

**Regulamin organizacyjny**  
**podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą pod nazwą**  
**Spółdzielnia Pracy Lekarzy Specjalistów „Medicus” w Szczecinie**  
**(zwana dalej: Spółdzielnią).**

Podstawa prawna art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.)

**1. Firma**

Spółdzielnia Pracy Lekarzy Specjalistów „Medicus” w Szczecinie, Pl. Zwycięstwa 1, 70-233 Szczecin  
KRS 0000177352, NIP 8520000602, REGON 000421569.

**2. Cele i zadania Spółdzielni,**  
**rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

1. Spółdzielnia jest podmiotem leczniczym, działającym w szczególności na podstawie :
  - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej,
  - b) ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
  - c) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 roku o zawodach lekarza i lekarza dentystry,
  - d) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 roku w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.
2. Celem Spółdzielni jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie:
  - a) 86.22.Z - PRAKTYKA LEKARSKA SPECJALISTYCZNA - porady, diagnostyka i leczenie świadczone przez lekarzy specjalistów, włączając chirurgów,
  - b) 86.23.Z - PRAKTYKA LEKARSKA DENTYSTYCZNA - praktyki dentystyczne o charakterze ogólnym lub specjalistycznym np. periodontologia, ortodoncja, operacje dentystyczne,
  - c) 86.21.Z - PRAKTYKA LEKARSKA OGÓLNA – porady, diagnostyka i leczenie świadczone przez lekarzy służące przywróceniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
  - d) 86.90. E - POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE OPIEKI ZDROWOTNEJ, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA – (i) pomocnicza działalność dentystyczna, taka jak: działalność higienistek i asystentek dentystycznych, (ii) działalność związana z prowadzeniem profilaktyki i promocji zdrowia prowadzona przez dietetyków, (iii) działalność diagnostyczna prowadzona przez samodzielne laboratoria medyczne, (iv) działalność w zakresie zdrowia psychicznego świadczona przez psychologów i psychoterapeutów.

**3. Struktura organizacyjna.**

Spółdzielnia posiada Działy:

- a) Dział Administracji Budynku
- b) Dział Sprzedaży Usług i Obsługi Klienta,
- c) Dział Kadr i Płac,
- d) Dział Informatyczny,
- e) Dział Księgowości.

Spółdzielnia posiada Zakłady:

- a) Zakład Stomatologii,
- b) Zakład Ogólnolekarski,
- c) Zakład Laboratorium,
- d) Zakład Radiologii.

#### 4. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

Siedziba Spółdzielni - Pl. Zwycięstwa 1, 70-233 Szczecin.

