

**REGULAMIN PRIAMO CENTRUM MEDYCZNE
OBOWIĄZUJĄCY OD DNIA 30.04.2025 ROKU**

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin zwany dalej „**Regulaminem**”, określa zasady korzystania z usług w Centrum Medycznym prowadzonym przez **Natalię Michalewicz** prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą *PRIAMO CLINIC sp. z o.o.*, ul. Zwycięska 3/U6, 53-033 Wrocław, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001097159, NIP: 8971935938, REGON: 528213320, posiadającą następujący numer wpisu w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą: 000000288293 , zwanym dalej „**Centrum**”.
2. Ilekoć w Regulaminie jest mowa o Usługach, rozumie się przez to wszystkie usługi medyczne i kosmetologiczne świadczone przez wykwalifikowany personel na rzecz Klientów w Centrum.
3. Pacjentem jest każda osoba zwracająca się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystająca ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych lub osobę wykonującą zawód medyczny, zwana dalej „**Pacjentem**”.
4. W Centrum za „**Klientów**” uważa się na potrzeby niniejszego regulaminu konsumentów otrzymujących świadczenia medyczne (pacjentów), pozamedyczne i okołomedyczne.
5. Ilekoć w Regulaminie jest mowa o Usługach, rozumie się przez to wszystkie usługi świadczone na rzecz Klientów w Centrum.
6. **Dane kontaktowe:**

Numer telefonu: 453 266 556

Adres e-mail: priamoclinic@gmail.com

Adres i siedziba Centrum: ul. Zwycięska 3/U6, 53-033 Wrocław

§ 2. CELE I ZADANIA I STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM

1. Podstawowym celem Centrum jest udzielanie świadczeń medycznych, kosmetologicznych przez osoby do tego uprawnione na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z zasadami branżowymi wykonywania zawodów oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń dla lekarzy w zakresie udzielanych świadczeń.
2. Do podstawowych zadań Centrum należy:
 1. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji lekarskich;
 2. zapewnienie wysokiej jakości świadczeń opieki zdrowotnej;
 3. wykonywanie zabiegów diagnostycznych, leczniczych, iniekcyjnych, laserowych, pielęgnacyjnych z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa;
 4. prowadzenia działalności leczniczej w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych;
 5. promowanie zdrowia, dobrego samopoczucia oraz estetyki poprzez oferowanie innowacyjnych i spersonalizowanych procedur;
 6. ciągłe doskonalenie usług poprzez rozwój personelu, wdrażanie nowoczesnych technologii i metod leczenia i protokołów estetycznych;
 7. zapewnienie wysokiej jakości sprzętu medycznego, będącego pod stałym nadzorem technicznym i spełniającego wszelkie wymagane prawem normy jakości;
 8. kształcenie osób wykonujących zawody medyczne.
3. Organem zarządzającym Centrum jest Natalia Michalewicz („**Kierownik**”), która kieruje Centrum, reprezentuje je na zewnątrz, zatrudnia personel administracyjny – biurowy oraz zawiera umowy z lekarzami specjalistami z dziedziny medycyny estetycznej, chirurgii plastycznej, dermatologii, jak również inny personel, niezbędny do prawidłowego wykonywania zadań i celów przez Centrum.
4. Kierownik jest odpowiedzialny za:
 1. strategiczne kierowanie działalnością Centrum, nadzór nad realizacją celów i zadań, reprezentowanie Centrum na zewnątrz oraz zarządzanie personelem;
 2. zapewnienie świadczenia Usług przez personel o odpowiednich kwalifikacjach;
 3. zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny przy świadczeniu Usług;

4. nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej.
5. Podczas nieobecności Kierownika Centrum zastępuje go upoważniony przez niego pracownik bądź inna wskazana przez niego osoba.
6. W ramach Centrum nie wydziela się odrębnych poradni czy oddziałów.
7. Rodzajem działalności leczniczej Centrum medycznego są ambulatoryjne świadczenia zdrowotne.
8. Miejszem udzielania świadczeń zdrowotnych jest siedziba przedsiębiorstwa podmiotu wykonującego działalność leczniczą.

