

Margit Kórház Pásztó

ÁLTALÁNOS BETEGTÁJÉKOZTATÓ A KÓRHÁZBAN TÖRTÉNŐ FEKVŐBETEG / EGYNAPOS SEBÉSZETI ELLÁTÁSRÓL

KÉRJÜK ÖNT ÉS/VAGY HOZZÁTARTOZÓJÁT,
HOGY OLVASSA EL FIGYELMESEN
A BETEGTÁJÉKOZTATÓT
AZ OSZTÁLYRA TÖRTÉNŐ FELVÉTELKOR,
MAJD HELYEZZE VISSZA AZT A HELYÉRE,
HOGY MÁS BETEG IS HOZZÁFÉRHESSEN!



Mielőbbi gyógyulást kívánunk Betegeinknek!

Kórházvezetés

Pásztó
2016. május 02.



3060 Pásztó
Simmelweis u. 15-17
Főigazgató: Dr. Boczek Tibor
Tel.: 32/561-000 Fax.:32/460-404
E-mail: margitkp@invitel.hu
www.pkorhaz.hu



ÁLTALÁNOS BETEGTÁJÉKOZTATÓ A KÓRHÁZBAN TÖRTÉNŐ FEKVŐBETEG / EGYNAPOS SEBÉSZETI ELLÁTÁSRÓL

A tájékoztató célja, hogy hasznos információkkal segítsük az Ön intézetbeli ellátását, csökkentsük az Önben rejlő esetleges bizonytalanságot és kiszolgáltatottság érzést. Az ellátáshoz szükséges tudnivalók rendelkezésre állása egyaránt fontos a beteg (egyén) és az intézet munkatársai számára is, az ellátás így valósítható meg eredményesen, hatékonyan és biztonságosan.

1. Az egészségügyi intézmény megközelítése, az infrastruktúrához kötődő információk

1.1. Az intézmény elérhetősége, megközelíthetősége

Intézményünk *hivatalos neve és címe*: Margit Kórház Pásztó, 3060 Pásztó Semmelweis u. 15-17.
Intézményünk központi telefonszáma, honlapja és e-mail címe jelen tájékoztató fejlécében megtalálható.

Intézményünknek egy telephelye van, a betegek és hozzátartozóik az intézmény területére kizárólag a Semmelweis utcai főbejáraton juthatnak be.

Parkolási lehetőségek: a Főbejáratnál szemben ingyenes parkoló található, továbbá ingyenes parkolási lehetőség a környező utcákban (hétköznap, rendelési időben szűkös). Kórházon belül, a főbejáratnál balra korlátozott számban fizetős parkoló működik, 300 Ft/nap díjazás mellett. A felmerülő térítési díjat a Portaszolgálat munkatársai szedik be. Mozgáskorlátozottak részére érvényes igazolványuk felmutatása mellett 4 db ingyenes parkolóhely áll rendelkezésre.

1.2. Intézményen belüli tájékozódás

Intézményünk épülettérképét megtalálja az intézmény gyalogos bejárója mellett, valamint az épületek bejáratánál kihelyezve. Intézményünkben portaszolgálat működik, melyet megtalál a Főbejáratnál.

2. Az egészségügyi intézménybe való felvétellel, illetve az ott történő ellátással kapcsolatos tudnivalók

2.1. A felvétel menete

A felvétel napján **kérjük, jelentkezzen** a nővérpultnál, készítse elő beutalóját, illetve a felvételre vonatkozó egészségügyi dokumentációját, ha szükséges, TAJ kártyáját.

- Kérjük, a felvétel előtt gondolja át az alábbiakat: korábbi betegségek, korábbi műtétek, szedett, abbahagyott gyógyszerek (szükség esetén papíron részletezve), gyógyszerallergia, egyes szervrendszerek működésére irányuló egyéb információk, hozzátartozó elérhetősége.
- Kérjük, vegye figyelembe, hogy bizonyos szempontok módosíthatják a felvételi sorrendet, illetve azt, hogy bizonyos esetekben a várakozási idő hosszabb lehet (pl. sürgősségi ellátás, érkezési sorrend)!
- Kérjük, ha Önnek speciális problémája vagy igénye van, jelezze! (pl. orvos választás, cukorbetegség miatti időrend, hotelfunkció igény – VIP szoba, stb.)

