REGULAMIN CENTRUM MEDYCZNEGO POST MEDICAL

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Post Medical Sp. z o.o. jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie obowiązujących aktów prawnych:
   a) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą o działalności leczniczej.
2. Do wykonywania zadań przez Post Medical Sp. z o.o. ustala się wewnętrzną organizację, przedstawioną w dalszej części niniejszego Regulaminu.

II. FIRMA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą Post Medical Sp. z o.o. zwaną dalej „Podmiotem leczniczym".
2. Siedziba podmiotu mieści się przy ul. Pocztowej 7, 41-710 Ruda Śląska.
3. Poradnie mieszczą się w lokalizacji przy ul. Pocztowej 7, 41-710 Ruda Śląska oraz przy ul. Pocztowej 5, 41-710 Ruda Śląska.

III. CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Celem podmiotu leczniczego jest udzielanie, poprzez prowadzenie przedsiębiorstwa, odpłatnych świadczeń zdrowotnych w zakresie działań służących przywróceniu i poprawie stanu zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do podstawowych zadań Podmiotu należą w szczególności:
   - udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych,
   - udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny pracy, badań kierowców oraz kandydatów na kierowców,
   - przeprowadzanie badań diagnostycznych

IV. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO

1. W skład podmiotu leczniczego wchodzi jeden zakład leczniczy: Centrum Medyczne POST MEDICAL.
2. Strukturę organizacyjną zakładu leczniczego Centrum Medyczne POST MEDICAL tworzy jednostka organizacyjna Centrum Medyczne POST MEDICAL, w skład której wchodzą komórki organizacyjne o określonych profilach:
   - Poradnia medycyny pracy
   - Poradnia otolaryngologiczna dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia neurologiczna dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia alergologiczna dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia kardiologiczna dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia endokrynologiczna
   - Poradnia dermatologiczna dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia diabetologiczna dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia reumatologiczna
   - Poradnia proktologiczna
   - Poradnia ortopedyczna dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia urologiczna
   - Poradnia zdrowia psychicznego
   - Poradnia okulistyczna dla dzieci i dorosłych
   - Pracownia USG dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia chirurgii ogólnej dla dzieci i dorosłych
   - Poradnia leczenia bólu
   - Poradnia obesitologiczna
   - Pracownia EKG i spirometrii
   - Poradnia medycyny sportowej
   - Gabinet diagnostyczno-zabiegowy

V. RODZAJ DZIAŁANOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Podmiot leczniczy prowadzi działalność leczniczą w rodzaju: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy obejmuje: świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej, świadczenia z zakresu medycyny pracy, jak również badania diagnostyczne.

VI. MIEJSCE WYKONYWANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Podmiot wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym Centrum Medyczne POST MEDICAL, ul. Pocztowa 7 i Pocztowa 5, 41-710 Ruda Śląska.

VII. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W JEDNOSTCE I KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom zgodnie z wymaganiami aktualnej wiedzy medycznej.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach jednostki organizacyjnej Centrum Medycznego POST MEDICAL jest realizowane odpłatnie w dni: poniedziałek – piątek w godzinach 7.30 – 20.00 wg harmonogramu godzin pracy poszczególnych poradni po uprzednim zarejestrowaniu się pacjenta.
3. Umówienie się pacjenta na wizytę dokonywane jest na podstawie:
   - zgłoszenia osobistego lub za pośrednictwem osoby trzeciej w miejscu udzielania świadczeń,
   - zgłoszenia telefonicznego na numer telefonu 32 707 44 99,
   - zgłoszenia mailowego: info@postmedical.pl
   - rejestracji on-line za pomocą platformy iGabinet
4. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu zarejestrowania się do lekarza.

5. W rejestracji Pacjent zobowiązany jest okazać:
   a) dowód tożsamości lub paszport – w każdym przypadku gdy istnieje potrzeba potwierdzenia tożsamości
   b) skierowanie od pracodawcy – w przypadku badania z zakresu medycyny pracy
6. Każdorazowo przy pierwszej wizycie w Centrum Medycznym POST MEDICAL w Rejestracji pacjent zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie – przy dokonywaniu czynności rejestracyjnych:
   a) o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
   b) o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
   c) o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w Rozdziale 5 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta swoim podpisem w dokumentacji medycznej. Brak takiej zgody wyłącza możliwość udzielenia świadczenia zdrowotnego;
   d) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
7. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
8. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu Centrum Medycznego POST MEDICAL. Skargi/zażalenia przyjmuje kierownik podmiotu.
9. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą skargę złożoną pisemnie należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nieprzekraczającym 14 dni. W sprawach skomplikowanych termin ten może ulec wydłużeniu.

VIII. ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PRZEDSIĘBIORSTWA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Wszystkie jednostki i komórki organizacyjne przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego współpracują ze sobą, pozostając w stałym kontakcie w celu zapewnienia efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego, w szczególności pod względem diagnostyczno-leczniczym.
2. Do zadań poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa Podmiotu leczniczego należą w szczególności:
   a) Poradnia medycyny pracy – w poradni wykonuje się świadczenia diagnostyczne oraz konsultacje lekarskie zmierzające do określenia zdolności, niezdolności lub przeciwwskazań do wykonywania określonego rodzaju pracy, podjęcia nauki oraz badania końcowe pracowników odchodzących z pracy.
   b) Poradnie specjalistyczne – obejmują specjalistyczne konsultacje oraz leczenie w zakresie określonych schorzeń dla danej poradni.
   c) Pracownia USG – w pracowni wykonuje się badania USG.
   d) Pracownia EKG i spirometrii – w pracowni wykonuje się badania EKG i spirometrii.
   e) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy – w gabinecie wykonywane są świadczenia przez lekarza lub inny uprawniony personel medyczny. Świadczenia te obejmują procedury zabiegowe oraz diagnostyczne.

IX. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA PRAWIDŁOWOŚCI DIAGNOSTYKI, LECZENIA PACJENTÓW I CIĄGŁOŚCI POSTĘPOWANIA

1. Post Medical Sp. z o.o. w swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnych umów cywilno-prawnych.
2. Umowy cywilnoprawne z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą obejmują warunki kierowania pacjentów, wysokość opłat za świadczenia i nadzór nad jakością wykonanych świadczeń zdrowotnych.

X. WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Szczegółowe zasady, rodzaj i zakres dokumentacji medycznej, sposób jej przetwarzania, przechowywania oraz udostępniania dokumentacji medycznej regulują powszechnie obowiązujące akty prawne oraz wewnętrzne przepisy Podmiotu.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana po wypisaniu wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej:
   - do wglądu w zakładzie leczniczym
   - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków
   - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem i zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji
3. Podmiot nie pobiera opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej.

XI. ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

1. Pacjent korzystający ze świadczeń odpłatnych przed udzieleniem danego świadczenia jest każdorazowo informowany o wysokości odpłatności.
2. Świadczenia zdrowotne są realizowane na podstawie:
   a) Indywidualnego rozliczenia z pacjentem
   b) Umowy z pracodawcą – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach ustalonych w umowie, a pracownik korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążany kosztami usługi
   c) Umowy z Partnerem Medycznym lub towarzystwem ubezpieczeń – w tym przypadku rozliczenie następuje w okresach miesięcznych ustalonych w umowie, a pacjent korzystający ze świadczenia nie jest obciążany kosztami usługi

3. Zapłata za wykonane świadczenia pobierana jest gotówką lub kartą w kasie podmiotu bądź przelewem na rachunek bankowy przed udzieleniem świadczenia.
4. Każda wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika Rejestracji do kasy fiskalnej, a pacjent musi otrzymać paragon fiskalny.
5. Na życzenie pacjenta każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego wystawiana jest faktura dokumentująca sprzedaż. Wówczas pacjent zamiast paragonu fiskalnego otrzymuje fakturę.
6. Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną w rozdziale VII.

XII. WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

1. Za udzielone świadczenia medyczne pacjenci ponoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępny w rejestracji centrum medycznego.
2. Cennik usług podawany jest do ogólnej wiadomości na stronie internetowej www.postmedical.pl

XIII. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI PRZEDSIĘBIORSTWA PODMIOTU

1. Podmiotem leczniczym kieruje Kierownik, który sprawuje również nadzór nad merytoryczną stroną udzielanych świadczeń zdrowotnych, wyznaczony przez zarząd Post Medical Sp. z o.o.
2. Kierownik wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Komórki organizacyjne nie mają wyodrębnionych stanowisk kierowniczych.
4. Kierownik Centrum Medycznego POST MEDICAL odpowiada za zapewnienie udzielania świadczeń zdrowotnych wyłącznie przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych oraz spełniające wymagania zdrowotne określone we właściwych przepisach.
5. Podczas nieobecności kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.

XIV. MONITORING WIZYJNY

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu oraz ochrony mienia Podmiot stosuje monitoring wizyjny wewnątrz obiektu.
2. System monitoringu obejmuje: ciągi komunikacyjne (korytarze), poczekalnie oraz wejścia do budynku.
3. Monitoring nie obejmuje gabinetów lekarskich, zabiegowych oraz pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
4. Nagrania z monitoringu są przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy (chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu).
5. Informacja o stosowaniu monitoringu jest umieszczona w widocznych miejscach poprzez odpowiednie znaki graficzne (piktogramy).

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
2. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na tablicy informacyjnej.
3. Postanowienia Regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w Post Medical Sp. z o.o..
4. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
5. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu Organizacyjnego Podmiotu Leczniczego.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.04.2026 r.

Ewa Żurek-Świerc
CZŁONEK ZARZĄDU

Daria Janota
CZŁONEK ZARZĄDU