

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu spółki Centrum Zdrowia Mentala Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu nr 2/2023 roku z dnia 20.07.2023 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Podmiotu Leczniczego Centrum Zdrowia Mentala Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PODMIOTU LECZNICZEGO CENTRUM ZDROWIA MENTALA SPÓŁKA Z ORGANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Z dnia 20 lipca 2023 r. (dalej jako: „**Regulamin**”)

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin organizacyjny ustanawiany jest dla podmiotu leczniczego Centrum Zdrowia Mentala Sp. z o.o., utworzonego przez spółkę Centrum Zdrowia Mentala Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Ks. Norberta Bończyka 44/1, 51-138 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzony przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001042814, REGON: 525627793, NIP: 8952258483, kapitał zakładowy 5.000,00 złotych, wpisanego do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego nr księgi rejestrowej: 0001042814 (dalej jako: „**Podmiot Leczniczy**”).
2. Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym pod nazwą Centrum Zdrowia Mentala, zlokalizowanym we Wrocławiu, przy ul. Ks. Norberta Bończyka 44/1, 51-138 Wrocław, REGON: 52562779300010 (dalej jako: „**Zakład Leczniczy**”).
3. Podmiot Leczniczy działa na podstawie:
 - a) powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. 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 2022 r. poz. 1876 z późn. zm. – dalej jako „**u.p.p.**”);
 - ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1731 z późn. zm.– dalej jako „**u.z.l.**”),
 - b) wpisu do właściwego Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą;
 - c) niniejszego Regulaminu.

§2

Cele i zadania Podmiotu Leczniczego

1. Podstawowym celem Podmiotu Leczniczego jest podejmowanie działań na rzecz zachowania i poprawy stanu zdrowia pacjentów, w szczególności poprzez udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych, w tym także za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, w zakresie psychiatrii i psychologii oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Cele oraz zadania Podmiotu Leczniczego, o których mowa w § 2 ust. 1, realizowane m.in. w ramach:

- a) udzielania świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii, psychologii i psychoterapii;
- b) udzielania świadczeń zdrowotnych z obszaru logopedii i konsultacji pedagogicznych;
- c) udzielania innych świadczeń zdrowotnych w zakresie niezbędnym do realizacji celów oraz zadań Podmiotu Leczniczego, w tym współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
- d) działań edukacyjnych, promocji zdrowia i działań mających na celu profilaktykę zdrowia;
- e) prowadzenie spraw administracyjnych, ekonomicznych i obsługi technicznej Podmiotu Leczniczego.

§3

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot Leczniczy prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych - kod resortowy funkcji ochrony zdrowia: leczenie ambulatoryjne specjalistyczne HC. 1.3.3.
2. Podmiot Leczniczy w zakresie prowadzonej działalności udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie:
 - a) psychiatrii (kod resortowy dziedziny medycyny: 30);
 - b) psychiatrii dzieci i młodzieży (kod resortowy dziedziny medycyny: 66);
 - c) psychologii klinicznej (kod resortowy dziedziny medycyny: 108);
 - d) neurologopedii (kod resortowy dziedziny medycyny: 109).

§4

Struktura organizacyjna Podmiotu Leczniczego

1. W skład Podmiotu Leczniczego wchodzi komórki organizacyjne wymienione w schemacie organizacyjnym Zakładu Leczniczego, dzielące się na:
 - a) komórki działalności podstawowej Zakładu Leczniczego medyczne komórki organizacyjne, przeznaczone do realizacji zadań względem pacjentów w ramach opieki otwartej (ambulatoryjnej), prowadzące działalność diagnostyczną i leczniczą w określonej dziedzinie medycyny („Poradnie”);
 - b) komórki pomocnicze tj. Managera i Recepcji
2. W skład Poradni odpowiednio wchodzi:
 - a) Poradnia zdrowia psychicznego;
 - b) Poradnia zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
 - c) Poradnia psychologiczna;
 - d) Poradnia psychologiczna dzieci i młodzieży;
 - e) Poradnia logopedyczna.
3. Wszystkie komórki organizacyjne są zobowiązane do współpracy w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu Leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
4. Ilość stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych jest określana na bieżąco przez kierownika Podmiotu Leczniczego.

