**REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO**

**Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska**

**W RZESZOWIE**

**§1**

**Podstawy prawne funkcjonowania**

Podmiot leczniczy działa na podstawie obowiązujących powszechnie przepisów prawa oraz wdrożonych regulacji wewnętrznych, w szczególności:

1. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 633);
2. Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 790 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 849 z późn. zm.);
4. Aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw wymienionych w pkt 1) – 3) powyżej;
5. Regulaminu;

**§2**

**Postanowienia ogólne**

 Niniejszy regulamin (dalej Regulamin) określa:

1. firmę podmiotu leczniczego;
2. cele i zadania podmiotu leczniczego;
3. strukturę organizacyjną podmiotu leczniczego;
4. rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
5. miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
6. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego;
7. organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek;
8. warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
9. wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
10. wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
11. sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego przez Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska . z siedzibą w Rzeszowie, adres siedziby: Rejtana 9, 35-326 Rzeszów, NIP: 517361828 , REGON: 180948400 (zwany dalej Podmiot Leczniczy), wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem 012633797

**§3**

**Cele i zadania Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska**

1. Podstawowym celem podmiotu leczniczego Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez osoby do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa.
2. Do podstawowych zadań podmiotu leczniczego Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska należy:
* prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej,
* udzielanie indywidualnych porad i konsultacji,
* organizowanie i prowadzenie stomatologicznej oświaty zdrowotnej,
* wnioskowanie w sprawach zaopatrzenia w środki pomocnicze i przedmioty stomatologiczne,
* współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służy zdrowia, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami,
* orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
* inne zadania zlecone przez właściciela.

**§4**

**Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych w podmiocie**

**Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska**

1. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest podmiot leczniczy Ortodontic Lilianna Rzucidło- Siłakowska znajdujący się na ul. Rejtana 10, 35-310 w Rzeszowie.
2. Podmiot leczniczy Ortodontic Lilianna Rzucidło- Siłakowska organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu profilaktyki, stomatologii zachowawczej, endodoncji, protetyki, implantoprotetyki, pedodoncji, periodontologii, chirurgii stomatologicznej w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście lub przez członków rodziny bądź też osoby trzecie, jak i telefonicznie, za pośrednictwem e-mail, innych komunikatorów, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.
5. Podmiot leczniczy Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska udziela odpłatnych świadczeń stomatologicznych.
6. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w podmiocie leczniczym Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska kierują ubezpieczonych na konsultacje specjalistyczne przez wystawienie skierowania.
7. Bez skierowania są udzielane świadczenia na zasadach określonych w ustawie o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnych.
8. Skierowanie na konsultację, poradę specjalistyczną lub planowaną hospitalizację, musi być poprzedzone badaniami diagnostycznymi, uzasadniającymi uzupełniającymi skierowanie, należącymi do zakresu badań diagnostycznych lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
9. Świadczenia zdrowotne udzielane są w lokalizacji określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu, w następujące dni tygodnia: poniedziałek – piątek (w godzinach 8:00 – 20:00).

**§5**

**Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

 1. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawód lekarza dentysty lub higienistki stomatologicznej, posiadające aktualne uprawnienia i kwalifikacje do ich udzielania oraz spełniające wymagania zdrowotne. Świadczenia zdrowotne udzielane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych, zgodnie z profilem medycznym danej komórki.

 2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z najwyższą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi standardami, mając na uwadze przede wszystkim dobro pacjentów, w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie przepisom prawa. Osoby udzielające świadczeń zdrowotnych kierują się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, zasadami aktualnej wiedzy medycznej oraz etyki zawodowej.

 3. Podmiot leczniczy podejmuje działania zmierzające do podnoszenia jakości świadczonych usług, w szczególności przez monitorowanie jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu oraz dbałość o poszanowanie praw pacjentów.

 4. Świadczenia zdrowotne udzielane są pod warunkiem wyrażenia poinformowanej zgody na dane świadczenie zdrowotne przez pacjenta/przedstawiciela ustawowego pacjenta.

 5. Świadczenia zdrowotne udzielane są po uprzedniej rejestracji, w ustalonych terminach. Pacjent zobowiązany jest stosować się do terminów umówionych wizyt i niezwłocznie informować recepcję podmiotu leczniczego o okolicznościach mogących skutkować ich niedochowaniem.

