Dental and Smile Design Clinic
ul. Unruga 52/6
81- 181 Gdynia

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO BEAUTIFUL SMILE DENTAL AND SMILE DESIGN CLINIC

Niniejszym regulamin organizacyjny został opracowany w oparciu o wymogi ustawy o działalności leczniczej i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Określa on w szczególności:

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 zakładu leczniczego,*
7. *Organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu,*
8. *Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości,*
9. *Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. O prawach pacjenta i rzeczniku praw pacjenta,*
10. *Organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat i ich wysokość,*
11. *Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.*

§ 1. Nazwa podmiotu leczniczego

1. Podmiot leczniczy działa pod nazwą BEAUTIFUL SMILE MONIKA CHABA DENTAL AND SMILE DESIGN CLINIC – zwanym dalej Podmiotem leczniczym.
2. Zakład leczniczy wykonuje działalność leczniczą w zakładzie leczniczym pod nazwą BEAUTIFUL SMILE DENTAL AND SMILE DESIGN CLINIC

3. Siedziba podmiotu leczniczego i jego zakładu leczniczego znajdują się przy ul. UNRUGA 52/6, 81-181 Gdynia.

§ 2. Cele i zadania podmiotu

Celem podmiotu jest udzielanie 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.

Do zadań BEAUTIFUL SMILE DENTAL AND SMILE DESIGN CLINIC w szczególności należą:

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii, w ramach kompetencji lekarza stomatologa, asystentki stomatologicznej oraz higienistki stomatologicznej.

2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu stomatologii zachowawczej, endodoncji mikroskopowej, stomatologii dziecięcej, protetyki stomatologicznej, periodontologii, chirurgii stomatologicznej, implantologii oraz ortodoncji.

Podmiot leczniczy realizuje swoje cele i zadania w oparciu o umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych na zasadach komercyjnych w oparciu o cennik świadczeń.

§ 3. Miejsce udzielania świadczeń

Świadczenia zdrowotne są udzielane w siedzibie podmiotu leczniczego: ul. Unruga 52/6, 81-181 Gdynia.

§ 4. Struktura organizacyjna zakładu leczniczego podmiotu leczniczego

1. W strukturze organizacyjnej Kliniki funkcjonują następujące stanowiska:
    - Rejestratorki medyczne
    - Koordynatorka kliniki
    - Koordynatorki leczenia ortodontycznego
    - Lekarze dentyści
    - Higienistki stomatologiczne
    - Asystentki stomatologiczne

Dental and Smile Design Clinic
ul. Unruga 52/6
81- 181 Gdynia

§ 5. Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

Klinika świadczy usługi stomatologiczne w następujących dziedzinach:

- Ortodoncja
- Implantologia
- Stomatologia estetyczna
- Stomatologia zachowawcza
- Protetyka
- Chirurgia stomatologiczna
- Periodontologia
- Stomatologia dziecięca
- Diagnostyka
- Medycyna estetyczna

§ 6. 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. Godziny otwarcia podmiotu leczniczego:

   Poniedziałki: 10:00-19:30

   Wtorki: 09:00-19:30

   Środy: 09:00-19:30

   Czwartki: 09:00-19:30

   Piątki: 09:00-18:00
3. Rejestracja pacjentów odbywa się:

   - osobiście, bądź za pośrednictwem członków rodziny lub osób trzecich w Klinice

   - telefonicznie pod numerem: +48 570 202 202

   - e-mailowo pod adresem: info@beautifulsmile.pl

z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.

