Ceglédi Termálfürdő Kft.

2700 Cegléd, Fürdő út 27.-29.
Adószám: 12919400-2-13
Cégjegyzékszám: 13-09-092498

Szervezeti és Működési Szabályzata

Hatályos: 2019.05.01.

Ceglédi Termálfürdő Kft.
2700 Cegléd, Fürdő út 27-29.
Adószám: 12919400-2-13
Bank: 11784009-20603179
• 06 •

Tartalomjegyzék

Bevezető 3
I. Általános rész 3
I.1. A társaság főbb adatai: 3
I.2. A társaság célja 4
I.3. A társaság tevékenységi köre 4
I.4. A társaság jogállása 5
I.5. A társaság üzemeltetésében lévő ingatlanok, vagyonelemek 6
II. Képviselet és cégjegyzés 6
III. A társaság szervezete és irányítási rendszere 6
III.1. Az alapító jogköre, hatásköre 6
III.2. A társaság operatív irányítása 6
III.2.1. Az ügyvezető feladatai és hatásköre 6
III.2.2. Megszűnik az ügyvezetői tisztség 7
III.3. A társaság ellenőrzési rendszere 7
III.3.1. A Felügyelő Bizottság 7
III.3.2. A könyvvizsgáló 7
IV. A működés rendje: 7
IV.1. Munkáltatói jogok gyakorlása 7
IV.2. Felelősségre vonás és kártérítési jogkör 7
IV.3. Képviseleti, aláírási jogkör 8
V. A társaság szervezete 8
V.1. Szervezeti egységek 8
V.2. Egyes munkakörök: 8
V.3. Kapcsolati rend 9
VI. Munkaviszonnyal kapcsolatos előírások 10
VI.1. A munkaviszony létesítésének előfeltételei: 10
VI.2. Munkaviszony létesítésének módja 10
VIII. Egyéb juttatások 10
IX. Záró rendelkezések 10
Ceglédi Termálfürdő Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete:
A Gyógyászati részleg szervezete és működése 11

Bevezető

Cegléd Város Önkormányzata, mint Alapító 2002. október 10. kelt Alapító Okirattal létrehozta a Ceglédi Termálfürdő Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaságot.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a társaság vezetésének és gazdálkodásának, a Kft. jellegének megfelelő szabályokat tartalmazza, így:

- a társaságra, működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, tevékenységi kört,
- a társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait,
- a társaság vezető és ellenőrző szerveit azok feladatait, és jogkörét.

Az SZMSZ betartása és betartatása a társaság tagjának, vezetőjének és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

A Társaság tervszerű és jogszerű működésének biztosítása érdekében az SZMSZ folyamatos karbantartást igényel. A megfelelő működés érdekében az SZMSZ-től való esetleges eltérés vagy módosítás kizárólag az Ügyvezető jóváhagyásával történhet.

Az SzMSz-t Cegléd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete hagyja jóvá.

I. Általános rész

I.1. A társaság főbb adatai:

A társaság neve: Ceglédi Termálfürdő Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság
A társaság rövidített neve: Ceglédi Termálfürdő Kft.
A társaság székhelye: 2700 Cegléd, Fürdő út 27-29.
A társaság ügyvezetője: Szűcs Ádám
Az alapító okirat kelte: 2002. október 10.
Cégjegyzék száma: 13-09-092498
A társaság bankszámla száma: OTP Bank Nyrt. 11784009-20603179-00000000
A társaság adószáma: 12919400-2-13.
A társaság statisztikai számjele: 12919400-9604-113-13.
Törvényességi felügyeleti szerve: Budapest Környéki Törvényszék Cégbírósága
A Kft. alapítója: Cegléd Város Önkormányzat Képviselő- testülete 2700 Cegléd, Kossuth tér 1.

A Kft. Felügyelő Bizottságának tagjai:
Imregi Tibor 2700 Cegléd, Hollós utca 29.
Szebeni Erzsébet 2700 Cegléd, Sátor utca 14.
Kónya Ágnes Éva 2700 Cegléd, Berda József utca 15.

A Kft. Könyvvizsgálója: GMB Holding Pénzügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság 1097 Budapest, Vaskapu utca 1/A. 2. em. 1.

A Társaság bélyegzőjének felirata és lenyomata:
Ceglédi Termálfürdő Kft.
2700 Cegléd, Fürdő út 27-29.
Adószám: 12919400-2-13
Bank: 11784009-20603179

A Társaság ügyvitelében használt bélyegzőnek tartalmaznia kell a Társaság rövidített nevét, székhelyét, adószámát, bankszámlaszámát.

A Társaság által üzemeltetett létesítmények:
Gyógy-és Strandfürdő
Aqua Centrum
Apartmanpark és Kemping

I.2. A társaság célja:
A társaság alapítóját a Kft. létrehozásában az a cél vezérelte, hogy vagyoni hozzájárulással olyan vállalkozást hozzon létre, amely alkalmas a fürdő és létesítményeinek szakszerű és biztonságos működtetésére, gyógyfürdő és gyógyászati ellátások működtetésére, turisztikai és sport szolgáltatások nyújtására a folyamatos fejlődés mellett, az üzleti érdekek biztosításával.

I.3. A társaság tevékenységi köre:
Fő tevékenységi kör: 9604 '08 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás
Egyéb tevékenységek:
3530 '08 Gőzellátás, légkondicionálás
3600 '08 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
3700 '08 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
4110 '08 Épületépítési projekt szervezése
5221 '08 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
5510 '08 Szállodai szolgáltatás
5530 '08 Kempingszolgáltatás
5610 '08 Éttermi, mozgó vendéglátás
5630 '08 Italszolgáltatás
5814 '08 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
5819 '08 Egyéb kiadói tevékenység
6810 '08 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6820 '08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6831 '08 Ingatlanügynöki tevékenység
9602 '08 Fodrászat, szépségápolás
5629 '08 Egyéb vendéglátás
3811 '08 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
3812 '08 Veszélyes hulladék gyűjtése
3821 '08 Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
3822 '08 Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
3832 '08 Hulladék újrahasznosítása
3900 '08 Szennyeződésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
4791 '08 Csomagküldő, internetes kiskereskedelem
4799 '08 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
5520 '08 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
5920 '08 Hangfelvétel készítése, kiadása
6399 '08 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
6832 '08 Ingatlankezelés
7021 '08 PR, kommunikáció
7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
7311 '08 Reklámügynöki tevékenység
7312 '08 Médiareklám
7410 '08 Divat-, formatervezés
7490 '08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

7721 '08 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
7722 '08 Videokazetta, lemez kölcsönzése
7729 '08 Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
7735 '08 Légi szállítóeszköz kölcsönzése
7740 '08 Immateriális javak kölcsönzése
7810 '08 Munkaközvetítés
7911 '08 Utazásközvetítés
7912 '08 Utazásszervezés
7990 '08 Egyéb foglalás
8121 '08 Általános épülettakarítás
8122 '08 Egyéb épület-, ipari takarítás
8129 '08 Egyéb takarítás
8230 '08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
8291 '08 Követelésbehajtás
8299 '08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
8551 '08 Sport, szabadidős képzés
8552 '08 Kulturális képzés
8559 '08 M.n.s. egyéb oktatás
8560 '08 Oktatást kiegészítő tevékenység
8621 '08 Általános járóbeteg-ellátás
8622 '08 Szakorvosi járóbeteg-ellátás
8690 '08 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
8710 '08 Bentlakásos, nem kórházi ápolás
8720 '08 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása
8730 '08 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
9001 '08 Előadó-művészet
9002 '08 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
9004 '08 Művészeti létesítmények működtetése
9329 '08 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
4725 '08 Ital-kiskereskedelem
4761 '08 Könyv-kiskereskedelem
4762 '08 Újság-, papíráru-kiskereskedelem
4719 '08 Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem
4724 '08 Kenyér-, pékáru-, édesség-kiskereskedelem

I.4. A társaság jogállása:

I.4.1. A társaság, mint jogi személy, sajátos cégneve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

A társaság gazdasági jogalanyiságkénti működése során szerződéses kapcsolatba kerül harmadik személyekkel. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek nem a tagot, hanem a társaságot illetik meg illetve terhelik.

A társaság szerződéseit tevékenysége keretében önállóan, saját belátása és akarat-elhatározása szerint, szabadon köti a társaság céljainak megvalósítása érdekében.

A társaság perbeli cselekményeit jogi meghatalmazottja útján végzi. Saját nevében áll perben a társaság akkor is, ha a társaság tagja áll perben a társasággal szemben.