5. W Podmiocie Leczniczym świadczeń zdrowotnych udzielają wyłącznie osoby, mające odpowiednie kwalifikacje do wykonywania danego rodzaju świadczeń zdrowotnych, potwierdzone wymaganymi prawnie dokumentami.
6. W Zakładzie Leczniczym funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - a) Lekarz;
 - b) Psycholog;
 - c) Pedagog;
 - d) Logopeda;
 - e) Manager;
 - f) Rejestratorka medyczna.
7. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku Lekarza należy m.in.:
 - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych, o których mowa w Regulaminie;
 - b) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia pacjenta;
 - c) kierowanie pacjenta na dodatkowe badania i konsultacje specjalistyczne poprzez wystawienie skierowania;
 - d) edukacja pacjenta.
8. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku Psychologa należy m.in.:
 - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych, o których mowa w Regulaminie, w tym diagnoza psychologiczna, sporządzanie opinii psychologicznych oraz prowadzenie psychoterapii i udzielanie pomocy psychologicznej;
 - b) edukacja pacjenta.
9. Do obowiązków osób zatrudnionych na stanowisku Pedagoga/ Pedagoga-Logopedy należy m.in.:
 - a) diagnoza pedagogiczna/logopedyczna,
 - b) sporządzanie opinii pedagogicznych/logopedycznych,
 - c) prowadzenie terapii pedagogicznej/logopedycznej oraz udzielanie pomocy w zakresie wsparcia rozwojowego.
10. Do obowiązków osób zatrudnionych w pionie wsparcia administracyjnego, tj. na stanowisku Managera i Rejestratorki medycznej należy m.in.:
 - a) odbieranie telefonów od pacjentów i rejestrowanie pacjentów na wizyty;
 - b) obsługa terminarza wizyt planowych Zakładu Leczniczego w dostępnych systemach rejestracji wizyt;
 - c) opieka nad pacjentem i dopełnienie formalności związanych z rejestracją po przybyciu pacjenta na wizytę, w tym m.in. zakładanie karty z danymi pacjenta, informowanie o zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych w Zakładzie Leczniczym, informowanie o opóźnieniach itp.;
 - d) pobieranie opłat od pacjentów i fiskalizowanie wizyt;
 - e) utrzymanie porządku w gabinetach i pomieszczeniach organizacyjnych Podmiotu Leczniczego.
11. Szczegółowy zakres czynności każdego z pracowników i współpracowników Podmiotu Leczniczego określa umowa o pracę lub umowa o współpracę oraz indywidualny zakres obowiązków danego pracownika lub współpracownika.

§5

Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Zakład Leczniczy zlokalizowany we Wrocławiu, przy ul. Ks. Norberta Bończyka 44/1, 51-138 Wrocław lub miejsce zamieszkania/ pobytu pacjentów, w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w formie wizyt domowych.
2. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności jest miejsce przebywania osób wykonujących zawód medyczny udzielających tych świadczeń.

§6

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot Leczniczy organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania z nich. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się wymogi prawne związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Zakładu Leczniczego, w terminie, czasie i miejscu wcześniej ustalonym z Recepcją w trakcie rejestracji pacjenta. Informacja o godzinach otwarcia Zakładu Leczniczego umieszczona jest w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów Podmiotu Leczniczego oraz na stronie internetowej Podmiotu Leczniczego tj. www.mentala.pl.
3. W **Załączniku nr 1 – Cennik** do niniejszego Regulaminu wskazane i opisane zostały świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot Leczniczy wraz z zasadami ich udzielania, w tym informacja czy możliwe jest ich udzielanie za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są osobiście przez personel medyczny Zakładu Leczniczego, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej, zasadami etyki zawodowej oraz z zachowaniem należytej staranności.
5. Lekarze, Psycholodzy, Pedagodzy i Logopedzi udzielają świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów, którzy zostali umówieni na wizytę u Lekarza, Psychologa, Pedagoga lub Logopedy.
6. Rejestracja pacjentów odbywa się na podstawie zgłoszenia w następujących formach:
 - a) osobiście;
 - b) za pośrednictwem osoby trzeciej;
 - c) telefonicznie pod numerem telefonu: +48 666 621 687 lub +48 574 076 699;
 - d) przez Internet za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - e) przez Internet za pośrednictwem portali specjalistycznych dedykowanych pacjentom (np. <https://www.znanylekarz.pl/>) lub przy wykorzystaniu funkcjonalności oprogramowania branżowego (np. Medfile).
7. W przypadku skorzystania przez pacjenta z formy określonej w ust. 6 lit. e) powyżej, rejestracja jest dokonywana samodzielnie przez pacjenta poprzez podanie danych osobowych w formularzu zamieszczonym na wybranej stronie internetowej.
8. Przy rejestracji osobistej w Zakładzie Leczniczym i podczas stawienia się na wizytę w Zakładzie Leczniczym pacjent zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na wezwanie dokument tożsamości oraz udzielić innych informacji niezbędnych do zarejestrowania się na wizytę lub odbycia wizyty. W szczególności, jeśli jest to wymagane z uwagi na specyfikę planowanej wizyty, kolejność wizyt lub zostało indywidualnie zaordynowane przez udzielającego świadczenie zdrowotne, pacjent przed wizytą wypełnia ankietę osobową oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą wypełnia wywiad dotyczący stanu jego zdrowia. W razie braku okazania lub odmowy okazania dokumentu tożsamości oraz braku

