizacyjnych leży także zapewnienie odpowiedniej eksploatacji sprzętu i aparatury medycznej znajdujących się na wyposażeniu Podmiotu Leczniczego oraz poszczególnych Komórek Organizacyjnych, a także gospodarne wykorzystywanie produktów leczniczych, wyrobów medycznych oraz innych produktów lub materiałów wykorzystywanych w Podmiocie Leczniczym.

## **§ 9**

### **Współdziałanie z innymi Podmiotami Leczniczymi**

1. W celu realizacji zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu, Podmiot Leczniczy może współpracować z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, placówkami medycznymi, gabinetami lekarskimi, pracowniami laboratoryjnymi oraz innymi podmiotami świadczącymi usługi w zakresie ochrony zdrowia.

2. Współpraca, o której mowa powyżej, może zostać nawiązana lub wykorzystana, w szczególności w sytuacji konieczności wykonania diagnostyki lub udzielenia świadczenia zdrowotnego, niedostępnych w Podmiocie Leczniczym, a niezbędnych w procesie leczenia pacjenta.
3. Podmiot leczniczy może zlecać wykonywanie usług medycznych innym podmiotom leczniczym, jeżeli takie działanie zmierzać będzie do zapewnienia prawidłowego procesu leczenia.

## **§10**

### **Zasady udostępniania dokumentacji medycznej**

1. Podmiot Leczniczy prowadzi, wykorzystuje, przechowuje oraz udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązujących.
2. Dokumentację medyczną pacjenta udostępnia się na wniosek: pacjenta, osoby upoważnionej przez pacjenta, właściwego organu administracji publicznej, sądu lub organów ścigania, w zakresie w jakim podmioty te upoważnione są do wglądu lub uzyskiwania odpisów, wyciągów, kopii lub wydruków, na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wyłącznie na podstawie stosownej decyzji administracyjnej, wyroku sądu lub postanowienia wydanego przez uprawniony organ.
3. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej należy złożyć z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Wniosek można złożyć:
  - a) osobiście w siedzibie Podmiotu Leczniczego;
  - b) drogą mailową na adres: [wizyta@mojarodzina.pl](mailto:wizyta@mojarodzina.pl)
  - c) pisemnie, przesyłając wniosek pocztą tradycyjną na adres siedziby Podmiotu Leczniczego.
4. W niektórych wypadkach np. z uwagi na obszerność dokumentacji, jak również w innych sytuacjach, czas potrzebny na przygotowanie wnioskowanej dokumentacji może być dłuższy, niż dwa dni robocze.
5. W każdym wypadku pacjent zostanie poinformowany o spodziewanym terminie skompletowania wnioskowanej dokumentacji medycznej, a także terminie w którym dokumentacja będzie gotowa do doboru przez pacjenta lub kiedy zostanie ona wysłana do pacjenta.
6. We wniosku należy uwzględnić formę odbioru dokumentacji. W przypadku złożenia wniosku o przesłanie dokumentacji drogą pocztową, koszty przesłania ponosi wnioskodawca.
7. Dokumentacja medyczna może być udostępniona:
  - a) do wglądu w siedzibie Podmiotu Leczniczego,
  - b) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kserokopii lub wydruku,
  - c) w wersji elektronicznej, na nośniku danych (płyta CD)
  - d) za pomocą poczty elektronicznej, w formie skompresowanego folderu, zabezpieczonego hasłem, którym jest nr PESEL pacjenta, a w wypadku pacjentów nieposiadających nr PESEL: data urodzin pacjenta zapisana w formacie: ddmrrrrr.
8. Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi za pierwszym razem nieodpłatnie.
9. Kolejne udostępnienie pacjentowi dokumentacji medycznej w sposób wymieniony w ust. 7 lit. b,c), podlega opłacie w wysokości:
  - a) 0,002 za każdą stronę wyciągu lub odpisu,
  - b) 0,00007 za każdą stronę kopii lub wydruku,
  - c) 0,0004 za udostępnienie dokumentacji w wersji elektronicznej (płyta CD)

10. Podstawą do określenia wysokości opłat, o których mowa w ust. 9 powyżej jest wysokość przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszana przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.
11. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez Podmiot Leczniczy, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

