



CENTRUM MEDYCZNE

im. BITWY WARSZAWSKIEJ 1920 r.

INFORMATOR

DLA PACJENTÓW

HOSPITALIZOWANYCH

NA ODDZIALE CHORÓB

WEWNĘTRZNYCH

** INFORMATOR jest własnością Oddziału Chorób Wewnętrznych
(Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie - SPZ ZOZ)*

SPIS TREŚCI

1. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ART. 13 RODO)
2. INFORMACJA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO
3. SZPITALNY REGULAMIN DLA PACJENTÓW PRZEBYWAJĄCYCH W ODDZIALE CHOROÓB WEWNĘTRZNYCH
4. KARTA PRAW PACJENTA
5. DOKUMENTACJA MEDYCZNA
6. ŻYWIENIE W SZPITALU
7. WIZYTA DUSZPASTERSKA
8. WYKAZ NIEKTÓRYCH INSTYTUCJI WYZNANIOWYCH
9. PRACOWNIK SOCJALNY
10. DANE KONTAKTOWE

www.cmradzylimin.pl

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ART. 13 RODO)

DANE ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – SPZ ZOZ.

DANE INSPEKTORA DANYCH OSOBOWYCH

Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Pani/Pana w Centrum Medycznym jest Patryk Płachetko.

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail sekretariat@cmradzymin.pl, telefonicznie pod numerem **22 760 71 70** w godzinach jego obecności lub pisemnie na adres siedziby administratora: Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r w Radzyminie - SPZ ZOZ, 05-250 Radzymin ul. Konstytucji 3 Maja 17. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail iod@cmradzymin.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

ŹRÓDŁO DANYCH –SKĄD POZYSKIWANE SĄ DANE?

Co do zasady dane osobowe są przez Pana/Panią podawane bezpośrednio w momencie rejestracji (zgłoszenia): osobiście, przez osobę trzecią dokonującą rejestracji (np. ubezpieczyciela), samodzielnie przez system e-rejestracji oraz telefonicznie. W przypadku usług medycyny pracy dane są przekazywane także przez pracodawcę kierującego Pana/Panią na badania. W przypadku kontynuacji leczenia rozpoczętego w innym miejscu, dane mogą być otrzymywane również od innych placówek medycznych. W szczególnych sytuacjach uzasadnionych stanem zdrowia Pana/Pani dane osobowe mogą być uzyskiwane od osób bliskich lub wskazanych w oświadczeniach do uzyskiwania informacji/dokumentacji medycznej.

ZAKRES PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na potrzeby umawiania wizyt przetwarzane są Pana/Pani dane obejmujące imię, nazwisko, płeć, PESEL lub datę urodzenia (w przypadku braku numeru PESEL), numer telefonu, adres e-mail. Powyższe dane są wykorzystywane także w celu weryfikacji tożsamości przed udzieleniem świadczenia. Numer telefonu lub/i adres e-mail jest wykorzystywany do przypominania o zbliżającej się wizycie lekarskiej lub badaniu diagnostycznym. Administrator danych jako podmiot leczniczy jest zobowiązany do prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej, której treść i zakres określają obowiązujące przepisy prawa. Dane zawarte w dokumentacji obejmują m.in. opis przebiegu procesu leczenia i diagnostyki. Jeśli wyraził/a Pan/Pani zgodę na komunikację marketingową, wykorzystywane są Pana/Pani dane w postaci adresu e-mail lub numeru telefonu, a także imienia i nazwiska.

CELE PRZETWARZANIA ORAZ PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA

Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest niezbędne do celów udzielania świadczeń zdrowotnych (diagnostyka, profilaktyka, terapia) oraz zarządzania usługami opieki zdrowotnej (np. rozliczeń z płatnikami, prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej, weryfikacji tożsamości przed wizytą).

Podstawa prawna: art. 9 ust. 2 lit. h RODO w zw. przepisami regulującymi proces udzielania świadczeń zdrowotnych, w szczególności przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty.

