

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PRZYZCHODNI MEDIQ

Niniejszy Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przychodnię MediQ Sp. z o.o. z siedzibą w Strzelinie przy ul. Mickiewicza 5 (KRS 0000783226), zwaną dalej **Usługodawcą lub Przychodnią MEDIQ**, ze szczególnym uwzględnieniem zasad rejestracji wizyty oraz weryfikacji tożsamości pacjenta.

§1 SŁOWNICZEK

Ilekoć mowa w Regulaminie o:

- 1) Przychodni - należy przez to rozumieć miejsce udzielania przez Usługodawcę świadczeń zdrowotnych na rzecz Pacjentów;
- 2) Pacjencie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną zwracającą się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystającą ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Usługodawcę;
- 3) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
- 4) Usługodawcy lub Przychodni MEDIQ - należy przez to rozumieć Przychodnię „Mediq” Sp. z o.o. z siedzibą w Strzelinie, przy ul. Mickiewicza 5, 57-100 Strzelin, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia przy ul. Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000783226, REGON: 383167200, NIP: 9141570187;
- 5) Stronie - należy przez to rozumieć Usługodawcę oraz Pacjenta;
- 6) Świadczenie zdrowotne - należy przez to rozumieć świadczenie zdrowotne, o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt 10 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.), czyli działania służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania;
- 7) Wizycie - należy przez to rozumieć ustalony między Stronami, w sposób opisany w niniejszym Regulaminie, czas i miejsce spotkania w celu świadczenia przez Usługodawcę na rzecz Pacjenta Świadczeń zdrowotnych.

§2 PODSTAWA PRAWNA DZIAŁANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

Przychodnia MEDIQ, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000783226, jest podmiotem leczniczym, działającym na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.),
- b) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r., Nr 52, poz. 417 z późn. zm.),
- c) Wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem 000000210954,
- d) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
- e) innych przepisów regulujących działalność niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej.

FIRMA PODMIOTU

1. Podmiot leczniczy działa pod firmą Przychodnia "MEDIQ" Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Strzelinie przy ulicy Mickiewicza 5
2. Dane kontaktowe:
 - a) adres do korespondencji: ul. Mickiewicza 5, Strzelin
 - b) tel. nr: 71 780 02 07
 - c) adres www - <https://www.mediq-strzelin.pl>
 - d) poczta e - mail: przychodnia@mediq-strzelin.pl

§4

CELE I ZADANIA PODMIOTU

1. Celem Przychodni MEDIQ jest organizowanie i udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych - leczniczych usług specjalistycznych, usług w domu pacjenta - służących ratowaniu życia, zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia oraz wykonywanie innych działań medycznych wynikających z procesu leczenia lub przepisów odrębnych, regulujących zasady ich wykonywania wobec pacjentów wymagających świadczeń ambulatoryjnych.
2. Zadaniem Przychodni MEDIQ są w szczególności:
 - a) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej, opieki psychologicznej, programów profilaktycznych,
 - b) wykonywanie oraz opisywanie badań diagnostycznych, pobieranie materiału do badań laboratoryjnych oraz histopatologicznych,
 - c) udzielanie świadczeń profilaktycznych w zakresie ochrony zdrowia,
 - d) orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia.