## **§11**

### **Zasady ponoszenia opłat za udzielane świadczenia zdrowotne**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są w Podmiocie Leczniczym na zasadzie pełnej odpłatności przez pacjenta. Podmiot Leczniczy nie ma podpisanej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. Cennik świadczonych usług, dostępny jest w siedzibie Podmiotu Leczniczego oraz na stronie internetowej [www.klinikamojarodzina.pl](http://www.klinikamojarodzina.pl)
3. Ostateczna cena udzielanych świadczeń, zależna jest od finalnego zakresu przedmiotowych świadczeń, ustalanego przez lekarza z pacjentem. Może być ona wyższa niż pierwotnie zakładano.
4. Płatność za usługi może następować w formie: gotówkowej, kartą płatniczą, przelewem bankowym, za pośrednictwem platform płatności online (Przelewy24, PayU, Tpay, PayPal).
5. Płatność za usługi może także zostać realizowana w ramach wykupionych wcześniej Voucherów lub Pakietów Medycznych. Szczegółowe warunki realizacji Voucherów oraz Pakietów Medycznych opisane zostały w Cenniku.
6. Płatność za usługi następuje po zakończonej wizycie, z zastrzeżeniem zadatku, którego zasady uiszczania opisane zostały poniżej.
7. W wypadku pierwszej wizyty pacjenta w Podmiocie Leczniczym, wymagana jest uiszczenie zadatku, w wysokości zależnej od: przewidywanego czasu wizyty, ilości planowanych wizyt w ramach leczenia, personelu zaangażowanego podczas umawianej wizyty oraz jej zakresu.
8. Kwota zadatku uwzględniająca powyższe, będzie podawana Pacjentowi przed zarezerwowaniem wizyty, po uwzględnieniu powyższych czynników. Kwota wpłaconego zadatku rozliczana będzie podczas rozliczenia ostatniej wizyty Pacjenta w ramach umówionego leczenia.
9. W stosunku do długofalowych planów leczenia, wysokość zadatków oraz termin ich wpłaty ustalane będą indywidualnie z pacjentem.
10. W razie konieczności odwołania zaplanowanej wizyty, Pacjent uprawniony jest do bezkosztowego odwołania wizyty, co najmniej na 24 godziny przed jej terminem. W wypadku wizyt zaplanowanych na poniedziałek lub przypadających po dniu wolnym od pracy, pacjent zobowiązany jest do odwołania wizyty najpóźniej na pół godziny przed zamknięciem Podmiotu Leczniczego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień lub dni wolne od pracy.
11. Późniejsze odwołanie wizyty jak również spóźnienie się Pacjenta ponad 15 minut na umówioną wizytę lub niestawienie się Pacjenta, powoduje zaliczenie zadatku na poczet kosztów utrzymywania gabinetu i personelu w gotowości do świadczenia usług. W razie braku uiszczenia zadatku, pacjent zobowiązany jest w takiej sytuacji do uiszczenia opłaty za utrzymywanie gabinetu i personelu w gotowości do świadczenia usług, w wysokości 250,00 złotych.

## §12

### Monitoring i RODO

1. W Podmiocie Leczniczym zainstalowany jest monitoring (wizyjny), obejmujący pomieszczenia i miejsca ogólnodostępne.
2. Celem stosowania monitoringu (wizyjnego) jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających w Podmiocie Leczniczym: personelu, pacjentów lub ich przedstawicieli prawnych, osób postronnych, jak również zabezpieczenie mienia znajdującego się w Podmiocie Leczniczym przed jego kradzieżą lub zniszczeniem.
3. Monitoring w Podmiocie Leczniczym stosowany jest z uwzględnieniem poszanowania intymności i godności pacjenta, w tym przekazywaniem obrazu z monitoringu w sposób uniemożliwiający ukazywanie intymnych czynności fizjologicznych pacjenta.
4. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu zawierające dane osobowe, podmiot wykonujący działalność leczniczą przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Przedmiotowe nagrania nie będą udostępniane osobom trzecim, jak również upubliczniane w żaden sposób. Ich przetwarzanie i przechowywanie będzie następowało z zachowaniem procedur bezpieczeństwa, zapewniających bezpieczeństwo utrwalonych w ten sposób danych osobowych.
5. Okres przechowywania nagrań monitoringu, określony w ust. 4 powyżej nie dotyczy sytuacji, w której Podmiot Leczniczy został obowiązany do dłuższego przechowywania nagrań przez sąd, organ administracji publicznej lub organy ścigania, a przedmiotowe żądanie znajduje oparcie w przepisach prawa powszechnie obowiązujących.