Pani/Pana dane osobowe mogą być także przetwarzane na potrzeby prowadzenia ksiąg rachunkowych i rozliczeń podatkowych oraz generowania faktur za wykonane usługi medyczne.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Dane mogą być również przetwarzane w celu obrony praw i dochodzenia roszczeń przez administratora danych w związku z prowadzoną przez niego działalnością.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO oraz w przypadku danych wrażliwych art. 9 ust. 2 lit. f) RODO

Jeśli wyraził/a Pan/Pani zgodę na komunikację marketingową, Pani/Pana dane mogą być wykorzystywane dla celów marketingowych w odniesieniu do produktów i usług oferowanych przez administratora.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Państwa dane będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa, a w szczególności przez okres czasu wynikający z art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Dokumentacja medyczna jest przechowywana co do zasady przez okres co najmniej 20 lat od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu. Po upływie ustawowego czasu przechowywania dokumentacji medycznej będzie ona niszczona w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta, którego dotyczyła, lub wydana Panu/Pani lub osobie przez Pana/Panią upoważnionej. Dane służące do celów rozliczania świadczeń zdrowotnych, a także dane służące do dochodzenia roszczeń będą przetwarzane przez okres przedawnienia tych roszczeń zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego. Dane przetwarzane na potrzeby księgowości i rozliczeń podatkowych są przetwarzane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Jeżeli wyraził/a Pan/Pani na komunikację w celach marketingowych, dane będą przetwarzane do momentu wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w tych celach.

ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w tym m.in. podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych oraz organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli. Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora m.in. dostawcom usług IT oraz podmiotom przetwarzającym przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.

Ponadto, jeśli wyraził/a Pani/Pan zgodę na komunikację w celach marketingowych, Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora m.in. dostawcom usług IT czy agencjom marketingowym, a także podmiotom przetwarzającym - przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.

PRZEKAZYWANIE DANYCH POZA EUROPEJSKI OBSZAR GOSPODARCZY

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego, jak również do państw trzecich.

PRAWA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA

Przysługuje Panu/Pani prawo:

- dostępu do Pana/Pani danych osobowych - uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są Pana/Pani dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce, uzyskania dostępu do nich oraz przekazania Panu/Pani informacji w zakresie wskazanym w art. 15 RODO.
- sprostowania Pana/Pani danych osobowych - żądania od administratora niezwłocznego sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe, uzupełnienia niekompletnych danych osobowych.
- usunięcia Pana/Pani danych osobowych - żądania od administratora niezwłocznego usunięcia danych osobowych, jeżeli spełniona została jedna z przesłanek określonych w art. 17 RODO, m.in. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane. Prawo do usunięcia danych może zostać ograniczone ze względu na obowiązki administratora danych związane z prowadzeniem dokumentacji medycznej.
- ograniczenia przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO, m.in. kwestionowania prawidłowości danych osobowych. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych może zostać ograniczone ze względu na obowiązki administratora danych związane z prowadzeniem dokumentacji medycznej.
- przenoszenia danych osobowych - otrzymania od administratora Pana/Pani danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, jeżeli Pana/Pani dane są przetwarzane na podstawie zgody oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Może Pan/Pani przestać te dane innemu administratorowi danych lub żądać, by dane osobowe zostały przesłane przez administratora bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe.
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO. Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z administratorem danych lub z inspektorem ochrony danych. Dane kontaktowe wskazane są wyżej.

INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do udzielenia świadczeń zdrowotnych ze względu na wymogi prawne nałożone na administratora danych, w tym m.in. konieczność prowadzenia dokumentacji medycznej. Odmowa podania danych może być podstawą do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego. Podanie danych jest również niezbędne do wystawienia rachunku lub faktury. Podanie danych osobowych w celach marketingowych jest całkowicie dobrowolne, brak zgody na komunikację marketingową nie może być podstawą do odmowy udzielenia świadczenia zdrowotnego.

