

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY ORAZ ŚWIADCZENIA
USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ PODMIOTU LECZNICZEGO COREclinic spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością**

I. Podstawy prawne funkcjonowania COREclinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (nazwa skrócona COREclinic sp. z o.o.), zwany dalej „podmiotem leczniczym” lub „COREclinic działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2020 r. poz. 295 ze zm.)
- 2) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2019 r. poz. 1127 ze zm.)

II. Postanowienia ogólne Regulamin organizacyjny COREclinic sp. z o.o. określa w szczególności:

1. Nazwę podmiotu leczniczego.
2. Cele i zadania podmiotu leczniczego COREclinic sp. z o.o.
3. Strukturę organizacyjną zakładu leczniczego.
4. Rodzaj działalności oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych.
5. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych.
6. Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
7. Organizację i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych.
8. Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.
9. Dokumentacja medyczna
10. Skargi i wnioski.
11. Umawianie, odwoływanie i potwierdzanie wizyt.
12. Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat.
13. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne.
14. Korzystanie z „Systemu rejestracji wizyt on-line”.
15. Zakup i korzystanie z VOUCHERÓW.
16. Reklamacje w związku ze świadczeniem usługi systemu rejestracji wizyt on-line oraz zakupu vouchera on-line.
17. Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.
18. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym.
19. Zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
20. Warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną.
21. Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego.
22. Dane Osobowe.
23. Regulamin monitoringu wizyjnego.

Nazwa podmiotu leczniczego

COREclinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wpisana jest do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego w księdze rejestrowej 000000256001 oraz do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000757586, posiada numer REGON 381799947 i NIP 7831792237.

1 Cele i zadania podmiotu

1. Podstawowym celem podmiotu leczniczego jest przywracanie, poprawa lub zachowanie zdrowia pacjentów, a także stałe podnoszenie poziomu świadczonych usług oraz propagowanie zachowań prozdrowotnych.

2. Dogłównych zadań podmiotu należy:

- a) udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie: ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, rehabilitacji, diagnostyki w zakresie poszczególnych komórek organizacyjnych;
- b) udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie ze specjalnością danej komórki organizacyjnej oraz potrzebami zdrowotnymi pacjentów;
- c) udzielanie świadczeń zdrowotnych polegających na działaniach usprawniających, które służą

- zachowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia;
- d) zapewnienie fachowej opieki lekarskiej i fizjoterapeutycznej;
- e) prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji medycznej;
- f) wydawanie opinii, orzeczeń i zaświadczeń;
- g) prowadzenie szkoleń i praktyk;
- h) inne zadania zlecone przez Kierownika podmiotu leczniczego.

Struktura organizacyjna zakładu leczniczego Wskład zakładu leczniczego wchodzi jednostki organizacyjne o nazwie:

1. COREclinic Karpia
2. COREclinic Droga Dębińska
3. COREclinic Kinapolis
4. COREclinic Arena

Zostały wyodrębnione komórki organizacyjne:

002. FIZJOTERAPIA KK
003. FIZJOTERAPIA DZIECI KK
006. FIZJOTERAPIA DD
007. FIZJOTERAPIA DZIECI DD
008. MASAŻ K
009. MASAŻ DD
011. Poradnia neurochirurgiczna
012. Dietetyka- obecnie zawieszone
013. Dietetyka dzieci- zawieszone
014. Kinezyterapia DD
015. Kinezyterapia K
016. Kinezyterapia dzieci DD
017. Kinezyterapia dzieci K
018. Dietetyka Karpia- zawieszone
021. Punkt pobrań krwi
022. Punkt pobrań krwi dla dzieci
023. Rehabilitacja domowa
024. Rehabilitacja domowa dzieci
025. Kinezyterapia Termy
026. Kinezyterapia Termy dzieci
027. Basen Termy
028. Basen Termy dzieci
029. Fizjoterapia Kinapolis 2
030. Masaż Kinapolis
031. Fizjoterapia Arena
032. Masaż Arena
033. Basen DD
034. Basen DD dzieci

Rodzaj działalności leczniczej oraz zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych

1. COREclinic sp. z o.o. prowadzi działalność leczniczą w rodzaju ambulatoryjne świadczenia zdrowotne (kod resortowy 3 część VI systemu resortowych kodów identyfikacyjnych).
2. Zakres świadczeń zdrowotnych udzielanych przez COREclinic sp. z o.o. obejmuje:
 - a. specjalistyczne leczenie ambulatoryjne:- ortopedia (zawieszone)- Neurochirurgia
 - b. świadczenia z zakresu usług rehabilitacyjnych:
 - kinezyterapia-----
 - c. dietetykę fizykoterapia hydroterapia trening medyczny masaż leczniczy Rehabilitacja domowa
 - d. transport medyczny (zawieszone)
 - e. punkt pobrań- do badań laboratoryjnych.

Miejsce udzielania świadczeń

1. COREclinic sp. z o.o. udziela świadczeń pod adresami: 61-555 Poznań, ul. Droga Dębińska 10c, 61 619 Poznań ul. Karpia 25B lok., 61-144 Poznań, ul. Bolesława Krzywoustego 72, 61-001 Poznań, ul. Reymonta 35.
2. Udzielanie przez COREclinic sp. z o.o. ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych może odbywać się także w miejscu pobytu pacjenta.

