|  |
| --- |
| **Regulamin świadczenia Teleporad** |
| **NZOZ OPTIMA** |

**§ 1.**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. NZOZ OPTIMA – Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej OPTIMA z siedzibą w 05-827 Grodzisk Mazowiecki przy ul. Bairda 56/7, REGON 017302541, nr księgi rejestrowej 000000024431
2. Pacjent – osoba fizyczna, w tym również osoba małoletnia, korzystająca ze świadczeń zdrowotnych w NZOZ OPTIMA w ramach Teleporady
3. Regulamin – niniejszy regulamin
4. Osoba udzielająca Teleporad – lekarz, pielęgniarka lub położna, którzy udzielają świadczeń u świadczeniodawcy POZ NZOZ OPTIMA
5. Teleporada – świadczenie zdrowotne udzielane na odległość przy użyciu systemów teleinformatycznych lub systemów łączności
6. System teleinformatyczny – zgodnie z art. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną to zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lipca 2004r. – Prawo telekomunikacyjne

**§ 2.**

1. Teleporady w NZOZ OPTIMA obejmują porady medyczne lekarzy POZ (lekarzy rodzinnych), pielęgniarek, położnej w czasie pracy NZOZ OPTIMA w ramach kontraktu z NFZ – nieodpłatnie dla Pacjentów zapisanych do NZOZ OPTIMA i odpłatnie dla pacjentów nieubezpieczonych, zgodnie z cennikiem usług NZOZ OPTIMA oraz w ramach usług świadczonych dla innych firm ubezpieczeniowych – na podstawie odrębnych umów.
2. Teleporady udzielane są w ramach następujących specjalizacji:
3. medycyna rodzinna (POZ)
4. endokrynologia
5. Teleporada obejmuje udzielenie Teleporady medycznej, w tym w szczególności:
6. przeprowadzenie badania podmiotowego,
7. omówienie wyników badań diagnostycznych,
8. udzielenie informacji co do przyjmowanych leków,
9. przepisanie i przedłużanie leków (e – recepta),
10. wystawianie i przedłużanie zwolnienia lekarskiego (e – ZLA),
11. skierowanie czy zlecenie na wyroby medyczne (e – zlecenie),
12. kierowanie do diagnostyki laboratoryjnej lub obrazowej (w tym także w kierunku wirusa SARS – CoV – 2).
13. W NZOZ OPTIMA obowiązujące są następujące rodzaje Teleporad:
14. telefoniczna
15. za pośrednictwem komunikatora internetowego
16. za pośrednictwem formularza usługi „recepty online”:
17. zamówienie recepty na leki przewlekłe składane telefonicznie lub osobiście w rejestracji
18. Warunkiem skorzystania z Teleporad jest:
19. rejestracja Pacjenta
20. akceptacja postanowień Regulaminu organizacyjnego
21. akceptacja niniejszego Regulaminu
22. opłacenie usługi w przypadku usługi płatnej
23. W przypadku Pacjentów małoletnich czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie wykonuje opiekun prawny Pacjenta.

**§ 3.**

1. Pacjent umawia się na Teleporady według harmonogramu pracy NZOZ OPTIMA za pośrednictwem:
2. rejestracji internetowej
3. formularza do zamawiania recepty online
4. telefonicznie, pod numerem telefonu 22 724 36 44; 22 724 36 43
5. e – mailowo na adres: rejestracja@nzozoptima.pl
6. osobiście w przychodni
7. za pomocą strony internetowej www.nzozoptima.pl

Z uwagi na duże obłożenie linii telefonicznych zachęcamy do korzystania z dostępnych na naszej stronie internetowej rejestracji internetowej oraz formularza do zamawiania recepty online.

