

REGULAMIN ORGANIZACYJNY



PODLESKA
CENTRUM MEDYCZNE I REHABILITACJA

Mikołów, dn. 14.10.2025

Niniejszy regulamin określa sposoby i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez Podleska Centrum Medyczne i Rehabilitacja - podmiot wykonujący działalność leczniczą w myśl przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.

Spis treści

§ 1.	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2.	3
CELE I ZADANIA.....	3
§ 3.	3
STRUKTURA ORGANIZACYJNA.....	3
§ 4.	4
RODZAJ I ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.....	4
§ 5.	5
MIEJSCE I PRZEBIEG UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH.....	5
§ 6.	7
DOSTĘPNOŚĆ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	7
§ 7.	7
JAKOŚĆ ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH	7
§ 8.	8
DOKUMENTACJA MEDYCZNA.....	8
§ 9.	8
PRAWA I OBOWIĄZKI PACJENTA	8
§ 10	9
KIEROWNICTWO PODMIOTU LECZNICZEGO	9
§ 11.	9
WARUNKI WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ LECZNICZĄ.....	9
§ 12.	9
MONITORING WIZYJNY POMIESZCZEŃ.....	9
§ 13.	10
REGULAMIN PARKINGU	10
§ 14.	11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	11

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PODMIOTU LECZNICZEGO

PODLESKA Centrum Medyczne i Rehabilitacja

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny został ustalony na podstawie art. 24 w zw. z art. 23 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 633, ze zm.).
2. Regulamin określa sposób i warunki udzielania świadczeń zdrowotnych przez podmiot leczniczy działający pod firmą PBHU Lexus Krystyna König (dalej jako „**Podmiot Leczniczy**”)
3. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Centrum Medycznego, a także osoby wykonujące świadczenia zdrowotne na rzecz Centrum Medycznego na podstawie umów cywilnoprawnych, pacjentów Centrum Medycznego, osoby odwiedzające oraz inne osoby przebywające na terenie zakładu leczniczego Centrum Medycznego w związku z procesem udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 2.

Cele i zadania

1. Celem działalności Centrum Medycznego jest udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia bólu, neurologii, neurochirurgii, kardiologii, ginekologii i położnictwa, ortopedii, chirurgii, psychiatrii, diabetologii, dermatologii, reumatologii, psychologii, fizjoterapii, kinezyterapii, a także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.
2. Zadaniami Centrum Medycznego są:
 - 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta, a także zgodnie z zasadami etyki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) promocja zdrowia oraz edukacja zdrowotna pacjentów;
 - 3) wykonywanie innych zadań Centrum Medycznego w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

Struktura organizacyjna

1. Centrum Medyczne wykonuje działalność leczniczą za pomocą zakładu leczniczego pod nazwą **Podleska Centrum Medyczne i Rehabilitacja**
2. W ramach zakładu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, funkcjonują:
 - 1) jednostka organizacyjna – „Podleska Centrum Medyczne i Rehabilitacja”
 - 2) komórki organizacyjne:
 - a. Poradnia leczenia bólu

- b. Poradnia leczenia zespołu stopy cukrzycowej
- c. Poradnia leczenia ran przewlekłych
- d. Poradnia neurologiczna
- e. Poradnia kardiologiczna
- f. Poradnia chirurgii ogólnej
- g. Poradnia chirurgii naczyniowej
- h. Poradnia położniczo-ginekologiczna
- i. Poradnia endokrynologiczno-ginekologiczna
- j. Poradnia chirurgii urazowo-ortopedycznej
- k. Poradnia neurochirurgiczna
- l. Poradnia urologiczna
- m. Poradnia medycyny pracy
- n. Pracownia fizjoterapii
- o. Pracownia fizjoterapii dziecięcej
- p. Pracownia kinezyterapii
- q. Pracownia kinezyterapii dziecięcej
- r. Poradnia zdrowia psychicznego
- s. Poradnia leczenia obrzęku limfatycznego
- t. Poradnia dermatologiczna
- u. Punkt pobrań materiału do badań
- v. Pracownia USG
- w. Pracownia akupresury i akupunktury
- x. Gabinet diagnostyczno-zabiegowy
- y. Poradnia reumatologiczna
- z. Poradnia psychologiczna

§ 4.

