

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO CENTRUM MEDYCZNE ENDONOVA Sp. z o. o.**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### **§1**

Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną organizację działalności przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego pod nazwą Centrum Medyczne Endonova Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

#### **§2**

Centrum Medyczne Endonova sp. z o.o. (REGON 524616250, NIP 5862389808, KRS 0001022527) prowadzi podmiot leczniczy pod nazwą Centrum Medyczne Endonova Sp. z o. z siedzibą w Gdyni (81-472), ul. Legionów 116/a41.

#### **§3**

Centrum Medyczne Endonova Sp. z o. o. działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2015r., poz. 618 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarz dentystry, ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej.

### **II. Cele i zadania.**

#### **§4**

Celem Podmiotu Leczniczego - Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych – leczniczych usług specjalistycznych – służących ratowaniu, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz wykonywanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykorzystania wobec pacjentów wymagających świadczeń ambulatoryjnych.

#### **§5**

Do zadań Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. należy realizowanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w szczególności:

- 1) diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
- 3) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia, w tym o czasowej niezdolności do pracy;
- 4) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
- 5) działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;

### **III. Struktura organizacyjna Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o.**

#### **§6**

1. W skład Centrum Medyczne Endonova Sp. z o. o. wchodzi jednostka organizacyjna prowadzona pod tą samą nazwą z siedzibą w Gdyni, ul. Legionów 116/a41.

2. W składzie jednostki organizacyjnej Centrum Medycznego Endonova wyodrębniono komórki organizacyjne:

- poradnia gastroenterologiczna dorosłych,
- pracownia endoskopowa,
- gabinet diagnostyczno-zabiegowy.

3. Pracę podmiotu leczniczego Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. nadzoruje Zarząd Spółki, który sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad całością działalności leczniczej.

### **IV. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.**

#### **§7**

Centrum Medyczne Endonova Sp. z o.o. prowadzi w ramach przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Centrum Medycznego Endonova działalność leczniczą w zakresie udzielania ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych poradni wymienionych w §6 ust.

#### **§8**

W ramach Centrum Medycznego Endonova udziela się świadczeń zdrowotnych w dziedzinie gastroenterologii, badań endoskopowych przewodu pokarmowego, udzielania porad specjalistycznych oraz wszystkich innych czynności niezbędnych w procesie terapeutycznym.

## **V. Miejsce udzielania świadczeń.**

### **§9**

Świadczenia zdrowotne w ramach Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. są udzielane w siedzibie spółki tj. ul. Legionów 116/a41., 81-472 Gdynia.

## **VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.**

### **§10**

1. Centrum Medyczne Endonova Sp. z o. o. udziela wyłącznie świadczeń zdrowotnych niefinansowanych ze środków publicznych za pełną odpłatnością.
2. Świadczenia zdrowotne są udzielane wyłącznie przez osoby wykonujące zawody medyczne oraz posiadające wymagane przepisami kwalifikacje. Przy czym nadzór nad udzielaniem świadczeń każdorazowo sprawuje osoba posiadająca prawo wykonywania zawodu lekarza/pielęgniarki.
3. Centrum Medyczne Endonova Sp. z o. o. organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń oraz efektywność procesu leczenia.

### **§11**

1. Centrum Medyczne Endonova Sp. z o. o. udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. Pomieszczenia, wyposażenie oraz sprzęt medyczny Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
3. Aparatura i sprzęt medyczny Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. są dopuszczone do używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§12**

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
  - 1) w siedzibie Podmiotu,
  - 2) telefonicznie,
  - 3) internetowo przez stronę [www.znanylekarz.pl](http://www.znanylekarz.pl),
  - 4) za pośrednictwem poczty e-mail: [repcja@endonova.pl](mailto:repcja@endonova.pl),
2. Pacjent zgłaszając się do Podmiotu w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na wezwanie dokument potwierdzający tożsamość.
3. W przypadku pacjentów rejestrujących się w sposób inny niż osobiście w siedzibie Podmiotu wymagane jest podanie imienia, nazwiska i numeru telefonu. Reszta danych zostaje uzupełniona podczas wizyty w Centrum. W przypadku konieczności wypisania recepty, niezbędnej do przeprowadzenia wizyty (badania endoskopowe) Pacjent ma obowiązek podać wszystkie niezbędne dane do wypisania recepty telefonicznie lub osobiście w Centrum.
4. Informacje o godzinach prowadzenia działalności i udzielaniu świadczeń zdrowotnych przez Podmiot i jego komórki organizacyjne są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Centrum oraz na stronie internetowej [www.endonova.pl](http://www.endonova.pl).
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Podmiotu, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem recepcji w trakcie rejestracji świadczenia.