2.2. Behozandó személyes tárgyak, egészségügyi és személyes dokumentumok

Intézményünkbe történő felvételekor **kérjük, hozza magával**

- az Önnek fontos **személyes tárgyakat**,
/pl. fogkefe, fogkrém, szappan, törülköző, evőeszközök, pohár, tányér, ruházat, stb./
- az Ön kötelező azonosításához szükséges **személyes iratokat**,
/pl. személyi azonosító igazolvány, TAJ kártya, Európai Egészségbiztosítási Kártya/
- ellátásának biztonságos megtervezéséhez szükséges **egészségügyi dokumentációt**,
/pl. beutaló, korábbi zárójelentések, ambuláns lapok, leletek, vizsgálati eredmények/
- szedett **gyógyszereinek listáját**,
/lehetőleg név, adagolás, szedés időpontjának, szedés időtartamának megjelölésével/

Lehetőség szerint **ne hozzon magával** nagyobb pénzüsszeget, értékes személyes tárgyakat és ékszereket, drága informatikai eszközt, az ellátáshoz nem szükséges személyes iratokat. Szükség esetén vegye igénybe értékmegőrzésre az osztályon elérhető széfet.

2.3. Gyógyszerelés

Intézményünkben az Ön által szedendő gyógyszereket a kezelőorvos felügyeli és rendeli el, illetve hagyja jóvá. Felvételkor kezelőorvosa jóváhagyása esetén saját maga szedheti gyógyszereit. Minden más esetben a gyógyszerek osztását ápolók, beadását ápoló végzi. Otthoni gyógyszereit azonos hatóanyagú készítménnyel helyettesíthetjük intézményünkben, amennyiben ezt nem fogadja el, kérjük, felvételkor jelezze. Megszokott gyógyszereit kezelőorvosa állapotának megfelelően módosíthatja, csökkentheti, erről egyeztet Önnel.

Gyógyszerszedésének helyes kialakítása csak akkor lehetséges, ha kezelőorvosát tájékoztatja minden Ön által szedett gyógyszerről, gyógyhatású készítményről (akár hormonokról, homeopátiás szerekről, vitaminokról legyen is szó), hiszen a különböző szerek között kölcsönhatások léphetnek fel, melyek meggátolják azok biztonságos alkalmazását.

Betegbiztonsági szempontból felhívjuk a figyelmet arra, hogy az intézmény által osztott gyógyszereken kívül egyebet (akár az otthonában addig szedett, és a számára kiosztásra került gyógyszerekkel küllemre nem azonos gyógyszereket, akár olyan kiegészítőket is, mint a vitaminok, pezsgőtabletták, homeopátiás szerek) önmagától semmiképpen sem, kizárólag a kezelőorvos arról való tájékoztatását és jóváhagyását követően szedjen be.

Amennyiben Ön ragaszkodik megszokott, intézményünkben nem elérhető gyógyszeréhez, gyógyhatású készítményéhez, kiegészítőihez, kérjük, mindenképpen egyeztesse ezt kezelőorvosával.

A fenti szabályok az Önhöz érkező látogatók által behozott gyógyszerekre, gyógyhatású készítményekre is vonatkoznak.

3. Házirenddel kapcsolatos információk

Az intézmény házirendjét az osztály folyosóján kihelyezett dokumentumban ismerheti meg.

Kérjük, házirendünket Ön és látogatói is figyelmesen olvassák el, és a házirend **betartásával** járuljanak hozzá az eredményes és zavartalan betegellátáshoz.

A házirendben az alábbi információkat találja meg: látogatási rend, betegjogok érvényesítése, betegjogi képviselő elérhetősége, dohányzási tilalom, kórházban működő egyéb szolgáltatások.