§5

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZAKŁADU LECZNICZEGO

1. Organizacją pracy Zakładu kieruje Kierownik ds. Medycznych oraz Prezes Zarządu.
2. Wspólnicy Spółki powołują Zarząd uprawniony do reprezentowania Zakładu, zgodnie z KRS nr 0000783226
3. W skład Przychodni MEDIQ wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - a) Poradnia dermatologiczna
 - b) Poradnia kardiologiczna
 - c) Poradnia otolaryngologiczna
 - d) Poradnia pediatria
 - e) Poradnia chorób wewnętrznych
 - f) Poradnia ginekologiczno - położnicza
 - g) Poradnia gastroenterologiczna
 - h) Pracownia USG
 - i) Poradnia neurologiczna
 - j) Poradnia chirurgii naczyniowej
 - k) Poradnia chirurgii ogólnej
 - l) Poradnia chirurgii urazowo - ortopedycznej
 - m) Poradnia onkologiczna
 - n) Poradnia endokrynologiczna
 - o) Poradnia endokrynologii i diabetologii dziecięcej
 - p) Poradnia urologiczna
 - q) Poradnia diabetologiczna
 - r) Poradnia reumatologiczna
 - s) Poradnia zdrowia psychicznego
 - t) Poradnia psychologiczna

- u) Poradnia dietetyczna
- v) Gabinety diagnostyczno - zabiegowe
- w) Punkt szczepień
- x) Dział rejestracji
- y) Dział Administracji

§6

RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ ORAZ ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Przychodnia MEDIQ prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Zakres udzielanych przez Przychodnia MEDIQ świadczeń obejmuje:
 - a) ambulatoryjną opiekę specjalistyczną,
 - b) opiekę psychologiczną,
 - c) profilaktykę zdrowotną,
 - d) badania diagnostyczne.

§7

MIEJSCE UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Przychodnia MEDIQ udziela świadczeń zdrowotnych w budynku Przychodni przy ulicy Mickiewicza 5 w Strzelinie.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane przez Przychodnię odbywają się również w miejscu zamieszkania pacjenta - wizyty domowe.
3. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się udzielanie porad za pośrednictwem systemów łączności w miejscu przebywania osób wykonujących zawód medyczny, w tym serwer elektronicznej dokumentacji medycznej znajduje się wyłącznie w budynku Przychodni MEDIQ.

§8

PRZEBIEG PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

I. Sposób rejestracji Wizyty:

1. Pacjentowi przysługuje prawo rejestracji Wizyty w Przychodni w następujący sposób:
 - a) telefonicznie pod numerem **71 780 02 07**, w godzinach 8:00-20:00 z wyłączeniem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy;
 - b) osobiście w Przychodni w godzinach pracy Przychodni z wyłączeniem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
 - c) mailowo - poprzez przesłanie wiadomości na adres poczty elektronicznej: przychodnia@mediq-strzelin.pl
 - d) W systemie online na stronie www.mediq-strzelin.pl, za pośrednictwem portalu OSOZ
 - e) W systemie online za pośrednictwem portalu Znany Lekarz na stronie www.znanylekarz.pl
2. Rejestracja wizyty jest równoznaczna z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. Podczas dokonywania rejestracji Pacjent zobowiązany jest do podania swoich danych lub danych osobowych małoletniego, którego ma dotyczyć wykonywanie świadczeń zdrowotnych, obejmujących: imię i nazwisko, PESEL/data urodzenia, adres zamieszkania, numer telefonu kontaktowego
4. Brak podania przez Pacjenta danych osobowych, o których mowa w ustępie poprzedzającym uniemożliwia skuteczne umówienie Wizyty.

5. W przypadku, w którym Pacjent jest osobą nieposiadającą pełnej zdolności do czynności prawnych - wizytę umawia opiekun prawny i odbywa się ona w jego obecności.
6. Przychodnia zaproponuje Pacjentowi najbliższy wolny termin.
7. Rejestracja Pacjentów w ramach Ubezpieczeń medycznych Medcover, LUXMED, PZU Zdrowie oraz TU Compensa odbywa się zgodnie z treścią umów zawartych z wymienionymi podmiotami.
8. Podczas umawiania wizyty personel rejestracji informuje pacjenta o tym, że skontaktuje się z nim dzień przed planowanym terminem wizyty w celu jej potwierdzenia.
9. W przypadku dokonania skutecznej rejestracji Wizyty:
 - a) w dniu umówienia wizyty Usługodawca prześle na numer telefonu pacjenta stosowne powiadomienie wraz ze wskazaniem daty, godziny i miejsca Wizyty.
 - b) na 1 dzień roboczy przed planowanym terminem wizyty, Usługodawca skontaktuje się telefonicznie z pacjentem z zapytaniem, czy wizyta jest aktualna.
10. W przypadku braku możliwości skutecznego dodzwonienia się do pacjenta, Rejestracja przesyła wiadomość SMS z pytaniem o aktualność Wizyty na numer telefonu podany w systemie informatycznym.
11. W przypadku, gdy pacjent do godziny 18:00 w dniu roboczym poprzedzającym termin wizyty nie potwierdzi swojej obecności, Przychodnia ma prawo umówić na dany termin innego Pacjenta.