Przebieg procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez pracowników medycznych, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania świadczeń, potwierdzone dyplomami, certyfikatami.
2. Rejestracja pacjentów odbywa się zarówno osobiście (bądź przez członków rodziny, czy też osoby trzecie) jak i telefonicznie oraz mailowo, z wyznaczeniem dnia i godziny realizacji świadczenia zdrowotnego.
3. COREclinic sp. z o.o. dąży do minimalizacji ryzyka ujawnienia informacji osobom postronnym, w szczególności danych o stanie zdrowia, w tym celu stosuje w zakładzie następujące rozwiązania: a) zamieszczenie komunikatu o konieczności przebywania przy jednym stanowisku recepcyjnym tylko jednego pacjenta. b) weryfikacja tożsamości pacjenta przed utrwaleniem danych osobowych zebranych bezpośrednio od pacjenta, w szczególności w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, chyba że ustalenie tożsamości przed uzyskaniem świadczenia nie jest możliwe i mogłoby istotnie utrudnić lub uniemożliwić uzyskanie świadczenia, c) realizacja żądań pacjentów wynikających z art. 15-22 RODO; d) udostępnianie pacjentowi informacji zawartych w dokumentacji medycznej i/lub informacji objętych tajemnicą osób wykonujących zawody medyczne zgodnie z art. 13 Ustawy o prawach pacjenta w związku z realizacją prawa pacjenta do informacji i prawa do dokumentacji medycznej.
4. COREclinic sp. z o.o. dokonuje weryfikacji tożsamości pacjenta poprzez kontrolę okazanego przez pacjenta dokumentu potwierdzającego tożsamość zawierającego co najmniej zdjęcie, imię i nazwisko 3 oraz PESEL lub w przypadku jego braku inny numer jednoznacznie identyfikujący pacjenta. Dokumentem potwierdzającym tożsamość jest w szczególności: dowód osobisty, legitymacja studencka, legitymacja szkolna, prawo jazdy, paszport lub inny dokument urzędowy ze zdjęciem. 5. COREclinic sp. z o.o. może utrwalić informację o: a) dacie dokonania weryfikacji tożsamości oraz b) dokumencie, na podstawie którego została ona dokonana, z jednoczesnym wskazaniem numeru/identyfikatora tego dokumentu (np. numer i seria dowodu osobistego).
6. W przypadku, jeżeli w imieniu pacjenta małoletniego występuje przedstawiciel ustawowy, to tożsamość pacjenta może być potwierdzona również przez przedstawiciela ustawowego w drodze oświadczenia i okazania dowodu tożsamości przedstawiciela ustawowego zgodnie z pkt. 4. COREclinic sp. z o.o. może utrwalić informację o dacie dokonania weryfikacji oraz dokumencie przedstawiciela ustawowego, na podstawie którego została ona dokonana.
7. W przypadku, jeżeli pacjentowi małoletniemu towarzyszy opiekun faktyczny, który wyraża zgodę na badanie, to przed utrwaleniem danych w związku z tym badaniem, tożsamość pacjenta może być potwierdzona również przez opiekuna faktycznego w drodze oświadczenia i okazania dowodu tożsamości opiekuna faktycznego zgodnie z pkt. 4. COREclinic sp. z o.o. może utrwalić informację o dacie dokonania weryfikacji oraz dokumencie opiekuna faktycznego, na podstawie którego została ona dokonana.
8. Świadczenia zdrowotne udzielane są w terminie uzgodnionym z pacjentem, w najszybszym możliwym terminie i dogodnym dla pacjenta. 9. Godzina przyjęcia jest orientacyjna. Ze względu na rodzaj wykonywanej usługi godzina przyjęcia może ulec zmianie.
10. Pacjent wyczytywany jest po imieniu. W wyjątkowych sytuacjach może zostać dodane imię i nazwisko lekarza, terapeuty, do którego zapisany jest dany pacjent oraz godzina wizyty.
11. W rejestracji pacjent zobowiązany jest do zapoznania się, uzupełnienia i podpisania: - "Klauzuli informacyjnej dla pacjentów" - "Zgody pacjenta na świadczenia zdrowotne" - która zawiera m.in. oświadczenie o upoważnieniu osoby do wglądu w dokumentację medyczną za życia pacjenta i po jego śmierci (lub o nieupoważnieniu nikogo).
12. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego pacjent ma prawo do uzyskania niezbędnych wyjaśnień dotyczących postawionej diagnozy, wykonanej terapii, a także zaproponowanego leczenia oraz zaplanowanej rehabilitacji.

13. Podmiot leczniczy udziela wyłącznie płatnych świadczeń zdrowotnych.

Organizacja i zadania poszczególnych jednostek lub komórek organizacyjnych

1. Do zadań Poradni specjalistycznych (ortopedycznej i neurochirurgicznej) należy:- badanie i porady lekarskie---- wykonywanie świadczeń medycznych określonych w zakresie czynności lekarza ortopedy/neurochirurga leczenie, wykonywanie opatrunków orzekanie i opiniowanie o stanie zdrowia prowadzenie dokumentacji
2. Do zadań Działu Fizjoterapii należy:- badanie i porady fizjoterapeutyczne---- diagnostyka funkcjonalna prowadzenie indywidualnej fizjoterapii kontrolowanie przebiegu rehabilitacji prowadzenie dokumentacji.
3. Do zadań transportu medycznego należy:- Odbiór i przewóz pacjenta 4. Do zadań punktu pobrań należy:- pobranie materiału do badań laboratoryjnych
- 4 - przekazanie materiału do laboratorium w celu wykonania badań.

