

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

Wrocław, dnia 25.05.2018r.

I. Postanowienia ogólne

1. EVADENT 2 s.c. Centrum Stomatologii Laserowej i Protetyki Beata Skupińska i spółka, zwana dalej EVADENT 2 jest podmiotem 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. Podmiot leczniczy jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego pod numerem księgi 000000022327.

II. Firma podmiotu leczniczego

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

III. Cele i zadania podmiotu leczniczego

1. Podstawowym zadaniem Podmiotu 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. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych na zasadzie pełnej odpłatności przez pacjenta
4. Świadczenia zdrowotne w Podmiocie 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 Podmiot 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 zakładu leczniczego

1. W skład EVADENT 2. wchodzi jedno 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 1,2,3,4,5,6,7,8,9)
 - stomatologii zachowawczej z endodontcją,
 - protetyki stomatologicznej,

- stomatologii dziecięcej.
 - periodontologii
 - chirurgii stomatologicznej
- b) poradnia ortodontyczna – świadcząca usługi w zakresie ambulatoryjnej opieki zdrowotnej (w gabinecie numer 7)
- 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, Podmiotu leczniczego.
5. Pracą Podmiotu 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 izmom 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 Podmiocie leczniczym, będą wykonane w innych podmiotach 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 podmiotu 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 współpracujących lekarzy stomatologów, elektroradiologów, fizjoterapeutów 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 jest składana 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. W przypadku wizyty pierwszorazowej, pacjent powinien zgłosić się 15-20 minut wcześniej niż zaplanowana wizyta, aby bez pośpiechu mógł wypełnić powyższe dokumenty i zapoznać się z niniejszym Regulaminem, bez skracania czasu wyznaczonej wizyty.
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 spotkania w rejestracji.
14. Skargę należy złożyć pisemnie. Na każdą skargę złożoną pisemnie należy udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 30 dni.
15. W zakresie świadczenia zdrowotnego, pacjentowi zapewnia się:
 - a) świadczenia zdrowotne,
 - b) środki farmaceutyczne i materiały medyczne niezbędne do wykonania procedury medycznej na wizycie,
 - c) pomieszczenie do wykonania procedury odpowiednie do stanu zdrowia i stopnia niepełnosprawności pacjenta.
16. Dokładamy wszelkich starań, aby zaplanowane wizyty odbywały się zgodnie z wyznaczoną godziną, lecz nie zawsze jesteśmy w stanie poprawnie przewidzieć długość zabiegu, dlatego prosimy o wyrozumiałość w przypadku opóźnień. W każdej sytuacji, w której ewentualne opóźnienie będzie nam wiadome postaramy się Pana/-ią uprzedzić telefonicznie. Naszym zwyczajem jest telefoniczne przypominanie o zaplanowanej wizycie w dniu poprzedzającym - prosimy o aktualizowanie danych kontaktowych, co ułatwi nam komunikację. Odwołanie terminu wizyty może także nastąpić z przyczyn od nas niezależnych - brak prądu, niedyspozycja lekarza i inne przypadki losowe, za które nie ponosimy odpowiedzialności, o których poinformujemy Pana/-ią telefonicznie, najszybciej jak tylko będzie to możliwe. Koszty dojazdu do gabinetu pokrywa Pacjent.

VII. Organizacja i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych 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 podmiotami 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 podmiotami 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 podmiotami wykonującymi działalność leczniczą na podstawie obustronnej umowy o współpracy.
2. Umowa o współpracy z podmiotami 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 podmioty 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, Podmiot leczniczy może skierować pacjenta do dalszego leczenia w placówce o lepszym poziomie referencyjnym.
6. Podmiot leczniczy może podpisywać umowy na wykonywanie usług medycznych z innymi podmiotami 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 udostępnianą dokumentację medyczną może być pobierana opłata, której wysokość określona jest w załączniku nr 1 do regulaminu organizacyjnego. Opłata wyliczana jest na podstawie 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;