II. Stawiennictwo na Wizytę, weryfikacja tożsamości.

1. W dniu terminu Wizyty Pacjent zobowiązany jest do stawienia się w recepcji na 10 minut przed planowanym terminem Wizyty w celu weryfikacji tożsamości Pacjenta.
2. Weryfikacja tożsamości Pacjenta następuje na podstawie ważnego dowodu osobistego, paszportu lub innego ważnego dokumentu tożsamości ze zdjęciem, zawierającego dane umożliwiające identyfikację Pacjenta.
3. Weryfikacja tożsamości Pacjenta przed wykonaniem świadczenia jest niezbędna dla ochrony jego danych, ochrony tajemnicy związanej ze świadczeniem usług medycznych oraz w celu bezpiecznego wykonania świadczenia.
4. **Brak weryfikacji tożsamości Pacjenta przez pracownika recepcji Przychodni uniemożliwia odbycie Wizyty.**
5. Pacjent przyjmuje do wiadomości, że brak weryfikacji jego tożsamości skutkować będzie odmową udzielenia świadczenia zdrowotnego.
6. Pacjent przyjmuje do wiadomości, że w przypadku jego spóźnienia przekraczającego 5 minut od terminu konkretnej i ustalonej wcześniej godziny Wizyty, Przychodnia może odmówić przyjęcia Pacjenta na umówiony termin Wizyty i zaproponować inny termin Wizyty.

III. Wizyta lekarska.

1. Czas trwania jednej Wizyty lekarskiej wynosi 15-60 minut. W wyjątkowych sytuacjach może on ulec skróceniu/wydłużeniu.
2. Przychodnia informuje, a Pacjent przyjmuje do wiadomości, że godzina umówionej Wizyty ma charakter orientacyjny i może ulec zmianie lub opóźnieniu.
3. Przychodnia podejmuje wszelkie możliwe działania w celu eliminacji ewentualnych nieudogodnień wynikających z konieczności oczekiwania na Wizytę dłużej niż było to pierwotnie zaplanowane, niemniej sytuacje takie mogą wynikać z faktu, iż pomimo że Wizyty są ograniczane orientacyjnymi limitami czasowymi,

niekiedy trwają dłużej, w związku z koniecznością zapewnienia prawidłowej opieki zdrowotnej poszczególnym Pacjentom.