## § 13

### Prawa i obowiązki pacjenta

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych udzielanych w ramach działalności prowadzonej przez Podmiot Leczniczy przysługują prawa przewidziane przepisami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1545 z późn. zm).
2. W szczególności pacjent ma prawo do:
  - a) świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej,
  - b) w sytuacji ograniczonych możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń zdrowotnych, do przejrzystej, obiektywnej, opartej na kryteriach medycznych, procedury ustalającej kolejność dostępu do tych świadczeń,
  - c) natychmiastowego udzielenia świadczeń zdrowotnych ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, przedmiotowe uprawnienie nie wyłącza jednak obowiązku zapłaty przez pacjenta za udzielone świadczenie,
  - d) świadczeń zdrowotnych udzielanych z należytą starannością przez podmioty udzielające świadczeń zdrowotnych w warunkach odpowiadających określonym w odrębnych przepisach wymaganiom fachowym i sanitarnym. Przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych osoby wykonujące zawód medyczny kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych,
  - e) informacji o swoim stanie zdrowia,
  - f) informacji o rodzaju i zakresie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych,
  - g) 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,

- h) wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody, po uzyskaniu informacji o swoim stanie zdrowia,
  - i) poszanowania intymności i godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych.
3. Pacjent ma także prawo do uzyskiwania dokumentacji medycznej, na zasadach określonych w § 10 niniejszego Regulaminu.
  4. Pacjent nie ma prawa do rejestrowania wizerunku lub głosu personelu Podmiotu Leczniczego oraz innych pacjentów.
  5. W razie naruszenia praw pacjenta w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy, pacjentowi przysługuje prawo do złożenia skargi do Kierownika Podmiotu Leczniczego.
  6. Skargę pacjent może złożyć w formie ustnej lub pisemnie. W wypadku skarg złożonych na piśmie, Kierownik Podmiotu Leczniczego udziela odpowiedzi w terminie 14 dni.
  7. Do obowiązków pacjenta należy:
    - a) przestrzeganie niniejszego regulaminu,
    - b) odnoszenie się do personelu Podmiotu Leczniczego oraz pozostałych pacjentów, a także osób trzecich, w sposób odpowiadający zasadom kultury osobistej oraz powszechnie przyjętym standardom współżycia społecznego,
    - c) zachowywanie higieny osobistej,
    - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych,
    - e) stosowanie się do zaleceń lekarza oraz personelu Podmiotu Leczniczego,
    - f) poszanowanie mienia należącego do Podmiotu Leczniczego, personelu Mojej Rodziny, a także innych osób przebywających w Podmiocie Leczniczym,
    - g) niewchodzenie do gabinetów oraz innych pomieszczeń także ogólnodostępnych bez wyraźnego zezwolenia personelu Mojej Rodziny, za wyjątkiem pomieszczeń toalet,
    - h) powstrzymanie się od dotykania a w szczególności prób samodzielnego ustawiania, uruchamiania lub wyłączenia, aparatury i urządzeń medycznych, elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych;
  8. Na terenie całego Podmiotu Leczniczego obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, korzystania z urządzeń wykorzystujących technologię podgrzewania tytoniu/innego suszu, spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających. Osoby przebywające na terenie Podmiotu Leczniczego, niezależnie od charakteru wizyty, zobowiązane są do przestrzegania przedmiotowego zakazu.
  9. Pacjent jest współodpowiedzialny za zachowanie osób mu towarzyszących.
  10. Pacjent powinien w trakcie wywiadu lekarskiego udzielić pełnej i prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia. Jest to niezbędne dla prawidłowego udzielenia świadczenia zdrowotnego.
  11. Podmiot Leczniczy nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z zatajenia bądź udzielenia nieprawdziwej informacji dotyczącej zdrowia pacjenta.
  12. Podmiot Leczniczy nie prowadzi szatni lub przechowalni bagażu i rzeczy osobistych.
  13. Moja Rodzina nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty należące do pacjenta, pozostawione w gabinetach lekarskich lub innych pomieszczeniach należących do Mojej Rodziny, w tym za ich uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie.

