

ESTETICUSTI s.r.o.

Velká Hradební 3385/9

400 01 Ústí nad Labem - centrum

IČ: 27269957

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 21721

POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ proti postupu zdravotnického zařízení při poskytování zdravotních služeb podle ustanovení § 91 a násl. zákona o poskytování zdravotních služeb č. 372/ 2011 Sb.

Obsah:

- 1) PRAVIDLA A POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ.
- 2) EVIDENCE A LHŮTA K VYŘÍZENÍ STÍŽNOSTÍ.
- 3) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Touto směrnicí se stanovují pravidla a postup pro podání, evidenci a vyřízení stížností pacientů, jejich zákonných zástupců, osob pacientům blízkých, pokud pacient tak nemůže činit s ohledem na svůj zdravotní stav, nebo pokud zemřel a dále osob, které pacient k podání stížnosti výslovně písemně zmocnil (dále jen pacient). Pokud osoba, která stížnost podává, není totožná s pacientem, musí prokázat svůj vztah k pacientovi nebo předložit písemně udělenou plnou moc.

1. Pravidla a postup při podávání stížnosti.

Podání stížnosti lze učinit následujícím způsobem:

- a) ústně,
- b) elektronickou poštou podepsanou uznávaným elektronickým podpisem,
- c) písemně.

Ústní podání stížnosti:

Ústní podání stížnosti lze učinit na adrese:
ESTETICUSTI s.r.o., 400 01 Ústí nad Labem – centrum, Velká
Hradební 3385/9.

Při osobní návštěvě je nutné mít s sebou platný občanský průkaz, případně jiný doklad prokazující totožnost stěžovatele. O ústním podání se sepisuje záznam, který podepíše stěžovatel.

Pokud může být záležitost, která je předmětem ústní stížnosti, vyřešena ke spokojenosti pacienta, bude tak neprodleně učiněno zaměstnancem konajícím službu, který následně vyplní formulář pro zaznamenání stížnosti, a poté ho bez zbytečných odkladů předá řediteli zařízení, který provede záznam v tzv. „Knize stížností“.

V případě, že stížnost takto vyřešit ke spokojenosti pacienta nelze, postupuje se následovně:

- zaměstnanec recepce, popřípadě zdravotní sestra konající službu, vyhotoví záznam o stížnosti na předepsaném formuláři se stěžovatelem a to tak, aby plně a pravdivě odpovídal tomu, co jí chtěl stěžovatel vyjádřit.

Podepsanou kopii ponechá stěžovateli, dále zajistí, aby originál stížnosti byl nejpozději následující pracovní den předán řediteli zařízení k evidenci a dalšímu vyřízení.

Písemné podání stížnosti:

Písemnou stížnost lze podat prostřednictvím pošty s vlastnoručním originálním podpisem, nebo elektronickou poštou podepsanou uznávaným elektronickým podpisem na adresu zařízení.

V případě podání stížnosti v elektronické podobě, která není podepsána uznávaným elektronickým podpisem, je nutné podání do pěti dnů potvrdit, popřípadě doplnit písemně nebo ústně do protokolu anebo v elektronické podobě podepsané uznávaným elektronickým podpisem.

Stížnost je třeba napsat co nejdůležitěji, uvést podstatné okolnosti případu. Z podání musí být patrné, kdo je činí, které věci se týká a co se navrhuje.

Obecné náležitosti stížnosti:

- a. adresa zdravotnického zařízení, proti kterému je stížnost směřována,
- b. jméno, příjmení, adresa, datum narození, případně telefonní kontakt, stěžovatele,
- c. jméno, příjmení, adresa, datum narození pacienta, jehož se stížnost týká (pokud si stížnost nepodává přímo pacient, uvedení vztahu stěžovatele a pacienta),
- d. jméno a příjmení lékaře, proti kterému stížnost směřuje,
- e. popis události, která je předmětem stížnosti,
- f. datum,
- g. vlastnoruční podpis.

Podání stížností v elektronické podobě lze prostřednictvím E-mailové zprávy podepsané uznávaným elektronickým podpisem odeslané na adresu: info@estheticusti.eu, nebo prostřednictvím datové schránky (ID: uxtfw57).

Anonymní stížnosti nebudou vyřizovány.

V případě, že pacient není spokojen s vyřízením stížnosti má možnost obrátit se na příslušný správní orgán – odbor zdravotnictví, který udělil oprávnění k poskytování zdravotních služeb - Krajský úřad Ústeckého kraje, odbor zdravotnictví, Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem, přičemž v takovém podání zároveň uvede důvody nesouhlasu s vyřízením stížnosti zařízením.

2. Evidence, postup a lhůta k vyřízení stížnosti:

Přijaté a došlé stížnosti jsou evidovány v „Knize stížností“ u ředitele zařízení. Ředitel zařízení vyřizuje stížnost osobně ve lhůtě nejdéle 30 dnů ode dne obdržení stížnosti; tuto lhůtu může odůvodněně prodloužit o dalších 30 dnů; jde-li o stížnost, k jejímuž vyřízení je nepřislušný, je povinen ji do 5 dnů ode dne jejího obdržení prokazatelně postoupit věcně příslušnému subjektu; o

prodloužení lhůty a postoupení stížnosti je povinen informovat stěžovatele.

Šetření stížnosti probíhá za aktivní účasti dotčeného pacienta a zaměstnanců. Stěžovatel je písemně informován o výsledku šetření stížnosti a přijatých nápravných opatřeních nejdéle do 30 dnů ode dne doručení stížnosti.

V případě, že nebude možné, vzhledem ke střetu zájmu, provést šetření stížnosti ředitelem zařízení, lze s přihlédnutím k povaze a závažnosti stížnosti vyhledat „zastupující osobu“ mimo zařízení. V každém případě tato osoba musí vždy konat nezávisle, nestranně a objektivně a musí být vybrána k této funkci tak, aby i v jejím případě byla vyloučena možná podjatost.

Pacientovi nesmí být na újmu to, že si stížnost podal.

3. Závěrečné ustanovení

Ředitel zařízení prokazatelně seznámí zaměstnance se zněním této směrnice a s povinnostmi, které pro ně vyplývají.

Pro klienty a veřejnost je směrnice k dispozici na nástěnce v recepci a na internetových stránkách.

Směrnice je účinná dnem jejího vyvěšení na nástěnce v recepci.

V Ústí nad Labem, dne 15.01.2020

Emil Vraspír
ředitel

Vyvěšeno na nástěnce recepce dne: 15.01.2020
Formulář pro zaznamenání stížnosti

Z Á Z N A M
o stížnosti.

Datum podání stížnosti:	
Stížnost podává: (jméno, příjmení, datum narození, adresa, telefonní kontakt)	
Věc:	
Stížnost přijal:	
Popis, čeho se stížnost týká:	
Zaevidováno do knihy stížností dne:	
Stížnost vyřízena písemnou odpovědí stěžovateli dne:	
Poznámky:	

--	--

Kniha stížností obsahuje:

- pořadové číslo stížnosti,
- datum podání stížnosti,
- jméno, příjmení a adresu osoby, která stížnost podala,
- předmět stížnosti,
- kdy a komu byla stížnost předána k vyřízení,
- výsledek šetření a posouzení oprávněnosti,
- datum vyřízení stížnosti,
- opatření k nápravě, pokud byla uložena.