Regulamin Klinik Martik

& 1 Dział Ogólne informacje:

1.1. Definicje:

- 1.1.1. **Kliniki Martik –** reprezentowane są przez Martik Martę Bogucką-Frańczak ul. Jana Kazimierza 47/U4, 01-248 Warszawa, NIP: 5361824860. Kliniki Martik są podmiotami leczniczymi i świadczą usługi w zakresie: fizjoterapii, integracji sensorycznej, neuro/logopedii, psychologii, profilaktyki zdrowotnej.
- 1.1.2. **Klinika Martik Wola –** placówka znajdująca się przy ul. Jana Kazimierza 47/U4, 01-248 w Warszawie.
- 1.1.3. **Klinika Martik Włochy –** placówka znajdująca się przy ul. Instalatorów 5a/ lokale 1-4, 02-237 w Warszawie.
- 1.1.4. **Pacjent –** osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub małoletni, w imieniu którego jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny dokonuje czynności.
- 1.1.5. **Płatnik-** osoba, instytucja, która dokonuje płatności za wizytę w Klinikach Martik.
- 1.1.6. **Wizyta –** usługa lecznicza/ medyczna świadczona na rzecz Pacjenta.
- 1.1.7. **Booksy, Znany Lekarz, Medfile –** serwis/ platforma internetowa, za pośrednictwem których możliwa jest rezerwacja on-line wizyt w Klinikach Martik oraz w których prowadzony jest kalendarz wizyt, a także przechowywane są karty pacjentów.
- 1.1.8. **Recepcja –** miejsce i osoba, za pośrednictwem których można dokonać rezerwacji, dokonać płatności, załatwia sprawy bieżące dotyczące rezerwacji i realizacji wizyt. Można u niej drogą telefonicznej rozmowy lub bezpośredniej rozmowy odwołać wizytę.
- 1.1.9. **Specjalista –** pracownik lub współpracownik Klinik Martik, który wykonuje usługę leczniczą w Klinikach Martik na rzecz Pacjenta.
- 1.1.10. **Regulamin –** niniejszy regulamin składający się z 12 działów.

1.2. Świadczenia zdrowotne udzielane w Klinikach Martik są odpłatne i nie są refundowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne dostępna jest na stronie www.martik-med.pl w zakładce „Cennik". Wszelkie informacje na ten temat można uzyskać w Recepcji Klinik.
1.3. Płatnik oraz Pacjent ma obowiązek przed dokonaniem rezerwacji wizyty w Klinikach Martik zapoznać się z Regulaminem Klinik Martik. Dokonując rezerwacji Płatnik oraz Pacjent oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Klinik Martik i akceptuje wszelkie jego warunki, które zobowiązuje się przestrzegać.
1.4. Każdy Pacjent ma możliwość zapoznania się z Regulaminem na stronie internetowej https://martik-med.pl/regulamin/ oraz w placówkach Klinik Martik.
1.5. Kliniki Martik zastrzegają sobie prawo do dokonania zmian w Regulaminie.
1.6. W Klinikach Martik wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, szczegóły i zapis postanowień dostępny jest na stronie internetowej www.martik-med.pl oraz w Recepcji Klinik.
1.7. Klauzura informacyjna RODO oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych i medycznych. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informujemy, że:
1.7.1. Administratorem Danych Osobowych jest Martik Marta Bogucka-Frańczak.
1.7.2. Cel przetwarzania:

- **1.7.2.1.** Na potrzeby obsługi rejestracji i rezerwacji wizyt, udzielania świadczeń zdrowotnych oraz prowadzenia dokumentacji medycznej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z przepisami Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
- **1.7.2.2.** Komunikacji organizacyjnej (kontakt telefoniczny, e-mail, SMS w celu rezerwacji, potwierdzenia lub odwołania wizyty) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na sprawnej organizacji pracy podmiotu leczniczego).
- **1.7.2.3.** Dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO.
- **1.7.2.4.** Działań marketingowych (opcjonalnie) – wyłącznie na podstawie Państwa dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

1.7.3. Podstawa prawna: Art. 6 ust. 1 lit. c oraz Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w zw. z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz ustawą o zawodzie fizjoterapeuty.

1.7.4. Odbiorcy danych: Dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym na podstawie umów powierzenia (np. dostawca oprogramowania do rezerwacji wizyt i prowadzenia dokumentacji medycznej, obsługa IT, księgowość).
1.7.5. Okres przechowywania: Dokumentacja medyczna przechowywana jest przez okres 20 lat od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 29 Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta).
1.7.6. Prawa Pacjenta: Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania. *Uwaga:* Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym") oraz prawo do przenoszenia danych nie przysługuje w odniesieniu do danych przetwarzanych w dokumentacji medycznej na podstawie obowiązków wynikających z przepisów prawa leczniczego.
1.7.7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
1.8. W Klinikach Martik zastosowany jest monitoring wizyjny (kamery). Monitoring ma na celu zapewnieniu bezpieczeństwa pacjentów i pracowników oraz ochronę mienia Klinik. Monitoring obejmuje: korytarze, poczekalnie oraz gabinety posiadające bezpośrednie wyjście na zewnątrz. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, przebieralni i gabinetów, w których nie ma bezpośredniego wyjścia na zewnątrz. Nagrania są przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące, a następnie automatycznie usuwane. Administratorem systemu jest Martik Marta Bogucka-Frańczak. Monitoring jest stosowany zgodnie z przepisami prawa, w tym ustawą o działalności leczniczej oraz RODO. Informacja o monitoringu widnieje na drzwiach wejściowych Klinik.

& 2 Dział Rezerwacje i Płatności

2.1. W celu dokonania rezerwacji wizyty u specjalisty w Klinikach Martik **wymagane jest dokonanie przedpłaty.** Rekomenduje się wykonanie

przedpłaty w wysokości 100% ceny wybranej przez pacjenta usługi zgodnie z aktualną ceną znajdującą się na stronie internetowej https://martik-med.pl/cennik/ oraz akceptacja Regulaminu Klinik Martik. Dopuszcza się przedpłatę w wysokości 50% w przypadku rezerwacji wizyty on-line przez portal Booksy.
2.2. Rezerwację wizyty można dokonać

- **2.2.1.** Bezpośrednio w Recepcji Kliniki Martik Wola przy ul. Jana Kazimierza 47/U4.
- **2.2.2.** Bezpośrednio w Recepcji Kliniki Martik Włochy przy ul. Instalatorów 5a/U1-4.
- **2.2.3.** Poprzez rozmowę telefoniczną pod numerem telefonu 506-499-257 lub 601-471-069.
- **2.2.4.** Drogą internetową poprzez serwis Booksy, Znany Lekarz oraz https://www.medfile.pl dostępny przez stronę internetową https://martik-med.pl/kontakt/.

2.3. W czasie rezerwacji wizyty należy dokonać przedpłatę za wybraną wizytę:

- **2.3.1.** Dokonując zapisu w placówkach Klinik Martik, należy dokonać przedpłatę w Recepcji/ u specjalisty bezpośrednio przy składaniu rezerwacji terminu Wizyty w formie płatności gotówką lub kartą płatniczą.
- **2.3.2.** W przypadku rezerwacji w formie rozmowy telefonicznej z Recepcją – przedpłatę należy dokonać w formie płatności BLIK (Podając recepcji w czasie rozmowy telefonicznej kod BLIK, który recepcja nabija na terminal płatniczy. Następnie należy w bankowości internetowej potwierdzić zgodę na płatność za przedpłatę na rzecz – **MARTIK MARTA BOGUCKA-FRANCZAK; JANA KAZIMIERZA 47 LOK.U4, WARSZAWA**). Płatność można również dokonać bezpośrednio w Recepcji Klinik, w godzinach pracy Recepcji, najpóźniej do godziny 17.00 dzień przed planowaną wizytą. W przypadku wizyt poniedziałkowych do poprzedzającej soboty, do godziny 15.00 – w tej Klinice, w której aktualnie jest dyżur Recepcji.
- **2.3.3.** W przypadku dokonywania rezerwacji przez Internet, w formie on-line poprzez platformę Booksy, Znany Lekarz, Medfile należy opłacić przedpłatę za wizytę od razu w czasie składania rezerwacji. Jeśli przedpłata nie pokrywa całości ceny odbytej usługi, różnicę należy opłacić po odbytej wizycie w Recepcji Kliniki lub u specjalisty.
- W przypadku nie dokonania skutecznej płatności za przedpłatę przy rezerwacji on-line – należy dokonać przedpłatę w formie płatności BLIK (Podając recepcji w czasie rozmowy telefonicznej kod BLIK, który recepcja nabija na terminal płatniczy. Następnie należy w bankowości internetowej potwierdzić zgodę na płatność za przedpłatę na rzecz – **MARTIK MARTA BOGUCKA-FRANCZAK; JANA KAZIMIERZA 47 LOK.U4, WARSZAWA**). Płatność można również dokonać bezpośrednio w Recepcji Klinik, w godzinach pracy Recepcji, najpóźniej do godziny 17.00 dzień przed planowaną wizytą. W przypadku wizyt poniedziałkowych do poprzedzającej soboty, do godziny 15.00 – w tej Klinice, w której aktualnie jest dyżur Recepcji.

2.4. Pacjent oświadcza, że wszystkie wpisane przez niego dane w czasie składania rezerwacji przez platformę Booksy, Znany Lekarz, Medfile oraz podane przez niego dane Recepcji przy rezerwacji osobistej lub telefonicznej są prawdziwe i bierze on pełną osobistą odpowiedzialność za wszystkie skutki podania tych informacji, zwalniając w tym zakresie z wszelkiej odpowiedzialności ich adresata.
2.5. Pacjent w czasie rejestracji zobowiązany jest podać m.in. dane: imię i nazwisko, adres zamieszkania, e-mail, numer telefonu, Pesel, Pacjenta oraz przedstawiciela ustawowego.
2.6. Wpłacona przedpłata jest równoznaczna z potwierdzeniem rezerwacji danego terminu oraz akceptacją regulaminu.

& 3 Dział Odwoływanie oraz Przekładanie Wizyt
p 3.1. Odwołać lub przełożyć wizytę można wyłącznie drogą telefonicznej lub osobistej rozmowy z Recepcją. Nie dopuszcza się innych form odwołania wizyty (m.in. sms, mail i za pośrednictwem mediów społecznościowych).

- Kontakt telefoniczny do Kliniki Martik Wola możliwy jest pod numerem telefonu: +48 506 499 257.
- Kontakt telefoniczny do Kliniki Martik Włochy możliwy jest pod numerem telefonu: +48 601 471 069.

3.2. Pacjent **ma możliwość dwukrotnego przełożenia** opłaconej wizyty pod warunkiem, że wizyta została odwołana zgodnie z obowiązującym regulaminem placówki, czyli w dniu poprzedzającym wizytę najpóźniej do godziny 17.00. W przypadku wizyt poniedziałkowych do poprzedzającej wizytę soboty, do godziny 15.00. Natomiast w przypadku wizyt występujących bezpośrednio po świętach oraz dniach wolnych od pracy, w ostatni dzień pracy kliniki do godziny 17.00. W takiej sytuacji przedpłata zostanie przeniesiona na poczet nowego umówionego terminu wizyty.
3.3. W przypadku odwołania wizyty przez Płatnika/ Pacjenta po godzinie 17.00 dnia poprzedzającego wizytę lub w dniu wizyty, w przypadku wizyt poniedziałkowych odwołania po godz. 15.00 w sobotę poprzedzającą wizytę, niedzielę oraz w dniu wizyty. Natomiast w przydatku wizyt występujących bezpośrednio po świętach oraz dniach wolnych od pracy, odwołana wizyty w dniach, których Klinika/recepcja nie pracuje oraz w dniu wizyty, **wizyta ta uznana jest za wizytę odbytą i obowiązuje 100% płatności za nią.**
Brak zwrotu przedpłaty/ pełna płatność za nieodbytą wizytę, która nie została przez Płatnika/ Pacjenta regulaminowo odwołana wynika z konieczności pokrycia przez Kliniki Martik kosztów należytego przygotowania gabinetu, zapewnienia potrzebnego sprzętu i wyposażenia medycznego, a przede wszystkim pokrycia kosztów związanych z pozostawieniem w gotowości specjalisty i personelu.
3.4. Klinika Martik **nie realizuje zwrotów przedpłat** / płatności za Wizyty, **możliwa jest 2 krotna zmiana zarezerwowanego terminu**, zmiana specjalisty lub wymiana usługi w terminie maksymalnie 6 miesięcy od daty przedpłaconej pierwotnie wizyty. W przypadku niewykorzystania przedpłaty w ciągu 6 miesięcy licząc od daty przedpłaconej pierwotnie wizyty – przedpłata traci ważność, a usługa uznana zostaje za niewykorzystaną z przyczyn leżących po stronie Płatnika/Pacjenta.
3.4.1. W przypadku chęci wykorzystania przedpłaty po zmianie cennika, Płatnik/Pacjent zobowiązany jest do dopłaty różnicy do aktualnej ceny usługi – nie dotyczy to jednak sytuacji, gdy przedpłatę wykonano z wyprzedzeniem i Pacjent realizuje pierwotnie zarezerwowany termin wizyty.
3.5. Nie dokonanie przedpłaty za wizytę nie jest równoznaczne z odwołaniem wizyty. Pacjent/ Płatnik rezerwując wizytę oświadczył, że zapoznała się z Regulaminem Klinik Martik i zaakceptował jej warunki, w tym otrzymał informację, iż odwołać wizytę można wyłącznie poprzez telefoniczną lub osobistą rozmowę z Recepcją. W przypadku, gdy Pacjent nie odwołał wizyty Regulaminowo i nie stawił się na wizytę jest zobowiązany do dokonania 100% płatności za wizytę.
3.6. W przypadku braku zaksięgowania przedpłaty za wizytę, Klinika Martik ma prawo anulować rezerwację wizyty i o tym fakcie poinformować Pacjenta w formie sms na podany w czasie rezerwacji numer telefonu.
3.7. W przypadku nieodwołania oraz nieprzybycia na wizytę Pacjenta i w przypadku braku z nim kontaktu telefonicznego, kolejne umówione wizyty mogą zostać odwołane. Kliniki Martik poinformują Pacjenta/ Płatnika o tym fakcie poprzez sms na numer wskazany przy składaniu rezerwacji.

3.8. Kliniki Martik zastrzegają sobie prawo do odwołania zarezerwowanego terminu wizyty, również w dniu wizyty. Nagłe odwołanie może nastąpić wyłącznie z ważnych powodów np. choroby specjalisty, awarii sprzętu medycznego uniemożliwiającego wykonanie usługi itp. W razie odwołania wizyty z winy Klinik Martik, Kliniki Martik zaproponują Pacjentowi nowy, najszybszy możliwy termin wizyty. W przypadku braku akceptacji nowego terminu wizyty lub nie zaproponowania go Kliniki Martik zwrócą Pacjentowi całość uiszczonej przedpłaty. Zwrot przedpłaty Kliniki Martik dokonają w terminie 7 dni od dnia odwołania zarezerwowanego terminu wizyty.

& 4 Dział Przebieg Wizyt

4.1. W Klinikach Martik obowiązuje strefa Czysta i Brudna. Strefa Brudna znajduje się w miejscu, gdzie położone są na podłodze wycieraczki, na owej strefie osoby przebywające w Klinikach mogą przebywać w obuwiu. Natomiast pozostały obszar Klinik to strefa Czysta, na której obwiązuje zmiana obuwia lub zdjęcie obuwia i poruszanie się w skarpetkach, w czasie lata dopuszcza się noszenie ochraniaczy na obuwie.
4.2. Wizyty w Klinikach Martik odbywają się w formie stacjonarnej w placówkach Klinika Martik Wola oraz Klinika Martik Włochy. Pacjent jest zobowiązany do stawienia się do właściwej Kliniki.
4.3. Wymagana jest wcześniejsza rezerwacja Wizyt i dokonanie przedpłaty za Wizyty. Wizyty Pacjentów są umawiane na określoną datę oraz godzinę. Pacjent zobowiązany jest do stawienia się na Wizytę na minimum 5 minut przed jej planowanym terminem rozpoczęcia; w przypadku wizyty pierwszorazowej m.in. w celu wypełnienia Zgody na Leczenie. Z uwagi na specyfikę Wizyt u poszczególnych Specjalistów, mogą się one przedłużyć, co Pacjent przyjmuje do wiadomości i na co wyraża zgodę. W związku z tym Pacjent powinien zaplanować odpowiednią rezerwę czasową do odbycia Wizyty.
4.4. Wizyty fizjoterapeutyczne trwają do 45 min, psychologiczne do 50-55 min, logopedyczne i zajęcia grupowe oraz pozostałe zgodnie z wybraną usługą. Czas terapii może zostać skrócony w przypadku nadmiernego zmęczenia Pacjenta, zaleceń specjalisty lub innych przeciwwskazań medycznych.
4.5. W przypadku spóźnienia się Pacjenta na terapię, terapeuta nie ma obowiązku przedłużania wizyty, nie ma też możliwości zwrotu pieniędzy za utracony czas.
4.6. Pacjent nie powinien stawiać się na Wizytę w przypadku, gdy wie, że jest zakaźnie chory lub w sytuacji, gdy stwierdzi u siebie objawy typowe dla chorób wirusowych (przeziębienie, grypa, COVID-19, etc.), takich jak: wydzielina z nosa, ból gardła, podwyższona temperatura, etc.
4.7. Kliniki Martik oraz Specjaliści zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z Pacjentem uzyskanych w trakcie Wizyty.
4.8. Przeprowadzenie badania lub udzielenie innego świadczenia zdrowotnego w ramach Wizyty poprzedza wyrażenie zgody przez Pacjenta. Pacjent ma prawo do uzyskania wszelkich informacji umożliwiających podjęcie świadomej zgody na świadczenie w ramach Wizyty. Udzielanie informacji innym osobom może mieć miejsce wyłącznie za zgodą Pacjenta.
4.9. Na początku Wizyty przed przystąpieniem do świadczenia Specjalista przeprowadza wywiad oraz wstępne badania funkcjonalne, które podlega wpisowi w dokumentacji medycznej Pacjenta w platformie Booksy lub Medfile. Prowadzący wywiad i badanie Specjalista określa cel terapii optymalny dla Pacjenta oraz metodykę procesu leczenia, dążąc do maksymalnej poprawy stanu zdrowia Pacjenta oraz jego sprawności psychoruchowej. Pacjentowi przysługuje prawo czynnego udziału zarówno w określaniu celu, jak i metodyki leczenia. Planując świadczenie uwzględnia się wszelkie uwagi i sugestie Pacjenta dotyczące stanu jego zdrowia, sprawności psychomotorycznej oraz dokumentację medyczną przedstawioną przez Pacjenta.
4.10. Pacjent do momentu ukończenia 18 roku życia korzysta ze świadczeń zdrowotnych jedynie za zgodą przedstawiciela ustawowego. Pacjent może być przyjęty na planową Wizytę w obecności opiekuna faktycznego (osoby, którą przedstawiciel ustawowy wyznaczył do bezpośredniego sprawowania opieki), o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi uprzednio w obecności Recepcji na to zgodę w formie pisemnej. Pacjent pomiędzy 16. a 18. rokiem życia może być przyjęty bez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego, o ile przedstawiciel ustawowy wyrazi na to pisemną zgodę.
4.11. Pacjent zobowiązany jest do udzielenia pełnych i wyczerpujących informacji, w szczególności o przeciwskazaniach lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na planowane świadczenie w ramach Wizyty. Pacjent obowiązany jest również do poinformowania o zasięgniętych opiniach u innych specjalistów, o ile jest to niezbędne do realizacji świadczenia przez Kliniki Martik.
4.12. W uzasadnionych przypadkach Pacjent zostanie poinformowany o konieczności wykonania dodatkowych badań. W przypadku wątpliwości lub wystąpienia przeciwwskazań Specjalista może odmówić świadczenia usług Pacjentowi.
4.13. Za wyraźną zgodą Specjalisty, Pacjent uprawniony jest do nagrywania lub fotografowania przebiegu Wizyty. W uzasadnionych przypadkach Specjalista może zwrócić się do Pacjenta z prośbą o możliwość wykonania zdjęcia albo nagrania procesu leczenia.
4.14. Do obowiązków Pacjenta podczas Wizyt należy:

- **4.14.1.** Przestrzeganie Regulaminu obowiązującego w Klinikach Martik.
- **4.14.2.** Przestrzeganie zakazów i wytycznych określonych przez Kliniki Martik.
- **4.14.3.** Nieprzekraczanie obszarów zastrzeżonych dla personelu Klinik Martik.
- **4.14.4.** Przestrzeganie zasad higieny osobistej.
- **4.14.5.** Szanowanie mienia Klinik Martik, oraz odpowiedzialności materialnej za ich zniszczenie.
- **4.1.4.6.** Zabranie po sobie oraz po swoim dziecku brudnych / użytych pieluszek oraz podkładów.
- **4.14.7.** Korzystanie z telefonów komórkowych w sposób niestwarzający uciążliwości dla pozostałych pacjentów oraz personelu Klinik Martik. W szczególności zabrania się prowadzenia rozmów telefonicznych w czasie Wizyt oraz blisko stanowiska Recepcji.

& 5 Dział Fraktury i Promocje

5.1. Osoby zainteresowane wystawieniem faktury proszone są o wcześniejsze przekazanie tej informacji recepcji lub terapeucie. W przypadku zapisu on-line wymagane jest wpisanie chęci wystawienia faktury w czasie składania zamówienia.
5.2. Po wystawieniu paragonu, nie ma możliwości wystawienia faktury na firmę lub fundację. W przypadku dokonania płatności przez osobę fizyczną za Wizytę w Recepcji, do wystawienia faktury niezbędny jest zwrot paragonu, jeśli Pacjent/Płatnik go nie zwróci Recepcji nie ma możliwości wystawienia faktury.
5.3. Fakturę wystawiamy maksymalnie do 3 miesięcy od daty zakupionej usługi.
5.4. Na fakturze figuruje faktyczna nazwa wykonanej usługi medycznej oraz cena jej sprzedaży.
5.5. Jeśli Pacjent chce skorzystać z cen promocyjnych, voucheru zobowiązany jest poinformować Recepcję/ Specjalistę o tym fakcie przy dokonywaniu rezerwacji Wizyty oraz przed dokonaniem płatności za zrealizowaną Wizytę. Każdy Pacjent z danej promocji może skorzystać tylko raz.

& 6 Dział Bezpieczeństwo

6.1. Za bezpieczeństwo małoletniego oczekującego na Wizytę odpowiada jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny.
6.2. Niedopuszczalne jest wchodzenie do gabinetów terapeutycznych bez Specjalisty.
6.3. Przedstawiciel ustawowy lub opiekun faktyczny zobowiązani są odebrać małoletniego w ustalonym czasie po zakończeniu zajęć. W przypadku nieodebrania dziecka na czas, za opiekę nad dzieckiem pobierana jest opłata w wysokości pełnych zajęć.
6.4. Specjaliści i Recepcja nie ponoszą odpowiedzialności za Pacjenta nieletniego nieodebranego przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego po zakończeniu Wizyty.
6.5. Pacjent ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone przez siebie szkody, a w przypadku małoletnich osób – przedstawiciel ustawowy.
6.6. Placówki Klinik Martik nie odpowiadają za rzeczy pozostawione na ich terenie.
6.7. Niedopuszczalne jest zabieranie kluczy do szafek z szatni lub pozostawianie rzeczy w szafkach na czas dłuższy niż czas Wizyty. Rzeczy pozostawione w szafkach nie będą przechowywane.
6.8. Zabrania się trzymania na terenie Klinik Martik, w szatni środków lub przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających na terenie Klinik Martik.
6.9. W przypadku, gdy niepełnoletniego Pacjenta po Wizycie ma odebrać inna osoba, niż przedstawiciel ustawowy. Przedstawiciel ustawowy zobowiązany jest do wcześniejszego pisemnego poinformowania o tym fakcie pracowników Kliniki. W pisemnym oświadczeniu Przedstawiciel ustawowy zobowiązany jest wskazać dane personalne opiekuna faktycznego w tym serię i numer dokumentu tożsamości oraz numer telefonu kontaktowego.
Osoba odbierająca/ opiekun faktyczny niepełnoletniego Pacjenta zobowiązana jest wylegitymować się pracownikowi Kliniki dokumentem tożsamości. Tylko po spełnieniu powyższych warunków możliwe będzie odebranie małoletniego przez osobę inną niż opiekun prawny.
6.10. Niedopuszczalne jest przebywanie w Klinikach osób będących pod wpływem środków odurzających, lub zachowujących się w sposób zakłócający bezpieczeństwo i spokój innych pacjentów, bądź personelu.