1. W trakcie procesu rejestracji, Pacjent zobowiązany jest podać swoje dane osobowe:
2. imię i nazwisko
3. numer PESEL
4. adres zamieszkania
5. numer telefonu
6. w przypadku Pacjenta małoletniego – imię, nazwisko i numer PESEL opiekuna prawnego
7. W trakcie rejestracji Pacjent wskazuje, a w przypadku rejestracji telefonicznej ustala z pracownikiem NZOZ OPTIMA, datę, godzinę oraz formę Teleporady.
8. Do kontaktu z Pacjentem, Osoba udzielająca Teleporady może wykorzystać rozmowę telefoniczną oraz komunikator internetowy (Messenger, Whatsapp) umożliwiający prowadzenie rozmowy wideo. O preferowanej metodzie kontaktu Pacjent może zdecydować podczas zapisywania się na Teleporadę (należy wybrać spośród form kontaktu możliwych do zrealizowania przez daną Osobę udzielającą Teleporady. Informacja o możliwych formach kontaktu z daną Osobą udzielająca Teleporady jest dostępna w rejestracji NZOZ OPTIMA oraz na stronie internetowej w zakładce „Rejestracja online”.
9. Przy zapisie Pacjenta na określoną godzinę Teleporady NZOZ OPTIMA przyjmuje, że Osoba udzielająca Teleporady kontaktuje się z Pacjentem w przedziale czasu obejmującym od 60 minut wcześniej do 60 minut później od czasu wskazanego przez Pacjenta – konieczność wyznaczenia 120-minutowego przedziału czasowego na realizację Teleporady jest związana z dużą liczbą Pacjentów chętnych do skorzystania z tej formy kontaktu oraz ze zróżnicowanymi potrzebami Pacjentów co często utrudnia przewidzenie czasu potrzebnego na realizację Teleporady.
10. W przypadku, gdy udzielenie Teleporady wymaga dostarczenia przez Pacjenta dodatkowych informacji / dokumentów (np. wyników badań), Pacjent zobowiązany jest przekazać je lekarzowi najpóźniej na 3 godziny przed rozpoczęciem Teleporady. W tym celu Pacjent przesyła konieczną dokumentację w formie skanu (w formie pdf) na adres e-mailowy: rejestracja@nzozoptima.pl. Zaleca się przesłanie dokumentacji w pliku zaszyfrowanym. Przesłane dokumenty dołącza się do dokumentacji medycznej Pacjenta.
11. W razie konieczności przekazania dokumentacji medycznej podczas trwania Teleporady, Pacjent zobowiązany jest wysłać wyraźne zdjęcie w wiadomości typu MMS na wskazany przez Osobę udzielająca Teleporady numer telefonu. Przesłane dokumenty dołącza się do dokumentacji medycznej Pacjenta.

**§ 4.**

1. Płatność za Teleporadę następuje przed wykonaniem usługi, w jednej z następujących form płatności:
2. przelew bankowy
3. Brak płatności przed rozpoczęciem Teleporady stanowi podstawę do odmowy świadczenia usługi.

**§ 5.**

1. Pacjent ma prawo rezygnacji z Teleporady, najpóźniej do momentu rozpoczęcia wykonywania usługi. O rezygnacji Pacjent zawiadamia NZOZ OPTIMA telefonicznie 22 72436 44 i 22 724 36 43 lub pocztą elektroniczna na adres: rejestracja@nzozoptima.pl lub poprzez kliknięcie w link odwołujący Teleporadę (w przypadku rejestracji internetowej).
2. W przypadku rezygnacji z Teleporady po dokonaniu zapłaty za usługę, Pacjentowi przysługuje zwrot wpłaconej kwoty.
3. W przypadku, gdy udzielenie Teleporady w pierwotnie ustalonym terminie jest niemożliwe, NZOZ OPTIMA niezwłocznie informujemy o tym Pacjenta ustalając z nim nowy termin wykonania usługi. W takim przypadku Pacjentowi przysługuje również prawo odstąpienia od Umowy i żądania zwrotu wpłaconej kwoty.

**§ 6.**

1. Teleporada jest udzielana w terminie oraz formie ustalonej zgodnie z § 3 ust. 1. Zmiana terminu lub formy udzielenia Teleporady możliwa jest do momentu rozpoczęcia świadczenia usługi w pierwotnie ustalonym terminie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3. Zmiany należy dokonać w jeden ze sposobów wskazanych w § 3 ust.1.
2. W celu wykonania usługi, Osoba udzielająca Teleporady kontaktuje się z Pacjentem w ustalonej formie. Trzykrotne niepodjęcie kontaktu przez Pacjenta w odstępie nie krótszym niż 5 minut jest równoznaczne z odstąpieniem przez Pacjenta od Teleporady.

