

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**4CARDIA CENTRUM KARDIOLOGII INWAZYJNEJ Z ODDZIAŁEM CHIRURGII**  
**NACZYNIOWEJ TEKST JEDNOLITY na dzień 8 stycznia 2024 r.**

**§ 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 2020 r., poz. 295, ze zm.).
2. Regulamin określa:
3. 1) cele i zadania podmiotu leczniczego działającego pod firmą **4 CARDIA sp. z o.o. z/s w Kraśniku**, dalej jako „**Centrum**”.  
2) podstawy prawne działania Centrum,  
3) strukturę organizacyjną Centrum, organizację i zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych Centrum oraz warunki współdziałania poszczególnych jednostek organizacyjnych Centrum w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Centrum pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym oraz administracyjno-gospodarczym, a także sposób kierowania poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Centrum,  
4) warunki współdziałania Centrum z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz z innymi podmiotami w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,  
5) rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych,  
6) przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, zapewniający właściwą dostępność i jakość tych świadczeń w jednostkach organizacyjnych Centrum,  
7) prawa i obowiązki pacjenta,  
8) tryb wnoszenia i rozpoznawania skarg i wniosków,  
10) zasady przyjęcia do Centrum oraz wypisania z Centrum,  
11) opłaty za pobyt w Centrum,  
12) obowiązki Centrum w razie śmierci pacjenta,  
13) wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta oraz Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1318 ze zm.) – wyciągów, odpisów lub kopii dokumentacji medycznej, dotyczącej osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych Centrum.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Centrum, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Centrum na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Centrum, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Centrum w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.



## § 2.

### Cele i zadania

1. Celem działalności Centrum jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu kardiologia, w tym kardiologia inwazyjna, a także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Centrum są:
  - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
  - 2) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
  - 3) udział w kształceniu osób przygotowujących się do wykonywania zawodów medycznych oraz osób wykonujących zawody medyczne poprzez prowadzenie stażów kierunkowych i podyplomowych oraz szkoleń specjalistycznych;
  - 4) wykonywanie innych zadań Centrum w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

## § 3.

### Podstawa prawna

Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 160 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1938 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 882 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 125 ze zm.),
- 5) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarstwa i położnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 123),
- 6) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1318 ze zm.),
- 7) innych przepisów, dotyczących podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w tym aktów wykonawczych do ustaw wymienionych w pkt 1-6,
- 8) Kodeksu spółek handlowych oraz umowy spółki.
- 9) Kodeksu cywilnego.

## § 4

### Struktura organizacyjna

1. Centrum wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą
  - a) **4cardia Centrum Kardiologii Inwazyjnej z Oddziałem Chirurgii Naczyniowej,**
  - b) **4cardia Centrum Kardiologii Inwazyjnej z Oddziałem Chirurgii Naczyniowej – opieka ambulatoryjna**
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:

- 1) jednostka organizacyjna - 4CARDIA CENTRUM KARDIOLOGII INWAZYJNEJ Z ODDZIAŁEM CHIRURGII NACZYNIOWEJ
  - a) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE W RAMACH WW. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ:
    - IZBA PRZYJĘĆ SZPITALA – do zadań której należy przyjęcie pacjenta do placówki połączone z czynnościami formalnoprawnymi związanymi z przyjęciem i wypisem pacjenta z CENTRUM,
    - PRACOWNIA HEMODYNAMIKI – do zadań której należy udzielanie świadczeń w zakresie zabiegów kardiologii inwazyjnej, w tym o charakterze diagnostycznym w postaci m.in. angioplastyki naczyń wieńcowych, koronarografii, zabiegów cewnikowania serca prawego i lewego, zabiegów zamykania nieprawidłowych połączeń wewnątrzsercowych, zabiegi rotablacji,
    - ODDZIAŁ INTENSYWNEGO NADZORU KARDIOLOGICZNEGO – do zadań którego należy stacjonarna, całodobowa, opieka nad pacjentem wymagającym intensywnego nadzoru medycznego (kardiologicznego),
    - ODDZIAŁ KARDIOLOGICZNY – do zadań którego należy stacjonarna całodobowa opieka nad pacjentem wymagającym opieki kardiologicznej,
    - DZIAŁ FARMACJI – do zadań którego należy zaopatrzenie, ewidencja i wewnętrzna dystrybucja środków medycznych i leków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania CENTRUM,
    - GABINET DIAGNOSTYCZNO ZABIEGOWY – w ramach którego wykonywane są podstawowe badania diagnostyczne oraz pobierane są materiały do badań laboratoryjnych;
    - PRACOWNIA ELEKTROFIZJOLOGII – do zadań której należy wykonywanie zabiegów ablacji oraz badań elektrofizjologii,
    - PRACOWNIA URZĄDZEŃ WSZCZEPIALNYCH SERCA, do zadań której należy wykonywanie zabiegów wszczepiania kardiowerterów-defibrylatorów (stymulatorów) serca, wczepianie rozruszników serca,
    - PORADNIA KONTROLI ROZRUSZNIKÓW i KARDIOWERTERÓW – kontrola prawidłowości działania wszczepionych kardiowerterów-defibrylatorów (stymulatorów) serca oraz rozruszników serca,
    - BLOK OPERACYJNY – w obrębie bloku operacyjnego funkcjonują pracownie hemodynamiki, pracowni elektrofizjologii oraz urządzeń wszczepialnych serca,
  - 2) jednostka organizacyjna - 4CARDIA CENTRUM KARDIOLOGII INWAZYJNEJ Z ODDZIAŁEM CHIRURGII NACZYNIOWEJ – OPIEKA AMBULATORYJNA
    - a) KOMÓRKI ORGANIZACYJNE W RAMACH WW. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ:
      - PORADNIA KARDIOLOGICZNA – prowadzenie konsultacji i porad, podstawowej diagnostyki, wydawanie zaleceń, skierowań i recept pacjentom korzystającym z poradni przez lekarzy specjalistów z zakresu kardiologii,
- 3) Niezależnie od jednostek organizacyjnych o charakterze medycznym, w ramach Centrum funkcjonuje dział zarządu i dział administracyjno-biurowy odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie szczebla logistycznego i dokumentacyjnego oraz finansowo-prawnego.

