

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY CENTRUM MEDYCZNEGO TRIMEDIC

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą Centrum Medyczne Trimedica Milena Trella-Gołębiowska.
2. Podmiot leczniczy, zwany dalej: Centrum Medyczne Trimedica, wykonuje działalność leczniczą w przedsiębiorstwie pod nazwą Centrum Medyczne Trimedica z siedzibą przy ul. Kopcińskiego 69/71, 90-032 Łódź.

### §2

Centrum Medyczne Trimedica działa na podstawie:

- a) powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- b) wpisu do właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
- c) regulaminu organizacyjnego.

### §3

Regulamin organizacyjny obowiązuje:

- a) wszystkie osoby zatrudnione oraz wykonujące świadczenia na rzecz Centrum Medyczne Trimedica w ramach prowadzonej działalności leczniczej;
- b) wszystkich pacjentów, którym udzielane są świadczenia zdrowotne.

### §4

Regulamin organizacyjny opracowano na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., Nr 217);
- b) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., Nr 159);
- c) Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r., Nr 277, poz. 1634);
- d) Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2010 r., Nr 252, poz. 1697);
- e) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

### §5

Regulamin organizacyjny, zwany dalej: Regulamin, określa w szczególności:

- a) cele i zadania podmiotu;
- b) strukturę organizacyjną przedsiębiorstwa podmiotu;
- c) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- d) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
- e) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu;
- f) organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym;

- g) warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- h) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, zgodnie z przepisami ustawy lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością.

### **Miejsce i czas udzielania świadczeń**

#### §6

1. Miejszem udzielania świadczeń zdrowotnych jest siedziba Centrum Medycznego Trimedica przy ul. Kopcińskiego 69/71 w Łodzi.
2. Udzielanie przez Centrum Medyczne Trimedica ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w miejscu pobytu pacjenta.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Centrum Medycznego Trimedica, tj. od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-19.00. Informacja o godzinach otwarcia jednostek Centrum Medycznego TriMedic umieszczona jest w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów Centrum Medycznego TriMedic oraz na stronie internetowej [www.trimedica.pl](http://www.trimedica.pl).
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.

### **Sposób kierowania Centrum Medycznym Trimedice**

#### §7

1. Centrum Medycznym Trimedice kieruje Milena Trella-Gołębiowska, zwana dalej Kierownikiem.
2. Kierownik wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje Centrum Medyczne Trimedice na zewnątrz.
3. Kierownik może powoływać kierowników poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych. W przypadku ich powołania Kierownik określi zakres ich obowiązków i uprawnień oraz udzieli im stosownych pełnomocnictw.
4. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik bądź inna wskazana osoba.

### **Cele i zadania podmiotu**

#### §8

1. Celem głównym Centrum Medycznego Trimedica jest organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej polegającej na udzielaniu świadczeń zdrowotnych oraz promocji zdrowia, stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane dzieciom oraz osobom dorosłym zgodnie z posiadanymi specjalnościami określonymi we właściwych wpisach rejestrowych

#### §9

Do zadań Centrum Medycznego Trimedica należy w szczególności:

- a) udzielanie świadczeń zdrowotnych przez osoby do tego uprawnione;
- b) udzielanie porad lekarskich i wszystkich czynności z nimi związanych;

- c) wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych i wszystkich czynności z nimi związanych;
- d) organizowanie i prowadzenie oświaty zdrowotnej w reprezentowanych specjalnościach;
- e) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia;
- f) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia.

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

#### **§10**

1. Centrum Medyczne Trimedica prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne oraz rehabilitacja lecznicza.
2. Działalność lecznicza w rodzaju, o której mowa powyżej, obejmuje:
  - a) świadczenie podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej;
  - b) badania diagnostyczne, wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego.

#### **§11**

Centrum Medyczne Trimedica wykonuje badania dla pacjentów indywidualnych i podmiotów zewnętrznych.