Rodzaj i zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot Lecznicy prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne specjalistyczne świadczenia zdrowotne.
3. Podmiot Lecznicy udziela ambulatoryjnych specjalistycznych świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia bólu, neurologii, neurochirurgii, kardiologii, ginekologii i położnictwa, ortopedii, chirurgii, psychiatrii, diabetologii, dermatologii, reumatologii, psychologii, fizjoterapii, kinezyterapii, a także promocja zdrowia i prowadzenie edukacji zdrowotnej.

obejmujących:

- 1) udzielanie konsultacji lekarskich stacjonarnie, poprzez teleporady oraz wizyty domowe;

- 2) wydawanie orzeczeń i zaświadczeń dotyczących stanu zdrowia pacjentów;
 - 3) wystawianie recept;
 - 4) promocję zdrowia i edukację zdrowotną pacjentów;
 - 5) wykonywanie badań diagnostycznych
 - 6) fizjoterapię i kinezyterapię
4. Szczegółowy zakres udzielanych Świadczeń zdrowotnych jest dostępny na stronie <https://podleskamed.pl>. Informacje o zakresie udzielanych Świadczeń zdrowotnych mogą znajdować się ponadto na stronach podmiotów partnerskich, współpracujących z Podmiotem Leczniczym, poprzez udostępnianie funkcjonalności swoich serwisów internetowych w celu rejestracji i/lub zawierania umów Świadczenie zdrowotne realizowane przez Podmiot Leczniczy (dalej jako „**Podmioty partnerskie**”).
 5. Podmiot Leczniczy nie udziela Ambulatoryjnych Świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.
 6. Podmiot Leczniczy nie może odmówić udzielenia świadczenia zdrowotnego osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.

§ 5.

Miejsce i przebieg udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne są udzielane w zakładzie leczniczym Podleska Centrum Medyczne i Rehabilitacja, 43-190 Mikołów.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są w godzinach od 8:00 do 20:00, od godz. 7:00 funkcjonuje Punkt Pobrań. Przyjęcia pacjentów odbywają się w dni powszednie, w terminach uzgodnionych z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym w sposób określony w ust. 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik lub Lekarz lub Fizjoterapeuta – po uzgodnieniu z kierownikiem - może podjąć decyzję o przyjęciu pacjenta w innych godzinach, po uprzednim uzgodnieniu terminu przyjęcia z pacjentem lub jego przedstawicielem ustawowym lub faktycznym.
3. Rejestracja pacjentów odbywa się osobiście, telefonicznie (nr tel. [727 777 152]), mailowo (kontakt@podleskamed.pl) oraz przez portal pacjenta (pacjent.podleskamed.pl). Przed każdą wizytą pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy obowiązany jest okazać dowód tożsamości celem weryfikacji.
4. W celu dokonania zapisu na Świadczenie zdrowotne Pacjent powinien podać Podmiotowi Leczniczemu swoje dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, numeru telefonu oraz ewentualnie innych informacji pozwalających na rejestrację i późniejsze wystawienie dokumentów takich jak np. skierowanie czy recepta (konieczność podania numeru PESEL lub numeru ubezpieczenia).
5. Płatność za udzielone świadczenia następuje z góry przed udzieleniem świadczenia lub po udzielonym świadczeniu. W przypadku, gdy w trakcie udzielania świadczenia powstanie konieczność udzielenia świadczeń dodatkowych, pacjent zostanie poinformowany o takiej konieczności, jak również o wysokości kosztów udzielenia świadczeń dodatkowych. Zapłata za świadczenia dodatkowe następuje po ich udzieleniu, nie później jednak niż w dniu wizyty.
6. Podmiot Leczniczy akceptuje następujące formy płatności:
 - 1) gotówka;

- 2) przelew bankowy;
 - 3) BLIK;
 - 4) karta kredytowa/płatnicza.
7. Przed przystąpieniem do udzielania świadczeń Pacjent zobowiązany jest udzielić personelowi udzielającemu świadczeń wszelkich informacji i wyjaśnień, jakie będą niezbędne dla zapewnienia należytej realizacji świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności okazać posiadaną dokumentację medyczną wraz z wynikami badań podać swoje dane osobowe w zakresie niezbędnym do weryfikacji tożsamości oraz uzasadnionym zakresem udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem dokumentacji medycznej.
8. Warunkami udzielenia świadczeń zdrowotnych są:
- a. rejestracja wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - b. dokonanie zapłaty za świadczenia (w przypadku świadczeń udzielnych odpłatnie),
 - c. wyrażenie przez Pacjenta świadomej zgody na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - d. udzielenie przez Pacjenta informacji, o których mowa w ust. 6;
 - e. pozytywna kwalifikacja Pacjenta;
9. Pacjent potwierdza wizytę 48 godzin przed jej planowanym terminem poprzez odpowiedź na wiadomość SMS wysłaną przez Podmiot Leczniczy lub podczas rozmowy telefonicznej przeprowadzonej przez rejestrację Podmiotu Leczniczego. W tym czasie ma również możliwość jej odwołania.