## § 5.

### Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych



1. Centrum prowadzi działalność leczniczą w rodzaju leczenie szpitalne i leczenie ambulatoryjne.
2. Centrum udziela szpitalnych i ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu kardiologia i kardiologia inwazyjna obejmujących:
  - 1) udzielanie konsultacji lekarskich;
  - 2) wykonywanie zabiegów z zakresu kardiologii inwazyjnej i chirurgii naczyniowej;
  - 3) hospitalizacja;
  - 4) wystawianie recept.

## § 6.

### **Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych**

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w następujących zakładach leczniczych:
  - a) **4cardia Centrum Kardiologii Inwazyjnej z Oddziałem Chirurgii Naczyniowej**  
ul. Szpitalna 4C, 23-204 Kraśnik
  - b) **4cardia Centrum Kardiologii Inwazyjnej z Oddziałem Chirurgii Naczyniowej – opieka ambulatoryjna** ul. Szpitalna 4C, 23-204 Kraśnik.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są całodobowo, 7 dni w tygodniu. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 5. 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 81 458 77 88. W trakcie rejestracji pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dowód tożsamość, podać numer PESEL oraz zaakceptować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. W Centrum świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby, wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania, określone w odrębnych przepisach.
5. W Centrum świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie w pomieszczeniach i przy zastosowaniu urządzeń odpowiadających wymaganiom, przewidzianym w odrębnych przepisach.
6. Centrum zapewnia ochronę danych, zawartych w dokumentacji medycznej na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.), w ustawach wymienionych w § 3 niniejszego Regulaminu oraz w innych przepisach, dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Centrum zapewnia pacjentom:
  - 1) środki farmaceutyczne i materiały medyczne, jeżeli są one konieczne do wykonania świadczeń zdrowotnych,
  - 2) pomieszczenia i wyżywienie odpowiednie do wieku i stanu zdrowia (w tym charakteru schorzeń),

