REGULAMIN REZERWACJI WIZYT I ŚWIADCZENIA USŁUG

Osteorehabilitacja.com.pl

§ 1. Usługodawca i kontakt
1. Usługodawcą jest Łukasz Lasecki, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „Łukasz Lasecki usługi fizjoterapeutyczne”, działający jako podmiot leczniczy wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą.
2. Miejsce udzielania świadczeń: Wilcza 8E/1, 05-270 Marki.
3. Telefon: 512 404 751.
4. Adres e-mail do kontaktu, skarg i reklamacji: lukilasecki12061996@gmail.com.
5. Adres korespondencyjny wskazany w regulaminie organizacyjnym: Legionowa 90B/2, 05-270 Marki.
6. Dane identyfikacyjne działalności: NIP [uzupełnić], REGON [uzupełnić], numer księgi RPWDL [uzupełnić]. Przed publikacją należy uzupełnić dane i sprawdzić ich zgodność z CEIDG oraz RPWDL.
§ 2. Zakres regulaminu
1. Regulamin określa zasady korzystania ze strony osteorehabilitacja.com.pl w zakresie informacji o usługach oraz rezerwacji wizyt przez system Medfile, a także podstawowe zasady umawiania, zmiany i odwoływania wizyt.
2. Świadczenia obejmują fizjoterapię, rehabilitację, terapię manualną, osteopatię oraz edukację i zalecenia związane z procesem terapii – w granicach wpisu do RPWDL, kwalifikacji osoby udzielającej świadczenia i obowiązujących przepisów.
3. Regulamin nie zastępuje indywidualnej informacji medycznej, świadomej zgody na konkretne świadczenie ani regulaminu organizacyjnego dostępnego w miejscu udzielania świadczeń.
§ 3. Rezerwacja wizyty przez Medfile
1. Wizyty można rezerwować przez formularz rejestracji online Medfile udostępniony na stronie internetowej lub innym kanale wskazanym przez Usługodawcę, a także telefonicznie.
2. Rezerwując wizytę, klient/pacjent wybiera dostępną usługę, termin i podaje dane wymagane przez formularz. Należy podawać prawdziwe dane oraz sprawdzić poprawność danych kontaktowych.
3. Rezerwacja online jest uznana za przyjętą po zakończeniu procesu w systemie i otrzymaniu potwierdzenia lub innej informacji wskazującej, że termin został zapisany. W razie braku potwierdzenia należy skontaktować się telefonicznie.

4. Medfile jest narzędziem rejestracji i komunikacji. Świadczenie zdrowotne jest udzielane przez Usługodawcę w gabinecie, a nie przez sam system rejestracyjny.
5. Przed zatwierdzeniem rezerwacji pacjent powinien zapoznać się z nazwą usługi, czasem trwania, ceną oraz postanowieniami dotyczącymi zmiany i odwołania wizyty.
6. Jeżeli system wyświetla dodatkowe wymagane oświadczenia, np. dotyczące przetwarzania danych lub rozpoczęcia świadczenia przed upływem ustawowego terminu odstąpienia, ich treść powinna być wyraźna i zgodna z prawem. Nie należy traktować zgody na przetwarzanie danych jako warunku świadczenia, jeżeli przetwarzanie opiera się na innej podstawie prawnej.
§ 4. Ceny i płatności
1. Świadczenia są odpłatne, chyba że przed rezerwacją wyraźnie wskazano inną podstawę finansowania.

2. Aktualne ceny są prezentowane w cenniku w gabinecie i na stronie internetowej lub przy wyborze usługi w systemie rejestracji. Wiążąca dla rezerwacji jest cena przedstawiona pacjentowi przed jej potwierdzeniem.
3. Zapłata może być dokonana gotówką, kartą lub przelewem, zgodnie z informacją przekazaną przez Usługodawcę. Jeżeli Medfile udostępnia przedpłatę online dla danej usługi, obowiązek zapłaty i zasady płatności powinny być wyraźnie pokazane przed zatwierdzeniem rezerwacji.
4. Dokumenty sprzedaży są wystawiane zgodnie z obowiązującymi przepisami. W razie rozbieżności dotyczącej ceny pacjent powinien skontaktować się z Usługodawcą przed wizytą.

§ 5. Zmiana i odwołanie wizyty

1. Pacjent powinien odwołać wizytę lub poprosić o zmianę terminu najpóźniej 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem.
2. Odwołanie lub prośbę o zmianę terminu można zgłosić telefonicznie pod numerem 512 404 751 albo za pomocą funkcji odwołania dostępnej w Medfile, jeżeli jest aktywna dla danej rezerwacji. Za skuteczne uznaje się odwołanie, które zostało zarejestrowane w systemie lub potwierdzone przez Usługodawcę.
3. W razie odwołania wizyty później niż 24 godziny przed terminem albo niepojawienia się na wizycie Usługodawca może dochodzić opłaty odpowiadającej pełnej cenie zarezerwowanej wizyty, pod warunkiem że wysokość i zasady tej opłaty zostały jasno przedstawione przed dokonaniem rezerwacji i zaakceptowane przez pacjenta, a ich stosowanie jest zgodne z obowiązującym prawem. Każdy przypadek może wymagać oceny z uwzględnieniem okoliczności sprawy.
4. Jeżeli pacjent zapłacił z góry, zasady zwrotu w razie odwołania wizyty powinny być przedstawione przed płatnością. Zwrot należny pacjentowi jest

dokonywany przy użyciu tej samej metody płatności, chyba że pacjent wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie lub przepisy stanowią inaczej.
5. Jeżeli Usługodawca odwoła wizytę, poinformuje pacjenta możliwie szybko. W takim przypadku pacjent może wybrać nowy termin albo otrzymać zwrot opłaty za niewykonane świadczenie.
6. Postanowienia o opłacie za nieodwołaną wizytę nie ograniczają praw pacjenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.

§ 6. Spóźnienie

1. W razie spóźnienia pacjenta świadczenie może zostać skrócone o czas spóźnienia, jeśli nadal można je bezpiecznie i prawidłowo przeprowadzić. Jeżeli spóźnienie uniemożliwia udzielenie świadczenia z należytą starannością, Usługodawca może zaproponować nowy termin. Ewentualne opłaty stosuje się wyłącznie na zasadach przedstawionych przed rezerwacją i zgodnie z prawem.

§ 7. Przygotowanie do wizyty i bezpieczeństwo

2. Pacjent powinien przybyć punktualnie i przekazać osobie udzielającej świadczenia informacje niezbędne do bezpiecznej terapii, w szczególności o stanie zdrowia, chorobach, urazach, przyjmowanych lekach, alergiach, ciąży lub podejrzeniu ciąży oraz innych możliwych przeciwwskazaniach – w zakresie, w jakim dotyczą danej osoby.
3. Pacjent powinien poinformować o zmianie stanu zdrowia lub nowych objawach przed rozpoczęciem świadczenia.
4. Świadczenie jest udzielane po przeprowadzeniu odpowiedniego wywiadu i oceny oraz po uzyskaniu wymaganej zgody pacjenta. Pacjent może zadawać pytania, odmówić określonej procedury lub cofnąć zgodę.
5. Jeżeli istnieją przeciwwskazania, konieczność pilnej pomocy albo świadczenie

wykracza poza możliwości lub kwalifikacje Usługodawcy, Usługodawca może odmówić konkretnej procedury, przerwać ją lub zalecić skorzystanie z właściwej pomocy.

§ 8. Prawa pacjenta i dokumentacja medyczna

1. Pacjent ma prawa określone w obowiązujących przepisach, w szczególności prawo do informacji, poszanowania godności i intymności, wyrażenia lub odmowy zgody, zachowania poufności oraz dostępu do dokumentacji medycznej na zasadach ustawowych. Dokumentacja medyczna jest prowadzona i udostępniana zgodnie z przepisami.

§ 9. Dane osobowe i prywatność

2. Dane osobowe są przetwarzane w związku z rezerwacją, udzielaniem świadczeń, prowadzeniem dokumentacji medycznej, rozliczeniami i realizacją

obowiązków prawnych. Szczegółowe informacje o administratorze, celach, podstawach, odbiorcach, okresach przechowywania i prawach osób znajdują się w odrębnej klauzuli informacyjnej RODO dostępnej pod adresem [link do polityki prywatności/klauzuli RODO].

3. Rezerwacja może odbywać się za pośrednictwem systemu Medfile. Przed publikacją należy sprawdzić role administratora i dostawcy systemu, właściwe umowy, zakres danych przekazywanych do Medfile oraz zgodność klauzuli prywatności i ustawień formularza z rzeczywistym procesem.

§ 10. Reklamacje i skargi

1. Uwagi dotyczące rezerwacji, płatności lub organizacji wizyty można zgłosić telefonicznie pod numerem 512 404 751 lub e-mailem: lukilasecki12061996@gmail.com, z opisem sprawy i danymi umożliwiającymi udzielenie odpowiedzi.

2. Reklamacje są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, z uwzględnieniem charakteru sprawy i obowiązujących przepisów. Odpowiedź jest przekazywana na dane kontaktowe podane przez zgłaszającego.

3. Skargi dotyczące udzielania świadczeń zdrowotnych można również kierować do właściwych organów na zasadach określonych w przepisach.

§ 11. Umowy zawierane na odległość i prawa konsumenta

1. Jeżeli rezerwacja prowadzi do zawarcia umowy na odległość, pacjentowi mogą przysługiwać prawa wynikające z przepisów o prawach konsumenta, z uwzględnieniem szczególnych zasad dotyczących usług zdrowotnych. Zakres informacji o prawie odstąpienia, ewentualnym żądaniu rozpoczęcia świadczenia przed upływem ustawowego terminu oraz skutkach pełnego wykonania umowy należy dostosować do rzeczywistego procesu rezerwacji i zweryfikować prawnie przed publikacją.

§ 12. Postanowienia końcowe

2. Regulamin jest dostępny na stronie osteorehabilitacja.com.pl oraz – w zakresie rezerwacji online – w systemie Medfile przed potwierdzeniem wizyty.

3. Rezerwując wizytę online, pacjent powinien mieć możliwość zapoznania się z regulaminem przed potwierdzeniem rezerwacji. W systemie Medfile należy włączyć wyświetlanie regulaminu i wymagane potwierdzenie zapoznania się z nim.

4. Regulamin obowiązuje od dnia [data publikacji].

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego.

6. Usługodawca może aktualizować regulamin w razie zmian prawa lub organizacji usług. Zmiany nie naruszają praw nabytych w ramach rezerwacji

już potwierdzonych, chyba że co innego wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów.

Data publikacji: 25.10.2026
Właściciel / kierownik podmiotu: Łukasz Lasecki

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Łukasz Lasecki usługi fizjoterapeutyczne

1. Postanowienia ogólne
1. Regulamin określa organizację i zasady udzielania świadczeń zdrowotnych przez Łuaksz Lasecki usługi fizjoterapeutyczne zwany dalej „Podmiotem”.
2. Podmiot prowadzi działalność leczniczą w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (RPWDL).
3. Podmiot działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o działalności leczniczej, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, ustawy o zawodzie fizjoterapeuty oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Regulamin jest dostępny dla pacjentów w miejscu udzielania świadczeń, a na żądanie może zostać udostępniony w inny uzgodniony sposób.
2. Cele i zadania Podmiotu
1. Celem Podmiotu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia, w zakresie zgodnym z kwalifikacjami personelu i wpisem do RPWDL.
2. Do zadań Podmiotu należy w szczególności ocena funkcjonalna pacjenta, planowanie i prowadzenie fizjoterapii, monitorowanie przebiegu terapii, przekazywanie zaleceń oraz prowadzenie i zabezpieczanie wymaganej dokumentacji.
3. Rodzaj działalności i zakres świadczeń
1. Podmiot udziela ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w zakresie zgodnym z wpisem do RPWDL, w szczególności:
2. fizjoterapia i rehabilitacja – w granicach uprawnień zawodowych osoby udzielającej świadczeń;
3. terapia manualna i inne metody fizjoterapeutyczne, jeżeli są zgodne z aktualną wiedzą, kwalifikacjami oraz wskazaniami i przeciwwskazaniami;
4. osteopatia – w zakresie metod, do których osoba udzielająca świadczeń posiada odpowiednie kwalifikacje, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów;
5. edukacja pacjenta i zalecenia dotyczące aktywności oraz postępowania wspomagającego proces terapii.
6. Szczegółowy zakres świadczeń nie może wykraczać poza kwalifikacje osób udzielających świadczeń ani poza zakres zgłoszony w odpowiednich rejestrach.

4. Miejsce i czas udzielania świadczeń
1. Świadczenia są udzielane w Wilcza 8E/1, 05-270 Marki. Świadczenia poza gabinetem lub z wykorzystaniem systemów łączności są udzielane wyłącznie, jeśli zostały przewidziane w organizacji Podmiotu i są zgodne z prawem oraz charakterem świadczenia.
2. Informacje o dostępnych terminach można uzyskać telefonicznie pod numerem 512 404 751 lub stronę internetową https://osteorehabilitacja.com.pl.
5. Organizacja rejestracji i udzielania świadczeń
1. Wizyty umawia się po uzgodnieniu terminu z Podmiotem.
2. Przy pierwszej wizycie pacjent powinien przekazać informacje niezbędne do

bezpiecznego udzielenia świadczenia, w tym dotyczące stanu zdrowia, przebytych urazów, chorób, przyjmowanych leków, alergii oraz ewentualnych przeciwwskazań.
3. Przed rozpoczęciem świadczenia osoba udzielająca świadczenia przeprowadza wywiad i ocenę odpowiednią do celu wizyty oraz wyjaśnia proponowane postępowanie w zakresie wymaganym prawem.
4. Świadczenia są udzielane po uzyskaniu zgody pacjenta, po przekazaniu informacji niezbędnych do świadomego podjęcia decyzji. Pacjent może zadawać pytania, odmówić określonej procedury lub cofnąć zgodę.
5. Pacjent powinien poinformować osobę udzielającą świadczenia o zmianie stanu zdrowia, nowych objawach lub dolegliwościach, które wystąpiły przed wizytą.
6. Jeżeli stan pacjenta wskazuje na konieczność pilnej pomocy medycznej lub świadczenie wykracza poza możliwości Podmiotu, pacjent otrzymuje informację o potrzebie skorzystania z właściwej pomocy.
6. Prawa i obowiązki pacjenta
1. Pacjent ma prawo w szczególności do:
2. świadczeń zdrowotnych udzielanych z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą i zasadami etyki zawodowej;
3. informacji o swoim stanie zdrowia, proponowanych metodach, przewidywanych skutkach i możliwych ryzykach w zakresie wymaganym prawem;
4. wyrażenia zgody na świadczenie lub odmowy, po uzyskaniu wymaganej informacji;
5. poszanowania godności, intymności i prywatności;
6. zachowania w poufności informacji związanych z jego stanem zdrowia;
7. dostępu do dokumentacji medycznej i uzyskania jej kopii na zasadach określonych w przepisach;
8. zgłoszenia skargi lub uwag dotyczących organizacji albo jakości udzielanych świadczeń.
9. Pacjent jest zobowiązany do:

10. podawania informacji istotnych dla bezpiecznego udzielenia świadczenia;
11. przestrzegania uzasadnionych zaleceń związanych z bezpieczeństwem i organizacją świadczenia;
12. punktualnego przybycia na umówioną wizytę;
13. poszanowania personelu, innych pacjentów i wyposażenia gabinetu;
14. niezwłocznego poinformowania o rezygnacji z wizyty lub potrzebie zmiany terminu.
7. Dokumentacja medyczna i ochrona danych
1. Podmiot prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumentacja jest zabezpieczana przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Dane osobowe pacjentów są przetwarzane w celu udzielania świadczeń, prowadzenia dokumentacji, rozliczeń i realizacji obowiązków prawnych. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych zawiera odrębna klauzula informacyjna RODO.
3. Dokumentację udostępnia się pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej oraz innym uprawnionym podmiotom wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych prawem.
8. Opłaty i rozliczenia
1. Świadczenia są odpłatne, chyba że pacjent został poinformowany o innej podstawie finansowania. Aktualny cennik jest dostępny w gabinecie i na

stronie internetowej Pacjent jest informowany o cenie przed udzieleniem świadczenia.
2. Płatność jest przyjmowana w sposób: gotówka, karta, przelew . Dokumenty sprzedaży są wystawiane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Odwoływanie i zmiana terminu wizyty
1. Pacjent proszony jest o odwołanie lub zmianę terminu wizyty najpóźniej 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem, telefonicznie pod numerem 512 404 751 lub w inny wskazany sposób.
2. W przypadku nieodwołania wizyty w tym terminie lub niepojawienia się na wizycie Podmiot może dochodzić opłaty za zarezerwowany termin w wysokości ustalonej kwoty wizyty o ile warunek ten został jasno przedstawiony pacjentowi przed rezerwacją, zaakceptowany w ramach umowy oraz jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Zapis nie wyłącza oceny indywidualnych okoliczności ani praw konsumenta.
3. Jeżeli Podmiot odwołuje wizytę, pacjent zostaje o tym poinformowany możliwie szybko. Opłata uiszczona za świadczenie, które nie zostanie udzielone, jest zwracana albo – za zgodą pacjenta – zaliczana na poczet nowego terminu.

10. Spóźnienia
1. W razie spóźnienia pacjenta świadczenie może zostać skrócone o czas spóźnienia, jeżeli pozwala to na bezpieczne i prawidłowe udzielenie świadczenia. Jeżeli spóźnienie uniemożliwia jego należyte przeprowadzenie, Podmiot może zaproponować nowy termin. Zasady ewentualnych opłat stosuje się zgodnie z wcześniej przekazanymi warunkami i obowiązującym prawem.
11. Odmowa lub przerwanie świadczenia
2. Osoba udzielająca świadczenia może odmówić wykonania konkretnej procedury lub przerwać ją, jeżeli przemawiają za tym względy medyczne, bezpieczeństwo pacjenta, brak zgody, przeciwwskazania, brak możliwości udzielenia świadczenia z należytą starannością albo inne uzasadnione okoliczności. Przyczyny i dalsze zalecenia są przekazywane pacjentowi, a wymagane informacje odnotowuje się w dokumentacji.
12. Skargi i wnioski
3. Skargi i wnioski można zgłaszać kierownikowi Podmiotu: Łukasz Lasecki, na adres Legionowa 90B/2, 05-270 Marki lub e-mail lukilasecki12061996@gmail.com. Podmiot rozpatruje je bez zbędnej zwłoki i informuje o sposobie załatwienia, o ile dane kontaktowe umożliwiają odpowiedź.
4. Pacjent może również korzystać z uprawnień i środków ochrony przewidzianych w obowiązujących przepisach, w tym zwrócić się do właściwych instytucji.
13. Postanowienia końcowe
1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.10.2026.
2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin jest okresowo weryfikowany i aktualizowany w przypadku zmian organizacji Podmiotu, zakresu świadczeń lub przepisów prawa.