REGULAMIN ORGANIZACYJNY

DENTALOFT Sp. z o.o.
z siedzibą w Koszalinie

obowiązujący od dnia 01-10-2025 r.

Podstawy prawne funkcjonowania

§ 1

DentaLoft Sp. z o.o. działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:

- ustawy z 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 450 ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy,
- ustawy z 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 581 ze zm.).

Postanowienia ogólne

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

- cele i zadania **DentaLoft Sp. z o.o.**
- przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych,
- warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania,
- prawa i obowiązki pacjenta,
- wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej.

Cele i zadania

§ 3

1. Podstawowym celem **DentaLoft Sp. z o.o.** jest udzielanie świadczeń zdrowotnych przez osoby do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa.
2. Do podstawowych zadań **DentaLoft Sp. z o.o.** należy:
   - prognozowanie i organizowanie działalności profilaktyczno-leczniczej w zakresie stomatologii,
   - udzielanie odpłatnych świadczeń medycznych z zakresu stomatologii dla pacjentów,
   - udzielanie indywidualnych porad i konsultacji,
   - organizowanie i prowadzenie oświaty zdrowotnej w reprezentowanej specjalności,
   - współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia, szkołami, zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w DentaLoft Sp. z o.o.

§ 4

1. **DentaLoft Sp. z o.o.** organizuje świadczenia zdrowotne z zakresu leczenia stomatologicznego w sposób zapewniający pacjentom najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, bądź osoby trzecie), jak i telefoniczne, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są w dniu zgłoszenia lub w terminie uzgodnionym z pacjentem.

4. **DentaLoft Sp. z o.o.** nie udziela bezpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym w Narodowym Funduszu Zdrowia.

§ 5

1. Lekarze udzielający świadczeń zdrowotnych w **DentaLoft Sp. z o.o.** w razie potrzeby kierują leczonych pacjentów na wymagane badania radiologiczne, laboratoryjne oraz konsultacje lekarskie w innych specjalnościach.
2. Pacjenci dorośli i nieletni zgłaszający się na leczenie w **DentaLoft Sp. z o.o.** nie muszą posiadać skierowań, mogą jednak posiadać skierowanie od innego lekarza.

Warunki współdziałania z innymi zakładami opieki zdrowotnej w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania

§ 6

1. **DentaLoft Sp. z o.o.** prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych w jednostce zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
2. **DentaLoft Sp. z o.o.** udostępnia dokumentację, o której mowa wyżej, podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.

Organizacja i zadania

§ 7

Do podstawowych zadań **DentaLoft Sp. z o.o.** należy udzielanie odpłatnych świadczeń stomatologicznych.

§ 8

1. **DentaLoft Sp. z o.o.** kieruje Prezes Zarządu i reprezentuje go na zewnątrz (Kierownik jednostki).
2. Kierownik jednostki samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące m.in. organizacji pracy, zaopatrzenia w materiały i sprzęt medyczny, prowadzenia leczenia i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Podczas nieobecności Prezesa Zarządu zastępuje go inny Członek Zarządu.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika jednostki należy m.in.:
   - organizowanie i kierowanie pracą podległych pracowników,
   - zapewnianie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny podległych pracowników,
   - podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników.

Prawa i obowiązki pacjenta

§ 9

1. W czasie korzystania ze świadczeń medycznych w **DentaLoft Sp. z o.o.** pacjent ma prawo do:
   - poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel medyczny,
   - świadczenia usług zdrowotnych przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej,
   - rzetelnej informacji o stanie zdrowia,
   - wyrażania zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub ich odmowy, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach leczniczych.
2. Do obowiązków pacjenta należy przestrzeganie:
   - regulaminu,

- zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu na terenie jednostki,
- higieny osobistej,
- zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych,
- zaleceń lekarza oraz pozostałego personelu medycznego i rejestracyjnego,
- zasad współżycia społecznego.

3. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w **DentaLoft Sp. z o.o.**, ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika jednostki.
4. Kierownik jednostki zapewnia dostępność informacji o prawach pacjenta.

Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej

§ 10

1. Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub upoważnionej przez niego osobie na podstawie podpisanego pisemnego wniosku.
2. Pacjent lub upoważniona osoba określa we wniosku, w jakim zakresie prosi o udostępnienie dokumentacji:
   a) wyłącznie do wglądu,
   b) w postaci kserokopii,
   c) w postaci odpisu,
   d) w postaci uwierzytelnionej kserokopii,
   e) przesłania drogą elektroniczną na wskazany przez pacjenta adres e-mail,
   f) na elektronicznym nośniku danych.
3. Pacjent lub upoważniona przez niego osoba określa, czy chce całość dokumentacji medycznej czy jej część, wówczas określa, w jakim zakresie wnosi o udostępnienie dokumentacji medycznej.
4. Wysokość opłat pobieranych za udostępnienie dokumentacji odbywa się zgodnie z Ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (art. 28).
5. Dokumentację udostępnia się bez zbędnej zwłoki. Wydanie dokumentacji medycznej następuje w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Dokumentację medyczną udostępnia się wyłącznie na terenie jednostki.
7. Odebranie kopii, kserokopii, odpisów dokumentacji medycznej następuje osobiście przez pacjenta lub upoważnioną przez niego osobę.

Przepisy końcowe

§ 11

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem nadania.