- 3) opiekę lekarską i pielęgniarską, w tym bieżące monitorowanie procesu diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji oraz (w miarę potrzeb) specjalistyczne konsultacje lekarskie,
  - 4) odpowiednie warunki przechowywania rzeczy wartościowych zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - 5) poszanowanie praw pacjenta,
  - 6) prowadzenie pełnej dokumentacji medycznej.
8. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w Centrum decydują o rodzaju oraz o liczbie świadczeń diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych, zleconych pacjentom, biorąc pod uwagę stan zdrowia pacjentów oraz dotychczasowe wyniki diagnostyki, leczenia i rehabilitacji, a także ewentualną celowość skierowania pacjenta na hospitalizację (w innym podmiocie).
  9. Centrum zapewnia udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób kompleksowy, w szczególności obejmujący wykonanie niezbędnych badań laboratoryjnych, diagnostyki obrazowej oraz innych badań lub procedur medycznych związanych z udzielaniem tych świadczeń, współdziałając w tym celu z podmiotami wykonującymi działalność leczniczych oraz z innymi podmiotami.
  10. Centrum gromadzi i przekazuje Narodowemu Funduszowi Zdrowia dane o świadczeniach zdrowotnych, udzielonych poszczególnym świadczeniobiorcom w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach i umowach.
  11. Posiłki wydawane są w Centrum w następujących porach:
    - 1) śniadanie o godz. 8:30,
    - 2) obiad o godz. 13:00,
    - 3) kolacja o godz. 18:00.
  12. W porze od godz. 22:00 do 6:00 w Centrum obowiązuje cisza nocna.
  13. Płatność za udzielone świadczenia następuje z góry przed udzieleniem świadczenia.  
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.
  14. Centrum akceptuje następujące formy płatności:
    - 1) gotówka;
    - 2) przelew bankowy;
    - 3) karta kredytowa/płatnicza.
  15. 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.
  16. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
    - a) rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu, z wyjątkiem sytuacji nagłych związanych z koniecznością udzielenia pomocy w związku z narażeniem utraty zdrowia lub życia Pacjenta,
    - b) dokonanie zapłaty za świadczenia, z wyjątkiem sytuacji w której świadczenia są finansowane przez NFZ a Pacjent korzysta z systemu świadczeń finansowanych przez NFZ,

- c) wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- d) udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
- e) pozytywnej kwalifikacji Pacjenta.

## **§ 7.**

### **Dostępność świadczeń zdrowotnych**

1. Centrum organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 16 lit. b) Regulaminu świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom za odpłatnością, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Centrum 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 § 6 ust. 16;
  - 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 § 10 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 Centrum.

## **§ 8.**

### **Jakość świadczeń zdrowotnych**

1. Świadczenia zdrowotne w Centrum 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.

## **§ 9.**

### **Dokumentacja medyczna**

1. Centrum 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.

- 3) opiekę lekarską i pielęgniarską, w tym bieżące monitorowanie procesu diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji oraz (w miarę potrzeb) specjalistyczne konsultacje lekarskie,
  - 4) odpowiednie warunki przechowywania rzeczy wartościowych zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu,
  - 5) poszanowanie praw pacjenta,
  - 6) prowadzenie pełnej dokumentacji medycznej.
8. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w Centrum decydują o rodzaju oraz o liczbie świadczeń diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych, zleconych pacjentom, biorąc pod uwagę stan zdrowia pacjentów oraz dotychczasowe wyniki diagnostyki, leczenia i rehabilitacji, a także ewentualną celowość skierowania pacjenta na hospitalizację (w innym podmiocie).
  9. Centrum zapewnia udzielanie świadczeń zdrowotnych w sposób kompleksowy, w szczególności obejmujący wykonanie niezbędnych badań laboratoryjnych, diagnostyki obrazowej oraz innych badań lub procedur medycznych związanych z udzielaniem tych świadczeń, współdziałając w tym celu z podmiotami wykonującymi działalność leczniczych oraz z innymi podmiotami.
  10. Centrum gromadzi i przekazuje Narodowemu Funduszowi Zdrowia dane o świadczeniach zdrowotnych, udzielonych poszczególnym świadczeniobiorcom w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach i umowach.
  11. Posiłki wydawane są w Centrum w następujących porach:
    - 1) śniadanie o godz. 8:30,
    - 2) obiad o godz. 13:00,
    - 3) kolacja o godz. 18:00.
  12. W porze od godz. 22:00 do 6:00 w Centrum obowiązuje cisza nocna.
  13. Płatność za udzielone świadczenia następuje z góry przed udzieleniem świadczenia. 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.
  14. Centrum akceptuje następujące formy płatności:
    - 1) gotówka;
    - 2) przelew bankowy;
    - 3) karta kredytowa/płatnicza.
  15. 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.
  16. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
    - a) rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu, z wyjątkiem sytuacji nagłych związanych z koniecznością udzielenia pomocy w związku z narażeniem utraty zdrowia lub życia Pacjenta,
    - b) dokonanie zapłaty za świadczenia, z wyjątkiem sytuacji w której świadczenia są finansowane przez NFZ a Pacjent korzysta z systemu świadczeń finansowanych przez NFZ,

2. Centrum zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Centrum pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

## **§ 10.**

### **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 na terenie Centrum.
4. Pacjent ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) przestrzegania praw innych pacjentów;
  - 4) szanowania mienia Centrum.
5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione są:
  - 1) spożywanie alkoholu;
  - 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
  - 3) wprowadzanie zwierząt;
  - 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