## § 14

### Obowiązki personelu Podmiotu Leczniczego

1. Wszystkie osoby zatrudnione w Podmiocie Leczniczym, niezależnie od formy zatrudnienia oraz zajmowanego stanowiska (dalej także jako: „Personel”), zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu, a także przyjętych w Podmiocie Leczniczym Standardów Ochrony Małoletnich w placówce medycznej, w tym obowiązków z nich wynikających.
2. W Zakładzie lecznicze funkcjonują następujące stanowiska medyczne:
  - a. Lekarz
  - b. Pielęgniarka,
  - c. Asystent Lekarza,
  - d. Asystent Pielęgniarki,
3. Podstawowe obowiązki:
  - 1) Lekarza:
    - a. przeprowadzanie wywiadu lekarskiego z pacjentem,
    - b. planowanie procesu diagnostycznego i terapeutycznego, w tym kierowanie pacjenta na określone badania, konsultacje lub hospitalizację,
    - c. udzielanie świadczeń zdrowotnych, o których mowa w niniejszym Regulaminie;
    - d. orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjenta;
    - e. prowadzenie i udostępnianie dokumentacji medycznej oraz nadzór nad powyższym w razie wykonywania tych czynności w całości lub w części przez pozostały personel medyczny,
    - f. nadzór nad czynnościami zleconymi przez lekarza, a wykonywanymi w całości lub w części przez pozostały personel medyczny,
    - g. edukacja prozdrowotna pacjenta.
  - 2) Pielęgniarki:
    - a. wykonywanie zleceń lekarzy zapisanych w dokumentacji medycznej,
    - b. informowanie pacjentów o ich stanie zdrowia, w zakresie koniecznym do sprawowania opieki pielęgnacyjnej,
    - c. prowadzenie i udostępnianie dokumentacji medycznej, w zakresie czynności, do których pielęgniarka uprawniona jest samodzielnie – samodzielnie, w pozostałym zakresie pod nadzorem lekarza prowadzącego leczenie,
    - d. przygotowywanie pacjentów do badań diagnostycznych,
    - e. udzielanie świadczeń pielęgnacyjno - higienicznych, w tym udzielanie pacjentom pomocy w stosowaniu oraz utylizowaniu wyrobów medycznych.
  - 3) Asystent Lekarza
    - a. wykonywanie czynności pomocniczych przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zgodnie z poleceniami i pod nadzorem lekarza;
    - b. przygotowywanie pacjenta do badań diagnostycznych, zabiegów oraz konsultacji lekarskich;
    - c. prowadzenie i uzupełnianie dokumentacji medycznej w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych procedur Podmiotu;
    - d. organizowanie procesu diagnostyczno-terapeutycznego, w tym koordynowanie terminów badań i konsultacji specjalistycznych;
    - e. przekazywanie pacjentowi informacji organizacyjnych dotyczących udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz zaleceń wydanych przez lekarza;

