

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r., poz. 295, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą Novum Dental Sp. z o.o., dalej jako „Gabinet”)
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Gabinetu, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Gabinetu na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Gabinetu, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Gabinetu w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

CELE I ZADANIA

1. Celem działalności Gabinetu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii, a także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniem Gabinetu są:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - 3) wykonywanie innych zadań Gabinetu w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

1. Gabinet wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą Novum Dental.
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:
 - 1) jednostka organizacyjna – Novum Dental
 - 2) komórki organizacyjne: 001 poradnia stomatologiczna, 002 pracownia RTG stomatologiczna

§ 4.

RODZAJ I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Gabinet prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
2. Gabinet udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii, obejmujących:
 - 1) udzielanie konsultacji lekarskich i świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii, w ramach kompetencji lekarza stomatologa oraz higienistki stomatologicznej
 - 2) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii zachowawczej z endodoncją, stomatologii dziecięcej, protetyki stomatologicznej, periodontologii, chirurgii stomatologicznej, implantologii oraz ortodoncji
 - 3) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - 4) wystawianie recept;
 - 5) promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów

§ 5.

MIEJSCE I PRZEBIEG UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym Novum Dental, Al. Gen. Antoniego Chruściela „Montera” 40, 04-401 Warszawa
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 8.00 do 20.00 w dni powszednie oraz od 8.00 do 13.00 w soboty. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie oraz soboty, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, telefonicznie (nr tel. +48 690 232 308) oraz mailowo (mail: klinika@novumdental.pl). W trakcie rejestracji pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dowód tożsamości, podać numer PESEL oraz zaakceptować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Płatność za udzielone świadczenia następuje po wykonaniu usługi. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.
5. Gabinet akceptuje następujące formy płatności:
 - 1) gotówka;
 - 2) karta kredytowa/płatnicza.
6. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań.
7. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,

- c. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
- d. pozytywna kwalifikacja Pacjenta.

§ 6.

DOSTĘPNOŚĆ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

- 1.** Gabinet organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
- 2.** Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom za odpłatnością, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3.** Gabinet zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - 1)** jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - 2)** w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 7;
 - 3)** w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - 4)** w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
 - 5)** w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Gabinetu.

§ 7.

JAKOŚĆ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

- 1.** Świadczenia zdrowotne w Gabinetcie są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
- 2.** Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
- 3.** Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

DOKUMENTACJA MEDYCZNA

- 1.** Gabinet prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.

2. Gabinet zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Gabinet pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Pacjent ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) przestrzegania praw innych pacjentów;
 - 4) szanowania mienia Gabinetu;
 - 5) odwoływanie wizyt z należytym wyprzedzeniem (min 12 h przed planowaną wizytą) poprzez wysłanie sms na numer telefonu: +48 690 232 308 lub mailowo na adres mail: klinika@novumdental.pl
5. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
 - 1) spożywanie alkoholu;
 - 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - 3) wprowadzanie zwierząt;
 - 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

KIEROWNICTWO GABINETU

1. Działalnością Gabinetu, kieruje kierownik Gabinetu („Kierownik”).
2. Kierownik prowadzi sprawy Gabinetu i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Kierownik może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Kierownik może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.
4. Kierownik może powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego

zatrudnionego lub współpracującego z Gabinetem oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej (kierownik medyczny).

§ 11.

WARUNKI WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

- 1.** W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Gabinet współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.
- 2.** Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

MONITORING WIZYJNY POMIESZCZEŃ

- 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu Gabinetu prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.
- 2.** Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar wejścia do zakładu leczniczego, poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
- 3.** Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Gabinet przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
- 4.** Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
- 5.** Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 6.** Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 7.** Kierownik Gabinetu informuje pacjentów i inne osoby, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym, o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją pomieszczeń, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie Gabinetu.

§ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.02.2022.
- 2.** W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności

lecniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
akty wykonawcze do tych ustaw.

Kierownik Gabinetu:

Anna Kowalczyk