Fentieken túlmenően a társaság önálló adózó, és munkajogi jogalanyisággal rendelkezik.

I.5. A társaság üzemeltetésében lévő ingatlanok, vagyonelemek
A társaság üzemeltetésében lévő létesítmények, ingatlanok és tárgyi eszközök az alapító, Cegléd Város Önkormányzata tulajdonát képezik. Az önkormányzat a Cegléden, 2003. október 10. napján kelt üzemeltetési szerződéssel, illetve a Cegléden, 2007. október 9. napján kelt bérleti szerződéssel a vagyonelemeket a társaság üzemeltetésébe, illetve hasznosításába adta.

II. Képviselet és cégjegyzés
A társaság nyilatkozatait képviselője útján teszi meg. A jogi hatások a társaság javára illetve terhére keletkeznek.

A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a társaság géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott cégszövege alá az egyszemélyes Kft. ügyvezetője önállóan, minden korlátozás nélkül írja a teljes nevét az aláírási címpéldánynak megfelelően.

A Kft. törvényes képviseletét a társaság ügyvezetője látja el, aki önállóan jogosult a cég jegyzésére, illetve a cég nevében aláírásra.

III. A társaság szervezete és irányítási rendszere

III.1. Az alapító jogköre, hatásköre
A társaság általános irányítását az alapító látja el.

Az alapító feladata a társaság alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozik a számviteli törvény szerinti beszámoló (a továbbiakban: beszámoló) jóváhagyása és a nyereség felosztásáról való döntés.

Az alapító dönt a vezető tisztségviselővel, a felügyelőbizottsági taggal és a társasági könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről.

A legfőbb szerv hatáskörét az alapító gyakorolja. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

Az alapító önkormányzatnak a társasággal kapcsolatos feladatait és hatáskörét a Ptk., a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, egyéb jogszabályok, továbbá az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

III.2. A társaság operatív irányítása
A társaság operatív, illetve gazdasági irányítását az ügyvezető látja el. Ő látja el a társaság munkaszervezéséből, valamint a társaság törvényes képviseletéből adódó feladatokat is.

Tevékenységét megbízási jogviszony keretében látja el, határozott időre szóló megbízás alapján.

III.2.1. Az ügyvezető feladatai és hatásköre
Az ügyvezető

- önállóan képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, továbbá bíróságok és más hatóságok előtt;
- feladatát képezi mindazon döntések meghozatala, amelyek törvény vagy a Kft. alapító okirata alapján nem tartoznak az alapító hatáskörébe,

- gyakorolja a társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat,
- gondoskodik a társaság könyveinek, nyilvántartásainak szabályszerű viteléről, mérleg, gazdasági beszámolók, eredmény-kimutatás elkészítéséről,
- gondoskodik a társaság birtokában és kezelésében lévő vagyon megőrzéséről és rendeltetésszerű használatáról,
- a társaság feladatainak ellátása érdekében tevékenykedik,
- határidőben bejelenti a hatóságok részére a jogszabályokban előírt adatokat, azok változását, továbbá köteles határidőben eleget tenni az előírt bevallási és fizetési kötelezettségeknek mind az állam, mind harmadik személyek irányában,
- a tőle elvárható gondossággal jár el a társaság működtetése érdekében.

Az ügyvezető feladatkörébe tartozik a társaság Alapító Okiratában meghatározott tevékenységek ellátása.

III.2.2. Megszűnik az ügyvezetői tisztség:
- a megbízás időtartamának lejártával,
- a törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével,
- ha az alapító a megbízást visszavonja,
- lemondással,
- elhalálozással.

III.3. A társaság ellenőrzési rendszere

III.3.1. A Felügyelő Bizottság

A felügyelő bizottság a társaság érdekeinek megóvás céljából ellenőzi a társaság ügyvezetését. E tevékenység gyakorlása érdekében a felügyelő bizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

A Felügyelő Bizottság működésére vonatkozó szabályokat az Alapító Okirat tartalmazza.

III.3.2. A könyvvizsgáló

A társaság ügyvezetésének ellenőrzését az alapító által kijelölt állandó könyvvizsgáló látja el.

IV. A működés rendje:

IV.1. Munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogok gyakorlása a dolgozók munkaviszonyával, megbízási és vállalkozói jogviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti. Ide tartozik az előzőekben felsorolt jogviszonyok létesítése, megváltoztatása, megszüntetése, a bér és az egyéb anyagi ösztönzés megállapítása, a munka minősítése, felelősségre vonás, és anyagi felelősség alkalmazása.

A társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

IV.2. Felelősségre vonás és kártérítési jogkör

A társaság ügyvezetője felett a Taggyűlés, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört.

Ezen ügyekben a jogkör alkalmazásánál a Ptk. és a Munka Törvénykönyvéről szóló törvények rendelkezései az irányadók.

IV.3. Képviseleti, aláírási jogkör
A társaság nevében aláírásra az ügyvezető igazgató önállóan jogosult.

IV.4. Bankszámla feletti rendelkezés

A társaság bankszámlája feletti rendelkezéshez a társaság számláját kezelő bankhoz bejelentett ügyvezető szükséges.

IV.5. Utalványozási jog

Az utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, amivel az ezzel felruházott személy igazolja a pénztár felé valamely kifizetés jogosságát. A társaságnál az utalványozási jogosultságot az ügyvezető gyakorolja. A társaság Számviteli politikája és a Pénzkezelési szabályzat rendelkezik a részletekről.

V. A társaság szervezete
A társaság működését három csoport és a pénzügyi menedzser szoros együttműködése biztosítja. A csoportokat az ügyvezető, illetve az által kinevezett csoportvezetők irányítják, és munkájukat az ügyvezető koordinálja és irányítja. Az operatív csoport vezetője az ügyvezető.

V.1. Szervezeti egységek:

Gyógyászat – feladata a járóbeteg szakellátások mellett széleskörű gyógyászati ellátások (TB által is finanszírozott), valamint wellness és fitness szolgáltatások nyújtása a vendégek számára, vezetője a Gyógyászati vezető.

Operatív csoport - ide tartoznak a marketing feladatok (éves marketing terv alapján), a gazdasági feladatok és az értékesítési terület – vezetője az ügyvezető.

Üzemeltetés – feladata a társaság által üzemeltetett létesítmények működtetése, a biztonságos működés műszaki feltételeinek biztosítása, vezetője a Főmérnök.

Pénzügyi menedzser – feladata a gazdasági igazgatás.

A szakterületek vezetői középvezetői feladatokat látnak el (kivéve az operatív csoportot, melynek vezetője az ügyvezető), konkrét jogaikat, kötelezettségüket a munkaköri leírásuk tartalmazza.

V.2. Egyes munkakörök:
Gyógyászat:
Vezető: Gyógyászati vezető
Gyógymasszőrök
Gyógytornászok
Gyógyúszás oktatók

Operatív csoport
Vezető: ügyvezető
Marketing és kommunikációs vezető
Marketing asszisztens

Titkársági ügyintéző
Gazdasági asszisztens
Értékesítési asszisztens Fürdő
Recepciósok
Értékesítési asszisztens Kemping
Pénztárosok

Üzemeltetés
Vezető: Főmérnök
Vízforgatók
Műszaki csoportvezető
Karbantartók
Takarítók
Medenceőrök
Úszómesterek

Pénzügyi menedzser

A konkrét feladatokat, jogokat és kötelezettségeket a munkaszerződéssel együtt, a munkába lépéskor átadásra kerülő munkaköri leírás tartalmazza.

A Társaság a könyvelési, jogi, vagyonőri, munkavédelmi, valamint a biztonságtechnikai (informatikai) és az egészségügyi szolgálat tevékenységeket külső megbízottakkal, szerződéses jogviszony keretében látja el.

A vállalkozásnál a GDPR. 37. cikkére tekintettel adatvédelmi tisztviselő működik. Az érintettek panaszaikkal, az adatkezeléssel kapcsolatos kérdéseikkel hozzá fordulhatnak.

Melléklet: Organogram

V.3. Kapcsolati rend

A Társaság ügyvezetője és középvezetői szükség szerint, de legalább hetente egy alkalommal megbeszélést tartanak az aktuális folyó feladatokról, ennek személyi köre bővülhet a napirenden lévő feladatért felelős munkatársakkal.

- A tárgynegyedévet követően értékelő értekezlet az elért eredményekről és a következő negyedévi feladatokról.

- Évzáró-évnyitó összmunkatársi értekezlet az év értékelés és az új év feladatainak megbeszélése.

- Folyamatos, szükség esetén napi szintű kapcsolattartás a külső könyvelővel és a könyvvizsgálóval – felelős a pénzügyi menedzser és a gazdasági asszisztens gazdasági és gyógyászati vezető,

- kapcsolattartás az önkormányzat illetékes bizottságaival, szakigazgatási szerveivel – felelős az ügyvezető, és a szakterület vezetők.

VI. Munkaviszonnyal kapcsolatos előírások

VI.1. A munkaviszony létesítésének előfeltételei:

- a szakképesítéshez kötött munkakörök betöltéséhez a munkavállalónak szakképesítést kell igazolni,

- a dolgozó személyi adatait a személyazonosságát igazoló okmány alapján kell ellenőrizni és kiállítani,

- munkába állás előtt a dolgozó üzemorvosi vizsgálaton vesz részt.

VI.2. Munkaviszony létesítésének módja

Az ügyvezetőt az Alapító bízza meg és irányítja a tevékenységét.

A társaság többi dolgozójával szemben a társaság, mint munkáltató részéről az ügyvezető köti meg a munkaszerződést, megbízási szerződést, vállalkozói szerződést, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az alkalmazási iratokat / szerződéseket/ írásban kell megkötni.

A munkaviszony a munkába lépés napjával kezdődik. A munkaszerződésben a munkaviszony létesítésekor próbaidő is kiköthető, amely 3 hónap. A próbaidőt meghosszabbítani nem lehet, a próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti.

VIII. Egyéb juttatások

A munkavállalók egyéb juttatásaira vonatkozó részletes szabályok külön szabályzatokban kerülnek meghatározásra.

IX. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2019. május 01. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a 2004. április 01. napjától kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Cegléd, 2019. május 01.

Cegléd Termálfürdő Kft.
2700 Cegléd, Fürdő út 27-29.
Adószám: 12910400-2-13
Bank: 11784809-20603179

Szűcs Ádám
ügyvezető

Gyógyúszás oktató
Feladata: A gyógyúszás oktató feladata a szakorvos által előírt kezelés alapján a már kialakult mozgásszervi és testtartással kapcsolatos deformitások korrigálása, a korrekcióhoz szükséges úszásnemek elsajátításának oktatása, általános és sokoldalú fejlesztő gyakorlatok tanítása.

ALKALMAZOTT TERMÉSZETES GYÓGYTÉNYEZŐK:

- gyógyvíz
- elektromos áram

KEZELÉSI ELJÁRÁSOK:

- gyógyvizes gyógymedence
- súlyfürdő
- orvosi gyógymasszázs
- víz alatti vízsugármasszázs
- víz alatti csoportos gyógytorna
- komplex fürdőgyógyászati ellátás

Ennek keretében fizikoterápia körébe tartozó ellátások:

- Csoportos gyógytorna
- Diadynamic
- Egyéni gyógytorna
- Galvánkezelések
- Iontoforézis
- Középfrekvenciás kezelés
- Nagyfrekvenciás kezelés
- Szelektív ingeráram
- Tens
- Ultrahang
- 18 éves kor alatti csoportos gyógyúszás, mint egyéb rehabilitációs célú gyógyászati ellátás

TB TÁMOGATOTT FÜRDŐSZOLGÁLTATÁSOK:

Gyógyvizes gyógymedencefürdő: A Ceglédi Gyógyvíz fájdalomcsökkentő hatását tudományos vizsgálatok igazolták ágyéki gerincfájdalomban, és térdízületi arthrosis (ízületi porc kopás) által okozott panaszok esetén.

Súlyfürdő: 36 fokos vízben végzett húzó – trakciós – kezelés. A gyógyvizes medencében, a beteg az orvos által meghatározott módon nyaki felfüggesztéssel, vagy hónalj támasszal, valamint nyaki és hónaljtámasszal történik. Az orvos utasításának megfelelően a páciens derekára vagy bokájára egy öv segítségével súlyt függeszthetünk.
A kezelés teljesen fájdalommentes, meleg vízben az izmok ellazulnak, ellazult állapotban nagyon kíméletesen a gerinc megnyúlik. A nyomás alatt álló képletek (ideggyökök, porckorongok stb) felszabadulnak, illetve az alsó végtag nagy ízületeinek tehermentesítése, kiegyenesedése következik be.

Orvosi gyógymasszázs: Orvosi vizsgálatot követően kiírt masszázs. A kezelést a gyógymasszőr az orvos utasítása alapján végzi. A gyógymasszázs során a svéd masszázs alapfogásait alkalmazzuk. Fájdalom-csillapító, izomlazító céllal a fájdalmas, problémás testfelületeket kezeljük.

Ceglédi Termálfürdő Kft.
Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete:
Hatályos: 2019.05.01.

A Gyógyászati részleg szervezete és működése

A Ceglédi Termálfürdő Kft. gyógyászati részlegének célja: a járóbeteg szakellátások mellett széleskörű gyógyászati ellátások (TB által is finanszírozott), valamint wellness és fitness szolgáltatások nyújtása a vendégek számára.

SZERVEZETE
Vezetője: a Gyógyászati vezető.
Feladata: Megtervezi, vezeti, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a gyógyászati részleg szakmai és adminisztratív munkáját.

A gyógyászati munkatársak a gyógyászati vezető közvetlen irányítása alatt:

Orvos
Feladata: A reumatológus feladata egyrészt a mozgásszervi fájdalom okának felderítése és kezelése a ma széles körben rendelkezésünkre álló „konzervatív" módszerekkel; másrészt a krónikus mozgásszervi betegek gondozása. Továbbá ellátja a krónikus betegek gondozását, balneoterápiás, fizioterápiás kezeléseket ír fel a hatályos jogszabályi előírások szigorú betartása mellett. A vendégek számára fürdőgyógyászati kezelési programokat állít össze.

Orvosi asszisztens
Feladata: Támogatja az egészségügyi szakembert a betegellátásban, adminisztratív feladatokban és a klinikai feladatokban. Az asszisztens segít a betegeknek a vizsgálatokra való felkészülésben, segít a vizsgálatok elvégzésében, és gondoskodik a betegek kényelméről és biztonságáról.

Orvosi diszpécser
Feladata: Elsődleges feladata a szakrendelésre történő előjegyzés biztosítása, a betegek részére a szakorvos által előírt kezelésének beosztása elkészítése, továbbá a betegek tájékoztatása és a velük való kapcsolattartása, a gyógyászatra érkező hívások kezelése.

Gyógytornász
Feladata: A gyógytornász a mozgásszervi betegségek javításán dolgozik az szakorvos által előírt kezelések alapján. Munkája során hasznos tartásjavító gyakorlatokat tanít, mozgásmintákat mutat, és az életmóddal kapcsolatos tanácsokat is ad. Csapatban dolgozva támogatja a szakorvos munkáját, együttműködik a gyógymasszőrökkel, a fizikoterápiás szakasszisztenssel a betegek gyógyulása, rehabilitációja és pihenése érdekében.

Gyógymasszőr
Feladata: A gyógymasszőr a szakorvosi utasításra és felügyelete mellett, diagnózisa alapján, gyógymasszázst végez. Csapatban dolgozva támogatja a szakorvos munkáját, együttműködik a gyógytornásszal, a fizikoterápiás szakasszisztenssel a betegek gyógyulása, rehabilitációja és pihenése érdekében. Fizikai közérzetjavító, frissítő masszázst nyújt, hidro - és balneoterápiás kezeléseket végez a fürdőben.

Víz alatti vízsugármasszázs (tangentor): Orvosi vizsgálatot követően kiírt víz alatti kezelés, amelyet gyógyvízzel töltött kádban, úgynevezett tangentor készülékkel végzünk. A beteg ellazulva fekszik a 34–37 fokos vízzel telt kádban. Megfelelő víznyomással (0,5–2 atmoszféra) és távolságról, a vízsugár nyomásának szabályozásával és annak fokozatos emelésével történik a kezelés. A kezelés kiterjedhet az egész testre, vagy csak egy adott testrészre.

Víz alatti csoportos gyógytorna: A víz fizikai-, ellenállást adó és segítő tulajdonságai ötvöződnek a gyógytorna hatásával. A víz alatti torna célja a gerinc, és az alsó végtagok tehermentesítése, a terhelés csökkentése, a mozgások terjedelmének, az izomerőnek a növelése, a mozgáskoordináció, és az egyensúly fejlesztése. A vízbe merülő testre, testrészre ható felhajtóerő, az ellazított testet, testrészt a víz felszíne felé mozdítja, tehát akár passzívan is létrehoz elmozdulást, de segíti a felszín felé irányuló aktív mozgásokat is. Ezt a hatást lehet erősíteni lebegtető eszközök használatával, amelyek könnyebbek, mint a víz.
A víz felhajtó erejét kihasználva könnyebbé válik a mozgás. A tornamedencénk kialakítása lehetővé teszi, hogy úszásismeret nélkül is biztonságban érezze magát a vendég.

Száraz gyógytorna: Orvosi vizsgálatot követően egyénre szabott gyógykezelés rövid és hosszú távú kezelési terv felállításával. Célzottan, a beteg aktuális állapotához mérten gyógytornász által betanított gyakorlatokkal, adott esetben manuális technikákkal érjük el a betegek állapotának javulását, a fájdalom csökkentését, a mindennapi életbe, munkába való visszatérését.

Fizikoterápia: Orvosi vizsgálatot követően a fizikoterápia egy komplex gyógyító módszer, amely a test fizikai funkcióinak helyreállítására és javítására fókuszál. Ez a terápiás forma a modern orvostudomány egyik alappillére, amely különböző eszközök és módszerek alkalmazásával kezeli a fájdalmat, mozgásszervi megbetegedéseket és hozzájárul az általános egészségi állapot javításához. A fizikoterápia alapvető célja a fájdalom csillapítása, a mozgásfunkciók helyreállítása, valamint a sérülések és krónikus állapotok kezelése és megelőzése. Ezáltal nem csak a tünetek enyhítésére törekszik, hanem az okok feltárására és kezelésére is, így biztosítva a hosszú távú javulást és a betegek életminőségének növelését.

Komplex fürdőgyógyászati ellátás: Komplex fürdőgyógyászati ellátásra csak kivizsgált betegeket lehet beutalni. A komplex fürdőgyógyászati ellátás a szolgáltatást nyújtó gyógyfürdővel előzetesen egyeztetett, meghatározott napon kezdődik el, és minden munkanap azonos időben történik. A fürdő orvos kórlapot vezet a betegről, és a kúra végén a beteget zárójelentés kiadásával bocsátja el.

Egyéb rehabilitációs célú szolgáltatás gyógyászati célra:
18. éves kor alatt csoportos gyógyúszás: A gyógyúszás a fürdőgyógyászati kezelések közé tartozik, a társadalombiztosító a 18 év alattiak gyógyúszását 100%-ban támogatja. Az úszás nagyon sok esetben önmagában is terápiás jellegű, hiszen nagyon pozitívan hat a mozgatórendszerre, a keringési, és légzőrendszerre, idegrendszerre. A program a gyermek vízhez szoktatásával, a különböző úszásnemek elsajátításával az úszás és a rendszeres testmozgás élményét nyújtja.

Wellness szolgáltatások:
Masszázs kezelések: Wellness szolgáltatásunk keretében különféle masszázsokat, gyógynövényes és aromaolajokkal, a hideg- és melegterápiás kezeléseket valamint relaxációs módszereket kínálunk vendégeinknek. Segítségükkel eredményesebben felfrissülhet vagy

éppen ellazulhat attól függően, hogy teste, szelleme mire vágyik a harmonikus egyensúly eléréséhez.

A GYÓGYÁSZATI RÉSZLEG MŰKÖDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ MEDENCÉK

Fedett épület:
- I. számú ülő gyógymedence:
Hőfok: 34-36°C
Felszín: 21 m2
Mélység: 0,9 m
Víztérfogat: 19 m3

- II. számú ülő gyógymedence:
Hőfok: 36-38°C
Felszín: 46 m2
Mélység: 0,9 m
Víztérfogat: 35 m3
Betegemelővel felszerelve

- Gyógytorna medence:
Hőfok: 32-33°C
Felszín: 28 m2
Mélység: 1,1 m
Víztérfogat: 38 m3
Betegemelővel felszerelve

- Súlyfürdő medence
Hőfok: 34-35°C
Felszín: 14 m2
Mélység: 1,1 m
Víztérfogat: 26 m3
Betegemelővel felszerelve

Szabadtér:
- III. számú ülő gyógymedence
Hőfok: 34-36°C
Felszín: 100 m2
Mélység: 0,9 m
Víztérfogat: 90 m3
Betegemelővel felszerelve