

Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego MAGNADENT w Krakowie

1) Postanowienia wstępne

1. Poradnia stomatologiczna MAGNADENT, zwana dalej "Poradnią", jest podmiotem leczniczym zarejestrowanym w Krakowie, przy ul. Ks. Piotra Ściegiennego 93/10, 30-809, wpisanym do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod nr 000000232632, a działającym przy ul. Jasnogórskiej 23, 31-358 Kraków.
2. Regulamin porządkowy poradni stomatologicznej MAGNADENT, określa organizację, ofertę i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych w tym ich zakres oraz ceny, zakres czynności pracowników, prawa oraz obowiązki Pacjentów Poradni, określa wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej wraz z wzorem wniosku o jej udostępnienie, a także reguluje tryb składania skarg i wniosków przez Pacjentów Poradni, informacje o zakresie i sposobie przetwarzania danych, Administratorze Danych Osobowych i dane kontaktowe do Biura Rzecznika Praw Pacjenta.

2) Organizacja i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot leczniczy MAGNADENT oferuje w ramach poradni usługi stomatologiczne na podstawie umów cywilnoprawnych, na zasadzie pełnej odpłatności za spełniane świadczenia zdrowotne.
2. Poradnia prowadzi działalność leczniczą polegającą na udzielaniu ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych służących przywracaniu lub poprawie zdrowia w zakresie jamy ustnej dla mieszkańców miasta Krakowa i województwa małopolskiego oraz przyjezdnych z obszaru całego kraju, a także cudzoziemców.
3. Podmiot leczniczy MAGNADENT jest poradnią prywatną i nie udziela świadczeń w ramach NFZ.
4. Jednostką kieruje właściciel poradni dr Krzysztof Gończowski.
5. Poradnia udziela świadczeń zdrowotnych od poniedziałku do piątku od godziny 9:00 do 19:00
6. Wszelkie zmiany godzin przyjęć winny być podane do wiadomości pacjentów.
7. Proces udzielania świadczeń zdrowotnych rozpoczyna się w Rejestracji, gdzie pacjenci zgłaszają się w celu umówienia wizyty u lekarza.
8. Pacjent może się zarejestrować w Poradni osobiście, telefonicznie, emailem lub przez członków rodziny (bądź osoby trzecie).
9. Z chwilą zgłoszenia wizyty, pacjent winien zostać poinformowany o dacie i przewidywanej godzinie przyjęcia.
10. Przyjęcie na leczenie do Poradni następuje na zasadzie dobrowolności wyboru leczenia odpłatnego przez Pacjenta i za jego pisemną zgodą.
11. Przyjęcie Pacjenta do Poradni wymaga prowadzenia jego dokumentacji medycznej, oraz dokumentacji statystycznej. Dokumentacja jest prowadzona również w systemie elektronicznym.
12. Każdemu Pacjentowi należy założyć kartę rejestracyjną, każda wizyta Pacjenta w Poradni musi być zapisana w dokumentacji medycznej (prowadzonej elektronicznie).
13. Przy pierwszej wizycie należy przeprowadzić z Pacjentem wywiad lekarski podstawowy (internistyczny) oraz wywiad stomatologiczny. Wywiad wymaga uaktualniania przy kolejnych wizytach w Poradni. W przypadku nie podania przez Pacjenta do wywiadu pełnych danych Poradnia, nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek następstwa wynikające z takowego zatajenia.
14. Pacjent posiadający pełną zdolność do czynności prawnych, przedstawiciel ustawowy bądź opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na zabiegi wykonywane w Poradni.

15. Odmowa poddania się leczeniu w razie stwierdzenia niezwłocznej potrzeby leczenia przez lekarza podlega wpisowi do karty Pacjenta i powinna być przez niego potwierdzona.
16. Dokumentacja medyczna prowadzona jest na zasadach określonych w przepisach normatywnych.
17. Poradnia, na podstawie zawartych umów, współdziała z innymi podmiotami leczniczymi w celu zapewnienia prawidłowej diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji Pacjentów oraz ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych.
18. Poradnia może udzielać zamówienia na świadczenia zdrowotne w celu wykonywania swoich zadań innemu podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, osobie wykonującej zawód medyczny w ramach indywidualnej praktyki lub indywidualnej specjalistycznej praktyki, grupowej praktyce lekarskiej i grupowej praktyce pielęgniarek, osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny. Szczegółowe zasady zamówienia na świadczenia zdrowotne określają przepisy odrębne oraz obowiązująca umowa pomiędzy Poradnią a przyjmującym zamówienie.

3) Zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Poradnia świadczy usługi stomatologiczne w zakresie:
 - a. Stomatologii zachowawczej
 - b. Implantologii
 - c. Protetyki
 - d. Endodoncji
 - e. Pedodoncji
 - f. Anestezji
 - g. Periodontologii
 - h. Chirurgii stomatologicznej
 - i. Diagnostyki
 - j. Profilaktyki chorób jamy ustnej

4) Podstawowy zakres obowiązków personelu Poradni

1. Personel medyczny:
 - przeprowadzanie z Pacjentem wywiadu lekarskiego i wywiadu stomatologicznego,
 - rzetelne oraz zgodne z najnowszą wiedzą medyczną udzielanie świadczeń zdrowotnych na najwyższym poziomie,
 - przestrzeganie praw Pacjenta,
 - stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - rzetelne oraz systematyczne prowadzenie kompleksowej dokumentacji medycznej,
 - zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
 - nadzorowanie pracy asystentek, higienistek oraz pielęgniarek
 - zapewnienie Pacjentowi intymności podczas zabiegu,
 - sterylizacja narzędzi,
 - utrzymywanie porządku i sterylności Poradni,
 - zaopatrywanie Poradni w materiały stomatologiczne,
 - dbanie o dobry wizerunek Poradni, także w kontaktach zewnętrznych,
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bhp. i ppoż,
 - przestrzeganie innych postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Personel niemedyczny:

- umawianie Pacjentów,
- archiwizacja dokumentów,
- rozliczanie Pacjentów,
- zachowanie w tajemnicy wszystkich informacji związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bhp. i ppoż,
- przestrzeganie innych postanowień niniejszego Regulaminu.

5) Prawa i obowiązki Pacjenta Poradni MAGNADENT

1. Każdy Pacjent Poradni ma prawo uzyskania przystępnej informacji o swoim stanie zdrowia pod względem stomatologicznym, proponowanym leczeniu (plan leczenia) oraz rokowaniu. Ma prawo do świadczeń zdrowotnych odpowiadającym najnowszym wymaganiom wiedzy medycznej udzielanych przez wyspecjalizowany i kompetentny personel medyczny posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
2. Wyrażenia zgody, lub jej odmowy na świadczenie określonego zabiegu po uzyskaniu odpowiedniej informacji na temat świadczenia.
3. Wglądu w dokumentację medyczną dotyczącą jego leczenia, oraz uzyskania kopii dokumentacji medycznej osobiście, lub przez upoważnioną do tego na piśmie osobę.
4. Poszanowania godności oraz uprzejmego traktowania przez personel Poradni.
5. Otrzymywania rzetelnej informacji o stanie zdrowia niepełnoletniego dziecka, planowanym leczeniu oraz proponowanych badaniach.
6. Możliwości rejestracji telefonicznej oraz internetowej.
7. Decydowania jakim osobom lekarz prowadzący może udzielić informacji o stanie jego zdrowia.
8. Wskazania osoby lub instytucji, którą Poradnia obowiązana jest powiadomić o wystąpieniu stanu zdrowia zagrażającego jego życiu, lub w razie jego zgonu.
9. Pacjent jest zobowiązany do przestrzegania zaleceń lekarzy lub innego personelu medycznego Poradni. W przypadku nie przestrzegania zaleceń i wskazań lekarskich, w szczególności dotyczących postępowania przed i po zabiegowego Pacjent ponosi wszelkie ryzyko z tym związane.
10. Na terenie Poradni Pacjent zobowiązany jest do przestrzegania zasad bhp oraz ppoż.
11. Zabrania się manipulowania przy urządzeniach i aparaturze będącej na wyposażeniu gabinetu.
12. Zabrania się wchodzenia do pomieszczeń przeznaczonych wyłącznie dla personelu Poradni.
13. Nie wolno zanieczyszczać oraz zaśmiecać terenu Poradni oraz terenu przyległego.
14. Na terenie Poradni obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz picia alkoholu.
15. W Wypadku opóźnienia w przyjęciu Pacjenta w dniu wizyty Poradni nie ponosi za takowe jakiegokolwiek odpowiedzialności.
16. W wypadku nie potwierdzenia przybycia na wizytę przez pacjenta w dniu poprzedzającym wizytę Poradni zastrzega sobie prawo do odwołania wizyty za uprzednim poinformowaniem pacjenta.
17. W wypadku gdy przyczyny odwołania wizyty są niezależne od Poradni nie ponosi ona odpowiedzialności za odwołanie wizyty. W wypadku gdy możliwym jest wykonanie planowanego zabiegu przez innego lekarza zatrudnionego w Poradni za zgodą Pacjenta Poradnia obowiązana jest zapewnić wykonanie takowego w dniu wizyty.
18. Organizacja wizyt w Poradni MAGNADENT wygląda następująco: Jesteśmy podmiotem świadczącym usługi kompleksowe mające na celu doprowadzenie Pacjenta do stanu całkowitego zdrowia jamy ustnej, a przy okazji cenimy sobie komfort,

wygodę i dobre samopoczucie Pacjenta. Mając powyższe na uwadze schemat przyjmowania i leczenia Pacjenta jest ściśle określony i podzielony na odpowiedni personel, a każda osoba pracująca w naszej Poradni zajmuje się poszczególnymi etapami prac, kontrolowanymi i nadzorowanymi przez właściciela poradni MAGNADENT – dr n. med., lek. stom. Krzysztofa Gończowskiego. Przyjmowani przez nas pacjenci podzieleni są na trzy grupy:

1. Pacjent zgłaszający się na specjalistyczne leczenie kanałowe pod mikroskopem ze skierowaniem od swojego lekarza prowadzącego

a) pierwsza wizyta - 30 minutowa obowiązkowa konsultacja z dr Gończowskim celem określenia stanu zęba i potrzeb leczniczych z wykonaniem wstępnego zdjęcia RVG, określeniem zakresu świadczonych usług i podaniem kosztów leczenia. Konsultacja jest płatna.

b) druga wizyta (i ewentualnie kolejne) - między 90 a 120 minut, prowadzone w pozycji leżącej, rozliczane według ustalonych na konsultacji z lekarzem kosztów

c) kolejne wizyty kontrolne - pacjent kontynuuje leczenie i profilaktykę u swojego lekarza prowadzącego, do nas zgłasza się na kontrolne zdjęcia RVG według zaleceń lekarza. Kontrole zęba po leczeniu kanałowym są obowiązkowe i również są płatne. Bez kontroli nie da się określić sukcesu leczenia i w razie konieczności w odpowiednim momencie wdrożyć leczenia podtrzymującego/następnego.

Pacjenci z tej grupy są kierowani do MAGNADENT przez swoich lekarzy prowadzących celem tylko i wyłącznie specjalistycznego leczenia endodontycznego, czyli po zakończeniu leczenia wracają do swojego lekarza prowadzącego i nie ma możliwości kontynuowania dalszego leczenia rekonstrukcyjnego w MAGNADENT. Prosimy o wyrozumiałość i szacunek do kolegów/koleżanek lekarzy, którzy obdarzają nas swoim zaufaniem polecając naszą Poradnię, co nie pozwala nam przejąć dalszego leczenia i wykonamy tylko to, o co jesteśmy proszeni przez lekarza prowadzącego.

2. Pacjent zgłaszający się na leczenie kompleksowe do MAGNADENT

a) pierwsza wizyta: badanie stomatologiczne z kompletnym przeglądem, wykonaniem kompletnej dokumentacji fotograficznej, bardzo często modeli diagnostycznych i zebraniem wszystkich potrzebnych informacji do ustalenia planu leczenia. Konsultacja jest przeprowadzana przez dr n. med. lek. stom. Krzysztofa Gończowskiego. Wizyta jest płatna, a koszt zależy od zakresu przeprowadzonych procedur według aktualnego cennika MAGNADENT.

b) druga wizyta: higienizacja z pełnym instruktażem przeprowadzana przez jedną z naszych higienistek - około 90 minut (scaling ultradźwiękowy, piaskowanie, polerowanie, fluoryzacja kontaktowa instruktaż higieny), wizyta jest płatna.

c) kolejne wizyty prowadzone przez poszczególny personel w zależności od konkretnych potrzeb profilaktyczno-leczniczych

3. Pacjent zgłaszający się z nagłym bólem

a) pacjent jest umawiany poza kolejnością w najszybszym możliwym terminie do pierwszego wolnego lekarza na krótką wizytę diagnostyczno-leczniczą podczas, której zostanie ustalona

przyczyna bólu, wykonany zabieg uśmierzający dolegliwości bólowe oraz zostanie wystawiona recepta na odpowiednie leki jeśli będą do tego wskazania

b) kolejne wizyty lecznicze umawiane już według standardowej dostępności terminów na dokończenie rozpoczętego leczenia

6) Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne

1. W ramach obowiązkowej wizyty konsultacyjno-diagnostycznej (płatna wg. aktualnego cennika) każdy Pacjent ma przygotowywany szczegółowy plan leczenia z podziałem na etapy leczenia wraz z szacowanym kosztorysem, z którym musi się zapoznać i potwierdzić akceptację własnoręcznym podpisem.
2. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne jest zmienna i uzależniona od zakresu udzielanych procedur leczniczych. Aktualny pełny cennik świadczeń zdrowotnych jest dostępny do wglądu w miejscu wykonywania świadczeń (Recepcja), a skrócony cennik jest dostępny na stronie internetowej Poradni www.magnadent.pl.

7) Wysokość opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej

1. Jednostka prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych w jednostce zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa. Jednostka udostępnia dokumentację, podmiotom i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych. Wydawanie dokumentacji medycznej reguluje ustawa o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta (Dz. U. 2019. 1127 t.j. z dnia 2019.06.17). Pacjenci MagnaDENT mają prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej ich stanu zdrowia oraz udzielonych im świadczeń zdrowotnych. Dokumentację medyczną zobowiązujemy się udostępniać wyłącznie pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej przez pacjenta lub instytucjom określonym w w/w ustawie. Po śmierci pacjenta jego dokumentacja medyczna jest wydawana na odpowiedni wniosek osobie upoważnionej przez pacjenta za jego życia lub osobie, która w chwili jego zgonu była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentację medyczną udostępniamy przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii w formie wydruku, kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) lub załączników email, jak też na nośnikach danych.

2. MagnaDENT nie pobiera żadnych opłat za udostępnianie dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu zarówno po raz pierwszy jak i przy każdym kolejnym sporządzeniu jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku na informatycznym nośniku danych tj. przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych.

3. Zgodnie z przepisami RODO zawsze weryfikujemy tożsamość osoby, której wydajemy dokumentację medyczną (weryfikacji podlega zgodność danych osobowych z tymi ujawnionymi w dokumentacji medycznej pacjenta).

8) Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej

Dokumentację medyczną udostępnia się pacjentowi lub upoważnionej przez niego osobie ustnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub na podstawie pisemnego wniosku dostępnego w jednostce:

WNIOSEK PACJENTA O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

(proszę wypełnić czytelnie drukowanymi literami)

WNIOSKODAWCA:

Imię, nazwisko, PESEL

.....

Telefon/ Adres E-Mail*

DANE PACJENTA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK:

Imię, nazwisko, PESEL/ Data urodzenia.....

.....

UWAGI:

.....

.....

.....

**Adres email należy podać tylko w sytuacji jeśli dokumentacja ma być udostępniona mailowo.*

Data i podpis

W przypadku nieodebrania przygotowanej kopii dokumentacji medycznej w ciągu 30 dni od jej przygotowania, kopia może zostać zniszczona.

POTWIERDZENIE WYDANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Potwierdzam odbiór dokumentacji medycznej w dniu.....

Data i podpis

9) Informacje o zakresie i sposobie przetwarzania danych oraz administratorze danych osobowych

FORMULARZ OGÓLNEGO OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO DO DANYCH ZAWARTYCH W DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Podmiot leczniczy pod firmą:

Magnadent Krzysztof Gończowski

z siedzibą w Krakowie, ul. Ściegiennego 93/10, 30-809

- dalej zwany „PL”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej również „RODO”), informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PL,
- 2) inspektorem ochrony danych w PL jest Pan Michał Babik, dane kontaktowe: tel.: 727 55 66 00, adres e-mail: biuro@magnadent.pl
- 3) w celu udzielania świadczeń leczniczych na podstawie obowiązku wynikającego z rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U.poz.2069) oraz ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn.:Dz.U.z2016r.poz.186zóżn.zm.) będziemy mogli przetwarzać Pana/Pani dane osobowe z następujących kategorii:
 - a) podstawowe dane identyfikacyjne: imię, nazwisko, data urodzenia, oznaczenie płci, PESEL, adres zamieszkania, telefon, e-mail
 - b) dane dotyczące zdrowia (diagnostyka oraz leczenie, w tym zdjęcia fotograficzne i RTG)
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) na podstawie art. 23 i następne ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, oraz
 - b) w celu udokumentowania Pani/Pana stanu zdrowia oraz udzielonych Pani/Panu świadczeń zdrowotnych,
- 5) Państwa dane będą przekazywane:
 - Zakładom techniki dentystycznej w celach prawidłowego wykonania usług stomatologicznych
 - Do biura Księgowego Abix w celach rozliczeń podatkowych
 - Firmie Anna Zalewska-Partyka Tannklinikkikrakow w celach prawidłowego wykonania usług stomatologicznych oraz rozliczeń (dotyczy tylko i

wyłącznie pacjentów skierowanych przez Anna Zalewska-Partyka
Tannklinikkikrakow)

- 6) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby i podmioty wskazane w art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach ustaw szczególnych,
- 7) w przypadku udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) na podstawie art. 2 oraz art. 49 i nast. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, a w przypadkach, o których mowa w art. 12 i nast. ww. ustawy – na podstawie wskazanych przepisów szczególnych,
 - b) w celach weryfikacji Pani/Pana uprawnień do uzyskania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, a także w celach rozliczenia tych świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym podmiotem finansującym te świadczenia,
- 8) w przypadku, o którym mowa w pkt 5, odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Narodowy Fundusz Zdrowia lub inny podmiot finansujący świadczenia opieki zdrowotnej,
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 10) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy, o których mowa w art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach ustaw szczególnych,
- 11) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z zastrzeżeniem jednak zasad gromadzenia i przetwarzania danych w dokumentacji medycznej, o których mowa w rozdziale 7 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach ustaw szczególnych,
- 12) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 13) podanie przez Pana/Panią danych osobowych gromadzonych w dokumentacji medycznej jest obowiązkowe,
- 14) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.

10) Skargi i wnioski

1. Pacjent, który uzna iż jego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń medycznych w Poradni ma prawo do złożenia ustnej, lub pisemnej skargi do właściciela Poradni, lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej.
2. Odpowiedź na skargę pisemną udzielona zostanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni kalendarzowych.

11) Rzecznik Praw Pacjenta

Jeżeli pacjent lub osoba go reprezentująca uzna, że prawa pacjenta zostały naruszone, może złożyć skargę do Rzecznika Praw Pacjenta.

Ogólnopolska bezpłatna infolinia Rzecznika Praw Pacjenta:
800 – 190 – 590 (z tel. stacjonarnych i komórkowych)

Dane adresowe:

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

Sekretariat:

tel.: (22) 532 – 82 – 50

fax.: (22) 532 – 82 – 30

sekretariat@bpp.gov.pl

Skargi mogą być składane ustnie lub pisemnie. Pacjent ma prawo żądać pisemnego potwierdzenia przyjęcia skargi. Więcej informacji nt. trybu składania skarg i wniosków jest dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/rpp/kontakt> .

12) Postanowienia końcowe

1. Zmiany Regulaminu dokonuje podmiot leczniczy MAGNADENT
2. Zmiana taka wymaga formy pisemnej.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Zatwierdzam:

miejsowość, dnia