#### 5. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,

1. Świadczenia udzielane są w siedzibie Spółdzielni - Pl. Zwycięstwa 1, 70-233 Szczecin.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby, które posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania tych świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne.
3. Godziny i dni przyjęć przez poszczególnych lekarzy oraz godziny pracy Spółdzielni i jej poszczególnych Zakładów dostępne są na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl). Na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl) udostępnione są także dane adresowe i numery telefonów oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych i inne informacje dotyczące rejestracji.
4. Rejestracja pacjentów i udzielanie informacji pacjentom odbywają się :
  - a) bezpośrednio w siedzibie Spółdzielni (Rejestracja i Informacja),
  - b) telefonicznie,
  - c) online na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl).
5. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w ramach Zakładów: Zakład Stomatologii, Zakład Ogólnolekarski, Zakład Laboratorium, Zakład Radiologii.
6. Pacjent w toku rejestracji zobowiązany jest okazać dowód tożsamości ze zdjęciem celem zweryfikowania tożsamości. W przypadku rejestracji online pacjent podaje swoje dane w formularzu, a ponadto w toku rejestracji online musi wpisać w wyznaczonym polu automatycznie wygenerowane kody przysłane pacjentowi w trybie wiadomości elektronicznej na podany przez pacjenta w formularzu adres email oraz w trybie wiadomości sms na podany przez pacjenta w formularzu numer telefonu.
7. Po zarejestrowaniu się pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie lekarskim lub w Zakładzie Laboratorium lub Zakładzie Radiologii.
8. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
9. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi. Skarga może być złożona pisemnie w Sekretariacie w Dziale Administracji lub w trybie wiadomości elektronicznej na adres [sekretariat@medicus.szczecin.pl](mailto:sekretariat@medicus.szczecin.pl). Na każdą skargę udziela się odpowiedzi pisemnie lub w trybie wiadomości elektronicznej w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia otrzymania skargi przez Spółdzielnię. Skarga powinna zawierać dane pacjenta (imię, nazwisko, PESEL, adres do korespondencji, w tym adres email jeśli taki pacjent posiada), opis okoliczności faktycznych będących przedmiotem skargi, żądania pacjenta. Do okresu przewidzianego na odpowiedź na skargę nie wlicza się okresu uzupełnienia przez pacjenta braków formalnych skargi lub dostarczenia przez pacjenta informacji, danych, dokumentów koniecznych do rozstrzygnięcia skargi.
10. Informacja o prawach i obowiązkach pacjenta stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu. Informacja ta jest dostępna do wglądu w Rejestracji, Informacji oraz wywieszona na tablicy informacyjnej na III piętrze, a także udostępniona na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl).
11. Klauzula informacyjna na temat przetwarzania danych osobowych pacjentów stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Informacja ta jest dostępna do wglądu w Rejestracji, Informacji oraz wywieszona na tablicy informacyjnej na III piętrze, a także udostępniona na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl).

12. Udostępnianie dokumentacji medycznej odbywa się zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w Sekretariacie w Dziale Administracji.
13. Wyniki badań wykonywanych przez Zakład Laboratorium wydawane są pacjentowi w Informacji po okazaniu dowodu tożsamości ze zdjęciem celem zweryfikowania tożsamości pacjenta lub udostępnianie online na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl) po wpisaniu indywidualnego kodu przekazanego pacjentowi osobiście przez pracowników Zakładu Laboratorium.
14. Zdjęcia RTG wydawane są pacjentowi bezpośrednio w Zakładzie Radiologii lub w Informacji po okazaniu dowodu tożsamości ze zdjęciem celem zweryfikowania tożsamości pacjenta.

**6. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek.**

1. Do głównych zadań organizacyjnych pracowników i współpracowników Działów i Zakładów należy realizacja zadań Spółdzielni określonych w Statucie, Regulaminie oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Do głównych zadań organizacyjnych pracowników i współpracowników Działów i Zakładów należy kompetentne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków, dbałość o należyty wizerunek Spółdzielni, zapewnienie sprawności funkcjonowania Spółdzielni, przestrzeganie tajemnicy służbowej, przestrzeganie kodeksów etyki zawodowej, przestrzeganie praw pacjenta, wykonywanie innych czynności określonych w poszczególnych zarządzeniach lub poleceniach przełożonego.
3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków pracowników i współpracowników Spółdzielni regulują odrębne, wewnątrzzakładowe przepisy o treści ustalonej przez Spółdzielnię, w tym Regulamin pracy oraz umowy cywilnoprawne i umowy o pracę.
4. Współdziałanie między poszczególnymi Działami i Zakładami powinno odbywać się w sposób, który zapewni sprawność funkcjonowania Spółdzielni oraz kompleksowość, dostępność i należytą jakość udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Zakład Stomatologii wykonuje zadania w zakresie praktyki dentystycznej o charakterze ogólnym i specjalistycznym np. periodontologia, ortodoncja, operacje dentystyczne.
6. Zakład Ogólnolekarski wykonuje zadania w zakresie praktyki lekarskiej ogólnej oraz praktyki lekarskiej specjalistycznej, działalności związanej z prowadzeniem profilaktyki i promocji zdrowia prowadzona przez dietetyków, pomocniczej działalności dentystycznej, takiej jak: działalność higienistek i asystentek dentystycznych, działalności w zakresie zdrowia psychicznego świadczonej przez psychologów i psychoterapeutów.
7. Zakład Laboratorium wykonuje zadania w zakresie działalności diagnostycznej prowadzonej przez samodzielne laboratoria medyczne.
8. Zakład Radiologii wykonuje badania obrazowe oraz opis i interpretacje wyników tych badań.
9. Nadzór w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych wykonuje Zarząd Spółdzielni, a ponadto w zakresie:
  - a) Zakładu Ogólnolekarskiego - Zastępca Prezesa Zarządu ds. Medycznych,
  - b) Zakładu Stomatologii - Koordynator ds. Stomatologicznych,
  - c) Laboratorium - Kierownik Zakładu Laboratorium,
  - d) Zakładu Radiologii - Kierownik Zakładu Radiologii.

