



Vrsta dokumenta: Priručnik kvalitete

Revizija: Rev. 3

Datum: 01.10.2014.

PRIRUČNIK KVALITETE

Sukladno normi ISO 9001

Ustanova za zdravstvenu njegu Čorluka

		Potpis	Datum
Pripremila:	<u>Ankica Zovko</u>	<u></u>	<u>01.10.2014.</u>
Pregledala:	<u>Žejlka Mateljan Števinović</u>	<u></u>	<u>01.10.2014.</u>
Odobrila:	<u>Ankica Zovko</u>	<u></u>	<u>01.10.2014.</u>



1. UVOD

Na temelju Odluke o osnivanju i suglasnosti Ministarstva zdravstva Klasa: 543-05/94-01/28 UR.BR: 534-0213/94-02 od 20. siječnja 1994. Ružica Čorluka iz Kerestinca, Dekanići VI, odvojak 4, kao vlasnik i osnivač osnovala Ustanovu za zdravstvenu njegu Čorluka. Ustanova je upisana u Trgovački sud u Zagrebu, Glavna knjiga broj Tt-05/10962-2 sa zadnjim upisom promjene od 28. studenog 2005., s matičnim brojem subjekta MBS: 080216690, OIB: 84474284756

Puni naziv je: Ustanova za zdravstvenu njegu Čorluka (skraćeno Ustanova Čorluka). Sjedište Ustanove je u Zagrebu, Mesnička 32. Dio Ustanove smješten je na lokaciji Orešje 5 na kojoj se nalazi Poslovna jedinica za privremeni stacionarni smještaj.

Predmet poslovanja i djelatnosti Ustanove prema upisu u sudski registar su:

- Provođenje zdravstvene njege i rehabilitacije bolesnika po uputama doktora medicine, te privremeno stacionarno zbrinjavanje bolesnika kojima je potrebna zdravstvena njega i rehabilitacija.
- Obavljanje usluge prijevoza u svrhu pružanja zdravstvenih usluga – sanitetskog prijevoza.
- Pored djelatnosti upisane u sudski registar Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisane djelatnosti (nabava medicinskog i ostalog potrošnog materijala za zbrinjavanje bolesnika).

Ustanova je poznata po izvršavanju svojih obaveza kako prema državnom proračunu tako i prema svojim radnicima i dobavljačima.

Djelatnici Ustanove se konstantno educiraju kako unutar Ustanove tako i u drugim ustanovama.

Strateški partneri su Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo socijalne politike i mladih te Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

S obzirom da je osnovna djelatnost vezana uz različite oblike zdravstvene njege i socijalne skrbi, partneri Ustanove su i ordinacije primarne zdravstvene zaštite te županijski i općinski centri za socijalnu skrb.

Adresa uprave: Ustanova za zdravstvenu njegu Čorluka

Mesnička 32, 10 000 Zagreb

T/F: 01/4851-422

@: corluka@corluka.hr



2. SVRHA I PODRUČJE PRIMJENE

Zahtjevi norme ISO 9001 primjenjuju se na sve procese u poslovnom sustavu Ustanove. Ustanova ne razvija nove proizvode i ne bavi se projektiranjem, tako da se izuzima zahtjev norme 7. 3 Projektiranje i razvoj.

Ustanova je prepoznala, dokumentirala te implementirala procese nužne za učinkovito upravljanje sustavom u skladu s normom ISO 9001.

Ustanova u svom sustavu je identificirala podugovorene (outsorce) procese koji bitno utječu na sukladnost usluge sa zahtjevima. Svi zahtjevi za podugovornu (outsorce) uslugu su specificirani u Ugovorima o pružanju podugovorene (outsorce) usluge te je osiguran nadzor nad njima.

Uprava osigurava razvoj, primjenu i neprekidno održavanje sustava kvalitete, njegovu usmjerenost na prioritete za poboljšanje kvalitete skrbi i sigurnosti bolesnika/pacijenata/korisnika te vrednovanje poboljšanja, uspostave jasnih očekivanja za sigurnost bolesnika /pacijenata/korisnika i radnika , potrebna sredstva za mjerenje, procjenu, poboljšanje i održavanje kvalitete skrbi i smanjenje rizika za bolesnike /pacijente/korisnike, te planiranje broja projekata na godišnjoj razini.

Uprava je svjesna da ukupna uspješnost organizacije, mjerena kroz različite performanse, ovisi i o shvaćanju i zadovoljavanju potreba i očekivanja sadašnjih i potencijalnih korisnika.

Ustanova ima uspostavljen, dokumentiran i implementiran sustav upravljanja kvalitetom kojeg redovito održava i neprestano poboljšava.

