



PORADNIA
FORMA

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO FORMA SP. Z O.O.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 991, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą Forma spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Skierniewicka 34, lok. 77, 01-230 Warszawa, KRS: 0001035155, NIP: 5273055942, REGON: 525269106, dalej jako „**Podmiot**” lub „**Usługodawca**”).
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Podmiotu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Podmiotu na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Podmiotu, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Podmiotu w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania podmiotu

1. Celem działalności Podmiotu jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych przez wykonywanie działań służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, a także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Podmiotu jest udzielanie podstawowych świadczeń zdrowotnych w zakresie psychiatrii oraz prowadzenie psychoterapii i poradnictwa psychologicznego, a w szczególności:
 - a. udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - b. promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;



- c. udział w kształceniu osób przygotowujących się do wykonywania zawodów medycznych oraz osób wykonujących zawody medyczne poprzez prowadzenie stażów kierunkowych i podyplomowych oraz szkoleń specjalistycznych;
- d. wykonywanie innych zadań Podmiotu w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. Podmiot wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **Poradnia Forma**.
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonuje:
 - a. jednostka organizacyjna – **Poradnia Zdrowia Psychicznego Forma**, w ramach której działa:
 - i. jedna komórka organizacyjna – **Poradnia Zdrowia Psychicznego**.
3. W ramach struktury organizacyjnej komórki organizacyjnej – Poradnia Zdrowia Psychicznego wyodrębnia się następujące części działalności Podmiotu:
 - a. działalność medyczna: psychiatria (w szczególności: konsultacje psychiatryczne dorosłych, dzieci oraz młodzieży);
 - b. działalność psychologiczna i psychoterapeutyczna (w szczególności: konsultacje psychologa, psychoterapia indywidualna dorosłych, dzieci oraz młodzieży, psychoterapia grupowa, szkolenia i kursy psychologiczne);
 - c. obsługa administracyjno-finansowa (w szczególności: księgowość, sprawy organizacyjne, kwestie kadrowo-płacowe, obsługa i prowadzenie sekretariatu);
 - d. inne samodzielne stanowiska pracy.
4. Działalnością Podmiotu, w tym ww. jednostki oraz funkcjonującej w jej ramach komórki organizacyjnej, kieruje zarząd Podmiotu jako kierownik Podmiotu („**Kierownik**”).
5. Kierownik prowadzi sprawy Podmiotu i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Kierownik może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Kierownik może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.
7. W przypadku wyodrębnienia dalszych jednostek organizacyjnych i/lub komórek organizacyjnych, zostaną one formalnie wskazane w drodze aktualizacji Regulaminu oraz będą współdziałały w taki sposób, aby zapewnić m.in. sprawność



funkcjonowania Podmiotu, jak również dostępność, kompleksowość, ciągłość oraz odpowiednią jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Podmiot udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu ambulatoryjnej psychiatrycznej opieki zdrowotnej, poradnictwa psychologicznego, psychoterapii, obejmujących w szczególności:
 - a. udzielanie konsultacji lekarskich;
 - b. udzielanie konsultacji psychologicznych i psychoterapia;
 - c. wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - d. wystawianie recept;
 - e. promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów;
 - f. psychoedukacja;
 - g. organizowanie szkoleń i kursów z dziedzin medycznych odpowiadających profilowi Podmiotu.

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Siedzibą Podmiotu jest m. st. Warszawa.
2. Miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest gabinet zlokalizowany w Warszawie przy al. Niepodległości 221/1, 02-087.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 10:00 do 21:00 w dni powszechnie. Przyjęcia pacjentów odbywają się w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w niniejszym paragrafie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
4. Świadczenia zdrowotne odbywają się w formie stacjonarnej (wizyta) lub zdalnej (e-wizyta).
5. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście (stacjonarnie), telefonicznie (pod nr tel. 514-697-907) lub internetowo za pośrednictwem strony internetowej: halodoctor.pl, medfile.pl oraz poradniaforma.pl.
6. Przebieg rejestracji, płatności i warunków odwołania lub zmiany wizyty umawianej internetowo za pośrednictwem strony internetowej: halodoctor.pl, medfile.pl oraz



poradniaforma.pl. oraz warunki odbycia wizyt zdalnych (e-wizyty) określone zostały w regulaminie świadczenia usług drogą elektroniczną.

