

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZAKŁADU „ODNOVA DLA CIEBIE”

§1.

1. Zakład działa pod nazwą „**ODNOVA DLA CIEBIE**”.
2. Podmiotem prowadzącym zakład jest Mirosława Bożena Spaleniak-Jurkowska Dla Ciebie, z siedzibą w Gdyni, kod 81-657 ul. Łączna 5, NIP 5861261957, REGON 191150139.

§2.

1. Podmiot prowadzący zakład pełni funkcję kierownika zakładu, chyba że powierzy tę funkcję innej osobie.
2. Kierownik zakładu:
 - 1) zapewnia realizowanie celów zakładu,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością zakładu,
 - 3) reprezentuje zakład na zewnątrz w granicach udzielonego pełnomocnictwa,
 - 4) jest przełożonym zatrudnionych pracowników,
 - 5) nadzoruje czynności wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego,
 - 6) wykonuje inne obowiązki, wynikające z przepisów odrębnych oraz poleceń osób prowadzących zakład.
3. Kierownik zakładu ponosi odpowiedzialność za działanie zakładu, w szczególności za:
 - 1) realizację celów i zadań, uprawnień i obowiązków zakładu,
 - 2) gospodarowanie przydzielonym mieniem, środkami finansowymi i zatrudnieniem,
 - 3) efekty ekonomiczno-finansowe wynikające z działalności zakładu,
 - 4) zabezpieczenie i ochronę informacji niejawnych, tajemnicy służbowej, tajemnicy przedsiębiorstwa oraz danych osobowych, zawartych w dokumentach oraz w posiadanych i eksploatowanych przez zakład bazach danych i systemach, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) prawidłowe wykonywanie zadań, uprawnień i obowiązków osób zatrudnionych w zakładzie,
 - 6) decyzje wynikające z pełnionej funkcji.

§3.

1. Celem działania zakładu jest udzielanie świadczeń rehabilitacyjnych oraz promocja zdrowia.
2. Do zakresu działania zakładu należy:
 - 1) organizowanie i udzielanie świadczeń rehabilitacyjnych,
 - 2) organizowanie i udzielanie wsparcia psychologicznego,
 - 3) organizowanie i udzielanie wsparcia dietetycznego,
 - 4) organizowanie i udzielanie konsultacji lekarza o specjalności rehabilitacja lub innej specjalności związanej z zakresem udzielanych świadczeń,
 - 5) realizowanie zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielanymi świadczeniami i promocją zdrowia,
 - 6) realizowanie zadań z zakresu promocji zdrowia,
 - 7) podejmowanie innych działań leczniczych, wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych,
 - 8) uczestniczenie w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny,
 - 9) organizowanie i udzielanie świadczeń pozaleczniczych.
3. Zakład realizuje następujące świadczenia:
 - 1) w zakresie wspomagania zimnem:
 - a) kriokomora/ kriosaua,
 - b) krioterapia miejscowa,
 - c) termoterapia
 - 2) w zakresie wspomagania ciepłem:
 - a) sauna solna,
 - b) komora infrared,

- c) termoterapia,
 - 3) w zakresie wspomagania gazem i ciśnieniem:
 - a) komora hiperbaryczna,
 - b) sucha kąpiel w CO₂,
 - c) kąpiel w ozonie (O₃),
 - 4) w zakresie wspomagania falami:
 - a) elektroterapia,
 - b) ultradźwięki,
 - c) laseroterapia,
 - d) magnetoterapia,
 - e) terapia kombinowana,
 - f) masaż ciśnieniowy,
 - 5) kinezyterapia:
 - a) masaż,
 - b) sprzęt kardio,
 - 6) wsparcie psychologiczne,
 - 7) wsparcie dietetyczne,
 - 8) konsultacje lekarza o specjalności rehabilitacja lub innej specjalności związanej z zakresem udzielanych świadczeń,
 - 9) promowanie zdrowego stylu życia i edukacja prozdrowotna.
4. Zakład udziela świadczeń w formie ambulatoryjnej.
5. Zakład udziela świadczeń rehabilitacyjnych w siedzibie zakładu w Kartuzach, kod 83-300, ul. Bielińskiego nr 6 lokal 2, zwanej dalej lokalem.

§4.