& 7 Dział Pakietów Wizyt
7.1. Karnet jest imienny i tylko wymieniona osoba może z niego korzystać.
7.2. Korzystanie z karnetu gwarantuje niższe ceny oraz daje gwarancję, że cena wizyt nie ulegnie zmianie.
7.3. Pakiet dla dzieci obejmuje 10 wizyt. Pakiet dla osób dorosłych 5 lub 10 wizyt. Pakiet INDIBA 6 lub 12 zabiegów.
7.4. Karnet jest ważny przez 12 tygodni od daty zakupu. Data rozpoczęcia pakietu podana jest na karnecie.
7.5. Użytkownik pakietu ma zagwarantowane wcześniej ustalone terminy wszystkich wizyt. Osoby nieposiadające pakietu mogą zarezerwować wyłącznie 2 terminy w przód.
7.6. Użytkownik karnetu zobowiązany jest do okazania go przed każdą wizytą, w celu weryfikacji odbytych wizyt.
7.7. W przypadku nieobecności zgłoszonej wcześniej niż do godziny 17.00 dnia poprzedzającego wizytę; w przydatku wizyt poniedziałkowych do poprzedzającej wizytę soboty, do godziny 15.00, natomiast w przydatku wizyt występujących bezpośrednio po świętach oraz dniach wolnych od pracy, w ostatni dzień pracy kliniki do godziny 17.00, jest możliwość odrobienia zajęć pod warunkiem wolnego terminu.
7.8. Zgłoszenie nieobecności pacjenta na zajęciach możliwe jest do godz. 17.00 dzień przed planowanym terminem wizyty. W sytuacji wizyt poniedziałkowych do poprzedzającej wizytę soboty, do godziny 15.00 a wizyt występujących bezpośrednio po świętach oraz dniach wolnych od pracy, w ostatni dzień pracy kliniki do godziny 17.00. W przypadku odwołania po wyżej wymienionych terminach lub w dniu wizyty uznaje się, że usługa została zrealizowana a opłata za spotkanie zostaje przeznaczona na pokrycie kosztów należytego przygotowania gabinetu, zapewnienia potrzebnego sprzętu i wyposażenia medycznego oraz kosztów związanych z pozostawaniem w gotowości personelu do wykonywania wizyty i nie podlega zwrotowi, ani odrobieniu wizyty.
7.9. Niewykorzystane wizyty z powodu nieobecności specjalisty, braku możliwości wykonania usługi przez Klinikę Martik odbędą się w innym, wspólnie ustalonym terminie.
7.10 W przypadku dłuższej nieobecności specjalisty dopuszcza się kontynuowanie terapii u innego specjalisty o takich samych lub wyższych kompetencjach, we wspólnie ustalonym terminie.
7.11. Karnet nie podlega wymianie, sprzedaży, ani żadnej innej formie zbycia lub odstąpienia. Użyczanie innym osobom, niż wymienione w karnecie powoduje jego wygaśnięcie.
7.12. Opłata wniesiona za karnet nie podlega zwrotowi bez względu na liczbę wykorzystanych wizyt.

& 8 Dział Skargi i Reklamacje
8.1. Skargi, zastrzeżenia oraz reklamacje mogą być zgłaszane drogą mailową na adres e-mail: biuro@martik-med.pl
8.2. Skargi, zastrzeżenia oraz reklamacje rozpatrywane są w terminie nie dłuższym niż 30 dni i załatwiane są w formie tożsamej.
8.3. Pacjent ma prawo do złożenia skargi na działanie Podmiotu Leczniczego do Biura Rzecznika Praw Pacjenta.
8.4. Odstąpienie od umowy zawartej on-line/ na odległość:

- **8.4.1.** Płatnik/ Pacjent może zawrzeć umowę z Kliniką Martik w formie on-line / na odległość przez samodzielny zapis na Wizytę przez platformę Booksy, Znany Lekarz i Medfile. Uzupełniając dane przy rejestracji Płatnik/ Pacjent oświadcza, że są one prawidłowe, aktualne i bierze za nie pełną odpowiedzialność, wyraża zgodę na ich przetwarzanie w celu realizacji świadczonych usług przez Kliniki Martik.
- Pacjent/ Płatnik zawierając umowę w formie on-line akceptuje Regulamin Klinik Martik i zobowiązany jest do jego przestrzegania. Kliniki Martik nie ponoszą odpowiedzialności, za żadne szkody związane z działaniem platform Booksy, Znany Lekarz i Medfile.
- **8.4.2.** Odstąpienie od umowy zawartej na odległość on-line możliwe jest tylko, gdy umowa została zawarta bez pośrednictwa Recepcji oraz pracowników Klinik Martik, przez system Booksy, Znany Lekarz, Medfile w ciągu 14 dni od jej zawarcia.
W przypadku, gdy Pacjent/ Płatnik **odwoła zarezerwowany termin** zgodnie z pkt. 3 Dział Odwoływanie i przekładanie Wizyt – niniejszego Regulaminu i chce odstąpić z umowy zawartej drogą on-line zobowiązany jest w tym celu złożyć pisemną prośbę o rezygnację z Umowy zawartej drogą on-line najpóźniej do godz. 17.00 dnia poprzedzającego wizytę, w przydatku wizyt poniedziałkowych do poprzedzającej soboty, do godziny 15.00, natomiast w przydatku świąt i dni wolnych od pracy w ostatni dzień pracy kliniki, do godziny 17.00.
- **8.4.3.** Pacjent wykonując przedpłatę przy zawieraniu umowy on-line oświadcza, iż jest świadomy, że prawo odstąpienia od umowy zawartej on-line poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość w Klinikach Martik (Dz.U.2023.0.2759 t.j. – Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta Art.38. prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość punkt 1) nie przysługuje, gdy pacjent regulaminowo nie odwoła wizyty lub owa wizyta zostanie wykonana. W przypadku nie odwołania wizyty zgodnie z regulaminem uznaje się, że usługa została wykonana, a środki wpłacone przez Pacjenta, Kliniki Martik przeznaczają na poczet pokrycia kosztów należytego przygotowania gabinetu, zapewnienia potrzebnego sprzętu i wyposażenia medycznego oraz kosztów związanych

z pozostawaniem personelu w gotowości do wykonywania wizyty.

- **8.4.4.** Pisemną prośbę o rezygnację z Umowy zawartej drogą on-line należy złożyć osobiście w recepcji Klinik Martik lub mailowo wysyłając uzupełniony oraz osobiście podpisany skan dokumentu na adres e-mail: biuro@martik-med.pl. Wzór Rezygnacji z Umowy zawartej drogą on-line dostępny jest na recepcji Klinik.
- **8.4.5.** Kliniki Martik mają 14 dni na rozpatrzenie prośby o rezygnację z Umowy zawartej drogą on-line i w przypadku spełnienia wszystkich obowiązków przez pacjenta/rezerwującego wizytę wykona zwrot płatności na numer konta wskazany przez wnioskodawcę.

& 9 Dział Prowadzenie Dokumentacji Medycznej i jej Udostępnianie

9.1. Kliniki Martik prowadzą dokumentację medyczną Pacjentów w platformach Booksy i Medfile.
9.2. Kliniki Martik udostępniają dokumentację medyczną, zaświadczenia oraz opinię na podstawie pisemnego Wniosku o Udostępnianie Dokumentacji Medycznej składanego przez osobę uprawnioną w świetle przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Wzór wniosku dostępny jest w Recepcji Klinik Martik.
9.3. Udostępnienie dokumentacji medycznej, zaświadczenia lub opinii może nastąpić tylko pod warunkiem dokonania uprzedniej weryfikacji tożsamości osoby wnioskującej o jej udostępnienie. W związku z powyższym nie ma możliwości złożenia wniosku przez Internet/ zdalnie, bez obecności stacjonarnie przy stanowisku Recepcji.
9.4. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
9.5. Realizacja wniosku następuje bez zbędnej zwłoki z zachowaniem terminu do 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydłużenie terminu realizacji wniosku. W takiej sytuacji pracownik Kliniki Martik powiadamia Wnioskodawcę telefonicznie lub w formie sms o terminie i powodach wydłużenia terminu realizacji wniosku.
9.6. Wnioskowana dokumentacja medyczna wydawana jest w wybranej przez Wioskodawcę Recepcji Klinik Martik.
Pracownik recepcji wydaje dokumentację po potwierdzeniu tożsamość osoby odbierającej wnioskowaną dokumentację. W przypadku jeśli dokumentację ma odebrać osoba upoważniona a nie wnioskodawca – wioskodawca zobowiązany jest wskazać osobę upoważnioną przy składaniu Wniosku o Wydanie Dokumentacji Medycznej.
9.7. Na pisemny wniosek pacjenta możliwe jest przesłanie dokumentacji drogą elektroniczną, na adres e-mail pacjenta wskazany we wniosku.
9.8. Wydanie dokumentacji medycznej jest bezpłatne.
9.9. Wydanie zaświadczenia lub opinii jest płatne i wynosi 150zł. Wydanie zaświadczenia lub opinii możliwe jest po minimum 3 powtarzających się regularnie Wizytach (w odstępie czasowym do max 6 tyg).

