

## **REGULAMIN PRZECHOWYWANIA OSOBISTYCH RZECZY PACJENTÓW**

1. Pacjent przyjęty do szpitala może pozostawić na przechowanie w szpitalu odzież, obuwie lub mogą być one zabrane przez osoby upoważnione.
2. Magazyn odzieży czynny jest całą dobę.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie magazynu jest pracownik Działu Higieny i Epidemiologii. W przypadku jego nieobecności pielęgniarka Izby Przyjęć.
4. Odzież, obuwie pacjenta przyjmuje pielęgniarka Izby Przyjęć i odnotowuje przyjętą odzież, obuwie w Księdze Magazynu Odzieży Chorych.
5. Pacjent lub upoważniona przez niego osoba potwierdza swym podpisem spis rzeczy pozostawionych na przechowanie w potwierdzeniu odbioru rzeczy chorego.
6. Pokwitowanie składa się z dwóch egzemplarzy jednobrzmiących, z których jeden otrzymuje pacjent a drugi zostaje dołączony do rzeczy chorego.
7. W przypadku, gdy pacjent jest nieprzytomny oddane rzeczy do magazynu zostają potwierdzone podpisami dwóch dyżurnych pracowników. Oryginał potwierdzenia odbioru rzeczy chorego zostaje włączony do Historii Choroby.
  - 7a. Rzeczy wartościowe w depozycie przechowuje się w opakowaniu trwale zamkniętym, oznaczonym nadrukiem, naklejką lub pieczęcią zakładu, zawierającymi nazwę zakładu, jego adres, numer identyfikacji podatkowej (NIP) i numer telefonu, oraz oznaczonym numerem, pod którym depozyt został zapisany w księdze depozytów.
8. Odzież zakaźna odpowiednio zapakowana i oznakowana zostaje oddana do pralni.
9. W przypadku odzieży w złym stanie higienicznym pacjent może też wyrazić zgodę na jej kasację, deklarując jednocześnie, że na dzień wypisu ze szpitala otrzyma odzież z domu.
10. Rzeczy pacjenta w razie jego śmierci wydawane są prawnym spadkobiercom.
11. Osobami upoważnionymi do wydawania odzieży pacjenta z magazynu odzieży chorych są pracownicy obsługi Działu Higieny i Epidemiologii, pielęgniarka Izby Przyjęć, pielęgniarki oddział, na którym przebywa pacjent.

12. Czysta nieodebrana odzież przechowywana jest w magazynie nie dłużej niż 6 miesięcy.
13. Po upływie 6 miesięcy ( w przypadku odzieży czystej) oraz 5 dni ( w przypadku odzieży w złym stanie higienicznym) nieodebrana odzież poddawana jest kasacji.

### **Zabezpieczanie przedmiotów wartościowych należących do pacjenta**

Po przyjęciu do oddziału pacjent jest informowany o przysługującym mu prawie do bezpłatnego przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie szpitala.

**W przypadku nie złożenia do depozytu posiadanych rzeczy wartościowych Szpital zwolniony jest od ponoszenia odpowiedzialności w tym zakresie.**

1. Do rzeczy wartościowych zalicza się w szczególności:

- krajowe i zagraniczne środki pieniężne
- karty bankowe
- krajowe i zagraniczne papiery wartościowe
- wyroby z kruszców szlachetnych ( biżuteria)
- inne przedmioty uznane przez pacjenta za wartościowe, ( zegarki, telefony komórkowe, klucz do mieszkania, itp.)

2. Szpital prowadzi księgę depozytów rzeczy wartościowych

3. Kartę depozytową sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz ( oryginał) wydaje się pacjentowi, drugi egzemplarz ( kopia) jest przechowywana w księdze depozytów.

4.Karta depozytowa opatrzona jest własnoręcznym podpisem osoby:

- przyjmującej depozyt – personel
- przekazujący depozyt- pacjent

5. Przedmioty w depozycie przechowuje się w opakowaniu zamkniętym, ostemplowanym pieczętąką zakładu i oznaczonym numerem depozytu, pod którym zostaje on zapisany w księdze depozytów.