REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

CO-MEDICAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Wersja zaktualizowana

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 633, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą **CO-MEDICAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** (dalej jako „**Gabinet**")
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Gabinetu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Gabinetu na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Gabinetu, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Gabinetu w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania

1. Celem działalności Gabinetu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii i psychologii klinicznej, a także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniami Gabinetu są:
   1) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie psychiatrii i psychologii klinicznej zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
   2) profilaktyka z zakresu zdrowia psychicznego;
   3) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
   4) wykonywanie innych zadań Gabinetu w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. Gabinet wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **Centrum Medyczne Co-Medical**

2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:
   1) jednostka organizacyjna – **Psycho-Medical Poradnia Zdrowia Psychicznego**
   2) komórka organizacyjna – Poradnia Zdrowia Psychicznego
   3) komórka organizacyjna – Poradnia Psychologiczna.

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Gabinet prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Gabinet udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu psychiatrii, obejmujących:
   1) udzielanie konsultacji lekarskich;
   2) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
   3) wystawianie recept;
   4) promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów;
3. Gabinet udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu psychologii klinicznej obejmujących:
   1) udzielanie konsultacji psychologicznych;
   2) prowadzenie diagnostyki psychologicznej;
   3) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
   4) promocja zdrowia psychicznego i edukacja zdrowotna pacjentów;

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym **Centrum Medyczne Co-Medical.**
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 8.00 do 20.00. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie oraz w wybrane soboty, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub telefonicznie (nr tel. 533 411 899) lub e-mailowo (pod adresem kontakt@psycho-medical.pl). Przed każdą

wizytą pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dowód tożsamość celem weryfikacji.

4. Płatność za udzielone świadczenia następuje z góry przed udzieleniem świadczenia lub po udzieleniu świadczenia na podstawie wystawionej faktury/rachunku. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.

5. Gabinet akceptuje następujące formy płatności:

1) gotówka;

2) przelew bankowy;

3) BLIK;

4) karta kredytowa/płatnicza/wpłatnicza.

6. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań podać swoje dane osobowe w zakresie niezbędnym do weryfikacji tożsamości oraz uzasadnionym zakresem udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem dokumentacji medycznej.

7. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:

a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,

b. dokonanie zapłaty za świadczenia (w przypadku świadczeń udzielnych odpłatnie);

c. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,

d. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;

e. pozytywna kwalifikacja Pacjenta;

f. w przypadku świadczeń udzielanych nieodpłatnie – potwierdzenie spełniania warunków udzielenia świadczeń finansowanych ze środków publicznych lub udzielania świadczeń finansowanych w inny sposób w trybie przewidzianym przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub na podstawie odpowiednich regulacji szczegółowych.

§ 6.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. Gabinet organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom nieodpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Gabinet zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
   1) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
   2) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 7;
   3) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
   4) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
   5) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Gabinetu.

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Gabinecie są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

Dokumentacja medyczna

1. Gabinet prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.
2. Gabinet zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Gabinet udostępnia dokumentację medyczną:
   1) do wglądu;
   2) przez sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu lub wydruku;
   3) 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;
   4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
   5) na informatycznym nośniku danych.
4. Dokumentacja medyczna prowadzona w formie papierowej może być udostępniona poprzez sporządzenie skanu i przekazanie w sposób określony w ust. 3 pkt 4 i 5, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
5. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Gabinet pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Pacjent ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
   2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
   3) przestrzegania praw innych pacjentów;

4) szanowania mienia Gabinetu.

5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:

1) spożywanie alkoholu;
2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
3) wprowadzanie zwierząt;
4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

Kierownictwo Gabinetu

1. Działalnością Gabinetu, kieruje kierownik Gabinetu („**Kierownik**”).

2. Kierownik prowadzi sprawy Gabinet i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Kierownik może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Kierownik może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.

4. Kierownik może powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego lub współpracującego z Gabinetem oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej (kierownik medyczny).

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Gabinet współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.

2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2.07.2023.
2. Data aktualizacji: 02.01.2025.
3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.

