

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG TERAPEUTYCZNYCH W KLINICE OSTEOPATII IGI GARBOWSKIEJ W KATOWICACH

Obowiązuje od dnia 5.07.2024 r.

SPIS TREŚCI

1.	DEFINICJE	1
2.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
3.	ORGANIZACJA ORAZ PRZEBIEG OBSŁUGI PACJENTA	3
3.1.	REZERWACJA TERMINU WIZYTY	3
3.2.	PŁATNOŚCI	3
3.3.	ZMIANA TERMINU I ODWOŁYWANIE WIZYT	4
3.4.	PRZEBIEG WIZYTY	5
3.5.	ZGODY I WYMAGANE DOKUMENTY	5
3.6.	DOKUMENTACJA MEDYCZNA I JEJ UDOSTĘPNIANIE	6
3.7.	POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE	6
4.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – POLITYKA PRYWATNOŚCI	7
5.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	7

1. DEFINICJE

1. **Klinika** – Klinika Osteopatii Igi Garbowskiej z siedzibą w Katowicach przy ul. Francuskiej 184, NIP: 9542463439, REGON: 241439278, zwana dalej „Kliniką”.
2. **Pacjent** – osoba fizyczna korzystająca podczas sesji/wizyt z usług świadczonych przez Klinikę Osteopatii Igi Garbowskiej z siedzibą w Katowicach przy ul. Francuskiej 184, NIP: 9542463439, REGON: 241439278, zwana dalej „Kliniką”.
3. **Usługi** – usługi terapeutyczne, psychoterapeutyczne, usługi z zakresu osteopatii, treningu funkcjonalnego oraz dietyki świadczone przez Klinikę na rzecz Pacjenta stacjonarnie lub online obejmujące w szczególności konsultacje i terapię.
4. **Psycholog** – osoba świadcząca usługi psychologiczne z ramienia Kliniki posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
5. **Terapeuta** – osoba świadcząca usługi terapeutyczne z ramienia Kliniki posiadająca odpowiednie kwalifikacje.

6. **Psychoterapeuta** – osoba świadcząca usługi psychoterapeutyczne z ramienia Kliniki posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
7. **Osteopata** – osoba świadcząca usługi z zakresu osteopatii z ramienia Kliniki posiadająca odpowiednie kwalifikacje.
8. **Umowa** – umowa z zakresu świadczenia usług zawierana pomiędzy Kliniką a Pacjentem na podstawie oświadczeń woli stron wskazujących na istotne warunki umowy oraz na podstawie postanowień Regulaminu.
9. **Dni robocze** – dni tygodnia od poniedziałku do piątku od godz. 09:00 do godz. 20:00, wyłączając dni ustawowo wolne od pracy.
10. **Polityka Prywatności** – dokument regulujący bezpieczeństwo ochrony prywatności i przetwarzania danych osobowych.
11. **Regulamin** – niniejszy Regulamin świadczenia usług terapeutycznych stacjonarnie i online udostępniany przed zawarciem umowy na stronie internetowej Kliniki: www.klinikaosteopatii.info w zakładce: Regulamin.
12. **Sesja/Wizyta** – sesja terapeutyczna, w ramach której Klinika świadczy usługi na rzecz Pacjenta.
13. **Strona internetowa** – strona internetowa Kliniki dostępna pod adresem: www.klinikaosteopatii.info.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia oraz korzystania przez Pacjentów z usług terapeutycznych w Klinice Osteopatii Igi Garbowskiej z siedzibą w Katowicach przy ul. Francuskiej 184, NIP: 9542463439, REGON: 241439278, zwanej dalej „Kliniką”.
2. Wszystkie usługi świadczone są w siedzibie Kliniki w dni robocze, zgodnie z definicją określoną w ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu, a więc od poniedziałku do piątku od godz. 09:00 do godz. 20:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych pracy. Informacje co do dni i godzin pracy poszczególnych specjalistów można odnaleźć na stronie internetowej Kliniki: www.klinikaosteopatii.info w zakładce Specjaliści, jak również uzyskać pod numerem telefonu +48 733 113 311. Nadto, w przypadkach nagłych, wymagających pilnej wizyty Pacjenta w Klinice istnieje możliwość wyznaczenia spotkania z Pacjentem poza godzinami pracy Kliniki oraz w inne dni niż dni robocze po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu przez Pacjenta takiej potrzeby pod numerem telefonu +48 733 113 311 czy też w formie wiadomości e-mailowej na adres: kontakt@klinikaosteopatii.info.
3. Klinika świadczy usługi z zakresu:
 - a. osteopatii;
 - b. treningu funkcjonalnego;
 - c. fizjoterapii;
 - d. psychoterapii;
 - e. dietetyki.
4. Klinika świadczy usługi dla osób dorosłych oraz dzieci, przy czym każda osoba, która nie ukończyła 16 lat powinna przebywać w Klinice pod opieką rodzica bądź opiekuna prawnego albo osoby przez niego wyznaczonej