Warunki współdziałania z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia i rehabilitacji pacjentów oraz ciągłości przebiegu procesu udzielania świadczeń zdrowotnych

1. W przypadku współpracy z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą zostaje zawarta obustronna umowa o współpracy. 2. W uzasadnionych medycznie przypadkach lekarz wydaje skierowanie na badania diagnostyczne, do innych poradni specjalistycznych.
3. W razie potrzeby wydawane jest zaświadczenie o stanie zdrowia, zaświadczenie o niezdolności do pracy i przysługujących uprawnieniach z tytułu stanu zdrowia. Dokumentacja medyczna 1. Podmiot leczniczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych. 2. Podmiot leczniczy udostępnia dokumentację medyczną pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym lub osobom przez nich upoważnionym, a także osobom bliskim oraz innym podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. 3. Podmiot udostępnia dokumentację medyczną następującym podmiotom i organom:
 - a) Pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta po wypełnieniu pisemnego wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie bliskiej, osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym;
 - b) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
 - c) właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom samorządu zawodów medycznych w zakresie niezbędnym do wykonania kontroli i nadzoru.
 - d) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - e) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - f) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
 - g) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
 - h) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
 - i) innym osobom i podmiotom, uprawnionym na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Udostępnienie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. Dokumentacja medyczna jest udostępniana bezpłatnie:
 - a) dowglądu w siedzibie podmiotu leczniczego,
 - b) poprzez sporządzenie jej wyciągów, kopii lub odpisów i wydane osobiście,
 - c) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej po wcześniejszym indywidualnym uzgodnieniu hasła z Pacjentem.

5 6. Kopię dokumentacji medycznej udostępnia się na wniosek o wydanie dokumentacji. Podmiot zobowiązany jest do wydania kopii dokumentacji medycznej bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

7. Zaudostępnianie dokumentacji medycznej Podmiot leczniczy nie pobiera opłaty.

Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski mogą być składane w imieniu własnym lub przez inną osobę uprawnioną.
2. Placówka przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski w sposób gwarantujący równe traktowanie stron, zachowanie obiektywizmu, przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone: pisemnie, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej, ustnie.
4. Skargi i wnioski nie mogą być anonimowe.
5. Skargi i wnioski będą rozpatrywane niezwłocznie.
6. Istnieje możliwość umówienia się na spotkanie bezpośrednio z kierownikiem kliniki w celu złożenia wniosku lub skargi.

Umawianie, odwoływanie i potwierdzanie wizyt

1. W celu umówienia usługi świadczonych przez COREclinic wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu należy skontaktować się z rejestracją: a) telefonicznie (511733877) b) mailowo (rejestracja@coreclinic.pl) c) poprzez rejestrację online dostępną na stronie internetowej (www.coreclinic.pl) d) osobiście w placówce.
2. Wszystkie wizyty są potwierdzane przez wiadomość tekstową (SMS) lub telefonicznie do godz. 15 dnia roboczego, poprzedzającego planowaną wizytę.
3. Wizyty niepotwierdzone będą anulowane, a termin anulowanej wizyty będzie proponowany pierwszemu pacjentowi z listy oczekujących.
4. W przypadku niestawienia się pacjenta na potwierdzoną wizytę lub odwołania wizyty w dniu wykonania planowanej usługi, konieczne jest wniesienie opłaty w wysokości 50% wartości usługi.
5. Umówienie się na wybraną usługę, jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Regulamin jest udostępniony pacjentowi nieodpłatnie za pośrednictwem strony internetowej www.coreclinic.pl, w rejestracji oraz na tablicach w poczekalniach. COREclinic udostępnia go również w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie, zapisanie i wydrukowanie.
7. Pacjent ma prawo w każdym momencie rozwiązać umowę o świadczenie usług.
8. Rozwiązanie umowy o świadczenie usługi następuje poprzez rezygnację z umówionej wizyty poprzez kontakt z rejestracją (511733877) lub mailowo na adres rejestracja@coreclinic.pl, do godz. 15 dnia roboczego poprzedzającego wizytę.
9. Pacjent może zrezygnować z usługi do godziny 15 dnia roboczego poprzedzającego umówioną wizytę.
10. W punkcie pobrań nie obowiązuje rejestracja na konkretny termin- pacjent może wykonać badanie w dowolnym czasie w godzinach otwarcia punktu pobrań.

Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku pobierania opłat

1. W przypadku świadczenia zdrowotnego odpłatnego pacjent ma prawo przed rozpoczęciem udzielania tego świadczenia poznać jego cenę.
2. Świadczenia zdrowotne odpłatne są realizowane na podstawie: a) umowy z Partnerem- rozliczenie następuje w ustalonych okresach, a pacjent korzystający ze świadczenia zdrowotnego nie jest obciążony kosztami usługi; b) indywidualnego rozliczenia z pacjentem.
3. Przy płatnościach indywidualnych pacjent ma możliwość uregulowania należności za usługę przed jej rozpoczęciem lub po jej zakończeniu.
4. Nażyczenie pacjenta za zrealizowanie odpłatnego świadczenia zdrowotnego wystawiana jest faktura.
- 6 Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne Za udzielone świadczenia zdrowotne pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat. Wysokość opłat za świadczenia zdrowotne przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

Korzystanie z „Systemu rejestracji wizyt on-line”

1. Właścicielem oraz Administratorem Systemu rejestracji wizyt on-line jest COREclinic.
2. System rejestracji wizyt on-line umożliwia pacjentom COREclinic dokonanie rejestracji w zakresie