7. W ramach rejestracji stacjonarnej lub telefonicznej na wizytę Pacjent uiszcza przedpłatę w wysokości pełnej ceny wizyty, zgodnie z cennikiem świadczeń zdrowotnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Pacjenci, którzy dokonują rejestracji telefonicznej lub stacjonarnej i uzyskają odpowiednią zgodę przedstawiciela Podmiotu, mogą uiścić płatność za wizytę w placówce z góry przed rozpoczęciem wizyty stacjonarnej.
9. W trakcie rejestracji stacjonarnej lub telefonicznej pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest podać następujące dane: imię i nazwisko, numer PESEL a w przypadku osób, które nie mają nadanego PESEL-u – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer telefonu oraz adres email, a także zaakceptować postanowienia niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.
11. W przypadku rejestracji telefonicznej Usługodawca przesyła na wskazany przez Pacjenta w trakcie zakupu adres e-mail lub numer telefonu link do dokonania płatności za zakupioną wizytę. Płatność dokonywana jest przez Pacjenta za pośrednictwem serwisu płatności PayU lub – w razie braku możliwości płatności za pośrednictwem serwisu płatności PayU np. z powodu awarii – za pośrednictwem przelewu bankowego na rachunek bankowy Podmiotu w terminie wskazanym przez Podmiot wraz z przesłanym linkiem do dokonania płatności. W przypadku braku płatności w wyznaczonym terminie (tj. maksymalnie 24 godziny przed wybranym terminem wizyty) wizyta zostanie anulowana.
12. W przypadku rejestracji na wizytę stacjonarnie lub zapłaty za świadczenia dodatkowe, o których mowa w ust. 10, Podmiot akceptuje następujące formy płatności:
 - a. gotówka;
 - b. przelew bankowy;
 - c. karta kredytowa/płatnicza.
13. Dokonanie rejestracji w jakikolwiek sposób określony w ust. 5 powyżej jest równoznaczne z wyrażeniem przez Pacjenta zgody na udzielanie mu świadczeń zdrowotnych i akceptacji niniejszego Regulaminu.
14. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w



szczegółności przedstawić wymagane dane do dokumentacji medycznej oraz okazać posiadaną już dokumentację medyczną wraz z wynikami badań.

15. Przed pierwszą wizytą Pacjentowi udostępniona zostanie klauzula informacyjna o przetwarzaniu jego danych osobowych.
16. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. dokonanie zapłaty za świadczenia przed wizytą,
 - c. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 14;
 - d. pozytywna kwalifikacja Pacjenta, przy czym następuje ona po spełnieniu przez Pacjenta powyższych warunków, z zastrzeżeniem przepisów § 7 ust. 3 Regulaminu.

§ 6.

Odwołanie lub zmiana terminu wizyty

1. Bezpłatne odwołanie lub zmiana terminu wizyty możliwe jest najpóźniej 24 godziny przed terminem wizyty.
2. Odwołanie lub zmiana zarezerwowanego terminu wizyty jest możliwe przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail Usługodawcy podany w Regulaminie, przez serwis halodoctor.pl lub telefonicznie 514-697-907. Usługodawca nie przewiduje innej możliwości odwołania lub zmiany terminu rezerwacji.
3. Brak stawiennictwa na umówionej wizycie lub brak odwołania wizyty z zachowaniem wskazanego w ust. 1 terminu skutkuje, niezależnie od przyczyny, przepadkiem całości wpłaconej przedpłaty.
4. Spóźnienie się Pacjenta na zarezerwowany termin wizyty w przypadku jej odbycia skutkuje jej skróceniem o czas spóźnienia, przy czym opłata pozostaje bez zmian. W razie spóźnienia przekraczającego połowę planowanego czasu trwania wizyty Usługodawca uprawniony jest do anulowania rezerwacji terminu wizyty, co skutkuje przepadkiem przedpłaty. Przedpłata nie podlega zwrotowi niezależnie od przyczyny spóźnienia.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania zarezerwowanego terminu wizyty najpóźniej na 24 godziny przed terminem. W razie odwołania Usługodawca zaproponuje Pacjentowi nowy termin wizyty. W przypadku braku akceptacji nowego terminu wizyty lub niezaproponowania go, Usługodawca zwróci Pacjentowi całość uiszczonej przedpłaty.
6. Usługodawca dokona zwrotu przedpłaty w terminie 7 dni od:
 - a. dnia odwołania lub zmiany zarezerwowanego terminu wizyty z zachowaniem warunków, o których mowa ust. 1 (zwrot 100% przedpłaty),
 - b. dnia, w którym Usługodawca odwołał zarezerwowany termin wizyty zgodnie z ust. 5 (zwrot 100% przedpłaty),



na numer konta bankowego, z którego dokonana została wpłata lub w przypadku, gdy wpłata dokonywana była w formie gotówkowej lub kartą płatniczą w gabinecie - na numer konta bankowego podany przez Pacjenta. W przypadku zwrotu należności Pacjent może zostać obciążony kosztami prowizji i opłat, które obciążą Usługodawcę w związku z zapłatą za wizytę przez serwis PayU (zgodnie z regulaminem usługi) lub bank w przypadku przelewu zagranicznego.