 6. Rejestracja pacjentów jest dokonywana osobiście przez pacjenta/przedstawiciela ustawowego lub telefonicznie pod nr [786664090,](https://www.google.com/search?q=eurodent&rlz=1C1GCEU_plPL1098&oq=eurodent&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyDwgAEEUYORiDARixAxiABDIMCAEQIxgnGIAEGIoFMgYIAhAjGCcyDQgDEC4YrwEYxwEYgAQyBwgEEAAYgAQyBwgFEAAYgAQyBwgGEAAYgAQyDQgHEC4YrwEYxwEYgAQyBwgIEAAYgAQyDQgJEC4YrwEYxwEYgATSAQk1NDk4ajFqMTWoAgCwAgA&sourceid=chrome&ie=UTF-8) 178751283 pacjent zobowiązany jest podać przy rejestracji swoje dane w zakresie umożliwiającym kontakt ze strony podmiotu leczniczego (numer telefonu, adres e-mail, etc.).

 7. Świadczenia zdrowotne umawiane są według kolejności zgłoszeń. Jeśli istnieją ku temu wskazania medyczne, w szczególności w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, lekarz upoważniony przez Zarząd może zadecydować o natychmiastowym udzieleniu świadczeń zdrowotnych. W takiej sytuacji udzielenie świadczenia zdrowotnego następuje poza kolejnością.

 8. Podmiot leczniczy dokłada starań, by umówione wizyty odbywały się zgodnie z wyznaczonymi terminami, jednak z uwagi na możliwość przedłużania się innych wizyt lub wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, zastrzegają sobie prawo do ich przesuwania w ramach danego dnia. Podmiot leczniczy zastrzega sobie też prawo do przekładania wizyt na inny dzień w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, w szczególności: udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach indywidualnego modelu leczenia protetycznego, niedyspozycyjności lekarza, jak również z przyczyn, za które nie ponoszą odpowiedzialności, w tym z powodu siły wyższej lub z przyczyn, o których mowa w ust. 7 powyżej. O zmianie terminu wizyty podmiotu leczniczego niezwłocznie informuje pacjenta/przedstawiciela ustawowego pacjenta. W przypadkach, o których mowa w niniejszym ustępie, pacjent uprawniony jest do żądania udzielenia świadczenia zdrowotnego w umówionym terminie przez innego lekarza, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn organizacyjnych.

 9. Podmiotu leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych na podstawie umowy zawartej przez podmiot leczniczy z pacjentem/przedstawicielem ustawowym pacjenta, przed udzielaniem świadczenia.

 10. Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego lekarz przeprowadza wywiad z pacjentem oraz w razie potrzeby kieruje na niezbędne badania diagnostyczne w celu ustalenia rozpoznania. Kierując pacjenta na badania diagnostyczne, lekarz poucza pacjenta o ich zakresie, ryzyku i możliwości wystąpienia powikłań, a nadto o obowiązku i terminie zgłoszenia się do podmiotu leczniczego po uzyskaniu wyników badań diagnostycznych.

 11. Podmiot leczniczy informuje pacjenta/przedstawiciela ustawowego jakie świadczenia zdrowotne wchodzą lub mogą wejść w zakres zalecanego leczenia, jakie wiąże się z nimi ryzyko i możliwości wystąpienia powikłań, a nadto jaka jest ich przewidywana łączna cena oraz okres trwania. Zakres, rodzaj, okres trwania oraz łączna cena świadczeń zdrowotnych mogą ulec zmianie w przypadku zmiany stanu zdrowia pacjenta lub z innych przyczyn, które ujawnią się po przekazaniu pacjentowi lub przedstawicielowi ustawowemu pacjenta informacji w tym zakresie i z medycznego punktu widzenia będą taką zmianę uzasadniały.

 12. Informacji o stanie zdrowia pacjenta udzielają osobom uprawnionym wyłącznie lekarze. Podmiot Leczniczy chroni dane pacjentów, w szczególności dane zawarte w dokumentacji medycznej, przed osobami nieposiadającymi upoważnienia do zapoznania się z ich treścią. Podmiot leczniczy przetwarza dane osobowe pacjentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

 13. Pacjent uprawniony jest do rezygnacji ze świadczeń zdrowotnych oraz cofnięcia zgody na leczenie w każdej chwili.

 14. Podmiot leczniczy zachowuje prawo do odmowy udzielenia dalszych świadczeń zdrowotnych, jeżeli okaże się, że pacjent nie może zostać ze względów medycznych zakwalifikowany do dalszego leczenia.

 15. W przypadku braku kontynuacji leczenia z przyczyn, za które podmiot leczniczy nie ponosi odpowiedzialności, uiszczona zaliczka na leczenie zostaje przeznaczona na pokrycie kosztów dotychczasowego leczenia, a w przypadku, gdyby koszty te przewyższyły wysokość uiszczonej zaliczki, pacjent zobowiązany jest uiścić podmiotowi leczniczemu brakującą kwotę.

**§6**

**Wysokość opłaty za udostępnienie kopii dokumentacji medycznej**

1. Podmiot leczniczy Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
2. Podmiot leczniczy Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska udostępnia dokumentację, o której mowa wyżej podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a w razie śmierci pacjenta – osobie przez niego upoważnionej do uzyskania informacji w przypadku jego zgonu.
3. Udostępnienie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami prawa.
4. Udostępnienie pierwszej kopii dokumentacji medycznej jest bezpłatne. Kolejna kopia dokumentacji jest wydawana odpłatnie zgodnie z obowiązującymi stawkami na podstawie danych statystycznych kwartalnych GUS.
5. Sporządzenie kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych jest odpłatne zgodnie z obowiązującymi stawkami na podstawie danych statystycznych kwartalnych GUS.
6. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
* do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych;
* przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
* przez 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;
* za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
* na informatycznym nośniku danych.
1. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
2. Udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu następuje w uzgodnionym terminie. Osoba przeglądająca dokumentację medyczną ma prawo robić notatki oraz sporządzać fotokopie za pomocą własnego sprzętu. W czasie przeglądania dokumentacji medycznej obecny jest personel podmiotu leczniczego.

**§7**

**Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat**

1. Podmiot leczniczy Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska udziela odpłatnych świadczeń zdrowotnych wg cennika ogólnie dostępnego, który znajduje się w rejestracji (cennik uproszczony – załącznik Nr 1).

2. Wizyty konsultacyjne, wizyty kontrolne, przeglądy uzębienia oraz usuwanie szwów po zabiegach chirurgicznych są odpłatne zgodnie z dostępnym cennikiem na stronie www oraz na rejestracji.

3. Koszty leczenia płatne są co do zasady po każdej wizycie. W przypadku niektórych świadczeń, pacjent jest zobowiązany do dokonania wpłaty zaliczki bądź zadatku, o czym jest informowany przed rozpoczęciem leczenia – wówczas pozostała część płatna jest po zakończeniu leczenia.

**§8**

**Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego**

1. W podmiocie leczniczym Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska funkcjonują następujące komórki organizacyjne prowadzące działalność medyczną oraz stanowiska pracy podporządkowane bezpośrednio kierownikowi podmiotu leczniczego:
* gabinety stomatologiczne,
* gabinet ortodontyczny.
1. Do podstawowych zadań gabinetów stomatologicznych należy:
* leczenie zachowawcze,
* chirurgia stomatologiczna,
* protetyka stomatologiczna,
* ortodoncja.
1. Do podstawowych zadań gabinetu ortodontycznego należy:
* profilaktyka,
* leczenie wad zgryzu.
1. Podmiotem leczniczym Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik podmiotu leczniczego.
2. Kierownik podejmuje decyzje dotyczące podmiotu leczniczego Ortodontic Lilianna Rzucidło - Siłakowska i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. W przypadku nieobecności Kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika 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 Ortodontic Lekarska Lilianna Rzucidło - Siłakowska
* zachęcanie pracowników/współpracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
* zgłaszanie właściwym izbom lekarskim przypadków naruszenia zasad etyki przez podległych pracowników/współpracowników.