4. Pacjenci, którzy dwukrotnie nie zgłosili się na umówioną wizytę, przy rezerwacji kolejnego terminu zobowiązani są uiścić opłatę za usługę w wysokości 100%, maksymalnie 2 dni robocze przed umówionym terminem wizyty.
5. W przypadku ponownego odwołania umówionej wizyty, zwrot kosztów możliwy jest, jeżeli odwołanie nastąpiło w dniu roboczym (od poniedziałku do piątku), co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem wizyty pacjenta. Zwrot przedpłaty nie jest możliwy, gdy konsultacja została odmówiona później niż 24 godziny przed wizytą, w sobotę, w niedzielę lub wcale.
6. Pacjenci umawiający wizyty lub zabiegi, których zaplanowany czas trwania przekracza 20 minut, przy rezerwacji terminu zobowiązani są uiścić opłatę za usługę w wysokości 100%, maksymalnie 2 dni robocze przed umówionym terminem wizyty.
W przypadku odwołania umówionej wizyty, zwrot kosztów możliwy jest, jeżeli odwołanie nastąpiło w dniu roboczym (od poniedziałku do piątku), co najmniej 24 godziny przed planowanym terminem wizyty pacjenta. Zwrot przedpłaty nie jest możliwy, gdy konsultacja została odmówiona później niż 24 godziny przed wizytą, w sobotę, w niedzielę lub wcale.
7. Przychodnia MEDIQ udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie.
8. Świadczenia zdrowotne odpłatne realizowane są na podstawie indywidualnego rozliczenia z pacjentem poprzez zakup konkretnej usługi.
9. Pacjent przed rozpoczęciem udzielania świadczenia zapoznaje się z ceną świadczenia obowiązującą w Przychodni MEDIQ.
10. Aktualny cennik dostępny jest w Rejestracji oraz na stronie www.mediq-strzelin.pl w zakładce „Cennik”.
11. Pacjent reguluje należność za usługę przed lub po jej wykonaniu.
12. Zapłata za świadczenia zdrowotne może być dokonana wpłatą gotówkową lub kartą płatniczą za pokwitowaniem.
13. Każda indywidualna wpłata pacjenta musi zostać wprowadzona przez pracownika Rejestracji do kasy fiskalnej, a pacjent otrzymuje paragon fiskalny.
14. Na życzenie pacjenta, zamiast paragonu fiskalnego wystawiana jest faktura VAT.
15. Zasady odpłatności za udzielone świadczenia medyczne Pacjentom w ramach Ubezpieczeń medycznych Medcover, LUXMED, PZU Zdrowie oraz TU Compensa określają umowy z tymi podmiotami.

IV. Wykonywanie Świadczeń zdrowotnych

1. Usługodawca oświadcza, że wykonywanie świadczeń zdrowotnych odbywa się w oparciu o najbardziej aktualny stan wiedzy medycznej oraz podane przez Pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego informacje na temat objawów oraz stanu zdrowia Pacjenta, a Usługodawca podejmuje działania mające na celu poprawę stanu zdrowia Pacjenta z jednoczesnym zachowaniem zasad należytej ostrożności wymaganych od podmiotów medycznych.
2. Pacjent zobowiązuje się do powiadomienia Usługodawcy na temat stanu swojego zdrowia, w szczególności przekazania informacji o urazach, przebytych i obecnych chorobach, alergiach, przyjmowanych lekach, ciąży itp., a także do poinformowania o wszystkim, co może wpłynąć na przebieg i wynik badań lub terapii, np. niewłaściwe przygotowanie do badania lub zabiegu (np. stosowanie restrykcyjnych diet lub uprawianie wyczynowo sportów).

3. Świadczenie zdrowotne na rzecz małoletniego (lub osoby nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnej) może być wykonywane wyłącznie, gdy osoba ta znajduje się pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub wskazanej przez w/w podmioty w drodze pisemnej upoważnionej osoby.
4. Przychodnia dysponuje jednym gabinetem przystosowanym do przyjęcia Pacjentów niepełnosprawnych. Pacjent zobowiązany jest poinformować personel przy rejestracji wizyty o swoim stanie zdrowia. W przypadku niepoinformowania, pracownik rejestracji ma prawo zaproponować inny, dogodny dla Pacjenta termin wizyty, możliwy do zrealizowania w przystosowanym gabinecie na parterze.

V. Recepty

1. Pacjent uprawniony jest do wnioskowania o wydanie recepty:
 - a. w trakcie trwania Wizyty lub
 - b. telefonicznie.
2. Pacjent przyjmuje to do wiadomości, że wydanie recepty uzależnione jest od decyzji lekarza prowadzącego proces leczenia i uczestniczącego w udzielaniu świadczeń zdrowotnych na rzecz danego pacjenta.
3. W przypadku wnioskowania o wydanie recepty w drodze telefonicznej, pacjent zobowiązany jest do przekazania informacji umożliwiających potwierdzenie jego tożsamości.
4. Do odbioru recept stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dokumentacji medycznej określone w § 11 niniejszego Regulaminu.