10. Odwoływanie wizyt i opłaty

a. W przypadku wizyt lekarskich

- i. Pacjent ma prawo odwołać lub przełożyć wizytę bez ponoszenia kosztów nie później niż **48 godzin** przed jej planowanym terminem. Pacjent otrzymuje w tym czasie wiadomość SMS, przypomnienie mailowe lub przypomnienie telefoniczne z prośbą o potwierdzenie lub odwołanie wizyty. Po tym czasie, w celu odwołania potwierdzonej wizyty pacjent musi skontaktować się samodzielnie z Podmiotem Leczniczym.
- ii. Odwołanie wizyty w dniu wizyty lub nie pojawienie się na wizycie: **opłata w wysokości 100% ceny wizyty.**
- iii. W przypadku jeżeli pacjent będzie nagminnie odwoływał wizyty – później niż 48 godzin przed wizytą - po 3 i więcej takich przypadkach Podmiot Leczniczy zastrzega sobie prawo do obciążenia pacjenta kosztami w wysokości **100% ceny wizyty.**

b. W przypadku wizyt fizjoterapeutycznych:

- i. Pacjent ma prawo odwołać lub przełożyć wizytę bez ponoszenia kosztów nie później niż **48 godzin** przed jej planowanym terminem. Pacjent otrzymuje w tym czasie wiadomość SMS, przypomnienie mailowe lub przypomnienie telefoniczne z prośbą o potwierdzenie lub odwołanie wizyty.
- ii. Odwołanie wizyty później niż 48 godzin przed terminem lub niepojawienie się na wizycie bez wcześniejszego odwołania skutkuje naliczeniem opłaty w wysokości:
 1. Odwołanie wizyty w dniu wizyty lub nie pojawienie się na wizycie: **100% ceny wizyty.**
 2. Odwołanie wizyty 24 godziny przed wizytą: **50% ceny wizyty**
 3. Odwołanie wizyty 48 godzin przed wizytą: **Bezpłatne**
- c. Opłata, o której mowa w ust. ii, jest naliczana w celu pokrycia kosztów zarezerwowanego czasu specjalisty i stanowi należność za gotowość do świadczenia usługi.

- d. W przypadku pobrania zadatku wcześniej na wykonanie usługi, Podmiot Leczniczy ma prawo zachować zadatek w wysokości ceny podanej powyżej.
- e. Opłata za odwołanie wizyty w terminie późniejszym niż 48 godzin przed planowanym terminem wizyty może być uiszczona przelewem na konto bankowe Podmiotu Leczniczego, kartą lub gotówką. Numer konta dostępny jest na stronie internetowej lub w Zakładzie Leczniczym.
- f. W szczególnych i uzasadnionych sytuacjach losowych (np. nagłe pogorszenie stanu zdrowia, wypadek, przyczyny niezależne od pacjenta), placówka może odstąpić od naliczenia opłaty, po indywidualnej ocenie sytuacji.
- g. Pomiot Leczniczy zastrzega sobie prawo do pobierania zadatku za wizyty lekarskie oraz fizjoterapeutyczne.
- h. Umówienie wizyty jest równoznaczne z akceptacją niniejszych zasad.

§ 6.