**§9**

**Monitoring**

1. Podmiot leczniczy stosuje system monitoringu wizyjnego obejmujący pomieszczenia ogólnodostępne budynku zlokalizowanego przy ul. Rejtana 10, 35-310 w Rzeszowie. Szczegółowe zasady działania monitoringu wizyjnego zawarte zostały w Regulaminie funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego w podmiocie leczniczym, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Celem wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie podmiotu leczniczego oraz mienia np. przed kradzieżą, pożarem i wszelkimi innymi niepożądanymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu na terenie podmiotu leczniczego oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić podmiot leczniczy na szkodę (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1, art. 222 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej).

3. Nagrania z monitoringu są przechowywane maksymalnie przez okres 1 miesiąca licząc od dnia nagrania. Po upływie wskazanego terminu dane podlegają usunięciu. Nie dotyczy to sytuacji, gdy nagranie będzie służyć jako dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub podmiot leczniczy poweźmie wiadomość, iż nagranie może stanowić dowód w takim postępowaniu – wówczas nagranie będzie przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**§10**

**Procedura składania skarg**

1. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy mają prawo złożyć skargę dotyczącą działania Podmiotu Leczniczego lub ich personelu.
2. Przedmiotem skargi mogą być zarówno uchybienia o charakterze administracyjnym, jak i medycznym, w tym dotyczące naruszenia praw pacjenta.
3. Skargę można złożyć:
* osobiście – w rejestracji Podmiotu Leczniczego;
* w drodze przesyłki pocztowej na adres Rejtana 10, 35-310 Rzeszów;
* w drodze wiadomości e-mail na adres: recepcja@ortodontic.pl, biuro@ortodontic.pl
* telefonicznie na nr: [786664090,](https://www.google.com/search?q=eurodent&rlz=1C1GCEU_plPL1098&oq=eurodent&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyDwgAEEUYORiDARixAxiABDIMCAEQIxgnGIAEGIoFMgYIAhAjGCcyDQgDEC4YrwEYxwEYgAQyBwgEEAAYgAQyBwgFEAAYgAQyBwgGEAAYgAQyDQgHEC4YrwEYxwEYgAQyBwgIEAAYgAQyDQgJEC4YrwEYxwEYgATSAQk1NDk4ajFqMTWoAgCwAgA&sourceid=chrome&ie=UTF-8) 178751283
1. Podmiot leczniczy ustosunkowuje się do treści złożonej skargi na piśmie. O sposobie rozpatrzenia skargi podmiot leczniczy niezwłocznie powiadamia skarżącego, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty otrzymania reklamacji, chyba że dochowanie tego terminu okaże się niemożliwe lub znacznie utrudnione. O okoliczności tej podmiot leczniczy poinformuje skarżącego.

**§11**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.10.2024 roku.

2. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.

3. Regulamin jest udostępniany w następujący sposób:

* na życzenie pacjenta – w recepcji podmiotu leczniczego;
* na stronie internetowej podmiotu leczniczego.

**Zatwierdzam:**

**Rzeszów, dn. 25.10.2024 r.**

Załącznik

**Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego**

**w placówce medycznej**

1. Niniejszy Regulamin ma na celu określenie:

a) zasad i celu stosowania monitoringu wizyjnego w placówce medycznej;

b) zasad zarządzania i obsługi systemu monitoringu wizyjnego;

c) zasad bezpieczeństwa związanych z monitoringiem wizyjnym.

1. Ilekroć w treści Regulaminu użyte zostały poniższe określenia, mają one następujące znaczenie:

a) Regulamin - poniższy Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego,

b) Placówka medyczna - podmiot wykonujący działalność leczniczą w rozumieniu art. 2 UDL,

c) Kierownik placówki medycznej - osoba lub osoby uprawnione do kierowania podmiotem wykonującym działalność leczniczą w zależności od przyjętej formy prawnej jej funkcjonowania,

d) Monitoring wizyjny - system zespolonych środków technicznych umożliwiający rejestrację obrazu w placówce medycznej,