Politika kvalitete izdaje se kao samostalni dokument kojeg potpisuje ravnateljica Ustanove te ima status upravljanog dokumenta.

Ravnateljica u Upravinoj ocjeni donosi / preispituje i po potrebi mijenja politiku upravljanja kvalitetom.

Zakonskim i pod zakonskim aktima jasno su utvrđene odgovornosti i ovlaštenja svakog pojedinca unutar Ustanove.

Uprava je osigurala da su sa određenim odgovornostima i ovlastima unutar Ustanove svi upoznati.



Dokumentacija sustava upravljanja kvalitetom primijenjenog u Ustanovi sadrži:

- politiku kvalitete,
- izjavu o ciljevima kvalitete,
- priručnik kvalitete,
- dokumentirane postupke,
- dokumente potrebne za planiranje, provedbu i nadzor nad prepoznatim procesima (npr. obrasce, radne upute, planove ...) i zapise kojima dokazuje rezultate procesa i sustava.

Termin "Dokumentirani postupak" podrazumijeva da je postupak ustanovljen, dokumentiran, da se primjenjuje i održava.

Osnovni uspostavljeni dokumentirani postupci sustava kvalitete su:

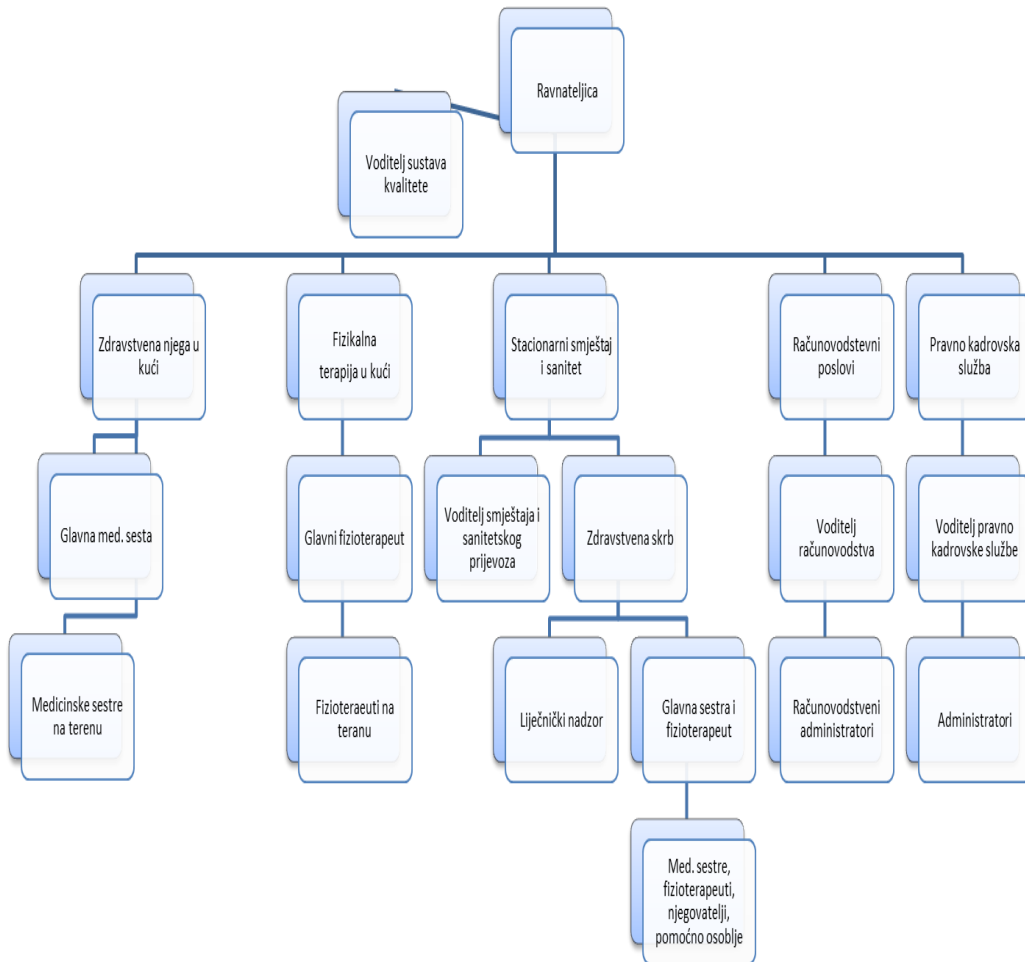
1. Dokumentirani postupak za upravljanje dokumentima i zapisima PS -420 -01
2. Dokumentirani postupak za upravljanje s nesukladnostima i postupak za provođenje popravne radnje PS-800-01
3. Dokumentirani postupak za interne audite PS-822-01
4. Dokumentirani postupak za preventivne radnje PS- 853-01

Ostali dokumentirani postupci su navedeni u Glavnom popisu dokumenata OB-423-06.

