

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZAKŁADU LECZNICZEGO
EVADENT 2 s.c. Centrum Stomatologii Laserowej i
Protetyki Beata Skupińska i spółka

Wrocław, dnia 01.08.2017r.

I. Postanowienia ogólne

1. EVADENT 2 s.c. Centrum Stomatologii Laserowej i Protetyki Beata Skupińska i spółka, zwana dalej EVADENT 2 jest zakładem leczniczym, działającym na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654) i przepisów wydanych na jej podstawie,
 - b) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r. Nr 52, poz. 417),
 - c) umowy spółki EVADENT 2 pomiędzy wspólnikami Zenon Jaształ, Beata Skupińska, Radosław Skupiński,
 - d) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
2. Zakład leczniczy jest wpisany do rejestru zakładów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego pod numerem księgi 000000022327.

II. Firma zakładu leczniczego

1. Zakład leczniczy działa pod firmą EVADENT 2 s.c. Centrum Stomatologii Laserowej i Protetyki Beata Skupińska i spółka.
2. Zakład leczniczy używa nazwy skróconej: EVADENT 2.

III. Cele i zadania zakładu leczniczego

1. Podstawowym zadaniem zakładu leczniczego jest udzielanie świadczeń zdrowotnych mających na celu zachowanie, przywracanie i poprawę zdrowia pacjentów wymagających świadczeń zdrowotnych udzielanych w trybie ambulatoryjnym.
2. Do zadań EVADENT 2 w szczególności należą:
 - a) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu poradni stomatologicznej,
 - b) udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu poradni ortodontycznej,
 - c) przeprowadzanie badań radiologicznych z zakresu stomatologii,
 - d) wykonywanie prac protetycznych w pracowni protetyki stomatologicznej.
3. Zakład leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych na zasadzie pełnej odpłatności przez pacjenta
4. Świadczenia zdrowotne w zakładzie leczniczym udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny, posiadające aktualne prawo wykonywania zawodu oraz spełniające wymagania zdrowotne.
5. W celu zaspokajania potrzeb zdrowotnych i oczekiwań swoich pacjentów zakład leczniczy będzie podejmować działania zmierzające do podnoszenia jakości świadczonych usług, w szczególności poprzez monitorowanie jakości udzielanych świadczeń, podnoszenie kwalifikacji personelu oraz dbałość o zachowanie praw pacjentów.

IV. Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa zakładu leczniczego

1. W skład EVADENT 2. wchodzi jedno przedsiębiorstwo zakładu leczniczego:
 - a) EVADENT 2 s.c. Centrum Stomatologii Laserowej i Protetyki
2. W skład EVADENT 2 s.c. Centrum Stomatologii Laserowej i Protetyki, wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - a) poradnia stomatologiczna – świadcząca usługi w zakresie ambulatoryjnej opieki zdrowotnej (w gabinetach numer 1,2,3,4,6,7,8,9)
 - stomatologii zachowawczej z endodontcją,

- protetyki stomatologicznej,
 - stomatologii dziecięcej.
 - periodontologii
 - chirurgii stomatologicznej
- b) poradnia ortodontyczna – świadcząca usługi w zakresie ambulatoryjnej specjalistycznej opieki zdrowotnej (w gabinecie numer 6)
- c) inne pracownie diagnostyczne lub zabiegowe - radiologia i diagnostyka obrazowa (gabinet Pracownia RTG)
- rvg wewnątrzustne punktowe
 - zdjęcia pantomograficzne
 - CBCT
- d) pracownia protetyki stomatologicznej - wykonawstwo prac protetycznych (Pracownia Protetyczna)
3. Lekarze współpracujący/ zatrudnieni w poradniach udzielają świadczeń w zakresie leczenia stomatologicznego EVADENT 2 ul. Brynicka 17 Wrocław.
4. Godziny przyjęć w poradni zostały określone w harmonogramie, a harmonogram godzin przyjęć wywieszony jest w rejestracji poradni zakładu leczniczego.
5. Pracą Zakładu Leczniczego kieruje właściciel - kierownik , lekarz stomatolog Beata Skupińska.
6. Do zadań Kierownika należy zapewnienie prawidłowego działania poradni czy pracowni, a w szczególności:
- 1) nadzór nad jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - 2) kontrola pracy podległych pracowników;
 - 3) kontrola prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
 - 4) zachęcanie pracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w tym udziału w kształceniu podyplomowym;
 - 5) zgłaszanie właściwym izbom lekarskim przypadków naruszenia zasad etyki przez podległych pracowników.

V. Miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Siedzibą EVADENT 2 jest Wrocław, ul. Przesmyckiego 28.
2. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych:
 - a) Wrocław, ul. Brynicka 17, 54-214 Wrocław.
3. Niezbędne do procesu leczniczego badania diagnostyczne, które nie mogą być wykonane w zakładzie leczniczym, będą wykonane w innych zakładach wykonujących działalność leczniczą. Przed skierowaniem na badania diagnostyczne pacjent będzie każdorazowo informowany o miejscu wykonania badań diagnostycznych.

VI. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w jednostkach i komórkach organizacyjnych zakładu leczniczego

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. Świadczenia zdrowotne w poradni udzielane są w terminach uzgodnionych z osobą dokonującą rejestracji.
3. Rejestracja pacjentów jest dokonywana osobiście przez pacjenta, przez członków rodziny lub osoby trzecie, może być również zrealizowana telefonicznie lub mailowo.

4. Świadczenia zdrowotne w poradni udzielane są według kolejności zgłoszeń. Świadczenia zdrowotne udzielane są w poradniach przez zatrudnionych (współpracujących) tam lekarzy stomatologów, elektroradiologów i higienistki stomatologiczne.
5. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu umówienia wizyty u lekarza lub zarejestrowania się do lekarza.
6. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest okazać dowód tożsamości w celu założenia karty pacjenta.
7. W Rejestracji pacjent zobowiązany jest wypełnić Kwestionariusz stanu zdrowia oraz 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, zgodnie z Art. 17 i Art. 26 ustawy z dnia 6.11.2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.08.52.417)
8. Zgoda na udzielenie świadczenia zabiegowego musi być złożona przez pacjenta każdorazowo, przed rozpoczęciem zabiegu, w obecności lekarza lub innego pracownika medycznego. Możliwe jest udzielenie jednej zgody na wykonanie kilku procedur.
9. Po zarejestrowaniu się do lekarza, pacjent w umówionym dniu i o określonej godzinie zgłasza się do przyjęcia we wskazanym gabinecie lekarskim.
10. W miarę możliwości konsultacje lub zabiegi powinny odbywać się w tym samym pomieszczeniu, bez konieczności przechodzenia pacjenta. Dopuszcza się przejście pacjenta do innych pomieszczeń, jeśli uzasadnione jest to niezbędnym wyposażeniem technicznym lub warunkami przeprowadzenia konsultacji (zabiegu).
11. Obowiązkiem lekarza sprawującego opiekę w poradni jest zbadanie pacjenta oraz w razie potrzeby skierowanie go na niezbędne badania diagnostyczne w celu ustalenia rozpoznania.
12. W trakcie udzielenia świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania wszystkich niezbędnych wyjaśnień, dotyczących postawionej diagnozy, a także zaproponowanego leczenia.
13. Na każdym etapie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do złożenia skargi / zażalenia na zachowanie lub czynności personelu EVADENT 2. Skargi / zażalenia przyjmuje wspólnik lek. dent. Beata Skupińska, w każdy wtorek miesiąca w godzinach 9⁰⁰-10⁰⁰, po wcześniejszym umówieniu w rejestracji spotkania.
14. Skargę należy złożyć pisemnie. Na każdą skargę złożoną pisemnie należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 14 dni.
15. W zakresie świadczenia zdrowotnego, pacjentowi zapewnia się:
 - a) świadczenia zdrowotne,
 - b) środki farmaceutyczne i materiały medyczne niezbędne do wykonania procedury medycznej w gabinecie,
 - c) pomieszczenie do wykonania procedury odpowiednie do stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności pacjenta.

VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych przedsiębiorstwa zakładu leczniczego

1. Komórki organizacyjne EVADENT 2, o których mowa w rozdziale IV.2 współdziałają z sobą w celu zapewnienia właściwej opieki nad pacjentami znajdującymi się pod opieką EVADENT 2.
2. Zadania poszczególnych poradni przedstawiają się następująco:

Do zadań poradni stomatologicznej należą:

- wykonywanie świadczeń medycznych określonych w zakresie czynności lekarza stomatologa
- prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej pacjenta
- właściwe i racjonalne gospodarowaniem lekami i materiałami stomatologicznymi

- dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu stomatologicznego
- utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetu stomatologicznego
- systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych i jakości świadczonych usług
- przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, tajemnicy lekarskiej i służbowej, dyscypliny pracy, przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, karty praw pacjenta
- prowadzenie oświaty w zakresie stomatologii.

Do zadań poradni ortodontycznej należą:

- wykonywanie świadczeń medycznych określonych w zakresie czynności lekarza specjalisty w zakresie ortodoncji
- prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej pacjenta
- właściwe i racjonalne gospodarowaniem lekami i materiałami stomatologicznymi
- dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu stomatologicznego
- utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetu ortodontycznego
- systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych i jakości świadczonych usług
- przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, tajemnicy lekarskiej i służbowej, dyscypliny pracy, przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, karty praw pacjenta.

Do zadań Inne pracownie diagnostyczne lub zabiegowe - radiologia i diagnostyka obrazowa należą:

- wykonywanie zdjęć wewnątrzustnych punktowych
- wykonywanie zdjęć pantomograficznych
- wykonywanie CBCT
- prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej pacjenta
- dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu stomatologicznego
- utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia pracowni RTG
- systematyczne doskonalenie kwalifikacji zawodowych i jakości świadczonych usług
- przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, tajemnicy lekarskiej i służbowej, dyscypliny pracy, przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy, karty praw pacjenta

Do zadań Pracowni protetyki stomatologicznej należy:

- wykonawstwo uzupełnień protetycznych ruchomych (m.in. protezy akrylowe, protezy szkieletowe, protezy acetaowe, protezy akronowe, protezy nylonowe, szyny nagryzowe, naprawy protez)
- wykonawstwo uzupełnień protetycznych stałych (m.in. korony pełnoceramiczne, korony porcelanowe na podbudowie metalowej i cyrkonowej, korony kompozytowe, licówki, uzupełnienia typu onlay, wkłady koronowo-korzeniowe i korzeniowe)

3. EVADENT 2 w realizacji swoich zadań może współpracować z innymi zakładami wykonującymi działalność leczniczą, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami naukowymi i innymi instytucjami, których statutowym zadaniem jest działanie na rzecz zdrowia społeczeństwa.

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

1. EVADENT 2 w swojej działalności może współpracować z innymi zakładami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
2. Umowa o współpracy z zakładami wykonującymi działalność leczniczą obejmuje warunki kierowania pacjentów, finansowania świadczeń i nadzoru nad jakością wykonanego świadczenia zdrowotnego.
2. Nadzór nad prawidłowością procesu udzielania świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez inne zakłady wykonujące działalność leczniczą sprawuje lek. dent. Beata Skupińska.
3. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowania na badania diagnostyczne, do poradni specjalistycznych lub do leczenia stacjonarnego.
4. W razie potrzeby lekarz wydaje niezbędne zaświadczenia o stanie zdrowia i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia lub stopnia niepełnosprawności, w tym także zaświadczenia okresowej niezdolności do pracy (ZUS ZLA).
5. W razie poważnych problemów terapeutycznych, Zakład leczniczy może skierować pacjenta do dalszego leczenia w placówce o lepszym poziomie referencyjnym.
6. Zakład leczniczy może podpisywać umowy na wykonywanie usług medycznych z innymi zakładami wykonującymi działalność leczniczą, jeśli jest to uzasadnione z punktu widzenia ekonomicznego i służy zabezpieczeniu prawidłowego toku leczenia.

IX. Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentom lub osobom przez nich pisemnie upoważnionym do wglądu do dokumentacji medycznej za życia pacjenta lub / i po jego śmierci, zgodnie z warunkami określonymi w Ustawie z dnia 6.11.2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
3. Za jedną stronę kopii lub wydruku/skanu dokumentacji medycznej opłata nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 2;
4. Za sporządzenie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych, opłata nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt
5. Wysokość opłat o których mowa w pkt. 2 – 4 określona jest w załączniku nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

X. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego, pacjent przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia ma prawo poznać jego cenę.
2. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
3. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, pacjent uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub po jej zakończeniu.
4. Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne może być dokonana gotówką, kartą płatniczą lub przelewem na wskazany rachunek.
5. Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona do kasy fiskalnej, a pacjent musi otrzymać paragon fiskalny lub fakturę/rachunek.

6. Na życzenie pacjenta, każdorazowo za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego, wystawiana jest faktura VAT, wówczas pacjent zamiast paragonu fiskalnego otrzymuje fakturę VAT.
7. Organizacja procesu udzielania świadczenia zdrowotnego odpłatnego jest tożsama z organizacją opisaną w rozdziale VI.

XI. Wysokość opłat za udzielanie świadczenia zdrowotnego innego niż finansowane ze środków publicznych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane wyłącznie za wynagrodzeniem, którego wysokość określa cennik ustalany przez Kierownika. Ustalając wysokość opłat, bierze się pod uwagę konieczny do wykonania świadczenia nakład pracy fachowego personelu medycznego, zużycie sprzętu i urządzeń medycznych, wartość zużytych wyrobów medycznych oraz stopień skomplikowania zabiegu i związane z nim ryzyko.
2. Cennik świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Zakład Leczniczy odpłatnie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu organizacyjnego

XII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi przedsiębiorstwa zakładu leczniczego

1. Kierowaniem Centrum zajmują się:
 - a) Beata Skupińska – wspólnik EVADENT 2, lekarz dentysta
 - b) Radosław Skupiński – wspólnik EVADENT 2, lekarz dentysta
 - c) Zenon Jaształ – wspólnik EVADENT 2.
2. Każdy ze wspólników EVADENT 2 jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania EVADENT 2 w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie zakładem leczniczym jako kierownik zakładu leczniczego.
3. Do szczegółowych kompetencji osób zarządzających należą:
 - kierowanie pracą personelu działalności podstawowej i pomocniczej,
 - podejmowanie decyzji dotyczących mienia w zakresie zwykłego zarządu,
 - reprezentowanie EVADENT 2 w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych,
 - podejmowanie decyzji w sprawach związanych z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem umów o pracę, umów cywilnych i o podobnym charakterze, a także przyznawaniem nagród i premii,
 - 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,
 - realizowanie polityki finansowej EVADENT 2 ustalonej wspólnie przez wspólników,
 - opracowywanie planów finansowych i inwestycyjnych EVADENT 2 oraz nadzór nad ich realizacją,
 - wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących bieżącą działalność EVADENT 2
 - nadzór nad jakością udzielania świadczeń medycznych,
 - zatwierdzanie harmonogramów pracy i potrzeb usług medycznych dla osób udzielających świadczeń medycznych,
 - działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - nadzór nad gospodarką lekową,

- nadzór nad utrzymaniem urządzeń, sprzętu, aparatury medycznej i zajmowanych pomieszczeń w należyłym stanie technicznym z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- dbanie o udzielanie świadczeń medycznych wyłącznie przez personel o odpowiednim stanie zdrowia i niezbędnych kwalifikacjach fachowych.

IX. Postanowienia końcowe

1. Regulamin organizacyjny ustalają wspólnicy EVADENT 2 – Beata Skupińska, Radosław Skupiński i Zenon Jaształ.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem organizacyjnym zastosowanie mają odrębne przepisy oraz decyzje wspólników.
3. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez udostępnienie go na wniosek pacjenta w Rejestracji.
4. Postanowienia regulaminu zostają podane do wiadomości wszystkich zatrudnionych i współpracujących z EVADENT 2.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2017 roku.

.....
Beata Skupińska

.....
Radosław Skupiński

.....
Zenon Jaształ