

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY

## **Podmiot wykonujący działalność leczniczą**

1. Firma – APdent Specjalistyczny Gabinet Stomatologiczny Anetta Zubrzycka, Al. Piłsudskiego 11 lok. U2; 05-820 Piastów
2. Podmiot wykonujący działalność leczniczą działa pod nazwą: “APdent” Specjalistyczny Gabinet Stomatologiczny i jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (RPWDL).
3. Podmiot wykonujący działalność leczniczą używa nazwy skróconej klinika / gabinet.

## **Cele i zadania podmiotu wykonującego działalność leczniczą**

1. Celem kliniki jest udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii u dorosłych i dzieci oraz działania z zakresu profilaktyki stomatologicznej.
2. Do zadań kliniki należy realizowanie ambulatoryjnych świadczeń w zakresie profilaktyki stomatologicznej, stomatologii zachowawczej z endodontcją, protetyki, chirurgii stomatologicznej oraz ortodontji.

## **Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych**

1. Leczenie stomatologiczne u dorosłych i dzieci.
2. Rentgenodiagnostyka u dorosłych i dzieci.

## **Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych**

Świadczenia zdrowotne udzielane są w siedzibie kliniki, która znajduje się w Piastowie, Al. Piłsudskiego 11 lok. U2, 05-820 Piastów.

## **Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych**

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami i spełniających odpowiednie wymagania zdrowotne. Zabiegi higienizacyjne (skaling, piaskowanie, fluoryzacja) przeprowadzane są przez dyplomowaną higienistkę stomatologiczną. Świadczenia wykonywane są z należytą starannością na podstawie aktualnej wiedzy medycznej i zachowaniu wszystkich obowiązujących procedur przy pomocy dostępnych rozwiązań technicznych.
2. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się od rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu umówienia wizyty. Możliwa jest także rejestracja telefoniczna pod nr 504 086 856, mailowa na adres kontakt@ap-dent.pl.

3. Godziny przyjęć kliniki znajdują się na naszej stronie internetowej [www.ap-dent.pl](http://www.ap-dent.pl) oraz na drzwiach wejściowych kliniki.
4. Po zarejestrowaniu się na wizytę, pacjent dzień przed nią otrzymuje przypomnienie. Pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia w klinice. W przypadkach losowych, gdy nie jest możliwe zgłoszenie się na wyznaczony termin należy odwołać wizytę. Można to zrobić przez osobiste zgłoszenie, telefoniczne, smsem pod nr 504 086 856 lub e-mailem na adres [kontakt@ap-dent.pl](mailto:kontakt@ap-dent.pl)
5. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent uzyskuje wszystkie niezbędne wyjaśnienia, dotyczące postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia. W przypadku leczenia pacjentów małoletnich pierwsza wizyta odbywa się w obecności rodzica/opiekuna prawnego. Następne mogą odbywać się w obecności opiekuna upoważnionego przez rodzica/opiekuna prawnego.
7. Lekarze nie udzielają konsultacji przez telefon. Nie prowadzimy ostrego dyżuru dla pacjentów bólowych.
8. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi/zażalenia na zachowanie lub czynności personelu kliniki, które przyjmuje właściciel kliniki.
9. Skarga może być złożona ustnie lub pisemnie. Na zgłoszoną pisemną skargę zostaje udzielona pisemna odpowiedź w terminie 14 dni.
10. Podmiot leczniczy posiada obowiązkowe ubezpieczenie OC podmiotu leczniczego w TU Allianz. Informacja o numerze polisy jest wydawana w recepcji na prośbę pacjenta.

### **Wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne**

1. Świadczenia zdrowotne w klinice są odpłatne. Pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma możliwość zapoznania się z jego ceną. Cennik usług stomatologicznych znajduje się w rejestracji kliniki i na naszej stronie internetowej [www.ap-dent.pl](http://www.ap-dent.pl)
2. Świadczenia zdrowotne są realizowane na podstawie indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
3. Uregulowanie należności za usługę ma miejsce po jej zakończeniu.
4. Zapłata za wykonane świadczenia zdrowotne dokonywana jest gotówką lub kartą płatniczą; potwierdzeniem transakcji jest otrzymany wydruk z kasy fiskalnej (paragon).

5. Na życzenie pacjenta, za zrealizowanie świadczenia zdrowotnego wystawiana jest faktura.

Żadne ze świadczeń w klinice nie podlega finansowaniu ze środków publicznych.

### **Udostępnianie i wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej**

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentowi lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (ustawa z dn. 06.11.2008 r, art.27)
2. Podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
3. Organom władzy publicznej, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru.
4. Za udostępnienie dokumentacji medycznej klinika nie pobiera opłat.
5. W gabinecie przestrzegane są przepisy ustawy o ochronie małoletnich.

### **Monitoring**

1. APdent Specjalistyczny Gabinet Stomatologiczny stosuje system monitoringu wizyjnego obejmujący pomieszczenia ogólnodostępne budynku zlokalizowanego przy Al. Piłsudskiego 11 lok. U2, 05-820 Piastów (z wyłączeniem pomieszczeń, w których świadczone są usługi zdrowotne).
2. Celem wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie gabinetu APdent oraz mienia np. przed kradzieżą, pożarem i wszelkimi innymi niepożądanymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu na terenie gabinetu APdent oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić gabinet APdent na szkodę (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1, art. 222 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej).
3. Nagranie z monitoringu są przechowywane maksymalnie przez okres 3 miesięcy licząc od dnia nagrania. Po upływie wskazanego terminu dane podlegają usunięciu. Nie dotyczy to sytuacji, gdy nagranie będzie służyć jako dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub gabinet APdent poweźmie wiadomość,

iż nagranie może stanowić dowód w takim postępowaniu – wówczas nagranie będzie przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin organizacyjny ustala właściciel gabinetu APdent.
2. Podanie Regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go w rejestracji kliniki oraz na stronie internetowej: [www.ap-dent.pl](http://www.ap-dent.pl)
3. Postanowienia Regulaminu zostaną podane do wiadomości wszystkich pracujących w klinice.
4. Każda zmiana Regulaminu organizacyjnego dokonywana jest pisemnie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2021 r.