za pisemną zgodą rodzica bądź opiekuna prawnego oraz osobistym bądź e-mailowym uprzedzeniem o takiej sytuacji Recepcji Kliniki.

Osoba niepełnoletnia powyżej 16 roku życia może korzystać z usług Kliniki za pisemną zgodą rodzica/prawnego opiekuna, którą należy dostarczyć do Recepcji Kliniki przed wizytą.

5. Wszystkie świadczenia realizowane w Klinice wykonywane są z należytą starannością, w warunkach odpowiadających określonym w odrębnych przepisach wymaganiom fachowym i sanitarnym.
6. Podstawa prawna działania Kliniki:
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej,
 - ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty,
 - ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów.
7. Wszystkie usługi terapeutyczne udzielane są wyłącznie przez osoby, które posiadają wymagane przepisami prawa kwalifikacje do ich wykonywania, potwierdzone stosownymi dyplomami, certyfikatami lub zaświadczeniami.
8. Każdy Pacjent ma prawo do dostępu i wglądu do Regulaminu i Cennika usług dostępnego w Recepcji Kliniki lub na stronie www.klinikaosteopatii.info w zakładkach: Regulamin oraz Cennik.
9. Przed zawarciem umowy i przystąpieniem do realizacji procesu terapeutycznego, osoba, chcąc skorzystać z usług, powinna zapoznać się i zaakceptować Regulamin i Politykę Prywatności. Przy czym, zarezerwowanie usługi świadczonej przez Klinikę jest równoznaczne z akceptacją treści niniejszego Regulaminu.

3. ORGANIZACJA ORAZ PRZEBIEG OBSŁUGI PACJENTA

3.1. REZERWACJA TERMINU WIZYTY

1. Pacjent, chcący skorzystać z usług Kliniki, zobowiązany jest do wcześniejszej rezerwacji terminu wizyty. Może tego dokonać osobiście w Rejestracji w siedzibie Kliniki bądź telefonicznie pod nr 733 11 33 11 lub e-mailowo, wysyłając wiadomość na adres: kontakt@klinikaosteopatii.info
2. Pacjent przy rejestracji zostanie poproszony o podanie imienia i nazwiska, daty urodzenia, numeru telefonu oraz adresu mailowego. Pacjent ma obowiązek okazać na prośbę pracowników Recepcji dokument ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.
3. Niezależnie od sposobu rejestracji na dwa dni robocze przed planowaną wizytą Pacjent otrzyma telefon od pracownika Recepcji Kliniki z prośbą o potwierdzenie odbycia wizyty. W przypadku braku odebrania połączenia przez Pacjenta, otrzyma on wiadomość SMS z prośbą o potwierdzenie wizyty.
4. Pacjent przyjmuje do wiadomości, że godzina ustalonej wizyty ma charakter orientacyjny i może ulec nieznacznej zmianie z uwagi na indywidualne podejście do pacjenta oraz uzyskanie pełnego efektu terapeutycznego. Pracownicy Kliniki dokładają wszelkich starań, aby zminimalizować ryzyko ww. sytuacji.
5. W Rejestracji poza możliwością ustalenia terminu wizyty Pacjent może uzyskać informacje na temat usług dostępnych w placówce, czasu oczekiwania, form i terminów zapisu, płatności za wizytę, wymaganych dokumentów, wyników badań niezbędnych podczas wizyty, miejsca wykonania dodatkowych zleconych przez Terapeutę badań diagnostycznych, zasad udostępniania dokumentacji medycznej oraz organizacji pracy placówki.

