

REGULAMIN PORZĄDKOWY

NZOZ Mental Path

Podstawy prawne funkcjonowania

§ 1

Podmiot leczniczy **MENTAL PATH GROUP SP. Z O.O.**, z siedzibą w Warszawie (02-566) ul. Puławska 12 lok. 10, jest spółką wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000868909, identyfikującą się numerem NIP: 5213912615 oraz Regon: 387553489 z jednostką organizacyjną **NZOZ Mental Path** z siedzibą w Warszawie (02-566) ul. Puławska 12/10, działającą w dwóch lokalizacjach ul. Puławska 12/10, Warszawa (02-566) oraz ul. Wandy 11a/1 Warszawa (03-949), na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2018 r.poz.2190 z póź.zm.), zwanej dalej ustawą.

Podmiot został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego w dniu 2021-03-16 r. pod numerem 000000237832.

Postanowienia ogólne

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

1. cele i podstawowe zadania NZOZ Mental Path,
2. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
3. warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania,
4. strukturę organizacyjną NZOZ Mental Path,
5. prawa i obowiązki pacjenta.

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników NZOZ Mental Path, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów i osoby pacjentom towarzyszące.

Cele i zadania NZOZ Mental Path

§ 3

Cel i zakres działalności:

1. NZOZ Mental Path ma na celu świadczenie usług z zakresu psychiatrycznej, psychologicznej, fizjoterapeutycznej, pedagogicznej, psychoterapeutycznej, oraz logopedycznej opieki zdrowotnej.
2. Zakres działalności obejmuje diagnozowanie, leczenie oraz prowadzenie terapii pacjentów z zaburzeniami psychicznymi, emocjonalnymi oraz mowy.
3. NZOZ Mental Path podejmuje również działania profilaktyczne, edukacyjne i badawcze w dziedzinie zdrowia psychicznego.

Podstawowe działania:

1. Udzielanie profesjonalnej pomocy psychiatrycznej oraz terapeutycznej pacjentom.
2. Diagnozowanie i leczenie zaburzeń psychicznych, emocjonalnych oraz wad wymowy.
3. Prowadzenie terapii indywidualnych i grupowych, z uwzględnieniem specyfiki potrzeb pacjentów.
4. Organizowanie działań profilaktycznych w zakresie zdrowia psychicznego, w tym prowadzenie kampanii edukacyjnych i działań społecznych.
5. Współpraca z innymi placówkami medycznymi, instytucjami oraz organizacjami społecznymi w celu zapewnienia kompleksowej opieki pacjentom.
6. Prowadzenie badań naukowych w dziedzinie psychiatrii i psychoterapii oraz udział w szkoleniach w celu stałego podnoszenia kwalifikacji personelu.
7. Wykonywanie innych zadań związanych z udzielaniem pomocy psychiatrycznej i psychoterapeutycznej pacjentom, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w NZOZ Mental Path

§ 4

1. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej:
 - a. w siedzibie podmiotu leczniczego,
 - b. telefonicznie,
 - c. mailowo: recepca@mentalpath.pl,
 - d. poprzez stronę www.mentalpath.pl, z określeniem rodzaju usługi, osoby świadczącej usługę, wyborem dnia i godziny realizacji usługi.
2. Każdy pacjent zobowiązany jest do podania danych osobowych zgodnie z art. 25. ust. 1. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. W celu prowadzenia dokumentacji medycznej niezbędne jest podanie co najmniej takich danych, jak:
 - a. nazwisko i imię (imiona),
 - b. data urodzenia,
 - c. oznaczenie płci,
 - d. adres miejsca zamieszkania,
 - e. numer PESEL, jeżeli został nadany, w przypadku noworodka - numer PESEL matki, a w przypadku osób, które nie mają nadanego numeru PESEL, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

