

REGULAMIN

INFORMACJE OGÓLNE

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII położona w Warszawie przy ul. Dzielnej 64 lokal U7 (dalej jako „Klinika”) stanowi zakład leczniczy w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (dalej jako „Ustawa”) o kodzie resortowym 01.

Klinika wykorzystywana jest do prowadzenia działalności przez podmiot leczniczy w rozumieniu Ustawy - Barbarę Goździkowską prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Absolu Klinika Barbara Goździkowska NIP 113 084 68 94.

ABSOLU KLINIKA

ul. Dzielna 64, lokal U7,
01-029 Warszawa
REGON: 38372131700014
nr tel: 538 380 897
www.absoluklinika.pl
e-mail: recepcja@absoluklinika.pl

Niniejszy Regulamin, stanowiący regulamin organizacyjny podmiotu wykonującego działalność leczniczą w rozumieniu Ustawy, określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych w Klinice przez Podmiot leczniczy oraz osoby fizyczne reprezentujące Podmiot leczniczy na rzecz pacjentów w rozumieniu ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Prawa Pacjenta, dalej pojedynczo powoływani jako „Pacjent” lub zbiorczo „Pacjenci”), w szczególności:

1. przedmiot działalności
2. sposobu i warunków wykonywania działalności leczniczej na rzecz Pacjentów,
3. strukturę organizacyjną
4. organizację i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, w tym ogólne zakresy obowiązków, wymagania oraz warunki współdziałania między tymi jednostkami i komórkami Kliniki,

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

5. warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą
6. organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat
7. wysokość opłat za udzielanie świadczeń zdrowotnych inne niż finansowe ze środków publicznych
8. prawa i obowiązki pacjenta
9. informacje podstawowe dotyczące dokumentacji medycznej, w tym wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej,
10. informacje na temat przetwarzania danych osobowych przez podmiot leczniczy
11. tryb składania skarg i wniosków

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

Spis treści

CELE I ZADANIA PODMIOTU	4
UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	4
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
II. REJESTRACJA PACJENTÓW:	6
III. ZGODA NA ZABIEG:	7
ORGANIZACJA I ZADANIA ZAKŁADU LECZNICZEGO	9
KIEROWNIK KLINIKI	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ	10
ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT	11
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	11
II. PŁATNOŚĆ ZA SERIĘ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	13
III. BON PODARUNKOWY	14
IV. PROMOCJE:	15
V. MONITORING WIZYJNY	16
PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA ORAZ RELACJA LEKARZ-PACJENT	17
DOKUMENTACJA MEDYCZNA	19
PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ PODMIOT LECZNICZY	22
TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW	24
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	25

CELE I ZADANIA PODMIOTU

1. Celem działalności Kliniki jest udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z zakresu fizjoterapii, dermatologii, chirurgii plastycznej, jak również: promocja zdrowia, propagowanie zachowań prozdrowotnych
2. Absolu Klinika zapewnia wykonywanie świadczeń opieki zdrowotnej przez wykwalifikowaną kadrę medyczną oraz wyszkolony personel pomocniczy, kwalifikujący się wymaganymi prawem uprawnieniami.
3. Do zadań Absolu Klinika należy w szczególności:
 - a) zapewnienie wysokiej jakości świadczeń opieki zdrowotnej,
 - b) rzetelne wykonywanie obowiązków wynikających ze statusu podmiotu
 - c) stałe i systematyczne podwyższanie wiedzy i umiejętności zawodowych personelu medycznego i pomocniczego (dalej łącznie jako „Personel”),
 - d) czuwanie nad przestrzeganiem zasad etyki zawodowej przez Personel,
 - e) stosowanie metod leczniczych zgodnych z bieżącym stanem rozwoju medycyny,
 - f) stosowanie wysokiej jakości sprzętu medycznego, będącego pod stałym nadzorem technicznym i spełniającego wszelkie wymagane prawem normy jakości,
 - g) udzielanie świadczeń zdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i potrzeb pacjentów oraz przestrzeganie praw pacjenta.

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinice regulowane jest przepisami Ustawy oraz innych przepisów o charakterze powszechnie obowiązujących, w tym przepisów prawa miejscowego

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

obowiązujących na terenie położenia Kliniki, postanowieniami Regulaminu, jak również umowami zawieranymi z podmiotami oferującymi ubezpieczenia zdrowotne – obowiązkowe oraz dobrowolne/prywatne.

2. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby wykonujące zawód medyczny lub posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia .
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinice następuje z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
4. Pomieszczenia oraz wyposażenie Kliniki w sprzęt medyczny spełniają wymagania techniczne i sanitarne określone w odrębnych przepisach oraz posiadają stosowne atesty i certyfikaty umożliwiające ich wykorzystanie do świadczeń leczniczych. w Klinika czynna jest w następujących dniach i godzinach:

Poniedziałek – Piątek 09:00-21:00, Sobota 09:00-15:00.