**§ 7.**

1. NZOZ OPTIMA przed udzieleniem Teleporady potwierdza tożsamość Pacjenta.

Ustalając tożsamość Pacjenta dokonuje tego w oparciu o:

1. dane danych, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2020r. poz. 849), które przekazane zostaną za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, oraz
2. dane wskazane w dokumentacji medycznej lub deklaracji wyboru, o której mowa w art. 10 Ustawy z dnia 27 października 2017r. o podstawowej opiece zdrowotnej.
3. Osoba udzielająca Teleporady weryfikuje tożsamość Pacjenta na podstawie danych, o których mowa w § 3 ust. 2, przekazanych przez Pacjenta w trakcie rejestracji oraz przedstawia Pacjentowi informacje o tym, w jakim zakresie jest w stanie mu pomóc oraz o tym, jakie są ograniczenia związane z Teleporadą. Instruuje również Pacjenta o konieczności udzielenia świadczenia zdrowotnego w bezpośrednim kontakcie z Pacjentem, jeżeli charakter aktualnego problemu zdrowotnego uniemożliwia udzielenie świadczenia zdrowotnego w formie Teleporady.
4. Osoba udzielająca Teleporady powinna we własnym zakresie ocenić, czy osoba, z którą nawiązano połączenie, jest na pewno Pacjentem, któremu miała zostać udzielona Teleporada.
5. Kwestia dotycząca weryfikacji tożsamości Pacjenta jest istotnym elementem udzielania świadczenia zdrowotnego – rzutuje bowiem na zapewnienie poufności Teleporady, bezpieczeństwo świadczenia, możliwość dokonania wpisu w dokumentacji medycznej oraz zachowanie prawa do prywatności Pacjenta.
6. Czas trwania Teleporady wynosi 15 minut. W uzasadnionych przypadkach Osoba udzielająca Teleporady może przedłużyć czas jej trwania.
7. W przypadku Pacjentów małoletnich, w trakcie udzielania Teleporady obowiązkowa jest obecność opiekuna prawnego Pacjenta.
8. W przypadku przekazywania informacji dotyczącej stanu zdrowia Pacjenta, w tym cyfrowego odwzorowania dokumentacji medycznej, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych NZOZ OPTIMA stosuje rozwiązania techniczno – organizacyjne służące zapewnieniu transmisji dokumentów elektronicznych w postaci graficznej i tekstowej, w sposób zapewniający ich integralność oraz ochronę przed nieuprawnionym wykorzystaniem, przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem.
9. Podczas Teleporady, Osoba udzielająca Teleporady dokonuje oceny stanu Pacjenta, ustala czy Teleporada jest wystarczająca dla aktualnego problemu zdrowotnego, czy konieczna będzie wizyta domowa czy inne świadczenie medyczne.
10. Obowiązkiem osoby udzielającej Teleporady jest dokonanie adnotacji w dokumentacji medycznej o realizacji świadczenia zdrowotnego w formie Teleporady.
11. Pacjent ma prawo do zgłoszenia w trakcie Teleporady, woli osobistego kontaktu z właściwą Osobą udzielającą Teleporady.
12. Wizyty osobiste umawiane są po kontakcie z rejestracją lub z Osobą udzielającą Teleporady w trakcie jej trwania, co przekłada się na zwiększenie bezpieczeństwa pacjentów i personelu NZOZ OPTIMA w trakcie trwania epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2.

Zwracamy przy tym uwagę na fakt, że każdy kto będzie potrzebował porady osobistej w NZOZ OPTIMA – otrzyma ją.