§ 7.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom za odpłatnością, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Podmiot zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - a. jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - b. w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 16;
 - c. w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - d. w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 10 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
 - e. w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Podmiotu.

§ 8.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Podmiocie są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.



§ 9.

Dokumentacja medyczna

1. Podmiot prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.
2. Podmiot zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Podmiot pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 10.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Pacjent ma prawo:
 - a. uzyskać rzetelne i sumienne świadczenia diagnostyczne, lecznicze i rehabilitacyjne udzielane przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe zgodnie z zasadami etyki;
 - b. do opieki medycznej w warunkach gwarantujących poszanowanie jego godności osobistej, intymności, własnych przekonań religijnych i zasad moralnych,
 - c. do informacji o swoim stanie zdrowia, która winna być zrozumiale sformułowana, a w przypadku niepomyślnej prognozy informacja winna być przekazana z taktem i rozwagą. Na życzenie pacjenta lekarz może nie udzielać mu pełnej informacji. Udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjenta innym osobom, może nastąpić tylko za zgodą pacjenta (za wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów obowiązujących ustaw), za wyjątkiem sytuacji, kiedy uzyskanie zgody nie jest możliwe;
 - d. wymagać od fachowych pracowników opieki zdrowotnej obowiązku przestrzegania tajemnicy zawodowej;
 - e. uczestniczyć w wyborze lekarza, do którego jest kierowany;
 - f. uczestniczyć w świadomym podejmowaniu podstawowych decyzji terapeutycznych dotyczących jego zdrowia w szczególności poprzez



uzyskanie wyczerpującej, prostej i zrozumiałej informacji na temat potencjalnego ryzyka i spodziewanych korzyści, a także możliwości zastosowania innego postępowania terapeutycznego oraz skutkach w przypadku odmowy zastosowania proponowanego postępowania medycznego.

4. Pacjent ma obowiązek:
 - a. przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - b. przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - c. przestrzegania praw innych pacjentów;
 - d. szanowania mienia Podmiotu.
5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
 - a. spożywanie alkoholu lub innych niż medyczne środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych, a także przebywanie pod wpływem tych substancji;
 - b. palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - c. akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.
6. Pacjent jest obowiązany szanować wyposażenie będące w posiadaniu Podmiotu. Pacjent zobowiązany jest pokryć koszt szkód powstałych z jego winy.
7. Za odzież, przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawione przez pacjenta na terenie Ośrodka bez opieki, Podmiot nie odpowiada.

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.
2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.



§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 października 2024 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.

Kierownik Podmiotu,



Załączniki:

- 1 – Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych odpłatnie;
- 2 – Cennik opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.



Załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego

CENNIK ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

L.p.	Świadczenie	Opłata
1.	Konsultacja lekarska	200-500 PLN*
2.	Konsultacja/sesja psychoterapeutyczna	120-500 PLN*
3.	Konsultacja psychologiczna	120-500 PLN*
4.	Sesja grupowa	50-200 PLN*

* Ostateczna cena świadczenia zdrowotnego zależy od wybranego lekarza/specjalisty i od czasu trwania wizyty (20/30/60 minut). Szczegółowa informacja z konkretną ceną widoczna jest każdorazowo na stronie internetowej Podmiotu w zakładce „umów wizytę”, a także na stronie halodoctor.pl i medfile.pl podczas rejestracji do konkretnego lekarza/specjalisty.

W przypadku rejestracji telefonicznej lub stacjonarnej Pacjent zostanie każdorazowo poinformowany o cenie wizyty u konkretnego lekarza/specjalisty w zależności od czasu jej trwania.



Załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego

OPLĄTY ZA UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

L.p.	Forma udostępnienia	Opłata brutto
1.	Pierwsze udostępnienie w żądanym zakresie, kopia/wydruk/wyciąg/odpis/informatyczny nośnik danych	Bez opłaty
2.	Kopia lub wydruk	0,35 PLN za stronę
3.	Wyciąg lub odpis	10,04 PLN za stronę
4.	Informatyczny nośnik danych np. CD, DVD	2,00 PLN za stronę