§ 3. DOKONYWANIE REZERWACJI WIZYT

1. Centrum wykonuje Usług na rzecz Klientów pod adresem: ul. Zwycięska 3/U6, 53-033 Wrocław.
2. Klient może umówić się na wizytę:
 1. telefonicznie pod numerem telefonu 453 266 556;
 2. mailowo pod adresem e-mail: priamoclinic@gmail.com
 3. przez oficjalne profile na mediach społecznościowych;
 4. za pomocą platformy MedFile.
3. Na zarezerwowane wizyty Klient zobowiązany jest stawić się o wyznaczonej godzinie. W przypadku spóźnienia powyżej 10 minut może nastąpić konieczność skrócenia Usługi, jak również Centrum zastrzega sobie prawo odmowy jej wykonania zgodnie z § 3 Regulaminu.
4. Klient umawiając się na wizytę w Centrum zobowiązany jest podać swoje prawdziwe imię i nazwisko oraz aktualny numer telefonu. Podanie fałszywych danych skutkuje anulowaniem wizyty.
5. Przy rezerwacji wizyty Centrum pobiera zadatek w kwocie 200 zł.
6. Zadatek należy wpłacić przelewem bankowym na rachunek o numerze: 51 1600 1462 1717 4404 9000 0001. Zadatek ten pomniejsza wartość rzeczywistej Usługi w dniu realizacji Usługi.
7. Zadatek Klient zobowiązany jest wpłacić w ciągu 24 godzin liczonych od dnia umówienia terminu wizyty pod rygorem utraty terminu.
8. Klient może odwołać wizytę nie później niż 24 h przed wizytą pod rygorem utraty wpłaconego zadatku oraz utratą terminu wizyty.
9. Klientowi przysługuje prawo do dwukrotnego przełożenia terminu wizyty; po trzecim przesunięciu rezerwacji zadatek przepada.
10. W przypadku gdy Klient nie pojawi się na zaplanowanej wizycie bez uprzedniego poinformowania Centrum z wyprzedzeniem, o którym mowa wyżej – wpłacony zadatek przepada i nie podlega zwrotowi.
11. W przypadku przerwy w dostawie prądu, awarii sprzętu lub innych sytuacji losowych, Centrum zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia wizyty, o czym Klienci zostaną niezwłocznie poinformowani o zaistniałej sytuacji i zaproponowany zostanie nowy termin wizyty.
12. Klient rezerwujący wizytę na odległość, mają prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
13. Klient może odstąpić od umowy składając Centrum oświadczenie o odstąpieniu (załącznik nr 1).
14. Oświadczenie może być złożone w dowolnej formie, w tym także przy użyciu formularza, którego wzór został udostępniony w siedzibie Centrum. Do zachowania terminu wystarczające jest wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
15. Centrum zastrzega sobie prawo do weryfikacji tożsamości Klienta w dniu stawienia się Klienta do Centrum w celu wykonania Usługi. Weryfikacja następuje na podstawie ważnego dowodu osobistego, paszportu lub innego dokumentu ze zdjęciem umożliwiającą identyfikację Klienta. W sytuacji niemożności potwierdzenia tożsamości, Centrum zastrzega sobie prawo niewykonania Usługi.

§ 4. KLIENCI

1. Klientem Centrum może być dowolna, pełnoletnia osoba fizyczna, która dokonała rezerwacji wizyty zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. W przypadku Klientów niepełnoletnich podczas każdej wizyty wymagana jest obecność przedstawiciela ustawowego/rodzica.