### **Struktura organizacyjna**

#### **§12**

1. Strukturę organizacyjną Centrum Medycznego Trimedica tworzy przychodnia Centrum Medyczne Trimedica przy ul. Kopcińskiego 69/71 w Łodzi.
2. W skład przychodni, wchodzi następujące komórki organizacyjne funkcjonujące komórki organizacyjne:
  - poradnia alergologiczna dla dorosłych;
  - poradnia alergologiczna dla dzieci;
  - poradnia chorób naczyń;
  - poradnia dermatologiczna;
  - poradnia dermatologiczna dla dzieci;
  - poradnia diabetologiczna;
  - poradnia endokrynologiczna;
  - poradnia endokrynologiczna dla dzieci;
  - poradnia gastrologiczna dla dorosłych;
  - poradnia gastrologiczna dla dzieci;
  - poradnia ginekologiczna;
  - poradnia kardiologiczna;
  - poradnia kardiologiczna dla dzieci;
  - poradnia logopedyczna;
  - poradnia laryngologiczna;
  - poradnia medycyny sportowej;
  - poradnia medycyny sportowej dla dzieci;
  - poradnia neurologiczna;
  - poradnia neurologiczna dla dzieci;
  - poradnia ortopedyczna dla dorosłych;
  - poradnia ortopedyczna dla dzieci

- poradnia psychiatryczna;
- poradnia pediatria;
- poradnia reumatologiczna dla dorosłych;
- poradnia reumatologiczna dla dzieci;
- poradnia rehabilitacyjna;
- poradnia urologiczna;
- pracownia fizjoterapii dla dzieci;
- pracownia kinezyterapii;
- pracownia fizykoterapii;
- pracownia masażu;
- pracownia USG dla dorosłych i dzieci;
- pracownia badań holtera i EKG.

### **Organizacja i zadania poszczególnych jednostek Centrum Medycznego TriMedic**

#### **§13**

1. Komórki organizacyjne Centrum Medycznego TriMedic współdziałają z sobą w celu zapewnienia właściwej opieki nad pacjentami znajdującymi się pod opieką Centrum Medycznego TriMedic.
2. Do zadań przychodni Centrum Medycznego należy sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami poprzez wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lecznictwa ambulatoryjnego, a w szczególności udzielanie porad i konsultacji lekarskich oraz kierowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych.
2. Centrum Medyczne TriMedic udziela świadczeń zdrowotnych specjalistycznych w formie ambulatoryjnej oraz za pośrednictwem systemów teleinformatycznych.
3. Do zadań Poradni Specjalistycznych należy w szczególności planowanie i realizowanie kompleksowej opieki lekarskiej, w tym leczenie oraz profilaktyka chorób, orzekanie o stanie zdrowia, a w razie potrzeby kierowanie na badania i leczenie specjalistyczne.
4. Do zadań Pracowni Fizykoterapii należy w szczególności diagnostyka i leczenie, stosowanie zabiegów fizykalnych, edukacja pacjentów i ich rodzin oraz informowanie o przebiegu terapii.
5. Do zadań Pracowni Kinezyterapii należy w szczególności diagnostyka i leczenie, stosowanie zabiegów rehabilitacyjnych, edukacja pacjentów i ich rodzin oraz informowanie o przebiegu terapii.

### **Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

#### **§14**

Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.

#### **§15**

1. Centrum Medyczne TriMedic organizuje świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie określonym w niniejszym regulaminie, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń, w sposób gwarantujący najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
2. W uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być udzielane w domu bądź innym miejscu pobytu pacjenta.
3. Centrum Medyczne TriMedic nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane niezwłocznie.

4. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom zgodnie z wymaganiami aktualnej wiedzy medycznej.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
6. Osoby udzielające pacjentowi świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.
7. Personel posiada środki i kompetencje do udzielania świadczeń zdrowotnych, które stale podnosi podczas szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych z wykonywanego zakresu.
8. Lekarze Centrum Medycznego Trimedica kierują pacjentów na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania zgodnie z warunkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz przez płatników.
9. Lekarze Centrum Medycznego Trimedica kierują pacjentów na leczenie szpitalne i inne niż szpitalne, realizowane w warunkach stacjonarnych i całodobowych, jeżeli cel leczenia nie może być osiągnięty ambulatoryjnie.
10. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Centrum Medycznego TriMedic. Skargi/zażalenia przyjmują pracownicy recepcji Centrum Medycznego TriMedic.
11. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą skargę złożoną pisemnie należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 14 dni.

## §16

1. Za obsługę pacjenta odpowiadają pracownicy rejestracji zatrudnieni przez Centrum Medyczne TriMedic - zwani dalej „rejestratorami medycznymi” lub „pracownikami rejestracji”.
2. Centrum Medyczne TriMedic zapewnia pacjentom możliwość rejestracji na podstawie zgłoszenia:
  - a. osobistego;
  - b. telefonicznego;
  - c. mailowego, poprzez adres placówki [biuro@trimedica.pl](mailto:biuro@trimedica.pl)
  - d. chatu internetowego, dostępnego za pośrednictwem mediów społecznościowych
  - e. za pośrednictwem osoby trzeciej;
  - f. przy pomocy systemu komputerowego – [znanylekarz.pl](http://znanylekarz.pl), umożliwiającą samodzielną rejestrację pacjenta.
3. Rejestracja pacjentów dokonywana jest za pośrednictwem zatrudnionych w Centrum Medycznym Trimedica rejestratorów medycznych w dniach i godzinach pracy podmiotu leczniczego.
4. Pracownicy rejestracji są zobowiązani do przedstawienia pacjentowi dostępnych terminów i godzin udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz po uzyskaniu akceptacji pacjenta – do dokonania rejestracji na podstawie podanych przez pacjenta danych.
5. W przypadku zmiany terminy udzielanych świadczeń pracownik rejestracji jest zobowiązany do natychmiastowego zawiadomienia o zmianie pacjenta oraz wyznaczenia nowego terminu wizyty.
6. Kontakt z pacjentem następuje drogą telefoniczną na podany przez pacjenta numer kontaktowy, a w przypadku braku połączenia – pracownik medyczny jest zobowiązany do poinformowania o zmianie drogą SMS.
7. Pracownik rejestracji medycznej ma prawo udzielenia pacjentowi na jego wyraźną prośbę podstawowych informacji na temat zasad organizacji pracy podmiotów medycznych.
8. Pracownik rejestracji medycznej jest zobligowany do zachowania tajemnicy i nie ma prawa do udzielania danych dotyczących pacjenta osobom do tego nieupoważnionym.
9. Pracownik rejestracji jest zobligowany do weryfikacji tożsamości pacjenta na podstawie okazanego dowodu tożsamości.
10. Wizyta każdego pacjenta jest potwierdzana przez pracownika rejestracji. Pierwsza próba potwierdzenia odbywa się telefonicznie, w przypadku gdy pacjent nie odbiera telefonu, otrzymuje

wiadomość tekstową z prośbą o potwierdzenie lub odwołaniu wizyty w określonym przedziale czasu. Jeśli wizyta nie zostanie potwierdzona w podanym przedziale czasowym, zostaje odwołana. Jeśli wizyta zaplanowana jest na poniedziałek, potwierdzana jest w piątek lub inny dzień roboczy wypadający najbliższej terminu wizyty. W przypadku wizyt po okresie świątecznym wizyta potwierdzana jest w dniu roboczym wypadającym najbliższej terminu wizyty. W przypadku nieodebrania telefonu przez pacjenta, wysyłana jest do niego wiadomość sms z prośbą lub odwołaniem terminu w wyznaczonym w smsie terminie.

