

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODMIOTU LECZNICZEGO
CM BABKA MEDICA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego; organizacja oraz zadania jednostki i komórek organizacyjnych**
- III. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz organizacja przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**
- IV. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą**
- V. Prowadzenie dokumentacji w podmiocie leczniczym oraz wysokość opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej**
- VI. Prawa i obowiązki pacjenta; reklamacje**
- VII. Zasady współpracy z lekarzami**
- VIII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego**
- IX. Postanowienia końcowe**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

[podstawa działania]

CM Babka Medica Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest podmiotem leczniczym działającym na podstawie:

- 1) obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - b) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarz dentysty,
 - c) ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej,
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 2) wpisu Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą
Nr księgi rejestrowej: 000000020338, organ rejestrowy: Wojewoda mazowiecki, data wpisu do rejestru 01.12.2005;
- 3) Umowy spółki z dnia 10 marca 2021 r.;
- 4) Regulaminu organizacyjnego.

§ 2

[oznaczenie podmiotu leczniczego i zakładu leczniczego]

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą CM Babka Medica Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie.
2. CM Babka Medica Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością jest wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. St. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000892945 i zwana jest dalej „Podmiotem”.
3. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w zakładach leczniczych:
 - a) Centrum Medyczne Babka Medica Słomińskiego znajdującym się przy ul. Słomińskiego 19 lok. 517 w Warszawie;
 - b) Centrum Medyczne Babka Medica Wąwozowa znajdującym się przy ul. Wąwozowej 8 lok. 5A w Warszawie.
4. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o Centrum Medycznym, należy przez to rozumieć określoną placówkę spośród przychodni wymienionych w § 2 ust. 3.

§ 3

[Regulamin]

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i porządek procesu udzielenia świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym.
2. Regulamin określa w szczególności:
 - 1) cele i zadania Podmiotu leczniczego;
 - 2) strukturę organizacyjną zakładu leczniczego;
 - 3) rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 4) proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym jego przebieg i miejsce udzielania świadczeń;
 - 5) organizację przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
 - 6) prowadzenie dokumentacji w Podmiocie leczniczym;
 - 7) organizację i zadania komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania między tymi komórkami;
 - 8) wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej;
 - 9) prawa i obowiązki pacjenta, w tym prawa pacjenta w zakresie składania reklamacji;
 - 10) zasady współpracy z lekarzami;
 - 11) sposób kierowania jednostką lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.

§ 4

[siedziba]

Siedzibą Podmiotu leczniczego jest miasto stołeczne Warszawa, ul. Słomińskiego 19 lok. 517, 00-195 Warszawa.

§ 5

[miejsce udzielania świadczeń oraz rodzaj działalności leczniczej]

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych są pomieszczenia Centrum Medycznego, mieszczące się w następujących jednostkach organizacyjnych:

- a) Centrum Medyczne Babka Medica Słomińskiego pod adresem: 00-195 Warszawa ul. Słomińskiego 19 lok. 517;
- b) Centrum Medyczne Babka Medica Wąwozowa pod adresem: 02-796 Warszawa, ul. Wąwozowa 8, lok 5A.

2. Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

3. Podmiot leczniczy może świadczyć specjalistyczne usługi zdrowotne na rzecz innych podmiotów leczniczych zgodnie z zawartymi umowami.

4. Podmiot leczniczy, na życzenie pacjenta, udziela wizyt domowych w zakresie poradnictwa laktacyjnego oraz świadczeń zdrowotnych położnej środowiskowej.

§ 6

[cel]

Celem Podmiotu leczniczego jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych – leczniczych usług specjalistycznych, usług w domu pacjenta, usług rehabilitacyjnych – 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.

§ 7

[zadania]

Do zadań Podmiotu leczniczego należy w szczególności:

- 1) udzielanie ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności – diagnostyka i leczenie w zakresie dziedzin medycznych poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;

- 3) diagnostyka i poradnictwo w domu pacjenta;
- 4) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia, w tym o czasowej niezdolności do pracy;
- 5) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami;
- 6) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej;
- 7) działania edukacyjne, promocja zdrowia i działania mające na celu profilaktykę zdrowia;
- 8) współudział w prowadzeniu badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia;
- 9) współuczestniczenie w przygotowaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenia osób wykonujących zawód medyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

[rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych]

Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych. Świadczenia zdrowotne udzielane są w zakresie funkcji ochrony zdrowia opisanych w Załączniku nr 2 oraz Załączniku nr 3:

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO; ORGANIZACJA ORAZ ZADANIA JEDNOSTKI I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 9

[struktura organizacyjna]

1. Strukturę organizacyjną Centrum Medycznego stanowią:
 - 1) jednostki organizacyjne, o której mowa w § 10;
 - 2) komórki organizacyjne, o których mowa w § 11.
2. Schemat struktury organizacyjnej Centrum Medycznego określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 10

[jednostki organizacyjne i ich zadania]

1. Jednostkami organizacyjnymi Podmiotu leczniczego są:
 - a) Centrum Medyczne Babka Medica Słomińskiego mieszczące się w Warszawie przy ul. Słomińskiego 19 lok. 517.
 - b) Centrum Medyczne Babka Medica Wąwózowa mieszczące się w Warszawie przy ul. Wąwózowej 8 lok. 5A

1. Do zadań jednostek organizacyjnych Podmiotu leczniczego, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) realizacja świadczeń zdrowotnych i innych zadań Centrum Medycznego przydzielonych w oparciu o postanowienia Regulaminu, ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej lub inne obowiązujące przepisy prawa oraz uchwały osób zarządzających Podmiotem lub zarządzenia Dyrektora;
- 2) inicjowanie działań służących skuteczniejszej realizacji zadań Centrum Medycznego;
- 3) opracowywanie wniosków do projektów planu finansowego i inwestycyjnego Centrum Medycznego na dany rok, realizacja zadań wynikających z tych planów oraz innych programów przyjętych w Centrum Medycznym;
- 4) działanie na rzecz pozyskiwania ponadplanowych środków finansowych na zadania realizowane przez daną jednostkę organizacyjną;
- 5) opracowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań zleconych przez Dyrektora oraz sprawozdań i informacji wynikających z odrębnych przepisów obowiązującego prawa;
- 6) opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma właściwych organów administracji publicznej w zakresie zadań jednostki organizacyjnej;
- 7) prowadzenie bazy danych obejmującej sfery działalności Podmiotu w zakresie działania danej jednostki organizacyjnej;
- 8) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie gromadzonych informacji;
- 9) przestrzeganie zasad zarządzania jakością ISO norma PN-EN ISO 9001:2015, w tym misji i celów strategicznych Podmiotu;
- 10) realizowanie innych zadań, przypisanych podmiotom leczniczymi i określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 11

[komórki organizacyjne i zakresy ich działania]

1. W strukturze organizacyjnej Centrum Medycznego wyodrębnia się komórki organizacyjne. Wykaz komórek organizacyjnych, organizację oraz zakresy ich działania określa załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Komórki organizacyjne – poradnie specjalistyczne udzielają świadczenia zdrowotne służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia w zakresie danej dziedziny medycyny.
3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, mieszczą się w Centrum Medycznym w Warszawie przy ul. Słomińskiego 19, lok. 515, 516 i 517 oraz w Centrum Medycznym przy ul. Wąwozowej 8/5A.