- udzielenia ww. informacji personel Podmiotu Leczniczego może odpowiednio odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty.
9. Po zarejestrowaniu się na wizytę, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie:
 - a) zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie, z zastrzeżeniem postanowień ust. 10;
 - b) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych w formie wizyt domowych - udostępni zapewniające komfort oraz dyskrecję miejsce realizacji świadczenia zdrowotnego, odpowiednio do posiadanych przez pacjenta warunków lokalowych miejsca zamieszkania/ pobytu pacjenta;
 - c) w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności – przystąpi do realizacji transmisji za pomocą uzgodnionego uprzednio z udzielającym świadczenie zdrowotne systemu łączności.
 10. W przypadku wizyty stacjonarnej pacjent jest obowiązany zgłosić się w Recepcji na maksimum 15 oraz minimum 5 minut przed planowaną godziną wizyty.
 11. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę przekraczającego 5 minut, udzielający świadczenie zdrowotne ma prawo przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
 12. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie lub skorzystania z wizyty domowej/ zdalnej pacjent jest obowiązany do powiadomienia Podmiotu Leczniczego o odwołaniu wizyty na minimum 24 h przed planowaną wizytą. Podmiot Leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 3-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę.
 13. W przypadku konieczności wykonania uzupełniającego świadczenia zdrowotnego, np. konsultacji specjalistycznej, w trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego, świadczenia te realizowane są niezwłocznie w zakresie, w jakim jest to możliwe do realizacji w Zakładzie Leczniczym.
 14. Pacjenci za udzielone świadczenia zdrowotne wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat. Cennik stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Zmiana lub aktualizacja Cennika nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu. Cennik udostępniony jest na ponadto na stronie internetowej Podmiotu Leczniczego.
 15. Pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem (wizyta przedpłacona) lub po jej zakończeniu. Dostępными w Podmiocie Leczniczym formami płatności są: gotówka, karta płatnicza i faktura przelewowa oraz wszystkie funkcjonalności płatnicze obsługiwane przez system PayU (m.in. przelew tradycyjny i płatność BLIK).
 16. Podmiot Leczniczy zastrzega sobie prawo do ograniczenia możliwych form płatności za wybrane usługi Podmiotu Leczniczego do płatności przed rozpoczęciem wizyty w przypadku umówienia wizyty za pomocą portalu <https://www.znanylekarz.pl/>
 17. W przypadku odwołania wizyty przedpłaconej pacjent zachowuje prawo do zwrotu środków uiszczonych jako przedpłata tylko w przypadku dochowania terminu odwołania określonego w ust. 12 powyżej.
 18. Odpłatność za leki przepisane w wystawionej pacjentowi receptce jest zależna od posiadania przez pacjenta statusu ubezpieczonego bądź posiadania innych uprawnień, oraz jest określana każdorazowo na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z obwieszczeniem ministra właściwego do spraw zdrowia.
 19. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi / zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Podmiotu Leczniczego. Skargi / zażalenia przyjmuje Kierownik Podmiotu Leczniczego.

