

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZAKŁADU LECZNICZEGO ORTOMED PLUS SP. Z O. O.

Filia os. Wichrowe Wzgórze 122/3, 61-699 Poznań

§ 1

[Treść Regulaminu]

1. Niniejszy regulamin (dalej Regulamin) określa:

- firmę Podmiotu Leczniczego;
- podstawy prawne działalności Zakładu;
- cele i zadania Zakładu Leczniczego;
- strukturę organizacyjną Zakładu Leczniczego;
- rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
- miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
- przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych Zakładu Leczniczego;
- organizację i zadania Zakładu Leczniczego;
- warunki współdziałania z innymi Zakładami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
- wysokość opłat za świadczenia zdrowotne, które mogą być, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością;
- sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi Zakładu Leczniczego;
- informacje dotyczące monitoringu wizyjnego w Zakładzie;
- procedurę składania skarg.

Za Podmiot Leczniczy w odniesieniu do niniejszego regulaminu uważa się Ortomed Plus Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Turku, adres siedziby: ul. Łąkowa 4, 62-700 Turek, zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000564343, NIP: 6681970977, wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem 000000016577.

Zakładem Leczniczym jest filia Podmiotu mieszcząca się w Poznaniu (61-699) na os. Wichrowe Wzgórze 122/3.

§2

[Podstawy prawne]

Zakład Leczniczy działa na podstawie obowiązujących powszechnie przepisów prawa oraz wdrożonych regulacji wewnętrznych, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 633);
- 2) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 790 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 849 z późn. zm.);
- 4) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw wymienionych w pkt 1) – 3) powyżej;
- 5) Regulaminu.

§3

[Cele i zadania Zakładu Leczniczego]

1. Celem Zakładu Leczniczego jest wykonywanie działalności leczniczej w rodzaju ambulatoryjnej opieki zdrowotnej oraz działanie na rzecz ochrony zdrowia, poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w obszarze stomatologii.
2. Zakład Leczniczy realizuje następujące zadania:
 - 1) diagnostyka i leczenie;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji;
 - 3) współdziałanie z innymi Zakładami wykonującymi działalność leczniczą;
 - 4) podejmowanie działań edukacyjnych w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia.

§4

[Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych]

1. Zakład Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Zakład Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych z obszaru stomatologii zachowawczej z endodoncją, chirurgii stomatologicznej z implantologią, periodontologii, protetyki, ortodoncji oraz stomatologii dziecięcej. W placówce stomatologicznej istnieje możliwość wykonania RTG stomatologicznego punktowego oraz RTG pantomograficznego.
3. Zakład Leczniczy udziela świadczeń w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia dla osób dorosłych (kontrakt ogólnostomatologiczny) oraz dzieci (kontrakt dziecięcy) oraz świadczeń odpłatnych.

§5

[Struktura organizacyjna Zakładu Leczniczego]

1. Zakład Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w gabinecie stomatologicznym prowadzonym pod adresem: os. Wichrowe Wzgórze 122/3, 61-699 Poznań, który składa się z:
 - a. odrębnych stanowisk (gabinetów) dentystycznych, w tym gabinetu z RTG pantomograficznym,
 - b. sterylizatorni;
 - c. poczekalni;
 - d. ogólnodostępnej toalety dla pacjentów znajdującej się w budynku;
 - e. pomieszczenia socjalnego;
 - f. pomieszczenia gospodarczego/brudownika.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w następujące dni tygodnia:
 - a. poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek (w godzinach 8:00-20:00)
 - b. w wybrane soboty (w godzinach 9:00 – 14:00)

§6

[Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych]

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawód medyczny oraz spełniające wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa.
2. Świadczenia udzielane są odpłatnie oraz w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia.

3. Udzielenie świadczeń zdrowotnych możliwe jest po uprzednim umówieniu wizyty i rejestracji pacjenta.

4. Rejestracja odbywa się osobiście, przez przedstawiciela ustawowego lub inną upoważnioną do tego osobę, telefonicznie (centrala telefoniczna z jedną linią telefoniczną), drogą mailową (dentystawinogrady@gmail.com), poprzez wiadomości na portalach Facebook oraz Instagram, a także online za pośrednictwem portalu Booksy i ZnanyLekarz.pl.