& 10 Dział Parking

10.1. Parkując na terenie parkingu Kliniki Martik Wola, **właściciel pojazdu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Parkingu Martik i w pełni akceptuje jego wszystkie warunki.**
10.2. Parking na czas korzystania z Wizyty dla Pacjentów Kliniki Martik jest bezpłatny.
10.3. Dla osób, które aktualnie nie korzystają z Wizyty w Klinice Martik Wola parking jest płatny – 30 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
10.4. Płatności należy dokonać przed zaparkowaniem w Recepcji Kliniki Martik Wola.
10.5. W przypadku braku paragonu za szybą, od strony kierowcy potwierdzającego dokonanie płatności w Recepcji Kliniki, **właściciel samochodu zobowiązuje się zapłacić Klinice Martik karę w wysokości 700zł.**
10.6. Jeśli recepcja jest zamknięta nie ma możliwości korzystania z usług parkingu przez osoby, które aktualnie nie korzystają z Wizyty w Klinice Martik. Za złamanie tego warunku właściciel pojazdu również zobowiązuje się pokryć karę umowną w wysokości 700zł na rzecz Kliniki Martik.
10.7. Każdy osoba korzysta z Parkingu Kliniki Martik na własną odpowiedzialność. Klinika Martik nie ponosimy odpowiedzialności za szkody poniesione na terenie parkingu.

& 11 Dział Wypożyczanie nosideł

11.1. Wypożyczalnia nosideł dostępna jest w Klinice Martik Włochy przy ul. Instalatorów 5a w Warszawie.
11.2. Wypożyczyć nosidło można za pośrednictwem swojego fizjoterapeuty w trakcie Wizyty lub w momencie, gdy dostępna jest stacjonarna Recepcja w Klinice Martik Włochy.
Godziny pracy recepcji dostępne są na stronie internetowej https://martik-med.pl/kontakt/, lecz przed przyjazdem prosimy o kontakt telefoniczny, by upewnić się, że Recepcja znajduje się w oddziale. Specjaliści mają możliwość wynajęcia nosidła wyłącznie swojemu pacjentowi w czasie trwania Wizyty.
11.3. W momencie wypożyczenia nosidła wymagany jest zwrotny depozyt w wysokości 250zł, który jest zwracany klientowi w momencie zwrotu nosidła.
11.4. Cennik wypożyczalni nosideł:

- **11.4.1.** Nosidło Tula (wszystkie modele): 10 zł / doba; przy wynajmie na dłużej niż 7 dni cena – 8 zł dziennie.
- **11.4.2.** Nosidło Kavka (model multi-age PLUS, Multi-Age, essence): 10 zł / doba; przy wynajmie na dłużej niż 7 dni cena – 8 zł dziennie.
- **11.4.3.** Nosidło Kavka (model: Handy): 15 zł / doba; przy wynajmie na dłużej niż 7 dni cena – 10 zł dziennie.

11.5. Przy wynajmie nosidła do 3 dób obowiązuje dopłata 10zł za pranie nosidła.
11.6. Przy wynajmie długoterminowym, powyżej 1 miesiąca obowiązuje RABAT i indywidualna wycena.

& 12 Dział Wnioski Końcowe

12.1. Kliniki Martik zobowiązują się do świadczenia usług objętych Regulaminem z dołożeniem należytej staranności.
12.2. Za przechowywanie danych osobowych oraz ich przetwarzanie w celu realizacji świadczeń medycznych w Klinikach Martik odpowiada platforma Booksy, Znany Lekarz, Medfile i Martik Marta Bogucka-Frańczak. Pacjent, osoba zainteresowana rezerwacją oświadcza, że wyraża zgodę Martik Marcie Boguckiej-Frańczak oraz platformą do rezerwacji miejsc i przechowywania danych medycznych na ich przechowywanie oraz przetwarzanie.
12.3. Każdy Pacjent/ Płatnik przed dokonaniem rezerwacji Wizyty **ma obowiązek zapoznać się z owym Regulaminem. Dokonując rezerwacji wizyty oświadcza, że zapoznał się z regulaminem i akceptuje wszystkie jego warunki.**
12.4. Wszelkie spory pomiędzy Klinikami Martik a Pacjentem rozstrzygane będą w sposób polubowny. Jednakże w przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, Sądem właściwym do rozpatrywania sporu jest Sąd właściwy według przepisów powszechnie obowiązującego prawa polskiego.

12.5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie będą miały właściwe przepisy prawa polskiego.
12.6. Przedstawiona nowa forma Regulaminu obowiązuje od 13 września 2026 roku.