W przypadku, gdy pacjentem jest osoba małoletnia, całkowicie ubezwłasnowolniona lub niezdolna do świadomego wyrażenia zgody - nazwisko i imię (imiona) przedstawicieli ustawowych, PESEL oraz adres jego miejsca zamieszkania.
 - f. Dodatkowo w celach rejestracyjnych niezbędne jest podanie: adresu e-mail, numeru telefonu kontaktowego.
3. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odmowa przyjęcia pacjent w NZOZ Mental Path.
4. Pacjent zgłaszając się do podmiotu leczniczego w celu uzyskania świadczenia zdrowotnego zobowiązany jest mieć przy sobie i okazać na prośbę pracownika recepcji, dokument potwierdzający tożsamość.
5. NZOZ Mental Path prowadzi wyłącznie odpłatne świadczenia zdrowotne.
6. Pacjent jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za wizytę przed umówionym spotkaniem ze specjalistą. Jeżeli w trakcie wizyty zostały zrealizowane dodatkowe świadczenia, pacjent zobowiązany jest zgłosić się do recepcji w celu ich opłacenia.
7. Dostępnymi w NZOZ Mental Path formami płatności są:
 - a. gotówka,
 - b. karta płatnicza,
 - c. szybką płatność internetowa PayU,
 - d. przelew na numer rachunku bankowego: 15 1050 1025 1000 0090 8178 6130.
8. Podmiot leczniczy nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje takiego świadczenia ze względu na zagrożenie życia lub zdrowia i nie może uzależnić jego udzielenie od uprzedniego uiszczenia opłaty. Lekarz jest zobowiązany do nieodpłatnego udzielenia pomocy w przypadku zagrożenia życia pacjenta. Jeżeli pacjent będący na wizycie wymaga transportu medycznego i hospitalizacji, wówczas lekarz udzielający świadczenia jest zobowiązany wezwać zespół ratownictwa medycznego.
9. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w NZOZ Mental Path ma prawo do pisemnej skargi do Kierownika administracyjnego NZOZ Mental Path. Skargi oraz reklamacje można składać pisemnie w siedzibie NZOZ Mental Path, wysłać listownie na adres ul. Puławska 12/10, 02-566 Warszawa oraz mailowo na adres: recepca@mentalpath.pl.
10. Wykonywanie kopii i odpisów dokumentacji medycznej dla Pacjentów odbywa się nieodpłatnie. Dokumentacja medyczna jest wydawana wyłącznie na pisemny wniosek osoby upoważnionej.
11. W poczekalni mogą przebywać jedynie pacjenci umówieni do specjalisty. Osoby ubezwłasnowolnione, niepełnosprawne oraz dzieci poniżej 18 roku życia mogą się zgłosić z osobą/ami towarzyszącą/yymi : asystentem osoby niepełnosprawnej lub opiekunem/ami prawnym/mi.
12. Opiekun prawny umawiający wizytę pacjentów niepełnoletnich jest zobowiązany powiadomić drugiego rodzica/opiekuna prawnego o rozpoczęciu leczenia dziecka w NZOZ Mental Path.

Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania

§ 5

1. NZOZ Mental Path prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oraz zapewnia ochronę danych w tej dokumentacji.
2. NZOZ Mental Path udostępnia dokumentację, o której mowa w ust.1:
 - a. pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej pisemnie przez pacjenta,
 - b. zakładom opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza zakładami opieki zdrowotnej, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
 - c. właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom Samorządu Lekarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru,
 - d. Ministrowi Zdrowia i Opieki Społecznej, sądom i prokuratorom oraz rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej w związku z prowadzonym przez te organa postępowaniem,
 - e. upoważnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,
 - f. organom rentowym, zakładom ubezpieczeniowym oraz zespołom ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem,
 - g. rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów.
3. Lekarze NZOZ Mental Path w razie potrzeby kierują uprawnionych pacjentów na konsultacje i badania diagnostyczne w zewnętrznych placówkach współpracujących.
4. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

Komórki organizacyjne

§ 6

W podmiocie leczniczym Mental Path Group Sp. z o.o., funkcjonuje jednostka organizacyjna NZOZ Mental Path, zlokalizowana przy ul. Puławska 12/10 (02-566) Warszawa oraz ul. Wandy 11a/1 (03-949) Warszawa, w skład której wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- Poradnia zdrowia psychicznego (001) – ul. Puławska 12/10
- Poradnia zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży (002) – ul. Puławska 12/10
- Poradnia seksuologiczna (003) – ul. Puławska 12/10
- Poradnia logopedyczna (004) – ul. Puławska 12/10
- Poradnia psychologiczna (023) – ul. Puławska 12/10
- Poradnia psychologiczna dzieci i młodzieży (024) – Puławska 12/10
- Poradnia zdrowia psychicznego (037) – ul. Wandy 11a/1
- Poradnia zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży (038) – ul. Wandy 11a/1
- Poradnia logopedyczna (039) – ul. Wandy 11a/1
- Poradnia psychologiczna (040) – ul. Wandy 11a/1
- Poradnia psychologiczna dzieci i młodzieży (041) – ul. Wandy 11a/1

§ 7

1. Zakres działalności poradni psychiatrycznej obejmuje w szczególności diagnostykę, leczenie i profilaktykę zaburzeń oraz chorób psychicznych oraz kwalifikację do psychoterapii.
2. Zakres działalności poradni psychologicznej obejmuje w szczególności diagnostykę psychologiczną i psychoterapeutyczną oraz prowadzenie psychoterapii indywidualnej, psychoterapii par oraz psychoterapii rodzin.
3. Zakres działalności poradni seksuologicznej obejmuje w szczególności diagnostykę, profilaktykę i leczenie zaburzeń seksualnych oraz prowadzenie seksuologicznej psychoterapii indywidualnej i psychoterapii par.
4. Zakres działalności gabinetu logopedycznego obejmuje korygowanie wad wymowy z usprawnianiem

motoryki aparatu mowy, profilaktykę, likwidowanie objawów zaburzonej komunikacji językowej, udzielanie porad logopedycznych oraz konsultacji diagnostycznych.