INFORMACJE O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Na terenie Centrum Medycznego 1920 r. w Radzyminie - SPZZOZ, prowadzony jest monitoring wizyjny z zapisem obrazów,

2. Administratorem systemu monitoringu jest Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie - SPZZOZ, (05-250) Radzymin ul. Konstytucji 3-go Maja 17.
3. Monitoring jest prowadzony w celu zwiększenia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie obiektu zakładu oraz dla poprawy osób i mienia przebywających w budynkach, jak również w procesie ochrony danych osobowych administrowanych przez CM Radzymin.
4. Monitoring obejmuje korytarze CM Radzymin oraz tereny na zewnątrz wokół obiektu.
5. Zapisane obrazy z monitoringu przechowywane są przez okres 10 dni, a po jego upływie automatycznie kasowane przez system, poprzez nadpisanie nagrań.
6. Jeżeli na monitorowanym obszarze dojdzie do zdarzenia, które można nazwać niepożądanymi lub nawet przestępstwem, o którym Administrator Danych Osobowych poweźmie wiadomość w okresie przechowywania danych, to sporządzana jest kopia zapisanych obrazów dla potrzeb organów prowadzących dochodzenie.
7. Do podglądu zapisanych obrazów upoważnione są tylko osoby spośród pracowników CM Radzymin: Administrator Danych Osobowych w osobie Dyrektora, Zastępca Dyrektora ds. administracyjno - gospodarczych, informatyk, Inspektor Ochrony Danych oraz Administrator Systemu Informatycznego. Osoby te są zobowiązane do zachowania tajemnicy. Dane z monitoringu w żadnym razie nie mogą być upubliczniane.
8. Podstawą prawną prowadzenia monitoringu wizyjnego w CM Radzymin jest art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady Europy z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych w odniesieniu do art. 5 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, w związku z art. 3 pkt 2 g ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
9. Inspektorem Ochrony Danych w zakładzie jest Pan Patryk Płachetko, adres e-mail: iod@cmradzymin.pl

SZPITALNY REGULAMIN DLA PACJENTÓW PRZEBYWAJĄCYCH W ODDZIALE CHORÓB WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 30/2015 z dnia 28 lipca 2015 r.

1. Podczas obchodu lekarskiego, zabiegów leczniczo - pielęgnacyjnych i opatrunków pacjent powinien przebywać w oddziale, w swojej sali chorych;
2. Pacjent powinien stosować się do indywidualnych zaleceń lekarza i pielęgniarki w zakresie diagnostyki, leczenia i pielęgnacji – w tym do zasad higieny i zalecanej mu diety;
3. Pacjenci zobowiązani są do powstrzymania się od zachowania mogącego zakłócać spokój innym Pacjentom przebywającym w oddziale;
4. Cisza nocna obowiązuje w godzinach: 22.00 - 06.00. Oglądanie telewizji, słuchanie radia, rozmowy telefoniczne i przyjmowanie gości po godzinie 22.00 możliwe są jedynie za zgodą pielęgniarki dyżurnej;
5. Pacjent przebywający w oddziale ma obowiązek szanować własność szpitala, personelu i innych Pacjentów;
6. Na terenie całego Centrum Medycznego obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających i uprawiania gier hazardowych;
7. Zakazuje się zmieniania ustawień urządzeń szpitalnych, w tym aparatury medycznej, instalacji elektrycznych, gazowych, wentylacyjnych i grzewczych, dozowników do tlenu, mebli i łóżek;
8. Zakazuje się używać własnych urządzeń elektrycznych (np.: grzałka, czajnik, suszarka) bez zgody i wiedzy personelu pielęgniarskiego;