Sposób kierowania jednostkami i komórkami organizacyjnymi

1. Działalnością Podmiotu Leczniczego kieruje lek. psychiatra Tomasz Rogoziński, będący kierownikiem Podmiotu Leczniczego w rozumieniu przepisów u.d.l. (dalej jako: „Kierownik”).
2. Do obowiązków Kierownika należy:
 - a) kierowanie jednostkami i komórkami organizacyjnymi Podmiotu Leczniczego;
 - b) reprezentowanie Podmiotu Leczniczego w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych;
 - c) przyjmowanie skarg i zażaleń;
 - d) wykonywanie wszelkich praw i obowiązków nałożonych na Podmiot Leczniczy powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - e) wydawanie aktów wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Podmiotu Leczniczego w formie uchwał lub zarządzeń, w tym przyjmowanie i wprowadzanie zmian do niniejszego Regulaminu;
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianami, rozwiązywaniem umów o pracę, umów cywilnoprawnych i o podobnym charakterze, a także przyznawanie nagród i premii;
 - g) nadzorowanie osób wykonujących pracę lub świadczących usługi na rzecz Podmiotu Leczniczego w zakresie wywiązywania się przez nie z obowiązków oraz przestrzegania przepisów obowiązującego prawa i wewnętrznych regulacji, w tym nadzór nad jakością udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - h) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych Lekarzy i pracowników Zakładu Leczniczego;
 - i) ustalanie terminów i harmonogramów udzielania świadczeń zdrowotnych przez pracowników Zakładu Leczniczego;
 - j) kierowanie pracą personelu działalności podstawowej i pomocniczej;
 - k) realizowanie polityki finansowej Podmiotu Leczniczego, w tym opracowanie planów finansowych Podmiotu Leczniczego oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.
3. Kierownik zapewnia, że Podmiot Leczniczy, na wniosek ministra właściwego do spraw zdrowia, przekaże, w terminie i w sposób przez niego wskazany, zbiorcze dane dotyczące osób zatrudnionych w tym podmiocie obejmujące liczbę osób zatrudnionych, informację o wysokości ich wynagrodzeń, w tym wynagrodzeń zasadniczych, jeżeli dotyczy, oraz dodatków, wymiarze czasu pracy, tytułach zawodowych, zajmowanych stanowiskach, formie zatrudnienia, posiadanych specjalizacjach, jeżeli dotyczy, oraz posiadany lub wymaganym wykształceniu.

§8

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości procesu udzielania świadczeń zdrowotnych Podmiot Leczniczy może współpracować w zakresie świadczonych na rzecz pacjentów usług z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie odrębnej umowy o współpracy.
2. Umowa o współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, o których mowa w ust. 1 powyżej obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego.
3. W uzasadnionych medycznie przypadkach Lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub do leczenia stacjonarnego.

4. 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).
5. Podmiot Leczniczy oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udziela innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem, w tym udostępnia dokumentację medyczną pacjentów, 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) dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - e) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
6. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

§9

Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej oraz pobierania opłat za jej udostępnienie

1. Podmiot Leczniczy prowadzi oraz udostępnia dokumentację medyczną pacjentów korzystających z udzielanych przez Podmiot Leczniczy świadczeń opieki zdrowotnej na zasad określonych przepisami prawa. Dokładne zasady prowadzenia i udostępniania dokumentacji medycznej określa procedura prowadzenia i udostępniania dokumentacji medycznej.
2. Podmiot Leczniczy udostępnia dokumentację medyczną na podstawie wniosku osoby uprawnionej zgodnie z przepisami u.p.p. i na wskazanych w niej zasadach.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku (w tym w formie odwzorowania cyfrowego (skanu), jeśli dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej);
 - c) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych – w przypadku dokumentacji prowadzonej w postaci papierowej;
 - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - e) na informatycznym nośniku danych.
4. Za udostępnienie dokumentacji określonej w ust. 2 punkt b i e powyżej, Podmiot Leczniczy pobiera opłaty wskazane w Cenniku, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu. Aktualizacja Załącznika nr 1 nie stanowi zmiany Regulaminu. Cennik udostępniony jest na ponadto na stronie internetowej Podmiotu Leczniczego.
5. Udostępnienie pierwszej kopii dokumentacji medycznej następuje nieodpłatnie.

§10

Zasady korzystania z pomieszczeń Zakładu Leczniczego

1. Podczas przebywania na terenie Zakładu Leczniczego pacjenci zobowiązani są stosować się do poleceń personelu Podmiotu Leczniczego, w tym personelu Rejestracji.
2. Na terenie Zakładu Leczniczego zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania napojów alkoholowych lub zażywania środków odurzających.
3. Zakazuje się wstępu na teren Zakładu Leczniczego osobom po spożyciu napojów alkoholowych lub zażyciu środków odurzających.
4. Zakazuje się pacjentom i osobom trzecim wchodzenia i zagładania do pomieszczeń, w których realizowane są świadczenia bez zgody personelu podmiotu, lub w inny sposób zakłócać realizację świadczeń opieki zdrowotnej.
5. Podczas przebywania na terenie Zakładu Leczniczego prosimy o utrzymanie porządku, ładu i zasad higieny osobistej oraz o życzliwe i kulturalne zachowanie względem innych pacjentów i personelu Podmiotu Leczniczego. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu Podmiotu Leczniczego.
6. W przypadku naruszenia zakazów określonych w ust. 2-4 lub agresywnego/ niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, personelu Podmiotu Leczniczego ma prawo odmówić realizacji usługi i wyprosić pacjenta.