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. Cennik jest udostępniony na poczekalni podmiotu leczniczego.
2. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
3. W przypadku świadczeń odpłatnych finansowanych indywidualnie, pacjent zobowiązany jest do uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub tuż po jej zakończeniu.
4. Zapłata za wykonane odpłatne świadczenia zdrowotne może być dokonana gotówką lub kartą płatniczą. Opłaty uiszczane przed realizacją usługi mogą być dodatkowo opłacone przelewem na wskazany rachunek.
5. Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona do kasy fiskalnej, a pacjent musi otrzymać paragon fiskalny lub fakturę/rachunek (po zwrocie otrzymanego paragonu).
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 Podmiot Leczniczy odpłatnie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

XII. Sposób kierowania jednostką i komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

1. Kierowaniem Centrum zajmują się:
 - a) Beata Skupińska – współnik EVADENT 2, lekarz dentysta
 - b) Radosław Skupiński – współnik EVADENT 2, lekarz dentysta
 - c) Zenon Jaształ – współnik EVADENT 2.
2. Każdy ze współników EVADENT 2 jest upoważniony do jednoosobowego reprezentowania EVADENT 2 w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie podmiotem leczniczym jako kierownik podmiotu 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 współników,

- 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 należytym 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.

XIII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pacjentów

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych pacjentów są Beata Skupińska, Radosław Skupiński oraz Zenon Jaształ prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą „EVADENT 2 s.c. Centrum Stomatologii Laserowej i Protetyki Beata Skupińska i spółka”, z siedzibą przy ul. Przesmyckiego nr 28, 51-151 Wrocław, NIP: 8951921436, REGON: 020778899.

2. Dane osobowe pacjentów będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielania świadczeń zdrowotnych na podstawie art. 9 ust 2 lit h ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., a po ich zakończeniu także w celach archiwizacyjnych przez okres wskazany w art. 29 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 Nr 52, poz. 417 t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1318). Dane osobowe pacjentów przechowywane będą w okresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania tj. zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta Art.29 ust

3. Dane osobowe pacjentów nie zostaną przekazane żadnym podmiotom trzecim, za wyjątkiem podmiotów, których usługi mogłyby okazać się niezbędne przy wykonywaniu na rzecz pacjenta świadczeń zdrowotnych, podmiotów serwisujących oprogramowanie i sprzęt medyczny (wyłącznie w zakresie możliwego dostępu do danych przechowywanych przez sprzęt i oprogramowanie w trakcie jego serwisowania, bez możliwości innego wykorzystania tych danych), biura rachunkowego (wyłącznie w zakresie danych niezbędnych dla wystawienia dokumentu księgowego dokumentującego wykonaną usługę zdrowotną) oraz osobom i podmiotom wskazanym w art. 26 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

4. Dane osobowe pacjentów nie mogą być przekazane do państwa trzeciego.

5. Pacjent posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, oraz ograniczone prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych. Istnieje możliwość wniesienia skargi do organu nadzorczego na tryb i sposób przetwarzania danych osobowych przez administratora, jeśli pacjent uzna za uzasadnione, że jego dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

6. W związku z art. 17 ust 3) lit b) i c) 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 pacjenci nie przysługują prawo do żądania usunięcia danych osobowych.

7. Podanie danych osobowych wskazanych w dokumentacji medycznej Administratora, a także zachowanie przez Administratora prawa do przetwarzania tych danych jest konieczne do realizacji świadczeń zdrowotnych.

Podanie danych_osobowych pacjenta (tj. imię, nazwisko, pesel, płeć, data urodzenia, adres zamieszkania, a w przypadku, gdy pacjentem jest osoba małoletnia, całkowicie ubezwłasnowolniona lub niezdolna do świadomego wyrażenia zgody — nazwisko i imię przedstawiciela ustawowego oraz adres jego miejsca zamieszkania) jest obowiązkowe i wynika z przepisów ustawy z 6 listopada 2008 o *prawach pacjenta* i Rzeczniku *Praw Pacjenta* oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania, ustawy z 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty oraz ustawy z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ustawy z 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości rozpoczęcia realizacji usługi chyba, że inne przepisy stanowią inaczej.

XIV. 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 25.05.2018 roku.