9. zakazuje się używania telefonów komórkowych w pobliżu medycznej aparatury elektronicznej;
10. Zakazuje się wnoszenia na oddział kwiatów ciętych i doniczkowych;
11. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na oddział;
12. Prosimy o segregację śmieci i odpadów - i umieszczanie ich ze względu na rodzaj w odpowiednich koszach;
13. Pacjent podczas pobytu w szpitalu ma możliwość przekazania swoich rzeczy wartościowych do depozytu szpitalnego (za rzeczy niezabezpieczone - nie oddane do depozytu, Centrum Medyczne nie ponosi odpowiedzialności). Rzeczy oddane do depozytu należy odebrać w dniu wypisu, najpóźniej do 14 dni, po opuszczeniu oddziału. Po upływie tego okresu, rzeczy zostaną zutylizowane;
14. Pacjent ponosi odpowiedzialność za mienie szpitalne oddane mu do użytku na czas pobytu w szpitalu. W przypadku powstania szkody z winy Pacjenta, jest on zobowiązany do jej naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy lub zakupu;
15. Pacjent ma prawo do odwiedzin. W przypadkach uzasadnionych medycznie, w tym ze wskazań epidemiologicznych, ordynator oddziału może wprowadzić ograniczenia dotyczące godzin odwiedzin lub liczby osób odwiedzających, a także zakaz odwiedzin,
16. Prosimy, aby osoby odwiedzające nie siadały na łóżkach Pacjentów,
17. Prosimy o nie wprowadzanie na oddział dzieci do lat 7;
18. Prosimy, aby przy odwiedzanym Pacjencie przebywały maksymalnie 2 osoby;
19. Prosimy, aby podczas wizyt lekarskich i zabiegów leczniczo - pielęgnacyjnych oraz zakładania/zmiany opatrunków osoby odwiedzające nie przebywały w salach chorych;
20. Zabrania się odwiedzającym spożywania w szpitalu jakichkolwiek posiłków i napojów;
21. Pacjent zobowiązany jest odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników udzielających świadczeń jak i do innych pacjentów przebywających na oddziale;
22. Pacjent w trakcie pobytu w szpitalu nie może przyjmować leków, ani innych suplementów bez zgody lekarza prowadzącego lub lekarza dyżurnego;
23. Zakazuje się samowolnego opuszczania oddziału bez zgody personelu lekarskiego lub pielęgniarskiego. W przypadku zamiaru wyjścia z budynku szpitala do parku na terenie szpitala, Pacjent zobowiązany jest do wpisania wyjścia w zeszyt WYJŚĆ, który dostępny jest w dyżurce pielęgniarskiej, a następnie do wpisania po powrocie;
24. Regulamin wprowadzono dla dobra pacjentów;
25. Wszelkie pytania i prośby o pomoc proszę kierować do personelu medycznego oddziału;

PRAWA PACJENTA

I. Wartości ludzkie a funkcjonowanie systemu opieki zdrowotnej

1. Każdy ma prawo do poszanowania swojej osoby jako osoby ludzkiej.
2. Każdy ma prawo do samodecydowania.
3. Każdy ma prawo do poszanowania integralności fizycznej i psychicznej oraz do poczucia bezpieczeństwa swojej osoby.
4. Każdy ma prawo do poszanowania swojej prywatności.
5. Każdy ma prawo do poszanowania wyznawanych przez niego wartości moralnych i kulturowych oraz do poszanowania swoich przekonań religijnych i filozoficznych.
6. Każdy ma prawo do ochrony zdrowia na poziomie, jaki zapewniają działania w dziedzinie prewencji i opieki zdrowotnej oraz do wykorzystania możliwości osiągnięcia najlepszego możliwego poziomu zdrowia.

II. Prawo pacjenta do świadczeń zdrowotnych

1. Pacjent ma prawo do świadczeń zdrowotnych udzielanych z należytą starannością przez podmioty udzielające świadczeń zdrowotnych w warunkach odpowiadających wymaganiom fachowym i sanitarnym. Przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych osoby