Godziny pracy Kliniki mogą ulec zmianie. Zmiana w tym zakresie nie

Świadczenie usług leczniczych następują po uprzednim zarejestrowaniu się Pacjenta oraz wyrażeniu zgody na przeprowadzenie zabiegu, jeżeli taka zgoda jest wymagana, zgodnie z zasadami określonymi poniżej.

5. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie, zgodnie z cennikiem
6. Cennik za świadczenia zdrowotne jest dostępny na stronie internetowej <https://www.absoluklinika.pl> oraz w punkcie rejestracyjnym Kliniki.
7. Klinika jest uprawniona do zmiany cennika za świadczenia zdrowotne.
8. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z Pacjentem, uzależnionym od możliwości ich udzielenia przez Klinikę, w dniach i godzinach otwarcia Kliniki.
9. Podmiot leczniczy nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia, ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia. W stanach nagłych świadczenia zdrowotne są udzielane niezwłocznie.

II. REJESTRACJA PACJENTÓW:

Rejestracja Pacjentów oraz umawianie terminów wykonywania świadczeń zdrowotnych należy do zadań personelu Kliniki. Personel ustala termin wizyty lub zabiegu w porozumieniu z Pacjentem, według kolejności zgłaszania się Pacjentów, w datach i godzinach uzależnionych od zasobów koniecznych do ich świadczenia. Rejestracja Pacjentów na wizytę w przedmiocie wykonywania świadczeń zdrowotnych/zabiegów odbywa się: w godzinach pracy Kliniki:

osobiście, w Klinice przez opiekunów prawnych lub członków rodziny Pacjenta, jeżeli są oni do tego uprawnieni,

(bądź przez członków rodziny lub osoby trzecie) jak również telefonicznie pod numerem telefonu 538 380 897

za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: repcja@absoluklinika.pl, lub na Booksy kliniki

W przypadku wyboru sposobu rejestracji, o którym mowa w ppkt c) powyżej, umówienie wizyty następuje po potwierdzeniu przez Klinikę daty, godziny, miejsca i zakresu świadczeń zdrowotnych – telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Umówienie wizyty może być uzależnione od wpłacenie zadatku zgodnie z postanowieniami Regulaminu i cennika.

W celu umówienia wizyty Personel Kliniki jest uprawniony do żądania od Pacjenta lub osoby umawiającej następujących informacji Pacjenta:

imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.

Sposób przetwarzania przez Podmiot leczniczy danych osobowych Pacjenta w związku z wykonywaniem świadczeń zdrowotnych szczegółowo opisuje w dokumencie zatytułowany „Klauzula przetwarzania danych osobowych” dostępnym w Klinice oraz na stronie internetowej www.absoluklinika.pl. Przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń zdrowotnych Pacjent zobowiązany jest zapoznać się z wyżej wskazanym dokumentem oraz złożyć oświadczenie o wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na przetwarzanie

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESTETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

danych osobowych przez Podmiot leczniczy. W przypadku niewyrażenia zgody przez Pacjenta, Podmiot leczniczy uprawniony jest do odstąpienia od wykonywania świadczeń zdrowotnych.

Absolu Klinika uprawnione jest do weryfikacji tożsamości Pacjenta bezpośrednio przed umówioną wizytą lub zabiegiem poprzez okazanie:

dowodu osobistego,
paszportu,
legitymacji szkolnej lub studenckiej,

III. Personel Kliniki, na życzenie Pacjenta, udziela informacji dotyczących zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych, osób udzielających konsultacji i wykonujących świadczenia zdrowotne oraz zakresu ich specjalizacji, najbliższych terminów wizyt i zabiegów, a także informacji dotyczących aktualnie obowiązującego cennika. Ostateczny koszt świadczenia zdrowotnego może ulec zmianie podczas wizyty, w uzgodnieniu z Pacjentem, w przypadku rozszerzenia zakresu wykonywanego świadczenia zdrowotnego na życzenie Pacjenta. **ZGODA NA ZABIEG:**

1. Z zastrzeżeniem innych postanowień Regulaminu, warunkiem wykonania przez Klinikę świadczeń zdrowotnych jest wyrażenie przez Pacjenta pisemnej zgody na zabieg (rozumiany jako każde świadczenie zdrowotne wykonywane w Klinice) na formularzu stosowanym przez Klinikę. Wyrażenie zgody na zabieg przyjmuje się jako wyrażenie zgody na wykonanie przez Absolu Klinika wszystkich czynności wchodzących w skład zabiegu.
2. Wyrażenie zgody na zabieg wymagane jest przed wykonaniem każdego zabiegu, także gdy Pacjent przechodzi terapię składającą się z serii zabiegów.
3. Zgodę na zabieg może wyrazić Pacjent pełnoletni, posiadający pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych.
4. W przypadku Pacjentów niepełnoletnich podczas każdej wizyty wymagana jest obecność przedstawiciela ustawowego/rodzica.
5. W przypadku Pacjentów, którzy nie ukończyli 16 roku życia – formularz zgody na zabieg powinien zostać podpisany przez przedstawiciela ustawowego/rodzica małoletniego pacjenta. W uzasadnionych przypadkach przewidzianych prawem może pojawić się konieczność udzielenia zgody przez oboje rodziców.