3.2 PŁATNOŚCI

1. Klinika pobiera opłaty za realizowane usługi zgodnie z Cennikiem obowiązującym na dany dzień dostępnym w Recepcji Kliniki oraz na stronie www.klinikaosteopatii.info w zakładce Cennik.

2. W celu rezerwacji wizyty w Klinice konieczne jest uiszczenie zadatku w kwocie minimum 100 zł za wizytę.
3. Wizytę Klinika uznaje za potwierdzoną w momencie wpływu środków na konto Kliniki albo przesłania potwierdzenia przelewu na adres e-mailowy kontakt@klinikaosteopatii.info lub wiadomości SMS nie później niż na 2 dni robocze przed datą odbycia wizyty, wyjątek zaś stanowi pkt 4 niniejszego ustępu.
4. W przypadku rezerwacji wizyty w terminie krótszym niż 2 dni robocze przed planowaną sesją, konieczne jest wpłacenie zadatku w dniu dokonania rezerwacji zgodnie z poniższym pkt 5. Brak dokonania płatności w tym dniu (po weryfikacji telefonicznej dot. płatności przez pracowników Kliniki) skutkuje anulowaniem zarezerwowanej wizyty.
5. Opłaty za wizytę można dokonać osobiście w siedzibie Kliniki (kartą, gotówką, voucherem podarunkowym), przelewem na konto Kliniki nr 55 1050 1214 1000 0090 7189 1429 bądź przelewem na numer telefonu +48 733 11 33 11 w formie Blika.
W przypadku płatności przelewem w tytule przelewu należy wpisać: imię nazwisko Pacjenta oraz datę i godzinę planowanej wizyty.
6. W przypadku braku wpływu środków na konto Kliniki w ciągu 2 dni roboczych od daty rezerwacji terminu i po dokonaniu telefonicznej weryfikacji braku płatności przez pracowników Kliniki, zarezerwowana wizyta zostaje anulowana.
7. Pozostałą kwotę za wizytę (kwota cennikowa pomniejszona o wartość zadatku) Pacjent zobowiązany jest opłacić w dniu wizyty po jej zakończeniu w Recepcji Kliniki.
8. W przypadku wizyt „online” pacjent zobowiązany jest do wpłaty całej kwoty za wizytę w ciągu 2 dni roboczych od daty rezerwacji terminu, a w przypadku braku płatności we wskazanym terminie i po dokonaniu telefonicznej weryfikacji przez pracowników Kliniki braku płatności, zarezerwowana wizyta zostaje anulowana.
9. Klinika zastrzega sobie prawo do odmowy świadczenia usług dla Pacjentów, którzy 3- krotnie w ciągu 6 m-cy odwołali wizytę na krócej niż 2 dni robocze przed terminem sesji, a rezygnacja z usługi nie była spowodowana chorobą udokumentowaną przez Pacjenta zwolnieniem lekarskim, zaświadczeniem od lekarza lub kartą leczenia szpitalnego dostarczoną do Kliniki.
10. Na życzenie pacjenta wystawiana jest faktura VAT zamiast paragonu fiskalnego, o czym należy powiadomić Recepcję przed dokonaniem zapłaty.