3.1. A szervezeti egység eszközeinek, rendszereinek használata, behozható tárgyak és használatuk

- nővérhívó – minden kórteremben ágyanként található, mellyel a rászoruló beteg szükség esetén értesítheti, hívhatja a szolgálatban lévő ápolót. A nővérhívó kezelését a személyzet tanítja meg Önnek felvételekor.
- lift – a főépület (zöld épület) lépcsőházában két lift található. A bal oldalt használhatják betegeink saját felelősségükre. A beteglift tűz esetén is használható tűzbiztos lift. A jobb oldali lift a személyzeti lift, kóddal ellátott, kizárólag a személyzet és a személyzet által mozgatott (pl. műtét kapcsán, vizsgálatra szállításkor) betegek részére fenntartva.
- hűtőszekrény – bizonyos kórtermekben hűtőszekrény került elhelyezésre, melyeket a VIP szolgáltatás keretében, térítési díj ellenében lehet igénybe venni. Minden beteg számára tárolási lehetőséget biztosítanak az osztály folyosóin elhelyezett hűtőszekrények. Tárolás szabályai: névvel ellátott edény, tasak helyezhető be kizárólag a higiénés szabályok betartása mellett. A hűtőszekrényekben elhelyezett élelmiszerért intézményünk felelősséget nem vállal.
- tv – fekvőbeteg osztályaink társalgójában nagyképernyős TV készülék található. Távkapcsoló, illetve a csatorna beállítás a személyzettől kérhető. VIP kórtermeinkben és néhány egyéb, átlagnál magasabb felszereltségű kórteremben is található eltérő minőségű TV készülék. Kábeltévé szolgáltatásunk széleskörű csatornaválasztást tesz lehetővé. A TV nézés a csendes pihenő beálltáig, illetve olyan hangerővel lehetséges, hogy gyógyulni vágyó betegtársaikat ne zavarják.
- behozható eszközök, elektromos tárgyak – saját tulajdonú eszközeikért felelősséget nem vállalunk. Saját TV készülék kórtermeinkben nem használható tűzbiztonsági okból. Telefonkészülék és egyéb kisméretű elektromos eszköz (pl. hajszárító, villanyborotva) betegtársakat nem zavaró módon használható.
- Internet elérhetőség – fekvőbeteg osztályainkon külön kérésre, jelszó megadásával INGYENES wifi internet használatot biztosítunk. Vezetékes internet kapcsolat nincs.

3.2. A látogatás rendje

Intézményünkben látogatásra az alábbi rend szerint nyílik lehetőség.

- látogatási **idő**: hétköznap és hétvégén egyaránt 8.00 – 20.00 óráig
- látogatók **száma**: kórteremben betegenkénti egyidőben maximálisan két fő látogató lehet a zsúfoltság, fertőzések megelőzése és a személyiségi jogok védelmében
- látogatók **életkora, állapota**: 6 éves kortól idősebb gyermek látogathatja betegeinket. Betegen, gyengült immunrendszerrel ne jöjjenek látogatóba a behurcolt fertőzések megelőzése érdekében
- látogatók **teendői**: a folyosókon kihelyezett folyékony kézfertőtlenítő használatát javasoljuk látogatóinknak érkezéskor és távozáskor egyaránt
- **látogató által végezhető** ápolási tevékenységek: egyeztessék az osztály szakszemélyzetével

A fertőzések megelőzése, valamint a betegek és a dolgozók biztonsága érdekében kérjük, hogy látogatás alkalmával ne hozzon: ismeretlen eredetű és lejáratú idejű gyógyszereket, balesetveszélyes tárgyakat, gyorsan romlandó ételeket, élő virágokat és szeszesitalt.

3.3. Az intézményben való bent tartózkodás rendje

Intézményünkben az alábbi esetekben adódik lehetőség arra, hogy a hozzátartozó a beteg mellett tartózkodjon a látogatási időn kívüli időszakban is: súlyos, életveszélyes állapotú betegnél kezelőorvos, vagy ügyeleti időben ügyeletes orvos engedélyével tartózkodhat látogató látogatási időn kívüli időben is, egyidejűleg maximum két fő, kizárólag 18 éves kortól idősebb személy úgy, hogy a kórteremben tartózkodó többi beteg gyógyulását, nyugalmát, pihenését nem zavarhatják.

3.4. Intézményünk munkarendje

Minden fekvőbeteg osztály saját Osztályos Működési Szabályzata (Rendje) szerint működik. Intézményünk osztályain orvosaink az alábbi munkarend szerint dolgoznak: fő munkaidőszak hétköznap 7:30 és 15:30 között, ezen túli időszakban ügyeleti rendszer működik, az intézményben egy ügyeletes orvos lát el ügyeleti feladatot. Az ellátottak, illetve hozzátartozóik fő munkaidőszakban tudnak a kezelőorvostól tájékoztatást kérni személyes beszélgetés keretében.

Ápolóink/szakkolgozóink munkarendje az alábbiak szerint alakul: kétműszakos munkarend, 12 órás műszakok, 06 – 18 óra illetve 18 – 06 óra között. Műszakváltás a 12 órás műszakokba beleértendőek, a személyzet feladata a gyors és lényegre törő információ átadás betegeikről.