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESTETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

6. W przypadku Pacjentów, którzy ukończyli 16 rok życia – formularz zgody na zabieg powinien zostać podpisany zarówno przez małoletniego Pacjenta jak i jego przedstawiciela ustawowego/rodzica. W uzasadnionych przypadkach przewidzianych prawem może pojawić się konieczność udzielenia zgody przez oboje rodziców.
7. Klinika zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania świadczenia zdrowotnego w następujących przypadkach:
 - a) gdy zgoda na przeprowadzenie zabiegu nie została udzielona w sposób prawidłowy,
 - b) jeżeli stan Pacjenta wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub innych środków, które mogłyby w ocenie Personelu Kliniki wpłynąć na wystąpienie powikłań w związku z wykonywaniem świadczenia zdrowotnego lub/i uniemożliwić lub utrudnić jego wykonanie „,
 - c) jeżeli Pacjent nie zastosował się do uzasadnionych pod kątem medycznym wymogów przeprowadzenia świadczenia zdrowotnego wskazanych przez zaleceń Personelu Kliniki w szczególności wykonania niezbędnych badań oraz przedłożenia ich we wskazanym terminie
 - d) jeżeli w ocenie wykwalifikowanego Personelu Pacjent nie kwalifikuje się do wykonania danego świadczenia zdrowotnego, w tym w szczególności z uwagi na przedstawione wyniki badań, a także z innych względów o charakterze zdrowotnym
 - e) jeżeli Pacjent nie wyrazi zgody na czynności koniecznych do wykonania świadczenia zdrowotnego w tym w odmówi udzielenia informacji lub nie udzieli niezbędnych informacji, bądź nie wypełni wszystkich wymaganych formularzy w Absolu Klinika.
 - f) jeżeli Pacjent nie wyrazi zgody na wykonywanie dokumentacji zdjęciowej stanowiącej element dokumentacji medycznej Absolu Klinika
 - g) jeżeli Pacjent nie dokona płatności za świadczenie zdrowotne w wysokości zgodnej z cennikiem lub indywidualnymi ustaleniami dokonanymi z Personelem Kliniki.

ORGANIZACJA I ZADANIA

1. Nadzór nad działaniem Kliniki oraz Personelu Kierownik Kliniki. Kierownik wykonuje wszystkie obowiązki i prawa, jakie na podmiot leczniczy nakładają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Do zadań Kierownika należy:
 - a) kierowanie działalnością Kliniki, w tym wydawanie wewnętrznych wytycznych stosowanych w Klinice, opisu procedur, obwieszczeń i regulaminów przewidzianych przez przepisy prawa pracy,
 - b) reprezentowanie Kliniki i Podmiotu leczniczego na zewnątrz – w tym przed organami administracji publicznej,
 - c) Zarządzanie mieniem Kliniki,
 - d) prowadzenie polityki kadrowej, płacowej, socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) udzielanie pełnomocnictw pracownikom w ramach obowiązującego prawa i posiadanych uprawnień,
 - f) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu rozwój Kliniki,
 - g) nadzorowanie i koordynowanie pracy Personelu Kliniki,
 - h) reprezentowanie pracodawcy w stosunku do Personelu Kliniki,
 - i) współpraca ze specjalistą ds. BHP i księgową,
 - j) przekazywanie dokumentów do innych podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych lub instytucji na ich żądanie i czuwanie nad zwrotem tych dokumentów,
 - k) przyjmowanie skarg i wniosków od Pacjentów.
3. Kierownik może:
 - a) powoływać swojego zastępcę lub wyznaczać osoby do zastępowania podczas nieobecności Kierownika,
 - b) powoływać komórki organizacyjne w ramach Kliniki oraz powoływać ich kierowników,
 - c) upoważnić poszczególnych członków Personelu do składania podpisów i oświadczeń w imieniu Podmiotu leczniczego w określonym zakresie.
4. Wśród członków Personelu należy wymienić poszczególne grupy zawodowe: pracownicy rejestracji, kosmetolodzy i lekarze.
5. Do zadań pracowników rejestracji należy:
 - a) rejestrowanie Pacjentów zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

- b) zakładanie dokumentacji historii zdrowia i choroby Pacjentów i nadzór nad jej obiegiem w związku z wykonywaniem świadczeń zdrowotnych,
 - c) udzielanie osobom zgłaszającym się wyczerpujących informacji o dniach i godzinach pracy Kliniki oraz o rodzajach i warunkach udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - d) weryfikacja uprawnień do świadczeń zdrowotnych zgłaszających się Pacjentów,
 - e) sporządzanie obowiązujących sprawozdań oraz zbieranie i opracowywanie danych statystycznych związanych z działalnością Kliniki.
6. Do zadań pielęgniarek należy:
7. Do zadań lekarza należy:
- a) a) wykonywanie świadczeń zdrowotnych,
 - b) wykonywanie świadczeń zdrowotnych zgodnie ze sztuką lekarską, swoją najlepszą wiedzą, dbając o poszanowanie godności i praw Pacjenta,
 - c) prowadzenie na bieżąco dokumentacji medycznej Pacjentów,
 - d) obsługa sprzętu medycznego oraz czuwanie nad jego właściwą eksploatacją,
 - e) wystawianie zleceń medycznych, recept, skierowań, opinii, zaświadczeń lub innych dokumentów związanych z leczeniem Pacjenta,
 - f) przestrzeganie tajemnicy lekarskiej,
 - g) taktownie i życzliwe zachowanie względem Pacjentów i osób im towarzyszącym.