3.3 ZMIANA TERMINU I ODWOŁYWANIE WIZYT

1. Pacjent zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Recepcji Kliniki w przypadku braku możliwości stawienia się na zaplanowaną wizytę telefonicznie (w godzinach pracy Kliniki) bądź w formie wiadomości SMS-owej pod numerem telefonu 733 11 33 11 lub e-mailowo, wysyłając wiadomość na adres: kontakt@klinikaosteopatii.info.
1. Pacjent ma prawo do zmiany terminu wizyty najpóźniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem (pod warunkiem dostępności Terapeuty). W takim wypadku, jeżeli został już wpłacony zadatek na konto Kliniki, zostaje on zaliczony na poczet wizyty, której termin został zmieniony.
2. Pacjent ma prawo do odwołania wizyty najpóźniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem. W przypadku, jeżeli został już wpłacony zadatek bądź dokonano opłaty za wizytę w pełnej wysokości na konto Kliniki, zadatek lub cała uiszczona suma za sesję zostaje zwrócona na konto Pacjenta w ciągu 3 dni roboczych na numer rachunku bankowego wskazany przez Pacjenta.
3. Jeżeli Pacjent wyraża wolę zmiany terminu, odwołania wizyty na mniej niż 2 dni robocze przed ustalonym terminem wizyty lub nie stawia się na umówioną wizytę wpłacony zadatek nie podlega zwrotowi i nie może zostać zaliczony na poczet ewentualnych dalszych wizyt.

4. W przypadku, gdy sesja nie została odwołana, a Pacjent nie stawiał się na nią bądź została odwołana na krócej niż 2 dni robocze przed ustalonym terminem wizyty, a uprzednio opłacono ją w pełnej wysokości, kwota uiszczona przez Pacjenta nie podlega zwrotowi oraz nie może zostać zaliczona na poczet ewentualnych dalszych wizyt.
5. Zadek bądź cała wpłacona kwota za wizytę może być zwrócona Pacjentowi niezależnie od terminu planowanej sesji, która się nie odbyła jedynie w przypadku choroby udokumentowanej przez Pacjenta zwolnieniem lekarskim, zaświadczeniem od lekarza lub kartą leczenia szpitalnego dostarczoną do Kliniki osobiście (do Recepcji) czy w formie wiadomości e-mailowej bądź w formie listownej na adres Kliniki w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności podczas sesji bądź od dnia nieodbytej wizyty w Klinice.
6. W przypadku odwołania wizyty ze strony Kliniki wpłacony zadek czy całe wynagrodzenie za wizytę Klinika zwraca na konto Pacjenta w ciągu 3 dni roboczych na numer rachunku bankowego wskazany przez Pacjenta lub w przypadku zmiany terminu zostaje zaliczony na poczet kolejnej wizyty.
7. Spóźnienie na wizytę nie wydłuża czasu trwania sesji ani nie stanowi podstawy do obniżenia ceny za daną sesję.

3.4 PRZEBIEG WIZYT

1. Każdy pacjent proszony jest o przybycie do Kliniki na 10 min przed zaplanowaną godziną wizyty.
2. W przypadku opóźnienia z winy Pacjenta czas wizyty może zostać skrócony o czas spóźnienia przy zachowaniu pełnej odpłatności za terapię.
3. Czas wizyty uzależniony jest od rodzaju terapii i udostępniony w Cenniku Kliniki dostępnym w Recepcji oraz na stronie www.klinikaosteopatii.info w zakładce Cennik.
4. W trakcie realizacji terapii Pacjent ma prawo do uzyskania informacji o swoim stanie zdrowia, diagnozie, proponowanych oraz możliwych metodach leczenia.
5. Pacjent ma prawo do wyrażenia zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych lub odmowy takiej zgody po uzyskaniu odpowiedniej informacji od Terapeuty.
6. Pacjent zobowiązany jest do przestrzegania zaleceń pozabiegowych Terapeuty oraz stosowania się do przygotowanego dla niego Planu Leczenia.
7. Klinika zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania terapii w przypadku, gdy:
 - a. Pacjent odmawia podania danych niezbędnych do rejestracji lub weryfikacji tożsamości,
 - b. Pacjent jest w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - c. występują zdrowotne przeciwwskazania do wykonania terapii.

3.5 ZGODY I WYMAGANE DOKUMENTY

1. Każdy Pacjent korzystający z usług realizowanych w Klinice zobowiązany jest przed pierwszą wizytą wypełnić Ankietę medyczną dot. stanu zdrowia.
2. Każdy Pacjent korzystający z usług w Klinice zobowiązany jest złożyć pisemne poniższe oświadczenia:
 - a. zgoda na przeprowadzenie zabiegu i leczenia,
 - b. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
 - c. upoważnieniu określonej osoby do uzyskiwania informacji o stanie swojego zdrowia i udzielonych mu świadczeniach zdrowotnych oraz do wglądu w dokumentację medyczną lub o braku takiego upoważnienia.
3. Wypełnioną ankietę oraz oświadczenia należy złożyć w Recepcji Kliniki lub przesłać drogą elektroniczną na adres e-mailowy Kliniki kontakt@klinikaosteopatii.info przed rozpoczęciem wizyty.
4. W przypadku osób niepełnoletnich powyższe dokumenty wypełnia rodzic lub opiekun prawny.

5. Jeżeli Pacjent dysponuje dodatkową dokumentacją medyczną z innych placówek proszony jest o przekazanie jej do Recepcji Kliniki przed rozpoczęciem wizyty.

3.6 DOKUMENTACJA MEDYCZNA I JEJ UDOSTĘPNIANIE

1. Klinika prowadzi dokumentację medyczną Pacjentów korzystających z usług oraz zapewnia ochronę i poufność danych w niej zawartych.
2. Do dokumentacji medycznej w rozumieniu niniejszego Regulaminu zalicza się również Zaświadczenia o stanie zdrowia Pacjenta.
3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest wyłącznie na pisemny wniosek Pacjenta, osoby przez niego upoważnionej za okazaniem dokumentu tożsamości lub upoważnionym do tego organom. Pisemny wniosek należy złożyć w Recepcji Kliniki.
4. Opłata za wydanie Zaświadczenia o stanie zdrowia Pacjenta wynosi 150 zł i powinna być opłacona w momencie składania wniosku o jego wydanie w Recepcji Kliniki.
5. W przypadku śmierci Pacjenta prawo do wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona za życia.
6. Dokumentacja medyczna zostanie wydana Pacjentowi tak szybko, jak to możliwe uwzględniając zasady pracy Kliniki.
7. Dokumentacja medyczna może być udostępniona w formie:
 - a. kopii,
 - b. odpisu,
 - c. oryginału do wglądu w siedzibie Kliniki,
 - d. mailowej – w przypadku dokumentacji elektronicznej.
8. W przypadku formy papierowej dokumentacji Pacjent bądź osoba przez niego upoważniona na podstawie stosownego pełnomocnictwa potwierdza jej odbiór wpisując datę odbioru oraz czytelny podpis na wcześniej złożonym wniosku o jej wydanie.
9. Dokumentacja może również na wniosek Pacjenta zostać wysłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. W takim przypadku Pacjent będzie ponosił koszty związane z wysyłką dokumentacji.

3.7 POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Pacjent ma prawo do złożenia reklamacji, skarg, wniosków dotyczących działania oraz świadczonych przez Klinikę usług.
2. Reklamacje, skargi oraz wnioski powinny być składane w formie pisemnej na adres:

Klinika Osteopatii Igi Garbowskiej

ul. Francuska 184

40-507 Katowice

bądź osobiście w Recepcji Kliniki lub w formie e-mailowej na adres: kontakt@klinikaosteopatii.info

3. Reklamacja czy skarga powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację pacjenta, w tym imię i nazwisko, rodzaj usługi i datę jej wykonania, opis oraz oczekiwania Pacjenta.