§ 8

1. Podmiot leczniczy jest reprezentowany przez Zarząd spółki Mental Path Group Sp. z o.o, a w razie nieobecności Zarządu, przez Kierownika Administracyjnego.
2. Zarząd podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania NZOZ Mental Path i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Podczas nieobecności Zarządu i Kierownika Administracyjnego zastępuje ich upoważniony pracownik.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika Administracyjnego NZOZ Mental Path należy między innymi:
 - a. organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników i współpracowników,
 - b. zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad i regulaminów obowiązujących w NZOZ Mental Path,
 - c. reprezentowanie podmiotu leczniczego przed organami kontroli zewnętrznej w trakcie ich przeprowadzania i w postępowaniu pokontrolnym,
 - d. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e. rozpatrywanie skarg oraz reklamacji pacjentów NZOZ Mental Path.
5. Do wyłącznej dyspozycji Zarządu należy:
 - a. zatwierdzenie planów inwestycyjnych,
 - b. zatwierdzanie procedur wewnętrznych placówki,
 - c. współpraca z mediami.

§ 9

Do obowiązków pracowników rejestracji należy:

- a. udzielanie pacjentom kompetentnych i wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy lekarzy i innych specjalistów, a także obowiązujących zasadach i regulaminach działalności NZOZ Mental Path,
- b. rejestrowanie pacjentów zgłaszających się osobiście, telefonicznie lub zgłaszanych przez osoby trzecie,
- c. zakładanie kartotek pacjentom oraz porządkowanie i przechowywanie ich w systemie elektronicznym,
- d. po zakończeniu wizyty umieszczanie dokumentacji w systemie elektronicznym,
- e. prowadzenie dziennej ewidencji przyjęć pacjentów.

Prawa i obowiązki pacjenta

§ 10

1. Pacjenci mają prawo do:
 - a. profesjonalnej i empatycznej opieki medycznej, poszanowania ich godności oraz uczciwego traktowania,
 - b. rzetelnej informacji o stanie zdrowia,
 - c. wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy,
 - d. gwarancji poufności informacji medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e. reklamacji dot. wykonywanych usług w NZOZ Mental Path.
2. Pacjenci mają obowiązek:
 - a. dostarczenia kompleksowej i prawdziwej informacji o swoim stanie zdrowia oraz aktywnego uczestniczenia w procesie leczenia i terapii,
 - b. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu lub innych używek na terenie NZOZ Mental Path,
 - c. zachowania ciszy podczas oczekiwania na wizytę w NZOZ Mental Path,
 - d. przestrzegania zasad BHP oraz przeciwpożarowych obowiązujących w NZOZ Mental Path,
 - e. posiadania ważnego dokumentu potwierdzającego tożsamość na wizycie w NZOZ Mental Path,
 - f. przestrzegania regulaminu porządkowego NZOZ MentalPath.

Ochrona danych osobowych

§ 11

1. NZOZ Mental Path dba o ochronę danych osobowych pacjentów zgodnie z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (RODO).
2. Dane osobowe pacjentów są przetwarzane wyłącznie w celu świadczenia usług medycznych oraz zgodnie z wyrażoną zgodą pacjenta.
3. NZOZ Mental Path stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia poufności, integralności i dostępności danych osobowych pacjentów.
4. Pacjenci mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawiania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, zgodnie z przepisami RODO.
5. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez NZOZ Mental Path oraz prawa pacjentów związane z ochroną danych osobowych są określone na stronie <https://mentalpath.pl/warszawa/polityka-prywatnosci-i-rodo/>.
6. W przypadku pytań lub wniosków związanych z ochroną danych osobowych, pacjenci mogą kontaktować się z p. Wojciech Wilk – tel. 22 602 0207, e-mail: recepca@mentalpath.pl.

Przepisy końcowe

§ 12

1. Wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta w rejestracji, a także na tablicy ogłoszeń NZOZ Mental Path oraz jego stronie internetowej www.mentalpath.pl.
4. Postanowienia Regulaminu zostaną podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych w podmiocie leczniczym.
5. Regulamin Porządkowy wchodzi w życie po zatwierdzeniu go i podpisaniu przez Zarząd.

INFORMACJA O MONITORINGU

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z przepisów RODO informujemy, iż w lokalu, zamontowane są kamery. Celem zamontowania kamer jest wyłącznie zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa oraz ochrona mienia. W NZOZ Mental Path funkcjonuje monitoring rejestrujący obraz poprzez wykorzystanie kamer przemysłowych (monitoring wizyjny) w pomieszczeniach wspólnych z wyłączeniem gabinetów, w których świadczone są usługi dla pacjentów. Nagrania monitoringu wizyjnego są przechowywane przez 7 dni od dnia nagrania. W przypadku, w którym nagrania obrazu pochodzące z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu, będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie powyższych okresów, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nagrania obrazów uzyskane w wyniku zastosowania monitoringu wizyjnego podlegają zniszczeniu.

TELEFONY ALARMOWE

- Telefon alarmowy – **112**
- Pogotowie Ratunkowe – **999**
- Straż Pożarna – **998**
- Policja – **997**
- Straż Miejska – **986**

Agnieszka Szwedowicz

Członek Zarządu

Dominika Rahm

Prokurent