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ

1. Podmiot leczniczy w celu zapewnienia prawidłowości leczenia i pielęgnacji Pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów.
2. Podmiot leczniczy oraz osoby udzielające w jej imieniu świadczeń zdrowotnych, udzielają innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z pacjentem w przypadku, gdy:

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

- a) Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy,
 - b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia pacjenta lub innych osób,
 - c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o Pacjencie, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń,
 - d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.
3. Podmiot leczniczy udostępnia podmiotom wykonującym działalność leczniczą dokumentację medyczną pacjentów, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.
 4. Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta.

ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W PRZYPADKU POBIERANIA OPŁAT

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Za świadczenia zdrowotne udzielane odpłatnie Pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem. Zapłata za świadczenia zdrowotne przyjmowana jest przez Klinikę:
 - a) gotówką,
 - b) kartą płatniczą lub kredytową za wyjątkiem kart obsługiwanych przez American Express,
 - c) przelewem na podany rachunek bankowy przed wykonaniem usługi,
 - d) z wykorzystaniem vouchera prezentowego wykupionego w Klinice oznaczonego indywidualnym kodem
4. Warunkiem wykonania świadczenia zdrowotnego jest uiszczenie przez Pacjenta zapłaty, chyba, że strony postanowią inaczej.
5. Potwierdzeniem uiszczenia zapłaty za świadczenia zdrowotne jest wystawiany paragon lub faktura VAT, o konieczności wystawienia

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESTETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

której Klient zobowiązany jest poinformować najpóźniej w dniu wizyty.

6. Warunkiem wystawienia faktury VAT jest podanie przez Pacjenta nr NIP podmiotu, na rzecz którego faktura ma zostać wystawiona.
7. Zgodnie z art. 106b ust. 5. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) w przypadku sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej potwierdzonej paragonem fiskalnym fakturę na rzecz podatnika podatku lub podatku od wartości dodanej wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon potwierdzający dokonanie tej sprzedaży zawiera numer NIP.
8. Wykonanie świadczeń zdrowotnych z zakresu dermatologii i chirurgii plastycznej, tj. rezerwacja terminu wizyty i wykonanie świadczenia, uzależnione jest od uiszczenia zadatku w wysokości 10% ceny świadczenia, nie mniejszej niż minimum 100,00 złotych, w terminie 48 godzin. Pozostała część płatności następuje w dniu przeprowadzenia świadczenia zdrowotnego. Zadek jest bezwrotny.
9. W przypadku o którym mowa w ustępie poprzednim, potwierdzenie rejestracji wizyty następuje po wpłacie zadatku..
9. Zadek przepada, gdy zabieg nie może odbyć się z przyczyn leżących po stronie Pacjenta, a w szczególności w przypadku:
 - a) nieprzybycia lub odwołania wizyty w terminie krótszym niż 24 godziny.,
 - b) nieprzedłożenia wyników zleconych badań,
 - c) nieprzestrzegania przed zabiegowych zaleceń Personelu Absolu Klinika,
 - d) nie odstawienia leków zaburzających krzepliwość krwi,
 - e) nie przyjęcia zaleconych leków,
 - f) stanu zdrowia pacjenta uniemożliwiającego przeprowadzenia świadczenia zdrowotnego, j niepotwierdzonego zaświadczeniem lekarskim,
10. Zadek nie przepada w sytuacji, gdy podczas konsultacji przed zaplanowanym zabiegiem lekarz Kliniki nie zakwalifikuje Pacjenta

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESTETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

do zabiegu lub w przypadku choroby bądź zdarzenia losowego po przedłożeniu stosownego zaświadczenia.

11. Na podstawie indywidualnego porozumienia szczegółowych warunków oraz przedłożenia stosownego wniosku, Kierownik może odroczyć lub rozłożyć na raty płatność za świadczenie zdrowotne lub serię świadczeń zdrowotnych. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim Pacjent składa przed zarezerwowaniem wizyty, podczas której ma zostać wykonane świadczenie zdrowotne lub pierwsze świadczenie z serii świadczeń.
12. Zwrot uiszczanego zadatku za niezrealizowane świadczenie zdrowotne następuje przelewem na rachunek bankowy Pacjenta lub w inny ustalony z Pacjentem sposób, w terminie 14 dni od dnia odwołania wizyty, chyba że Pacjent złoży oświadczenie o przeznaczeniu kwoty podlegającej zwrotowi na poczet zapłaty za inne świadczenie zdrowotne.

II. PŁATNOŚĆ ZA SERIĘ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Klinika może przewidzieć w cenniku korzystniejsze warunki wykonania świadczeń zdrowotnych w przypadku opłacenia przez Pacjenta określonej serii świadczeń zdrowotnych (dalej jako „Pakiet”).
2. Płatność za Pakiet powinna być dokonana najpóźniej w dniu wykonania pierwszego świadczenia zdrowotnego z serii. Pacjentowi przysługuje prawo do odwołania lub zmiany terminu umówionej wizyty w ramach Pakietu usług na zasadach przewidzianych w niniejszym Regulaminie (nie później niż 24 H przed umówionym zabiegiem), z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku niedochowania przez Pacjenta zasad i/lub terminów przewidzianych Regulaminem termin danej wizyty w ramach Pakietu przepada bez możliwości jej wykonania w innym terminie.
3. Nie ma możliwości zwrotu środków za wykupiony pakiet. Po ustaleniu z kliniką/ kierownikiem kliniki można wykorzystać środki na inne zabiegi zgodnie z cennikiem.
4. Wykupiony pakiet można wykorzystać w ciągu 24 miesięcy od daty zakupu.
5. W szczególnych sytuacjach Pacjent ma prawo upoważnić inną osobę do wykorzystania świadczeń zdrowotnych niewykorzystanych przez Pacjenta lub niewykorzystanych środków, w przypadku o którym

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

mowa w ustępie poprzednim. Takie oświadczenie wymaga formy pisemnej oraz ustalenia z kierownikiem kliniki.

III. VOUCHER PODARUNKOWY

1. Voucher Podarunkowy jest dokumentem wystawionym przez Absolu Klinika przedstawiający nadaną mu wartość, ujawnioną w jego treści, uprawniającym posiadacza do uzyskania świadczenia zdrowotnego, zakupu wybranych produktów bądź, uzyskania określonej zniżki w zapłacie za świadczenie określonych świadczeń zdrowotnych lub produktów, w określonym w jego treści terminie. Bon Podarunkowy może zawierać również opis sposobu jego realizacji
2. Voucher Podarunkowy jest wydawany w formie papierowego zaproszenia na okaziciela i oznaczony jest unikalnym kodem w celu prawidłowej identyfikacji.
3. Wszelkie zmiany w treści Bonu Podarunkowego w tym skreślenia, przekreślenia, uzupełnienia, dopiski powodują, że Bon Podarunkowy traci ważność.
4. Zakupiony Voucher Podarunkowy ważny jest 24 miesiące od daty zakupu, chyba że jest inna data ważności wpisana na voucherze.
5. Bon Podarunkowy nie podlega zwrotowi ani wymianie na gotówkę.
6. W sytuacji, gdy wartość Bonu Podarunkowego jest wyższa niż cena realizowanego z jego wykorzystaniem świadczenia zdrowotnego, powstała różnica nie podlega zwrotowi.
7. Zgodnie z życzeniem osoba obdarowana może dopłacić do Vouchera Podarunkowego w sytuacji, gdy cena świadczenia zdrowotnego usług, z których chce skorzystać przekracza wartość wskazaną na Voucherze Podarunkowym.
8. Voucher Podarunkowy może być wykorzystany podczas jednej lub kilku wizyt w zależności od rodzaju wykupionych usług.
9. Warunkiem skorzystania z Vouchera Podarunkowego jest poinformowanie Personelu Kliniki o korzystaniu z Vouchera Podarunkowego przy rejestracji wizyty oraz przekazanie go w oryginale przed realizacją planowanego świadczenia bądź zakupem produktu Personelowi Kliniki.
10. Udzielane rabaty, zniżki, promocje i Vouchery Podarunkowe nie łączą się.

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

11. Jeżeli Bon Podarunkowy wystawiony został na określone świadczenia, Absolu Klinika dopuszcza możliwość zamiany na inne świadczenia zdrowotne o wartości wskazanej na Voucherze Podarunkowym,
12. W przypadku utraty lub zniszczenia Bonu Podarunkowego Klinika nie rekompensuje straty spowodowanej zaistniałą sytuacją.
13. Absolu Klinika zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji Vouchera Podarunkowego wykorzystywanego niezgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

IV. PROMOCJE:

1. Klinika uprawniona jest do organizowania promocji na warunkach szczegółowo określonych w regulaminach poszczególnych promocji, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu.
2. Klinika zastrzega sobie prawo do zmian promocji, a także przedłużenia lub skrócenia czasu trwania promocji.
3. Promocja może być odwołana przez Klinikę w każdej chwili w takiej samej formie w jakiej została ogłoszona z tym zastrzeżeniem, że odwołanie jest bezskuteczne wobec osób, które uprzednio dokonały udziału w promocji.

4. Uczestnikami promocji mogą być osoby fizyczne:

a) pełnoletnie,

b) będące konsumentami w rozumieniu art. 22(1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. 2017, poz. 459, z późn. zm.).