Dostępność świadczeń zdrowotnych

1. Podmiot Leczniczy organizuje świadczenia zdrowotne w sposób zapewniający pacjentom możliwie najlepszą dostępność i najdogodniejszą formę korzystania ze świadczeń.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom odpłatnie, w oparciu o obowiązujący w dacie udzielenia świadczenia cennik ustalony przez Kierownika i stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu. W cenniku podawane są każdorazowo ceny brutto. Ceny wyrażone są w walucie polskiej. Ceny świadczeń mogą zostać ustalone również indywidualnie, w umowie z pacjentem.
3. Podmiot Leczniczy zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia Pacjenta lub zaprzestania dalszego udzielania świadczeń zdrowotnych w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli stan zdrowia Pacjenta nie pozwala na udzielenie mu świadczeń zdrowotnych;
 - 2) w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 5 ust. 7;
 - 3) w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia epidemicznego lub ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne pacjentów;
 - 4) w przypadku naruszenia przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub inne osoby towarzyszące pacjentowi obowiązków oraz zakazów określonych w § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik lub jego zastępca albo inna osoba upoważniona przez Kierownika;
 - 5) w innych przypadkach, gdy udzielenie świadczeń zdrowotnych jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Pomiotu Leczniczego.

§ 7.

Jakość świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne w Podmiocie Leczniczym są wykonywane przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Świadczenia zdrowotne udzielane są pacjentom z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, poszanowaniem praw pacjenta oraz w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymogom fachowym i sanitarnym.
3. Osoby udzielające pacjentom świadczeń zdrowotnych kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe samorządy zawodów medycznych.

§ 8.

Dokumentacja medyczna

1. Podmiot Leczniczy prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisach wykonawczych.
2. Gabinet zapewnia ochronę danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej. Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres przewidziany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Gabinet udostępnia dokumentację medyczną:
 - 1) do wglądu;
 - 2) przez sporządzenie jej kopii, odpisu, wyciągu lub wydruku;
 - 3) 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;
 - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - 5) na informatycznym nośniku danych.
4. Dokumentacja medyczna prowadzona w formie papierowej może być udostępniona poprzez sporządzenie skanu i przekazanie w sposób określony w ust. 3 pkt 4 i 5, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.
5. Za pierwszorazowe udostępnienie dokumentacji medycznej Podmiot Leczniczy nie pobiera opłat, za każde kolejne udostępnienie dokumentacji medycznej Podmiot Leczniczy pobiera opłaty w wysokości określonej w cenniku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 9.

Prawa i obowiązki pacjenta

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są z poszanowaniem praw pacjenta określonych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także w przepisach odrębnych.
2. Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania ze świadczeń zdrowotnych ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi do Kierownika lub osoby go zastępującej.
3. Informacja o prawach pacjenta udostępniona jest pacjentom w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w formie pisemnej, w miejscu ogólnodostępnym.
4. Zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta Pacjent posiada prawo dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu Świadczeń Zdrowotnych.
5. Pacjent ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Regulaminu;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

- 3) przestrzegania praw innych pacjentów;
 - 4) szanowania mienia Podmiotu Leczniczego.
6. Na terenie zakładu leczniczego zabronione jest:
- 1) spożywanie alkoholu;
 - 2) palenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - 3) wprowadzanie zwierząt;
 - 4) akwizycja i prowadzenie działalności zarobkowej.

§ 10

Kierownictwo Podmiotu Leczniczego

1. Działalnością Podmiotu Leczniczego, kieruje Manager Podmiotu Leczniczego („**Manager**”).
2. Manager prowadzi sprawy Podmiotu Leczniczego i reprezentuje go na zewnątrz oraz realizuje inne obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Manager może powołać zastępców do kierowania poszczególnymi jednostkami lub komórkami organizacyjnymi lub kierowania sprawami określonego rodzaju. W tym celu Kierownik może w szczególności udzielać swoim zastępcom niezbędnych pełnomocnictw lub upoważnień.
4. Manager może powierzyć wyznaczonej osobie obowiązek nadzoru w zakresie prawidłowości i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, koordynacji pracy personelu medycznego zatrudnionego lub współpracującego z Podmiotem Medycznym oraz nadzoru nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji medycznej (kierownik medyczny).

§ 11.

Warunki współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą

1. W celu zapewnienia prawidłowości oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych, Podmiot Leczniczy współdziała z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą, udzielającymi świadczeń zdrowotnych na rzecz tych pacjentów, a także z przedstawicielami innych zawodów medycznych.
2. Współpraca odbywa się na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz z poszanowaniem praw pacjenta. Szczegółowe zasady współpracy mogą zostać określone w odrębnych umowach.

§ 12.

Monitoring wizyjny pomieszczeń

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu na terenie Podmiotu Leczniczego prowadzi się obserwację pomieszczeń ogólnodostępnych za pomocą urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring wizyjny). W ramach monitoringu wizyjnego nie rejestruje się dźwięku.