- f. udział w działaniach edukacyjnych pacjenta, w szczególności w zakresie profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z wytycznymi lekarza.
- 4) Asystent Pielęgniarki
- a. wykonywanie czynności pomocniczych przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zgodnie z poleceniami i pod nadzorem pielęgniarki lub położnej;
  - b. przygotowywanie pacjenta do badań, zabiegów pielęgniarskich oraz procedur diagnostycznych;
  - c. pomoc przy wykonywaniu czynności pielęgniarskich oraz zabiegów diagnostyczno-terapeutycznych;
  - d. prowadzenie i uzupełnianie dokumentacji medycznej w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych procedur Podmiotu;
  - e. przekazywanie pacjentowi informacji organizacyjnych dotyczących udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz zaleceń wydanych przez pielęgniarkę lub położną;
  - f. udział w działaniach edukacyjnych pacjenta, w szczególności w zakresie profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z wytycznymi pielęgniarki lub położnej.
4. W Podmiocie Leczniczym zatrudniony jest również Personel niemedyczny, do którego należą w szczególności: Kierownik Podmiotu Leczniczego oraz pracownicy rejestracji.
5. Personel zobowiązany jest do noszenia stroju służbowego oraz identyfikatora. Identyfikator powinien być umieszczony w widocznym miejscu przez cały czas wykonywania pracy. Bizuteria oraz elementy ozdobne, dopuszczalne są pod warunkiem zachowania ogólnie przyjętych norm estetyki, a także braku ich negatywnego wpływu na podejmowane czynności, w szczególności zachowania wymogów higienicznych.
6. Podczas wykonywania obowiązków Personel zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności wymaganej dla wykonywanego zawodu/pełnionej funkcji, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązujących.
7. W kontaktach z pacjentem, niezależnie od ich formy, Personel zobowiązany jest do zachowania kultury osobistej oraz szacunku wobec pacjenta. Personel zobowiązany jest także do dbałości o wizerunek Podmiotu Leczniczego oraz jego renomę.
8. W zakresie uzyskanego dostępu do dokumentacji medycznej pacjenta lub jego danych osobowych, Personel zobowiązany jest do postępowania z ww. danymi z zachowaniem procedur obowiązujących w Podmiocie Leczniczym, w tym wynikających z przyjętych zobowiązań do zachowania poufności, w każdym razie w sposób zabezpieczający ww. dane przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym lub ich upublicznieniem.
9. W zakresie wynikającym z przepisów odrębnych, Personel zobowiązany jest także do zachowania tajemnicy medycznej.

## **§ 16**

### **Sposób kierowania Podmiotem Leczniczym**

1. Podmiotem Leczniczym kieruje Kierownik Podmiotu Leczniczego (dalej także jako: „Kierownik” lub „KPL”).
2. Kierownik zarządza Podmiotem Leczniczym oraz działającymi w jego strukturze Jednostką Organizacyjną oraz Komórkami Organizacyjnymi, w tym zakresie wydaje zarządzenia.
3. W okresach nieobecności Kierownika jego obowiązki pełni wyznaczona przez niego osoba.
4. Zakres obowiązków Kierownika Podmiotu Leczniczego:

- a) Organizacja pracy Personelu w tym realizacja zadań z zakresu HR,
  - b) Nadzór nad sposobem wykonywania obowiązków przez Personel, w tym nadzór nad prawidłowością udzielanych świadczeń zdrowotnych pod kątem formalnym, w tym przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
  - c) Organizowanie nadzoru medycznego nad prawidłowością udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - d) Podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia efektywności Personelu oraz poprawy jakości świadczonych usług,
  - e) Kontrola sposobu prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów oraz należytego jej zabezpieczenia,
  - f) Nadzór nad przestrzeganiem przez Personel:
    - postanowień niniejszego Regulaminu,
    - procedur z zakresu ochrony danych osobowych,
    - przyjętych Standardów ochrony małoletnich w placówce medycznej,
    - przepisów prawa dotyczących funkcjonowania Podmiotu Leczniczego oraz udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym dotyczących praw pacjenta,
    - zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - g) Rozpatrywanie skarg pacjentów i personelu,
5. Obowiązki Kierownika pełni **Natalia Cioch**, tel. kontaktowy: +48 537 310 741
6. , adres e-mail: [ncioch@mojarodzina.eu](mailto:ncioch@mojarodzina.eu), adres do korespondencji: ul. 29 listopada 18a lok. 4

## §17

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin Podmiotu Leczniczego ustala Kierownik Podmiotu Leczniczego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy aktów prawnych wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Pacjenci oraz Personel mają prawo do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, w tym celu jest on stale dostępny na recepcji Podmiotu Leczniczego oraz na stronie internetowej Podmiotu Leczniczego [www.klinikkamojarodzina.pl](http://www.klinikkamojarodzina.pl)
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 30.04.2026 r.

*Tetiana Kucsiak*