



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

VITALNOVA

podmiotu leczniczego obowiązujący od dnia 01 października 2023.

Podstawy prawne

§1

1. Podmiotem wykonującym działalność leczniczą w rozumieniu przepisów o prowadzeniu działalności leczniczej jest spółka pod firmą „VITALNOVA” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łomiankach, mieszcząca się pod adresem: 05-092 Łomianki, ul. Stanisława Staszica 1A, KRS: 0000192192, REGON: 011585615, NIP: 5211057761 (zwana dalej również: „Podmiotem” lub „Spółką”).
2. Spółka prowadzi działalność leczniczą poprzez zakład leczniczy w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 14 ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015 roku, poz. 618 z póź.zm.) pod nazwą VITALNOVA (zwane dalej również: „VITALNOVA”) wpisane do Rejestru Podmiotów Leczniczych prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego pod numerem 000000248782.

§2

Podmiot działa na podstawie:

1. Powszechnie obowiązujących przepisów prawa, regulujących prowadzenie i udzielanie świadczeń w ramach podmiotu leczniczego a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654);
 - b) Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U z 2015 r., poz. 636 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. z 2020 r., poz. 666 z późn. zm.),
3. Wpisu do właściwego rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą;
4. Regulaminu organizacyjnego.

Postanowienie ogólne

§3

1. Niniejszy regulamin organizacyjny (zwany dalej „Regulaminem”) VITALNOVA zawiera zbiór przepisów regulujących wewnętrzne zasady funkcjonowania oraz przepisów określających sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - a) cele i zadania Podmiotu;
 - b) miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - c) rodzaj prowadzonej przez Podmiot działalności oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - d) strukturę organizacyjną, zadania poszczególnych komórek oraz zasady współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi;
 - e) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - f) warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania;
 - g) sposób kierowania placówką;
 - h) wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej;
 - i) prawa i obowiązki pacjenta.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Kierowniku, należy przez to rozumieć zarząd Spółki, zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej.

Miejsce i czas udzielania świadczeń

§4

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych przez Podmiot jest zakład leczniczy VITALNOVA w Łomiankach przy ulicy Staszica 1A
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane w dni powszednie (od poniedziałku do piątku) w godzinach: poniedziałek – piątek: 8:00 – 20:00.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

§5

Podmiot wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne w zakresie następujących dziedzin medycyny:

- a) rehabilitacja medyczna,
- b) otorynolaryngologia,
- c) otorynolaryngologia dziecięca,

- d) audiologia i foniatria,
- e) fizjoterapia,
- f) ortopedia.

Struktura organizacyjna podmiotu

§6

Strukturę organizacyjną Podmiotu tworzą:

1. jednostka organizacyjna – VITALNOVA
2. komórki organizacyjne:
 - a) poradnia rehabilitacyjna,
 - b) poradnia laryngologiczna,
 - c) poradnia ortopedyczna,
 - d) poradnia audiologiczna,
 - e) pracownia fizjoterapii,
 - f) poradnia rehabilitacyjna dla dzieci,
 - g) poradnia laryngologiczna dla dzieci,
 - h) poradnia audiologiczna dla dzieci,
 - i) pracownia fizjoterapii dla dzieci.

Cele i zadania

§7

1. Celem działalności Podmiotu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Podmiotu są:
 - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - c) wykonywanie innych zadań Podmiotu w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 - d) Podmiot realizuje swoje zadania poprzez:
 - udzielanie konsultacji lekarskich;
 - wykonywanie zabiegów;

- wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
- wystawianie recept;
- promocję zdrowia i edukację zdrowotną pacjentów.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

§8

1. Rejestracja pacjentów na termin wizyty odbywa się:
 - a) osobiście,
 - b) telefonicznie,
 - c) online.
2. W trakcie rejestracji na wizytę - osobistej, telefonicznej lub online pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest podać imię i nazwisko oraz numer telefonu.
3. Płatność za udzielone świadczenia następuje po udzieleniu świadczenia.
4. Opłata za udzielone świadczenia dla pracowników i ich najbliższej rodziny pobierana będzie w formie Usługi Gabinetowej w wysokości 50 zł.
5. Podmiot akceptuje następujące formy płatności:
 - a) gotówką;
 - b) przelew bankowy;
 - c) karta kredytowa/płatnicza;
 - d) BLIK.
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 oraz przekazać niezbędne dane osobowe, w celu założenia i prowadzenia Karty Pacjenta.
7. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a) rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b) wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - c) udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
 - d) pozytywna kwalifikacja Pacjenta dokonana przez specjalistę udzielającego świadczeń.
8. Do zadań Rejestracji należy: odbieranie telefonów od pacjentów, rejestrowanie pacjentów na wizyty, dopełnienie formalności związanych z zapisywaniem pacjentów,

informowanie o zakresie i zasadach udzielania świadczeń zdrowotnych, fiskalizowanie wizyt.

9. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w miarę możliwości w terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności, w dniach i godzinach ich udzielania.
10. VITALNOVA może nawiązywać współpracę z innymi podmiotami, w ramach której będzie udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom kierowanym przez ten podmiot. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym zasady płatności za świadczenia zdrowotne określa odrębna umowa zawarta pomiędzy VITALNOVA a podmiotem kierującym.

Zasady rezerwacji i odwoływania terapii/wizyt

§9

1. Rezerwacji wizyty można dokonać telefonicznie pod nr tel. 22 112 34 50, osobiście w siedzibie placówki VITALNOVA, ul. Staszica 1A, 05-092 Łomianki lub online pod adresem www.vitalnova.pl
2. Dokonując rezerwacji należy podać imię, nazwisko oraz numer telefonu do kontaktu.
3. Istnieje możliwość odwołania wizyty lub jej przeniesienia na inny termin co najmniej 4h przed umówioną wizytą.
4. Odwołanie lub przeniesienie wizyty w zaplanowanym dniu przy niezastosowaniu terminu wskazanego w ust. 3 powyższego paragrafu, skutkuje pobraniem opłaty w wysokości 50% ceny zabiegu. Należność ta zostanie doliczona podczas kolejnej wizyty.
5. W sytuacji niestawienia się w ustalonym terminie, w celu rezerwacji kolejnej wizyty należy skontaktować się z rejestracją oraz dokonać wpłaty zaliczki w wysokości 100% ceny zabiegu. W przypadku nie pojawienia się pacjenta na potwierdzonej wizycie, z wpłaconej zaliczki zostanie pobrane 100% opłaty rezerwacyjnej. Dlatego w przypadku chęci odwołania wizyty prosimy o jak najszybszy kontakt z rejestracją VITALNOVA.
6. W przypadku dwukrotnego lub więcej niestawienia się w ustalonym terminie Fizjoterapeuta ma prawo odmówić dalszej współpracy.
7. Ust. 4, 5 oraz 6 nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego.

§10

1. Poszczególne jednostki i komórki organizacyjne oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych jednostek i komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, fizjoterapeutycznym i administracyjno-gospodarczym.
2. Za prawidłowe współdziałanie odpowiedzialny jest Kierownik.
3. Współdziałanie odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu.

§11

1. Kierownik wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje podmiot leczniczy na zewnątrz.
2. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik, bądź inna wskazana osoba.

Warunki współdziałania z innymi podmiotami leczniczymi

§ 12

1. Podmiot w celu zapewnienia prawidłowości leczenia oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Podmiot oraz osoby udzielające w jego 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) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Prowadzenie dokumentacji medycznej oraz opłaty za jej udostępnianie

§ 13

1. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.
2. Podmiot udostępnia dokumentację o której mowa w ust. 1:

- a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta; po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za 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) podmiotom, uprawnionym w myśl ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej do przeprowadzania na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia, kontroli podmiotu leczniczego, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
- e) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- f) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- g) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- h) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- i) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;
- j) 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;
- k) szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych - bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy;
- l) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną:

- a) do wglądu;
- b) przez sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu lub wydruku;
- c) 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;

- d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - e) 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 d i e, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
 5. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Podmiot nie pobiera opłat.

Dostępność świadczeń zdrowotnych oraz organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych

§ 14

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń. Pacjent w wyznaczonym terminie ma obowiązek stawić się w placówce z ok. 5-10 minutowym wyprzedzeniem w celu dopełnienia formalności, związanych z rejestracją usługi/świadczenia oraz przygotowaniem się do zabiegów. W przypadku spóźnienia Pacjenta, zabiegi, na które Pacjent się spóźnił mogą zostać nie wykonane, bądź skrócone o czas spóźnienia.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom za odpłatnością, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik do Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może udzielać rabatów na świadczone usługi w wysokości do 10% cen ustalonych w cenniku.
3. Informacje w sprawie wysokości opłat za świadczenia zdrowotne wynikających z cennika, o którym mowa w ust.2, Podmiot udostępnia poprzez wywieszenie w lokalu zakładu leczniczego oraz zamieszczenie na stronie internetowej www.vitalnova.pl
4. Podmiot zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - b) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 8 ust.7 Regulaminu.
 - c) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - d) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych wynikających z Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
 - e) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe lub znacząco utrudnione.

5. Pacjenci mają do dyspozycji szatnię z szafkami na klucz oraz kompleks sanitarny, Pacjent ma obowiązek zachowania czystości i porządku w dedykowanych pomieszczeniach oraz na terenie placówki.
6. Klucze do szafek w szatni Pacjentów wydawane są przez Rejestrację placówki, tam też powinny zostać zwrócone przez Pacjenta po zakończonej wizycie.
7. Pacjent jest zobowiązany do zabezpieczenia we własnym zakresie wartościowych przedmiotów. Centrum Medyczne Rehabilitacji VITALNOVA nie odpowiada za przedmioty wartościowe Pacjenta, pozostawione na terenie placówki.
8. Pacjent ma obowiązek powiadomić niezwłocznie fizjoterapeutę o wszelkich niepokojących dolegliwościach odczuwanych w trakcie trwania sesji zabiegowej, złym samopoczuciu i chorobie.
9. Pacjentowi nie wolno samodzielnie zmienić ustawień przy aparaturze i urządzeniach medycznych. Samodzielne odłączanie się od aparatury zabiegowej, wyłączanie jakichkolwiek urządzeń elektrycznych, zdejmowanie okularów ochronnych oraz przerywanie w jakikolwiek inny sposób zabiegu bez wcześniejszego powiadomienia fizjoterapeuty jest zabronione. W przypadku nie stosowania się do wyżej wymienionych zasad Pacjent ponosi wszelkie konsekwencje finansowe związane ze zniszczeniem sprzętu, jak również bierze na siebie całkowitą odpowiedzialność za ewentualne powikłania zdrowotne, wynikające z niestosowania się do zaleceń fizjoterapeuty.
10. W trakcie zabiegów korzystanie z telefonów komórkowych jest zabronione, ponieważ może zakłócać działanie aparatury medycznej.
11. Pacjenci niepełnoletni do 16 roku życia i osoby ubezwłasnowolnione muszą korzystać z zabiegów w obecności rodzica, opiekuna prawnego/faktycznego lub osoby przez niego upoważnionej. Pacjenci niepełnoletni powyżej 16 roku życia, mogą samodzielnie korzystać z zabiegów fizjoterapeutycznych za zgodą fizjoterapeuty oraz rodzica lub opiekuna prawnego, na podstawie pisemnego oświadczenia, składanego osobiście przez rodzica lub opiekuna prawnego w Rejestracji placówki.
12. Pracownicy Centrum Medycznego Rehabilitacji VITALNOVA mają prawo do egzekwowania przestrzegania zasad omówionych w regulaminie i w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu mają prawo do odmowy realizacji zabiegu.

Prawa i obowiązki pacjentów

§ 15

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:
 - a) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - b) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - c) przestrzegania praw innych pacjentów;
 - d) szanowania mienia VITALNOVA.
5. Na terenie zakładu leczniczego VITALNOVA zabronione jest:
 - a) spożywanie alkoholu;
 - b) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - c) wprowadzanie zwierząt;
 - d) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

Monitoring wizyjny

§16

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Podmiotu prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych zakładu leczniczego za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.
2. Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar wejścia do zakładu leczniczego, poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Spółka przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Kierownik Podmiotu informuje pacjentów i inne osoby, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym, o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją pomieszczeń, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez

umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie zakładu leczniczego.

§ 17

Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników Podmiotu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz podmiotu, na podstawie umów cywilnoprawnych, Pacjentów i osoby towarzyszące Pacjentom.

Wnioski i skargi

§ 18

Wszelkie skargi i wnioski dotyczące organizacji i funkcjonowania Podmiotu, przestrzegania praw Pacjenta, udzielania lub nieudzielania świadczeń medycznych oraz ich jakości czy wykonywania lub nie wykonywania działalności leczniczej Pacjent ma prawo składać do Kierownika Podmiotu.

§ 19

1. Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego został nadany przez jego Zarząd/ Kierownika i wchodzi w życie z dniem 01 października 2023 r.

2. Traci moc regulamin organizacyjny z dnia 08 sierpnia 2023 r.

§ 20

Zmiany i uzupełnienia do Regulaminu wprowadzane będą na bieżąco w miarę zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego oraz zmian zachodzących w wyniku obowiązywania nowych przepisów prawa.

Załączniki

Załącznik nr 1 – Cennik świadczeń zdrowotnych

Łomianki, dnia 01 października 2023 r.

Beata Łoś – Prezes Zarządu

Adam Łoś – Wiceprezes Zarządu