2. Monitoringiem wizyjnym objęty jest obszar na zewnątrz budynku, wejścia do zakładu leczniczego, poczekalnia, rejestracja oraz ogólnodostępny korytarz. Obserwacją nie są objęte pomieszczenia, w których udzielane są świadczenia zdrowotne.
3. Dane osobowe zawarte w nagraniach uzyskanych w wyniku monitoringu wizyjnego, Podmiot Leczniczy przetwarza wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 1.
4. Obserwacja prowadzona jest całodobowo. Nagrania utrwalane i przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. Po upływie tego okresu nagrania podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. Nagrania mogą zostać udostępnione podmiotom i organom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługa procesu rejestrowania, utrwalania, przechowywania i udostępniania nagrań może zostać powierzona podmiotowi trzeciemu na podstawie odrębnej umowy, z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
7. Kierownik Podmiotu Leczniczego informuje pacjentów i inne osoby, które mogą zostać objęte monitoringiem wizyjnym, o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z obserwacją pomieszczeń, w tym o celach i podstawach prawnych przetwarzania, poprzez umieszczenie stosownej klauzuli informacyjnej w ogólnie dostępnym miejscu na terenie Podmiotu Leczniczego.

§ 13.

Regulamin parkingu

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z parkingu należącego do **Podleska Centrum Medyczne i Rehabilitacja** (dalej: "Parking").
2. Parking jest przeznaczony wyłącznie dla pacjentów oraz osób towarzyszących korzystających z usług placówki.
3. Korzystanie z Parkingu odbywa się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
4. Godziny dostępności:
 - a. Parking jest dostępny dla użytkowników w godzinach **7:00–20:00** przez wszystkie dni pracy placówki.
 - b. Poza godzinami dostępności wjazd i parkowanie są zabronione, chyba że pracownik placówki udzieli indywidualnej zgody.
5. Organizacja miejsc parkingowych
 - a. Parking obejmuje miejsca ogólnodostępne oraz **1 miejsce przeznaczone wyłącznie dla osób z niepełnosprawnościami**, odpowiednio oznakowane.
 - b. Miejsce dla osób niepełnosprawnych może być użytkowane wyłącznie przez kierowców posiadających ważną kartę parkingową dla osób niepełnosprawnych.
 - c. Pozostałe miejsca są przeznaczone dla ogółu pacjentów.
6. Zasady korzystania z parkingu
 - a. Użytkownik zobowiązany jest do parkowania samochodu wyłącznie w wyznaczonych miejscach.
 - b. Na terenie Parkingu obowiązuje ograniczenie prędkości do 10 km/h.
 - c. Zabrania się:

- i. parkowania na miejscach niewyznaczonych,
 - ii. blokowania przejazdu i wjazdu,
 - iii. pozostawiania pojazdu z włączonym silnikiem,
 - iv. dokonywania napraw pojazdów na terenie Parkingu.
 - d. Użytkownik jest zobowiązany do zachowania ostrożności oraz stosowania się do poleceń pracowników placówki.
7. Odpowiedzialność i kary za nieuprawnione parkowanie
- a. Parking jest niestrzeżony.
 - b. Parking przeznaczony jest wyłącznie dla pacjentów korzystających z usług placówki. Pozostawienie samochodu przez osoby niekorzystające z usług jest zabronione.
 - c. W przypadku stwierdzenia nieuprawnionego parkowania placówka ma prawo nałożyć opłatę dodatkową w wysokości **200 zł**.
 - d. W sytuacjach rażącego naruszenia regulaminu placówka może zlecić usunięcie pojazdu na koszt właściciela.
 - e. Placówka **nie ponosi odpowiedzialności** za:
 - i. uszkodzenie pojazdu,
 - ii. kradzież pojazdu lub jego wyposażenia,
 - iii. rzeczy pozostawione w samochodzie.
 - f. Użytkownik odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone na terenie Parkingu z jego winy lub winy osób, za które ponosi odpowiedzialność.
8. Postanowienia końcowe
- a. Korzystanie z Parkingu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
 - b. Placówka zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie.
 - c. Regulamin jest dostępny w recepcji oraz na tablicy informacyjnej przy Parkingu.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.10.2025r.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, akty wykonawcze do tych ustaw.

Manager Podmiotu Leczniczego: