

Regulamin organizacyjny podmiotu leczniczego – HEYMED Clinic

Rozdział I Postanowienia Ogólne

&1

Regulamin organizacyjny jest ustanowiony dla podmiotu wykonującego działalność leczniczą, działającego pod firmą „HEYMED Sp. Z o.o.” z siedzibą we Wrocławiu, ul. Nowowiejska 5/2U, wpisany do Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy we Wrocławiu, V Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001077827, NIP: 8982302036, REGON: 527294775, zwaną dalej podmiotem leczniczym lub centrum medycznym.

&2

Podmiot leczniczy wykonuje działalność leczniczą w przedsiębiorstwie pod nazwą „HEYMED Clinic” (zgodnie z rozumieniem ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 i 1495).

&3

Podmiot leczniczy jest wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego – nr księgi rejestrowej 000000228324, oznaczenie organu rejestrowego W-02.

&4

Podmiot leczniczy działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2020.295 t. j z dnia 2020.02.25)
2. Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2020.849 tj. z dnia 2020.05.13)
3. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego
4. Innych przepisów dotyczących spółek, podmiotów leczniczych oraz innych obowiązujących przepisów dotyczących ochrony zdrowia i przepisów wydanych na ich podstawie.

&5

1. Niniejszy regulamin organizacyjny - stosownie do postanowień art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.2020.295) - określa

sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy, a w szczególności:

- a) Cele i zadania podmiotu leczniczego
- b) Strukturę organizacyjną podmiotu leczniczego
- c) Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych
- d) Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych
- e) Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem właściwej dostępności i jakości tych świadczeń w jednostkach lub komórkach organizacyjnych podmiotu leczniczego
- f) Organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych podmiotu leczniczego oraz warunki współdziałania tych jednostek lub komórek organizacyjnych dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu
- g) 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;
- h) Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej w sposób określony w art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- i) Organizację procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat
- j) wysokość opłat za udzielane świadczenia zdrowotne
- k) Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi podmiotu leczniczego
- l) Prawa i obowiązki pacjenta
- m) Tryb składania skarg i wniosków.

2. Regulamin obowiązuje:

- a) Wszystkie osoby zatrudnione w podmiocie leczniczym, niezależnie od formy prawnej zatrudnienia;
- b) Wszystkich pacjentów, którym są udzielane świadczenia zdrowotne.

Rozdział II Cele i Zadania

&1

1. Głównym celem HEYMED Clinic jest podejmowanie działań na rzecz ochrony i poprawy stanu zdrowia ludności poprzez organizowanie i prowadzenie działalności leczniczej i profilaktycznej
2. Działalność lecznicza polega na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, które mogą być udzielane bezpośrednio na miejscu lub za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności w rozumieniu art. 3 ust. 1 u. d. I (patrz rozdział VII paragraf 2).

&2

Zadania Centrum Medycznego HEYMED Clinic:

- a) Udzielanie świadczeń zdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa i potrzeb pacjentów oraz przestrzeganie praw pacjenta;
- b) Udzielanie świadczeń wysokospecjalistycznych przez osoby mające odpowiednie kwalifikacje i prawo wykonywania zawodu z zastosowaniem nowoczesnych technologii medycznych;
- c) Orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia;
- d) Zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług;
- e) Prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji medycznej;
- f) Stałe, systematyczne podnoszenie wiedzy i umiejętności zawodowych;
- g) Przestrzeganie etyki zawodowej;
- h) Zapewnianie nowoczesnych, efektywnych i uznanych metod leczniczych
- i) Stosowanie wysokiej jakości sprzętu medycznego będącego pod stałym nadzorem technicznym i spełniającego wszelkie wymagane prawem normy jakości;
- j) Stosowanie się do zarządzeń i instrukcji właścicieli przedsiębiorstwa
- k) Działania promujące profilaktykę zdrowia i edukację zdrowotną.

Rozdział III Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są w siedzibie przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego: ul. Nowowiejska 5/2U, 50-314 Wrocław.
2. Usługi medyczne świadczone są od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-19:00 oraz wybrane soboty.
3. W przypadku udzielania świadczeń zdrowotnych za pośrednictwem systemów teleinformatycznych lub systemów łączności, miejscem udzielania świadczeń jest miejsce przebywania osób udzielających tych świadczeń.

4. Dni i godziny pracy specjalistów HEYMED Clinic są dostępne na stronie: www.heymed.pl

Rozdział IV Warunki udzielania świadczeń

1. HEYMED Clinic udziela świadczeń zdrowotnych odpłatnie, według aktualnego cennika;
2. Ceny usług dostępne są na stronie www.heymed.pl, telefonicznie lub osobiście w recepcji Centrum;
3. Szczegóły dotyczące świadczenia usług drogą elektroniczną przez HEYMED Sp. Z o.o. są dostępne w „Regulaminie świadczenia usług drogą elektroniczną przez HEYMED Sp. Z o.o.”
4. HEYMED Clinic udziela świadczeń zdrowotnych z należytą starannością i poszanowaniem praw pacjenta, zgodnie z zasadami etyki lekarskiej oraz wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są przez osoby spełniające wymagania określone we właściwych przepisach prawa;
6. Rejestracja pacjentów jest możliwa osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem osoby trzeciej lub drogą elektroniczną. Podczas rejestracji pacjent ustala datę i godzinę wizyty zgodnie z harmonogramem przyjęć danego specjalisty;
7. Pacjent ma prawo wyboru specjalisty spośród lekarzy i innych osób współpracujących z Centrum;
8. Lista specjalistów współpracujących z Centrum jest dostępna na stronie: www.heymed.pl
9. W przypadku zmiany terminu udzielania świadczenia pracownik recepcji najszybciej jak to możliwe informuje Pacjenta o zmianie terminu i uzgadnia z Pacjentem nowy termin udzielenia świadczenia;
10. Pacjent przed udzieleniem konkretnego świadczenia zdrowotnego może zostać zobowiązany do przedstawienia wyników badań lub odbycia konsultacji kwalifikacyjnej;
11. Świadczenia zdrowotne w przypadkach nagłych, zagrożenia życia lub zdrowia Pacjenta udzielane są niezwłocznie.

Rozdział VI Zakres udzielanych świadczeń

Centrum Medyczne HEYMED Clinic udziela świadczeń zdrowotnych w zakresie:

- a) Świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej;
- b) Badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego planu leczenia;
- c) Profilaktyczne świadczenia zdrowotne.

Rozdział VII Struktura organizacyjna podmiotu

&1

Strukturę organizacyjną HEYMED Clinic tworzą następujące jednostki i komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Kod resortowy stanowiący część VIII systemu resortowych kodów identyfikacyjnych	Kod resortowy dziedziny medycyny, stanowiący X część systemu kodów identyfikacyjnych
1	Poradnia chirurgii ogólnej	1500	05 chirurgia ogólna
2	Poradnia proktologiczna	1506	05 chirurgia ogólna
3	Poradnia medycyny bólu	1222	22 neurologia
4	Poradnia rehabilitacyjna	1300	105 fizjoterapia
5	Poradnia dermatologiczna	1200	09 dermatologia i wenerologia
6	Poradnia urologiczna	1640	34 urologia
7	Poradnia chirurgii plastycznej	1550	41 chirurgia plastyczna
8	Poradnia ginekologiczna	1450	29 położnictwo i ginekologia
9	Poradnia internistyczna	1000	07 choroby wew., 16 medycyna rodzinna
10	Poradnia chirurgii naczyniowej	1530	39 chirurgia naczyniowa
11	Poradnia ortopedyczna	1580	25 ortopedia i traumatologia narządu ruchu

&2

Pozostałe jednostki HEYMED Clinic:

1. Rejestracja
2. Manager

Rozdział VIII Organizacja i Zadania Komórek Organizacyjnych

&1

Do zadań komórek organizacyjnych należy sprawowanie kompleksowej opieki nad pacjentami, udzielanie świadczeń leczniczych w zakresie specjalistycznej opieki zdrowotnej i przeprowadzanie badań diagnostycznych, zabiegów diagnostycznych i leczniczych.

&2

Zadania Recepcji HEYMED Clinic:

1. Bezpośrednia i telefoniczna obsługa pacjentów zgodnie z ustalonym standardem obsługi pacjenta
2. Obsługa poczty elektronicznej
3. Udzielanie pełnych informacji o usługach i produktach dostępnych w HEYMED Clinic.
4. Uzupełnianie oraz aktualizacja danych pacjenta w systemie medycznym
5. Identyfikacja pacjentów zgłaszających się na wizyty, badania i zabiegi na podstawie dokumentu tożsamości.
6. Świadczenie usług na jak najwyższym poziomie w celu budowania marki i zaufania do firmy.
7. Współtworzenie kultury organizacyjnej firmy poprzez dzielenie się doświadczeniami i pomysłami ze współpracownikami.
8. Godne reprezentowanie firmy w kontaktach z zewnętrznymi dostawcami usług, firmami współpracującymi a także w trakcie szkoleń, konferencji oraz działań i wydarzeń promujących Centrum Medyczne.
9. Przekazywanie reklamacji i skarg pacjentów przełożonemu, zgodnie z przyjętą procedurą.
10. Raportowanie do bezpośredniego przełożonego o przebiegu i wynikach wykonywanej pracy oraz napotkanych trudnościach.
11. Realizacja bieżących zadań zleconych przez przełożonego lub wynikających z tygodniowego toku pracy.
12. Współpraca z pozostałymi pracownikami Centrum, kształtowanie przychylniej i życzliwej atmosfery w miejscu pracy.
13. Koordynacja opieki zdrowotnej nad pacjentem
14. Zapewnianie dostępu personelu medycznego do obowiązujących w Centrum formularzy z którymi należy zapoznać pacjenta.
15. Udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
16. Odpowiedzialność za dbanie o prawidłowy obieg korespondencji w Centrum.
17. Odpowiedzialność za czystość i higienę pomieszczeń użytkowych Centrum.

&3

Pracownicy oraz osoby wykonujące pracę bądź świadczące jakiegokolwiek usługi na rzecz HEYMED Clinic zobowiązane są do współpracy dla zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego pod względem diagnostyczno-leczniczym, pielęgnacyjnym oraz administracyjno-gospodarczym.

Rozdział IX Przebieg procesu udzielania świadczeń

1. Centrum Medyczne HEYMED Clinic jest czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-19:00 oraz wybrane soboty.
2. Zakres obowiązków osób wchodzących w skład personelu HEYMED Clinic określony jest we właściwej umowie zawartej przez osobę personelu z firmą „HEYMED Sp. Z o.o.”.
3. Obowiązki lekarza obejmują udzielanie świadczeń zdrowotnych, uzyskiwanie zgody pacjenta lub osoby trzeciej na przeprowadzenie procedury medycznej, udzielanie pełnej i wyczerpującej informacji na temat wykonywanej procedury medycznej, w tym o możliwych powikłaniach oraz rzetelne prowadzenie dokumentacji medycznej.
4. Obowiązki pielęgniarki obejmują sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad pacjentem przebywającym na terenie Centrum, przygotowanie pacjenta do badań diagnostycznych i zabiegów, realizacja zaleceń lekarskich w procesie diagnostyki i leczenia, zapewnienie pacjentowi bezpieczeństwa, udzielanie pierwszej pomocy oraz dokumentowanie udzielanych świadczeń.

Rozdział X Dokumentacja medyczna i warunki jej udostępniania

&1

1. Centrum Medyczne HEYMED Clinic prowadzi dokumentację medyczną osób korzystających z usług Centrum oraz zapewnia ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Dokumentacja medyczna zawiera dane pacjenta szczególnie wrażliwe. Ochrona tych danych przed osobami trzecimi, nieposiadającym upoważnienia do zapoznania się ze stanem zdrowia pacjenta, stanowi jedno z istotnych zadań CM HEYMED Clinic.
2. Dokumentacja medyczna przechowywana jest w CM HEYMED Clinic w formie papierowej i elektronicznej przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu teleinformatycznego dostosowanego do operacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych. System teleinformatyczny dostarczany jest przed dostawcą zewnętrznego, który gwarantuje odpowiednie

zabezpieczenie danych zawartych w dokumentacji medycznej. CM HEYMED Clinic stosuje środki organizacyjne i techniczne zapewniające ochronę danych osobowych, w tym tworzenie kopii zapasowych danych („backup”) na osobnym serwerze.

&2

1. Centrum Medyczne HEYMED Clinic udostępnia dokumentację medyczną:
 - a) Pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta, przy czym w razie śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta. Po śmierci Pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez Pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu Pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu Pacjent za życia;
 - 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;
 - d) W zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego ds. zdrowia oraz podmiotom wymienionym w odrębnych przepisach;
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniona na zasadach określonych w odpowiednich postanowieniach Ustawy o prawach pacjenta.
3. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
4. Centrum Medyczne HEYMED Clinic, udostępnia dokumentację medyczną wyłącznie podmiotom uprawnionym na mocy stosownych przepisów w następujący sposób:
 - a) Do wglądu w miejscu udzielania świadczeń (siedzibie podmiotu leczniczego);
 - a) Poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii;
 - b) Poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginału tej dokumentacji, po uprzednim sporządzeniu i pozostawieniu w podmiocie leczniczym

uwierzytelnionego odpisu lub bardzo czytelnej uwierzytelnionej kserokopii tej dokumentacji;

- c) Za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- d) Na informatycznym nośniku danych.

