

Regulamin organizacyjny
podmiotu Warsaw Dental Center Sp.k.
wykonującego działalność leczniczą

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin został przyjęty dla podmiotu wykonującego działalność leczniczą prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą **Warsaw Dental Center Sp.k. w Warszawie, ul. Topiel 11, 00-342 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000749308, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy, REGON: 381328171, NIP: 1182180875, zwanym dalej „WDC”.**
2. Podstawą prawną regulaminu jest art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
3. WDC jest wpisane do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez **Wojewodę Mazowieckiego pod nr Księgi 000000207499**, oznaczenie Organu W-14.
4. WDC działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:
 - 1.1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i aktów wykonawczych do ustawy;
 - 1.2) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
5. Na terenie placówki w celu zapewnienia bezpieczeństwa jest prowadzony monitoring wizyjny. W celach informacyjnych w podmiocie znajdują się odpowiednie oznakowania.
6. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby pracujące lub świadczące usługi na rzecz WDC, pacjentów oraz osoby im towarzyszące.

II. Cele i zadania

1. Celem WDC jest odpłatne udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie działań stomatologicznych służących przywróceniu i poprawie zdrowia oraz innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
2. Do zadań WDC w szczególności należą:
 - 1) udzielanie 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 oraz ortodoncji;
- 3) prowadzenie szeroko rozumianej działalności edukacyjnej i informacyjnej a także profilaktycznej;
- 4) współpraca z innymi jednostkami służby zdrowia.

III. Struktura organizacyjna WDC

W ramach WDC wyodrębnia się komórki organizacyjne:

- a.1) Poradnia stomatologiczna;
- a.2) Poradnia ortodontyczna;
- a.3) Poradnia protetyki stomatologicznej;
- a.4) Poradnia chirurgii stomatologicznej (drobne zabiegi w znieczuleniu miejscowym i ogólnym);
- a.5) Poradnia diagnostyki onkologicznej w jamie ustnej;
- a.6) Pracownia protetyki dentystycznej;
- a.7) Pracownia tomografii komputerowej.

IV. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

Siedzibą i miejscem udzielania świadczeń zdrowotnych jest Warszawa (00-342), ul. Topiel 11.

V. Przebieg 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.
2. Rejestracja pacjentów dokonywana jest na podstawie zgłoszenia:
 - 1) osobistego lub za pośrednictwem osoby trzeciej w miejscu udzielania świadczeń;
 - 2) telefonicznego pod numerem telefonu 22 542 18 04.
3. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać dowód tożsamości celem zweryfikowania Państwa tożsamości.

4. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o upoważnieniu określonej osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci (lub o nieupoważnieniu nikogo), a także o zgodzie na udzielenie świadczeń zdrowotnych.
5. Zgoda na udzielenie świadczenia musi być złożona przez pacjenta każdorazowo, przed rozpoczęciem zabiegu z zakresu endodoncji, protetyki, chirurgii, periodontologii, ortodoncji a także przed zabiegiem wybielania zębów, oraz przed zabiegami z innego zakresu oferowanego przez WDC.
6. 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 15 minut wcześniej, w celu założenia dokumentacji medycznej
7. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia oraz kosztów.
8. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi / zażalenia na zachowanie lub czynności personelu WDC. Skargi/zażalenia przyjmuje kierownik.

VI. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych WDC

1. Do głównych zadań organizacyjnych wszystkich komórek organizacyjnych należy:
 - 1.1) realizacja zadań podmiotu i celu, dla którego został on utworzony, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym Regulaminie;
 - 1.2) kompetentne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków;
 - 1.3) dbałość o należyty wizerunek podmiotu leczniczego;
 - 1.4) zapewnienie sprawności funkcjonowania podmiotu;
 - 1.5) przestrzeganie tajemnicy służbowej, kodeksów etyki zawodowej, karty praw pacjenta;
 - 1.6) wykonywanie innych czynności określonych w poszczególnych zarządzeniach lub poleceniach przełożonego.
2. Do podstawowych zadań wszystkich komórek organizacyjnych WDC należy:
 - 2.1) badanie i porada lekarska;
 - 2.2) działania diagnostyczne;
 - 2.3) udzielenie pierwszej pomocy doraźnej;
 - 2.4) profilaktyka stomatologiczna;
 - 2.5) świadczenia z zakresu stomatologii zachowawczej;
 - 2.6) świadczenia z zakresu protetyki stomatologicznej;
 - 2.7) świadczenia z zakresu chirurgii stomatologicznej;

- 2.8) świadczenia z zakresu stomatologii dziecięcej;
- 2.9) świadczenia z zakresu periodontologii;
- 2.10) świadczenia z zakresu ortodoncji;
- 2.11) świadczenia z zakresu implantologii stomatologicznej;
- 2.12) prowadzenie dokumentacji medycznej.

3. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego regulują odrębne, wewnątrzzakładowe przepisy o treści ustalonej przez przedsiębiorcę będącego podmiotem leczniczym.

4. Współdziałanie między poszczególnymi jednostkami oraz komórkami organizacyjnymi podmiotu powinno odbywać się w sposób, który zapewni sprawność funkcjonowania podmiotu oraz kompleksowość, dostępność i należytą jakość udzielania świadczeń zdrowotnych.

5. Podmiot leczniczy powierza wyznaczonemu lekarzowi obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego przez podmiot leczniczy oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej i przetwarzania danych w niej zawartych.