- 1. Zakład udziela świadczeń osobom pełnoletnim.
- 2. Zakład może udzielać świadczeń osobom małoletnim w przypadku:
 - 1) braku przeciwwskazania do udzielenia świadczenia osobie małoletniej,
 - 2) gdy osoba małoletnia korzysta ze świadczenia pod opieką opiekuna prawnego.

§5.

- 1. Warunki i ograniczenia w zakresie udzielania świadczeń wynikają z warunków techniczno-eksploatacyjnych urządzeń służących do udzielenia świadczeń.
- 2. Zakład informuje klientów o warunkach i ograniczeniach w zakresie udzielania świadczeń, w szczególności poprzez udostępnienie tych warunków i ograniczeń na tablicach informacyjnych zakładu.
- 3. Klient korzystający ze świadczenia jest obowiązany poinformować recepcję oraz osobę udzielającą świadczenia o ograniczeniach zdrowotnych lub innych ograniczeniach mających wpływ na prawidłowość udzielanego świadczenia.
- 4. Klient jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o wskazaniach lub przeciwwskazaniach do korzystania ze świadczenia, odrębnie dla każdego świadczenia. Wzory oświadczeń określa:
 - 1) oświadczenie o przeciwwskazaniach i warunkach korzystania ze świadczenia w urządzeniu kriokomora / kriosauuna – załącznik nr 1,
 - 2) oświadczenie o przeciwwskazaniach i warunkach korzystania ze świadczenia w komorze hiperbarycznej – załącznik nr 2,
 - 3) oświadczenie o przeciwwskazaniach i warunkach korzystania ze świadczenia w urządzeniu do suchych kąpielei w CO₂ – załącznik nr 3,
 - 4) oświadczenie o przeciwwskazaniach i warunkach korzystania ze świadczenia w urządzeniu do kąpielei ozonowej (O₃) – załącznik nr 4,
 - 5) oświadczenie o przeciwwskazaniach i warunkach korzystania ze świadczenia w saunie infrared – załącznik nr 5,
 - 6) oświadczenie o przeciwwskazaniach i warunkach korzystania ze świadczenia w saunie solnej – załącznik nr 6.

5. W przypadku, gdy ze świadczenia korzysta osoba małoletnia, oświadczenie w jej imieniu składa opiekun prawny.
6. Klient powinien przedstawić skierowanie lekarskie do udzielenia świadczeń:
 - 1) fizjoterapeutycznych w zakresie wspomagania zimnem,
 - 2) fizjoterapeutycznych w zakresie wspomagania falami.
7. W przypadku, gdy klient nie przedstawi skierowania lekarskiego, zakład może udzielić świadczenia pod warunkiem, że klient złoży oświadczenie o zwolnieniu zakładu z odpowiedzialności cywilnej w związku z udzielonym świadczeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.
8. Zakład nie ponosi odpowiedzialności za skutki udzielonego świadczenia w przypadku, gdy klient nie ujawni indywidualnych ograniczeń mających wpływ na prawidłowość i bezpieczeństwo udzielanego świadczenia.

§6.

1. Zakład prowadzi dokumentację w formie elektronicznej.
2. Zakład prowadzi dokumentację w formie papierowej, w szczególności obejmującej:
 - 1) oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 2) oświadczenia o wskazaniach lub przeciwwskazaniach do korzystania ze świadczenia, odrębnie dla każdego świadczenia,
 - 3) skierowania lekarskie do udzielenia świadczeń,
 - 4) skargi i wnioski składane w formie pisemnej,
 - 5) inne dokumenty, kierowane do zakładu w formie pisemnej,
 - 6) drugie egzemplarze dokumentów kierowanych do adresatów przez zakład w formie pisemnej.
3. Dokumentacja prowadzona przez zakład ma charakter poufny.
4. Zakład zapewnia ochronę informacji, w tym danych osobowych, zawartych w dokumentacji zakładu zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady ochrony danych osobowych określa Polityka bezpieczeństwa (ochrony) danych osobowych w **ODNOVA DLA CIEBIE**.
6. Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta określa cennik świadczeń udzielanych przez **ODNOVA DLA CIEBIE**.

§7.