## **§ 11.**

### **Kierownictwo Centrum**

1. Działalnością Centrum, kieruje kierownik Centrum („Kierownik”), będący jednocześnie Prezesem Zarządu 4cardia sp. z o.o. z/s w Lublinie.
2. Kierownik prowadzi sprawy Centrum w zakresie pozamedycznym 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 powazań.
4. W tym celu Kierownik, odrębnym zarządzeniem, powołuje Dyrektora ds. medycznych, do którego obowiązków należy organizacja udzielania świadczeń Pacjentom w Centrum, w tym organizacja pracy personelu medycznego, nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej, zaopatrzenie w sprzęt, lekarstwa i materiały medyczne.



## § 12.

### Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Centrum 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 zostały określone w odrębnych umowach.
3. Centrum udostępnia dokumentację medyczną oraz dane pacjentów:
  - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
  - 2) podmiotom wykonującym działalność leczniczą jednostkom organizacyjnym tych podmiotów i osobom wykonującym zawód medyczny poza podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych udzielanych na rzecz pacjentów Centrum,
  - 3) właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom samorządu lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru.
  - 4) ministrowi właściwemu ds. zdrowia, sądom i prokuratorom oraz rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej lekarzy i pielęgniarek – w związku z prowadzonymi przez te podmioty postępowaniami,
  - 5) organom rentowym, zakładom ubezpieczeniowym oraz zespołom do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonymi przez te podmioty postępowaniami,
  - 6) rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,
4. Realizacja zapisów, o których mowa w ust. 3, nie może naruszać przepisów o ochronie danych osobowych.

## § 13.

### Monitoring wizyjny pomieszczeń

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Centrum prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.
2. Monitorowaniem wizyjnym objęty jest obszar parkingu, wejścia do Centrum, Izba przyjęć, sale chorych, oraz ogólnodostępne korytarze. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia mogące naruszyć intymność Pacjentów, w tym toalety, prysznice, gabinet zabiegowy czy sala hemodynamiki.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Centrum 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 Centrum 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 Centrum.

#### **§ 14.**

##### **Skargi i wnioski**

1. W sprawach skarg i wniosków należy zwracać się bezpośrednio do Kierownika lub do pielęgniarki koordynującej, która niezwłocznie przekazuje Kierownikowi skargę lub wniosek.
2. Pacjentowi składającemu skargę lub wniosek Kierownik udziela niezwłocznie rzeczowej pisemnej odpowiedzi o sposobie ich rozpatrzenia.
3. Jeżeli pacjent nie może zapoznać się z treścią pisemnej odpowiedzi na skargę lub wniosek, udziela się mu ustnej informacji o treści tej odpowiedzi, na okoliczność czego sporządza się notatkę służbową.
5. Pisemną odpowiedź dyrektora na skargę lub wniosek, a także notatkę, o której mowa w ust. 2, przechowuje się zgodnie z zachowaniem zasad dyskrecji korespondencji i reguł odnoszących się do ochrony danych osobowych.
4. Jeżeli z treści skargi lub wniosku wynika, że zawarte w nich zastrzeżenia są zasadne oraz że zasadność ta wiąże się lub wynika z nieprawidłowości w funkcjonowaniu Centrum, Kierownik podejmie niezwłoczne kroki, zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień.

#### **§ 15.**

##### **Obowiązki Centrum w razie śmierci pacjenta**


1. W razie śmierci pacjenta pielęgniarka dyżurująca powiadamia niezwłocznie o tym fakcie lekarza prowadzącego oraz Kierownika.
2. Lekarz dokonuje oględzin zmarłego, a następnie stwierdza zgon oraz jego przyczyny, odnotowując dzień i godzinę zgonu w „Historii choroby” oraz wystawia kartę zgonu, następnie pielęgniarka dyżurująca stwierdza fakt zgonu w „Historii pielęgniarskiej” oraz w „Karcie gorączkowej”.
3. W razie śmierci pacjenta Centrum należycie przygotowuje zwłoki poprzez ich umycie i okrycie z zachowaniem godności należnej osobie zmarłej, w celu ich wydania osobie lub instytucji uprawnionej do ich pochowania, o której mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 912).
4. Centrum przechowuje zwłoki nie dłużej niż przez 72 godziny, licząc od godziny, w której nastąpiła śmierć pacjenta.
5. Zwłoki osoby, która zmarła w Centrum, mogą być poddane sekcji, chyba że osoba ta za życia wyraziła sprzeciw lub uczynił to jej przedstawiciel ustawowy.

6. Sekcję zwłok można przeprowadzić w szczególności w następujących sytuacjach:
  - 1) określonych w odpowiednich przepisach, w tym w procedurze karnej oraz w przepisach o chorobach zakaźnych i zakażeniach,
  - 2) gdy przyczyny zgonu nie można ustalić w sposób jednoznaczny,
  - 3) gdy zgon pacjenta nastąpił przed upływem 12 godzin od przyjęcia do Centrum.
7. O zaniechaniu sekcji zwłok z powodu sprzeciwu sporządza się adnotację w dokumentacji medycznej i załącza oświadczenie woli osoby zmarłej lub jej przedstawiciela ustawowego.
8. Upoważniony przez Kierownika lekarz w razie potrzeby zarządza dokonanie lub zaniechanie sekcji zwłok.
9. W dokumentacji medycznej sporządza się adnotację o dokonaniu lub zaniechaniu sekcji zwłok z odpowiednim uzasadnieniem.
10. Dokonanie sekcji zwłok nie może nastąpić wcześniej niż po upływie 12 godzin od stwierdzenia zgonu.
11. W razie śmierci pacjenta dyrektor lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie wskazaną przez pacjenta osobę lub instytucję, lub przedstawiciela ustawowego.
12. W razie braku osoby najbliższej lub niewskazania innej osoby przez pacjenta albo w przypadku niemożności ustalenia miejsca zamieszkania lub pobytu tych osób, pogrzeb i inne formalności związane ze zgonem pacjenta załatwia właściwy miejscowo Ośrodek Pomocy Społecznej.
13. O okolicznościach, o których mowa w ust. 2, Kierownik lub upoważniona przez niego osoba powiadamia niezwłocznie właściwy miejscowo Ośrodek Pomocy Społecznej.

## § 16.

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 grudnia 2022 r.
2. Regulamin może zostać zmieniony stosowną uchwałą zarządu Centrum.

Kierownik Centrum: .....  
  
PREZES ZARZĄDU

#### Załączniki:

- 1 - Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie;
- 2 - Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

**CENNIK ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**

1. Świadczenia dla osób nie korzystających z finansowania NFZ zobowiązane będą do poniesienia kosztów leczenia (zabiegi kardiologii inwazyjnej i/lub hospitalizacja) w wysokości odpowiadającej refundacji NFZ dla CENTRUM z tytułu wykonania procedur w ramach procesu leczenia danego pacjenta, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Wizyta w poradni kardiologicznej – 300 zł.



**OPŁATY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

<b>L.P.</b>	<b>FORMA UDOSTĘPNIENIA</b>	<b>WYSOKOŚĆ OPŁATY (BRUTTO)</b>
1.	Pierwsze udostępnienie w żądanym zakresie kopia/wydruk/wyciąg/odpis/informatyczny nośnik danych	BEZ OPŁAT
3.	Kopia lub wydruk	0,35 PLN za stronę,
4.	Wyciąg lub odpis	10,04 PLN za stronę
5.	Informatyczny nośnik danych (skan) np. CD, DVD	2,00 PLN za stronę

ZGROMADZENIE WSPÓLNIKÓW

PREZES ZARZĄDU

DYREKTOR MEDYCZNY

4CARDIA CENTRUM KARDIOLOGII INWAZYJNEJ Z ODDZIAŁEM  
CHIRURGII NACZYNIOWEJ

PRACOWNIA HEMODYNAMIKI

ODDZIAŁ INTENSYWNEGO NADZORU KARDIOLOGICZNEGO

ODDZIAŁ KARDIOLOGICZNY

DZIAŁ FARMACJI

BLOK OPERACYJNY

PRACOWNIA ELEKTROFIZJOLOGII

PRACOWNIA URZĄDZEŃ WSZCZEPIALNYCH SERCA

PRACOWNIA RADIOLOGII ZABIEGOWEJ

IZBA PRZYJĘĆ SZPITALA

4CARDIA CENTRUM KARDIOLOGII INWAZYJNEJ Z ODDZIAŁEM  
CHIRURGII NACZYNIOWEJ – OPIEKA AMBULATORYJNA

GABINET DIAGNOSTYCZNO-ZABIEGOWY

PORADNIA KARDIOLOGICZNA

PORADNIA KONTROLI ROZRUSZNIKÓW  
I KARDIOWERTERÓW

Karol Antoni Rej

PREZES ZARZĄDU

4CARDIA S.p.z o.o.

ul. Szpitalna 4C, 28-204 Kraśnik

tel. 81 458 77 88

NIP: 712397116, R: 385131962