Opseg dokumentacije i medij na kojem se nalazi prilagođen je specifičnostima Ustanove, stručnosti radnika, razini primjene informatičkih i komunikacijskih tehnologija i jednostavnosti internog komuniciranja.

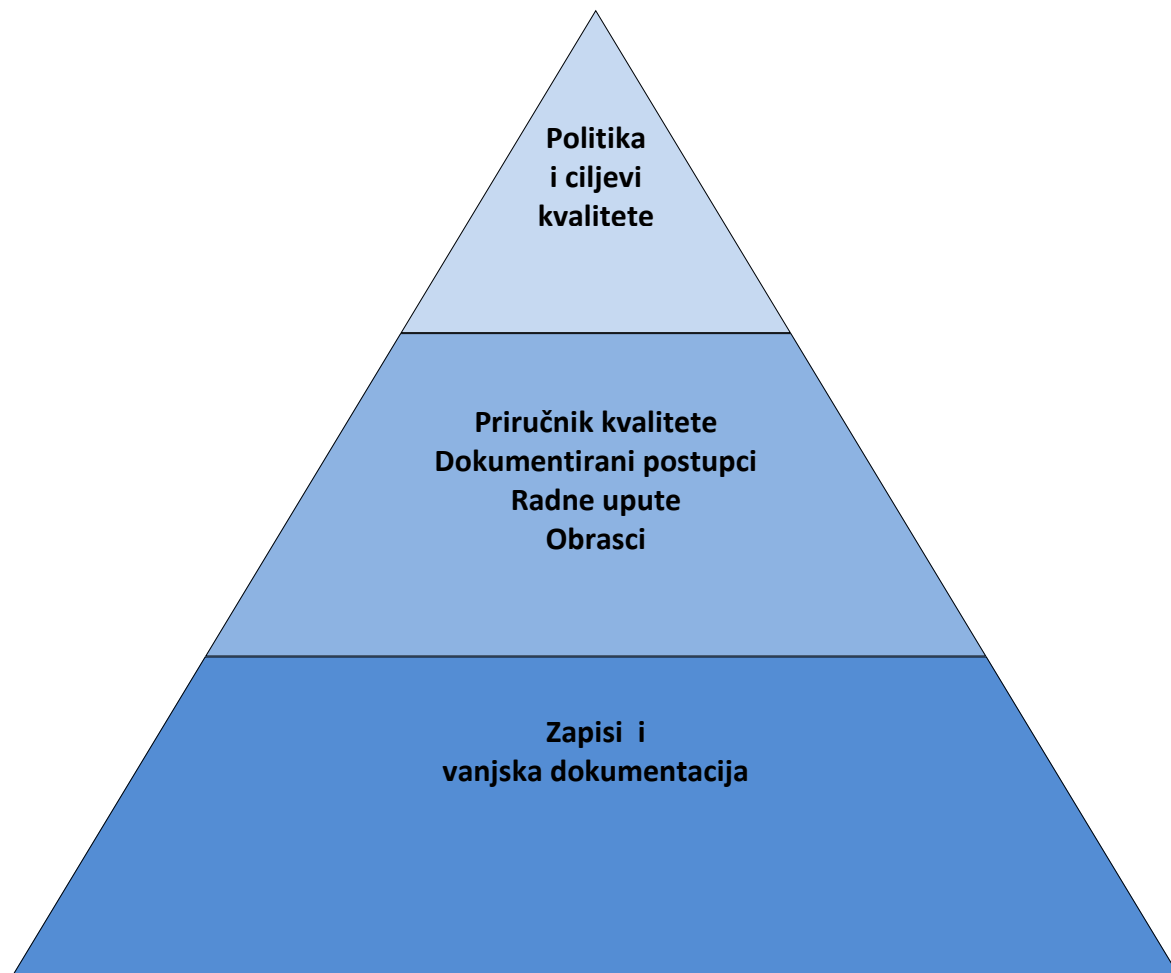
3. PRILOZI

Prilog 1. Organizacijska struktura Ustanove





Prilog 2. Hijerarhijske grupe dokumenata sustava upravljanja



Prilog 3. Definirani procesi u Ustanovi Čorluka i njihova međuzavisnost prikazani u skladu s normom ISO 9001

Tumač:



Glavni proces



Proces podrške



Proces upravljanja