- usług świadczonych przez COREclinic wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
3. Poprzez system można zapisać się na dostępne planowe wizyty specjalistyczne COREclinic sp. z o.o. wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu.
 4. Korzystanie z systemu rejestracji on-line możliwe jest po zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu.
 5. Dostęp do rejestracji online odbywa się za pośrednictwem strony internetowej www.coreclinic.pl
 6. W celu umówienia wizyty za pośrednictwem systemu rejestracji wizyt on-line, pacjent zobowiązany jest do podania następujących danych: imię, nazwisko, adres e-mail oraz numer telefonu komórkowego.
 7. System rejestracji wizyt on-line udostępnia możliwość rejestracji terminów wizyt w okresie od 01.11.2021 do odwołania.
 8. Rejestracja terminu musi zostać zrealizowana w czasie trwania jednej sesji przeglądarki.
 9. COREclinic zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszenia dostępu do świadczonych usług drogą elektroniczną w przypadkach wynikających: a) ze względów bezpieczeństwa danych, b) z przyczyn niezależnych od COREclinic, c) z konieczności konserwacji, modernizacji oraz naprawy szeroko rozumianej infrastruktury teleinformatycznej.
 10. Odwołanie/zmiana daty umówionej wcześniej wizyty jest możliwa za pośrednictwem systemu rejestracji wizyt online w przeciągu 1h od rejestracji wizyty bądź telefonicznie poprzez kontakt z rejestracją (511733877 lub 793519860) lub mailowo (rejestracja@coreclinic.pl), do godz. 15 dnia roboczego poprzedzającego wizytę.
 11. Potwierdzeniem przyjęcia rejestracji jest wyświetlenie w systemie podsumowania dotyczącego warunków umówionej wizyty, tj. terminu, usługi oraz osoby wykonującej usługę oraz ich ostateczna akceptacja przez pacjenta. W momencie potwierdzenia warunków wizyty, zostaje ona wpisana w grafik przyjęć. Pacjent otrzymuje potwierdzenie umówienia wizyty na adres mailowy, który podał przy procesie rejestracji.
 12. W dzień roboczy poprzedzający zaplanowaną wizytę, na podany numer telefonu komórkowego pacjent otrzymuje również wiadomość SMS przypominającą o wizycie.
 13. Wszystkie wizyty są potwierdzane przez wiadomość tekstową (SMS) lub telefonicznie do godz. 15 dnia roboczego poprzedzającego planowaną wizytę.
 14. Wizyty niepotwierdzone będą anulowane, a termin anulowanej wizyty będzie proponowany pierwszemu pacjentowi z listy oczekujących.
 15. W przypadku niestawienia się pacjenta na potwierdzoną wizytę lub odwołania wizyty w dniu wykonania planowanej usługi, konieczne jest wniesienie opłaty w wysokości 50% wartości usługi.
 16. O ewentualnych zmianach w warunkach świadczenia zarejestrowanej usługi, pacjent jest informowany telefonicznie przez rejestrację COREclinic najpóźniej dzień przed planowaną wizytą. W takiej sytuacji pacjent ma prawo anulować zarejestrowaną wizytę lub zmienić warunki świadczenia usługi (termin, osobę wykonującą usługę) w uzgodnieniu z COREclinic.

Zakup i korzystanie z VOUCHERÓW

7 Zakup Vouchera

1. Na potrzeby postanowień niniejszego rozdziału „Zakup i korzystanie z VOUCHERÓW” osoba fizyczna lub prawna, a także jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, lecz posiadająca zdolność prawną, która zawiera umowę nabycia Vouchera będzie nazywana „Nabywcą”.
2. COREclinic oferuje w sprzedaży vouchery (dalej jako „Voucher”): a) na usługi wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy lub b) na pokrycie płatności za usługi wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy do wysokości wartości Vouchera.
3. Zakup Vouchera jest możliwy: c) w rejestracji COREclinic przy ulicy Droga Dębińska 10c w Poznaniu d) w rejestracji COREclinic przy ulicy Karpia 25B w Poznaniu e) poprzez stronę internetową www.coreclinic.pl – zakładka KUP VOUCHER.
4. COREclinic zobowiązuje się do przekazania Nabywcy zakupionego Vouchera, a następnie do zapewnienia możliwości jego realizacji w placówkach COREclinic. Nabywca zobowiązuje się do przekazania COREclinic środków pieniężnych w kwocie równej wartości wybranego Vouchera.
5. Deklarowana kwota wartości Vouchera może być opłacana: a) za pomocą gotówki lub kartą płatniczą w przypadku Voucherów nabywanych w rejestracji COREclinic, b) za pomocą przelewu w przypadku zakupu online (przelew bankowy lub zapłata za pośrednictwem PayU).
6. Po dokonaniu wyboru Vouchera z dostępnej oferty COREclinic, przy zakupie poprzez stronę

internetową. Nabywca jest zobowiązany do wypełnienia formularza poprzez podanie danych kontaktowych: imienia, nazwiska, adresu e-mail oraz numeru telefonu.

5. Po wypełnieniu formularza na stronie internetowej, należy potwierdzić zamówienie poprzez wybór sposobu płatności: przelew bankowy lub płatność elektroniczna PayU. Nabywca ma 7 dni na opłacenie zamówienia. Zamówienia nieopłacone w tym terminie zostaną anulowane.
6. W przypadku płatności internetowej Nabywca zobowiązany jest do dokonania przelewu na wskazany przez COREclinic rachunek bankowy, a Voucher zostanie wydany Nabywcy, najpóźniej w ciągu 3 dni po dniu zaksięgowania środków na rachunku bankowym.
7. Maksymalna wartość Vouchera to 500 PLN a minimalna to 130 PLN.
8. Po dokonaniu płatności, na wskazany podczas zamówienia adres mailowy, zostanie wysłane potwierdzenie zamówienia, oraz wybrany Voucher z możliwością pobrania i wydrukowania.

Sposób realizacji Vouchera

1. Voucher jest ważny przez rok.
2. Każdy z Voucherów posiada swój indywidualny numer identyfikacyjny. 3. Wszystkie Vouchery są ewidencjonowane przez COREclinic.
4. Vouchery są wydawane na okaziciela, co oznacza, że mogą zostać przekazane i wykorzystane przez osobę trzecią (posiadacza).
5. Voucher może zostać zrealizowany w placówkach COREclinic.
6. Wykorzystanie Vouchera w zakresie usług COREclinic powinno być poprzedzone wcześniejszą rejestracją pod numerem tel. 511 733 877, mailowo: rejestracja@coreclinic.pl lub online za pośrednictwem strony internetowej www.coreclinic.pl
7. Nabywca Vouchera lub jego posiadacz jest zobowiązany do uprzedniej rejestracji usługi, z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem. Podstawą do wykonania usługi przez COREclinic jest uprzednie okazanie Vouchera lub podanie numeru Vouchera.
8. Voucher zakupiony stacjonarnie nie podlega zwrotowi ani wymianie na gotówkę.
9. Vouchery na wybrane usługi można wymienić na inne usługi z oferty COREclinic w tej samej kwocie lub droższe po uprzednim ustaleniu zmian telefonicznie z rejestracją w godzinach pracy rejestracji dostępnych na www.coreclinic.pl.
10. Jeśli wartość zamówionej usługi jest wyższa od wartości Vouchera, posiadacz Vouchera zobowiązany jest dopłacić różnicę.
11. Jeśli wartość usługi będzie niższa niż środki dostępne na Voucherze, posiadacz Vouchera może użyć pozostałych środków podczas kolejnej wizyty. Voucher można wykorzystać wielokrotnie, aż do wyczerpania limitu środków na karcie.
12. COREclinic ma prawo odmówić realizacji Vouchera w wypadku braku możliwości wykonania usługi wybranym przez posiadacza Vouchera terminie.

Prawo do odstąpienia od umowy w przypadku zakupu Vouchera za pośrednictwem strony internetowej

1. Nabywcy, będącemu konsumentem w rozumieniu art. 221 Kodeksu Cywilnego lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą dla której usługa zakupu Vouchera nie posiada charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość, w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.
2. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia, w którym Nabywca otrzymał Voucher drogą elektroniczną.
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, Nabywca zobowiązany jest poinformować COREclinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, ul. Karpia 25B, kod pocztowy 61-619 Poznań, KRS 0000757586, NIP: 7831792237, REGON: 381799947, e-mail: rejestracja@coreclinic.pl o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną).
4. Nabywca może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.
5. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby Nabywca wysłał informację dotyczącą wykonania przysługującego prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od

umowy. 6. W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy COREclinic zwróci Nabywcy wszystkie otrzymane płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym COREclinic zostanie poinformowany o decyzji Nabywcy o wykonaniu prawa odstąpienia od umowy. Zwrot płatności dokonywany jest przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Nabywcę w pierwotnej transakcji, chyba że Nabywca wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie; w każdym przypadku Nabywca nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

7. Prawo do odstąpienia nie przysługuje w przypadku wykonania usługi przez COREclinic z wykorzystaniem Vouchera.

Reklamacje w związku ze świadczeniem usługi systemu rejestracji wizyt on-line oraz zakupu vouchera on-line

1. Prawo do złożenia reklamacji w związku ze świadczeniem usługi systemu rejestracji on-line oraz zakupu vouchera on-line przysługuje każdemu pacjentowi/ Nabywcy, w terminie 14 dni od daty otrzymania Vouchera/ rejestracji wizyty. Reklamacja powinna być złożona w formie pisemnej (listem poleconym) na adres: COREclinic lub w formie elektronicznej na adres: rejestracja@coreclinic.pl. COREclinic rozpatrzy reklamację w ciągu 14 dni od jej otrzymania oraz powiadomi o jej rozstrzygnięciu.
2. Reklamacja powinna zawierać imię, nazwisko, dokładny adres oraz numer telefonu i adres email, czytelny podpis składającego reklamację, jak również dokładny opis i powód reklamacji. Reklamacje niekompletne lub zgłoszone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.
3. COREclinic nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w udostępnianiu systemu wynikające z przyczyn niezależnych od niego oraz za jakiegokolwiek szkody, w tym też pośrednie wynikające z przerwy w funkcjonowaniu serwisu wywołane koniecznością konserwacji systemu lub innymi czynnikami niezależnymi od COREclinic.
4. W przypadku okoliczności niezawinionych przez COREclinic takich jak m.in. choroba lub wypadek osoby mającej wykonać usługę, wprowadzenie ograniczeń w świadczeniu usług w związku ze stanem epidemiologicznym, sytuacje losowe, COREclinic ma prawo do przełożenia wizyty pacjenta na inny termin albo do odwołania wizyty, za które nie ponosi odpowiedzialności. Zmiana osoby wykonującej usługę nie stanowi niewykonania umowy przez COREclinic.

Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń 1. Nabywca będący Konsumentem w rozumieniu art. 221 Kodeksu Cywilnego uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy sprzedaży Vouchera,

2. Nabywca będący Konsumentem w rozumieniu art. 221 Kodeksu Cywilnego uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Konsumentem a COREclinic,
3. Nabywca będący Konsumentem w rozumieniu art. 221 Kodeksu Cywilnego może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Konsumentem a COREclinic, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).

4. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Konsumenta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi: <https://www.uokik.gov.pl> i <https://www.rf.gov.pl>. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE (rozporządzenie w sprawie ODR w sporach konsumenckich) COREclinic jako przedsiębiorca mający siedzibę w Unii Europejskiej, zawierający internetowe umowysprzedaży lub umowy świadczenieusługpodająceelektronicznie do platformy ODR (Online Dispute Resolution) umożliwiającej pozasądowe sporów: <https://ec.europa.eu/consumers/odr>. COREclinic: rejestracja@coreclinic.pl Adres poczty rozstrzygnięcie elektronicznej

10 Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym

1. Do korzystania z systemu rejestracji wizyt on-line oraz internetowej sprzedaży Voucherów niezbędne są: a) urządzenie końcowe z dostępem do sieci Internet i przeglądarką internetową typu Chrome, Firefox, Safari, Edge. b) aktywne konto poczty elektronicznej (e-mail).
2. Doszczególnych zagrożeń związanych z korzystaniem przez użytkowników z systemu rejestracji wizyt on-line oraz internetowej sprzedaży Voucherów należy korzystać z nich bez stosowania zabezpieczeń opisanych w dokumentacji przeglądarki internetowej urządzenia. Dotyczy to w szczególności mechanizmów rozszerzających możliwości przeglądarek o funkcje wykraczające poza standard HTML. W przypadku nieprawidłowej konfiguracji zabezpieczeń przeglądarki istnieje też możliwość przechwycenia danych przesyłanych z i do serwera www. 3. Ponadto korzystanie z usług świadczonych poprzez sieć www wymaga udostępnienia podstawowych informacji o komputerze użytkownika, takich jak: adres IP, domena, używana przez użytkownika przeglądarka oraz system operacyjny itp. Zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym 1. Użytkownik jest zobowiązany w szczególności do: a) zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień, b) c) korzystania z systemu rejestracji wizyt on-line oraz internetowej sprzedaży Voucherów w sposób niezakłócający ich funkcjonowania, w szczególności poprzez użycie określonego oprogramowania lub urządzeń, niedostarczania i nieprzekazywania treści zabronionych przez przepisy obowiązującego prawa.

Warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną

1. COREclinic poprzez system rejestracji wizyt on-line oraz internetowej sprzedaży Voucherów świadczy następujące usługi: a) elektronicznej rejestracji wizyty (rejestracja wizyty on-line); b) sprzedaż Voucherów.
2. W ramach elektronicznej rejestracji wizyty pacjent ma możliwość: a) zaplanować wizytę w placówce COREclinic; b) zarządzać zaplanowanymi wizytami;
3. Korzystanie z usług dostępnych w systemie wymaga zaakceptowania niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku zakupu Vouchera, za moment zawarcia umowy przyjmuje się dokonanie płatności przez Nabywcę.
5. W przypadku rejestracji wizyty online, za moment zawarcia umowy przyjmuje się otrzymanie przez pacjenta potwierdzenia rejestracji.
6. Regulamin jest udostępniony pacjentowi nieodpłatnie za pośrednictwem strony internetowej www.coreclinic.pl. COREclinic udostępnia go również w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie, zapisanie i wydrukowanie.
7. Pacjent ma prawo w każdym momencie rozwiązać umowę o świadczenie usług rejestracji on-line.
- 11 8. Rozwiązanie umowy o świadczenie usługi rejestracji on-line następuje poprzez rezygnację z umówionej wizyty poprzez kontakt z rejestracją (511733877) lub mailowo (rejestracja@coreclinic.pl), do godz. 15 dnia roboczego poprzedzającego wizytę
9. Pacjent może zrezygnować z usługi do godziny 15 dnia roboczego poprzedzającego umówioną wizytę.

Sposób kierowania jednostkami lub komórkami organizacyjnymi zakładu leczniczego

1. Kierowaniem podmiotem leczniczym COREclinic sp. z o.o. zajmują się: a) Przemysław Lutomski- członek zarządu COREclinic sp. z o.o. b) Tomasz Stankowski- członek zarządu COREclinic sp. z o.o. 2. Każdy z członków zarządu upoważniony jest do reprezentowania COREclinic sp. z o.o. w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, a także ponosi odpowiedzialność za zarządzanie podmiotem leczniczym jako kierownik podmiotu leczniczego. Prawa i obowiązki pacjenta Wszystkie prawa i obowiązki pacjenta określa Ustawa z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Ustawa jest ogólnie dostępna dla pacjentów. Dane Osobowe Informacja o Administratorze Danych: Administratorem danych osobowych pacjentów oraz Nabywców Voucherów i ich posiadaczy jest COREclinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, ul. Karpią 25B, kod pocztowy 61-619 Poznań, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań- Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000757586, NIP: 7831792237, REGON: 381799947 (dalej jako „My”). Kontakt: Możesz się kontaktować z nami korespondencyjnie pod adresem: ul. Droga Dębińska 10c, 61-555 Poznań lub mailowo: iod@coreclinic.pl.

Cel przetwarzania danych osobowych pacjentów oraz podstawa prawna przetwarzania: W zakresie realizowania przez nas jako podmiotu wykonującego działalność leczniczą, świadczeń zdrowotnych w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej, przetwarzamy dane osobowe pacjentów:

- a) dane identyfikacyjne- imię, nazwisko, płeć, data urodzenia, numer Pesel (lub w przypadku braku rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość), adres zamieszkania, w przypadku osoby małoletniej również dane opiekuna prawnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z art. 25 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- b) dane dotyczące zdrowia pacjenta zawarte w dokumentacji medycznej (w związku z procesem udzielania świadczeń medycznych) na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h) RODO w związku z art. 3 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej oraz art. 24 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- c) dane kontaktowe pacjenta- numer telefonu, adres e-mail na podstawie naszego uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), jakim jest przypomnienie o wizycie, jej położeniu oraz informacji o wynikach prowadzonej konsultacji lub w przypadku odwołania wizyty w celu zapytania o chęć dalszego korzystania z usług i umówienia nowego terminu wizyty,
- d) w celu wystawienia zaświadczeń lekarskich- na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h) RODO w związku z art. 54 ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub innych właściwych przepisów z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych.

12 Ponadto przetwarzamy dane osobowe pacjentów w celach: a) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami na podstawie naszego uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), b) w celach podatkowych i rozliczeniowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o rachunkowości.

Na podstawie naszego uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) przetwarzamy również dane osobowe pacjentów w celu: □ monitorowania bieżących rozliczeń i zaległych opłat, □ ustalenia czy pacjent korzysta z usług przedpłaconych przez naszych Partnerów, □ utrwalenia w naszych rejestrach, że wystawiliśmy dla pacjenta fakturę proforma, □ kontroli wpłat i rozliczeń w przypadku, gdy pacjent z góry opłaca usługi za określony okres korzystania, □ w przypadku, gdy pacjent korzysta z naszych usług na podstawie vouchera, który otrzymał, w celu udokumentowania, że voucher został wydany na imię i nazwisko pacjenta. W przypadku, gdy pacjent zakupi od nas produkty marki PUROMEDICA będziemy przetwarzać jego dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celach rachunkowo-rozliczeniowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, które mogą powstać w związku z łączącą nas umową sprzedaży. W celu świadczenia usługi rejestracji wizyty on-line przetwarzamy dane osobowe pacjenta takie jak imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO). W celu realizacji umowy sprzedaży Vouchera oraz umożliwienia jego wykorzystania przetwarzamy dane osobowe Nabywcy oraz posiadacza Vouchera (jeżeli voucher został zakupiony dla osoby trzeciej), takie jak imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Skąd pozyskaliśmy dane: Dane pacjenta/Nabywcy pozyskaliśmy bezpośrednio od pacjenta/Nabywcy lub jego przedstawiciela ustawowego. W sytuacji, kiedy pacjent korzysta z naszych usług na podstawie Vouchera, jego dane osobowe jak imię i nazwisko pozyskaliśmy od osoby, od której otrzymał Voucher. Okres przechowywania danych osobowych: Dane osobowe pacjentów będą przez nas przetwarzane przez okres 20 lat od dnia dokonania wpisu w dokumentacji medycznej. Dodatkowo dane te mogą być przez nas przetwarzane w celu dochodzenia roszczeń przez okres wynikający z przepisów prawa cywilnego oraz z uwagi na względy podatkowe przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów dane są usuwane lub poddawane anonimizacji. Dane osobowe pacjentów, którzy pierwszy raz dokonali rejestracji wizyty w COREclinic, a usługa nie została wykonana, będą przechowywane przez okres 14 dni od anulowania wizyty, a następnie zostaną usunięte. Dane osobowe Nabywców Vouchera, którzy nie są pacjentami COREclinic, będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z zawartej umowy sprzedaży. Prawa osób, których dane osobowe dotyczą: W związku z przetwarzaniem danych osobowych, pacjentom i Nabywcom przysługują, w granicach określonych w przepisach prawa oraz w stosownym przypadku, następujące prawa:

13 1) prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także ograniczenia przetwarzania;

2) 3) 4) 5) prawo do żądania usunięcia swoich danych z wyjątkiem, gdy ich przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku ciężącego na nas oraz do ustalenia, dochodzenia