### **§13**

Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy może złożyć oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do udostępniania jej dokumentacji medycznej oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielanie informacji o jego stanie zdrowia. Wzory formularzy oświadczeń udostępnia się pacjentom w siedzibie przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego. Wypełnione formularze załącza się do dokumentacji medycznej pacjenta.

### **§14**

Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy ma prawo do składania wniosków i skarg związanych z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych. Rozpatrzenia wniosków i skarg dokonuje Zarząd, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni. O rozstrzygnięciu powiadamia się wnoszącego wniosek lub skargę oraz osobę, której ono dotyczy. **Reklamacje składa się w formie pisemnej w recepcji lub na adres mailowy [repcja@endonova.pl](mailto:repcja@endonova.pl)**

## **VI. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa.**

### **§15**

1. Centrum Medycznym Endonova Sp. z o. o. kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Zarząd Spółki.

2. Zarząd może powierzyć określone czynności z zakresu zarządzania

Podmiotem pracownikowi na podstawie stosownych umów lub pełnomocnictw.

3. Do obowiązków i uprawnień Zarządu należy w szczególności:

a. reprezentowanie Podmiotu na zewnątrz,

b. podejmowanie decyzji w sprawach współpracy gospodarczej z innymi podmiotami,

c. koordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych komórek i pracowników w celu osiągnięcia przez Podmiot jak najlepszej efektywności i zamierzonych wyników,

d. organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników i osób wykonujących zawód

w Centrum Medycznym Endonova Sp. z o. o.,

e. zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników i osób wykonujących zawód

w Centrum Medycznym Endonova Sp. z o. o.,

f. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników i osób wykonujących zawód w Centrum Medycznym Endonova Sp. z o. o.,

g. wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących wszystkie sprawy związane z funkcjonowaniem Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o.;

h. zapewnienie dostępności informacji o prawach pacjenta, określonych ustawami i zabezpieczenie ich przestrzegania.

5. Funkcjonowanie Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. opiera się na zasadach kierowania Zarządu, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

6. Zarząd Spółki powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w strukturze organizacyjnej Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. podlega bezpośrednio Zarządowi.

## **VII. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.**

### **§16**

Centrum Medyczne Endonova Sp. z o. o. w ramach swojej działalności współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie odrębnych umów.

Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa, ochrony danych osobowych oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

## **VIII. Opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej oraz sposób prowadzenia dokumentacji w Centrum Medycznym Endonova Sp. z o. o.**

### **§17**

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. do wglądu w siedzibie Centrum Medycznego Endonova sp. z o. o.,

2. poprzez sporządzenie jej kopii, odpisów i wyciągów,

3. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po jej wykorzystaniu,

4. poprzez wysłanie za pomocą poczty elektronicznej w formie zakodowanego pliku, do którego hasło jest udostępniane innym środkiem komunikacji.

### **§18**

Ustala się wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej prowadzonej w ramach Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. w wysokości 0 zł - za pierwszą kopię, każda następna wymaga uiszczenia opłaty w wysokości 50 gr za stronę A4.

Nie pobiera się opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej, jeżeli następuje ono w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych oraz w innych przypadkach prawem przewidzianych.

### **§19**

#### **[Sporządzanie dokumentacji]**

1. Podmiot prowadzi dokumentację dotyczącą organizacji i funkcjonowania Podmiotu

2. Podmiot prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń

zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez płatnika innego niż pacjent – także zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.

3. Dokumentacja medyczna prowadzona jest w postaci papierowej i elektronicznej.

#### **[Treść dokumentacji medycznej]**

4. Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

75. W przypadku konieczności poprawienia wpisu elektronicznego z zakończonej wizyty nie wolno modyfikować wpisu podstawowego, lecz należy utworzyć nowy wpis i wskazać, do której wizyty się odnosi. Każda zmiana wpisu musi zawierać wskazanie przyczyny modyfikacji.

6. Wszelkie dokumenty, które wymagają pisemnego podpisu pacjenta (np. zgoda na zabieg, upoważnienie do udzielania informacji o stanie zdrowia), niezwłocznie przekazuje się po zakończeniu wizyty do recepcji (dotyczy dokumentacji papierowej) - dokumentacja ta zostaje załączona do dokumentacji elektronicznej.

7. We wpisie z każdej wizyty muszą się znaleźć następujące informacje:

- a) cel wizyty;
- b) dane z badania podmiotowego (obejmujące dolegliwości i problemy, które zgłasza pacjent);
- c) dane z badania przedmiotowego (obejmujące wszystkie przeprowadzone badania przez lekarza i ich wyniki);
- d) rozpoznanie choroby, problemu zdrowotnego, urazu lub rozpoznanie ciąży napisane słownie w języku polskim oraz za pomocą kodu ICD-10;
- e) zlecenia badań, jeżeli zostały wydane;
- f) zalecenia, jeżeli zostały wydane;
- g) informacje o wydanych orzeczeniach, opiniach lekarskich lub zaświadczeniach, jeżeli zostały wydane;
- h) informacje o lekach, wraz z dawkowaniem, lub wyrobach medycznych przepisanych pacjentowi na receptach lub zleceniach na zaopatrzenie w wyroby medyczne, jeżeli zostały przepisane;
- i) inne informacji, które lekarz uznaje za istotne dla oceny przebiegu wizyty.

#### **[Przechowywanie dokumentacji]**

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dokumentacja medyczna, w formie elektronicznej przechowywana jest na zewnętrznym serwerze dostawcy programu do prowadzenia dokumentacji medycznej.

83. Dokumentacja administracyjna i pracownicza, rachunkowa oraz dokumentację kadrową przechowuje zewnętrzne biuro rachunkowe.

### **IX. Organizacja procesu udzielania świadczeń w przypadku pobierania opłat i opłaty za udzielanie świadczeń niefinansowanych ze środków publicznych.**

#### **§20**

Wysokość opłat za udzielanie poszczególnych świadczeń zdrowotnych określa cennik, który jest dostępny na stronie internetowej Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o. [www.endonova.pl](http://www.endonova.pl). Informacje na temat cen można uzyskać również u pracownika recepcji oraz na portalu Znany Lekarz.

#### **§21**

Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę oraz zrealizowane dodatkowe świadczenia. Przed wizytą każdy Pacjent informowany jest o cenach konsultacji oraz dodatkowych procedur m.in. podczas rozmowy telefonicznej, poprzez wiadomość elektroniczną oraz bezpośrednio w gabinecie, podczas uzupełniania danych do wizyty.

#### **1. Dostępnymi w Podmiocie formami płatności są:**

- 1) gotówka;
- 2) karta płatnicza;
- 3) BLIK;
- 4) przedpłaty;

## **X. Prawa i obowiązki Pacjenta**

### **§22**

#### **[Prawa Pacjenta]**

1. Pacjent, w tym małoletni po ukończeniu 16 roku życia, ma prawo do uzyskania od lekarza informacji o swoim stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych i możliwych metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.
2. Udzielanie informacji innym osobom może mieć miejsce wyłącznie za zgodą pacjenta.
3. Przeprowadzanie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego może być wykonane po wyrażeniu zgody przez pacjenta na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Zgoda pacjenta w formie pisemnej na niektóre świadczenia zdrowotne udzielana jest na formularzach zgody dostępnych w Podmiocie.
5. Obowiązkiem lekarza jest udzielić pacjentowi wszelkich informacji niezbędnych do świadomego wyrażenia zgody na poszczególne świadczenia zdrowotne.
6. W przypadku, w którym pacjent odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom zdrowotnym, lekarz obowiązany jest poinformować pacjenta o negatywnych następstwach, które mogą wynikać z niewykonania świadczenia. Jeżeli pacjent nadal odmawia poddania się badaniom diagnostycznym lub świadczeniom leczniczym zleconym przez lekarza, lekarz ma prawo zwrócenia się do pacjenta o złożenie stosownego oświadczenia na piśmie.
7. Pacjent do momentu ukończenia 18 roku życia korzysta ze świadczeń zdrowotnych jedynie w obecności przedstawiciela ustawowego.
8. Pacjent może być przyjęty na planową wizytę w obecności opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to zgodę w formie pisemnej lub ustnej.
9. Pacjent pomiędzy 16 a 18 rokiem życia może być przyjęty bez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to pisemną zgodę.