§ 11

Informacja o stanie zdrowia. Dokumentacja medyczna i jej udostępnianie.

1. Pacjent ma prawo do informacji o swoim stanie zdrowia oraz prawo dostępu do swojej dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 listopada 2008r. prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1318 z póź.zm.).
2. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
3. Przychodnia nie udostępnia oryginałów dokumentów medycznych, chyba, że udostępnienie to następuje 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, wtedy również na wyraźne żądanie Pacjenta. W takiej sytuacji Przychodnia sporządza kopię tych dokumentów i pozostawiając ją w aktach, a Pacjent przyjmuje do wiadomości, że Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież lub utratę dokumentacji medycznej.
4. Dokumentacja medyczna udostępniania jest następującym osobom:
 - a) Pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy;
 - b) przedstawicielowi ustawowemu Pacjenta (rodzina, opiekun, kurator);
 - c) osobie upoważnionej przez pacjenta, w drodze stosownego upoważnienia, którego treść dostępna jest w Rejestracji.
5. Odbiór udostępnianej dokumentacji medycznej możliwy jest wyłącznie w przypadku:
 - a. Pacjenta - za okazaniem dokumentu identyfikującego tożsamość ze zdjęciem w postaci dowodu osobistego lub paszportu;

- b. przedstawiciela ustawowego Pacjenta - za okazaniem: dokumentu identyfikującego tożsamość przedstawiciela ustawowego Pacjenta lub dokumentu potwierdzającego, że dana osoba jest przedstawicielem ustawowym Pacjenta (np. orzeczenie właściwego sądu lub organu, metryka urodzin dziecka)
- c. osoby upoważnionej przez Pacjenta - za okazaniem dokumentu identyfikującego tożsamość osoby upoważnionej, oraz pisemnego upoważnienia do odbioru dokumentacji w imieniu Pacjenta, poświadczonego podpisem Pacjenta, którego treść dostępna jest w Rejestracji.

6. Odbiór udostępnianej dokumentacji medycznej możliwy jest:

- a) osobiście,
- b) droga elektroniczną,
- c) przesyłką pocztową.

Odbiór udostępnianej dokumentacji medycznej w formie elektronicznej lub w formie przesyłki pocztowej możliwy jest wyłącznie za uprzednim złożeniem przez Pacjenta oświadczenia o wyrażaniu zgody na przysyłanie dokumentacji drogą elektroniczną lub pocztową, którego treść dostępna jest w Rejestracji i wskazanie adresu e-mail lub adresu, na który ma być wysłana dokumentacja.

7. Zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, kopia dokumentacji medycznej wydawana jest bezpłatnie po raz pierwszy w żądanym zakresie. Odpłatność za kolejne wydanie dokumentacji z żądanego zakresu to 0,40 zł za stronę.

§ 12

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO, ZADANIA JEDNOSTKI I KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH ZAKŁADU LECZNICZEGO ORAZ WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

2. Podmiot leczniczy działa jako jednostka organizacyjna Przychodnia MEDIQ, w której znajdują się następujące komórki organizacyjne:

- a) Poradnia dermatologiczna
- b) Poradnia kardiologiczna
- c) Poradnia otolaryngologiczna
- d) Poradnia pediatria
- e) Poradnia chorób wewnętrznych
- f) Poradnia ginekologiczno - położnicza
- g) Poradnia gastroenterologiczna
- h) Pracownia USG
- i) Poradnia neurologiczna
- j) Poradnia chirurgii naczyniowej
- k) Poradnia chirurgii ogólnej
- l) Poradnia chirurgii urazowo - ortopedycznej
- m) Poradnia onkologiczna
- n) Poradnia endokrynologiczna
- o) Poradnia endokrynologii i diabetologii dziecięcej
- p) Poradnia urologiczna
- q) Poradnia diabetologiczna
- r) Poradnia reumatologiczna
- s) Poradnia zdrowia psychicznego
- t) Poradnia psychologiczna