wykonujące zawód medyczny kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

2. Pacjent ma prawo żądać, aby udzielający mu świadczeń zdrowotnych:
 - a. lekarz zasięgnął opinii innego lekarza lub zwołał konsylium lekarskie,
 - b. pielęgniarka zasięgnęła opinii innej pielęgniarki,
3. Lekarz może odmówić zwołania konsylium lekarskiego lub zasięgnięcia opinii innego lekarza, jeśli uzna, że żądanie jest bezzasadne.
4. Pacjent przebywający w szpitalu ma prawo do zaopatrzenia w leki i materiały medyczne oraz do pomieszczenia i wyżywienia dostosowanego do stanu zdrowia. Pacjent ma ponadto prawo do otrzymywania osobistej bielizny szpitalnej i środków higieny osobistej.
5. Pacjent ma prawo do opieki pielęgnacyjnej przez członka rodziny lub przez inną wskazaną przez siebie osobę, chyba że jest to niemożliwe ze względów epidemiologicznych lub ze względu na warunki przebywania innych osób w tym samym pomieszczeniu.
6. Pacjent ma prawo do nieograniczonego kontaktu korespondencyjnego i telefonicznego z osobami z zewnątrz z ogólnie dostępnego telefonu, a w wyjątkowym przypadku również z telefonu służbowego.
7. Pacjent ma prawo do osobistego kontaktu z osobami z zewnątrz. Prawo to może być ograniczone tylko ze względów epidemicznych.
8. Pacjent ma prawo do opieki duszpasterskiej duchownego wyznawanej przez siebie religii i umożliwienia uczestnictwa w obrzędach religijnych w szpitalu, a w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia powodującego w jego odczuciu zagrożenia życia, aby szpital niezwłocznie zawiadomił wskazane osoby lub instytucje oraz duchownego wyznawanej przez siebie religii i umożliwił z nimi osobisty kontakt.
9. Pacjent ma prawo zażądać, aby personel szpitala umożliwił wyrażenie mu ostatniej woli w obecności dwóch wiarygodnych świadków lub w obecności notariusza.
10. Pacjent ma prawo wybrać i zmienić swojego lekarza lub inną osobę sprawującą nad nim opiekę lub zakład opieki zdrowotnej, o ile pozwala na to funkcjonujący system opieki zdrowotnej.

III. Prawo pacjenta do informacji

1. Pacjent ma prawo do informacji o swoim stanie zdrowia.
2. Pacjent, w tym małoletni, który ukończył 16 lat, lub jego przedstawiciel ustawowy mają prawo do uzyskania od osoby wykonującej zawód medyczny przystępnej informacji o stanie zdrowia pacjenta, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.
3. Pacjent lub jego ustawowy przedstawiciel mają prawo do wyrażenia zgody na udzielenie informacji wymienionych w pkt. 2 innym osobom.
4. Pacjent ma prawo żądać, aby osoba wykonująca zawód medyczny nie udzielała mu informacji o stanie zdrowia rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu.
5. Informacja o złym rokowaniu może być wyjątkowo zatajona przed pacjentem w przypadku, gdy istnieją poważne przesłanki, aby uważać, że przy braku jakichkolwiek korzyści z jej przekazania, spowoduje tylko poważne szkody emocjonalne.
6. Jeżeli życzeniem pacjenta jest zapoznanie się z pełną informacją o stanie zdrowia i złym rokowaniu ma do tego prawo.

IV. Prawo pacjenta do tajemnicy informacji z nim związanych

1. Pacjent ma prawo do zachowania w tajemnicy przez osoby wykonujące zawód medyczny, w tym udzielające mu świadczeń zdrowotnych, informacji z nim związanych, a uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu medycznego.

V. Prawo pacjenta do wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych

1. Pacjent ma prawo do wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody, po uprzednim uzyskaniu wyczerpującej informacji o rodzaju świadczenia i sposobie jego wykonania.
2. Pacjent, w tym małoletni, który ukończył 16 lat, ma prawo do wyrażenia zgody na przeprowadzenie badania lub udzielenie innych świadczeń zdrowotnych.
3. Przedstawiciel ustawowy pacjenta małoletniego, całkowicie ubezwłasnowolnionego lub niezdolnego do świadomego wyrażenia zgody, ma prawo do wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 1. W przypadku braku przedstawiciela ustawowego prawo to, w odniesieniu do badania, może wykonać opiekun faktyczny.
4. W przypadku zastosowania metody leczenia lub diagnostyki stwarzających podwyższone ryzyko dla pacjenta, zgodę na leczenie lub badanie wyraża się w formie pisemnej.
5. Pacjent ma prawo do odmowy poddania się demonstracjom medycznym dla celów dydaktycznych.
6. W przypadku możliwości zastosowania alternatywnych sposobów leczenia, pacjent ma prawo do współdecydowania o wyborze jednego z nich.

