

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

§ 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: **UNIDENT UNION II&IF AESTHETICA IWONA GNACH SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**, oznaczenie sądu: Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisany pod numerem KRS: 0001031299, REGON: 52511345600011, NIP: 8982292154, nr księgi rejestrowej podmiotu leczniczego 000000152171, z siedzibą al. Jana Kochanowskiego 20/CD, 51-601 Wrocław, dalej zwany 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:
 - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - c) udział w kształceniu osób przygotowujących się do wykonywania zawodów medycznych oraz osób wykonujących zawody medyczne poprzez prowadzenie stażów kierunkowych i podyplomowych oraz szkoleń specjalistycznych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i zezwoleniami;
 - d) wykonywanie innych zadań Gabinetu w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Podpis Pacjenta

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. Gabinet wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **UNIDENT UNION II&IF AESTHETICA IWONA GNACH SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ** lub **UNIDENT UNION II&IF AESTHETICA IWONA GNACH SP. Z O.O.**
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:
 - 1) jednostka organizacyjna - UNIDENT UNION
 - 2) komórka organizacyjna – poradnia stomatologiczna i poradnia ortodontyczna.

§ 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 leczenia stomatologicznego i rentgenodiagnostyki, obejmujących:
 - 1) Ortodoncję
 - 2) Periodontologię
 - 3) Protetykę stomatologiczną
 - 4) Stomatologię dziecięcą
 - 5) Stomatologię zachowawczą z endodoncją
 - 6) Chirurgię stomatologiczną
 - 7) Radiologię i diagnostykę obrazową
 - 8) udzielanie konsultacji lekarskich
 - 9) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - 10) wystawianie recept;
 - 11) promocja zdrowia i edukacja zdrowotna pacjentów;
 - 12) szkolenie lekarzy.

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym al. Jana Kochanowskiego 20 CD, 51-601 Wrocław.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 8:00 do 20:00. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie, 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. Rezerwację wizyty w Klinice przeprowadzić można telefonicznie **(+48 71 328 12 12)**, za pośrednictwem wiadomości e-mail (biuro@unidentunion.pl) lub osobiście.
Po dokonaniu rezerwacji za pośrednictwem wiadomości e-mail Pacjent otrzyma informację zwrotną potwierdzającą lub negującą możliwość jej uzyskania w oczekiwanym terminie. W przypadku odpowiedzi negatywnej Pacjentowi zaproponowany zostanie inny możliwy termin wizyty.

Podpis Pacjenta

Klinika zawsze dzień przed zaplanowaną wizytą potwierdza zarezerwowany termin telefonicznie bądź poprzez e-mail. W przypadku braku potwierdzenia wizyty ze strony Pacjenta lub braku kontaktu z Pacjentem (do godziny 14:00) zaplanowany termin wizyty zostaje anulowany, o czym Pacjent jest informowany poprzez wysłanie wiadomości sms i/lub wiadomości e-mail i prośbą o kontakt z kliniką w celu ustalenia kolejnego terminu wizyty.

Podczas pierwszorazowej rejestracji Pacjent zostaje poinformowany o konieczności przybycia 30 minut wcześniej przed planowaną wizytą (w celu wypełnienia wewnętrznej dokumentacji medycznej oraz odpłatnego wykonania zdjęcia panoramicznego w momencie, gdy Pacjent go nie posiada).

4. Płatność za udzielone świadczenia następuje po wykonaniu usługi, przy czym zgodnie z informacją udzielaną przez lekarza lub pracownika recepcji wizyta/usługa może być zaliczkowana, a w przypadku konsultacji może obowiązywać płatność z góry. 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. Pacjent ma prawo do odwołania wizyty na 48 godzin przed zaplanowanym jej terminem. Wizyta odwołana musi być za pomocą wiadomości e-mail, wysłanej na adres: biuro@unidentunion.pl. W przypadku nieodwołania wizyty w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim i niestawienie się na nią, albo odwołania wizyty w terminie krótszym niż w zdaniu poprzednim, uiszczona wpłata przepada na rzecz Unident Union.
6. Gabinet akceptuje następujące formy płatności:
 - a) gotówka;
 - b) przelew bankowy;
 - c) karta kredytowa/płatnicza.
7. 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 poprzez wypełnienie wywiadu lekarskiego, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań.
8. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
 - a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. dokonanie zapłaty za świadczenia,
 - c. wypełnienie wywiadu lekarskiego,
 - d. podanie się wskazanej przez lekarza diagnostyce,
 - e. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - f. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
 - g. pozytywnej kwalifikacji Pacjenta.
 - h. zapoznaniem się z zasadami ochrony danych osobowych, w tym z treścią informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą (art. 13 RODO).

Podpis 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 Zarząd i dostępny w formie pełnej w siedzibie podmiotu, a także w formie skróconej na stronie internetowej www.unidentunion.pl.
- 3.** Gabinet zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - a)** jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - b)** w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 7;
 - c)** w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - d)** 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 Zarząd bądź Kierownika;
 - e)** w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Gabinetu.
 - f)** W przypadku wzajemnej utraty zaufania pomiędzy pacjentem a lekarzem.

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

- 1.** Świadczenia zdrowotne w Gabiniecie 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dokumentacja medyczna wydawana jest na podstawie uzupełnionego przez Pacjenta dokumentu wewnętrznego kliniki (*wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej*)
- 3.** Po uzupełnieniu w/w wniosku Pacjent zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w kwocie 75zł na rachunek Unident Union - o numerze: 24 1140 2017 0000 4102 1272 5018 (w tytule należy podać: imię i nazwisko pacjenta, datę i informację, iż opłata dotyczy udostępnienia dokumentacji medycznej).

Podpis Pacjenta

4. Po wpłynięciu wpłaty na rachunek bankowy personel administracyjny kliniki zobowiązuje się do udostępnienia w/w dokumentu w ciągu 14 dni. Forma udostępnienia dokumentacji medycznej może nastąpić w postaci papierowej poprzez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) bądź za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Na żądanie Pacjenta lub innych uprawnionych podmiotów, dokumentacja sporządzona w formie papierowej może zostać odebrana osobiście przez Pacjenta i/lub osobę upoważnioną w wewnętrznych dokumentach kliniki bądź wysłana na wskazany adres w postaci listu poleconego za potwierdzeniem odbioru (*należy doliczyć koszt 15 zł za usługę przesyłki*).

§ 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 a także na oficjalnej stronie podmiotu leczniczego www.unidentunion.pl.
4. Pacjent ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) przestrzegania praw innych pacjentów;
 - 4) szanowania mienia Gabinetu;
 - 5) przestrzegania zaleceń lekarza;
 - 6) stawiania się na umówione wizyty.
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.
 - 5) wnoszenie broni palnej z wyjątkiem funkcjonariuszy państwowych na służbie np. policji lub Biuro Ochrony Rządu.

§ 10

Kierownictwo Gabinetu

1. Działalnością Gabinetu, kieruje Prezes Zarządu, zwany dalej „Kierownikiem”.
2. Kierownik prowadzi sprawy Gabinet 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.

Podpis Pacjenta

Unident Union II&IF Aesthetica Iwona Gnach Sp. z o.o. al. Kochanowskiego 20 CD, 51-601 Wrocław

NIP: 8982292154, REGON: 525113456 • (+48) 71 372 03 52 | (+48) 71 328 12 12 • biuro@unidentunion.pl

www.unidentunion.pl

numer konta 24 1140 2017 0000 4102 1272 5018 • Kapitał zakładowy 50000,00 zł

Rejestracja: Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001031299

§ 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 i pracownikami protetycznymi.
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.
3. Przekazywanie danych pacjentów odbywa się na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych.

§ 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 jeden miesiąc. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu poprzez nadpisywanie, 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 lub poprzez odesłanie do nich w formie QR kodu bądź linku do informacji na stronie internetowej podmiotu leczniczego.

Podpis Pacjenta

§ 13.

Postanowienia końcowe

- 1.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.04.2023 roku.
- 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 leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.

Prezes Zarządu: Iwona Gnach

Podpis Pacjenta