- u) Poradnia dietetyczna
 - v) Gabinety diagnostyczno - zabiegowe
 - w) Punkt szczepień
 - x) Dział rejestracji
 - y) Dział Administracji
3. Do zadań jednostki organizacyjnej i poszczególnych komórek organizacyjnych należy (w zależności od Poradni) udzielanie ambulatoryjnych świadczeń specjalistycznych, świadczeń z zakresu diagnostyki obrazowej oraz diagnostyki laboratoryjnej poprzez:
- a) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z potrzebami zdrowotnymi pacjentów, w sposób zapewniający realizację zawartych umów;
 - b) zapewnienie fachowej opieki lekarskiej, zgodnej z przyjętymi standardami postępowania, sprzyjającej sprawnemu przebiegowi rozpoznawania oraz leczenia chorób u przyjmowanych pacjentów;
 - c) orzekanie o stanie zdrowia pacjentów wg obowiązujących przepisów;
 - d) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji medycznej;
 - e) realizację zadań z zakresu promocji zdrowia;
 - f) dokonywanie bieżących analiz prowadzonej działalności;
 - g) stosowanie się do zarządzeń i instrukcji właścicieli Przychodni, Inspekcji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz innych organów uprawnionych do kontroli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z INNYMI PODMIOTAMI LECZNICZYMI

1. W procesie udzielania świadczeń zdrowotnych Przychodnia MEDIQ może współdziałać z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w rozumieniu ustawy w zakresie zapewnienia prawidłowej i kompleksowej diagnostyki, leczenia pacjentów i ciągłości postępowania.
2. W celu zapewnienia kompleksowej opieki medycznej Przychodnia MEDIQ zawarła umowy na realizację badań diagnostycznych, których nie może zapewnić we własnym zakresie.

§ 14

Postępowanie reklamacyjne

1. Pacjent ma prawo do złożenia reklamacji w związku ze świadczonymi usługami, jak również co do sposobu przebiegu i rejestracji Wizyty.
2. Reklamacja powinna zawierać krótki opis problemu oraz dokładny czas jego wystąpienia.
3. Druk do złożenia reklamacji można pobrać w Rejestracji.
4. Wypełniony i podpisany druk reklamacji należy złożyć osobiście pracownikowi Rejestracji w terminie 7 dni od dnia wystąpienia nieprawidłowości.
5. Dopuszczalne jest złożenie reklamacji drogą elektroniczną poprzez przesłanie korespondencji na adres: przychodnia@mediq-strzelin.pl
6. Usługodawca zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji Użytkownika w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania oraz poinformowania Pacjenta o jej wynikach pisemnie na podany adres korespondencyjny.
7. Usługodawca nie rozpatruje reklamacji, w przypadku, w którym została ona wniesiona po terminie, o którym mowa w ust. 3 lub nie zawiera danych, o których

mowa w ust.2 lub reklamację zgłoszono sprawie już rozpatrzonej bądź podlegającej rozpatrzeniu.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Z zastrzeżeniem ogólności ust. 1 niniejszego artykułu, Pacjent będący konsumentem, może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.
2. Jeżeli którekolwiek z postanowień Regulaminu uznane zostanie za nieważne lub bezskuteczne na mocy prawomocnego wyroku, pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają ważne i wymagalne.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu.
4. Podanie regulaminu do wiadomości pacjentów następuje poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Przychodni oraz na wniosek pacjenta w rejestracji Zakładu.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2025 r.

Zarząd Przychodni MediQ Sp. z o.o.