§ 12

[zakres czynności pracowników i współpracowników]

1. Szczegółowy zakres czynności pracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o pracę oraz indywidualny zakres czynności pracownika.
2. Szczegółowy zakres czynności współpracownika Podmiotu leczniczego określa umowa o świadczenie usług, sporządzone w związku z powierzeniem określonych czynności w Centrum Medycznym.

§ 13

[kierowanie Podmiotem oraz współdziałanie wewnątrz Podmiotu]

1. Podmiotem kieruje i reprezentuje na zewnątrz każdy wspólnik spółki – zgodnie z reprezentacją wynikającą z umowy spółki i rejestracji w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Komórki organizacyjne Centrum Medycznego oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące usługi w ramach tych komórek, obowiązane są do współdziałania dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym i administracyjno-gospodarczym.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

III. PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

§ 14

[organizacja świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. W przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych uwzględnia się:
 - 1) prawa i obowiązki pacjenta wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) wymogi określone w obowiązujących przepisach prawa;
 - 3) zasady wynikające z procedur i standardów postępowania wdrożonego w Centrum Medycznym;
 - 4) zasady wynikające z obowiązujących standardów medycznych.

3. Podmiot i jego pracownicy zobowiązują się zachować w tajemnicy informację związaną z pacjentem, a uzyskaną w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 15

[godziny otwarcia]

1. Centra Medyczne są czynne:
 - a) Centrum Medyczne Babka Medica, ul. Słomińskiego 19/517:
 - poniedziałek - piątek w godzinach 7:30 - 21:00;
 - w soboty w godzinach 8:00 – 20:00;
 - w niedziele w godzinach 9:00-15:00;
 - b) Centrum Medyczne Babka Medica , ul. Wąwozowa 8, lok. 5A
 - poniedziałek – piątek w godzinach 7:30-20:00;
 - w soboty nieczynne
 - w niedziele nieczynne.
2. Informacje o godzinach otwarcia poszczególnych jednostek Centrum Medycznego są umieszczone w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjentów na terenie Centrum Medycznego oraz na stronie internetowej <http://www.babkamedica.pl>.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach otwarcia Centrum Medycznego, w terminie i czasie wcześniej ustalonym z pracownikiem infolinii lub recepcji w trakcie rejestracji świadczenia lub w trakcie rejestracji w serwisie na stronie internetowej <https://rejestracja.babkamedica.pl/>, zwanym dalej Portalem Pacjenta, w serwisie www.znanylekarsz.pl, lub poprzez platformę Towarzystwa Ubezpieczeniowego lub Operatora Medycznego. Świadczenia zdrowotne udzielane są w trybie stacjonarnym w placówce Centrum Medycznego lub w trybie wizyty (konsultacji) zdalnej tzw. telekonsultacji. Szczegóły i warunki realizacji wizyt (konsultacji) zdalnych zostały szczegółowo określone w § 17a niniejszego Regulaminu.
4. Wyniki badań można odbierać w recepcji w godzinach otwarcia Centrum Medycznego. Niektóre wyniki badań są dostępne on-line poprzez stronę internetową www.babkamedica.pl, sprawdź wyniki on-line za pomocą indywidualnego kodu badania nadanego podczas pobrania materiału na badanie.

§ 16

[rejestracja]

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - 1) w siedzibie Centrum Medycznego; 2) telefonicznie; 3) internetowo przez serwisy: a) umawiania on-line na stronie <https://rejestracja.babkamedica.pl/> b) poprzez udostępniony

formularz umawiania świadczeń w ramach Programu Badań Prenatalnych w ramach Umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia; c) www.znanylekarz.pl; d) przez platformy współpracujących Towarzystw Ubezpieczeniowych i/lub Operatorów Medycznych - z określeniem rodzaju usługi medycznej, osoby świadczącej usługę, wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

2. Pacjent zgłaszając się do Centrum Medycznego w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na wezwanie:
 - 1) dokument potwierdzający tożsamość;
 - 2) dokument uprawniający do uzyskania nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych (np. karta wydana przez Towarzystwo Ubezpieczeniowe), w przypadku pacjenta, o którym mowa w § 17 ust. 3.
3. W przypadku pacjentów rejestrujących się on-line wymagane jest podanie numeru PESEL oraz daty urodzenia.

§ 16a

[konsultacja zdalna on-line]

1. Pacjent może umówić się na konsultację zdalną bez konieczności osobistej wizyty w Placówce Medycznej (dalej: telekonsultacja).
2. Telekonsultacje realizowane są w Placówce Medycznej u wybranych lekarzy. Informację o dostępności telekonsultacji u lekarza danej specjalności można uzyskać za pośrednictwem infolinii lub na stronie internetowej Centrum Medycznego.
3. W ramach wizyt zdalnych nie są realizowane:
 - a) badania z zakresu diagnostyki obrazowej;
 - b) badania obrazujące zapis tętna serca płodów, dzieci i dorosłych;
 - c) badania wymagające pobrania wycinków;
 - d) badania laboratoryjne;
 - e) konsultacje neurologiczne;
 - f) konsultacje okulistyczne;
 - g) konsultacje, w których lekarz stwierdzi konieczność osobistej wizyty w przychodni.
4. Rezerwacja wizyty zdalnej odbywa się za pośrednictwem:
 - a) infolinii,
 - b) maila,
 - c) czatu lub
 - d) online poprzez Portal Pacjenta.
5. Wizyty zdalne mogą odbyć w trybie rozmowy telefonicznej albo w trybie wideorozmowy za pośrednictwem aplikacji udostępnionej w Portalu Pacjenta lub innej aplikacji wskazanej przez

Centrum Medyczne.

6. Warunkiem umówienia wizyty zdalnej jest posiadania odpowiedniego narzędzia komunikacji na odległość, tj. telefonu lub tableta czy komputera oraz dostępu do sieci komórkowej lub sieci Internet, a także aktywnego numeru telefonu komórkowego albo konta w Portalu Pacjenta lub w innej aplikacji wskazanej przez Centrum Medyczne, które należy podać w trakcie rezerwacji wizyty.

7. Rezerwacja wizyty zdalnej ma miejsce podczas dokonania zapisu w trybie określonym w ust. 4 powyżej i jest gwarantowana w momencie uiszczenia płatności za usługę w wysokości 100% wartości telekonsultacji za pośrednictwem Portalu Pacjenta przed godziną rozpoczęcia umówionej wizyty. W przypadku pacjentów uprawnionych do nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych z tytułu umowy, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 3), rezerwacja wizyty zdalnej ma miejsce po potwierdzeniu przez Towarzystwo Ubezpieczeniowe lub Operatora Medycznego uprawnień pacjenta do odbycia wizyty. Rezerwacja wizyty pacjentów chcących odbyć telekonsultację w ramach wykupionego produktu, o którym mowa w § 17 ust. 6 lit b), odbywa się poprzez potwierdzenie wizyty za pośrednictwem infolinii Centrum Medycznego.

8. Umowa o świadczenie telekonsultacji jest zawarta w chwili zaksięgowania wpłaty za świadczenie na koncie bankowym Centrum Medycznego.

9. Termin i godzina wizyty zdalnej może w wyjątkowych sytuacjach ulec zmianie, o czym pacjent zostanie wcześniej powiadomiony.

10. W wyznaczonym terminie (dzień i godzina) lekarz kontaktuje się z pacjentem w ustalony wcześniej sposób w celu odbycia telekonsultacji.

11. Pacjent godząc się na telekonsultację jest świadomy, że w ramach takiej wizyty nie jest możliwe wykonanie badania fizykalnego ani badań dodatkowych, co może utrudnić i wydłużyć proces diagnostyczny.

12. Jeżeli stan pacjenta wymaga badania fizykalnego lub badań dodatkowych, lekarz w trakcie telekonsultacji poinformuje pacjenta o konieczności realizacji wizyty stacjonarnej lub zleci badania dodatkowe.

13. W przypadku decyzji lekarza o konieczności odbycia wizyty stacjonarnej, podjętej w trakcie telekonsultacji, wizyta stacjonarna jest dodatkowo płatna.

14. Pacjent może odwołać wizytę zdalną:

a) telefonicznie,

b) mailowo,

c) poprzez czat lub

d) przez Portal Pacjenta udostępniony na stronie internetowej www.babkamedica.pl.

15. W przypadku braku zgłoszenia się na telekonsultację (brak dostępności pod telefonem lub w aplikacji) pacjentowi nie przysługuje prawo do zwrotu płatności.

§ 17

[płatności za świadczenia zdrowotne]

1. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot leczniczym są dla pacjenta:
 - 1) odpłatne;
 - 2) częściowo odpłatne;
 - 3) nieodpłatne – zgodnie z zawartymi z płatnikami umowami.
2. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych kontraktowanych z NFZ, na podstawie zawartych umów z innymi płatnikami, a także komercyjnych świadczeń zdrowotnych.
3. Świadczenia zdrowotne są dla pacjenta nieodpłatne w przypadkach:
 - a. określonych w art. 15 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalność leczniczej,
 - b. udziela pacjentowi świadczenia zdrowotnego w ramach zawartej przez podmiot umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, po uprzednim zweryfikowaniu uprawnień Świadczeniobiorcy.
 - c. udzielenia pacjentowi świadczenia zdrowotnego w ramach zawartej przez Podmiot leczniczy umowy o współpracy z Towarzystwem Ubezpieczeniowym i/lub Operatorem Medycznym, w zakresie objętym umową, na rzecz osób uprawnionych.
4. Ambulatoryjne specjalistyczne świadczenia zdrowotne wykonywane na rzecz pacjentów uprawnionych do nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych z tytułu umów, o których mowa w ust. 1 pkt. 3), udzielane są nieodpłatnie do limitu wynikającego z umowy z Towarzystwem Ubezpieczeniowym i/lub Operatorem Medycznym. W zakresie nieobjętym umową z Towarzystwem Ubezpieczeniowym i/lub Operatorem Medycznym świadczenia zdrowotne w komórkach organizacyjnych Centrum Medycznego wykonywane są odpłatnie zgodnie z cennikiem.
5. Podstawą udzielania w Centrum Medycznym nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych, o których mowa w ust. 2, jest potwierdzenie przez Płatnika uprawnień do świadczeń medycznych finansowanych przez płatnika.
6. Świadczenia zdrowotne są dla pacjenta częściowo odpłatne w przypadku:
 - a. udzielania pacjentowi świadczenia zdrowotnego w ramach zawartej przez Podmiot leczniczy umowy o współpracy z Towarzystwem Ubezpieczeniowym lub Operatorem Medycznym, w zakresie objętym umową i na rzecz osób uprawnionych do skorzystania ze świadczenia zdrowotnego ze zniżką bądź na podstawie współpłaty z Towarzystwem Ubezpieczeniowym i/lub operatorem medycznym;
 - b. zakupu produktu w Centrum Medycznym Babka Medica, upoważniającego pacjenta do skorzystania z określonych usług ze zniżką.
7. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem w ramach możliwości Centrum Medycznego, w godzinach jego otwarcia.

8. Pacjent ma prawo do uzyskania w rejestracji Centrum Medycznego informacji dotyczącej jego prawa do nieodpłatnego świadczenia zdrowotnego finansowanego przez płatnika.

§ 18

[wysokość opłat za świadczenia]

1. Podmiot pobiera opłaty zgodnie z cennikiem w przypadku udzielania świadczenia zdrowotnego:
 - 1) nieobjętego umową z Towarzystwem Ubezpieczeniowym i/lub Operatorem Medycznym, w którym pacjent jest ubezpieczony;
 - 2) pacjentowi, który nie potrafi udokumentować swojego prawa do bezpłatnych – zgodnie z umowami zawartymi przez Podmiot leczniczy – świadczeń zdrowotnych lub nie posiada wymaganego skierowania;
 - 3) pacjentowi, który indywidualnie opłaca wizytę (wizyta prywatna).
2. Wysokość aktualnych opłat określa cennik, znajdujący się na stronie www.babkamedica.pl. Informacje na temat cen można też uzyskać za pośrednictwem infolinii oraz u pracownika rejestracji.
3. Rezerwacja terminu usługi nie stanowi zawarcia umowy. Cena wizyty podana w trakcie rezerwacji terminu jest zgodna z cennikiem usług obowiązującym na dzień rezerwacji terminu. Cena wykonania usługi w Centrum Medycznym Babka Medica będzie zgodna z ceną wynikającą z cennika usług obowiązującego na dzień wykonania usługi.

§ 19

[zasady udzielania świadczeń odpłatnych]

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne są udzielane:
 - 1) w sposób nieograniczający dostępności świadczeń dla pacjentów;
 - 2) w sposób zapewniający poszanowanie zasady sprawiedliwego, równego i przejrzystego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 3) zgodnie z kryteriami medycznymi.
2. Odpłatne świadczenia zdrowotne udzielane są w miarę możliwości w dniu zgłoszenia lub w innym terminie uzgodnionym z pacjentem, według ustalonej kolejności w dniach i godzinach ich udzielania.
3. Godziny otwarcia Centrum Medycznego i sposób rejestracji określone są w § 15 i 16.

§ 20

[obowiązek niesiania pomocy w sytuacjach nagłych]

1. Podmiot nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia i uzależnić jego udzielenie od uprzedniego uiszczenia opłaty.
2. Lekarz jest zobowiązany do nieodpłatnego udzielenia pomocy w przypadku zagrożenia życia pacjenta.
3. Jeżeli pacjent będący na wizycie wymaga transportu medycznego i hospitalizacji, to lekarz udzielający świadczenia jest zobowiązany wezwać zespół ratownictwa medycznego.

§ 21

[sposoby płatności]

1. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za uprzednio umówione świadczenie medyczne przed jego realizacją, wybierając dostępną formę płatności.
2. Niektóre rodzaje świadczeń zdrowotnych wymagają przedpłaty za pośrednictwem internetowego systemu płatności przez system e-płatności PayU, Portalu Pacjenta lub przelewem na rachunek bankowy.
3. Centrum Medyczne może zażądać dokonania przedpłaty za kolejne świadczenia umówione przez pacjenta, który nie zgłosił się i nie odwołał uprzednio umówionych świadczeń z 24 godzinnym wyprzedzeniem.
4. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu uiszczenia należności.
5. W przypadku nieuiszczenia należności w terminie 72 h od momentu pobrania badań (cytologia lub wymaz) pobrany materiał jest utylizowany.
6. Dostępnymi w Centrum Medycznym formami płatności są: 1) gotówka; 2) karta płatnicza; 3) BLIK; 4) przedpłaty; 5) faktury przelewowe; 6) system ratalny – MediRaty; 7) karta podarunkowa, 8) internetowy system płatności Przelewy 24 w Portalu Pacjenta, 9) internetowa bramka płatnicza Paynow mBank, 10) system e-płatności PayU.
7. Świadczenia zdrowotne udzielane na wniosek lekarza i wykonywane po godzinach pracy Centrum Medycznego są dodatkowo płatne. Opłata dodatkowa wynosi 20 zł do kwoty świadczenia zdrowotnego.
8. Badania laboratoryjne wykonywane w niedziele podlegają dodatkowej opłacie, wynoszącej 20% od wartości zamówionych badań.
9. W przypadku świadczeń zdrowotnych udzielanych w niedzielę cena wizyty u niektórych specjalistów jest wyższa niż w inne dni tygodnia. Wysokość aktualnych opłat określa cennik, który można uzyskać w Centrum Medycznym, za pośrednictwem infolinii lub na stronie internetowej <https://www.babkamedica.pl>,

10. Opłata dodatkowa, o której mowa w ust. 5, nie dotyczy sytuacji, w której świadczenie zdrowotne zostało zrealizowane po godzinach pracy Centrum Medycznego w wyniku sytuacji niezależnych od pacjenta, takich jak opóźnienie w realizacji świadczeń zdrowotnych.

§ 22

[szczepienie dzieci]

1. W Centrum Medycznym można wykonywać szczepienia obowiązkowe oraz zalecane.
2. W celu wykonania szczepienia obowiązkowego Centrum Medyczne musi dysponować: kartą uodpornienia oraz książeczką szczepień.
3. Brak jednego z dokumentów, o których mowa w ust. 2, powoduje, że lekarz może wykonać jedynie badanie kwalifikacyjne do szczepienia, ważne 24 godziny.
4. Karty uodpornienia, którymi przychodnia dysponuje, są na żądanie rodziców przekazywane za pokwitowaniem osobie przeprowadzającej obowiązkowe szczepienie ochronne.

IV. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

§ 23

[współpraca z innymi podmiotami]

1. W celu zapewnienia prawidłowości leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

§ 24

[inne usługi]

1. Centrum Medyczne może wykonywać usługi medyczne na rzecz innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą, publicznych i niepublicznych, na podstawie zawartych umów, określających rodzaj wykonywanych świadczeń zdrowotnych i usług z nimi związanych, sposób ich realizacji i zasady płatności.
2. Wykonywanie usług medycznych na rzecz innych podmiotów nie może zakłócać porządku udzielania świadczeń przyjętego wobec pacjentów Centrum Medycznego.

V. PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKŁADZIE LECZNICZYM ORAZ WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

§ 25

[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 lub elektronicznej.

§ 26

[treść dokumentacji medycznej]

4. Dokumentację medyczną w Podmiocie prowadzi się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. 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, który wymagają pisemnego podpisu pacjenta (np. zgoda na zabieg, upoważnienie do udzielania informacji o stanie zdrowia), przekazuje się po zakończeniu wizyty niezwłocznie do rejestracji.
7. We wpisie z każdej wizyty muszą się znaleźć następujące informacje:
 - a) cel wizyty;
 - b) dane z badania podmiotowego (obejmujące dolegliwości i problemy, z 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 informacje, które lekarz uznaje za istotne dla oceny przebiegu wizyty.
8. Każdy wpis, o którym mowa w pkt 4 lit. b) musi zaczynać się od oceny stanu ogólnego pacjenta („stan ogólny dobry”, „stan ogólny średni”, „stan ogólny ciężki”).
 9. Każdy wpis, o którym mowa w pkt 4 lit. b) musi kończyć się sformułowaniem „innych dolegliwości nie zgłasza”. Jeżeli pacjent w ogóle nie zgłasza dolegliwości, to należy napisać „Dolegliwości neguje”.
 10. Wpisy, o których mowa w pkt 4 lit. e) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o braku możliwości określenia stanu zdrowia lub jego kontroli w przypadku niewykonania zleconych badań”.
 11. Wpisy, o których mowa w pkt 4 lit. f) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o niebezpieczeństwach związanych z nieprzestrzeganiem zaleceń, w szczególności omówiono ryzyko rozwoju choroby i jej powikłań”.
 12. Wpisy, o których mowa w pkt 4 lit. h) należy zawsze zakończyć informacją: „Poinformowano pacjenta o niebezpieczeństwie nawrotu choroby lub jej powikłań związanych z przedwczesnym kończeniem zalecanej terapii lub jej samodzielnym modyfikowaniem. Pouczono pacjenta o konieczności informowania innych lekarzy o przyjmowanych lekach”.
 13. Jeżeli lekarz uzna, że pacjent powinien wiedzieć coś więcej niż zawarto w informacjach w pkt 8-10, to można poszerzyć wpis końcowy o istotną z punktu widzenia lekarza informację.
 14. Wpisy w dokumentacji medycznej, zawierające tzw. literówki, uznaje się za wykonane bez wymaganej staranności.

§ 27

[przechowywanie dokumentacji]

1. Podmiot prowadzi i przechowuje dokumentację medyczną, o której mowa w § 26 ust. 1, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w pomieszczeniach:
 - 1) siedziby Centrum Medycznego;

- 2) archiwum zewnętrznego Rhenus, zgodnie z zawartą umową.
3. Dokumentacja administracyjna i pracownicza oraz dokumentacja związana ze współudziałem w prowadzeniu badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych przechowywana jest w pomieszczeniach siedziby Centrum Medycznego. Dokumenty archiwalne, rachunkowe oraz dokumentację kadrową przechowuje zewnętrzne biuro rachunkowe.

§ 28

[dokumentacja medyczna – rodzaje]

1. Zadaniem Centrum Medycznego jest prowadzenie dokumentacji medycznej związanej z udzielaniem pacjentom świadczeń zdrowotnych. Dokumentacja medyczna składa się z:
 - 1) dokumentacji indywidualnej wewnętrznej;
 - 2) dokumentacji indywidualnej zewnętrznej;
 - 3) wewnętrznej dokumentacji zbiorczej.
2. Dokumentację indywidualną wewnętrzną stanowi historia zdrowia i choroby pacjenta.
3. Dokumentację indywidualną zewnętrzną stanowią:
 - 1) skierowania do szpitala lub innych podmiotów zewnętrznych;
 - 2) skierowania na badania diagnostyczne lub konsultacje;
 - 3) zaświadczenia;
 - 4) orzeczenia;
 - 5) opinie lekarskie;
 - 6) karty przebiegu ciąży
 - 7) zwolnienia lekarskie.
4. Wewnętrzną dokumentację zbiorczą stanowią w szczególności :
 - 1) rejestr przyjętych pacjentów – w formie elektronicznej;
 - 2) rejestr zabiegów wykonywanych w gabinecie zabiegowym – w formie elektronicznej i papierowej;
 - 3) rejestr nieprawidłowych wyników badań – w formie papierowej;
 - 4) rejestr zdarzeń medycznych niepożądanych – w formie papierowej;
 - 5) rejestr pobranych badań laboratoryjnych – w formie elektronicznej.
5. Centrum Medyczne prowadzi archiwum dokumentacji medycznej pacjentów.
6. Obowiązkiem Centrum Medycznego jest ponadto:
 - 1) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki medycznej;
 - 2) rejestracja zgonów oraz ich zgłaszanie do uprawnionych organów oraz wydawanie wymaganych prawem dokumentów.

7. Komórką organizacyjną Podmiotu odpowiedzialną za wykonanie zadań, o których mowa w ust. 1, dla poszczególnych komórek organizacyjnych Centrum Medycznego jest Administracja.

§ 29

[wewnętrzna dokumentacja medyczna]

1. Wewnętrzna dokumentacja medyczna pacjenta, któremu Centrum Medyczne udzieliło świadczenia zdrowotnego, stanowi własność Podmiotu leczniczego.
2. Wewnętrzna dokumentacja medyczna pacjenta, któremu zakończono udzielać świadczenie zdrowotne przekazywana jest do archiwum.

§ 30

[udostępnianie dokumentacji medycznej]

1. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu w Centrum Medycznym;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków;
 - 3) poprzez 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.
3. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki.
4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. Udostępnianie pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie przez niego upoważnionej dokumentacji medycznej zbiorczej następuje w sposób, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, poprzez wskazanie jedynie tych informacji, które dotyczą pacjenta objętego indywidualnym wnioskiem.

6. W przypadku wydania na żądanie uprawnionych organów i instytucji oryginałów dokumentacji medycznej w Centrum Medycznym należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji.

§ 31

[opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej]

1. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów, kopii albo wydruków Podmiot pobiera opłatę. Wysokość opłaty określa cennik stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Opłaty, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 1 lub w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

§ 32

[przekazywanie informacji i danych osobowych]

1. Podmiot gromadzi dane osobowe pacjentów i powierza je płatnikom finansującym świadczenia zdrowotne zgodnie z zawartymi umowami z płatnikami.
2. Zakres danych dotyczących pacjentów, którym świadczenia zdrowotne zostały nieodpłatnie udzielone w ramach posiadanego przez nich ubezpieczenia/abonamentu oraz zasady ich przekazywania, ustala uprawniony płatnik w umowach zawieranych z Podmiotem na wykonanie określonych w nich świadczeń zdrowotnych.
3. Zakres danych umieszczanych w indywidualnej i zbiorczej wewnętrznej dokumentacji medycznej prowadzonej przez Centrum Medycznego określają odrębne przepisy.
4. Ruch chorych może być rejestrowany za pomocą systemu ewidencji elektronicznej.
5. Zbiory informacji sporządzone i utrwalone na komputerowych nośnikach informacji prowadzone są z zachowaniem selektywności dostępu do zbioru informacji, w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym oraz zapewniający ochronę przed zniszczeniem i utratą.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA; REKLAMACJE

§ 33

[prawa pacjenta]

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych przysługują prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.
2. Informacja o prawach pacjenta udostępniana jest w Centrum Medycznym poprzez:
 - 1) okazanie przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, na wniosek pacjenta;
 - 2) umieszczenie spisu praw pacjenta w miejscu ogólnodostępnym.

§ 34

[prawo do informacji]

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.

§ 35

[zgoda pacjenta]

1. Przeprowadzanie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego może być wykonane po wyrażeniu zgody przez pacjenta na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Zgoda pacjenta na niektóre świadczenia zdrowotne udzielana jest w formie pisemnej na formularzu zgody na realizację świadczenia zdrowotnego.

§ 36

[obowiązki lekarza w zakresie informowania]

1. Obowiązkiem lekarza jest udzielić pacjentowi wszelkich informacji niezbędnych do świadomego wyrażenia zgody na poszczególne świadczenia zdrowotne.
2. 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, z zastrzeżeniem § 35 ust. 2-5 i § 36 Regulaminu.

§ 37

[Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych małoletnim]

1. Pacjent do momentu ukończenia 18 roku życia korzysta ze świadczeń zdrowotnych jedynie w obecności przedstawiciela ustawowego.
2. Pacjent może być przyjęty na planową wizytę w obecności opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to zgodę w formie pisemnej lub ustnej.
3. 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.

§ 38

[Dokumentowanie zgody]

Wszystkie okoliczności związane z udzieleniem zgody przez pacjenta lub jej odmową podlegają wpisowi do historii zdrowia i choroby pacjenta.

§ 39

[informacje dla pacjenta]

1. Podmiot leczniczy informuje pacjenta, że warunkami ustalenia rzeczywistego stanu zdrowia pacjenta są:
 - 1) udzielanie prawdziwej i możliwie pełnej informacji o swoim stanie zdrowia, dolegliwościach, objawach i okolicznościach ich powstania bądź odczuwania;
 - 2) okazywanie na wezwanie lekarza wyników badań lub dokumentacji medycznej z innych podmiotów leczniczych;
 - 3) wykonywanie zalecanych badań diagnostycznych.
2. Podmiot leczniczy informuje pacjenta, że warunkiem skuteczności leczenia jest przestrzeganie zaleceń lekarza.
3. Pacjenci są przyjmowani wg kolejności zapisania się na wizytę, jednakże o ostatecznej kolejności przyjęć decyduje lekarz na podstawie oceny stanu zdrowia czekających pacjentów.
4. Podmiot leczniczy informuje, że nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe należące do pacjenta, w tym okrycia wierzchnie.

§ 40

[obowiązki pacjenta]

1. Do obowiązków pacjenta należy:

- 1) przestrzeganie regulaminu Podmiotu leczniczego;
- 2) przestrzeganie zakazów obowiązujących w Centrum Medycznym;
- 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 4) stosowanie się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym;
- 5) posiadanie przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 6) szanowanie mienia Podmiotu leczniczego.

2. Pacjent może zostać zobowiązany przez pracownika recepcji lub osobę z personelu medycznego do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. W razie braku okazania 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 stwarzający uciążliwości dla innych pacjentów i personelu medycznego. Zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie wizyt.

§ 41

[zakazy]

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

§ 42

[wizyta]

1. Pacjent jest obowiązany zgłosić się w rejestracji Centrum Medycznym na minimum 10 minut przed planowaną godziną wizyty w celu zarejestrowania się w recepcji.
2. W przypadku spóźnienia się pacjenta na wizytę, lekarz ma prawo: przyjąć go w wyznaczonym przez siebie czasie albo odmówić przyjęcia go na wizytę.
3. W przypadku niemożności stawienia się na umówionej wizycie pacjent jest obowiązany do powiadomienia o odwołaniu wizyty. Podmiot leczniczy ma prawo żądania przedpłaty na kolejne wizyty wobec pacjenta, który 3-krotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na wizytę.
4. Pacjent zobowiązany jest do potwierdzania swojej obecności na umówionych wizytach. Potwierdzanie usług odbywa się na żądanie podmiotu leczniczego.

5. Odwoływanie wizyt przez pacjentów powinno odbywać się z minimum 24 godzinnym wyprzedzeniem.
6. W przypadku rezerwacji terminu realizacji usługi wymagającej przedpłaty, pacjent ma możliwość odwołania lub zmiany terminu w czasie nie krótszym niż 24 godziny przed terminem rezerwacji, którą odwołuje lub zmienia. Rezygnacja lub zmiany terminu po tym czasie upoważnia Centrum Medyczne Babka Medica do zachowania 50% wniesionej przedpłaty.
7. W przypadku agresywnego lub niezgodnego z zasadami współzycia społecznego zachowywania się pacjenta, lekarz ma prawo odmówić realizacji usługi.
8. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia pacjent obowiązany jest zgłosić się w recepcji w celu uiszczenia należności.

§ 43

[reklamacje]

1. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Centrum medycznym, ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje składa się w formie pisemnej, ustnej w rejestracji, telefonicznej lub na adres mailowy reklamacje@babkamedica.pl.
3. Odpowiedź na reklamację jest udzielana listownie lub mailowo w terminie 14 dni od dnia złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W sprawach zawiłych lub w przypadkach wymagających podjęcia czynności wyjaśniających lub skierowania wystąpienia do innych jednostek lub instytucji odpowiedź na reklamację powinna być udzielona w terminie 1 miesiąca od dnia złożenia reklamacji. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być przedłużony na okres do 2 miesięcy.

VII. ZASADY WSPÓŁPRACY Z LEKARZAMI

§ 44

[obowiązki osób wykonujących zawody medyczne]

Obowiązki 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 Centrum Medycznego (logowanie, wylogowywanie się po zakończeniu wizyty lub nieprzekazywanie danych logowania osobom trzecim);
- 7) weryfikowanie tożsamości pacjenta zgłaszającego się na wizytę;
- 8) informowanie pacjentów o dopłatach za wykonane dodatkowo świadczenia i konieczności ich uiszczenia;
- 9) noszenie odpowiedniej odzieży medycznej;
- 10) zwrot klucza do gabinetu lekarskiego oraz dokumentacji medycznej do recepcji po zakończeniu pracy;
- 11) uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Centrum Medyczne.

§ 45

[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 kierownictwa Centrum Medycznego;
- 3) skracać czasu trwania wizyt;
- 4) udzielać świadczeń zdrowotnych pacjentom niezarejestrowanym, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w art. 30 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty;
- 5) przekazywać jakichkolwiek danych pacjentów do podmiotów lub osób trzecich niewspółpracujących z Centrum Medycznym Babka Medica.

VIII. SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKĄ I KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU LECZNICZEGO

§ 46

[kierowanie podmiotem leczniczym]

1. Kierowanie Podmiotem leczniczym należy do kompetencji wspólników zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z umowy spółki i rejestracji w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Wspólnicy mogą powierzyć określone czynności z zakresu zarządzania Centrum Medycznym pracownikowi zwanemu Dyrektorem Centrum Medycznego na podstawie stosownych umów lub pełnomocnictw.
3. Do kompetencji osób zarządzających Podmiotem leczniczym należy:
 - 1) reprezentowanie Podmiotu na zewnątrz;
 - 2) prowadzenie bieżących spraw Podmiotu związanych z administrowaniem i organizacją jego pracy;
 - 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Podmiotu leczniczego – zgodnie z jego celem, umową spółki oraz kierunkami przyjętymi przez wspólników;
 - 4) współkoordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych komórek i pracowników w celu osiągnięcia przez spółkę jak najlepszej efektywności i zamierzonych wyników;
 - 5) kształtowanie dobrego imienia i pozytywnego wizerunku spółki wśród pracowników oraz na rynku;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy gospodarczej z innymi podmiotami;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem stosunku pracy;
 - 8) kierowanie pracą podległego personelu;
 - 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność Podmiotu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47

[zagadnienia dodatkowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osoby zarządzające Podmiotem leczniczym.
2. Z treścią Regulaminu zostają zapoznani wszyscy pracownicy Podmiotu leczniczego.
3. Zmiany Regulaminu będą wprowadzone pisemnie i podawane do wiadomości pracowników i pacjentów.

Załączniki:

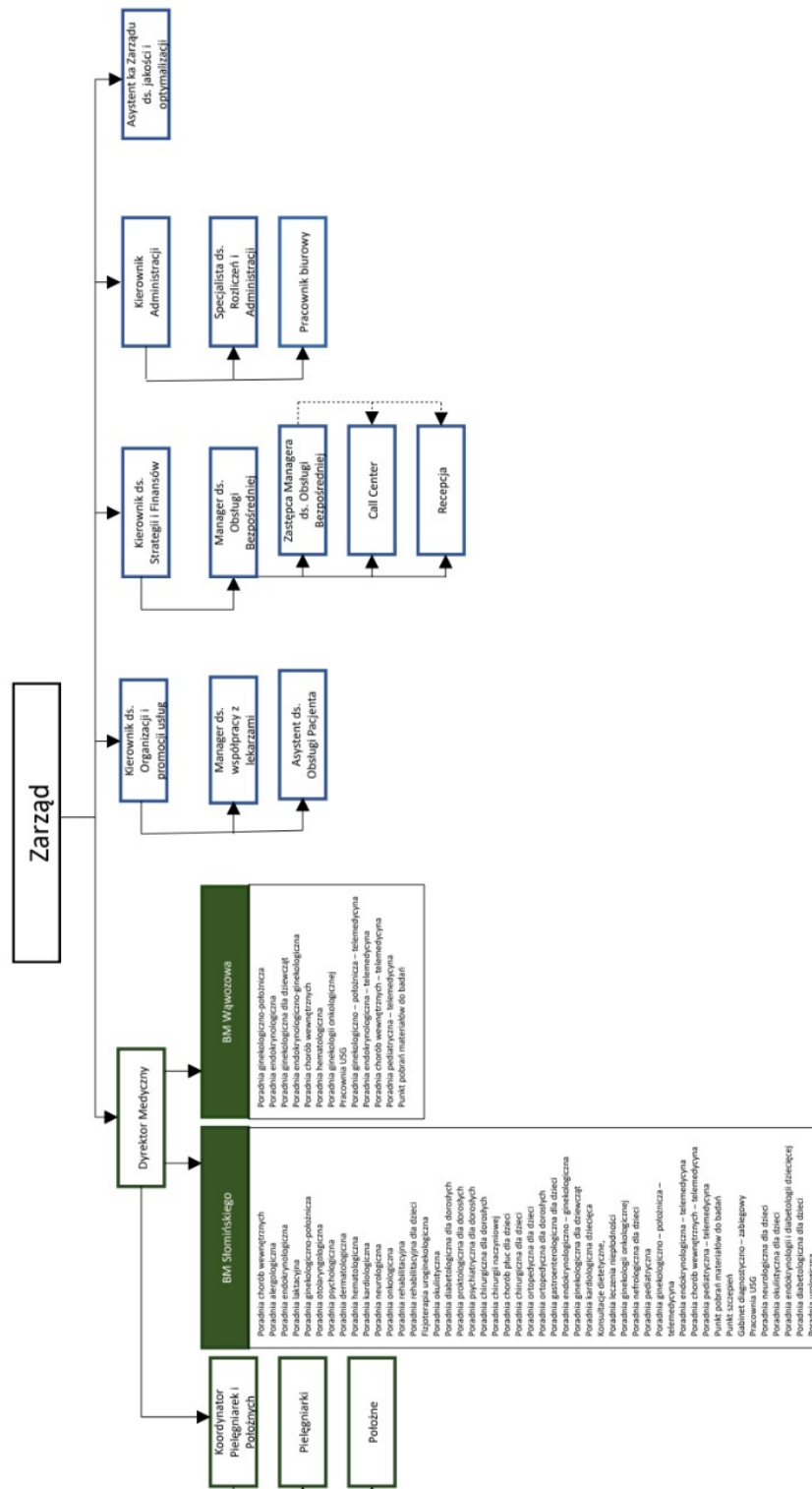
Załącznik nr 1 - Schemat struktury organizacyjnej

Załącznik nr 2 - Wykaz komórek organizacyjnych oraz zakresy ich działania Centrum Medyczne Babka Medica Wąwozowa

Załącznik nr 3 - Wykaz komórek organizacyjnych oraz zakresy ich działania Centrum Medyczne Babka Medica Słomińskiego

Załącznik nr 4 - Cennik związany z wydaniem dokumentacji medycznej

Załącznik nr 1 – Schemat struktury organizacyjnej



Centrum Medyczne Babka Medica Wąwozowa przy ul. Wąwozowej 8/5A, 02-796 Warszawa, w skład której wchodzi:

1. Poradnia ginekologiczno-położnicza, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób układu rozrodczego u kobiet;
 - b) prowadzenie ciąży fizjologicznej;
 - c) opieka nad kobietą w porożu;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia endokrynologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń układu dokrewnego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia ginekologiczna dla dziewcząt, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu rozrodczego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia endokrynologiczno-ginekologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie zaburzeń hormonalnych u kobiet w różnych fazach ich życia;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia chorób wewnętrznych, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie pacjentów z różnymi dolegliwościami;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Pracownia USG, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka ultrasonograficzna: piersi, jamy brzusznej, miednicy mniejszej, układu moczowego, tarczycy, tkanek miękkich.
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Punkt pobrań materiałów do badań, do którego zadań należy:
 - a) pobieranie materiału do badań laboratoryjnych;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia hematologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób krwi i układu krwiotwórczego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia ginekologii onkologicznej, do zadań której należy:
 - a) diagnostyka chorób układu rozrodczego podejrzanych o etiologię nowotworową;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia ginekologiczno-położnicza - telemedycyna, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności, należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób układu rozrodczego u kobiet;
 - b) prowadzenie ciąży fizjologicznej;
 - c) opieka nad kobietą w porożu;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;

1. Poradnia endokrynologiczna, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności, należy:
 - a) Diagnostyka i leczenie schorzeń układu dokrewnego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia chorób wewnętrznych, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności należy:
 - a) diagnostyka i leczenie pacjentów z różnymi dolegliwościami;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia pediatryczna, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności, należy:
 - a) prowadzenie badań profilaktycznych oraz przeprowadzanie okresowych bilansów;
 - b) przeprowadzanie kwalifikacji do szczepień obowiązkowych oraz zalecanych;
 - c) diagnostyka i leczenie chorób wieku dziecięcego;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;

Załącznik nr 3 - Wykaz komórek organizacyjnych, organizację oraz zakresy ich działania Centrum Medyczne Babka Medica Słomińskiego

Centrum Medyczne Babka Medica Słomińskiego przy ul. Słomińskiego 19/517, 00-195 Warszawa, w skład której wchodzi:

1. Poradnia chorób wewnętrznych, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie pacjentów z różnymi dolegliwościami;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia alergologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń alergicznych u dorosłych;
 - b) prowadzenie odczulania;
 - c) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia endokrynologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń układu dokrewnego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia laktacyjna, do której zadań należy:
 - a) konsultowanie i diagnozowanie trudności z karmieniem piersią;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia ginekologiczno-położnicza, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób układu rozrodczego u kobiet;
 - b) prowadzenie ciąży fizjologicznej;
 - c) opieka nad kobietą w porożu;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia otolaryngologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób zapalnych górnych dróg oddechowych;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia psychologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń psychicznych;

- b) kwalifikacja i prowadzenie psychoterapii;
 - c) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia dermatologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób skóry i jej przydatków (tj. włosów, paznokci);
 - b) ocena oraz usuwanie znamion skórnych i innych zmian chorobowych i tkanki podskórnej u dorosłych;
 - c) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia hematologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób krwi i układu krwiotwórczego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia kardiologiczna, do zadań której należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób układu sercowo – naczyniowego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia neurologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu nerwowego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia onkologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka chorób układu rozrodczego podejrzanych o etiologię nowotworową;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia rehabilitacyjna, do której zadań należy:
 - a) konsultowanie i diagnozowanie zgłaszających się na konsultację pacjentów;
 - b) kwalifikowanie pacjentów na wskazane zabiegi rehabilitacyjne zgodnie ze zdiagnozowanym schorzeniem;
współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia okulistyczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób narządu wzroku;
 - b) dobór odpowiednich sposobów korekty wad wzroku;
 1. Poradnia diabetologiczna dla dorosłych, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie zaburzeń przemiany węglowodanowej u dorosłych pacjentów;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia proktologiczna dla dorosłych, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób dolnego odcinka przewodu pokarmowego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia psychiatryczna dla dorosłych, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń psychicznych;
 - b) kwalifikacja do psychoterapii;
 - c) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia chirurgiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka oraz leczenie schorzeń chirurgicznych;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
 1. Poradnia chirurgii naczyniowej, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń naczyń krwionośnych oraz układu limfatycznego;

- b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia chorób płuc dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu oddechowego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia chirurgiczna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń chirurgicznych u pacjentów do 18. roku życia;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia ortopedyczna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu ruchu;
 - b) prowadzenie badań profilaktycznych i przesiewowych u dzieci (do 18. roku życia);
 - c) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia ortopedyczna dla dorosłych, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu ruchu;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia gastroenterologiczna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób przewodu pokarmowego u dzieci (do 18. roku życia);
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia ginekologiczno - endokrynologiczna do zadań której należy:
 - a) diagnostyka i leczenie zaburzeń hormonalnych u kobiet w różnych fazach ich życia;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia ginekologiczna dla dziewcząt, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu rozrodczego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia kardiologiczna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i i leczenie chorób układu sercowo – naczyniowego u dzieci (do 18. roku życia),
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Konsultacje dietetyczne, usługi psychoterapeutyczne:
 - a) udzielanie konsultacji z zakresu żywienia, w tym ustalanie diet;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia leczenia niepłodności, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie zmian odpowiadających za niepłodność u dorosłych;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia ginekologii onkologicznej, do zadań której należy:
 - a) diagnostyka chorób układu rozrodczego podejrzanych o etiologię nowotworową;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
- 1. Poradnia nefrologiczna dla dzieci, do zadań której należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu moczowego;
 - b) diagnostyka i leczenie wad wrodzonych układu moczowego u dzieci (do 18. roku życia);
 - c) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;

1. Poradnia pediatryczna, do zadań której należy:
 - a) prowadzenie badań profilaktycznych oraz przeprowadzanie okresowych bilansów;
 - b) przeprowadzanie kwalifikacji do szczepień obowiązkowych oraz zalecanych;
 - c) diagnostyka i leczenie chorób wieku dziecięcego;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia ginekologiczno-położnicza, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób układu rozrodczego u kobiet;
 - b) prowadzenie ciąży fizjologicznej;
 - c) opieka nad kobietą w położu;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Fizjoterapia uroginekologiczna, do której zadań należy:
 - a) profilaktyce i leczeniu dysfunkcji w obrębie miednicy i dolnych dróg moczowych;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy, do którego zadań należy:
 - a) wykonywanie procedur diagnostycznych oraz drobnych zabiegów chirurgicznych, ginekologicznych, dermatologicznych
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia rehabilitacyjna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) konsultowanie i diagnozowanie zgłaszających się na konsultację pacjentów;
 - b) kwalifikowanie pacjentów na wskazane zabiegi rehabilitacyjne zgodnie ze zdiagnozowanym schorzeniem;
 - c) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia ginekologiczno-położnicza - telemedycyna, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności, należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób układu rozrodczego u kobiet;
 - b) prowadzenie ciąży fizjologicznej;
 - c) opieka nad kobietą w położu;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia endokrynologiczna, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności, należy:
 - a) diagnostyka i leczenie schorzeń układu dokrewnego;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia chorób wewnętrznych, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności należy:
 - a) diagnostyka i leczenie pacjentów z różnymi dolegliwościami;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia pediatryczna, do której zadań, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych lub innych systemów łączności, należy:
 - a) prowadzenie badań profilaktycznych oraz przeprowadzanie okresowych bilansów;
 - b) przeprowadzanie kwalifikacji do szczepień obowiązkowych oraz zalecanych;
 - c) diagnostyka i leczenie chorób wieku dziecięcego;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia okulistyczna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób narządu wzroku;
 - b) dobór odpowiednich sposobów korekty wad wzroku;

1. Poradnia neurologiczna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie chorób układu nerwowego u dzieci (do 18. roku życia);
 - b) diagnostyka i leczenie wad wrodzonych układu nerwowego;
 - c) diagnostyka i leczenie zmian pourazowych układu nerwowego;
 - d) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia endokrynologii i diabetologii dziecięcej, do zadań której należy:
 - a) kompleksowa diagnostyka i leczenie endokrynopatii, zaburzeń hormonalnych oraz diabetologicznych u dzieci (do 18. roku życia);
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia diabetologiczna dla dzieci, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie zaburzeń przemiany węglowodanowej u dzieci;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;
1. Poradnia urologiczna, do której zadań należy:
 - a) diagnostyka i leczenie ostrych i przewlekłych chorób układu moczowo – płciowego u dorosłych;
 - b) współpraca z pracownikami diagnostycznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w podmiocie leczniczym;

Wysokość opłaty za kopię dokumentacji medycznej

Oplata za wydanie dokumentacji medycznej, w przypadku żądania przez pacjenta lub opiekuna prawnego dokumentacji medycznej po raz drugi w tym samym zakresie wynosi:

- a) 0,61 zł – za kopię lub wydruk z systemu informatycznego (opłata za jedną stronę)
- b) 3,50 zł – za informatyczny nośnik danych,
- c) 17,50 zł – za wyciąg lub odpis dokumentacji (jedna strona).

W przypadku wysłania dokumentacji medycznej pocztą tradycyjną opłata wynosi:

- a) 11 zł przesyłka krajowa
- b) 23 zł zagraniczna