&3

1. CM HEYMED Clinic może pobierać opłaty za wydanie dokumentacji medycznej. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
 - a) Pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w art. 27 ust. 1 pkt 2 i 5 oraz ust. 3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
 - b) W związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją ds. orzekania o zdarzeniach medycznych, o której mowa w art. 67e ust. 1 cyt. Ustawy.
 - c) Agencji Oceny Technologii i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.
2. Opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej w przypadkach, o których mowa w ust. 1, ustala podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych.
Maksymalna wysokość opłaty za:
 - a) Jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale.
 - b) Jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale.
 - c) Udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych nie może przekraczać 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.
3. Wysokość aktualnie obowiązującej opłaty podawana jest do wiadomości pracowników Centrum, pacjentów oraz osób trzecich, poprzez umieszczenie informacji w Recepcji oraz na stronie internetowej Centrum.
4. Manager Centrum może określić wysokość kwoty, poniżej której opłata nie jest pobierana.
5. Odmowa wydania dokumentacji wymaga zachowania formy pisemnej wraz z podaniem przyczyny.
6. Osoby z Personelu Centrum Medycznego HEYMED Clinic, mające dostęp do dokumentacji medycznej w ramach obowiązków służbowych, posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji

medycznej, indywidualny login i hasło, za pomocą których uzyskują wgląd w dokumentację medyczną.

&4

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu w siedzibie CM HEYMED Clinic nie jest pobierana opłata.
2. Dokumentacja powinna być pacjentom udostępniona niezwłocznie, termin przeglądania dokumentacji medycznej wyznacza Centrum w uzgodnieniu z pacjentem z uwzględnieniem miejsca przechowywania dokumentacji medycznej oraz możliwości lokalowych - wolnego gabinetu lub innego pomieszczenia dostępnego dla pacjenta na czas przeglądania dokumentacji medycznej, aby zachować intymność.
3. Przeglądanie dokumentacji medycznej odbywa się w obecności pracownika Centrum.
4. Osoba przeglądająca dokumentację medyczną ma prawo robić notatki oraz sporządzać fotokopie, za pomocą własnego sprzętu technicznego.

&5

1. Wyniki badań pacjentów są dostępne do pobrania:
 - a) W wersji papierowej w Recepcji HEYMED Clinic po okazaniu dokumentu tożsamości.
 - b) W wersji elektronicznej, w formie pliku PDF zabezpieczonego hasłem po wcześniejszym złożeniu wniosku o wydanie dokumentacji drogą elektroniczną.

&6

1. Dokumentacja może zostać wydana wyłącznie na podstawie decyzji osoby uprawnionej i po potwierdzeniu tożsamość osoby odbierającej dokumentację z danymi wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca potwierdza osobisty odbiór dokumentacji własnoręcznym podpisem na Karcie wydania dokumentacji.
3. Na wniosek osoby uprawnionej dokumentacja może zostać przesłana pocztową przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru. W takim przypadku na formularzu wydania dokumentacji należy odnotować nr nadawczy i załączyć potwierdzenie nadania oraz zwrotne potwierdzenie odbioru.

Rozdział XI Prawa i obowiązki pacjenta

&1

Centrum Medyczne HEYMED Clinic, w tym osoby współpracujące z Centrum, wykonujące zawód medyczny oraz inne osoby uczestniczące w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych są zobowiązane do przestrzegania Praw Pacjenta określonych w Ustawie.

1. Pacjent ma prawo w szczególności do:
 - a) Informacji o prawach pacjenta
 - b) Informacji o swoim stanie zdrowia
 - c) Informacji o rodzaju i zakresie świadczeń zdrowotnych realizowanych przez Centrum
 - d) Wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody, po uzyskaniu informacji o swoim stanie zdrowia
 - e) Świadczeń zdrowotnych zgodnych z aktualną wiedzą medyczną
 - f) Świadczeń zdrowotnych udzielanych z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej
 - g) Zachowania tajemnicy przez osoby wykonujące zawód medyczny, w tym udzielające mu świadczeń zdrowotnych, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu medycznego (z zastrzeżeniem ograniczeń w obowiązku zachowania tajemnicy w przypadkach określonych w Ustawie o prawach pacjenta)
 - h) Wyrażenia zgody na udzielanie informacji o swoim stanie zdrowia innym osobom
 - i) Poszanowania intymności i godności
 - j) Dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej udzielonych świadczeń zdrowotnych

&2

Obowiązki pacjenta oraz przepisy porządkowe CM HEYMED Clinic

1. Centrum Medyczne HEYMED Clinic zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi w przypadku, gdy:
 - a) Pacjent odmawia podania danych do rejestracji zabiegu
 - b) Pacjent jest w stanie nietrzeźwym
 - c) Występuje przeciwwskazanie do zabiegu
 - d) Pacjent nie jest przygotowany do zabiegu i nie zachował zasad higieny.
2. Na terenie Centrum obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz zażywania środków odurzających.