e) ADO - Administrator Danych Osobowych w rozumieniu przepisów RODO,

f) IOD - Inspektor Ochrony Danych w rozumieniu przepisów RODO,

g) RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

h) UDL - ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej,

i) KP - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

1. Podstawę prawną dla niniejszego Regulaminu stanowią:

a) art. 23a UDL,

b) art. 222 KP,

c) art. 6 ust. 1a, 1e lub 1f oraz art. 9 ust. 2h RODO,

1. Celem stosowania monitoringu wizyjnego w placówce medycznej jest:

a) zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie placówki medycznej, w tym w szczególności: pracownikom, współpracownikom, pacjentom, osobom towarzyszącym;

b) zapewnienie ochrony mienia oraz niezbędnego bezpieczeństwa pomieszczeń, w których prowadzona jest działalność lecznicza;

c) wspomaganie nadzoru medycznego nad pacjentami, w zakresie dozwolonym przez obowiązujące przepisy prawa.

1. Monitoring wizyjny w placówce medycznej obejmuje pomieszczenia wewnętrzne.
2. System monitoringu obejmuje pomieszczenia ogólnodostępne, a w odniesieniu do pomieszczeń, w których udzielane są świadczenia zdrowotne, jeżeli jest to dopuszczalne na podstawie obowiązujących przepisów prawa. System monitoringu może obejmować pomieszczenia, w których są udzielane świadczenia zdrowotne, jeżeli jest to konieczne w procesie leczenia pacjentów lub do zapewnienia im bezpieczeństwa.
3. Pomieszczenia objęte monitoringiem oznacza się znakiem graficznym lub słowno-graficznym kamery.
4. Przy wejściu do placówki medycznej umieszcza się następującą informację:

„Obiekt monitorowany”

* Monitoring prowadzony jest przez: Prywatna Praktyka Lekarska Lilianna Rzucidło - Siłakowska w Rzeszowie przy ul. Rejtana 10, 35-310 Rzeszów w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia. Monitoring obejmuje: wnętrze budynku: wejścia do budynku, hol wejściowy, korytarz, pomieszczenia w których odbywa się przetwarzanie danych wymagające ciągłego monitorowania, pokój pracowniczy, punkt sterylizacji.

System monitoringu wizyjnego w placówce medycznej obejmuje:

a) kamery rozmieszczone wewnątrz budynków;

b) urządzenia wraz z oprogramowaniem służące do rejestracji i podglądu obrazu z kamer, odtwarzania oraz kopiowania nagrań.

1. W placówce medycznej obowiązuje zakaz stosowania atrap kamer.
2. Rejestracji podlega wyłącznie obraz z kamer. Zakazana jest rejestracja dźwięku.
3. Monitoring funkcjonuje przez całą dobę. Decyzję o jego trwałym lub czasowym wyłączeniu może podjąć wyłącznie Kierownik placówki medycznej.
4. Dane z monitoringu obejmują:

a) oznaczenie daty i godziny zarejestrowanego zdarzenia;

b) wizerunek osób, których określone zachowanie zostało zarejestrowane na nagraniu.

1. Z wyjątkiem określonym w pkt 15 Regulaminu, Kierownik placówki medycznej określa czas przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego, uwzględniając możliwości techniczne posiadanego systemu, z zastrzeżeniem, iż czas ten nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, a placówka medyczna każdorazowo dąży do maksymalnego skrócenia okresu przechowywania nagrań. Z upływem wyżej wymienionego okresu zarejestrowane nagrania podlegają obowiązkowemu zniszczeniu w sposób trwały. Dopuszczalne jest zniszczenie nagrań poprzez ich automatyczne nadpisanie.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie obowiązujący przepisów prawa lub Kierownik placówki medycznej uzyskał informację, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin maksymalny określony w pkt 12 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Informacja do Kierownika placówki medycznej winna mieć formę Wniosku o zabezpieczenie nagrania.
3. Wniosek o zabezpieczenie nagrania winien zawierać:

a) dane wnioskodawcy;

b) określenie daty, miejsca i przybliżonego czasu zdarzenia, którego dotyczy wniosek;

c) opis zdarzenia;

d) uzasadnienie wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem celu wykorzystania nagrania, rodzaju postępowania, w którym przedmiotowe nagranie może być dowodem, określeniem przybliżonego czasu w jakim zostanie wszczęte postępowanie.