**§ 8.**

1. Osoba udzielająca Teleporady powinna zagwarantować, by Teleporada udzielana była w warunkach zapewniających poufność rozmowy:
2. Jeżeli Osoba udzielająca Teleporady korzysta z urządzenia, do którego dostęp mają osoby trzecie, przed rozpoczęciem Teleporady powinna upewnić się, że korzysta z własnego konta w systemie. Wykorzystanie konta wspólnego (bądź konta osoby trzeciej) generuje ryzyko naruszenia tajemnicy lekarskiej oraz poufności rozmowy;
3. W pomieszczeniu, w którym znajduje się Osoba udzielająca Teleporady, nie powinien przebywać nikt inny, chyba że jest to inny pracownik medyczny zaangażowany w udzielanie świadczenia telemedycznego lub inna osoba zaakceptowana przez Pacjenta (np. tłumacz). Analogicznie, kanał komunikacji wykorzystywany do połączenia powinien zapewniać, że dostęp do niego będą miały tylko osoby upoważnione do uczestnictwa w Teleporadzie (nie powinna się więc wykorzystywać np. kont wspólnych);
4. Osoba udzielająca Teleporady nie ma wpływu na to, czy Pacjent korzystający z Teleporady przebywa w warunkach zapewniających poufność rozmowy. Pacjent powinien zostać poinformowany o tym, że w czasie rozmowy mogą paść informacje dotyczące stanu zdrowia – wobec czego powinien on zadbać o dyskretne warunki rozmowy;
5. W przypadku wystąpienia sytuacji wskazujących na działanie złośliwego oprogramowania, Osoba udzielająca Teleporady powinna wstrzymać się z udzielaniem Teleporad do czasu otrzymania profesjonalnej pomocy;

**§ 9.**

1. Ograniczenie możliwości Teleporady:
2. w przypadku gdy pacjent lub jego opiekun nie wyraził zgody na realizację świadczenia w formie Teleporady (z wyłączeniem wystawienia recepty oraz z wyłączeniem wydania zaświadczenia);
3. podczas pierwszej wizyty realizowanej przez lekarza, pielęgniarkę, położną POZ wskazanych w deklaracji wyboru;
4. w związku z chorobą przewlekłą, w przebiegu której doszło do pogorszenia lub zmiany objawów;
5. w związku z podejrzeniem choroby nowotworowej;
6. dzieciom do 6 r.ż. poza poradami kontrolnymi w trakcie leczenia, ustalonego w wyniku osobistego badania pacjenta, których udzielenie jest możliwe bez badania fizykalnego;
7. przez lekarza, który udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu POZ w ramach sprawowania opieki nad pacjentem związanej z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w stosunku do dzieci do ukończenia 2 r.ż. oraz w sytuacji skierowania pacjenta do odbycia izolacji w warunkach domowych a także gdy lekarz POZ udziela pacjentowi nie wcześniej niż w 8 dobie odbywania tej izolacji, porady albo teleporady, podczas której dokonuje oceny stanu zdrowia pacjenta;

**§ 10.**

1. Pacjentom NZOZ OPTIMA przysługuje zamówienie recepty na leki przyjmowane przewlekle bez konieczności osobistej wizyty.
2. Z usługi może skorzystać Pacjent, który w dniu złożenia zamówienia posiada podpisaną deklarację w POZ realizowanej w NZOZ OPTIMA, tzn. jest Pacjentem zapisanym do NZOZ OPTIMA oraz w dniu złożenia zamówienia Pacjent jest rozpoznawany przez system eWUŚ jako ubezpieczony, tzn. „świeci się na zielono”

oraz:

1. zamawiane leki były już wcześniej przepisywane przez lekarzy POZ w NZOZ OPTIMA i figurują w historii choroby Pacjenta w okresie ostatniego roku; lub
2. zamawiane leki były w ciągu ostatniego roku zaordynowane przez lekarzy w poradniach specjalistycznych lub lekarzy szpitalnych przy wypisie ze szpitala i Pacjent dostarczył do NZOZ OPTIMA odpowiednie dokumenty potwierdzające ten stan rzeczy.
3. Z zamówień leków wyłączone są leki, które z założenia nie są przyjmowane przewlekle, a jedynie przez określony przez lekarza przedział czasu, np. antybiotyki.
4. Zamówienie na leki w ramach usługi „recepty online” można zgłosić drogą internetową na formularzu w zakładce „recepty online” na stronie internetowej NZOZ OPTIMA postępując kolejno według wskazanych kroków.
5. Po przyjęciu zamówienia i realizacji zamówienia na recepty Pacjent otrzymuje e – mail zwrotny zawierający kod do realizacji e – recepty w aptece.
6. Recepta będzie dostępna do odebrania najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych licząc od dnia złożenia zamówienia; najczęściej jednak staramy się realizować zamówienia na następny dzień roboczy.
7. Jeśli wystawianie recepty na podstawie zgłoszenia nie będzie możliwe, Pacjent będzie o tym fakcie poinformowany wiadomością na adres internetowy podany w zamówieniu; w takim wypadku konieczne będzie umówienie się na Teleporadę celem uzyskania recepty.

**§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Załącznik nr 1 i 2 stanowi integralną część Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.03.2021

**Załączniki:**

*Załącznik nr 1*: 10 kroków wizyty telemedycznej

*Załącznik nr 2*: Instrukcje

*Załącznik nr 1 do Regulaminu*

10 kroków wizyty telemedycznej

1. **Przygotuj i zweryfikuj sprzęt i oprogramowanie**

Do udzielania Teleporad wystarczy telefon lub / i komputer, sprzęt używany do komunikacji nie musi być wyrobem medycznym. W przypadku rozwiązań cyfrowych pamiętaj o ochronie antywirusowej. Zawsze przed rozpoczęciem świadczeń w ramach Teleporady dokonaj weryfikacji działania sprzętu i oprogramowania.

1. **Zadbaj o poufność rozmowy**

Rozmawiaj z Pacjentem tylko w warunkach, które gwarantują, że osoba postronna nie usłyszy konwersacji. Nie masz wpływu na to, gdzie jest Pacjent, ale powinieneś zasygnalizować mu, że rozmowa dotyczyć będzie stanu jego zdrowia, więc powinien zadbać o jej dyskrecję.

1. **Dokonaj weryfikacji tożsamości Pacjenta oraz ustal miejsce jego pobytu i numer telefonu, z którego dzwoni**

Poproś o podanie numeru PESEL i zweryfikuj jego poprawność z dokumentacją medyczną. Jeżeli Pacjent przy osobistej wizycie podał swój numer telefonu do kontaktu, zaleć mu, aby kontaktował się z Tobą z tego numeru.

Ustal również miejsce, w którym Pacjent aktualnie przebywa, aby w razie sytuacji zagrożenia życia możliwe było sprawne wezwanie pogotowia ratunkowego. Jeżeli nie znasz numeru telefonu Pacjenta, poproś go o numer – dzięki temu nie tracisz z nim kontaktu w razie problemów technicznych z rozwiązaniem IT. Będziesz mógł do niego zadzwonić i kontynuować rozmowę.

Jeżeli udzielasz świadczenia finansowanego ze środków publicznych, dodatkowo pamiętaj o obowiązku potwierdzenia prawa do świadczeń. W zależności od sytuacji, poproś Pacjenta o przedstawienia dokumentu potwierdzającego to prawo. Pamiętaj, że możesz otrzymać od NFZ dokument potwierdzający prawo doświadczeń konkretnego Pacjenta na podstawie numer PESEL.

1. **Poinformuj Pacjenta o charakterze świadczenia**

Przed udzieleniem Teleporady upewnij się, czy Pacjent Cię słyszy. Przedstaw mu informacje o tym, w jakim zakresie jesteś w stanie mu pomóc oraz o tym, jakie są ograniczenia związane z Teleporadą. Poinstruuj Pacjenta, że ma prawo udać się po osobistą poradę.