1. Tworzy się następujące stanowiska do realizacji poszczególnych świadczeń:
 - 1) stanowisko ds. usług fizjoterapeutycznych w zakresie leczenia i wspomagania zimnem,
 - 2) stanowisko ds. usług rehabilitacyjnych w zakresie wspomagania ciepłem,
 - 3) stanowisko ds. usług rehabilitacyjnych w zakresie wspomagania gazem i ciśnieniem,
 - 4) stanowisko ds. usług fizjoterapeutycznych w zakresie leczenia i wspomagania falami,
 - 5) stanowisko ds. kinezyterapii,
 - 6) stanowisko psychologa,
 - 7) stanowisko do spraw promocji zdrowia
 - 8) recepcja, czyli stanowisko do spraw obsługi klienta.
2. Stanowiska określone w ust. 3 mogą być łączone.
3. Do zakresu działania osoby zatrudnionej do wykonywania pracy na stanowisku należy wykonywanie zadań, uprawnień i obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i w karcie opisu stanowiska.
4. Osobie zatrudnionej w zakładzie można powierzyć zakresy działania kilku stanowisk.
5. Osoba zatrudniona do wykonywania pracy na stanowisku pracy ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonywania zadań, uprawnień i obowiązków określonych w karcie opisu stanowiska.

§8.

1. Zakład udziela świadczeń odpłatnie.
2. Wysokość opłat za udzielane świadczenia określa cennik świadczeń udzielanych przez **ODNOVA DLA CIEBIE**.
3. Osoba korzystająca ze świadczenia wnosi opłatę w pełnej wysokości przed udzieleniem świadczenia.
4. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy zakładu lub w recepcji.
5. Opłaty wnoszone są w formie bezgotówkowej.

6. Na wniosek osoby wnoszącej opłatę, zakład wydaje rachunek/fakturę.

§9.

1. Zakład udziela świadczeń według kolejności zamówień.
2. Recepcja prowadzi rejestr zamówień na świadczenia i informuje o dostępności świadczeń.
3. Rejestr zamówień ma charakter poufny.

§10.

1. Do podstawowych praw i obowiązków klienta, należy w szczególności:
 - 1) obowiązek wykonywania poleceń wydanych przez osoby kierujące zakładem lub posiadające odpowiednie upoważnienia,
 - 2) obowiązek wykonywania poleceń osoby realizującej świadczenie, których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego udzielenia świadczenia,
 - 3) prawo do informacji o zakresie i zasadach udzielania świadczeń przez zakład,
 - 4) prawo do informacji o prawach i obowiązkach klienta,
 - 5) prawo do korzystania z opłaconego świadczenia,
 - 6) prawo do składania skarg i wniosków dotyczących działalności zakładu,
2. Zakład może odmówić udzielenia świadczenia w przypadku:
 - 1) ujawnienia informacji mających wpływ na prawidłowe udzielenie świadczenia,
 - 2) zachowania klienta, które stwarza zagrożenie lub narusza godność albo jest nieakceptowalne ze względu na zasady współżycia społecznego, wobec personelu zakładu lub innych klientów,
 - 3) stanu klienta wskazującego na użycie alkoholu lub narkotyków albo innego środka o podobnym działaniu,
 - 4) gdy klient nie wniósł opłaty.
3. Zabrania się dokonywania wszelkich czynności seksualnych na terenie zakładu i w jego urządzeniach. Osoba, która dokona czynności seksualnej na terenie zakładu ponosi całkowite koszty dezynfekcji wszystkich pomieszczeń i urządzeń zakładu oraz pokrywa straty, w szczególności z utraconych przychodów, spowodowane wyłączeniem zakładu z eksploatacji, za cały okres wyłączenia.
4. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 1-3 oraz ust. 3, klientowi nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty.
5. Klient, któremu zakład odmówił udzielenia świadczenia może złożyć skargę do podmiotu prowadzącego zakład w formie pisemnej tradycyjnej lub elektronicznej.
6. Klient może zrezygnować z zarezerwowanego świadczenia w okresie do dnia poprzedzającego dzień udzielenia świadczenia. w tym przypadku klientowi przysługuje zwrot wniesionej opłaty.
4. W przypadku rezygnacji z udzielenia świadczenia w dniu udzielenia świadczenia, klientowi nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty.
5. W przypadku niezłożenia rezygnacji ze świadczenia i nie korzystania ze świadczenia, klientowi nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty.
6. Klientowi przysługuje zwrot wniesionej opłaty w przypadku odmowy udzielenia opłaconego świadczenia z przyczyn leżących po stronie zakładu.

§11.

Regulamin podlega opublikowaniu na stronie WWW.

Regulamin pozostaje do wglądu w recepcji.