

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

DENTALL ZIELONA CLINIC. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Puławach, ul. Zielona 6, 24-100 Puławy, KRS: 0001223915, NIP: 7162851306, REGON: 543993130, Numer Księgi Rejestrowej: 000000302247

SPIS TREŚCI

§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1 -
§2. PODSTAWA FUNKCJONOWANIA	2 -
§3. CELE	2 -
§4. ZADANIA	2 -
§5. ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ	3 -
§6. MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ	3 -
§7. STRUKTURA ORGANIZACYJNA	3 -
§8. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W PODMIOCIE LECZNICZYM	3 -
§9. ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO	5 -
§10. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA PRAWIDŁOWOŚCI DIAGNOSTYKI PACJENTÓW ORAZ CIĄGŁOŚCI PRZEBIEGU PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ	6 -
§11. SPOSÓB POBIERANIA OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA	6 -
§12. PROWADZENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORAZ ZASADY I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA JEJ UDOSTĘPNIENIE	6 -
§13. SPOSÓB KIEROWANIA PODMIOTEM LECZNICZYM	7 -
§14. MONITORING	8 -
§15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	8 -
WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE	10

§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą: „**DENTALL ZIELONA CLINIC. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**” akta rejestrowe prowadzone przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział

Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001223915, NIP: 7162851306, REGON: 543993130, kapitał zakładowy w wysokości 5 000 zł.

2. Podmiot Leczniczy został wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą

(RPWDL) przez Wojewodę Lubelskiego, numer Księgi Rejestrowej: 000000302247.

3. W celu wykonywania działalności leczniczej w ramach podmiotu leczniczego wyodrębnia się Zakład Leczniczy – jednostkę lokalną z numerem REGON: 54399313000013, pod nazwą „**CENTRUM STOMATOLOGII DENTALL ZIELONA CLINIC.**” przy ul. Zielonej 6, 24-100 Puławy.

4. W ramach Zakładu Leczniczego „CENTRUM STOMATOLOGII DENTALL ZIELONA CLINIC.” funkcjonuje jedna jednostka organizacyjna o tożsamej nazwie: „Centrum Stomatologii Dentall Zielona Clinic.”, w ramach której funkcjonują trzy komórki organizacyjne:

- a) Poradnia Stomatologiczna,
- b) Pracownia Protetyki Stomatologicznej,
- c) Pracownia Rentgenodiagnostyki Stomatologicznej.

§2. PODSTAWA FUNKCJONOWANIA

1. Podmiot leczniczy (dalej: „**DENTALL ZIELONA CLINIC.**”) działa na podstawie:

- a) Umowy spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
- b) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (dalej: „**UoDzL**”),
- c) Ustawy z dnia 27 września 1997 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry,
- d) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- e) innych przepisów, dotyczących podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w tym aktów wykonawczych do wymienionych wyżej ustaw.

2. DENTALL ZIELONA CLINIC. działa w oparciu o:

- a) Wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL) przez Wojewodę Lubelskiego – numer Księgi Rejestrowej: 000000302247 oznaczenie organu: W-06 oraz zgodnie z tym wpisem,
- b) Niniejszy Regulamin organizacyjny, stworzony zgodnie z art. 23, 23a i 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej; a także

c) uchwały organów spółki.

§3. CELE

1. Podstawowe cele DENTALL ZIELONA CLINIC. to:

- a) organizowanie i wykonywanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii, przez osoby do tego uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- b) podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia pacjentów,
- c) zapobieganie chorobom jamy ustnej oraz ich skutkom poprzez działania profilaktyczne i edukacyjne,
- d) propagowanie zachowań prozdrowotnych w zakresie higieny jamy ustnej i profilaktyki stomatologicznej,
- e) zapewnienie kompleksowej opieki stomatologicznej,
- f) wykonywanie działań diagnostycznych i leczniczych wynikających z procesu leczenia oraz obowiązujących przepisów prawa,
- g) stałe podnoszenie poziomu udzielanych świadczeń,
- h) zapewnienie pacjentom bezpieczeństwa oraz przestrzeganie standardów jakości i procedur medycznych.

§4. ZADANIA

1. Do głównych zadań DENTALL ZIELONA CLINIC. należy:

- a) przeprowadzanie konsultacji stomatologicznych,
- b) prowadzenie diagnostyki stomatologicznej, w tym kierowanie na badania obrazowe,
- c) wykonywanie zabiegów stomatologicznych zachowawczych, chirurgicznych, periodontologicznych, ortodontycznych i protetycznych,
- d) prowadzenie działań profilaktycznych oraz edukacji zdrowotnej pacjentów,
- e) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i według obowiązujących przepisów prawa,

- f) zapewnienie ciągłości i kompleksowości procesu leczenia,
- g) przestrzeganie praw pacjenta oraz zasad etyki zawodowej,
- h) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów.

§5. ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ

1. DENTALL ZIELONA CLINIC. prowadzi działalność w ramach **ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych**.
2. Zakres świadczeń udzielanych przez DENTALL ZIELONA CLINIC. obejmuje leczenie ambulatoryjne specjalistyczne, w szczególności:
 - a) wykonywanie diagnostyki oraz zlecenie badań diagnostycznych w zakresie chorób jamy ustnej, zębów i tkanek przyzębia, a także ustalanie planu leczenia,
 - b) leczenie chorób zębów, jamy ustnej oraz tkanek przyzębia,
 - c) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie zdrowia jamy ustnej,
 - d) wykonywanie zabiegów stomatologicznych zachowawczych, endodontycznych, chirurgicznych, periodontologicznych, ortodontycznych oraz protetycznych
 - e) kierowanie pacjentów na specjalistyczne badania diagnostyczne, w tym badania obrazowe,
 - f) kontrolę efektów leczenia oraz prowadzenie wizyt kontrolnych.

§6. MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

1. DENTALL ZIELONA CLINIC. udziela świadczeń w pomieszczeniach Zakładu Leczniczego, pod następującym adresem: **ul. Zielona 6, 24-100 Puławy**.
2. Dni i godziny przyjmowania pacjentów w Zakładzie Leczniczym są następujące:
 - a) poniedziałek -sobota: 9-18.
 - b) Niedziela i święta: nieczynne.

§7. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

1. Strukturę organizacyjną podmiotu leczniczego tworzy jedno przedsiębiorstwo – spółka z ograniczoną odpowiedzialnością - o schemacie, przedstawionym w niniejszym paragrafie w punktach poniżej.
2. W ramach podmiotu leczniczego DENTALL ZIELONA CLINIC. wyodrębniony został Zakład Leczniczy o nazwie CENTRUM STOMATOLOGII DENTALL ZIELONA CLINIC., w ramach którego funkcjonuje jedna jednostka organizacyjna o nazwie „Centrum Stomatologii Dentall Zielona Clinic.”.
3. W ramach jednostki organizacyjnej wymienionej w ust. 2 powyżej funkcjonują trzy komórki organizacyjne:
 - a) Poradnia Stomatologiczna (ul. Zielona 6, 24-100 Puławy),
 - b) Poradnia Protetyki Stomatologicznej (ul. Zielona 6, 24-100 Puławy),
 - c) Pracownia Rentgenodiagnostyki Stomatologicznej (ul. Zielona 6, 24-100 Puławy).

§8. ORGANIZACJA I PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ W PODMIOCIE LECZNICZYM

1. Wszystkie świadczenia realizowane w ramach DENTALL ZIELONA CLINIC. udzielane są wyłącznie przez personel medyczny, który posiada odpowiednie kwalifikacje do ich wykonywania, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zawodowe i zdrowotne.
2. DENTALL ZIELONA CLINIC. organizuje wszystkie świadczenia z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego, o których mowa w §7 niniejszego Regulaminu, w sposób umożliwiający pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania z tych świadczeń.
3. Proces udzielania świadczeń w ramach DENTALL ZIELONA CLINIC. rozpoczyna się rejestracją pacjenta.
4. Rejestracja pacjentów odbywa się telefonicznie, online bądź w miejscu prowadzenia zakładu leczniczego w przeznaczonej do tego recepcji. Rejestracji można dokonać osobiście bądź za pośrednictwem członków rodziny albo osób trzecich, z wyznaczeniem dnia oraz godziny udzielania świadczenia.

5. W rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać dokument tożsamości – w każdym przypadku, gdy istnieje potrzeba potwierdzenia tożsamości osoby. A w razie takiej konieczności, także dokument potwierdzający okoliczność bycia rodzicem lub opiekunem prawnym w przypadku małoletnich pacjentów.
6. Przy rejestracji pacjent może złożyć pisemne oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci.
7. Warunkiem uzyskania świadczenia zdrowotnego w DENTALL ZIELONA CLINIC. jest wyrażenie zgody na udzielenie świadczeń, zgodnie z art. 17, 18 i art. 26 Ustawy z dnia 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
8. Po zarejestrowaniu się, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia w gabinecie.
9. Długość każdej wizyty jest dostosowana do indywidualnych potrzeb pacjenta, przy czym ogólne (szacunkowe) ramy czasowe trwania wizyt kształtują się następująco:
 - a) konsultacja – 45 min,
 - b) wizyta zabiegowa – 60-90 min,
10. Po zgłoszeniu się na wizytę w wyznaczonym dniu i o określonej godzinie może okazać się, że czas oczekiwania pacjenta na wizytę ulegnie wydłużeniu w wyniku przedłużenia się wizyty poprzedniego pacjenta lub konieczności wykonania pilnej konsultacji u innego pacjenta. Niezależnie od powyższego personel DENTALL ZIELONA CLINIC. dokłada starań aby zaplanowane i umówione wizyty odbywały się zgodnie z planem i ustaloną godziną.
11. DENTALL ZIELONA CLINIC. nie może odmówić udzielenia świadczenia osobie, która potrzebuje jego natychmiastowego wykonania ze względu na bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia. Udzielenie świadczenia takiej osobie ma pierwszeństwo przed pacjentami, których zdrowie lub życie nie jest bezpośrednio zagrożone.
12. W przypadku konieczności wykonania uzupełniającego badania diagnostycznego, konsultacji specjalistycznej lub zabiegu w trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego, świadczenia te realizowane są niezwłocznie.

W tym celu DENTALL ZIELONA CLINIC. może współpracować z innymi podmiotami, w tym z innymi lekarzami lub kierować na badania lub inne czynności medyczne do odpowiednich placówek i specjalistów.
13. W miarę możliwości konsultacje lub badania towarzyszące powinny odbywać się w tym samym pomieszczeniu, bez konieczności przechodzenia pacjenta do innego pomieszczenia. Dopuszcza się przejście pacjenta do innych pomieszczeń, jeśli uzasadnione jest to niezbędnym wyposażeniem technicznym lub warunkami przeprowadzenia konsultacji (zabiegu).
14. W trakcie udzielenia świadczeń przez DENTALL ZIELONA CLINIC., pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego działania.
15. Proces udzielania świadczeń przez DENTALL ZIELONA CLINIC. wymaga pełnego poszanowania praw pacjenta, ochrony jego danych osobowych oraz ochrony małoletnich – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. Na każdym etapie udzielania świadczeń przez DENTALL ZIELONA CLINIC., pacjent ma prawo do złożenia skargi na zachowanie lub czynności personelu. Skargi przyjmuje Kierownik DENTALL ZIELONA CLINIC., o którym mowa w §13. niniejszego Regulaminu.
17. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na każdą skargę złożoną pisemnie, Kierownik DENTALL ZIELONA CLINIC. jest obowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 14 dni.
18. W zakresie świadczeń, Pacjentowi zapewnia się:
 - a) przeprowadzanie z Pacjentem wywiadu lekarskiego,
 - b) rzetelne oraz zgodne z najnowszą dostępną wiedzą medyczną udzielanie świadczeń zdrowotnych na najwyższym poziomie,
 - c) dostosowanie pomieszczeń do stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności pacjenta,
 - d) systematyczne i rzetelne prowadzenie kompleksowej dokumentacji medycznej,
 - e) zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji w związku z udzielaniem świadczeń,

- f) sterylizację narzędzi oraz utrzymywanie porządku i sterylności gabinetu,
- g) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad BHP oraz innych postanowień niniejszego Regulaminu.

§9. ORGANIZACJA I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Komórki organizacyjne, o których mowa w §7 punkcie 3 niniejszego Regulaminu, współdziałają z sobą w celu zapewnienia właściwej opieki nad pacjentami.
2. W razie dostrzeżenia przez personel DENTALL ZIELONA CLINIC. niepokojących objawów dotyczących stanu zdrowia pacjenta, niezwłocznie podejmuje się stosowne działania i w razie konieczności organizuje specjalistyczną pomoc medyczną (np. wzywa pogotowie).
3. Do zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w §7 punkcie 3 niniejszego Regulaminu należą w szczególności:

a) PORADNIA STOMATOLOGICZNA:

- I. udzielanie świadczeń zdrowotnych:
 - diagnostyka, leczenie oraz profilaktyka chorób zębów, jamy ustnej i tkanek przyzębia,
 - leczenie stomatologiczne zachowawcze i endodontyczne,
 - wykonywanie zabiegów z zakresu chirurgii stomatologicznej,
 - leczenie chorób przyzębia (periodontologia),
 - wykonywanie świadczeń z zakresu protetyki stomatologicznej,
 - leczenie wad zgryzu (ortodoncja),
 - udzielanie pomocy w stanach nagłych wymagających interwencji stomatologicznej,
- II. przeprowadzenie wywiadu z pacjentem,

- III. ocena stanu zdrowia jamy ustnej oraz dokumentacji medycznej pacjenta,
- IV. prowadzenie dokumentacji medycznej pacjenta,
- V. Opracowywanie i realizacja planów leczenia,
- VI. Edukacja pacjentów w zakresie higieny jamy ustnej,
- VII. przeprowadzanie badań diagnostycznych (albo wystawianie skierowań na takie badania), jeżeli zachodzi taka konieczność.

b) PORADNIA PROTETYKI STOMATOLOGICZNEJ:

- I. Wykonywanie wyrobów medycznych z zakresu protetyki stomatologicznej, w szczególności:
 - protez zębowych stałych i ruchomych,
 - koron, mostów oraz innych uzupełnień protetycznych,
- II. Współpraca z lekarzami dentykami w zakresie planowania i realizacji leczenia protetycznego,
- III. Naprawa i modyfikacja uzupełnień protetycznych,

- c) IV. Dostosowywanie wyrobów protetycznych do indywidualnych potrzeb pacjenta,
- V. Prowadzenie dokumentacji technicznej wykonywanych prac,
- VI. Przestrzeganie standardów jakości oraz zasad bezpieczeństwa przy wykonywaniu wyrobów medycznych.

d) PORADNIA RENTGENODIAGNOSTYKI STOMATOLOGICZNEJ

- I. Wykonywanie badań diagnostycznych z zakresu radiologii stomatologicznej, w szczególności:
 - zdjęć wewnątrzustnych,
 - zdjęć pantomograficznych,
 - innych badań obrazowych stosowanych w stomatologii,
- II. Zapewnienie właściwej jakości wykonywanych badań diagnostycznych,
- III. Współpraca z lekarzami w zakresie interpretacji wyników badań,
- IV. Prowadzenie dokumentacji badań diagnostycznych,
- V. Przestrzeganie zasad ochrony radiologicznej pacjentów i personelu,

VI. Archiwizacja wyników badań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§10. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA PRAWIDŁOWOŚCI DIAGNOSTYKI PACJENTÓW ORAZ CIĄGŁOŚCI PRZEBIEGU PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

1. DENTALL ZIELONA CLINIC. w swojej działalności może współpracować z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
2. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne podmioty wykonujące działalność leczniczą sprawuje Kierownik, o którym mowa w §13. niniejszego Regulaminu.

§11. SPOSÓB POBIERANIA OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA

1. DENTALL ZIELONA CLINIC. udziela świadczeń pełnopłatnych, które mogą być, zgodnie z przepisami UoDzL lub przepisami odrębnymi, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością.
2. Za udzielone świadczenia pacjentowi wnoszą opłaty na rzecz DENTALL ZIELONA CLINIC. .
3. Wysokość opłat określa **Załącznik nr. 1** do niniejszego Regulaminu: „Wysokość opłat za udzielanie świadczeń”.
4. Podanie treści dokumentu „Wysokość opłat za udzielanie świadczeń” do wiadomości pacjentów następuje przez jego wywieszenie w widoczny sposób w miejscu udzielania świadczeń oraz poprzez udostępnienie ich na stronie internetowej DENTALL ZIELONA CLINIC.
5. Świadczenia realizowane są na podstawie indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
6. Płatność regulowana jest po wykonaniu świadczeń. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w odniesieniu do długich, specjalistycznych wizyt i procedur (w tym świadczeń o podwyższonej wartości), podmiot leczniczy może wymagać dokonania przedpłaty lub zaliczki. Obowiązek ten jest

indywidualnie każdorazowo ustalany w planie leczenia uzgodnionym z pacjentem.

7. Wysokość oraz warunki ewentualnej przedpłaty lub zaliczki, w tym zasady jej rozliczenia lub zwrotu, są każdorazowo przekazywane pacjentowi z wyprzedzeniem, przed udzieleniem świadczenia.
8. Zapłata za świadczenia może być dokonana gotówką, kartą płatniczą lub przelewem bankowym.
9. Każda wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez personel DENTALL ZIELONA CLINIC. do kasy fiskalnej, a pacjent musi otrzymać paragon fiskalny (lub fakturę).

§12. PROWADZENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORAZ ZASADY I WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA JEJ UDOSTĘPNIENIE

1. Dokumentacja medyczna jest prowadzona i udostępniana zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie o dnia 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).
2. DENTALL ZIELONA CLINIC. zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. DENTALL ZIELONA CLINIC. udostępnia dokumentację, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta,
 - b) innym podmiotom udzielającym świadczeń, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń,
 - c) innym osobom, organom i podmiotom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, na zasadach i w zakresie określonych w tych przepisach.
4. Po śmierci pacjenta, prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia.

5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- a) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć,
- b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,
- c) 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,
- d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- e) na informatycznym nośniku danych,
- f) przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i przekazanie w sposób określony w lit. d i e powyżej, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów – w przypadku prowadzenia dokumentacji w formie papierowej.

6. Za udostępnienie dokumentacji medycznej:

- a) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,
- b) na informatycznym nośniku danych,
- c) przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i przekazanie w sposób określony w punkcie 4 lit. d i e powyżej, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów – w przypadku prowadzenia dokumentacji w formie papierowej

- DENTALL ZIELONA CLINIC. **nie pobiera opłaty.**

7. W przypadku podjęcia decyzji o pobieraniu opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej, wysokość opłat będzie ustalana i aktualizowana zgodnie

z uregulowaniami niniejszego Paragrafu oraz obowiązującymi przepisami prawa poprzez sporządzenie i podpisanie przez Kierownika Podmiotu Leczniczego dokumentu „Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej” który będzie stanowić załącznik do niniejszego Regulaminu.

8. Podanie treści dokumentu „Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej” do wiadomości pacjentów nastąpi przez jego wywieszenie w widoczny sposób w miejscu udzielania świadczeń oraz poprzez udostępnienie ich na stronie Internetowej DENTALL ZIELONA CLINIC.

§13. SPOSÓB KIEROWANIA PODMIOTEM LECZNICZYM

1. Kierownikiem podmiotu leczniczego jest **Zarząd DENTALL ZIELONA CLINIC.** (określana w niniejszym Regulaminie również jako: „**Kierownik Podmiotu Leczniczego**”).
2. W razie nieobecności Kierownika lub zastępcy Kierownika kompetencje kierownicze przejmuje upoważniony do tego pracownik Spółki, wskazany przez Kierownika DENTALL ZIELONA CLINIC. , stosownie do zaistniałej sytuacji.
3. Do zadań Kierownika Podmiotu Leczniczego należą w szczególności:
 - a) kierowanie pracą personelu działalności podstawowej i pomocniczej,
 - b) podejmowanie decyzji dotyczących mienia DENTALL ZIELONA CLINIC. ,
 - c) reprezentowanie Podmiotu leczniczego w stosunkach wewnętrznych i zewnętrznych,
 - d) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę, umów cywilnych, a także przyznawaniem nagród i premii,
 - e) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników i osoby udzielające świadczeń na podstawie umów innych niż umowa o pracę przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - f) przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej,
 - g) realizowanie polityki finansowej,

- h) opracowywanie planów finansowych i inwestycyjnych oraz nadzór nad ich realizacją,
- i) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność,
- j) nadzór nad jakością udzielanych świadczeń,
- k) zatwierdzanie harmonogramów pracy osób udzielających świadczeń w podmiocie,
- l) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- m) nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należytym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad BHP,
- n) dbanie o udzielanie świadczeń wyłącznie przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych kwalifikacjach fachowych.

§14. MONITORING

1. W DENTALL ZIELONA CLINIC. prowadzony jest monitoring wyłącznie miejsc ogólnodostępnych – **repcji** w celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i pracowników.
2. Monitoring prowadzony jest za pomocą *jednego* urządzenia umożliwiającego rejestrację obrazu, skierowanych na część wspólną lokalu – **repcję**.
3. Monitoring prowadzony jest przy uwzględnieniu konieczności poszanowania intymności i godności pacjenta, w tym przekazywanie obrazu z monitoringu w sposób uniemożliwiający ukazywanie intymnych czynności fizjologicznych, potrzebę zastosowania monitoringu w danym pomieszczeniu oraz konieczność ochrony danych osobowych.
4. Kierownik DENTALL ZIELONA CLINIC. odpowiada za wykorzystywanie monitoringu zgodnie z przepisami prawa.
5. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu zawierające dane osobowe DENTALL ZIELONA CLINIC. przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 7 dni od dnia nagrania (po upływie tego terminu nagranie jest trwale niszczone na wszystkich sprzętach i nośnikach).

§15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin organizacyjny ustala Kierownik DENTALL ZIELONA CLINIC. .
2. Kierownik DENTALL ZIELONA CLINIC. ma prawo do zmiany treści regulaminu, w szczególności w przypadku:
 - a) zmian w rodzaju, zakresie lub sposobie (w tym w miejscu) udzielania świadczeń zdrowotnych przez Podmiot Leczniczy,
 - b) zmian w przepisach mających wpływ na zakres lub treść Regulaminu oraz na obowiązki prawne Podmiotu Leczniczego,
 - c) zmian danych Podmiotu Leczniczego,
 - d) zmian struktury organizacyjnej Podmiotu Leczniczego,
 - e) innych zmian w zakresie funkcjonowania Podmiotu leczniczego, które wiążą się z koniecznością uwzględnienia ich w Regulaminie Organizacyjnym,
 - f) potrzeby opublikowania dodatkowych informacji lub ich doprecyzowania m.in. w ramach realizacji obowiązku informacyjnego względem pacjentów,
 - g) zmian w zakresie pobierania opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej,
 - h) zawarcia umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,
 - i) konieczności poprawienia treści niniejszego Regulaminu, w tym postanowień, które okażą się niejasne lub mogące wprowadzać w błąd,
 - j) w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach.
3. W przypadku zmiany cennika udzielanych świadczeń zdrowotnych, Kierownik DENTALL ZIELONA CLINIC. niezwłocznie załącza aktualny cennik do Regulaminu i podaje się do wiadomości pacjentów przez ich wywieszenie w widoczny sposób w miejscu udzielania świadczeń oraz na stronie internetowej.
4. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają właściwe

przepisy prawa, w szczególności ustawa o działalności leczniczej, ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, ustawa o zawodzie lekarza i lekarza dentystry.

5. Aktualne informacje dotyczące:

- a) rodzaju działalności leczniczej oraz zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- b) wysokości opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej,
- c) wysokości opłat za świadczenia zdrowotne,

podaje się do wiadomości pacjentów przez ich wywieszenie w widoczny sposób w miejscu udzielania świadczeń oraz na stronie internetowej DENTALL ZIELONA CLINIC.

6. Podanie pozostałych informacji zawartych w treści niniejszego Regulaminu do wiadomości pacjentów może nastąpić poprzez udostępnienie ich na wniosek pacjenta w siedzibie Podmiotu Leczniczego oraz przez udostępnienie ich na stronie Internetowej: DENTALL ZIELONA CLINIC.

7. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich osób zatrudnionych lub współpracujących w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych lub obsługi pacjentów (w tym personel pomocniczy) w DENTALL ZIELONA CLINIC. .

8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 kwietnia 2026 roku**.

data i podpis Kierownika Podmiotu Leczniczego

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

DENTALL ZIELONA CLINIC. Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Puławach, ul. Zielona 6, 24-100 Puławy, KRS: 0001223915, NIP: 7162851306, REGON: 543993130, Numer Księgi Rejestrowej: 000000302247.

Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne udzielane przez Podmiot Leczniczy, które mogą być, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, udzielane za częściową albo całkowitą odpłatnością, zostaje ukształtowana w następujący sposób:

Lp.	RODZAJ ŚWIADCZENIA	CENA
1.	[...]	[...]zł
2.	[...]	[...]zł
3.	[...]	[...]zł
4.	[...]	[...]zł
5.	[...]	[...]zł
6.	[...]	[...]zł
7.	[...]	[...]zł
8.	[...]	[...]zł
9.	[...]	[...]zł
10.	[...]	[...]zł
11.	[...]	[...]zł*

data i podpis Kierownika Podmiotu Leczniczego