**7. 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.**

1. Spółdzielnia w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie umów o współpracy. Współpraca ta dotyczy wykonywania badań laboratoryjnych, które nie oferuje Zakład Laboratorium, a także mammografii, densytometrii, rezonansu magnetycznego, tomografii komputerowej, badań histopatologicznych, badań prenatalnych, działalności fizjoterapeutycznej, usług protetycznych.
2. Umowy o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą regulują warunki kierowania pacjentów, wydawania wyników badań pacjentom, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego oraz jeżeli jest to wymagane zawierają klauzulę poddania się stronom kontroli instytucji prowadzącej nadzór nad realizacją działań zdrowotnych.
3. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą sprawują: Zarząd (nadzór merytoryczny) oraz Kierownik Działu Sprzedaży Usług i Obsługi Klienta (nadzór formalno-rozliczeniowy).

**8. Postępowanie z dokumentacją medyczną**

1. Spółdzielnia prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Spółdzielnia zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji medycznej.
3. Udostępnianie dokumentacji medycznej odbywa się zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w Sekretariacie w Dziale Administracji.
4. Udostępnianie dokumentacji medycznej odbywa się bezpłatnie.

**9. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

1. Ceny świadczeń zdrowotnych zawiera Cennik Usług. Cennik Usług i Regulamin Cennika Usług dostępny jest na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl).
2. Pacjent przed rozpoczęciem udzielania świadczenia zdrowotnego jest informowany o jego cenie w Informacji, Rejestracji lub przez lekarza.
3. Pacjent jest zobowiązany do zapłaty ceny za świadczenia zdrowotne z góry tj. przed wykonaniem świadczenia zdrowotnego.
4. Zapłata za wykonanie świadczenia zdrowotnego może być dokonana wpłatą gotówkową, przy użyciu terminala płatniczego lub przelewem na rachunek bankowy Spółdzielni.
5. Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika do kasy fiskalnej, a pacjent otrzymuje fakturę VAT.
6. Spółdzielnia współpracuje z podmiotami, które w wykonaniu umów zawartych z innymi podmiotami, kierują do Spółdzielni pacjentów. Spółdzielnia zawiera z podmiotami wskazanymi w zdaniu pierwszym umowy współpracy, w których uregulowane są zasady współpracy, w tym rodzaj świadczeń zdrowotnych, okresy rozliczeniowe oraz zasady weryfikacji pacjentów, a także zasady raportowania wykonanych świadczeń zdrowotnych i terminy płatności. Podmioty wskazane w zdaniu pierwszym po upływie uzgodnionego okresu rozliczeniowego uiszczają cenę świadczeń zdrowotnych udzielonych w danym okresie rozliczeniowym na podstawie zbiorczej faktury VAT na rachunek bankowy Spółdzielni.