1. **Postępuj profesjonalnie i odpowiedzialnie**

Teleporada stanowi udzielenie świadczenia zdrowotnego, za które ponosisz odpowiedzialność. Przeprowadź z Pacjentem pełny konieczny wywiad lekarski, sprawdź dostępną dokumentację, w tym wyniki badań diagnostycznych i poprzednie zalecenia, a następnie przekaż wyczerpująca informację medyczną. Nie lekceważ porady ze względu na jej formę. Twojemu rozmówcy przysługują wszystkie prawa Pacjenta.

Zasady odpowiedzialności zawodowej, cywilnej i karnej za świadczenia w ramach Teleporady są takie same jak w przypadku innych świadczeń.

1. **Przygotuj się na niestandardowe sytuacje**

Przygotuj procedury (lub zapoznaj się z istniejącymi) na wypadek niestandardowych sytuacji, takich jak: agresywny Pacjent czy Pacjent wymagający natychmiastowej pomocy lekarskiej. Jeśli wystąpią takie okoliczności, nie rozłączaj się pochopnie, wezwij niezbędną pomoc i staraj się minimalizować ryzyko dla Pacjenta.

1. **Wystaw potrzebne Pacjentowi dokumenty**

W ramach Teleporady możesz wystawić receptę, zaświadczenie o niezdolności do pracy, skierowanie, zlecenie na wyroby medyczne. Jeśli możesz, dokumenty wystaw w postaci elektronicznej i wyślij Pacjentowi. Udziel Pacjentowi informacji, że ma dostęp do poszczególnych dokumentów za pośrednictwem IKP. W ramach IKP Pacjent uzyska informacje o wystawionych receptach, skierowaniach i zaświadczeniach lekarskich (tzw. Zwolnieniach chorobowych). W przypadku e -e recepty po jej wystawieniu przedyktuj Pacjentowi kod wymagany do realizacji recepty w aptece (nie każdy Pacjent ma założone IKP).

1. **Upewnij się, czy Pacjent Cię zrozumiał**

Po zakończeniu Teleporady, zanim się rozłączysz, zapytaj Pacjenta czy na pewno wszystko poprawnie usłyszał i wszystko jest dla niego zrozumiałe.

1. **Prowadź dokumentację medyczną**

Teleporadę udokumentuj w ten sam sposób jak standardową poradę; dodatkowo odnotuj w dokumentacji medycznej, że było to świadczenie udzielone telefonicznie. Przepisy nie wymagają, aby nagrywać lub archiwizować taką poradę. Masz prawo to zrobić, ale na potrzeby prowadzenia dokumentacji medycznej wystarczająca jest notatka z Teleporady.

1. **Nie lekceważ problemów technicznych**

W ramach Teleporady przetwarzane są dane szczególnej kategorii o stanie zdrowia Pacjenta. Jeśli system nie działa poprawnie lub podejrzewasz, że padł ofiarą złośliwego oprogramowania, uzyskaj profesjonalne wsparcie IT. Jeżeli widzisz, że dane Pacjenta są zagrożone, poinformuj niezwłocznie Inspektora Ochrony Danych. Jeżeli w trakcie Teleporady wystąpią problemy techniczne z połączeniem i będą się powtarzać, skontaktuj się z działem technicznym swojego dostawcy oprogramowania telemedycznego.

*Źródło: Uchwała NRL*

*Załącznik nr 2 do Regulaminu*

Instrukcje

**Internetowe Konto Pacjenta**

Pacjent ma możliwość założenia Internetowego Konta Pacjenta na stronie internetowej: https://pacjent.gov.pl/

**E- recepta**

Lekarz powinien w czasie Teleporady poinformować pacjenta o możliwościach dostępu do e-recepty:

1. po wystawieniu e-recepty Pacjent uzyskuje dostęp do dokumentu w ramach Internetowego Konta Pacjenta. Pacjent może otrzymać w drodze wiadomości SMS kod dostępu, na podstawie którego będzie mógł on zrealizować receptę;
2. ponadto, Pacjent może otrzymać mailowo plik PDF zawierający informacje o wystawionej recepcie. Podczas wizyty w aptece, pacjent w celu realizacji recepty będzie mógł okazać kod kreskowy widniejący na otrzymanym dokumencie;
3. w celu zapewnienia dostępu do e -recepty poza Internetowym Kontem Pacjenta, lekarz powinien podyktować Pacjentowi kod e – recepty wymagany do jej realizacji;
4. w przypadku wystawienia recepty w postaci papierowej (np. na życzenie Pacjenta), lekarz powinien poinformować Pacjenta o możliwości odbioru dokumentu w siedzibie świadczeniodawcy;

