

– REGULAMIN –

1. Rodzaje wizyt lekarskich

wizyta kontrolna

- dotyczy pacjentów znajdujących się pod stałą opieką lekarską, w stabilnym stanie psychicznym

wizyta terapeutyczno/diagnostyczna

- kolejne wizyty w trakcie diagnozy pacjenta
- wizyty kontrolne podczas, których pacjent oczekuje wypisania stosownych zaświadczeń lekarskich, wówczas zaświadczenia są w cenie wizyty
- kolejne wizyty gdy następuje pogorszenie stanu pacjenta lub pacjent i jego opiekunowie potrzebują dodatkowej psychoedukacji lub wsparcia terapeutycznego
- wizyty po dłuższej nieobecności u lekarza (powyżej 6 m-cy)

wizyta diagnostyczna pierwszorazowa

- na pierwszą wizytę w sprawie dziecka do 14 roku życia zapraszam samych rodziców/opiekunów
- w przypadku wizyty w sprawie dziecka powyżej 14 roku życia możliwe jest przybycie zarówno tylko opiekunów jak i opiekunów z dzieckiem
- proszę o zabranie ze sobą dotychczasowej dokumentacji medycznej, psychologicznej, pedagogicznej, wszelkich orzeczeń i opinii na temat funkcjonowania dziecka

Na umówione wizyty zapraszam 15 minut przed planowanym czasem. W przypadku spóźnienia na wizytę, czas wizyty zostanie skrócony o czas spóźnienia.

2. Płatności

- o wysokości opłaty za wizytę pacjent jest informowany przy zapisie
- płatność należy uregulować przed wizytą
- płatności tylko w formie bezgotówkowej: przelew, blik, karta płatnicza
- w przypadku nieodwołania umówionej wizyty wcześniej niż przed upływem 24 godzin przed spotkaniem, proszę o wpłacenie 50% kwoty cennikowej tytułem wynagrodzenia za czas poświęcony oczekiwaniu na pacjenta
- w przypadku wizyt pierwszorazowych, w aktualnym gabinecie, obowiązuje przedpłata przelewem na konto (opis w pkt.3)
- nie uregulowanie zaległej płatności, w tym płatności za nieodwołaną wizytę, skutkuje brakiem możliwości zarezerwowania kolejnego terminu
- w razie płatności dokonanej przelewem, proszę o przesłanie potwierdzenia na adres e-mail: kontakt@gabinetklimiuk.pl
- cennik dotyczy wizyt stacjonarnych i telemedycznych
- cennik może ulec zmianie

3. Płatności – wizyta pierwszorazowa

- obowiązuje płatność w postaci przedpłaty przelewem na konto
Nr konta: 33 1160 2202 0000 0005 3333 2594
- płatność musi być dokonana powyżej 48 godzin przed wizytą, brak opłaty jest równoznaczne z anulowaniem wizyty
- wpłata jest traktowana jako potwierdzenie terminu wizyty
- jeśli danego dnia jest umówiona wizyta pierwszorazowa diagnostyczna oraz wizyta dziecka obowiązuje przedpłata za obie wizyty
- termin wizyty może być odwołany lub zmieniony powyżej 48 godzin przed wyznaczonym spotkaniem, po tym terminie płatność nie podlega zwrotowi
- potwierdzenie przelewu należy przesłać na adres e-mail: kontakt@gabinetklimiuk.pl
- w przypadku, gdy wizyta odbywa się po dniach wolnych od pracy (weekendy, święta), przedpłata musi być dokonana najpóźniej do godziny 12:00 dnia poprzedzającego dni wolne od pracy

4. Odwołanie/zmiana terminu wizyty

- odwołanie lub zmiana terminu wizyty jest możliwa nieodpłatnie powyżej 24 godzin przed spotkaniem, proszę o kontakt z gabinetem telefonicznie lub poprzez sms na numer: 723 525 094
- odwołanie po czasie lub nie odwołanie skutkuje opłatą 50% kwoty cennikowej za daną usługę
- w przypadku nie odwołania wizyty pierwszorazowej pacjent ponosi 100% kosztów wizyty

5. Wystawianie recept i zaświadczeń do komisji orzekających poza wizytą

Zgodnie z obowiązującym prawem leki psychotropowe, skierowania do szpitala psychiatrycznego, zaświadczenia lekarskie do wszelkich komisji orzekających w tym do poradni psychologiczno-pedagogicznej i do komisji orzekania o niepełnosprawności, muszą być wypisywane po uprzednim osobistym zbadaniu pacjenta.

Na podstawie art. 42 ustawy z dnia 5 grudnia 1996r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (Dz. U. Z 2008 r. Nr 136, poz. 857 z późn. zm.) oraz art. 11 Ustawy o Ochronie Zdrowia Psychicznego.

W związku z powyższym, zaświadczenia do komisji lekarskich będą wystawiane jedynie na wizytach lekarskich. Recepty poza wizytą będą wystawiane w sytuacjach wyjątkowych dla stałych pacjentów, gdy od ostatniej wizyty nie minęło więcej niż 4 m-ce i gdy brak jest możliwości zapisania się na szybszą wizytę lekarską.

6. Zaświadczenia i opinie lekarskie

- zaświadczenia wystawione na wizycie są nieodpłatne
- opinia lekarska jest wystawiana poza wizytą
- czas na przygotowanie zaświadczeń i opinii poza wizytą to 14 dni
- w przypadkach pilnych, gdy konieczność sporządzenia dokumentu ma być poniżej 14 dni, do kosztu opinii/zaświadczeń doliczane jest 100% wartości
- płatność za zaświadczenia i opinie należy uiścić z góry

7. Dokumentacja medyczna z wizyty u specjalisty

- pacjent może uzyskać dokumentację od lekarza psychiatry
- dokumentacja wydawana jest na pisemny wniosek pacjenta lub w przypadku pacjenta niepełnoletniego, rodziców pacjenta
- dokumentacja wydawana jest w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku

8. Przetwarzanie danych osobowych w gabinecie lekarskim

- KLAUZULA INFORMACYJNA -

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w przypadku zbierania danych od osoby, której te dane dotyczą, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalistyczna Praktyka Lekarska Mirosława Klimiuk, ul. Puławska 11/69, 02-515 Warszawa, NIP: 5422884047

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt pod adresem e-mail: kontakt@gabinetklimiuk.pl

3. Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- a. zawarcia i realizacja umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub b RODO
- b. wystawienia faktury lub rachunku, prowadzenia sprawozdawczości finansowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- c. zabezpieczenia roszczeń i ochrony praw administratora danych, związanych z wykonaniem umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
- d. prowadzenia marketingu własnych usług i produktów – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub lit. f RODO

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: podmioty i organy upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, banki i instytucje finansowe operatorzy pocztowi, instytucje udzielające dofinansowania na cel wykonania umowy zawartej z Administratorem, podmioty biorące udział w wykonaniu umowy – dostawcy i podwykonawcy Administratora.

5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikających z przepisów prawa lub do momentu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartej umowy. Dane przetwarzane w celach marketingowych przetwarzane nie są dłużej niż do chwili cofnięcia zgody lub zgłoszenia sprzeciwu albo żądania zaprzestania przetwarzania danych w/w celu.

6. W przypadkach i na zasadach określonych przez RODO przysługuje Pani/Panu:

- a. prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych,
- b. prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- c. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- d. prawo do przenoszenia danych,
- e. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody),
- f. prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego,
- g. prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych.

7. Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu przez Administratora.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować tym, że zawarcie lub wykonanie umowy będzie niemożliwe.