5. Szczegółowe zasady promocji zawierają w szczególności następujące informacje: czas trwania promocji, rodzaj promocji, przedmiot promocji, warunki udziału w promocji, promocyjne ceny.

6. Przedmiotem promocji mogą być świadczenia zdrowotne wykonywane przez Klinikę w ramach jej działalności oraz towary i

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

produkty przeznaczone do sprzedaży detalicznej oferowane przez Absolu Klinika

10. Świadczenia zdrowotne, towary oraz produkty objęte promocją, są takiej samej jakości co analogiczne świadczenia zdrowotne, produkty nieobjęte promocją.
11. Warunkiem skorzystania z promocji jest wyraźne powołanie się uczestnika promocji na daną ofertę promocyjną przy, rejestracji zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz uiszczenie zapłaty.
12. Oferta stanowiąca przedmiot promocji nie łączy się z innymi promocjami i rabatami oferowanymi przez Absolu Klinika, chyba, że regulamin danej promocji stanowi inaczej.
13. Wykonanie świadczenia zdrowotnego zakupionego w ramach promocji powinno nastąpić w terminie 6 miesięcy licząc od daty zakupu, chyba, że regulamin danej promocji stanowi inaczej.
14. Personel Absolu Klinika nie ma obowiązku informowania pacjentów o aktualnych promocjach oraz przyznawania pacjentom zniżki lub innej gratyfikacji związanej z przedmiotem danej promocji, bez wyraźnego powołania się pacjenta na daną promocję.

V. MONITORING WIZYJNY

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Personelu i Pacjentów, jak również zapewnienia najwyższych standardów obsługi, w ogólnodostępnych pomieszczeniach Kliniki prowadzony jest monitoring wizyjny.
2. Dane osobowe zebrane w sposób, o którym mowa w niniejszej sekcji, w szczególności wizerunek Pacjentów przetwarzany jest przez Podmiot leczniczy wyłącznie w celu określonym w ustępie powyżej.
3. Podmiot leczniczy przechowuje nagrania z monitoringu wizyjnego przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, chyba że w związku z wszczętym postępowaniem przez organami sprawiedliwości lub właściwymi organami wszczęte zostało postępowanie, w toku którego materiały stanowią lub mają stanowić materiał dowodowy.
4. Po okresie 3 miesięcy, z zastrzeżeniem wskazanym w ustępie powyższym nagrania z monitoringu wizyjnego ulegają zniszczeniu.

PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA ORAZ RELACJA LEKARZ-PACJENT

1. Klinika zapewnia przestrzeganie zagwarantowanych ustawowo praw pacjenta.
2. Szczegółowa informacja dotycząca praw pacjenta zagwarantowanych ustawowo udostępniona jest w dokumencie „Zagwarantowane ustawowo prawa pacjenta” i znajduje się w Recepcji.
3. Mając na uwadze treść pkt 1 powyżej, pacjentowi korzystającemu z usług Absolu Klinika przysługuje w szczególności prawo do:
 - a) prawo do świadczeń zdrowotnych (art. 6 – 8 ustawy)
 - b) prawo do informacji (art. 9 – 12 ustawy)
 - c) prawo do zgłaszania działań niepożądanych produktów leczniczych (art. 12a ustawy)
 - d) prawo pacjenta do tajemnicy informacji (art. 13 – 14 ustawy)
 - e) prawo pacjenta do wyrażenia zgody na udzielenie świadczeń zdrowotnych (art. 15 – 19 ustawy)
 - f) prawo do poszanowania intymności i godności pacjenta (art. 20 – 22 ustawy)
 - g) prawo pacjenta do dokumentacji medycznej (art. 23 – 30a ustawy)
 - h) prawo pacjenta do zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza (art. 31 – 32 ustawy)
 - i) prawo pacjenta do poszanowania życia prywatnego i rodzinnego (art. 33 – 35 ustawy)
 - j) 4.10. Prawo pacjenta do przechowywania rzeczy wartościowych w depozycie (art. 39 – 40 ustawy)
4. Relacja pomiędzy lekarzem a pacjentem oparta jest na obustronnym zaufaniu.
5. Pacjent może podpisać oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania informacji o jego stanie zdrowia i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej oraz danych umożliwiających kontakt z tą osobą, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia. Oświadczenie powyższe pozostaje w kartotece pacjenta.

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

6. Pacjent może podpisać oświadczenie o upoważnieniu osoby bliskiej do uzyskiwania dokumentacji, ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, albo oświadczenie o braku takiego upoważnienia. Oświadczenie powyższe pozostaje w kartotece pacjenta.