W przypadku braku danych identyfikacyjnych Pacjenta zgłoszenie pozostanie bez rozpatrzenia.

4. Klinika zobowiązana jest do rozpatrzenia, ustosunkowania się do reklamacji/skargi Pacjenta w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej wpływu i poinformowaniu Pacjenta o jej wynikach w formie mailowej lub pisemnej przesłanej na adres Pacjenta listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. Klinika nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające ze świadczonych usług z winy Pacjenta, siły wyższej lub okoliczności, na które Klinika nie miała wpływu, chyba że szkoda powstała w wyniku umyślnego działania lub rażącego zaniedbania pracowników Kliniki.
6. Klinika nie ponosi odpowiedzialności za uszczerbek na zdrowiu Pacjenta lub brak progresu leczenia wynikającego z zatajenia przez pacjenta ważnych informacji mających wpływ na jego zdrowie, nieprzestrzegania zaleceń pozabiegowych przez Pacjenta, bądź niestosowanie się do Planu Leczenia ustalonego przez Terapeutę.

4. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – POLITYKA PRYWATNOŚCI

1. Administratorem danych osobowych jest Klinika Osteopatii Igi Garbowskiej w Katowicach przy ul. Francuskiej 184, NIP: 9542463439, REGON: 241439278.
2. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy, tak więc w celu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym prowadzenia dokumentacji medycznej oraz zarządzania procesem udzielanych świadczeń. Podstawę przetwarzania danych osobowych w celach wykonywania obowiązków ciążących na administratorze danych np. wynikających z przepisów prawa podatkowego stanowi art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W przypadku wyrażenia zgody, mogą być przetwarzane dane osobowe w celach marketingowych.
3. Pacjent posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody lub upływu okresu przechowywania danych wynikającego z obowiązku prawnego lub do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
5. Kontakt z Administratorem danych może nastąpić drogą e-mailową na adres: kontakt@klinikaosteopatii.info lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
6. Pacjent ma prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy Pacjent korzystający z usług Kliniki zobowiązany jest do przestrzegania zapisów wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Na terenie Kliniki obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych, zażywania środków odurzających oraz wprowadzania jakichkolwiek zwierząt, o ile nie jest to pies asystujący w

rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

3. Pacjent przebywający na terenie Kliniki zobowiązany jest do poszanowania mienia Kliniki i innych Pacjentów oraz ponosi odpowiedzialność finansową za ewentualne jego zniszczenie. W przypadku Pacjentów niepełnoletnich odpowiedzialność za ewentualne zniszczone mienie ponosi rodzic lub opiekun prawny.
5. Klinika nie odpowiada za rzeczy będące własnością Pacjentów pozostawione w poczekalni lub pomieszczeniach Kliniki.
6. Każdy Pacjent korzystający z usług Kliniki zobowiązany jest do przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących w Klinice opisanych w niniejszym Regulaminie lub przekazywanych ustnie przez pracowników Kliniki.
7. Jeżeli którekolwiek z postanowień zostałoby uznane za nieważne, niezgodne z przepisami prawa lub niewykonalne zostanie ono wyłączone z niniejszego Regulaminu, co jednak nie wpłynie na ważność czy skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu.
8. Regulamin może ulegać zmianie z zastrzeżeniem, iż zawsze jego aktualizacja jest dostępna w Recepcji Kliniki oraz na stronie www.klinikaosteopatii.info.
9. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy i trybu właściwego dla jego wprowadzenia.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
11. W przypadku powstania sporu między Kliniką a Pacjentem, będą oni dążyli do rozwiązania sprawy polubownie. Prawem właściwym dla rozstrzygania wszelkich sporów powstałych na gruncie niniejszego Regulaminu jest prawo polskie. Gdyby jednak Klinika oraz Pacjent nie doszli do porozumienia na drodze polubownej, wszelkie spory pomiędzy nimi będą rozstrzygane przez sądy powszechne.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 lipca 2024 r.