3. Każdy pacjent korzystający z usług Centrum zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu Centrum, w tym także zasad porządkowych obowiązujących w placówce, a niewynikających bezpośrednio z treści Regulaminu, również przekazywanych ustnie przez pracowników Centrum.
4. Pacjent CM HEYMED Clinic jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) Stosowania się do wskazówek i zaleceń lekarzy, pielęgniarek oraz pozostałego Personelu Centrum w zakresie terapeutyczno-diagnostycznym oraz w sprawach organizacyjnych i administracyjnych
 - b) Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu lub środków odurzających na terenie Centrum
 - c) Przestrzegania zasad higieny osobistej
 - d) Stosowania się do przepisów o bezpieczeństwie, higienie i zagrożeniu pożarowym
 - e) Poszanowania mienia będącego własnością Centrum oraz należącego do innych pacjentów, jak również do zachowania czystości w pomieszczeniach z których korzystają (za zniszczenia i kradzieże mienia pacjenci ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych).
 - f) Zachowywania się w sposób nie zakłócający pracy Centrum, z poszanowaniem godności i prywatności innych pacjentów oraz Personelu.
5. Pacjenci Centrum Medycznego HEYMED Clinic nie mogą:
 - a) samowolnie korzystać ze sprzętów i aparatury służących do realizacji świadczeń
 - b) samodzielnie uruchamiać i wyłączać aparatury medycznej
 - c) wchodzić do pomieszczeń, w których realizowane są świadczenia bez zgody personelu Centrum
 - d) Zakłócać realizacji świadczeń opieki zdrowotnej.

&3

1. Każdy pacjent korzystający z usług CM HEYMED Clinic ma obowiązek przestrzegania przepisów niniejszego regulaminu z uwzględnieniem późniejszych zmian jego treści, które nastąpiły po dniu złożenia oświadczenia.
2. Każdorazowo aktualny i ujednolicony tekst Regulaminu, obejmujący wszelkie dotychczasowe zmiany jego treści, dostępny jest na stronie Centrum oraz w Recepcji.

Rozdział XII Wnioski, skargi, reklamacje

&1

1. Pacjenci mogą składać skargi, wnioski i reklamacje dotyczące działalności Centrum za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres biuro@heyemed.pl lub na adres: HEYMED Clinic, ul. Nowowiejska 5/2U 50-314 Wrocław. W piśmie należy wskazać: dane identyfikujące składającego wniosek, rodzaj wykonanej usługi, z podaniem daty jej wykonania, opis wykonanej usługi, żądanie pacjenta.
2. Skargi/wnioski/reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania pisma. W przypadku braku możliwości uzyskania stosownych wyjaśnień od personelu spowodowanych czasową ich niezdolnością do pracy, np. urlopem itp. odpowiedź na skargę może być udzielona w późniejszym terminie. O ewentualnym opóźnieniu pacjent zostanie niezwłocznie powiadomiony.

Rozdział XIII Bezpieczeństwo danych osobowych Centrum Medycznego HEYMED Clinic

1. Administratorem Danych Osobowych Pacjentów jest Centrum Medyczne HEYMED SP. Z o.o., ul. Nowowiejska 5/2U, 50-314 Wrocław, NIP: 8951830544, REGON: 020721296.
2. Administrator przetwarza dane osobowe pacjentów w celu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym prowadzenia dokumentacji medycznej oraz zarządzania procesem udzielania świadczeń.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w Polityce Prywatności (dostępne w miejscu udzielania świadczeń lub na stronie Centrum)

Rozdział XIV Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności leczniczej, Ustawy o prawach pacjenta, kodeksu cywilnego oraz inne stosowne przepisy prawa.
2. Każdy Pacjent ma prawo do dostępu i wglądu do Regulaminu i cennika usług.
3. Regulamin może ulegać zmianie. Każda aktualizacja Regulaminu jest publikowana na stronie www.heyemed.pl
4. Ewentualne spory pomiędzy Centrum Medycznym HEYMED Clinic a Pacjentem będą rozstrzygane przez Sądy powszechne.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 1.04.2021 r.

