

REGULAMIN UDZIELANIA TELEPORAD

w Podstawowej Opiece Zdrowotnej oraz Ambulatoryjnej Opiece Specjalistycznej w Nowodworskim Centrum Medycznym w Nowym Dworze Mazowieckim

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji, realizacji oraz dokumentowania teleporad udzielanych pacjentom w ramach:
 - Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ),
 - Ambulatoryjnej Opieki Specjalistycznej (AOS),
2. Teleporady są udzielane zgodnie z:
 - obowiązującymi przepisami prawa krajowego dotyczącymi działalności leczniczej,
 - przepisami dotyczącymi praw pacjenta,
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
 - ustawą o ochronie danych osobowych,
 - zasadami należytej staranności zawodowej.
3. Teleporada stanowi świadczenie zdrowotne udzielane na odległość bez fizycznej obecności pacjenta.

§2. Definicje

1. **Teleporada** – świadczenie zdrowotne udzielane przez personel medyczny za pomocą połączenia telefonicznego.
2. **Administrator danych** – podmiot leczniczy udzielający świadczeń zdrowotnych w tym przypadku Nowodworskie Centrum Medyczne w Nowym Dworze Mazowieckim.
3. **Personel medyczny** – lekarz, pielęgniarka, położna lub inna osoba uprawniona do udzielania świadczeń medycznych.
4. **Pacjent** – osoba korzystająca ze świadczeń zdrowotnych.

5. **Dane wrażliwe (dane szczególnej kategorii)** – dane dotyczące zdrowia w rozumieniu RODO.

§3. Zakres udzielanych teleporad

1. Teleporady mogą obejmować w szczególności:
 - wywiad medyczny,
 - ocenę stanu zdrowia,
 - wystawienie e-recepty,
 - wystawienie e-skierowania,
 - wystawienie e-zwolnienia (ZUS ZLA),
 - omówienie wyników badań,
 - kontynuację leczenia chorób przewlekłych,
 - udzielanie zaleceń terapeutycznych.
2. Teleporada nie może być udzielona, jeżeli:
 - stan pacjenta wymaga bezpośredniego badania fizykalnego,
 - istnieje podejrzenie stanu zagrożenia życia,
 - brak jest możliwości prawidłowej identyfikacji pacjenta,
 - jakość połączenia uniemożliwia rzetelną ocenę stanu zdrowia.
3. W przypadku wątpliwości medycznych personel ma obowiązek skierować pacjenta na wizytę osobistą lub do Szpitalnego Oddziału Ratunkowego.

§4. Rejestracja i organizacja teleporad

1. Teleporady są realizowane po uprzedniej rejestracji:
 - telefonicznej,
 - osobistej,
 - za pośrednictwem osób trzecich upoważnionych przez pacjenta.
2. Rejestracja obejmuje:
 - imię i nazwisko,
 - numer PESEL (lub inny identyfikator),
 - numer telefonu kontaktowego,
 - zgodę na kontakt telefoniczny.
3. Pacjent informowany jest o:

- charakterze teleporady,
- ograniczeniach diagnostycznych,
- zasadach przetwarzania danych osobowych,
- możliwości rezygnacji z teleporady i wyboru wizyty osobistej.

§5. Identyfikacja pacjenta

1. Przed rozpoczęciem teleporady personel medyczny zobowiązany jest do weryfikacji tożsamości pacjenta poprzez:
 - podanie imienia i nazwiska,
 - numeru PESEL,
 - adresu zamieszkania lub innej informacji weryfikacyjnej.
2. W przypadku osób małoletnich lub ubezwłasnowolnionych należy zweryfikować tożsamość przedstawiciela ustawowego.
3. Brak możliwości skutecznej identyfikacji skutkuje odmową realizacji teleporady.

§6. Dokumentacja medyczna

1. Każda teleporada podlega dokumentowaniu w dokumentacji medycznej.
2. Wpis powinien zawierać:
 - datę i godzinę połączenia,
 - dane osoby udzielającej świadczenia,
 - zgłaszane dolegliwości,
 - zebrany wywiad,
 - rozpoznanie,
 - zalecenia,
 - informację o formie realizacji świadczenia (teleporada telefoniczna).
3. Dokumentacja prowadzona jest w systemie elektronicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§7. Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych jest Nowodworskie Centrum Medyczne.
2. Dane osobowe przetwarzane są:
 - w celu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - na podstawie przepisów prawa,

- zgodnie z zasadą minimalizacji danych.
3. Podczas udzielania teleporad należy:
 - prowadzić rozmowę w pomieszczeniu zapewniającym poufność,
 - unikać korzystania z głośnomówiących trybów, jeśli narusza to prywatność,
 - nie udostępniać danych osobom nieuprawnionym.
 4. Połączenia telefoniczne:
 - nie są realizowane z prywatnych numerów personelu (zaleca się stosowanie numerów służbowych).
 5. Personel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy medycznej.
 6. Pacjent ma prawo do:
 - dostępu do swoich danych,
 - ich sprostowania,
 - ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO.

§8. Wymogi techniczne i organizacyjne

1. Teleporady realizowane są przy użyciu:
 - służbowych telefonów komórkowych,
 - linii stacjonarnych.
2. Zaleca się:
 - stosowanie numerów do teleporad należących do zakładu leczniczego,
 - regularne szkolenia personelu z zakresu ochrony danych,
3. Urządzenia wykorzystywane do teleporad powinny:
 - posiadać zabezpieczenie hasłem lub PIN,
 - być aktualizowane pod względem oprogramowania,
 - nie zawierać zapisanych danych medycznych poza systemem medycznym oraz centralą telefoniczną.

§9. Dobre praktyki medyczne

1. Personel medyczny powinien:
 - prowadzić rozmowę w sposób uporządkowany,
 - zadawać pytania otwarte i zamknięte,

- upewnić się, że pacjent zrozumiał zalecenia,
 - informować o objawach alarmowych.
2. Po zakończeniu teleporady pacjent powinien:
 - otrzymać jasne instrukcje dalszego postępowania,
 - zostać poinformowany o możliwości ponownego kontaktu,
 - wiedzieć, kiedy zgłosić się do placówki osobiście.
 3. W sytuacjach wątpliwych zawsze należy kierować się zasadą bezpieczeństwa pacjenta.

§10. Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych

1. Każde podejrzenie naruszenia ochrony danych należy niezwłocznie zgłosić Administratorowi lub Inspektorowi Ochrony Danych.
2. Naruszenie podlega analizie oraz – w razie konieczności – zgłoszeniu do Prezesa UODO w terminie 72 godzin.
3. W przypadku wysokiego ryzyka naruszenia praw pacjentów, pacjent zostaje o tym poinformowany.

§11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Kierownika Podmiotu Leczniczego.
2. Personel medyczny zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu i jego przestrzegania.
3. Regulamin podlega okresowej weryfikacji.

DYREKTOR
Nowodworskiego Centrum Medycznego
w Nowym Dworze Mazowieckim
Jacek Kacperski