**E – skierowanie**

Jeżeli lekarz wystawia skierowanie w postaci elektronicznej, powinien on poinformować Pacjenta o możliwościach dostępu do e – skierowania:

1. Pacjent może uzyskać dostęp do e – skierowania za pośrednictwem Internetowego Konta Pacjenta;
2. jeżeli Pacjent w posiadanym IKP zaznaczył, że wyraża chęć otrzymywania dodatkowych powiadomień, będzie mógł on uzyskać powiadomienie e – mailowe bądź wiadomość SMS informujące o wystawieniu skierowania. Powiadomienie zawiera kod dostępu, na podstawie którego Pacjent może zarejestrować się w wybranej placówce medycznej;
3. w przypadku, gdy Pacjent nie wyraził chęci otrzymywania dodatkowych powiadomień w postaci elektronicznej, lekarz powinien przekazać Pacjentowi wydruk informacyjny, na podstawie którego świadczeniobiorca może uzyskać określone świadczenia. Wydruk ten przekazywany jest również w sytuacji, gdy Pacjent nie posiada IKP;
4. Lekarz powinien poinformować Pacjenta o możliwości odbioru wydruku informacyjnego w siedzibie świadczeniodawcy;
5. w okresie epidemii świadczeniobiorcy zostali do odwołania zwolnieni z obowiązku dostarczania oryginału skierowania w terminie do 14 dni roboczych od dnia wpisu na listę oczekujących. Świadczeniobiorca zobowiązany jest jednak do dostarczenia skierowania w dniu udzielenia świadczenia opieki zdrowotnej wykonywanego na podstawie tego skierowania. W przypadku świadczeń telemedycznych, przy braku możliwości dostarczenia oryginału skierowania, Pacjent może przekazać jego skan, zdjęcie bądź przekazać dane uwidocznione na tym skierowaniu;

**E – zlecenie na wyroby medyczne**

1. Lekarz powinien wskazać na konieczność odbioru dokumentu zlecenia przez świadczeniobiorcę: z uwagi na konieczność przedstawienia papierowego dokumentu, lekarz powinien poinformować pacjenta o konieczności odbioru dokumentu zlecenia z placówki świadczeniodawcy;
2. na czas epidemii COVID – 19 Narodowy Fundusz Zdrowia umożliwił realizację zlecenia na wyroby medyczne na podstawie samego kodu zlecenia. Oznacza to, że lekarz może przekazać Pacjentowi sam kod, na podstawie którego świadczeniobiorca może zrealizować zlecenie;

**E – ZLA**

Elektroniczne zwolnienie lekarskie (e – ZLA) przesyłane jest automatycznie do systemu ZUS oraz na profil Platformy Usług Elektronicznych płatnika składek. Lekarz zobowiązany jest do przekazania wydruku e – ZLA:

1. w przypadku, w którym pracodawca nie posiada profilu na PUE. Jednocześnie zasadnym jest poinformowanie Pacjenta o konieczności dostarczenia zwolnienia lekarskiego do pracodawcy w ciągu 7 dni;
2. w przypadku, gdy Pacjent żąda przekazania wydruku wystawionego e – ZLA. Lekarz powinien poinformować Pacjenta o możliwości odbioru;

**Realizacja badań dodatkowych: laboratoryjnych, obrazowych**

Lekarz powinien poinformować Pacjenta o sposobie realizacji badań laboratoryjnych i obrazowych w NZOZ OPTIMA.

Na badania laboratoryjne nie potrzebujemy zapisu.

Badania RTG i USG zlecone przez Lekarzy NZOZ OPTIMA wykonywane są w LIFEMED I MEDICA – na te badania Pacjenci zapisują się w siedzibach ww poradni