3.5. Betegek átadása, szállítása más osztályra, illetve más intézménybe

Intézményünkben történő ellátása során előfordulhat, hogy olyan változás következik be, ami szükségessé teszi más osztályra vagy más intézménybe történő áthelyezését.

Ennek során munkatársaink a beteget előkészítik áthelyezésre (tájékoztatás, dokumentáció, személyes ruházat, tárgyak összekészítése), lehetőség szerint tájékoztatják erről a hozzátartozót, kezelőorvos vagy ügyeletes orvos áthelyezési dokumentációt készít (pl. zárójelentés vagy átadási decurzus lap, stb.).

Áthelyezése történhet mentővel (mentőápoló kíséretében) vagy súlyos állapot esetén őrzött mentés keretében mentőtiszt felügyeletével, tervezett és/vagy kevésbé súlyos állapot esetén betegszállítás keretében. Speciális, nem sürgősségi esetekben a kezelőorvos engedélyével és hozzátartozók beleegyezésével a beteget hozzátartozó is szállíthatja személygépkocsival más intézménybe.

3.6. A beteg elbocsátása

Amennyiben az Ön állapota már nem indokolja a további ellátást, elbocsátásra kerül intézményünkben. Az elbocsátás lehetőségéről, annak tervezett idejéről és módjáról kezelőorvosa tájékoztatja Önt. Ennek során mindenképp jelezze, ha hazabocsátásához segítséget kér, illetve nincs, aki otthonában vagy a fogadó intézetben várni tudja Önt.

Az elbocsátásra a nap folyamán a beteggel és/vagy hozzátartozóval egyeztetett napszak (általában délelőtt) megjelölésével szokott sor kerülni. Az elbocsátás napján még reggelit fog kapni.

Hazaszállítása megvalósulhat betegszállító autó által, hozzátartozó kíséretével vagy egyedül személygépkocsival illetve tömegközlekedési eszközzel. A betegszállítást az osztály munkatársai intézik, az Ön számára költséget nem jelent (speciális egyedi igények kivételével).

Amennyiben betegszállító autóval távozik, az autó érkezéséig az osztályon tartózkodhat (kórtermében, vagy a folyosón ülve), probléma esetén a szakszemélyzethez fordulhat.

Elbocsátása előtt az alábbi dokumentumokat kapja kézhez: Zárójelentés 2 példányban, eredeti aláírással, osztályos és orvosi pecséttel ellátva, igazolás az ellátás idejéről, korábbi leletek, dokumentumok, szükség esetén receptek. Előfordul, hogy dokumentumai egy részét elbocsátáskor nem kapja kézhez, akkor a kórház saját költségén, postai úton küldi meg Önnek zárójelentését és/vagy egyéb egészségügyi dokumentumát.

Elbocsátásakor mindenképp érdemes tudakozódni az alábbi kérdésekről:

- további gyógyszeresedés rendje,
- lehetséges mellékhatások
- azok az esetek, tünetek, panaszok, amikor azonnal orvoshoz szükséges fordulni,
- következő kontroll időpontja, helye
- követendő életmód,

Egészségügyi dokumentációját a későbbiekben az alábbi módon kérheti meg intézményünkben:

Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ és az államtitkárság ajánlása alapján, az Iratkezelési Szabályzatunkban és a Térítési díj szabályzatunk mellékletében rögzített módon Ön saját költségén másolatot kérhet kórházunkban megtalálható egészségügyi dokumentációjáról. Kérelmet a Főigazgatói Titkárságon nyújthat be személyesen, vagy postai úton, illetve ugyanitt tájékozódhat a felmerülő költségekről (telefon: 06-32/561-010).

Amennyiben úgy dönt, hogy intézményünket az Ön saját döntése alapján, a kezelőorvos javaslata ellenére hagyja el, elutasítva ezáltal a további gyógykezelését, ezt az alábbi módon teheti meg: saját felelősségre való távozásról kézzel kitöltött nyilatkozat, melyet két tanú jelenlétében ír alá a beteg és/vagy hozzátartozója. A nyilatkozat kötelező része a kórlapnak.