lub obrony roszczeń; prawo do usunięcia danych nie znajduje zastosowania wobec danych osobowych pacjenta przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 1 lit h RODO, w tym w szczególności wobec danych osobowych przetwarzanych w ramach dokumentacji medycznej, prawo do wniesienia sprzeciwu- z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją pacjenta- wobec przetwarzania danych osobowych do celów wynikających z naszych prawnie uzasadnionych interesów; prawo do przenoszenia danych do innego administratora- w przypadku przetwarzania danych osobowych podanych podczas rejestracji wizyty on-line lub podczas zakupu Vouchera za pośrednictwem strony internetowej; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy pacjent/Nabywca uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Informacja o odbiorcach danych osobowych: W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać dane osobowe pacjentów/Nabywców, jeśli będzie to konieczne do wykonywania naszych usług. Będziemy przekazywać dane następującym grupom podmiotów: ☐ podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy to zadanie, w tym: ☐ firmie obsługującej nasz system informatyczny służący do prowadzenia dokumentacji medycznej, ☐ firmie prowadzącej naszą rachunkowość, ☐ firmie obsługującej system rejestracji on-line oraz sprzedaż Voucherów oraz przechowywającej dane z tych systemów. ☐ innym odbiorcom danych, w tym w szczególności osobom i podmiotom uprawnionym do dostępu do dokumentacji medycznej na podstawie przepisów prawa, m.in. przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej, organom władzy publicznej i NFZ, innym placówkom świadczącym usługi zdrowotne (gdy wymagategociągłość leczenia), organom rentowym (w związku z prowadzonym postępowaniem) czy wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych. Podmioty te przetwarzają dane osobowe jako ich niezależny administrator danych. innym odbiorcom danych (banki, system PayU) Dobrowolność podania danych osobowych: Podanie przez pacjenta/ Nabywcę danych osobowych jest w pełni dobrowolne, jednakże ich nie podanie może skutkować odmową umówienia wizyty, zrealizowania umowy sprzedaży Vouchera czy nawet samego świadczenia zdrowotnego a w przypadku zakupu produktu PUROMEDICA- odmową wystawienia imiennej faktury VAT lub rozpatrzenia reklamacji. Wykonując dla pacjenta świadczenia zdrowotne jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji medycznej w sposób określony przepisami prawa, w tym do oznaczenia tożsamości pacjenta z wykorzystaniem jego danych osobowych. Niepodanie numeru telefonu oraz adresu e-mail nie wpływa na udzielanie świadczenia zdrowotnego chociaż w wielu przypadkach usprawnia to w stopniu znaczącym komunikację i jakość świadczonych usług. Informacja dotycząca przekazywania danych do państw trzecich: Codozasadynieprzekazujemydanychosobowychpacjentówdopaństwtrzecich,zzastrzeżeniem sytuacji, które opisujemy powyżej.

Regulamin monitoringu wizyjnego

1. Mając na uwadze następujące cele: ☐ zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, 14 ☐ ochronę mienia, ☐ kontrolę zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, na terenie podmiotu leczniczego prowadzony jest monitoring wizyjny (uzasadniony interes Administratora- art. 6 ust. 1 lit f RODO).
2. Administratorem danych osobowych, tj. wizerunku przetwarzanego przy użyciu systemu monitoringu wizyjnego jest COREclinic spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, ul. Karpia 25B, kod pocztowy 61-619 Poznań, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań- Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000757586, NIP: 7831792237, REGON: 381799947 (dalej jako „My”).
3. Zakres monitoringu wizyjnego obejmuje: ul. Droga Dębińska 10 c, 61-555 Poznań oraz ul. Karpia 25 B, 61-619 Poznań, w tym następujące obszary:- ciągi komunikacyjne,- rejestracja (recepcja),- w przypadku lokalizacji Karpia również wejście do budynku. z wyłączeniem pomieszczeń sanitarnych, szatni oraz gabinetów.
4. Środki techniczne w postaci kamer umożliwiających rejestrację obrazu znajdują się w widocznych miejscach na obszarze podmiotu leczniczego, z zastrzeżeniem wyłączeń, o których mowa w pkt. 3 powyżej.
5. Monitoring wizyjny prowadzony jest z należytą starannością w obszarach wskazanych w przepisach prawa, z poszanowaniem praw pacjenta, w szczególności do poszanowania intymności i godności.
6. Nagrania z monitoringu wizyjnego będą przechowywane przez podmiot leczniczy przez okres nie

dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, a w przypadku incydentu bezpieczeństwa przez okres niezbędny do zabezpieczenia i przekazania materiału dowodowego organom ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz prawomocnego zakończenia ewentualnego postępowania. Po upływie okresu wskazanego w zdaniu poprzednim, nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegać będą zniszczeniu. 7. Monitoring prowadzony jest całodobowo.

8. Do przeglądania zarejestrowanego obrazu oraz do kontroli urządzeń rejestrujących obraz są upoważnieni kierownicy podmiotu, członkowie zarządu Spółki oraz osoba odpowiedzialna w Spółce za systemy informatyczne.

9. Dostęp pozostałych pracowników oraz osób postronnych do urządzeń rejestrujących obraz jest zabroniony, za wyjątkiem: upoważnionych pracowników serwisu urządzeń rejestrujących obraz w celu dokonania niezbędnych napraw i czynności serwisowych oraz członków zarządu Spółki.

10. Wejścia do budynków oraz pomieszczeń objętych monitoringiem są oznakowane tablicami z rysunkiem kamery i napisem „Obiekt monitorowany” lub „Pomieszczenie monitorowane”. W pomieszczeniach monitorowanych musi znajdować się w widocznym miejscu co najmniej jedna tablica.

III. Postanowienia końcowe

1. Regulamin organizacyjny ustalają wspólnicy- Przemysław Lutomski i Tomasz Stankowski.

2. Regulamin znajduje się w miejscu ogólnodostępnym dla pacjentów oraz na stronie internetowej www.coreclinic.pl.

3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 29.X.2021 r.

4. COREclinic jest uprawniony do dokonania zmian Regulaminu. Wszelkie zmiany obowiązują od daty ich wprowadzenia, po udostępnieniu zmienionego Regulaminu na stronie internetowej www.coreclinic.pl z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem i zastrzeżeniem, że zmiana taka nie będzie dotyczyła Voucherów wydanych do dnia zmiany Regulaminu jak również wizyt zarejestrowanych do dnia zmiany Regulaminu.

5. O zmianach Regulaminu COREclinic poinformuje w formie komunikatu na stronie www.coreclinic.pl oraz w miejscu ogólnodostępnym dla pacjentów w placówkach medycznych.

6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące w Polsce przepisy prawa w szczególności: a) Kodeksu cywilnego, b) Ustawy z dnia 15 kwietnia o działalności leczniczej, c) Ustawy z dnia 6 listopada 2008 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, d) 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.