5. Aby dokonać rejestracji pacjent zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości zawierającego numer PESEL. Rejestracja telefoniczna odbywa się na podstawie udostępnionych przez pacjenta danych, w szczególności imienia, nazwiska, numeru PESEL oraz danych kontaktowych. W przypadku cudzoziemca rejestracja odbywa się na podstawie paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

6. Zarejestrowany pacjent zgłasza się do przyjęcia do danego lekarza w gabinecie, punktualnie we wskazanym terminie. W przypadku pierwszej wizyty pacjent zobowiązany jest do zgłoszenia się z minimum 10 minutowym wyprzedzeniem w celu założenia karty pacjenta oraz uzupełnienia dokumentacji medycznej, o której mowa w §6 ust. 6 poniżej. Ponadto przed wizytami stosowane są powiadomienia SMS/telefoniczne z 1-3 dniowym wyprzedzeniem, co zapewnia sprawne udzielanie świadczeń zdrowotnych.

7. Przed pierwszą wizytą pacjent zobowiązany jest do:

a) złożenia pisemnego oświadczenia w przedmiocie upoważnienia lub braku upoważnienia wybranej osoby do wglądu w jego dokumentację medyczną;

b) złożenia pisemnego oświadczenia o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych;

c) zapoznania się z informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Zakład Lecznicy;

d) zapoznania się z Regulaminem organizacyjnym Zakładu Leczniczego wykonującego działalność leczniczą oraz cennikiem usług;

e) okazania dokumentu tożsamości zawierającego numer PESEL – w przypadku dokonania rejestracji telefonicznej.

8. Zakłady Lecznicze dokładają starań, by umówione wizyty odbywały się zgodnie z wyznaczonymi terminami, jednak z uwagi na możliwość przedłużania się innych wizyt lub wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, zastrzegają sobie prawo do ich przesuwania w ramach danego dnia. Zakłady Lecznicze zastrzegają sobie też prawo do przekładania wizyt na inny dzień w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, w szczególności: udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach indywidualnego modelu leczenia protetycznego, niedyspozycyjności lekarza, jak również z przyczyn, za które nie ponoszą odpowiedzialności, w tym z powodu siły wyższej lub z przyczyn, o których mowa w ust. 7 powyżej. O zmianie terminu wizyty Zakład Leczniczy niezwłocznie informuje pacjenta/przedstawiciela ustawowego pacjenta. W przypadkach, o których mowa w niniejszym ustępie, pacjent uprawniony jest do żądania udzielenia świadczenia zdrowotnego w umówionym terminie przez innego lekarza, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn organizacyjnych.

9. Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego lekarz przeprowadza wywiad z pacjentem oraz w razie potrzeby kieruje na niezbędne badania diagnostyczne w celu ustalenia rozpoznania. Kierując pacjenta na badania diagnostyczne, lekarz poucza pacjenta o ich zakresie, ryzyku

i możliwości wystąpienia powikłań, a nadto o obowiązku i terminie zgłoszenia się do Zakładu Leczniczego po uzyskaniu wyników badań diagnostycznych.

10. Zakład Leczniczy informuje pacjenta/przedstawiciela ustawowego jakie świadczenia zdrowotne wchodzi lub mogą wejść w zakres zalecanego leczenia, jakie wiąże się z nimi ryzyko i możliwości wystąpienia powikłań, a nadto jaka jest ich przewidywana łączna cena oraz okres trwania. Zakres, rodzaj, okres trwania oraz łączna cena świadczeń zdrowotnych mogą ulec zmianie w przypadku zmiany stanu zdrowia pacjenta lub z innych przyczyn, które ujawnią się po przekazaniu pacjentowi lub przedstawicielowi ustawowemu pacjenta informacji w tym zakresie i z medycznego punktu widzenia będą taką zmianę uzasadniały.

11. Informacji o stanie zdrowia pacjenta udzielają osobom uprawnionym wyłącznie lekarze. Zakład Leczniczy chroni dane pacjentów, w szczególności dane zawarte w dokumentacji medycznej, przed osobami nieposiadającymi upoważnienia do zapoznania się z ich treścią. Zakład leczniczy przetwarza dane osobowe pacjentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

12. Pacjent uprawniony jest do rezygnacji ze świadczeń zdrowotnych oraz cofnięcia zgody na leczenie w każdej chwili.

13. Zakład Leczniczy zachowuje prawo do odmowy udzielenia dalszych świadczeń zdrowotnych, jeżeli okaże się, że pacjent nie może zostać ze względów medycznych zakwalifikowany do dalszego leczenia.

14. W przypadku braku kontynuacji leczenia z przyczyn, za które Zakład Leczniczy nie ponosi odpowiedzialności, uiszczona zaliczka na leczenie zostaje przeznaczona na pokrycie kosztów dotychczasowego leczenia, a w przypadku, gdyby koszty te przewyższyły wysokość uiszczonej zaliczki, pacjent zobowiązany jest uiścić Zakładowi Lecniczemu brakującą kwotę.

§7

[Organizacja i zadania Zakładu Leczniczego]

1. Zakład realizuje następujące zadania:

- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem danej komórki;
- 2) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z właściwymi przepisami prawa;
- 3) dbałość o przestrzeganie praw pacjenta;
- 4) właściwe i racjonalne gospodarowanie produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi i innymi zasobami – w tym zapewnienie ich przechowywania we właściwych warunkach;
- 5) dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu;
- 6) utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetów stomatologicznych;
- 7) systematyczne dążenie do doskonalenia kwalifikacji zawodowych personelu oraz jakości świadczonych usług;
- 8) inne wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistycznego charakteru udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§8

[Warunki współdziałania z innymi Zakładami wykonującymi działalność leczniczą]

1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Zakład

Lecznicy może kierować pacjentów do skorzystania z określonych świadczeń zdrowotnych, niedostępnych w ramach Zakładu Leczniczego a niezbędnych do udzielenia świadczeń zdrowotnych przez Zakład Lecznicy, do innej placówki medycznej.

2. Zakład Lecznicy współpracuje z innymi Zakładami wykonującymi działalność leczniczą, w tym może zawierać umowy na wykonywanie usług medycznych z innymi Zakładami wykonującymi działalność leczniczą, jeżeli przysłuży się to zabezpieczeniu prawidłowego toku leczenia.

§9

[Udostępnienie dokumentacji medycznej]

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest osobom uprawnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych albo w siedzibie Zakładu udzielającego świadczeń zdrowotnych;
- 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej – po uprzednim zgłoszeniu chęci otrzymania dokumentacji taką samą drogą;
- 5) na informatycznym nośniku danych.

3. Zdjęcia rentgenowskie wykonywane są za pośrednictwem programu komputerowego i przechowywane w sposób cyfrowy. Udostępnienie jest możliwe na informatycznym nośniku danych lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

4. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub Zakładów.

5. Udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu następuje w uzgodnionym terminie. Osoba przeglądająca dokumentację medyczną ma prawo robić notatki oraz sporządzać fotokopie za pomocą własnego sprzętu. W czasie przeglądania dokumentacji medycznej obecny jest personel Zakładu Leczniczego.

6. Za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez:

- 1) sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- 2) na informatycznym nośniku danych,

mogą być pobierane są opłaty.

7. Zakład Lecznicy nie pobiera opłaty za pierwsze wydanie kopii dokumentacji, natomiast za każde kolejne pobiera opłatę zgodną z przepisami prawa. Wysokość opłaty uwzględnia podatek od towarów i usług, jeżeli usługa jest opodatkowana tym podatkiem. Nie pobiera się także opłaty w innych przypadkach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§10

[Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat]

1. Zakład leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie, zgodnie z cennikiem (Cennik), który dostępny jest w rejestracji każdego Zakładu Leczniczego. Ustalając wysokość opłat, bierze się pod uwagę konieczny do wykonania świadczenia nakład pracy personelu medycznego, zużycie sprzętu i urządzeń medycznych, wartość wykorzystanych wyrobów medycznych, czas trwania opieki medycznej oraz stopień skomplikowania zabiegu.
2. Ostateczna cena świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Zakład Leczniczy uzależniona jest od rodzaju i zakresu przedmiotowych świadczeń, który ustalany jest przez lekarza prowadzącego w porozumieniu z pacjentem/przedstawicielem ustawowym pacjenta.
3. Koszty leczenia płatne są co do zasady po każdej wizycie. W przypadku niektórych świadczeń, pacjent jest zobowiązany do dokonania wpłaty zaliczki bądź opłaty rezerwacyjnej, o czym jest informowany przed rozpoczęciem leczenia – wówczas pozostała część płatna jest po zakończeniu leczenia.
4. Opłata rezerwacyjna jest bezzwrotną wpłatą na leczenie – w przypadku odbycia wizyty koszt zadatku odejmowany jest od całościowych kosztów leczenia. W przypadku odwołania wizyty w terminie krótszym niż 48h roboczych zadatek pokrywa koszt rezerwacji czasu lekarza.
5. Placówka świadczy usługi komercyjne – na zabiegi lecznicze oraz profilaktyczne bez skierowania, w przypadku rentgenodiagnostyki na podstawie skierowania wystawionego przez specjalistę.
6. Placówka świadczy także usługi refundowane w ramach Narodowego Funduszu Zdrowia. Do zapisania wizyty w ramach NFZ nie jest wymagane skierowanie.

§11

[Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego]

1. Pracami Zakładu Leczniczego oraz działających w jego strukturze jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych kieruje Zarząd.
2. Do osób wskazanych w ust. 1 powyżej należy zapewnienie prawidłowego działania Zakładu Leczniczego i jednostek oraz komórek organizacyjnych działających w jego strukturze, w tym w szczególności:
 - 1) nadzór nad jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych w ramach Zakładu Leczniczego;
 - 2) kontrola wykonywania zadań przez podległych pracowników/współpracowników;
 - 3) kontrola przestrzegania przez personel obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in. prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
 - 4) zachęcanie pracowników/współpracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 5) zgłaszanie właściwym izbom lekarskim przypadków naruszenia zasad etyki przez podległych pracowników/współpracowników.

§12

[Monitoring]

1. Zakład leczniczy objęty jest monitoringiem wizyjnym, który obejmuje:
 - a) obserwację pomieszczeń i miejsc ogólnodostępnych, tj. poczekalnia wraz z rejestracją;
 - b) obserwację pomieszczeń w których udzielane są świadczenia zdrowotne, tj. gabinety stomatologiczne.
2. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu, zawierające dane osobowe, Zakład wykonujący działalność leczniczą przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, w sposób zapewniający pełne poszanowanie intymności i godności pacjenta oraz zgodne z dyrektywą RODO.
3. Rejestracja obrazu za pomocą monitoringu, w pomieszczeniach o których mowa w ust. 1, jest niezbędna w celu:
 - a) zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz pacjentów;
 - b) ochrony mienia oraz zapewnienia zachowania w tajemnicy informacji, w tym szczególnych kategorii danych osobowych zawartych w szczególności dokumentacji medycznej.
4. Obraz przechowywany jest przez minimum 7 dni (do limitu miejsca na serwerze) na zabezpieczonym urządzeniu rejestrującym (serwerze). Po upływie powyższego okresu, nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.

§13

[Procedura składania skarg]

1. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy mają prawo złożyć skargę dotyczącą działania Zakładu Leczniczego, Zakładów Leczniczych lub ich personelu.
2. Przedmiotem skargi mogą być zarówno uchybienia o charakterze administracyjnym, jak i medycznym, w tym dotyczące naruszenia praw pacjenta.
3. Skargę można złożyć w formie pisemnej:
 - 1) osobiście – w rejestracji Zakładu Leczniczego;
 - 2) w drodze przesyłki pocztowej;
 - 3) w drodze wiadomości e-mail na adres: dentystawinogrody@gmail.com.
4. Zakład Leczniczy ustosunkowuje się do treści złożonej skargi na piśmie. O sposobie rozpatrzenia skargi Zakład Leczniczy niezwłocznie powiadamia skarżącego, nie później jednak niż w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania reklamacji, chyba że dochowanie tego terminu okaże się niemożliwe lub znacznie utrudnione. O okoliczności tej Zakład Leczniczy poinformuje skarżącego.

§14

[Postanowienia końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych w treści niniejszego regulaminu stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

2. Regulamin dostępny jest do wglądu na żądanie pacjenta, w siedzibie Zakładu leczniczego, w rejestracji oraz na stronie internetowej Zakładu.
3. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych pacjentów znajdują się w polityce prywatności dostępnej do wglądu na żądanie pacjenta, w siedzibie Zakładu leczniczego, w rejestracji, a także na stronie internetowej pod adresem <https://dentystawinogrady.pl/>
4. Regulamin w wersji pierwotnej wszedł w życie w dniu 5.01.2016.
5. Regulamin jest na bieżąco aktualizowany w styczniu każdego roku kalendarzowego.