

## Regulamin placówki Specjalistyczna Praktyka Lekarska Marii Jeska

### 1. Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z usług świadczonych przez Specjalistyczną Praktykę Lekarską Marii Jeska, zwaną dalej „Placówką”.

Pacjent korzystający z usług Placówki zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.

### 2. Rejestracja wizyt

Rejestracja wizyt odbywa się telefonicznie, osobiście w recepcji lub za pośrednictwem systemu rezerwacji online (jeśli dostępny).

Pacjent zobowiązany jest do punktualnego stawienia się na wizytę. W przypadku spóźnienia dłuższego niż 15 minut wizyta może zostać anulowana, a Pacjent obciążony pełnym kosztem wizyty.

W trosce o bezpieczeństwo i ochronę danych medycznych, przed każdą wizytą personel Placówki dokonuje weryfikacji tożsamości Pacjenta.

Tożsamość potwierdzana jest na podstawie dokumentu zawierającego imię, nazwisko oraz numer PESEL lub inny numer identyfikacyjny (np. paszport w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL).

W przypadku Pacjentów niepełnoletnich, weryfikacji podlega także tożsamość rodzica lub opiekuna prawnego.

Odwołanie wizyty możliwe jest najpóźniej na 24 godziny przed umówionym terminem. W przypadku braku odwołania, Placówka zastrzega sobie prawo do obciążenia Pacjenta kosztem wizyty.

### 3. Dokumentacja medyczna

Pacjent ma prawo do wglądu w swoją dokumentację medyczną oraz do uzyskania jej kopii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Dokumentacja medyczna udostępniana jest w formach wskazanych w ww. ustawie, tj.:

- 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 możliwość sporządzenia notatek lub zdjęć;
- przez sporządzenie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- przez udostępnienie na informatycznym nośniku danych;
- za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- przez wydanie oryginału dokumentacji za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej lub sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby narazić pacjenta na szkodę zdrowotną.

Dokumentacja medyczna udostępniana jest pacjentowi lub osobie przez niego upoważnionej **bez zbędnej zwłoki**.

Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje na wniosek Pacjenta lub osoby przez niego upoważnionej. **Wniosek może być złożony w formie pisemnej, ustnej lub elektronicznej.**

Pierwsza kopia dokumentacji medycznej jest udostępniana Pacjentowi **bezpłatnie**. Każda kolejna kopia dokumentacji jest płatna w wysokości **0,30 zł** za każdą stronę.

#### **4. Zasady płatności**

Płatność za wizyty i dokumentację odbywa się bezpośrednio w Placówce lub przelewem na rachunek bankowy: Specjalistyczna Praktyka Lekarska Marii Jeska, numer konta: 85 1020 4027 0000 1102 0494 5269.

W przypadku płatności przelewem Pacjent zobowiązany jest do podania w tytule przelewu swojego imienia, nazwiska oraz rodzaju usługi/dokumentu.

W przypadku płatności za wizytę przelewem, Pacjent zobowiązany jest przesłać potwierdzenie przelewu na adres e-mail: mariajeska.gabinet@gmail.com.

Cennik usług medycznych jest dostępny w recepcji oraz na stronie internetowej Placówki.

#### **5. Zasady zachowania w Placówce**

W trosce o komfort wszystkich Pacjentów, w Placówce obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas wizyty.

Pacjent powinien zachować spokój oraz stosować się do poleceń personelu medycznego i administracyjnego Placówki.

W przypadku naruszenia porządku publicznego, Placówka zastrzega sobie prawo do odmowy świadczenia usług Pacjentowi.

#### **6. Przyjmowanie pacjentów poniżej 16. roku życia**

Pacjenci do 16. roku życia muszą stawić się na wizytę w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego.

W przypadku konsultacji osób niepełnoletnich, rodzic lub opiekun prawny ma prawo do omówienia przebiegu konsultacji oraz postępow leczenia na początku lub końcu wizyty, w zależności od zaleceń lekarza prowadzącego.

W sytuacji, gdy rodzic lub opiekun prawny nie jest obecny podczas wizyty, uzyskanie informacji o wizycie wymaga umówienia odrębnej konsultacji.

#### **7. Ochrona danych osobowych**

Placówka zobowiązuje się do ochrony danych osobowych Pacjentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym RODO.

Dane osobowe Pacjentów są przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją świadczeń zdrowotnych i nie są udostępniane osobom trzecim bez zgody Pacjenta, chyba że wymaga tego obowiązujące prawo.

#### **8. Reklamacje i skargi**

Pacjenci mają prawo zgłaszać reklamacje i skargi dotyczące usług świadczonych przez Placówkę. Reklamacje można składać pisemnie w recepcji lub drogą elektroniczną.

Każda reklamacja będzie rozpatrywana w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania.

#### **9. Postanowienia końcowe**

Placówka zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. o wszelkich zmianach Pacjenci będą informowani z wyprzedzeniem. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej oraz w recepcji Placówki.

#### **10. Formy kontaktu z Placówką**

Telefon: 697 981 761, dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00-17:00.

E-mail: mariajeska.gabinet@gmail.com.

Recepcja nie udziela informacji na temat stanu zdrowia pacjentów, zaleceń od dr. Marii Jeski ani innych zapytań dotyczących konsultacji. Wszelkie pytania należy kierować mailowo. Dr. Jeska odpowiada na wiadomości e-mail według własnego uznania.

(data i podpis pacjenta/opiekuna)

.....