PRZEPISY PORZĄDKOWE

1. Pacjenci zobowiązani są do:

- a) przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania na terenie Kliniki napojów alkoholowych, środków odurzających, palenia wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych oraz innych substancji, które mogłyby zagrażać życiu lub zdrowiu Pacjentów lub też powodować lub zwiększać ryzyko powikłań zarówno podczas, jak i po zabiegu,
- b) pozostawienia na czas wykonywania świadczeń zdrowotnych swoich ubrania w miejscu do tego wyznaczonym oraz przekazania rzeczy wartościowych do depozytu,
- c) do wyłączenia wszystkich urządzeń elektronicznych, w szczególności telefonu komórkowego na czas wykonywania świadczenia zdrowotnego
- d) poszanowania mienia będącego własnością Kliniki. Szkody powstałe z winy Pacjenta zostaną usunięte na jego koszt.
- e) poszanowania mienia innych Pacjentów,
- f) zachowania zasady korzystania z telefonu komórkowego w sposób niestwarzający uciążliwości dla innych Pacjentów oraz Personelu,
- g) zachowania czystości w miejscach, z których korzysta.
- h) przestrzegania norm społecznego zachowania, poszanowania godności i prywatności innych Pacjentów oraz Personelu , w tym nierozpowszechniania informacji o stanie zdrowia pacjentów oraz wykonywanych wobec nich świadczeniach,
- i) przestrzegania zaleceń Personelu,
- j) przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących na terenie Kliniki,
- k) nieuruchomiania i nieużywania samowolnie korzystać ze sprzętów i aparatury medycznej służących do realizacji świadczeń zdrowotnych,
- l) niezakłócania realizacji świadczeń opieki zdrowotnej,

DOKUMENTACJA MEDYCZNA

1. Podmiot leczniczy prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych.
2. Podmiot leczniczy zapewnia ochronę danych zawartych w dokumentacji.
3. Dokumentacja medyczna zawiera:
 - a) dane Pacjenta :imię i nazwisko; datę urodzenia; oznaczenie płci; adres miejsca zamieszkania; numer PESEL, jeżeli został nadany, a w przypadku osób, które nie mają nadanego numeru PESEL – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość; w przypadku, gdy Pacjentem jest osoba małoletnia, całkowicie ubezwłasnowolniona lub niezdolna do świadomego wyrażenia zgody – nazwisko i imię przedstawiciela ustawowego oraz adres miejsca zamieszkania),
 - b) oznaczenie komórki organizacyjnej, w której udzielono świadczeń zdrowotnych,
 - c) opis stanu zdrowia Pacjenta i udzielonych mu świadczeń zdrowotnych,
 - d) zdjęcia Pacjenta przed i po zabiegu,
 - e) datę sporządzenia i nanoszenia kolejnych adnotacji,.
4. Podmiot leczniczy udostępnia dokumentację medyczną:
 - a) Pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez Pacjenta,
 - b) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
 - c) organom władzy publicznej, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru,

ABSOLU KLINIKA MEDYCyny ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

d) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem,

e) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,

f) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem,

g) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,

h) zakładom ubezpieczeń, za zgodą Pacjenta,

i) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia.

5. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

6. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

a) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem Pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć,

b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,

c) 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,

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,

e) na informatycznym nośniku danych.

7. Za udostępnienie dokumentacji medycznej Klinika nie pobiera opłaty.

8. Za udostępnienie dokumentacji niebędącej dokumentacją medyczną Klinika pobiera następujące opłaty:

a) pierwsza strona dokumentu – 0,50 zł,

b) każda kolejna strona dokumentu – 1 zł.

9. Dokumentacja medyczna jest przechowywana przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu z wyjątkiem:

a) dokumentacji medycznej w przypadku zgonu Pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon,

b) dokumentacji medycznej zawierającej dane niezbędne do monitorowania losów krwi i jej składników, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu,

c) zdjęć rentgenowskich przechowywanych poza dokumentacją medyczną pacjenta, które są przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano zdjęcie,

d) Skierowań na badania lub zleceń lekarza, które są przechowywane przez okres:

i)) 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia zdrowotnego będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia lekarza,

ii)) 2 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono skierowanie – w przypadku gdy świadczenie zdrowotne nie zostało udzielone z powodu niezgłoszenia się pacjenta w ustalonym terminie, chyba że pacjent odebrał skierowanie,

d) dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2. roku życia, która jest przechowywana przez okres 22 lat.

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

10. Po upływie okresów przechowywania wymienionych w punkcie 9 dokumentacja zostaje zniszczona w sposób uniemożliwiający identyfikację Pacjenta, którego dotyczyła.
11. Dokumentacja indywidualna wewnętrzna przewidziana do zniszczenia może zostać wydana na wniosek Pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego, a w razie śmierci Pacjenta – osoby przez niego upoważnionej do uzyskiwania dokumentacji w przypadku jego zgonu, za pokwitowaniem, o czym podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych obowiązany jest poinformować Pacjenta albo te osoby.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ PODMIOT LECZNICZY