VI. Prawo do poszanowania intymności i godności pacjenta

1. Pacjent ma prawo do poszanowania intymności i godności osobistej w trakcie udzielania mu świadczeń zdrowotnych, a w szczególności do tego, aby przy udzielaniu świadczenia był obecny tylko niezbędny personel medyczny oraz aby poszanowano jego prywatność i umożliwiono udzielenie świadczenia w osobnym pomieszczeniu lub miejscu osłoniętym.
2. Prawo do poszanowania godności obejmuje także prawo do umierania w spokoju i godności
3. Pacjent ma prawo do leczenia bólu.
4. Podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych jest obowiązany podejmować działania polegające na określeniu stopnia natężenia bólu, leczeniu bólu oraz monitorowaniu skuteczności tego leczenia.

VII. Prawo pacjenta do dokumentacji medycznej,

1. Pacjent ma prawo dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych.
2. Podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych udostępnia dokumentację medyczną pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a. do wglądu, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
 - b. przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku.

DOKUMENTACJA MEDYCZNA

Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością Centrum Medycznego im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie - SPZZOZ.

Szpital jest zobowiązany zapewnić ochronę danych zawartych w dokumentacji medycznej.

Szpital ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:

- a. pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu;
- b. osobie upoważnionej przez pacjenta;
- c. upoważnionym organom.

Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia lub osoba, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- a. do wglądu w siedzibie Szpitala w Radzyminie, ul. Konstytucji 3-go Maja 17;
- b. poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruku;
- c. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.

Aby uzyskać wyciąg, odpis lub kserokopię dokumentacji medycznej można złożyć w siedzibie Szpitala wypełnione „Wniosek o wydanie kserokopii dokumentacji medycznej”. Pracownik odnotuje zgłoszenie wraz ze wszystkimi danymi pacjenta. Przy odbiorze dokumentacji medycznej należy potwierdzić tożsamość dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.

W przypadku odbioru dokumentacji przez osobę upoważnioną należy złożyć „Upoważnienie do wydania kserokopii dokumentacji medycznej” Wzór upoważnienia można pobrać w sekretariacie szpitala lub ściągnąć ze strony internetowej cmradzymin.pl

Opłaty za dokumentację

Każdy dokument z dokumentacji medycznej zostanie pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu udostępniony nieodpłatnie.

Przy kolejnym wniosku pacjentowi bezpłatnie zostanie udostępniona ta część dokumentacji, której wcześniej nie otrzymał.

Za każde ponowne udostępnienie tych samych dokumentów Szpital będzie pobierać opłatę, której maksymalne stawki określa ustawa.

Udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu na miejscu, jest możliwe bezpłatnie po uzgodnieniu terminu.

ŻYWIENIE W SZPITALU

Prawidłowe odżywianie jest integralną częścią procesu leczniczego, dlatego dla każdego pacjenta przebywającego w naszym szpitalu lekarz zaleca odpowiednią dietę, dobraną do stanu zdrowia.

Pacjent ma prawo do spożywania innych produktów niż posiłki szpitalne, jednak powinien to skonsultować z lekarzem lub pielęgniarką.

GODZINY POSIŁKÓW

Śniadanie	08.00 - 08.30
Obiad	13.00 - 13.30
Kolacja	17.00 - 17.30

WIZYTA DUSZPASTERSKA

Pacjenci zainteresowani wizytą kapelana wyznania Rzymskokatolickiego, proszeni są o zgłoszenie tego pielęgniарce na oddziale.

Msza Święta - sobota 18.30

Komunia święta - codziennie 07.00 - 08.00

Podczas wizyty duszpasterskiej można:

- przystąpić do sakramentu pokuty,
- przyjąć komunie św.
- przyjąć sakrament namaszczenia chorych,
- umówić się na wizytę indywidualną,