3. Dla Klientów, którzy ukończyli 16 lat, formularz zgody na zabieg musi być podpisany zarówno przez samego Klienta, jak i jego opiekuna prawnego lub rodzica. W pewnych sytuacjach, określonych przepisami prawa, może być wymagana zgoda obojga rodziców. Taki wymóg może pojawić się w przypadkach szczególnych, gdzie istotne jest zapewnienie pełnej ochrony interesów małoletniego klienta.
4. Niezależnie od pozostałych postanowień Regulaminu, Centrum zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania Usługi, w sytuacji, gdy:
 1. Klient nie wyraził pisemnej zgody na zabieg;
 2. Klient pozostaje się pod wpływem alkoholu bądź innych substancji odurzających lub substancji/leków które mogłyby wpłynąć negatywnie na bezpieczeństwo Usługi;
 3. Klient nie stosował się do wskazówek dotyczących przygotowania do zabiegu, takich jak odstawienie leków światłoczułych czy dostarczenie wymaganych wyników badań;
 4. Usługa może być odmówiona, jeśli lekarz uzna, że Klient nie kwalifikuje się do jej przeprowadzenia ze względów medycznych;
 5. Klient nie dostarczy niezbędnych informacji lub odmówi wykonania dokumentacji zdjęciowej stanowiącej część dokumentacji medycznej.
5. Klient ma prawo do:
 1. uzyskania jasnych, zrozumiałych i szczegółowych informacji na temat proponowanych zabiegów, w tym ich przebiegu, oczekiwanych efektów, ryzyka, możliwych powikłań oraz czasu rekonwalescencji;
 2. świadczeń zdrowotnych udzielanych przez personel medyczny o odpowiednich kwalifikacjach oraz zgodnie z aktualną wiedzą medyczną;
 3. wyrażenia świadomej i dobrowolnej zgody na udzielenie określonych świadczeń zdrowotnych;
 4. poszanowania intymności i godności w trakcie realizacji świadczeń przez Centrum;
 5. zachowania w tajemnicy przez osoby wykonujące zawód medyczny, w tym udzielające mu świadczeń, informacji z dotyczących Klienta, a uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu medycznego;
 6. dostępu do dokumentacji medycznej Klienta zawierającej informacje o stanie jego zdrowia oraz udzielonych świadczeniach zdrowotnych;
 7. informacji o prawach pacjenta określonych w Ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych uwzględniającej ograniczenia tych praw określone w tych przepisach.

§ 5. PUNKTUALNOŚĆ

1. Klienci są zobowiązani do punktualnego przybycia na umówioną wizytę, nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem Usługi.
2. Klienci otrzymują przypomnienia o wizycie SMS-em 72 godziny przed terminem na podany numer telefonu. Administrator danych przetwarza dane osobowe na podstawie uzasadnionego interesu, aby zminimalizować ryzyko niepojawienia się Klienta na wizycie i poniesienia w związku z tym kosztów finansowych. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych opisane są w klauzuli informacyjnej.
3. W przypadku przewidywanego spóźnienia, Klienci są zobowiązani do wcześniejszego poinformowania Centrum telefonicznie.
4. Spóźnienia powyżej 10 minut mogą skutkować odmową wykonania Usługi lub odpowiednim jej skróceniem.
5. W przypadku, gdy Klient trzykrotnie nie przyjdzie na umówioną wizytę bez jej wcześniejszego odwołania w określonym terminie, dopuści się trzech spóźnień lub innych zachowań wbrew Regulaminowi, Centrum ma wówczas prawo odmówić świadczenia Usług na rzecz takiego Klienta. Centrum podejmuje taką decyzję po indywidualnym zapoznaniu się z całokształtem zachowań Klienta.
6. Centrum informuje, iż godzina umówionej wizyty może ulec zmianie lub opóźnieniu w przypadku przesunięć spowodowanych m.in. koniecznością przedłużenia wizyty poszczególnych Klientów z uwagi na nieprzewidziane okoliczności.

§ 6. ZASADY WYKONYWANIA USŁUG

1. Usługi udzielane są wyłącznie przez osoby posiadające niezbędne kwalifikacje do ich wykonywania, zgodnie z aktualną wiedzą oraz z zachowaniem należytej staranności.
2. Klient przed wyborem Usługi powinien zapoznać się z jej opisem, czasem trwania oraz ceną. Powyższe informacje dostępne są na recepcji w Centrum oraz u osoby realizującej Usługę.
3. Klient może zadawać pytania dotyczące danej Usługi i otrzymywać wyczerpujące odpowiedzi.
4. Klient przed rozpoczęciem Usługi ma obowiązek powiadomić Centrum o wszelkich dolegliwościach mogących stanowić przeciwwskazanie do jej przeprowadzenia. Okoliczności te powinny być odnotowane w ankiecie zdrowia udostępnionej przez Centrum. Klient jest zobowiązany między innymi do poinformowania o: przyjmowanych lekach, suplementach, przebytych infekcjach, chorobach serca, używaniu rozrzuśnika serca, chorobach nowotworowych, chorobach przewlekłych, stanach zapalnych, przebytej żółtaczce, ciąży lub okresie połogowym.
5. Przeciwwskazaniem to wykonania Usługi są między innymi choroby nowotworowe, przebyte operacje, aktualne stany zapalne i zakaźne, problemy skórne (np. łuszczyca, egzema, zakażenia, opryszczka), choroby serca, w tym nadciśnienie i niewydolność serca, a także dolegliwości związane z układem krążenia, takie jak żylaki czy zakrzepowe zapalenie żył. Klient powinien również zgłosić osteoporozę lub inne choroby układu kostnego, świeże urazy takie jak złamania, skręcenia czy siniaki, ciążę lub jej podejrzenie oraz alergie na składniki wyrobów medycznych używanych podczas zabiegów. Ponadto należy informować o stosowaniu leków wpływających na skórę, takich jak retinoidy oraz o wszelkich wypełniaczach czy zastrzykach, np. toksynie botulinowej. Podanie tych informacji jest niezbędne dla bezpieczeństwa klienta oraz właściwego dopasowania usług do jego indywidualnych potrzeb i stanu zdrowia.
6. Bezpośrednio przed każdą Usługą przeprowadza się z Klientem wywiad w celu ustalenia, czy ze względu na stan zdrowia Klienta lub ewentualne alergie nie zachodzą przeciwwskazania do wykonania Usługi. Każda zmiana w zakresie danych udzielonych w ankiecie zdrowia musi zostać odnotowana poprzez wypełnienie nowej ankiety.
7. Informacje uzyskane w trakcie wywiadu chorobowego, rozpoznanie, zalecenia i inne ważne informacje lekarz odnotowuje w dokumentacji medycznej Klienta.
8. W razie wątpliwości co do bezpieczeństwa przeprowadzenia Usługi, Centrum ma prawo odmówić jego przeprowadzenia lub zmienić termin rezerwacji.
1. Klient zostaje zaznajomiony z przeciwwskazaniami i ewentualnie wskazaniem do danej Usługi. Dopiero, gdy potwierdzi on brak przeciwwskazań do wykonania wybranej Usługi, Zabieg może zostać wykonany. Klient zobowiązany jest do potwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonania Usługi nawet wówczas, gdy była ona już wykonana w Centrum.
2. Osoba wykonująca Usługę, biorąc pod uwagę stan zdrowia Klienta, może wymagać przed zabiegiem pisemnego zaświadczenia od lekarza prowadzącego leczenie potwierdzającego brak przeciwwskazań do jego wykonania.
9. Centrum wymaga od Klienta pisemnej zgody na zabieg, która musi być udzielona na formularzu stosowanym przez Centrum. Tę zgodę należy wyrazić przed każdym zabiegiem, nawet jeśli Klient jest w trakcie serii zabiegowej.
10. Lekarze wykonujący Usługi w Centrum w razie potrzeby kierują leczonych Klientów na wymagane badania radiologiczne, laboratoryjne oraz konsultacje lekarskie w innych specjalnościach.
11. Centrum współdziała z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą lub osobami legitymującymi się posiadaniem kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny na podstawie odrębnie zawartych umów.
12. Klient ma obowiązek stosowania się do zaleceń pozabiegowych, zgodnie z instrukcją przekazaną podczas Usługi przez Centrum. Właściwa higiena, pielęgnacja i stosowanie się do zaleceń minimalizuje ryzyko powikłań.
13. W Centrum używa się jedynie sprzętów medycznych zgodnych z obowiązującymi przepisami, materiałów jednorazowych, zdezynfekowanych narzędzi i narzędzi jednorazowego użytku.
14. Na terenie Centrum obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, wyrobów tytoniowych i nikotynowych, w tym papierosów elektronicznych oraz spożywania alkoholu i wszelkiego rodzaju środków odurzających. Zabrania się również wprowadzania zwierząt i dzieci na teren Centrum.

§ 7. OPINIE

1. Do wyrażenia opinii uprawniony jest wyłącznie Klient, który skorzystał z usług Centrum.
2. Klient może wystawić opinię Centrum na wizytówce Google Centrum, poprzez platformę Znany Lekarz, MedLife, w wiadomości prywatnej na mediach społecznościowych @drnatalia.priamoclinic lub w formie SMS.
3. Wszelkie opinie dotyczące firmy powinny być formułowane z zachowaniem zasad rzetelności i obiektywizmu. Opinie opierające się na fałszywych informacjach, które godzą w renomę firmy, stanowią naruszenie prawa i mogą skutkować podjęciem działań prawnych.

4. Opinia, w tym ocena wraz z pseudonimem albo imieniem i nazwiskiem Klienta, może być dostępna publicznie (zgodnie z odrębnymi postanowieniami regulaminów wyżej wskazanych, niezależnych platform).
5. Opinie, w tym oceny, są zbierane m.in. w celu polepszenia oferowanych Usług, pomocy w doborze usług dla innych klientów, poprawieniu atrakcyjności oferowanych Usług, w celach promocyjnych Centrum.
6. Klient, który formułuje opinie, oświadcza, że nie narusza niczych praw autorskich ani praw osób trzecich, zasad współżycia społecznego oraz obowiązującego prawa oraz że wyraża własne subiektywne zdanie osoby zamieszczającej opinię.
7. Klient odznaczając przycisk „Prześlij opinię” (lub inny równoważny przycisk) wyraża zgodę na publikację opinii, w tym oceny, w Centrum, na jej publiczne rozpowszechnianie wraz z imieniem Klienta albo pseudonimem, którym posłużył się Klient i korzystanie z niej na warunkach określonych w Regulaminie.
8. Centrum zastrzega sobie prawo do publikacji opinii łącznie z imieniem Klienta albo pseudonimem, zrezygnowania z funkcjonalności pozwalającej na zamieszczanie Opinii, podjęcie kroków celem usunięcia bezprawnej opinii, kontaktowania się z Klientem, który skorzystał z Usługi Centrum drogą mailową / SMS w celu zachęcenia do wystawienia Opinii.
9. Centrum nie ingeruje w treść opinii ani pseudonimów Klientów.
10. Wyrażając opinię Klient z chwilą kliknięcia w przycisk „Prześlij opinię”(lub innego równoważnego przycisku) udziela Centrum niewyłącznej, nieodpłatnej, nieograniczonej czasowo ani terytorialnie licencji do opinii oraz pseudonimu, jako utworów wraz z prawem do ich sublicencjonowania podmiotom trzecim, takim jak np. social media (np. Instagram **@drnatalia.priamoclinic**, porównywarki cenowe, serwisy poświęcone opiniom o usługach i) podmiotom oferującym usługi wyszukiwarek internetowych celem promocji, reklamy, rozpowszechnienia w szczególności w drodze publicznego odtwarzania, wyświetlania, wystawiania, publicznego udostępniania w dowolnym formacie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym przez Internet, social media, wprowadzania do pamięci komputera i sieci multimedialnej.
11. Klient zamieszczając opinię upoważnia Centrum do wykonywania w jego imieniu jego autorskich praw osobistych do opinii, w tym oceny oraz pseudonimu.
12. Klient zobowiązuje się przestrzegać zasad Regulaminu, jak i przepisów prawa powszechnie obowiązującego, dotyczących pseudonimu, opinii, w tym ocen. W zakresie, w jakim pomimo dołożenia należytej staranności, Centrum nie miało wpływu na ewentualne naruszenie praw lub dóbr osobistych osób trzecich, spowodowane opublikowaniem lub treścią Opinii, Centrum nie ponosi w tym zakresie odpowiedzialności.
13. W przypadku zastrzeżeń dotyczących Opinii, Klient może złożyć reklamację w dowolnej formie np. w formie elektronicznej na adres: priamoclinic@gmail.com lub pisemnie na adres Centrum.

§ 8. ROZLICZENIA I PŁATNOŚCI

1. Centrum świadczy Usługi wedle aktualnego cennika dostępnego w recepcji Centrum oraz na instagramie @drnatalia.priamoclinic .
2. W przypadku, gdy końcowa cena zależy od indywidualnych cech i predyspozycji Klienta bądź użytych preparatów, łączna cena jest przekazana Klientowi przed wykonaniem usługi, zapewniając pełną przejrzystość kosztów związanych z Usługą.
3. Klient nie może zmienić Usługi na inną bez uzyskania zgody Centrum.
4. Ceny zawarte w cenniku są cenami brutto (z podatkiem VAT) oraz podawane są w polskich złotych.
5. Klient jest zobowiązany do zapłaty za wykonaną Usługę niezwłocznie po jej wykonaniu.
6. Zapłaty za świadczone Usługi dokonuje się po wykonaniu Usługi gotówką, płatnością kartą lub przelewem .
7. Dowodem zakupu usługi w Centrum jest paragon lub faktura VAT.
8. W przypadku chęci otrzymania faktury VAT, Klient zobowiązany jest poinformować o tym fakcie personel odpowiedzialny za rozliczenia przed wystawieniem paragonu.
9. Bon upominkowy (dalej: Bon) jest wypisywany dla konkretnej osoby, na określoną kwotę. Rekomenduje się wykorzystanie bonu w ciągu roku z uwagi na aktualizacje oferty i cennika.
10. Modyfikacje na Bonie upominkowym, takie jak skreślenia, przekreślenia, dopiski czy uzupełnienia skutkują utratą ważności Bonu.
11. Bon upominkowy nie podlega zwrotowi ani wymianie na gotówkę.
12. Rabaty, promocje, oferty miesiąca i Bony upominkowe nie łączą się.
13. Celem skorzystania z Bonu upominkowego, należy przedstawić jego oryginał pracownikowi recepcji Centrum w przed rozpoczęciem Usługi.
14. W przypadku zgubienia lub zniszczenia Bonu, Centrum nie oferuje rekompensaty za utracony Bon.