Kierownik Gabinetu: lek. Przemysław Kopyto

Co-Medical Sp. z o.o.
ul. Lubelska 46, 21-003 Jakubowice Konińskie- Kol.
NIP: 7262657526, REGON: 362472891
PSYCHO-MEDICAL
Poradnia Zdrowia Psychicznego
Bursaki 25, 20-150 Lublin
REGON: 36247289100015
Nr ks. rej. 000000263857

Załączniki:

1 – Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie;

2 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

Zał. nr 1 do regulaminu organizacyjnego

CENNIK ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

L.P.	ŚWIADCZENIE ZDROWOTNE	OPŁATA
1	Konsultacja psychiatryczna pierwszorazowa	380 zł.
2	Konsultacja psychiatryczna - kontynuacja	320 zł.
3	Konsultacja psychiatryczna młodzieżowa pierwszorazowa	450 zł.
4	Konsultacja psychiatryczna młodzieżowa - kontynuacja	350 zł.
5	Konsultacja pozastacjonarna (np. wizyta domowa)	560 zł.
6	Wystawienie recepty	100 zł.
7	Konsultacja psychologiczna	230 zł.
8	Psychoterapia indywidualna	230 zł.
9	Psychoterapia pary	300 zł.
10	Psychoterapia grupowa/rodzinna	350 zł.
11	Wydanie zaświadczenia o stanie zdrowia	150 zł.

Zał. nr 2 do regulaminu organizacyjnego

CENNIK ŚWIADCZEŃ DIAGNOSTYCZNYCH

TEST	PEŁNA NAZWA	OPŁATA
FCZ-KT	Formalna Charakterystyka Zachowania - Kwestionariusz Temperamentu	230,00 zł
NEO-PI-R	Inwentarz Osobowości	250,00 zł
ACL	Przymiotnikowy Test Osobowości	200,00 zł
MMPI-2	Minnesocki Wielowymiarowy Inwentarz Osobowości - 2	800,00 zł
RISB	Test Niedokończonych Zdań Rottera	200,00 zł
WAIS-R	Skala Inteligencji Wechslera dla Dorosłych – Wersja Zrewidowana	700,00 zł
CFT 20-R	Neutralny Kulturowo Test Inteligencji Płynnej	230,00 zł
MSEI	Wielowymiarowy Kwestionariusz Samooceny	230,00 zł
STAI	Inwentarz Stanu i Cechy Lęku	200,00 zł
STAIC	Inwentarz stanu i Cechy Lęku u Dzieci	200,00 zł
KPD	Kwestionariusz Pomiaru Depresji	200,00 zł
BDI	Inwentarz Depresji Becka	150,00 zł

CDI 2	Inwentarz Depresji u Dzieci	250,00 zł
TRE	Test Rozumienia Emocji	200,00 zł
CISS	Kwestionariusz Radzenia Sobie w Sytuacjach Stresowych	200,00 zł
WISC 5	Skala Inteligencji Wechslera dla Dzieci – wydanie piąte	800,00 zł
TUS	Test Uwagi i Spostrzegawczości	200,00 zł
TUS 6/9	Test Uwagi i Spostrzegawczości dla dorosłych	150,00 zł
MFF	Test Porównywania Znanych Kształtów	150,00 zł
IVE	Kwestionariusz Imopulsywności	200,00 zł
WYWIAD PSYCHOLOGICZNY	Wywiad rozwojowy	250,00 zł
ANALIZA DOKUMENTACJI DO RAPORTU DIAGNOSTYCZNEGO		250,00 zł
DIVA-5	Kwestionariusz diagnostyczny ADHD u dorosłych - wersja 5	300,00 zł
MOXO	Badanie zaburzeń neurorozwojowych	400,00 zł
CONNERS-3	Zestaw kwestionariuszy do diagnozy ADHD i zaburzeń współwystępujących u dzieci i młodzieży	400,00 zł

ASRS	Zestaw Kwestionariuszy do Diagnozy Spektrum Autyzmu	400,00 zł
AQ		100,00 zł
ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE Z ROZPOZNANIEM		200,00 zł
COGNIFIT SCREENING	Badanie przesiewowe funkcji poznawczych	100,00 zł
COGNIFIT CAD	Kompleksowy test kompetencji poznawczych	160,00 zł

Zał. nr 3 do regulaminu organizacyjnego

OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

L.P.	FORMA UDOSTĘPNIENIA	WYSOKOŚĆ OPŁATY (BRUTTO)
1.	Pierwsze udostępnienie w żądanym zakresie kopia/wydruk/wyciąg/odpis/informatyczny nośnik danych	BEZ OPŁAT
3.	Kopia lub wydruk	0,49 PLN za stronę
4.	Wyciąg lub odpis	14,24 PLN za stronę
5.	Informatyczny nośnik danych (skan) np. pen-drive	2,84 PLN