WYKAZ NIEKTÓRYCH INSTYTUCJI WYZNANIOWYCH

Dom Zakonny Redemptorystów	Warszawa, ul. Karolkowa 49	22 578-42-00 lub 696-147-639
Greko katolicyzm Parafia Zaśnięcia NMP	Warszawa ul. Miodowa 16	22 831-17-18
Kościół Starokatolicki Mariawitów Parafia Matki Boskiej Nieustającej Pomocy	Warszawa, ul. Wolska 186	22 836-83-21
Prawosławie Parafia św. Jana Klimaka	Warszawa, ul. Wolska 138	22 836-68-16
Kościół Chrześcijan Baptystów w RP	Warszawa, ul. Waliców 25	22 620-52-16
Parafia Ewangelicko-Augsburska Wniebowstąpienia Pańskiego w Warszawie	Warszawa, ul. Puławska 2A	22 849-77-05
Kościół Ewangelicko-Reformowany w RP	Warszawa, Al. Solidarności 76a	22 831-23-83 lub 22 636-99- 45
Kościół Zielonoświątkowy	Warszawa, ul. Sienna 68/70	22 624-85-75
Gmina Wyznaniowa Żydowska w Warszawie	Zbór Nowe Życie	600-048-985
	Warszawa, ul. Kłopotowskiego 11	22 844-64-68
	Warszawa, ul. Twarda 6	22 620-43-24 lub 652 28 05
Buddyjski Związek Diamentowej Drogi Linii Karma Kagyu	Warszawa, ul. Ożarowska 65/67	22 877-34-08
Szkoła Zen Kwan Um w Polsce	Warszawa, ul. Dąbrowskiego 1 m 2	692-193-003 (Leszek)
Meczеть w Warszawie	Warszawa, ul. Wiertnicza 103	22 842-91-74

PRACOWNIK SOCJALNY

Formy pomocy dla Pacjenta przebywającego na Oddziale naszego Szpitala:

1. Pomoc w uzyskaniu prawa do świadczeń zdrowotnych osobom nieubezpieczonym.
2. Udzielanie pomocy i wsparcia osobom bezdomnym poprzez zapewnienie miejsca w placówkach noclegowych oraz odzieży.
3. Organizacja opieki dla Pacjenta po wyjściu ze Szpitala.
 - a. złożenie wniosku do Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego lub Domu Pomocy Społecznej
 - b. zgłoszenie Pacjenta do Pielęgniarskiej Opieki Długoterminowej lub Hospicjum Domowego
 - c. zgłoszenie do Ośrodka Pomocy Społecznej w celu uzyskania usług opiekuńczych dla Pacjenta
4. Nawiązywanie kontaktu z instytucjami użyteczności publicznej, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi w sprawach socjalnych, zawodowych i rodzinnych Pacjentów.
5. Kontakt z Programami Metadonowymi dla osób uzależnionych i ośrodkami leczenia uzależnień. Współpraca z organizacjami pozarządowymi adresowanymi do osób uzależnionych.
6. Informowanie Pacjenta o procedurach obowiązujących w różnych instytucjach. Udzielanie porad.
7. Podejmowanie czynności w procedurze pochówku osób bezdomnych i samotnych.
8. Wszelka pomoc dotycząca spraw socjalnych Pacjenta przebywającego w naszym Szpitalu.

Na umieszczenie w placówce opiekuńczej bądź leczniczo - opiekuńczej pacjent wyraża świadomą zgodę potwierdzoną podpisem. Jeżeli ze względu na stan zdrowia nie jest zdolny do wyrażenia takiej zgody, decyzję o umieszczeniu w placówce opiekuńczej podejmuje Sąd Rodzinny.

W przypadku ubezwłasnowolnionego pacjenta decyzję o umieszczeniu podejmuje opiekun prawny.

Szpital nie jest jednostką opiekuńczą, niedopuszczalne są pobyty spowodowane względami socjalnymi. Oczekiwanie na jednostkę opiekuńczą trwa wiele miesięcy. Opiekę w okresie oczekiwania na miejsce w placówce opiekuńczej zobowiązana jest zapewnić rodzina pacjenta.

Jeśli potrzebujesz pomocy naszego pracownika socjalnego, zgłoś taką potrzebę pracownikowi szpitala.

DANE KONTAKTOWE

Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie - SPZZOZ (05-250) Radzymin
ul. Konstytucji 3-go Maja 17,
Tel.: (22) 22 7607 200
Sekretariat Tel.: (22) 22 760 72 00 Fax: (22) 22 760 201
e-mail: sekretariat@cmradzymin.pl