

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

STOMATOLOGIA MASURIA ŁAWA

MIASPI SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

§ 1

[Treść Regulaminu]

Niniejszy regulamin (dalej Regulamin) określa:

- 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 organizacyjnych Zakładu Leczniczego;
- 7) organizację i zadania jednostek organizacyjnych Zakładu Leczniczego;
- 8) 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;
- 9) organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat;
- 10) wysokość opłat za świadczenia zdrowotne;
- 11) sposób kierowania jednostkami organizacyjnymi Zakładu Leczniczego;

dla podmiotu leczniczego pod firmą MIASPI spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Ławie adres siedziby: ul. Wojska Polskiego nr 22, 14-200 Ława, zarejestrowanego w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0001057230, NIP: 7441834206, REGON: 526351880 (dalej: Podmiot Leczniczy), wpisanego do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem księgi: 000000266423.

§2

[Podstawy prawne]

Podmiot Leczniczy działa na podstawie obowiązujących powszechnie przepisów prawa oraz wdrożonych regulacji wewnętrznych, w tym w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 450 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentyisty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1287 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 581 ze zm.);
- 4) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw wymienionych w pkt 1) – 3) powyżej;
- 5) innych właściwych przepisów prawa;
- 6) Regulaminu.

§3

[Cele i zadania Podmiotu Leczniczego]

1. Celem Podmiotu Leczniczego jest wykonywanie działalności leczniczej w rodzaju ambulatoryjna opieka zdrowotna oraz działanie na rzecz ochrony zdrowia, poprzez udzielanie świadczeń zdrowotnych w obszarze stomatologii.
2. Podmiot Leczniczy realizuje następujące zadania:
 - 1) diagnostyka i leczenie;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji lekarskich;
 - 3) współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
 - 4) podejmowanie działań edukacyjnych w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia.

§4

[Rodzaj działalności leczniczej i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot Leczniczy wykonuje działalność leczniczą w rodzaju: ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.

2. Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych z obszaru stomatologii, w zakresie chorób zębów, jamy ustnej, szczęki i żuchwy.

§5

[Struktura organizacyjna Podmiotu Leczniczego i Zakładu Leczniczego]

1. Podmiotem Leczniczym kieruje zarząd Podmiotu Leczniczego – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (dalej jako: „Zarząd”).
2. W ramach Podmiotu Leczniczego funkcjonuje zakład leczniczy (dalej: Zakład Leczniczy): Stomatologia Masuria Iława :
 - adres: ul. Wojska Polskiego nr 22, 14 – 200 Iława, REGON: 52635188000012.
3. W Zakładzie Leczniczym funkcjonuje jednostka organizacyjna: Stomatologia Masuria Iława :
 - adres: ul. Wojska Polskiego nr 22, 14 – 200 Iława.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane są w lokalizacji określonej w ust. 2-3 niniejszego paragrafu, w następujące dni tygodnia:
 - 1) Poniedziałek-środa w godzinach 8:00 –22:00;
 - 2) Czwartek, piątek w godzinach 8:00 –20:00.¹

§6

[Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych]

1. Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych, zapewniając właściwą dostępność i jakość tych świadczeń, w jednostkach organizacyjnych Zakładu Leczniczego.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby wykonujące zawód lekarza dentysty lub higienistki stomatologicznej, posiadające aktualne uprawnienia i kwalifikacje do ich udzielania oraz spełniające wymagania zdrowotne. Świadczenia zdrowotne udzielane są w jednostkach organizacyjnych Zakładu Leczniczego, zgodnie z profilem medycznym danej jednostki.
3. Świadczenia zdrowotne są udzielane z najwyższą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i zasadami wiedzy medycznej, mając na uwadze przede wszystkim dobro pacjentów, w warunkach zgodnych z przepisami prawa. Osoby udzielające świadczeń zdrowotnych kierują się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, zasadami aktualnej wiedzy medycznej oraz etyki zawodowej.
4. Podmiot leczniczy podejmuje działania zmierzające do podnoszenia jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, w szczególności poprzez monitorowanie jakości tych świadczeń, podnoszenie kwalifikacji zawodowych personelu oraz dbałość o poszanowanie praw pacjenta.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są pod warunkiem wyrażenia poinformowanej zgody na dane świadczenie zdrowotne przez pacjenta/przedstawiciela ustawowego pacjenta.
6. Świadczenia zdrowotne udzielane są po uprzedniej rejestracji, w ustalonych terminach. Pacjent zobowiązany jest stosować się do terminów umówionych wizyt i niezwłocznie informować recepcję Zakładu Leczniczego o okolicznościach mogących skutkować ich niedochowaniem.
7. Rejestracja pacjentów jest dokonywana osobiście lub telefonicznie pod nr: 792 074 009. Przy rejestracji należy podać dane pacjenta w zakresie umożliwiającym kontakt ze strony Zakładu Leczniczego (numer telefonu, adres e-mail, etc.).
8. Świadczenia zdrowotne umawiane są według kolejności zgłoszeń. Jeśli istnieją ku temu wskazania medyczne, w szczególności w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, lekarz upoważniony przez Zarząd może zdecydować o natychmiastowym udzieleniu świadczeń zdrowotnych, tj. poza kolejnością.
9. Zakład Leczniczy dokłada starań, by wizyty pacjentów odbywały się zgodnie z umówionymi terminami, jednak z uwagi na możliwość przedłużania się wizyt innych pacjentów lub wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, ma prawo ich przesuwania w ramach danego dnia. Zakład Leczniczy ma również prawo przełożenia wizyty na inny dzień w przypadku zaistnienia takiej konieczności, a w szczególności w przypadku: niedyspozycyjności lekarza lub wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie wizyty w terminie, np. wskutek działania siły wyższej lub w sytuacji, o której mowa w ust. 8 powyżej. O zmianie terminu wizyty Zakład Leczniczy niezwłocznie informuje pacjenta/przedstawiciela ustawowego pacjenta. W sytuacjach, o których mowa w niniejszym ustępie, na żądanie pacjenta lub przedstawiciela ustawowego pacjenta, Podmiot Leczniczy zapewni

¹ Zarządzenie nr 4/03/2026 Prezesa MIASPI Sp.zo.o. z dnia 31.03.2026r.

udzielenie świadczenia zdrowotnego w umówionym terminie przez innego lekarza – chyba że jest to niemożliwe.

10. Zakład Lecznicy udziela świadczeń zdrowotnych na podstawie umowy zawartej przez Podmiot Lecznicy z pacjentem/przedstawicielem ustawowym pacjenta, przed udzielaniem świadczenia.
11. Przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego lekarz przeprowadza wywiad z pacjentem oraz – w razie potrzeby – kieruje pacjenta na niezbędne badania w celu ustalenia rozpoznania. Kierując pacjenta na badania diagnostyczne, lekarz poucza pacjenta w szczególności: co do ich zakresu, ryzyka i możliwości wystąpienia powikłań, a nadto – co do zasadności i terminu zgłoszenia się do Zakładu Lecznicy po uzyskaniu wyników badań diagnostycznych, w celu kontynuacji leczenia.
12. Zakład Lecznicy informuje pacjenta/przedstawiciela ustawowego pacjenta w szczególności, jakie świadczenia zdrowotne wchodzi lub mogą wejść w zakres zalecanego leczenia, jakie wiąże się z nimi ryzyko i o możliwości wystąpienia powikłań, a nadto jaka jest ich przewidywana łączna cena oraz okres trwania. Zakres, rodzaj, okres trwania oraz łączna cena świadczeń zdrowotnych mogą ulec zmianie w przypadku zmiany stanu zdrowia pacjenta lub z innych przyczyn, które ujawnią się po przekazaniu pacjentowi/przedstawicielowi ustawowemu pacjenta informacji w tym zakresie i z medycznego punktu widzenia będą taką zmianę uzasadniały.
13. Informacji o stanie zdrowia pacjenta udzielają osobom uprawnionym wyłącznie lekarze. Podmiot Lecznicy chroni dane pacjentów, w szczególności dane zawarte w dokumentacji medycznej, przed osobami nieposiadającymi upoważnienia do zapoznania się z ich treścią. Podmiot leczniczy przetwarza dane osobowe pacjentów zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodnie z przyjętą i wdrożoną polityką ochrony danych.²
14. Pacjent/przedstawiciel ustawowy pacjenta uprawniony jest do rezygnacji ze świadczeń zdrowotnych oraz cofnięcia zgody na leczenie w każdej chwili.
15. Podmiot Lecznicy ma prawo odmowy udzielenia świadczeń zdrowotnych, w tym kontynuacji leczenia, jeśli ze względów medycznych pacjent nie może zostać zakwalifikowany do leczenia lub dalszego leczenia, a także gdy Podmiot Lecznicy nie wykonuje leczenia w wymaganym dla pacjenta zakresie.
16. W przypadku braku kontynuacji leczenia z przyczyn, za które Podmiot Lecznicy nie ponosi odpowiedzialności, uiszczony zadatek na leczenie zostaje przeznaczony na pokrycie kosztów dotychczas udzielonych świadczeń zdrowotnych. W przypadku gdy koszty te przewyższają wysokość zadatku pacjent zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Podmiotu leczniczego brakującej kwoty.³
17. Zasady wpłaty oraz rozliczenia zadatku określa regulamin.⁴

§7

[Organizacja i zadania jednostek organizacyjnych]

1. Jednostka organizacyjna stale współpracuje z innymi sekcjami funkcjonującymi w strukturze Podmiotu Lecznicy, w celu zapewnienia prawidłowego, sprawnego oraz efektywnego działania Podmiotu Lecznicy pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym, rehabilitacyjnym a także administracyjno-gospodarczym, w szczególności w zakresie realizacji celów oraz zadań Podmiotu Lecznicy, w tym współdziała na rzecz zapewnienia: ciągłości udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i poszanowania praw pacjenta.
2. Jednostka organizacyjna realizuje następujące zadania:
 - 1) organizacja i udzielanie świadczeń zdrowotnych – zgodnie z profilem jednostki;
 - 2) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z właściwymi przepisami prawa;
 - 3) dbałość o przestrzeganie praw pacjenta;
 - 4) właściwe i racjonalne gospodarowanie produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi i innymi zasobami – w tym zapewnienie ich przechowywania we właściwych warunkach;
 - 5) dbałość o właściwą eksploatację i obsługę sprzętu;
 - 6) utrzymywanie odpowiedniego wyposażenia gabinetów;
 - 7) systematyczne dążenie do doskonalenia kwalifikacji zawodowych personelu oraz jakości świadczonych usług;
 - 8) inne, wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistycznego charakteru udzielanych świadczeń zdrowotnych.

§8

² Zarządzenie nr 4/03/2026 Prezesa MIASPI Sp. z o.o. z dnia 31.03.2026r.

³ Zarządzenie nr 4/03/2026 Prezesa MIASPI Sp. z o.o. z dnia 31.03.2026r.

⁴ Zarządzenie nr 4/03/2026 Prezesa MIASPI Sp. z o.o. z dnia 31.03.2026r.

[Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą]

1. Dla zapewnienia prawidłowej diagnostyki, leczenia, pielęgnacji i rehabilitacji oraz zachowania ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot Leczniczy może kierować pacjentów do innej placówki medycznej w celu skorzystania ze świadczeń zdrowotnych niedostępnych w ramach Podmiotu Leczniczego, a niezbędnych do udzielenia świadczeń zdrowotnych przez Podmiot Leczniczy lub koniecznych ze względu na stan zdrowia pacjenta.
2. Podmiot Leczniczy współpracuje z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, w tym może zawierać umowy na wykonywanie usług medycznych z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, jeżeli przysłuży się to zabezpieczeniu prawidłowego toku leczenia.

§9

[Udostępnienie dokumentacji medycznej]

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest osobom uprawnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych;
 - 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 - 3) przez wydanie oryginału, za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
4. Udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu następuje w uzgodnionym terminie. Osoba przeglądająca dokumentację medyczną ma prawo robić notatki oraz sporządzać fotokopie za pomocą własnego sprzętu. W czasie przeglądania dokumentacji medycznej obecny jest personel Zakładu Leczniczego.

§10

[Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat]

1. Podmiot Leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie, zgodnie z cennikiem, który dostępny jest w recepcji oraz na stronie internetowej.
2. Ostateczna cena świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Podmiot Leczniczy uzależniona jest od rodzaju i zakresu przedmiotowych świadczeń, który ustalany jest przez lekarza prowadzącego w porozumieniu z pacjentem/przedstawicielem ustawowym pacjenta.
3. Koszty leczenia płatne są co do zasady po każdej wizycie. W przypadku niektórych świadczeń, pacjent może być zobowiązany wpłaty zadatku, o czym jest informowany przed rozpoczęciem leczenia – wówczas pozostała część płatna jest po zakończeniu leczenia.

§11

[Sposób kierowania jednostkami organizacyjnymi Zakładu Leczniczego]

1. Pracami Zakładu Leczniczego kieruje lekarz upoważniony przez Zarząd.
2. Do lekarza wskazanego w ust. 1 powyżej należy zapewnienie prawidłowego działania Zakładu Leczniczego i jednostek organizacyjnych działających w jego strukturze, w tym w szczególności:
 - 1) nadzór nad jakością udzielanych świadczeń zdrowotnych w ramach Zakładu Leczniczego;
 - 2) kontrola wykonywania zadań przez podległych pracowników/współpracowników;
 - 3) kontrola przestrzegania przez personel obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in. prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
 - 4) zachęcanie pracowników/współpracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 5) zgłaszanie właściwym izbom lekarskim przypadków naruszenia zasad etyki przez podległych pracowników/współpracowników.

§12

[Monitoring]

1. Zakład Leczniczy stosuje system monitoringu wizyjnego obejmujący pomieszczenia ogólnodostępne (tj. wejście, korytarz, rejestracja) lokalu zlokalizowanego przy ul. Wojska Polskiego nr 22 w Iławie (z wyłączeniem pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń, w których świadczone są usługi zdrowotne).

2. Celem wprowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Zakładu Leczniczego oraz mienia, np. przed kradzieżą, pożarem i wszelkimi innymi niepożądanymi zdarzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu na terenie Zakładu Leczniczego oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zakład Leczniczy na szkodę [podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f 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, Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1, art. 22² §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej].
3. Szczegółowe zasady stosowania monitoringu, w tym zakres przetwarzania danych osobowych oraz realizacja obowiązków informacyjnych, określa regulamin monitoringu.⁵

§12a

[Nagrywanie rozmów telefonicznych]

1. Rozmowy telefoniczne z pacjentami mogą być nagrywane w celu zapewnienia jakości obsługi.
2. Szczegółowe zasady nagrywania rozmów, w tym zakres przetwarzania danych osobowych oraz realizacja obowiązków informacyjnych, określa regulamin nagrywania rozmów.⁶

§13

[Procedura składania skarg/reklamacji]

1. Pacjent lub przedstawiciel ustawowy pacjenta mają prawo złożyć skargę/reklamację dotyczącą działania Podmiotu Leczniczego, Zakładu Leczniczego oraz jednostek organizacyjnych lub ich personelu.
2. Przedmiotem skargi/reklamacji mogą być zarówno uchybienia o charakterze administracyjnym, jak i medycznym, w tym także dotyczące naruszenia praw pacjenta.
3. Skargę/reklamację można złożyć:
 - 1) osobiście – w recepcji Zakładu Leczniczego;
 - 2) w drodze przesyłki pocztowej na adres: MIASPI sp. z o.o. Stomatologia Masuria Łąwa, ul. Wojska Polskiego 22, 14-200 Łąwa;
 - 3) w drodze wiadomości e-mail na adres: recepcja@spizewska.pl ;
 - 4) telefonicznie na nr: 792 074 009.
4. Podmiot Leczniczy ustosunkowuje się do treści złożonej skargi/reklamacji na piśmie. O sposobie rozpatrzenia skargi/reklamacji Podmiot Leczniczy niezwłocznie powiadamia skarżącego, nie później niż w terminie 14 dni od daty otrzymania skargi/reklamacji, chyba że dochowanie tego terminu okaże się niemożliwe lub znacznie utrudnione. O okoliczności tej Podmiot Leczniczy poinformuje skarżącego, podając nowy termin rozpatrzenia skargi/reklamacji.

§14

[Postanowienia końcowe]

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.09.2023 r.
2. Regulamin jest udostępniany w następujący sposób:
 - 1) na życzenie petenta – w recepcji Zakładu Leczniczego
 - 2) na tablicy ogłoszeń – w recepcji Zakładu Leczniczego.
 - 3) Na stronie internetowej⁷

⁵ Zarządzenie nr 4/03/2026 Prezesa MIASPI Sp. z o.o. z dnia 31.03.2026r.

⁶ Zarządzenie nr 4/03/2026 Prezesa MIASPI Sp. z o.o. z dnia 31.03.2026r.

⁷ Zarządzenie nr 4/03/2026 Prezesa MIASPI Sp. z o.o. z dnia 31.03.2026r.