1. Przetwarzanie danych osobowych Pacjentów oraz ich przedstawicieli ustawowych/opiekunów następuje przez Podmiot leczniczy na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności rozporządzenia 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej jako „RODO”).
2. Administratorem Inspektorem danych osobowych Pacjentów oraz ich opiekunów/przedstawicieli ustawowych Pacjentów jest Barbara Goździkowska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Absolu Klinika Barbara Goździkowska.
3. Administrator powołał inspektora danych osobowych w osobie Barbary Goździkowskiej. Kontakt z inspektorem danych osobowych następuje drogą elektroniczną pod adresem e-mail iodo@absoluklinika.pl lub osobiście, po uprzednim umówieniu.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych, na podstawie obowiązujących przepisów, w celu:
 - a) udzielenia świadczenia zdrowotnego oraz czynności z tym związanych tj. rejestracją wizyt, wystawienie skierowania, recepty i innych dokumentów o zbliżonym charakterze, wystawiania faktur VAT, oraz prowadzenia profilaktyki zdrowotnej, zarówno w ramach regularnej działalności Kliniki, jak i realizacji promocji lub Voucherów Podarunkowych,

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

- b) tworzenia i przechowywania dokumentacji medycznej, jej udostępniania, jak również realizacji obowiązku informacyjnego;
- c) tworzenia dokumentacji medycznej indywidualnej zewnętrznej
- d) wykonywania badań statystycznych i ich zestawień;
- e) przekazania informacji do Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

4. W związku z prowadzeniem działalności przez Podmiot leczniczy pobiera od Pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego/opiekuna następujące dane, od podania których uzależnione jest świadczenie świadczeń zdrowotnych:

- a) imię i nazwisko Pacjenta,
- b) PESEL Pacjenta,
- c) data urodzenia Pacjenta,
- d) adres zamieszkania Pacjenta
- e) imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego,
- f) adres zamieszkania przedstawiciela ustawowego, jeżeli dotyczy,
- g) seria i numer dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość – w przypadku korzystania ze świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,

5. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy/opiekun dobrowolnie może podać Podmiotowi leczniczemu następujących danych:

- a) numer telefonu kontaktowego,
- b) adres poczty elektronicznej,

z tym zastrzeżeniem, że od podania tych danych może być uzależnione zastosowanie udogodnień w kontakcie z Pacjentem opisanych w Regulaminie.

6. Pacjent może wyrazić zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Administratora w celach marketingowych, w tym przesyłaniu na podany adres e-mail / SMS Pacjenta informacji o aktualnych promocjach.

7. Administrator jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych Pacjenta w związku z prowadzoną działalnością innemu podmiotowi spełniającemu wymogi przewidziane w art. 28 RODO.

ABSOLU KLINIKA MEDYCyny ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

8. Podmiot leczniczy przechowuje i przetwarza danych osobowych Pacjentów i ich przedstawicieli ustawowych/opiekunów, w zależności od rodzaju danych i dokumentacji, przez okres wskazany w przez Podmiot leczniczy w § 9 sekcji „Dokumentacja medyczna”, z uwzględnieniem poniższego:

a) dane zawarte w wystawionych przez Podmiot leczniczy fakturze VAT – przez okres 5 lat,

b) dane wskazane przez Pacjentów lub ich zastępców prawnych/opiekunów ujawnionych w Księdze Skarg i Wniosków, o której mowa w dalszej części Regulaminu – przez okres 5 lat. od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano wpisu.

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Pacjent może składać skargi i wnioski dotyczące działalności Kliniki.

2. Skargi i wnioski należy składać:

a) w Księdze Skarg i Wniosków dostępnej w recepcji Kliniki,

b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres recepcja@absolutklinika.pl

3. W celu rozpoznania skargi (wniosku), zgłaszana skarga (wniosek) powinna zawierać co najmniej:

a) dane osoby zgłaszającej skargę (wniosek): imię i nazwisko, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu, dane osobowe świadczeniobiorcy,

b) informację czego dotyczy skarga (wniosek)

4. c) przedmiot skargi (wniosku), Skargi (wnioski) będą rozpatrywane w terminie do 30 dni roboczych od dnia ich wpływu do Kliniki, z zastrzeżeniem wypadku, o którym mowa w ustępie poniższym.

5. Niezależnie od powyższego Osoba zgłaszająca powinna liczyć się z prośbą o osobiste przybycie do Kliniki, w ustalonym terminie, w celu weryfikacji zasadności skargi. W przypadku braku możliwości weryfikacji zasadności skargi w sposób, o którym mowa w zdaniu

ABSOLU KLINIKA MEDYCYNY ESETYCZNEJ I KOSMETOLOGII

poprzednim w terminie 2 miesięcy od wniesienia skargi, może to skutkować sposobem jej rozpatrzenia przez Klinikę

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy Pacjent korzystający z usług Klinik zobowiązany jest do przestrzegania zapisów wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące. Wszelkie spory wynikłe z tytułu wykonywania zobowiązań związanych z daną usługą będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Kliniki
3. Absolu Klinika zastrzega sobie prawo do dokonania modyfikacji postanowień niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, iż wprowadzone zmiany nie będą naruszały praw nabytych przez pacjentów przed wejściem w życie zmian niniejszego Regulaminu.
4. Każdorazowo aktualny i ujednolicony tekst Regulaminu, obejmujący jego wszelkie dotychczasowe zmiany jego treści, dostępny jest na stronie internetowej <https://www.absoluklinika.pl> oraz w Recepcji.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2022 r.