1. Kierownik placówki medycznej może żądać od wnioskodawcy dodatkowych informacji, które uzna za niezbędne dla potrzeb rozpatrzenia wniosku, a w przypadku jego pozytywnego zaopiniowania określenia czasu przechowania nagrania zdarzenia objętego wnioskiem. Udostępnienie zabezpieczonych nagrań może nastąpić wyłącznie na rzecz podmiotów i organów uprawnionych do ich otrzymania i przetwarzania zawartych w nich danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku bezczynności wnioskodawcy lub organów właściwych do poprowadzenia postępowania objętego wnioskiem, w okresie przechowania nagrania, wskazanym przez Kierownika placówki medycznej, nagranie podlega trwałemu zniszczeniu. W sytuacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Kierownik placówki medycznej informuje wnioskodawcę o obowiązującej w powyższym zakresie procedurze.
3. Administrator Danych lub inna osoba upoważniona sporządza kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały następującymi danymi:

a) numer porządkowy kopii;

b) okres, którego dotyczy nagranie;

c) źródło danych, np.: kamery na holu;

d) data wykonania kopii;

e) dane osoby, która sporządziła kopię.

1. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego sporządzonym na wniosek osoby zainteresowanej. Rejestr zawiera następujące informacje:
2. numer porządkowy kopii;
3. okres, którego dotyczy nagranie;
4. źródło danych, np.: kamer;
5. data wykonania kopii;
6. dane osoby, która sporządziła kopię;
7. podpis osoby, która sporządziła kopię;
8. informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
9. Nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego w placówce medycznej sprawuje bezpośrednio Kierownik placówki medycznej lub upoważniona przez niego osoba.
10. Kierownik placówki medycznej lub upoważniona przez niego osoba dokonuje cyklicznej, nie rzadziej niż 1 raz do roku, weryfikacji legalności i celowości stosowania w placówce systemu monitoringu wizyjnego.
11. W przypadku, w którym Kierownik placówki medycznej wyznacza osobę upoważnioną do realizowania czynności, o których mowa w pkt 19 i 20 Regulaminu, osoba ta zobowiązana jest do składania w powyższym zakresie raportu na każde żądanie Kierownika podmiotu leczniczego, nie rzadziej niż 1 raz do roku.
12. Kierownik placówki medycznej lub upoważniona przez niego osoba uprawnione są do wyznaczenia osoby, do której obowiązków należeć będzie obsługa techniczna systemu monitoringu, w tym zapewnienie bezpiecznego funkcjonowania systemu, usuwanie awarii oraz serwis. Powyższe zadania mogą być realizowane przez podmiot zewnętrzny, na podstawie stosownej umowy zawartej z placówką medyczną.
13. W związku z funkcjonowaniem systemu monitoringu wizyjnego, w placówce medycznej dochodzi do przetwarzania danych osobowych. Kierownik placówki medycznej realizuje obowiązki ADO, którym jest placówka medyczna. Kierownik placówki medycznej uprawniony jest do wyznaczenia IOD, który realizuje swoje zadania zgodnie z art. 39 RODO.
14. ADO realizuje obowiązki ochrony danych osobowych w związku ze stosowanym systemem monitoringu wizyjnego poprzez:

a) opracowane i wdrożone stosowanych procedur ochrony danych osobowych;

b) umieszczenie czytelnych i widocznych informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego, w miejscach nim objętych;

c) udostępnienie klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu w sposób przyjęty w placówce medycznej;

d) realizacja obowiązku zamieszczenia informacji o stosowaniu monitoringu wizyjnego na stronie internetowej placówki medycznej oraz w ramach Biuletynu Informacji Publicznej (jeżeli posiada), zgodnie z art. 24 ust. 2 UDL;

e) wprowadzenie zapisów dotyczących stosowania monitoringu wizyjnego w regulaminie organizacyjnym placówki medycznej,

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik placówki medycznej.
2. Wszelkie zmiany do Regulaminu wprowadzane są przez Kierownika placówki medycznej w sposób w niej przyjęty.
3. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają okresowej (nie rzadziej niż 1 raz w roku) weryfikacji przez Kierownika placówki medycznej. Weryfikacja obejmuje zgodność zasad wykorzystania monitoringu określonych w Regulaminie z obowiązującymi przepisami prawa za co odpowiedzialność ponosi Kierownik placówki medycznej.