4. Pacjenci są przyjmowani wyłącznie po wcześniejszym umówieniu wizyty.
5. Przed pierwszą wizytą Pacjent winien przybyć 15 minut przed planowaną godziną wizyty i okazać dokument tożsamości celem założenia dokumentacji indywidualnej pacjenta.
6. W Rejestracji Pacjent zobowiązany jest wypełnić stosowne dokumenty dot. danych, wywiadu zdrowotnego, klauzuli RODO.
7. Przed przystąpieniem do zabiegu Pacjent akceptuje proponowane warunki finansowe i wyraża pisemną zgodę na zabieg.
8. Rejestracja kontaktuje się z Pacjentem w celu potwierdzenia zaplanowanej wizyty telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości SMS. W przypadku braku potwierdzenia obecności do godziny 18:00 dnia poprzedzającego wizytę, wizyta zostaje automatycznie anulowana, a termin udostępniony innym pacjentom oczekującym.
9. Podmiot leczniczy ma prawo do przesunięcia ustalonej przez pacjenta wizyty z przyczyn od siebie niezależnych.
10. Spóźnienie Pacjenta na umówioną wizytę powyżej 15 min może skutkować odmówieniem udzielenia świadczenia.
11. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego (w gabinecie, podczas wizyty) Pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
12. Pacjenci, na każdym etapie leczenia, mają prawo zgłaszania uwag, wniosków i skarg osobom udzielającym im świadczeń zdrowotnych jak i bezpośrednio kierować je do kierownika placówki.

§ 7. Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych

1. Każda komórka organizacyjna Kliniki działa zgodnie z wyznaczonym zakresem obowiązków.
2. Lekarze dentyści, higienistki, asystentki stomatologiczne i koordynatorki współpracują w celu zapewnienia kompleksowej opieki nad pacjentem.
3. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych należy:

   - realizacja zadań podmiotu i celu, dla którego został on utworzony, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym regulaminie;

   - kompetentne i terminowe wywiązywanie się z przyjętych obowiązków;

   - dbałość o należyty wizerunek podmiotu leczniczego;

- zapewnienie sprawności funkcjonowania podmiotu;
- przestrzeganie tajemnicy służbowej, kodeksów etyki zawodowej, karty praw pacjenta,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej.

4. Do zadań Poradni stomatologicznej należą:
   - badanie i porada lekarska,
   - określenie zaawansowania zachorowania pacjenta,
   - określenie kierunku leczenia,
   - postawienie diagnozy,
   - orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia,
   - opieka profilaktyczna,
   - działania diagnostyczne,
   - udzielenie pierwszej pomocy doraźnej w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.
   - udzielania podstawowych /specjalistycznych świadczeń zdrowotnych w tym:

- profilaktyka stomatologiczna
- świadczenia z zakresu stomatologii zachowawczej
- świadczenia z zakresu protetyki stomatologicznej
- świadczenia z zakresu chirurgii stomatologicznej
- świadczenia z zakresu stomatologii dziecięcej
- świadczenia z zakresu periodontologii
- świadczenia z zakresu ortodoncji
- świadczenia z zakresu implantologii stomatologicznej
- wykonywanie badań diagnostycznych (zdjęć rentgenowskich, skanów 3D)

§ 8. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

Podmiot w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych może współdziałać z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą.

Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

Dental and Smile Design Clinic
ul. Unruga 52/6
81- 181 Gdynia

§ 9. Dokumentacja medyczna

1. Podmiot udostępnia kopię dokumentacji medycznej Pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie pisemnie upoważnionej przez Pacjenta.

2. Udostępnienie dokumentacji medycznej pacjenta organom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa następuje na podstawie decyzji Kierownika placówki, z zachowaniem zasad poufności oraz zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest drogą e-mailową, za pośrednictwem zabezpieczonych kanałów komunikacji. W przypadku żądania udostępnienia dokumentacji w innej formie przez uprawniony organ, przekazywana jest ona zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa.

4. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej należy składać drogą e-mailową na adres: info@beautifulsmile.pl. Dokumentacja medyczna udostępniana jest w formie elektronicznej. W przypadku wyraźnego żądania pacjenta może zostać wydana w formie papierowej. Udostępnienie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

5. Podmiot nie pobiera opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

§ 10. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat i ich wysokość

1. Podmiot udziela świadczeń odpłatnych.
2. Cennik świadczonych usług jest ogólnodostępny w Rejestracji oraz na stronie internetowej https://beautifulsmile.pl/
3. Istnieje możliwość rozłożenia płatności na części w przypadku, gdy kosztorys leczenia przekracza osiem tysięcy złotych. Warunki płatności ustalane są indywidualnie z pacjentem i wymagają podpisania stosownej umowy.
4. Klinika nie współpracuje z firmami ubezpieczeniowymi.
5. Jako dowód uiszczonej opłaty pacjent otrzymuje paragon fiskalny a w razie potrzeby lub żądania fakturę.

Dental and Smile Design Clinic
ul. Unruga 52/6
81- 181 Gdynia

§ 11. Wykonywanie prac protetycznych

1. W przypadku zlecenia wykonania prac protetycznych (takich jak korony, mosty, protezy, nakłady itd.), pobierana jest bezzwrotna opłata za rozpoczęcie wykonania indywidualnej pracy protetycznej w wysokości 50% całkowitej wartości usługi.

2. Opłata ta stanowi zabezpieczenie kosztów przygotowania i realizacji pracy protetycznej, która jest dostosowana do indywidualnych potrzeb pacjenta i nie może zostać wykorzystana u innej osoby.

3. W przypadku rezygnacji z leczenia po rozpoczęciu realizacji pracy protetycznej, pobrana opłata nie podlega zwrotowi – niezależnie od stopnia jej zaawansowania – zgodnie z art. 38 pkt 3 ustawy o prawach konsumenta.

4. Pozostała część należności (50%) jest płatna w dniu oddania gotowej pracy lub według indywidualnie ustalonego harmonogramu.

§ 12. Reklamacje

1. Reklamacje nie są uwzględniane w szczególności w następujących przypadkach:

- gdy na prośbę Pacjenta wykonano alternatywny a nie optymalny plan leczenia,

- gdy Pacjent cierpi na bruksizm (zgrzytanie zębami),

- gdy Pacjent nie stosuje się do zaleceń lekarza odnośnie higieny jamy ustnej,

-gdy Pacjent nie stosuje się do zaleceń lekarza odnośnie użytkowania uzupełnień protetycznych, aparatów ortodontycznych, nakładek ortodontycznych,

- gdy Pacjent przerwał leczenie,

-gdy Pacjent nie zgłasza się na wizyty kontrolne co 6 m-cy,

- gdy uszkodzenie powstało na skutek wypadku,

- gdy uszkodzenie odbudowy protetycznej/aparatu ortodontycznego/nakładki ortodontycznej powstało poza jamą ustną,

- gdy uszkodzenie powstało na skutek wykonywanych samodzielnie przez Pacjenta korekt, przeróbek i napraw,

- gdy uszkodzenie powstało na skutek parafunkcji, np.obgryzania paznokci, twardych przedmiotów,

-gdy uszkodzenie powstało na skutek działania czynnika mechanicznego,

- gdy uszkodzenie powstało na skutek zużycia lub parametrów fizycznych materiału takich jak wytrzymałość i podatność, z którego została wykonana odbudowa lub wypełnienie,

-gdy usługa została wykonana w cenie promocyjnej lub gdy pacjent nie uiścił pełnej należności za usługę,

-gdy od daty wykonania usługi minęło więcej niż 30 dni

-gdy Pacjent zgłasza reklamację dotyczącą tymczasowej, zastępczej odbudowy protetycznej, użytkowanej w jamie ustnej,

-gdy postępuje zanik miękkich i twardych tkanek.

§ 13. Monitoring wizyjny

1. Zakład leczniczy objęty jest monitoringiem wizyjnym, który obejmuje:

- obserwację pomieszczeń i miejsc ogólnodostępnych; poczekalnia wraz z recepcją oraz teren przed wejściem do lokalu;

- pracownię RTG, gabinety, sterylizatornię;

2. Nagrania obrazu uzyskane w wyniku monitoringu, zawierające dane osobowe, podmiot wykonujący działalność leczniczą przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, w sposób zapewniający pełne poszanowanie intymności i godności pacjenta.

3. Rejestracja obrazu za pomocą monitoringu, w pomieszczeniach o których mowa w ust. 1, jest niezbędna w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz pacjentów;

4. Obraz przechowywany jest przez 14 dni na zabezpieczonym urządzeniu rejestrującym. Po upływie powyższego okresu, nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.

§ 14. Prawa i obowiązki pacjenta

1. Pacjentowi korzystającemu ze świadczeń zdrowotnych udzielanych w ramach działalności prowadzonej przez Podmiot Leczniczy, przysługują prawa przewidziane

przepisami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1545 z późn. zm).

2. W szczególności pacjent ma prawo do:

a) świadczeń zdrowotnych odpowiadających wymaganiom aktualnej wiedzy medycznej,

b) w sytuacji ograniczonych możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń zdrowotnych, do przejrzystej, obiektywnej, opartej na kryteriach medycznych, procedury ustalającej kolejność dostępu do tych świadczeń,

c) natychmiastowego udzielenia świadczeń zdrowotnych ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia, przedmiotowe uprawnienie nie wyłącza jednak obowiązku zapłaty przez pacjenta za udzielone świadczenie,

d) świadczeń zdrowotnych udzielanych z należytą starannością przez podmioty udzielające świadczeń zdrowotnych w warunkach odpowiadających określonym w odrębnych przepisach wymaganiom fachowym i sanitarnym. Przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych osoby wykonujące zawód medyczny kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych,

e) informacji o swoim stanie zdrowia,

f) informacji o rodzaju i zakresie świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych,

g) zachowania w tajemnicy przez osoby wykonujące zawód medyczny, w tym udzielające mu świadczeń zdrowotnych, informacji z nim związanych, a uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu medycznego,

h) wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody, po uzyskaniu informacji o swoim stanie zdrowia,

i) poszanowania intymności i godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych.

3. Pacjent ma także prawo do uzyskiwania dokumentacji medycznej, na zasadach określonych w § 9 niniejszego Regulaminu.

4. Pacjent nie ma prawa do rejestrowania wizerunku lub głosu personelu Podmiotu Leczniczego oraz innych pacjentów.

5. W razie naruszenia praw pacjenta w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy, pacjentowi przysługuje prawo do złożenia skargi do Kierownika Podmiotu Leczniczego.
6. Skargę pacjent może złożyć w formie ustnej lub pisemnie na adres: info@beautifulsmile.pl. W wypadku skarg złożonych na piśmie Kierownik Podmiotu Leczniczego udziela odpowiedzi w terminie 10 dni.
7. Do obowiązków pacjenta należy:
   a) przestrzeganie niniejszego regulaminu,
   b) zachowywanie higieny osobistej,
   c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz ppoż,
   d) stosowanie się do zaleceń lekarza oraz personelu Podmiotu Leczniczego,

§ 15. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

Kliniką kieruje właściciel, wspierany przez koordynatorki.

Do obowiązków i uprawnień kierownictwa należy:

- organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,

- zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników,

- podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagrodzenia, karania i zwalniania pracowników,

- kontrolowanie przestrzegania przez pracowników i osoby udzielające świadczeń na podstawie umów innych niż umowa o pracę, przepisów bhp i przeciwpożarowych,

- przyjmowanie skarg i zażaleń oraz prowadzenie korespondencji z nimi związanej,

- wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność jednostki

- nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,

- 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,

Dental and Smile Design Clinic
ul. Unruga 52/6
81- 181 Gdynia

- dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o niezbędnych kwalifikacjach zawodowych.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.09.2024 i obowiązuje wszystkich pracowników oraz pacjentów Kliniki.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zatwierdzenia przez kierownictwo Kliniki.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w recepcji Kliniki oraz na stronie internetowej.