

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Specjalistycznej Przychodni Stomatologicznej PRO-ORTO-DENT Sp. z o.o.

Niniejszy Regulamin określa:

1. firmę Podmiotu Leczniczego;
2. cele i zadania Podmiotu Leczniczego;
3. strukturę organizacyjną Zakładu Leczniczego;
4. rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych;
5. miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych;
6. przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych Podmiotu Leczniczego;
7. organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych Podmiotu Leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek;
8. warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki i leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
9. wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej;
10. organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
11. sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi Podmiotu Leczniczego

I. Podstawy prawne

1. Specjalistyczna Przychodnia Stomatologiczna PRO-ORTO-DENT Sp. z o.o. jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie:
 - **Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej** (Dz.U. 2023, poz.991 z późn. zm.) i przepisów wydanych na jej podstawie;
 - **Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta** (Dz.U.z 2023 r. poz. 1545, 1675, 1692,1972 z późn. zm.);
 - **Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty** (Dz.U. z 2021 r., poz. 790 z późn. zm.);
 - **Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. O świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych** (DZ.U. 2024 poz. 146 z późn. zm.);
 - Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. Nr 252, poz. 1697);
 - aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw wymienionych powyżej;
 - Regulaminu Organizacyjnego;
 - wewnętrznych procedur Systemu Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 oraz Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych;
 - innych powszechnie obowiązujących przepisów.

II. Podmiot leczniczy

Podmiot leczniczy pod nazwą PRO-ORTO-DENT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, pl. Serkowskiego 10, 30-512 Kraków zarejestrowany w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sadowego pod nr KRS: 0000187614, NIP 6792584421, REGON: 357071041 (zwany dalej Podmiot Leczniczy), wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność leczniczą pod numerem 000000006428

Podmiot leczniczy PRO-ORTO-DENT Sp. z o.o. wykonuje działalność leczniczą pod nazwą:
Centrum Stomatologiczne pro.orto.dent - pl. Serkowskiego 10, 30-512 Kraków
Gabinety Stomatologiczne pro.orto.dent - ul. Szwedzka 27, 30-315 Kraków

III. Cele i zadania podmiotu leczniczego

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest wykonywanie działalności leczniczej w rodzaju ambulatoryjnej opieki zdrowotnej oraz działanie na rzecz ochrony zdrowia poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w obszarze stomatologii, protetyki, techniki dentystrycznej, ortodoncji oraz wykonywania zdjęć RTG i tomografii stomatologicznej.
2. Podmiot Leczniczy realizuje następujące zadania:
 - diagnostyka i leczenie
 - udzielanie indywidualnych porad i konsultacji
 - czynności techniczne z zakresu protetyki i ortodoncji
 - współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą
 - podejmowanie działań edukacyjnych w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia
 - szkolenia

IV. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

Siedzibą i miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Kraków 30-512, pl. E. Serkowskiego 10; filia - ul. Szwedzka 27, 30-315 Kraków (2 piętro); Pracownia Tomografii Stomatologicznej – ul. Długosza 12 Kraków

V. Struktura organizacyjna Podmiotu Leczniczego

1. Podmiotem Leczniczym kieruje Kierownik Przychodni powoływany przez Zarząd.
2. Kierownik jest przełożonym pracowników i ma prawo nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej i przetwarzania danych w niej zawartych.
3. Organem reprezentującym Podmiot Leczniczy na zewnątrz jest każdy członek Zarządu samodzielnie.
4. W ramach Podmiotu Leczniczego funkcjonują zakłady lecznicze (dalej Zakłady Lecznicze):
Specjalistyczna Przychodnia stomatologiczna PRO-ORTO-DENT
5. W Zakładach Leczniczych funkcjonują jednostki organizacyjne:
Specjalistyczna Przychodnia stomatologiczna PRO-ORTO-DENT Sp. z o.o.

6. W jednostkach organizacyjnych funkcjonują następujące komórki organizacyjne:

1800 – Poradnia Stomatologiczna - filia ul. Szwedzka 27, Kraków

7240 – Pracownia Tomografii Stomatologicznej - ul. Długosza 12, Kraków

1800 – Poradnia Stomatologiczna - pl. Serkowskiego 10, Kraków

1820 – Poradnia Ortodontyczna - pl. Serkowskiego 10, Kraków

1830 – Poradnia Protetyki Stomatologicznej - pl. Serkowskiego 10, Kraków

8100 – Pracownia protetyki dentystycznej - pl. Serkowskiego 10, Kraków

7240 – Pracownia rentgenodiagnostyki - pl. Serkowskiego 10, Kraków

Wszystkie komórki organizacyjne podlegają jednej administracji zarządzanej przez Prezesa Zarządu oraz współpracują ze sobą pod względem leczniczym, konsultacyjnym i laboratoryjnym.

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych Podmiotu Leczniczego

- Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawód lekarza dentysty lub higienistki stomatologicznej, posiadające aktualne uprawnienia i kwalifikacje potwierdzone dyplomami i certyfikatami do ich udzielania oraz spełniające wymagania zdrowotne. Świadczenia zdrowotne udzielane są w poszczególnych komórkach organizacyjnych, zgodnie z profilem medycznym danej komórki.
- Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z najwyższą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi standardami, mając na uwadze przede wszystkim dobro pacjentów, w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie przepisom prawa. Osoby udzielające świadczeń zdrowotnych kierują się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, zasadami aktualnej wiedzy medycznej oraz etyki zawodowej.
- Podmiot leczniczy podejmuje działania zmierzające do podnoszenia jakości świadczonych usług, w szczególności przez monitorowanie jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu oraz dbałość o poszanowanie praw pacjentów.
- Świadczenia zdrowotne udzielane są pod warunkiem wyrażenia **poinformowanej zgody** na dane świadczenie zdrowotne przez pacjenta/przedstawiciela ustawowego pacjenta.
- Świadczenia zdrowotne udzielane są po uprzedniej rejestracji, w ustalonych terminach. Pacjent zobowiązany jest stosować się do terminów umówionych wizyt i niezwłocznie informować recepcję Podmiotu Leczniczego o okolicznościach mogących skutkować ich niedochowaniem.
- Rejestracja pacjentów odbywa się w każdej dostępnej formie, tj.:
osobiście przez pacjenta/przedstawiciela ustawowego lub za pośrednictwem osób trzecich;
w miejscu udzielania świadczeń, telefonicznie, poprzez e-rejestrację, za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej www.pro-orto-dent.pl.
Pacjent zobowiązany jest podać przy rejestracji swoje dane w zakresie umożliwiającym kontakt ze strony Podmiotu Leczniczego (imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, etc.).
- Świadczenia zdrowotne umawiane są według kolejności zgłoszeń. Jeśli istnieją ku temu wskazania medyczne, w szczególności w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, lekarz może zdecydować o natychmiastowym udzieleniu świadczeń zdrowotnych. W takiej sytuacji udzielenie świadczenia zdrowotnego następuje poza kolejnością.
- Podmiot Leczniczy dokłada starań, by umówione wizyty odbywały się zgodnie z wyznaczonymi terminami, jednak z uwagi na możliwość przedłużania się innych wizyt lub wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, zastrzega sobie prawo do ich przesuwania w ramach danego dnia. Podmiot Leczniczy zastrzega 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 Podmiot 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. Po zarejestrowaniu się do lekarza, Pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie lekarskim, na pierwszą wizytę pacjent zgłasza się co najmniej 5 minut wcześniej, w celu założenia dokumentacji medycznej.

10. Spóźnienie Pacjenta na umówioną wizytę powyżej 15 min może skutkować odmówieniem udzielenia świadczenia stomatologicznego przez lekarza.

11. Podmiot Leczniczy ma prawo żądania przedpłaty (zadatku) na kolejne wizyty wobec pacjenta, który trzykrotnie nie poinformował wcześniej o odwołaniu wizyty i nie stawił się na umówioną wizytę.

12. 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 Podmiotu Leczniczego po uzyskaniu wyników badań diagnostycznych.

13. Podmiot 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. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego (w gabinecie, podczas wizyty) Pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.

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

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

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

17. W przypadku braku kontynuacji leczenia z przyczyn, za które Podmiot Leczniczy nie ponosi odpowiedzialności, uiszczona zaliczka na leczenie zostaje przeznaczona na pokrycie kosztów dotychczasowego leczenia.

18. Podczas leczenia w gabinecie stomatologicznym może przebywać poza Pacjentem lekarz stomatolog oraz asysta stomatologiczna. W niektórych przypadkach/sytuacjach może znajdować się osoba trzecia w postaci lekarza stażysty, praktykanta, rejestratorki, innego lekarza.

19. Na wyraźną prośbę Pacjenta w gabinecie może przebywać osoba towarzysząca.

20. W przypadku gdy pacjentem jest osoba małoletnia, w gabinecie podczas wizyty może przebywać tylko jeden rodzic/ opiekun prawny.

VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych

1. Jednostki i komórki organizacyjne funkcjonujące w ramach Podmiotu Leczniczego współpracują ze sobą w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania Podmiotu Leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym oraz administracyjno-gospodarczym, w szczególności w zakresie realizacji celów oraz zadań Podmiotu Leczniczego, w tym współdziałają na rzecz zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.

2. Do głównych zadań organizacyjnych wszystkich komórek organizacyjnych należy:

- udzielanie świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem danej komórki;
- prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z właściwymi przepisami prawa;
- dbałość o przestrzeganie praw pacjenta, tajemnicy służbowej, kodeksów etyki zawodowej;
- właściwe i racjonalne gospodarowanie produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi i innymi zasobami (w tym zapewnienie ich przechowywania we właściwych warunkach);
- dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu;
- utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetów stomatologicznych;
- systematyczne dążenie do doskonalenia kwalifikacji zawodowych personelu oraz jakości świadczonych usług;
- dbanie o należyty wizerunek Podmiotu Leczniczego;
- inne wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistycznego charakteru udzielanych świadczeń zdrowotnych

3. Do podstawowych zadań komórek organizacyjnych należy:

- badanie i porada lekarska,
- działania diagnostyczne,
- udzielenie pierwszej pomocy doraźnej,
- profilaktyka stomatologiczna,
- świadczenia z zakresu stomatologii zachowawczej,
- świadczenia z zakresu protetyki stomatologicznej,
- świadczenia z zakresu podstawowej chirurgii stomatologicznej,
- świadczenia z zakresu ortodoncji,
- świadczenia z zakresu implantologii,

4. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków pracowników zatrudnionych w Podmiocie Leczniczym regulują odrębne przepisy oraz procedury i instrukcje w ramach m.in. Systemu Zarządzania Jakością wg normy ISO 901:2015 oraz Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych.

VIII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki i leczenia pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot Leczniczy może kierować pacjentów do skorzystania z określonych świadczeń zdrowotnych, niedostępnych w ramach Podmiotu Leczniczego a niezbędnych do udzielenia świadczeń zdrowotnych przez Podmiot Leczniczy, do innej placówki medycznej.
2. Podmiot Leczniczy współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w tym może zawierać umowy na wykonywanie usług medycznych z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, jeżeli przysłuży się to zabezpieczeniu prawidłowego toku leczenia.

IX. Postępowanie z dokumentacją medyczną oraz zasady jej udostępniania

Podmiot Leczniczy prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych oraz zapewnia ochronę i poufność danych w niej zawartych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych również zgodnie z wymogami określonymi przez płatnika świadczeń.

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

2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych;
- przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- 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;
- za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- na informatycznym nośniku danych.

3. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

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 podmiotów.

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 Podmiotu Leczniczego.

6. Za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez:

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

Podmiot Leczniczy pobiera opłatę w wysokości:

- za jedną stronę wyciągu albo odpisu – 0,002;
- za jedną stronę kopii albo wydruku – 0,00007;

- za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – 0,0004; przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie. Wysokość opłaty uwzględnia podatek od towarów i usług, jeżeli usługa jest opodatkowana tym podatkiem. Aktualna wysokość opłaty określona jest w Cenniku usług.

7. Opłaty, o której mowa w ust. 6 powyżej, nie pobiera się:

- w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie;
- w innych przypadkach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa

X. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych odpłatnych oraz refundowanych przez podmioty, z którymi Podmiot Leczniczy współpracuje na podstawie odrębnych umów

1. Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie, zgodnie z cennikiem, który dostępny jest w recepcji oraz w wersji skróconej na tablicach ogłoszeń dla pacjentów oraz na stronie internetowej placówki.

2. 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.

3. Ostateczna cena świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy uzależniona jest od rodzaju i zakresu przedmiotowych świadczeń, który ustalany jest przez lekarza prowadzącego w porozumieniu z pacjentem/przedstawicielem ustawowym pacjenta (plan leczenia).

4. Koszty leczenia płatne są co do zasady po każdej wizycie. W przypadku niektórych świadczeń, pacjent jest zobowiązany do dokonania wpłaty zaliczki, o czym jest informowany przed rozpoczęciem leczenia – wówczas pozostała część płatna jest po zakończeniu leczenia.
5. Dostępными formami płatności za usługę są: gotówka, karta płatnicza, BLIK, faktura przelewowa.
6. Udzielanie świadczeń zdrowotnych odpłatnych organizowane jest w sposób nie ograniczający dostępności świadczeń finansowanych ze środków publicznych
7. Podmiot Leczniczy świadczy refundowane usługi zdrowotne i profilaktyczne w zakresie leczenia ogólno-stomatologicznego i specjalistycznego z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w komórkach Podmiotu Leczniczego w sposób gwarantujący pacjentom najbardziej dogodną formę korzystania ze świadczeń.
8. Podmiot Leczniczy udziela nieodpłatnie gwarantowanych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w podmiotach, z którymi Podmiot Leczniczy ma podpisane stosowne umowy.
9. Pacjent ma prawo do pełnej informacji dotyczącej jego prawa do uzyskania świadczenia finansowanego ze środków publicznych oraz warunkach jego uzyskania.

XI. Sposób kierowania komórkami organizacyjnymi podmiotu Leczniczego

1. Pracami Podmiotu 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 Podmiotu Leczniczego i jednostek oraz komórek organizacyjnych działających w jego strukturze, w tym w szczególności:
 - nadzór nad jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych w ramach Podmiotu Leczniczego;
 - kontrola wykonywania zadań przez podległych pracowników/współpracowników;
 - kontrola przestrzegania przez personel obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in. prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
 - zachęcanie pracowników/współpracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należytym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej;
 - zgłaszanie właściwym izbom lekarskim przypadków naruszenia zasad etyki przez podległych pracowników/współpracowników.

XII. Prawa i obowiązki Pacjenta

I. Pacjent ma prawo do:

1. Poszanowania godności, intymności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny;
2. Świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej, dostępnymi metodami i środkami zgodnie z zasadami etyki zawodowej personelu medycznego oraz należytą starannością;
3. Przystępnej, rzetelnej informacji o stanie zdrowia, proponowanych oraz możliwych do zastosowania w placówce metodach diagnostycznych, leczniczych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania albo zaniechania, wynikach leczenia oraz rokowaniu;
4. Wyrażania zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach diagnostycznych;
5. Zgłaszania uwag, wniosków i skarg osobom udzielającym im świadczeń zdrowotnych jak i bezpośrednio kierować je do kierownika placówki;
6. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w Podmiocie Leczniczym ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika Przychodni.

II. Obowiązki Pacjenta:

Do obowiązków Pacjenta należy w szczególności:

1. Przestrzeganie zasad niniejszego Regulaminu;
2. Posiadanie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz ważnych dokumentów uprawniających do korzystania ze świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (jeśli dotyczy) oraz okazywania go na żądanie personelu medycznego;
3. Dostarczenie wyników posiadanych badań diagnostycznych (np. zdjęć RTG);
4. Przestrzeganie zaleceń lekarza dentysty;
5. Złożenie w rejestracji oświadczenia o upoważnieniu określonej osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci lub o nie upoważnieniu nikogo, upoważnienie osoby do udzielania informacji o swoim stanie zdrowia lub o nie upoważnieniu nikogo, a także upoważnienie osoby do uzyskiwania kopii dokumentacji medycznej albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia;
6. Odwołanie wizyt z należyтым wyprzedzeniem (min 12 h przed planowaną wizytą);
7. Płatność po każdorazowo przeprowadzonej wizycie stomatologicznej (chyba, że uzgodniono inaczej);
8. Przestrzeganie zasad higieny osobistej;
9. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ppoż.;
10. Zachowywanie się w sposób nie zakłócający pracy Placówki, a także spokoju innych osób;
11. Poszanowania mienia Placówki.

XIII. Zakazy

1. Zakazuje się na terenie Podmiotu Leczniczego prowadzenia wszelkiej działalności akwizycyjnej i handlowej bez uzyskania uprzedniej zgody kierownictwa.
2. Zakazuje się palenia tytoniu, w tym papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu oraz używania jakichkolwiek środków psychoaktywnych na terenie Podmiotu.
3. Zakazuje się nagrywania wizerunku oraz głosu pracowników pracujących w Podmiocie Leczniczym za pośrednictwem nośników, telefonów komórkowych, dyktafonów, tabletów i innych urządzeń komunikacyjnych.
4. Zakazuje się wprowadzania zwierząt na teren Podmiotu Leczniczego.

XIV. Odmowa udzielenia świadczenia

1. Lekarz może odmówić świadczenia usługi w sytuacji gdy Pacjent w sposób rażąco narusza niniejszy Regulamin Organizacyjny, a nie zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednio niebezpieczeństwo dla jego życia lub zdrowia albo życia lub zdrowia innych osób.
2. Odmowa udzielenia świadczenia może być na wniosek lekarza lub innych pracowników medycznych, z uwzględnieniem ograniczenia jak wyżej tj. że zachodzi obawa, że odmowa lub zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych może spowodować bezpośrednio niebezpieczeństwo dla jej życia lub zdrowia

XV. Monitoring wizyjny

1. Podmiot leczniczy wykorzystuje system monitoringu wizyjnego dla obserwacji pomieszczeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa Pacjentów, pracowników i/lub innych osób przebywających na terenie placówki Podmiotu leczniczego oraz ochrony mienia podmiotu leczniczego.
2. Monitoringiem wizyjnym objęte są :
pl. Serkowskiego 10 – wejście do budynku oraz poczekalnia z rejestracją, gabinety, pomieszczenie pomocnicze oraz pomieszczenia pracowni protetycznej na 4 piętrze;
ul. Szwedzka 27 – pomieszczenie recepcji, gabinety oraz pomieszczenie pomocnicze.
ul. Długosza 12 – pomieszczenie Pracowni Tomografii Stomatologicznej.
3. Podmiot Leczniczy oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych (piktogramy).
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których rejestracja i zapis informacji mogłyby prowadzić do naruszenia godności oraz innych dóbr osobistych osób znajdujących się w zasięgu monitoringu (takich jak pomieszczenia higieniczno-sanitarne, przebieralnie, szatnie).
5. Nagrania są przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, po czym zostaną trwale skasowane/nadpisane o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
A w przypadku, gdy nagranie jest lub może być dowodem w postępowaniu prowadzonym na podstawie obowiązujących przepisów prawa – do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. Informacje o wykorzystaniu monitoringu, podaje się do wiadomości Pacjentów i innych osób przez wywieszenie tych informacji w widoczny sposób w miejscu udzielania świadczeń oraz na stronie internetowej Przychodni.

XVI. Przyjmowanie skarg i wniosków:

1. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy mają prawo złożyć skargę dotyczącą działania Podmiotu Leczniczego lub ich personelu.
2. Przedmiotem skargi mogą być zarówno uchybienia o charakterze administracyjnym, jak i medycznym, w tym dotyczące naruszenia praw pacjenta.
3. Skargi i wnioski mogą być składane w jednej z następujących form:
 - osobisty kontakt z Kierownikiem Przychodni;
 - osobiste pozostawienie pisma w biurze lub recepcji;
 - w drodze przesyłki pocztowej na adres PRO-ORTO-DENT Sp. z o.o.
pl. E. Serkowskiego 10, 30-512 Kraków;
 - w drodze wiadomości e-mail na adres: biuro@pro-orto-dent.pl
 - wpis do Książek Skarg i Wniosków dostępnych w recepcjach
4. Skarga powinna zawierać co najmniej wskazanie osoby (imię i nazwisko), od której pochodzi, adres kontaktu zwrotnego, opis przedmiotu sprawy, której skarga/wniosek dotyczy oraz własnoręczny podpis.
5. Skarga lub wniosek jest rozpatrywana przez Kierownika Przychodni lub Zarząd Spółki zgodnie z ich kompetencjami. Wstępna odpowiedź udzielana jest pisemnie w ustawowym czasie 14 dni od daty wpłynięcia pisma.

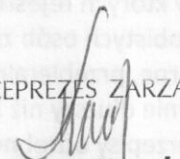
XVII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin Organizacyjny został nadany w dniu 22.04.2024 r. przez Zarząd Spółki PRO-ORTO-DENT.
2. Unieważnia się Regulamin Organizacyjny nadany przez Zarząd spółki PRO-ORTO-DENT w dniu 19.05.2020 r.
3. Zmiany dokonywane w Regulaminie Organizacyjnym wymagają trybu przewidzianego dla jego nadania.
4. Do spraw nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie obowiązujące przepisy oraz zarządzenia Kierownika Przychodni.
5. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników oraz pacjentów poprzez jego umieszczenie w miejscach ogólnodostępnych, w tym na stronie internetowej Placówki pod adresem: www.pro-orto-dent.pl

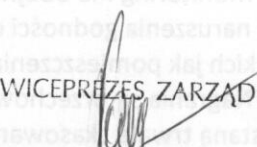
PREZES ZARZĄDU


Andrzej Dulian

WICEPREZES ZARZĄDU


Anna Kurek

WICEPREZES ZARZĄDU


Bożena Nawrocka