#### **[Obowiązki Pacjenta]**

##### **1. Do obowiązków pacjenta należy:**

- przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego;
  - przestrzeganie zakazów obowiązujących w Podmiocie;
  - przestrzeganie zasad higieny osobistej;
  - stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
  - posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.
2. Pacjent jest zobowiązany do okazania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość. W razie braku dokumentu lub odmowy okazania takiego dokumentu personel może odmówić zarejestrowania na wizytę lub przeprowadzenia wizyty.
  3. Korzystanie przez pacjentów z telefonów komórkowych powinno się odbywać w sposób nie uciążliwy dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyt.
  4. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w recepcji Podmiotu na 10 min. przed wizytą, w celu zarejestrowania się w recepcji.
  5. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, lekarz ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
  6. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty.
  7. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współżycia społecznego zachowywania się pacjenta, lekarz ma prawo odmówić realizacji usługi.

#### **[Zakaz w Centrum Medycznym Endonova Sp. z o. o.]**

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa Podmiotu.
2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.
3. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu.

## **XI. Zasady współpracy z lekarzami**

### **§ 23**

#### **[Obowiązki osób wykonujących zawody medyczne]**

**Obowiązkiem osób wykonujących zawody medyczne jest w szczególności:**

1. punktualne rozpoczynanie pracy zgodnie z ustalonym grafikiem wizyt;
2. informowanie o planowanych nieobecnościach w pracy z minimum 2-tygodniowym wyprzedzeniem;
3. prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi Podmiotu leczniczego;
4. weryfikacja grafiku wizyt w celu wykluczenia możliwości pominięcia pacjenta umówionego na wizytę;
5. informowanie na piśmie o problemach powstałych przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych, w tym o sporach z pacjentami w związku z wykonywanymi świadczeniami zdrowotnymi;
6. stosowanie się do zasad bezpieczeństwa systemu IT Podmiotu, w szczególności logowanie, wylogowywanie się po zakończeniu wizyty oraz nieprzekazywanie danych logowania osobom trzecim;
7. weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę,
8. noszenie odpowiedniej odzieży medycznej, noszenie identyfikatora oraz obuwia zmiennego
9. uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Podmiot.

#### **[Zakazy dotyczące osób wykonujących zawody medyczne]**

Osobom wykonującym zawody medyczne nie wolno:

1. pobierać jakichkolwiek opłat od pacjentów lub ich rodzin z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych;
2. przyjmować przedstawicieli handlowych firm farmaceutycznych bez uprzedniej zgody Zarządu;
3. ustalać samodzielnie czasu trwania wizyt, zmieniać grafiku pracy czy zamykać dostępności grafiku pracy bez informowania Zarządu Centrum Medycznego;
4. przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Podmiotem;
5. Zmieniać cen wizyt/ udzielać rabatów dla Pacjentów bez ustalenia tego z Zarządem

## **X. Postanowienia końcowe.**

### **§24**

1. Zarząd ustala i dokonuje zmiany Regulaminu organizacyjnego Centrum Medycznego Endonova Sp. z o. o.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawa.
3. Podanie Regulaminu organizacyjnego do publicznej wiadomości w zakresie wysokości opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej umieszcza się na stronie internetowej [www.endonova.pl](http://www.endonova.pl)
134. Postanowienia niniejszego Regulaminu podlegają ujawnieniu wszystkim osobom pracującym lub wykonującym zawód w Centrum Medycznym Endonova Sp. z o. o.

### **§25**

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem 01.09.2025