## 12. Monitoring pomieszczeń Spółdzielni.

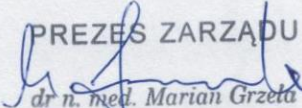
1. System monitoringu wizyjnego został wdrożony tak, aby zachować równowagę pomiędzy prawem do poszanowania godności, intymności i prywatności osób przebywających na terenie Spółdzielni, a prawnie uzasadnionym interesem podmiotu leczniczego.
2. Administratorem danych oraz właścicielem systemu monitoringu wizyjnego jest Spółdzielnia.
3. Monitoring wizyjny prowadzony jest w celach zabezpieczenia mienia, rozstrzygania reklamacji pacjentów związanych z czynnościami pracowników Informacji i Rejestracji oraz bezpieczeństwa pracowników Informacji i Rejestracji.
4. Podstawy prawne stosowania monitoringu: art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą, a także Kodeks pracy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w systemie monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. e) i f) oraz art. 9 ust. 2 lit h) RODO w związku z właściwymi przepisami prawa krajowego.
6. System monitoringu wizyjnego w Spółdzielni składa się z kamer rozmieszczonych przy Rejestracji i Informacji i obejmuje wyłącznie widok na pomieszczenia Rejestracji i Informacji i obszar, w którym pacjent znajduje się przy Rejestracji i Informacji.
7. Dane z systemu monitoringu obejmują: 1) czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem, 2) wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym.
8. Rejestracji i zapisowi danych na rejestratorze danych podlega wyłącznie obraz. Kamery nie rejestrują dźwięku. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
9. Zapisy z monitoringu przechowywane maksymalnie przez okres 3 miesiące, a po tym okresie zarejestrowane dane zostają automatycznie, całkowicie i bezpowrotnie zniszczone. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Spółdzielnia powzięła wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w takim postępowaniu, termin wskazany w zdaniu pierwszym może ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
10. System monitoringu wizyjnego jest poddawany okresowej weryfikacji (co najmniej raz w roku) pod kątem jego dalszej przydatności, celowości. Za weryfikację i ocenę techniczną systemu monitoringu wizyjnego oraz obsługę techniczną, bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego odpowiedzialny jest wyznaczony przez Kierownika Działu Administracji Budynku i Administrator Wspólnoty Budynku pracownik zatrudniony w ramach Działu Administracji Budynku na stanowisku Konserwatora Urządzeń Elektrycznych i Sprzętu Medycznego.
11. Dostęp do bieżącego podglądu obrazu lub nagrań z monitoringu posiada Kierownik Działu Administracji Budynku i Administrator Wspólnoty Budynku oraz pracownik zatrudniony w ramach Działu Administracji Budynku na stanowisku Konserwatora Urządzeń Elektrycznych i Sprzętu Medycznego, którzy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych. Nagrania z monitoringu mogą być także udostępnione Zarządowi oraz innym pracownikom Spółdzielni w zakresie koniecznym do wykonania ich obowiązków, w tym w szczególności rozpatrzenia skarg lub reklamacji.
12. Informacja o systemie monitoringu wizyjnego jest dostępna na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl) oraz wywieszona przy pomieszczeniach Rejestracji i Informacji.

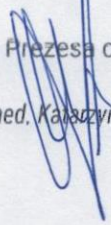
## 10. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin organizacyjny ustala Zarząd.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
13. Regulamin organizacyjny dostępny jest na stronie [www.medicus.szczecin.pl](http://www.medicus.szczecin.pl).
14. Na wniosek pacjenta Regulamin organizacyjny udostępniany jest mu do wglądu w Informacji, w Rejestracji oraz w Sekretariacie w Dziale Administracji.
3. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego są podane do wiadomości wszystkich pracowników i współpracowników Spółdzielni w ramach wewnętrznej firmowej sieci internetowej.

**Załączniki do Regulaminu organizacyjnego:**

1. Informacja o prawach i obowiązkach pacjenta stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu
2. Klauzula informacyjna na temat przetwarzania danych osobowych pacjentów stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

PREZES ZARZĄDU  
  
dr n. med. Marian Grzeta

Z-ca Prezesa d/s medycznych  
  
dr n. med. Katarzyna Turek-Urasińska