11. Każde odwołanie, wcześniej potwierdzonej wizyty lekarskiej skutkuje obowiązkiem uiszczenia opłaty rezerwacyjnej na kolejną wizytę w wysokości 100% kwoty pobranej za wizytę. Płatności dokonać można bezpośrednio w poradni gotówką lub kartą, przelewem na wskazany numer rachunku oraz poprzez płatność PayU. Sytuacje losowe rozpatrywane są indywidualnie.
12. Trzykrotne odwołanie wizyty lub trzykrotna zmiana jej terminu wiąże się z koniecznością uiszczenia opłaty rezerwacyjnej na kolejną wizytę w wysokości 100% kwoty pobranej za wizytę. Płatności dokonać można bezpośrednio w poradni gotówką lub kartą, przelewem na wskazany numer rachunku oraz poprzez płatność PayU.
13. Niestawienie się na wizycie lekarskiej skutkuje obowiązkiem uiszczenia opłaty rezerwacyjnej na kolejną wizytę w wysokości 100% kwoty pobieranej za wizytę. Płatności dokonać można bezpośrednio w poradni gotówką lub kartą, przelewem na wskazany numer rachunku oraz poprzez płatność PayU.
14. Po zarejestrowaniu pacjent w umówionym dniu i godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie.

#### §17

Przed przyjęciem Pacjent jest zobowiązany:

- a) okazać skierowanie od partnera medycznego lub pracodawcy – w przypadku gdy umowa pomiędzy Centrum Medycznym Trimedic, a partnerem medycznym lub pracodawcą przewiduje udzielanie świadczenia na podstawie skierowania;
- b) okazać Kartę Ubezpieczenia – w przypadku gdy umowa pomiędzy Centrum Medycznym Trimedic, a partnerem medycznym przewiduje udzielanie świadczenia na podstawie Karty Ubezpieczenia;
- c) okazać dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość – w każdym przypadku, gdy istnieje potrzeba potwierdzenia tożsamości osoby;
- d) złożyć pisemne oświadczenie o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych;
- e) zgoda na udzielenie świadczenia zdrowotnego musi być złożona każdorazowo, przed rozpoczęciem zabiegu lub serii zabiegów.

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

#### §18

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Centrum Medyczne TriMedic współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów.
2. Centrum Medyczne TriMedic oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku, gdy:
  - a) Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy,
  - b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,

- c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o pacjencie związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,  
d) zobowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Centrum Medyczne TriMedic udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
  4. Centrum Medyczne TriMedic w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
  5. Umowa o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego.
  6. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą sprawuje kierownik podmiotu leczniczego.
  7. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub do leczenia stacjonarnego.
  9. W razie potrzeby lekarz wydaje niezbędne zaświadczenia o stanie zdrowia i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia lub stopnia niepełnosprawności, w tym także zaświadczenia okresowej niezdolności do pracy (ZUS ZLA).
  10. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa i poszanowaniem praw pacjenta.

### **Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz jej udostępnianie**

#### **§19**

1. Centrum Medyczne Trimedice prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum Medyczne Trimedice udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1:
  - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie pisemnie upoważnionej przez pacjenta, po śmierci pacjenta prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za jego życia;
  - b) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
  - c) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
  - d) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
  - e) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
  - f) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
  - g) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
  - h) zakładom ubezpieczeń – za zgodą pacjenta;

- i) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
  - j) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych – bez ujawniania danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;
  - k) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
    - a) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
    - b) przez 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;
    - c) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
    - d) na informatycznym nośniku danych.
  4. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Wniosek może zostać złożony w formie ustnej lub pisemnej w siedzibie Centrum Medycznego TriMedic lub w formie wiadomości e-mail. Centrum Medyczne Trimedice zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
  5. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
  6. Za udostępnienie dokumentacji w formie wyciągów, odpisów, kopii albo wydruków Podmiot pobiera opłatę. Opłata za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej wynosi 8 zł (osiem złotych) oraz 0,60 zł (60/100 zł) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej.
  7. Opłaty, nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym w zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 1 lub w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