Intézményünk nem javasolja, hogy eltávozás keretében elhagyja az intézmény területét a kezelőorvos vagy ügyeletes orvos, illetve szakdolgozók értesítése nélkül, mert előfordulhat, hogy a beteg állapota azt nem teszi lehetővé, illetve fennáll az intézményen kívüli balesetveszély. Amennyiben állapota engedi az intézmény átmeneti elhagyását, minden esetben jelezze az osztályos nővérpulton kihelyezett, erre fenntartott füzetben írásban a távozás és érkezés idejét.

3.7. Értéktárgyak megőrzése

Intézményünkben ruhatár nem működik, a kórtermekben öltözőszekrény és betegágy melletti éjjeliszekrény áll rendelkezésre ruházatának és értéktárgyainak elhelyezésére. Ezen értékeiért felelősséget nem vállalunk, leltár nem készül. Jogszabály a kórtermek kamerás megfigyelését nem teszi lehetővé. Amennyiben igényli, személyes széfet igényelhet az osztály munkatársaitól, ahol nagyobb értékű, de kisméretű tárgyait, ékszereit, pénzt zárható módon elhelyezheti. A széf biztosítása ingyenes.

3.8. A hulladékkezelés szabályai

Intézményünkben a hulladékok gyűjtése szelektív módon történik.

Az egészségügyi ellátás során **veszélyes hulladékok** is keletkezhetnek, melyeket a többi hulladéktól **külön**, erre rendszeresített hulladékgyűjtő edényben gyűjtünk. Bár a veszélyes hulladékot legtöbbször az egészségügyi személyzet helyezi el, előfordulhat, hogy ellátása során Önnél is keletkeznek ilyen jellegű hulladékok, leginkább pl.: vérrel szennyezett vatta, törülköző, stb.

Kérjük, ha Önnél ilyen veszélyes hulladék keletkezik, azt **minden esetben** jelezze és adja át szolgálatban lévő ápoló személyzetnek, aki az erre a célra rendszeresített gyűjtőedényben helyezi el a veszélyes hulladékot.

4. Betegazonosítás

Intézményünkben a betegellátás biztonságának fokozása és az esetleges tévesztések elkerülése (pl.: betegcsere, leletcsere, oldaltévesztés, gyógyszercsere, stb.) érdekében betegazonosító rendszert működtetünk. Ennek keretében az osztályra felvett egyes beteg számára betegazonosító csuklószalag kerül kiállításra és felcsatolásra, melynek kérjük folyamatos viselését és olvashatóságának megőrzését. A csuklószalag viseléséhez a beteg beleegyezése szükséges a hatályos jogszabályok szerint. A betegazonosító adatok között a beteg monogramja, azonosító szám és az osztály neve szerepelhet kizárólag. Ezen túl, az Ön biztonsága érdekében, ellátása során egyes tevékenységek megkezdése előtt (pl. gyógyszer beadása, vizsgálat elvégzése, átadási folyamatok) munkatársaink megkérdezhetik Öntől nevét, és egy-két más adatát is annak érdekében, hogy személyazonosságáról megbizonyosodjanak. Kérjük, válaszaival ekkor is segítse munkánkat!

5. Térítés ellenében nyújtott szolgáltatások

Intézményünkben – térítés ellenében – további szolgáltatások igénybe vételére nyílik lehetőség. Ezeket a szolgáltatásokat intézetünk Térítési Díj Szabályzata tartalmazza, mely a honlapunkon, [www.pkorhaz.hu/Közérdekű_adatok/Belső működési rend alapszabályzatai](http://www.pkorhaz.hu/Közérdekű_adatok/Belső_működési_rend_alapszabályzatai) menüpontban, illetve az osztályos folyosón kifüggesztve, a teljes példány a személyzettől elkérve érhető el.

5.1. Hotelszolgáltatás igénybevétele-magasabb komfortfokozatú elhelyezés

Intézményünkben magasabb komfortfokozatú hotelszolgáltatás az alábbiak szerint vehető igénybe:

- Előjegyzéskor előzetesen, vagy felvételkor jelezze ilyen irányú igényét az osztályvezető főnővérnek, aki tájékoztatja a felmerülő napi térítési díjról
- Alá kell írnia a „Megállapodás VIP szoba kiegészítő térítési díj fizetéséhez” dokumentumot, mely tartalmazza a várható kiegészítő térítési díj összegét, valamint a plusz szolgáltatások körét, pl. 2 ágyas, fürdőszobás szoba, TV, hűtőszekrény, színes ágynemű, választható menü.
- Kiegészítő térítési díjat legkésőbb a távozás napján, készpénzben kell befizetni a Pénztárban.

5.2. Egyéb szolgáltatások

Ezen túl intézményünk területén az alábbi szolgáltatások kereshetőek fel: Kávézó (újságos is), Gyógyszertár, Gyógyászati-segédesszköz szaküzlet, Rekreatív Központ, pedikűr. Ezen szolgáltatások elérhetőségéről az osztályon és a földszinti folyosókon kihelyezett tájékoztató táblákon keresztül kaphatnak információt.

6. Betegjogok és betegkötelezettségek

Pácienseinket megilletik az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvényben meghatározott betegjogok. Ezek az egészségügyi ellátáshoz való jog, az emberi méltósághoz való jog, a kapcsolattartás joga, a gyógyintézet elhagyásának joga, a tájékoztatáshoz való jog, az önrendelkezéshez való jog, az ellátás visszautasításának joga, az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga, az orvosi titoktartáshoz való jog.

Ugyanakkor a betegjogok nem állnak önmagukban, a betegnek a kórházi tartózkodás, a gyógyítási folyamat során kötelezettségei is vannak.

A betegek jogairól és kötelezettségeiről bővebben az osztályos tájékoztató táblákra kihelyezett betegjogi, adatkezelési és adatvédelmi tájékoztatóban olvashatnak.

7. A betegjogi jogvédelem lehetősége

7.1. Panaszkezelés

Amennyiben ellátásával kapcsolatban panaszt kíván tenni, azt az intézetünk Panaszbejelentés kivizsgálásának Szabályzatában foglaltak szerint teheti meg. A szabályzat külön kérésre az adott osztályon érhető el.

Intézményen belül szóban vagy írásban megfogalmazott panaszával közvetlenül fordulhat az alábbi személyekhez a következő javasolt sorrendben:

1. osztályvezető főorvos vagy osztályvezető főnővér
2. főigazgató vagy távollétében helyettese
3. Betegjogi Képviselő
4. Kórházi Etikai Bizottság

7.2. Betegjogi képviselő

Panaszával fordulhat a területileg illetékes, kórházunktól független betegjogi képviselőhöz.

A Betegjogi képviselő elérhetőségét az osztályos tájékoztató táblán kihelyezett, az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ hivatalos formanyomtatványán tekintheti meg.

Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központtól, és az annak keretében működő betegjogi képviselőről további tájékoztatást a <http://www.obdk.hu> honlapon, illetve a <http://www.obdk.hu/betegjog.html> felületen talál.

8. Egyéb fontos információk

8.1. Telefonon történő tájékoztatás az ellátott betegről

Az intézmény különös figyelmet fordít az adatbiztonsági követelményekre, hogy elkerülhető legyen a jogosulatlan adatközlés veszélye. Csak egészségügyi szakember (kezelőorvos vagy ügyeletes orvos) adhat telefonon keresztül felvilágosítást az Ön állapotáról, ha ebbe beleegyezett előzetesen. Általános beleegyező nyilatkozatában rendelkezhet személyes és különleges adatainak kezeléséről, kinek és milyen információk közölhetők, illetve külön arról, hogy milyen esetben és módon lehet telefonon keresztül felvilágosítást adni az Ön egészségi állapotáról. Kérjük, figyelmesen olvassa el az „Általános beleegyező nyilatkozat” erre vonatkozó részét.

8.2. Dohányzási tilalommal kapcsolatos speciális szabályok

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény értelmében az intézmény teljes területén (épületen belül, épületen kívül, de kerítésen belül, főbejárattól meghatározott távolságig) tilos a dohányzás. Amennyiben ennek ellenére dohányzik, és ezáltal jogsértést követ el, ez magával vonja az egészségvédelmi bírság kiszabására irányuló eljárást a magánszemély és az intézmény ellen, melynek keretében az Önre vonatkozó bírság összege 20.000-tól 50.000.- Ft-ig terjedhet. Kérjük, az Ön és a kórház érdekét tekintve, az intézmény területén ne dohányozzon.

A kórházunkban kezelés alatt álló betegek és hozzátartozóik számára az intézmény menedzsmenete a jogszabályi előírásoknak megfelelően dohányzó helyet jelölt ki az intézmény területén kívül, a kórházi Főbejárattól előírt távolságra. Itt van lehetősége Önnek a dohányzásra.