6. WDC w realizacji swoich zadań może współpracować z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami naukowymi i innymi instytucjami, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz zdrowia społeczeństwa.

VII. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

W sytuacji, gdy podmiot leczniczy nie jest w stanie zapewnić niezbędnej kompleksowości w ramach udzielanego świadczenia, bądź wymagana jest konsultacja specjalistyczna, osoba udzielająca świadczeń udziela pacjentowi informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą, które mogą udzielić świadczeń w zakresie wymaganym w danym przypadku. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub do leczenia stacjonarnego.

VIII. Dokumentacja medyczna

Dokumentacja medyczna jest wydawana bezpłatnie na wniosek pacjenta, przedstawiciela ustawowego pacjenta lub osoby upoważnionej przez pacjenta.

IX. Postępowanie w przypadku śmierci pacjenta w WDC

6.1.1. W razie śmierci pacjenta do obowiązków personelu medycznego należy niezwłocznie wezwać lekarza uprawnionego do stwierdzenia zgonu, który powinien dokonać oględzin zmarłego, stwierdzić zgon, odnotowując przyczynę, datę i godzinę śmierci i sporządzić kartę zgonu.

6.1.2. O zgonie pacjenta lekarz niezwłocznie zawiadamia się rodzinę, przedstawiciela ustawowego lub opiekuna, którym wydaje się kartę zgonu.

X. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

WDC nie ma podpisanej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, a co za tym idzie wszelkie świadczenia są odpłatne. Cennik świadczonych usług jest ogólnodostępny w siedzibie WDC.

XI. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego

1. WDC kieruje kierownik placówki.
2. Podczas nieobecności kierownika zastępuje go jeden z zastępców.
3. Do obowiązków i uprawnień kierownika należy:
 - 1) organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników;
 - 2) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagrodzenia, premii, rozwiązywania umów cywilno-prawnych.
 - 4) kontrolowanie przestrzegania przez pracowników i osoby udzielające świadczeń na podstawie umów innych niż umowa o pracę, przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 5) przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej,
 - 6) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność WDC,
 - 7) nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,
 - 8) zatwierdzanie harmonogramów pracy osób udzielających świadczeń medycznych,
 - 9) działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - 10) nadzór nad gospodarką lekową,

- 11) nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należyтым stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 12) dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o niezbędnych kwalifikacjach zawodowych.

XII. Prawa i obowiązki Pacjenta

1. W czasie korzystania ze świadczeń medycznych w WDC pacjent ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny;
 - 2) świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej;
 - 3) rzetelnej informacji o stanie zdrowia;
 - 4) wyrażenia zgody na udzielanie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach diagnozy i leczenia.
2. Do obowiązków pacjenta należy:
 - 1) przestrzeganie regulaminu porządkowego WDC;
 - 2) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie Placówki;
 - 3) przestrzeganie higieny osobistej;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz ppoż.
 - 5) przestrzeganie zaleceń lekarza;
 - 6) odwoływanie wizyt z należyтым wyprzedzeniem (min. 24 h przed planowaną wizytą).
3. Pacjent ma prawo do natychmiastowego uzyskania świadczeń zdrowotnych ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.
4. Świadczenia na rzecz pacjentów są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom zgodnie z wymaganiami aktualnej wiedzy medycznej.
6. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentowi z należytą starannością, w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
7. Osoby udzielające pacjentowi świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

8. Świadczenia zdrowotne są organizowane w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
9. Orzeczenia lekarskie dotyczące stanu zdrowia pacjentów wydawane są zgodnie z regulacjami ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty.
10. W przypadku, gdy pacjent nie może przyjść na umówioną wizytę, należy ją wcześniej odwołać lub przełożyć na inny termin, by ewentualnie mógł skorzystać z tego terminu inny Pacjent.
11. Terminy wizyt powinny być odwoływane do 24 godzin przed planowaną wizytą poprzez wysłanie odpowiedzi na SMS przypominający o wizycie, poprzez kontakt telefoniczny na nr tel. 22 542 18 04 lub poprzez wysłanie maila na adres kontakt@warsawdentalcenter.pl
12. WDC, w przypadkach określonym w ust. 13., może pobierać opłatę za rezerwację terminu w wysokości 350,00 zł. Opłata za rezerwację terminu wizyty ma na celu zabezpieczenie czasu pracy lekarza przy planowanych wizytach i może być pobierana w przypadku rezerwacji następujących zabiegów:
 - 1) leczenia endodontycznego;
 - 2) leczenia protetycznego;
 - 3) leczenia chirurgicznego;
 - 4) leczenia implantologicznego;
 - 5) leczenia periodontologicznego;
 - 6) leczenia zachowawczego;
 - 7) leczenia stomatologicznego w znieczuleniu ogólnym.
13. Opłata za rezerwację terminu wizyty na leczenie jest pobierana w przypadku wcześniejszego 2-krotnego niezgłoszenia się pacjenta na umówioną wizytę bez jej wcześniejszego odwołania zgodnie z Regulaminem, a także przy rezerwacji wizyt zaplanowanych na 2 h i więcej.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin organizacyjny ustala kierownik.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta w Rejestracji.
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych/współpracujących w WDC.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 kwietnia 2019 r.

Bartosz Ławicki

Wanda Ławicka