### **Wysokość opłat za świadczone usługi**

#### §20

1. Wysokość opłat ustalana jest zgodnie z cennikiem dostępnym w siedzibie Centrum Medycznego Trimedice stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub po jej zakończeniu.
3. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia pełnej opłaty za świadczenia zdrowotne udzielane za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności przed rozpoczęciem ich udzielania.
4. Zapłata za wykonane świadczenia zdrowotne może być dokonana gotówką, kartą, przelewem na wskazany numer rachunku lub przy użyciu systemu PayU.
5. Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika Centrum Medycznego TriMedic do kasy fiskalnej, a pacjent musi otrzymać paragon fiskalny. W przypadku świadczeń zdrowotnych udzielanych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, dowodem zawarcia umowy jest potwierdzenie płatności za usługę telemedyczną w formie wiadomości e-mail.



6. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura, wówczas pacjent zamiast paragonu fiskalnego otrzymuje fakturę.

## **Prawa Pacjenta**

### §21

1. Przestrzeganie praw pacjenta określonych w Ustawie o prawach pacjenta jest obowiązkiem Centrum Medycznego TriMedic, będącego podmiotem udzielającym świadczeń zdrowotnych, oraz współpracujących z Centrum osób wykonujących zawód medyczny oraz innych osób uczestniczących w udzielaniu świadczeń zdrowotnych (Personelu Centrum).
2. Pacjent ma prawo w szczególności do:
  - informacji o prawach pacjenta;
  - świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej;
  - 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;
  - informacji o swoim stanie zdrowia;
  - wyrażenia zgody na udzielenie informacji o swoim stanie zdrowia innym osobom;
  - dostatecznie wczesnej informacji o zamiarze odstąpienia przez lekarza od leczenia pacjenta i wskazania przez tego lekarza możliwości uzyskania świadczenia zdrowotnego u innego lekarza lub podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych;
  - informacji o rodzaju i zakresie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, w tym o profilaktycznych programach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, realizowanych przez ten podmiot;
  - 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, z zastrzeżeniem ograniczeń w obowiązku zachowania tajemnicy w przypadkach wskazanych w Ustawie o prawach pacjenta;
  - wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody, po uzyskaniu informacji o swoim stanie zdrowia. (Zasady przeprowadzenia badania lub udzielenia innych świadczeń zdrowotnych przez lekarza, ratownika medycznego oraz pielęgniarkę systemu pomimo braku zgody albo wobec zgłoszenia sprzeciwu, określają odpowiednio przepisy [33](#) i [art. 34 ust. 6](#) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry oraz [art. 11 ust. 10a-10c](#) ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 993 i 1590 oraz z 2020 r. poz. 374 i 567).
  - poszanowania intymności i godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych;
  - dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych.

## **Obowiązki Pacjenta**

### §22

Pacjent Centrum Medycznego TriMedic jest zobowiązany w szczególności do

- przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu,
- przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu lub środków odurzających na terenie działania Centrum;

- przestrzegania zakazu niewprowadzania zwierząt na teren Centrum, przy czym zakaz ten nie dotyczy psów przewodników dla osób poruszających się z psami przewodnikami;
- przestrzegania zasad higieny osobistej;
- stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
- stosowanie się do wskazówek i zaleceń lekarzy, pielęgniarek i pozostałego Personelu Centrum zarówno w zakresie procesu diagnostyczno-terapeutycznego, jak i w sprawach organizacyjnych i administracyjnych;
- zachowywanie się w sposób nie zakłócający pracy Centrum, a także komfortu innych pacjentów lub Personelu;
- poszanowanie mienia znajdującego się na terenie Centrum.

### **Postanowienia końcowe**

#### §23

Regulamin Centrum Medycznego Trimedica został nadany przez jego Kierownika i wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Cennik usług

Łódź, dnia 1.01.2022r.

*Podpis Kierownika*