§11

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Regulaminu znajdują zastosowanie względem wszystkich osób zatrudnionych w Podmiocie Leczniczym, niezależnie od formy zatrudnienia, jak również wszystkich osób współpracujących z Podmiotem Leczniczym oraz wszystkich pacjentów Podmiotu Leczniczego.
2. W sprawach nieregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin dostępny jest w Zakładzie Leczniczym oraz na stronie internetowej Podmiotu Leczniczego: www.mentala.pl.
4. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości osób zatrudnionych oraz współpracujących z Podmiotem Leczniczym.
5. Regulamin wraz z załącznikami stanowi integralną część. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
6. Regulamin w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2023 roku.

Podpis osoby uprawnionej do zatwierdzenia Regulaminu: _____

Załącznik nr 1 - „Cennik” do REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO PODMIOTU LECZNICZEGO CENTRUM ZDROWIA MENTALA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

Obowiązuje od:

Konsultacja psychiatryczna dorosłych:

Specjalista	Pierwsza wizyta- czas trwania wizyty 20-60 minut	Kolejna wizyta- czas trwania wizyty 15- 30 minut
Tomasz Rogoziński	370 zł	350 zł
Aleksander Całkosiński, Karolina Gawryś	300 zł	280 zł
Katarzyna Cichańska	280 zł	280 zł
Krystian Romaszko	380 zł	330 zł
Julia Rasała, Maksymilian Rejek, Hanna Wisła, Julia Zaborowska	280 zł	260 zł
Anna Dickert	350 zł	320 zł
Ewa Marciniszyn	320 zł	300 zł
Julian Maciaszek	300 zł	300 zł
Joanna Krzemianowska	300 zł	270 zł

Konsultacja psychiatryczna dzieci i młodzieży:

Konsultacja psychiatryczna dzieci i młodzieży:

Specjalista	Pierwsza wizyta- czas trwania wizyty 30-60 minut	Kolejna wizyta- czas trwania wizyty 15- 30 minut
Tomasz Rogoziński	470 zł	380 zł
Krystian Romaszko	420 zł	360 zł
Julian Maciaszek, Hanna Wisła, Julia Zaborowska, Maksymilian Rejek	390 zł	330 zł

Wizyta domowa:

Specjalista:	Pierwsza wizyta	Kolejna wizyta
Maksymilian Rejek	od 650 zł cena wyznaczana indywidualnie w zależności od miejsca zamieszkania pacjenta	od 650 zł cena wyznaczana indywidualnie w zależności od miejsca zamieszkania pacjenta
Krystian Romaszko	od 650 zł cena wyznaczana indywidualnie w zależności od miejsca zamieszkania pacjenta	od 650 zł cena wyznaczana indywidualnie w zależności od miejsca zamieszkania pacjenta
Aleksander Całkosiński	od 650 zł cena wyznaczana indywidualnie w zależności od miejsca zamieszkania pacjenta	od 650 zł cena wyznaczana indywidualnie w zależności od miejsca zamieszkania pacjenta

Konsultacja Obesitologiczna:

Specjalista:	Pierwsza wizyta- czas trwania wizyty 40 minut	Kolejna wizyta- czas trwania wizyty 20 minut
Kamila Kozak	280 zł	240 zł

Konsultacja Seksuologiczna:

Specjalista:	Pierwsza wizyta- czas trwania wizyty 20 minut	Kolejna wizyta- czas trwania wizyty 20 minut
Tomasz Rogoziński	350 zł	350 zł

Konsultacja psychiatryczna w języku angielskim:

Specjalista	Pierwsza wizyta	Kolejna wizyta
Tomasz Rogoziński	410 zł	370 zł
Aleksander Całkosiński, Julia Rasała, Maksymilian Rejek, Julia Zaborowska	300 zł	280 zł
Julian Maciaszek	330 zł	300 zł

ZESTAWIENIE OPŁAT ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Obowiązuje: od 1.09.2024 r. do 31.12.2024 r.

Udostępnienie pierwszej kopii dokumentacji medycznej następuje nieodpłatnie.

Udostępnienie drugiej i następnej kopii dokumentacji medycznej podlega następującej opłacie:

Podstawa wyliczenia - wysokość przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale	Maksymalne opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej		
	1 strona wyciągu albo o odpisu	1 strona kopii albo wydruk u	Dokumentacja medyczna na informatycznym nośni ku danych
	maks. 0,002 przeciętnego wynagrodzenia	maks. 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia	maks. 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia
I kwartał 2023 r. - 7.124,26 zł	16,07 zł	0,56 zł	3,21 zł

Podpis osoby uprawnionej do zatwierdzenia aktualizacji Cennika:
