

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

AMBASADA URODY SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) został przyjęty na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 Ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. W sprawach w nim nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustaw wskazanych w ust. 3 poniżej wraz z aktami wykonawczymi, a także Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r. oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Podmiotem leczniczym w jest **Ambasada Urody Sp. z o.o.** z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Wilcza 9A, 00-538 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS: 0000175171, NIP: 5262789474, REGON: 015763025 (dalej „Ambasada Urody” lub „Podmiot leczniczy”).
3. Podstawą prawną działania Ambasady Urody, jako podmiotu wykonującego działalność leczniczą są:
 - 1) Obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności:
 - a) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 ze zm.);
 - b) Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarz dentysty (Dz. U. 2009 Nr 52 poz. 417 ze zm.);
 - 2) Wpis Podmiotu leczniczego do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą nr księgi rejestrowej: 000000227280, organ rejestrowy: Wojewoda mazowiecki, data wpisu do rejestru 2020-02-26;
 - 3) Umowa spółki z dnia 3 września 2003 r. z późniejszymi zmianami;
 - 4) Niniejszy Regulamin.

§2 CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Celem działalności Ambasady Urody jest udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu medycyny estetycznej, dermatologii, i kosmetologii estetycznej, a także promocja zdrowia i propagowanie zachowań prozdrowotnych.
2. Ambasada Urody zapewnia wykonywanie powyższych świadczeń opieki zdrowotnej przez wykwalifikowaną kadrę medyczną oraz wyszkolony personel pomocniczy.
3. Do zadań Ambasady Urody należy w szczególności:
 - a) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji lekarskich,
 - b) zapewnienie wysokiej jakości świadczeń opieki zdrowotnej świadczonych przez osoby o wysokich kwalifikacjach,
 - c) zapewnienie nowoczesnych, efektywnych i uznanych metod leczniczych,
 - d) stosowanie wysokiej jakości sprzętu medycznego, będącego pod stałym nadzorem technicznym i spełniającego wszelkie wymagane prawem normy jakości,
 - e) udzielanie świadczeń zdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i potrzeb pacjentów oraz przestrzeganie praw pacjenta,
 - f) prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej.

§3 STRUKTURA ORGANIZACYJNA PRZEDSIĘBIORSTWA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. W ramach Podmiotu leczniczego działają dwa zakłady lecznicze (jednostki organizacyjne):
 - Ambasada Urody: ul. Wilcza 9A, 00-538 Warszawa,
 - Ambasada Urody: ul. Hłonda 2, 02-792 Warszawa.
2. W zakładach (jednostkach organizacyjnych) zostały wyodrębnione następujące komórki organizacyjne:
 - 1) ul. Wilcza 9A, 00-538 Warszawa
 - Poradnia medycyny estetycznej,
 - Gabinet diagnostyczno-zabiegowy.
 - 2) ul. Hłonda 2, 02-792 Warszawa
 - Poradnia medycyny estetycznej,
 - Gabinet diagnostyczno-zabiegowy.
3. Kierownikiem Podmiotu leczniczego jest Prezes Zarządu Ambasada Urody Sp. z o.o.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

AMBASADA URODY SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

§4

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

W ramach podmiotu leczniczego udzielane są ambulatoryjne świadczenia zdrowotne z zakresu medycyny estetycznej, dermatologii, i kosmetologii estetycznej, a także promocja zdrowia i propagowanie zachowań prozdrowotnych.

§5

MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Świadczenia zdrowotne są udzielane w ramach komórek organizacyjnych zlokalizowanych w zakładach leczniczych:

- Ambasada Urody: ul. Wilcza 9A, 00-538 Warszawa,
- Ambasada Urody: ul. Hłonda 2, 02-792 Warszawa.

§6

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PODMIOCIE LECZNICZYM

1. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Podmiocie leczniczym uregulowany jest wymogami Ustawy o działalności leczniczej, Regulaminu organizacyjnego, umów cywilnoprawnych zawartych z innymi ubezpieczycielami oraz umów cywilnoprawnych zawartych z innymi podmiotami świadczącymi jako podwykonawcy usługi na rzecz Podmiotu leczniczego.
2. W podmiocie świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub inne osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia oraz spełniające wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.
3. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
4. Pomieszczenia oraz wyposażenie podmiotu leczniczego w sprzęt medyczny odpowiadają wymaganiom fachowym, sanitarnym i standardom określonym w odrębnych przepisach.
5. Aparatura i sprzęt medyczny podmiotu leczniczego są wprowadzone do obrotu i używania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Ambasada Urody udziela świadczeń zdrowotnych wyłącznie w godzinach pracy miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych. Informacja o godzinach otwarcia zamieszczona jest na stronie internetowej.
7. Przy rejestracji pacjent winien okazać dokument tożsamości potwierdzający jego tożsamość.
8. Rejestracja odbywa się w godzinach pracy podmiotu, osobiście (bądź przez członków rodziny lub osoby trzecie) jak również telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem : wilcza@ambasadaurody.pl oraz wilanow@ambasadaurody.pl.
9. Cennik za świadczenia zdrowotne jest dostępny dla pacjentów w Rejestracji oraz na stronie internetowej www.ambasadaurody.pl. Ambasada Urody zastrzega sobie prawo do zmiany cennika za świadczenia zdrowotne.
10. Rejestracja pacjentów oraz umawianie terminów należy do zadań personelu administracyjnego Ambasady Urody. Personel administracyjny ustala termin wizyty lub zabiegu wg. kolejności zgłaszania się pacjentów, w sposób dostosowany do kalendarza wizyt lub zabiegów, prowadzonego przez poszczególnych lekarzy oraz godzin pracy Ambasady Urody.
11. Zakres pytań zadawanych pacjentowi podczas rejestracji powinien dotyczyć następujących danych pacjenta: imię i nazwisko, nr PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej. Podczas rejestracji pacjent jest również zobowiązany do wypełnienia oświadczenia dot. Przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującą ustawą RODO.
12. Z zastrzeżeniem innych postanowień niniejszego Regulaminu, warunkiem wykonania przez Ambasadę Urody usługi jest wyrażenie przez pacjenta pisemnej zgody na zabieg na formularzu stosowanym przez Ambasadę Urody. Wyrażenie pisemnej zgody wymagane jest przed wykonaniem każdego zabiegu, również w sytuacji gdy Pacjent przechodzi terapię składającą się z serii zabiegów.
13. Osoba pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, udziela zgody na zabieg samodzielnie poprzez podpisanie formularza zgody. W przypadku pacjentów pełnoletnich posiadających ograniczoną zdolność do czynności prawnych lub pozbawionych tej zdolności, zgoda na zabieg udzielana jest na zasadach określonych w przepisach prawa, przy udziale odpowiednio kuratora lub opiekuna prawnego.
14. W przypadku pacjentów, którzy nie ukończyli 16. roku życia, formularz zgody na zabieg podpisuje przedstawiciel ustawowy (rodzic lub opiekun prawny). Podczas wizyty oraz wykonywania zabiegu wymagana jest obecność przedstawiciela ustawowego. W przypadku pacjentów, którzy ukończyli 16. rok życia, ale nie osiągnęli pełnoletniości, wymagana jest tzw. zgoda kumulatywna. Formularz zgody na zabieg musi zostać podpisany zarówno przez małoletniego pacjenta, jak i jego przedstawiciela ustawowego (rodzica). Przedstawiciel ustawowy pacjenta, który ukończył 16. rok życia, może udzielić pisemnej zgody na wykonanie zabiegu bez konieczności jego osobistej obecności podczas każdej wizyty, chyba że specyfika zabiegu lub względy bezpieczeństwa wymagają jego obecności.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

AMBASADA URODY SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

§7

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

1. W celu zapewnienia pacjentom ciągłości procesu diagnostyczno-terapeutycznego, w szczególności w przypadku wystąpienia powikłań pozabiegowych lub innych zdarzeń wymagających interwencji medycznej wykraczającej poza zakres świadczeń udzielanych przez Ambasadę Urody, Podmiot leczniczy współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w tym w szczególności ze szpitalami oraz podmiotami udzielającymi świadczeń w zakresie leczenia szpitalnego i specjalistycznej opieki ambulatoryjnej.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - a) udzielaniu pacjentowi niezbędnych informacji oraz, za jego zgodą, dokumentacji medycznej niezbędnej do podjęcia dalszego leczenia przez inny podmiot leczniczy;
 - b) organizacyjnym ułatwieniu pacjentowi skorzystania ze świadczeń zdrowotnych innego podmiotu leczniczego, w tym poprzez wskazanie właściwej placówki lub wezwanie pomocy medycznej (np. zespołu ratownictwa medycznego) w sytuacjach nagłych;
 - c) współpracy realizowanej na podstawie umów cywilnoprawnych zawartych z podwykonawcami oraz innymi podmiotami leczniczymi, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu.
3. W przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia pacjenta w trakcie lub po udzielonym świadczeniu zdrowotnym, personel medyczny Ambasady Urody podejmuje niezwłocznie czynności ratunkowe w zakresie posiadanych kompetencji oraz w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną podmiotu wykonującego działalność leczniczą w zakresie ratownictwa medycznego.

§8

ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK LUB KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Na strukturę organizacyjną Podmiotu leczniczego, zawartą w treści § 3. składają się następujące jednostki i komórki organizacyjne:
 - 1) Gabinet diagnostyczno-zabiegowy, do którego zadań należy:
 - wykonywanie zabiegów w określonych dziedzinach medycyny;
 - 2) Poradnia medycyny estetycznej, do której zadań należy:
 - udzielanie świadczeń zdrowotnych dla dorosłych;
 - prowadzenie profilaktyki medycznej;
 - leczenie ambulatoryjne specjalistyczne;
 - pomocnicze usługi opieki zdrowotnej.
2. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, współdziałają ze sobą w celu zapewnienia kompleksowości oraz ciągłości udzielanych świadczeń zdrowotnych, a w szczególności:
 - Gabinet diagnostyczno-zabiegowy przyjmuje pacjentów na zabieg po dokonaniu ich kwalifikacji przez lekarza w Poradni medycyny estetycznej;
 - Poradnia medycyny estetycznej sprawuje nadzór nad prawidłowością przebiegu procesu leczenia pacjenta, w tym wyznacza wizyty kontrolne po zabiegach wykonanych w Gabiniecie diagnostyczno-zabiegowym;
 - personel obu komórek organizacyjnych wymienia się informacjami niezbędnymi do zapewnienia pacjentowi bezpiecznej i spójnej opieki zdrowotnej, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz tajemnicy zawodowej.

§9

UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Dokumentacja medyczna to dokumentacja określona tym mianem w Ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz aktach wykonawczych, wydanych na jej podstawie.
2. Ambadasa Urody prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Ambadasa Urody może udostępnić dokumentację medyczną:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
 - b) innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana: do wglądu, przez sporządzenie z niej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku; przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, na informatycznym nośniku danych.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

AMBASADA URODY SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

5. Dokumentacja medyczna udostępniania jest niezwłocznie, przy czym ze względów organizacyjnych termin oczekiwania na udostępnienie dokumentów wynosi 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
6. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje nieodpłatnie.

§10

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE ORAZ ZASADY DOKONYWANIA PŁATNOŚCI

1. Ceny za udzielane świadczenia zdrowotne są określone na podstawie cennika znajdującego się w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz na stronie internetowej www.ambasadaurody.pl, w zakładce „cennik”.
2. Opłata za świadczenie zdrowotne pobierana jest w dniu jego wykonania, przed przystąpieniem do zabiegu, chyba że strony uzgodniły inny termin płatności.

§11

MONITORING WIZYJNY W MIEJSCACH UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. W poczekalni oraz przy wejściu do lokalu Ambasady Urody stosowany jest monitoring wizyjny.
2. Monitoring wizyjny stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów oraz personelu, ochrony mienia Ambasady Urody, a także ustalenia sprawców czynów zabronionych na szkodę pacjentów, personelu lub Ambasady Urody.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których udzielane są świadczenia zdrowotne, ani pomieszczeń sanitarnych.
4. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez okres 30 dni od dnia nagrania, po upływie którego podlegają automatycznemu usunięciu, chyba że stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa – wówczas termin ich przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
Informacja o stosowaniu monitoringu wizyjnego, w tym o celu jego stosowania, okresie przechowywania nagrań oraz podmiocie administrującym danymi, zamieszczana jest w widocznym miejscu przy wejściu do obszaru objętego monitoringiem.

§12

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZDARZEŃ NIEPOŻĄDANYCH ORAZ POWIKŁAŃ PO ZABIEGACH

1. Ambasada Urody wdraża i stosuje zasady postępowania mające na celu zapobieganie wystąpieniu zdarzeń niepożądanych oraz powikłań związanych z udzielanymi świadczeniami zdrowotnymi.
2. W przypadku wystąpienia u pacjenta zdarzenia niepożądanego lub powikłania związanego z wykonanym zabiegiem, personel medyczny obowiązany jest niezwłocznie:
 - a) udzielić pacjentowi niezbędnej pomocy medycznej w zakresie posiadanych kompetencji, a w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną zgodnie z § 7 Regulaminu;
 - b) poinformować pacjenta o zaistniałej sytuacji, jej przyczynach, o ile są znane, oraz o dalszym zalecanym postępowaniu;
 - c) odnotować przebieg zdarzenia w dokumentacji medycznej pacjenta.
3. Każde zdarzenie niepożądane oraz powikłanie zgłaszane jest niezwłocznie Kierownikowi Podmiotu leczniczego.
4. Kierownik Podmiotu leczniczego dokonuje analizy zgłoszonych zdarzeń niepożądanych i powikłań pod kątem przyczyn ich wystąpienia oraz podejmuje działania mające na celu zapobieżenie ich ponownemu wystąpieniu, w tym w razie potrzeby modyfikuje wewnętrzne procedury postępowania.

§13

TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW PACJENTÓW

1. Pacjent ma prawo do złożenia skargi lub wniosku dotyczącego sposobu udzielenia świadczeń zdrowotnych przez Ambasadę Urody.
2. Skargi i wnioski mogą być składane: pisemnie w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 6 ust. 8 Regulaminu, jak również na formularzu reklamacyjnym stosowanym przez Ambasadę Urody.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

AMBASADA URODY SP. Z O.O. Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

3. Skargi i wnioski rozpatrywane są przez Kierownika Podmiotu leczniczego lub osobę przez niego upoważnioną, w terminie 14 dni od dnia ich wpływu.
4. Odpowiedź na skargę lub wniosek udzielana jest pacjentowi w formie, w jakiej skarga lub wniosek zostały złożone, chyba że pacjent wskaże inny sposób udzielenia odpowiedzi.

§14

SPOSÓB KIEROWANIA JEDNOSTKAMI LUB KOMÓRKAMI ORGANIZACYJNYMI ZAKŁADU LECZNICZEGO

1. Kierownik Podmiotu leczniczego zarządza nim i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Podmiotu leczniczego i ponosi za nie odpowiedzialność na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. Podczas nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika Podmiotu Leczniczego należy między innymi:
 - organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,
 - zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników,
 - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników Podmiotu leczniczego.

§15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
3. Ambasada Urody zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że wprowadzone zmiany nie będą miały wpływu na prawa pacjentów nabyte przed wejściem zmiany Regulaminu w życie.