§ 9. DOKUMENTACJA MEDYCZNA

1. Centrum prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną oraz zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dokumentację udostępnia się z zachowaniem jej integralności, poufności oraz autentyczności, bez zbędnej zwłoki.
3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest: (i) Klientowi, dla którego prowadzona jest dokumentacja medyczna, pod warunkiem uprzedniego okazania dowodu tożsamości lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość; (ii) przedstawicielowi ustawowemu Klienta za okazaniem odpowiedniego dokumentu (iii) osobie upoważnionej przez Klienta w dokumentacji medycznej, pod warunkiem uprzedniego okazania dowodu tożsamości lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, (iv) osobie upoważnionej przez Klienta na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, pod warunkiem uprzedniego okazania dowodu tożsamości lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Po śmierci Klienta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez Klienta za życia lub osobie, która w chwili zgonu Klienta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu Klient za życia, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o Rzeczniku Praw Pacjenta.
5. Za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii Centrum nie pobiera opłaty, chyba, że co innego stanowią przepisy odrębne.
6. Centrum udostępnia dokumentację medyczną podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych oraz organom władzy publicznej,
7. Centrum przechowuje dokumentację medyczną przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkami wskazanymi w art. 29 Ustawy z dnia z dnia 6 listopada 2008 r. o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Prawu Pacjenta, w tym: (i) skierowań na badania lub zleceń lekarza, które są przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia zdrowotnego będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia lekarza, (ii) 2 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono skierowanie - w przypadku gdy świadczenie zdrowotne nie zostało udzielone z powodu niezgłoszenia się Klienta w ustalonym terminie, chyba że Klienta odebrał skierowanie.
8. Po upływie okresów wymienionych w ust. 6, Centrum niszczy dokumentację medyczną w sposób uniemożliwiający identyfikację Klienta, którego dotyczyła. Dokumentacja medyczna przeznaczona do zniszczenia może być wydana Klientowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez Klienta.
9. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w szczególności w następujący sposób:
 1. do wglądu w Centrum, z zapewnieniem Klientowi lub innym uprawnionym podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
 2. przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 3. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 4. na informatycznym nośniku danych.

§ 10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. W razie podania przez Klienta informacji niezgodnych z prawdą lub zatajenia informacji, o których udzielenie Klienta został poproszony, Centrum nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek negatywne skutki Usługi lub ich niepożądane następstwa, których można było uniknąć, gdyby Klient nie podał informacji nieprawdziwych lub informacji nie zataił.
2. Niezastosowanie się Klienta do postanowień Regulaminu, w tym złożenie nieprawdziwych oświadczeń w przedmiocie swojego stanu zdrowia i przeciwwskazań lub w wywiadzie poprzedzającym Usługę, skutkuje wyłączeniem odpowiedzialności za wykonaną Usługę po stronie Centrum.
3. Niestosowanie się do zaleceń pozabiegowych, a także niezgłaszanie się na wizyty kontrolne będzie traktowane jako przyczynienie się Klienta do powstania ewentualnej szkody.
4. Centrum nie odpowiada za niezadowolenie Klienta z efektu końcowego Zabiegu, wynikającego z subiektywnych odczuć. Zabiegi są wykonywane w sposób profesjonalny, zgodny ze sztuką, a każdy Klient jest informowany, że efekty zabiegu są uwarunkowane osobniczo i mogą nie być w pełni satysfakcjonujące.
5. Efekty usług prezentowane na zdjęciach w social mediach Centrum są starannie dobierane. Może się zdarzyć, że prezentowane efekty nie będą mogły być osiągnięte w danym, konkretnym przypadku ze względu

na indywidualne cechy skóry Klienta i jego osobnicze uwarunkowania. Efekty Usługi nie są identyczne w przypadku każdego Klienta.

§ 11. REKLAMACJE

1. Klient ma prawo zgłosić Centrum niezadowolenie z efektów zabiegu oraz uzyskać informację o możliwych korektach. W przypadku wystąpienia powikłań ma prawo do niezwłocznej konsultacji i uzyskania dalszej opieki medycznej.
2. Reklamacja powinna być zgłoszona niezwłocznie od wykonania Zabiegu lub wystąpienia niepożądanych efektów Usługi.
3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać dane osobowe Klienta umożliwiające jego identyfikację oraz zapewnienie kontaktu, oraz opis przyczyny reklamacji wraz z zakresem żądań.
4. Reklamacje można złożyć w dowolnej formie, na przykład w formie pisemnej, osobiście w Centrum lub pośrednictwem listu poleconego nadanego na adres Centrum.
5. Centrum rozpatrzy reklamację w ciągu maksymalnie 14 dni od jej przyjęcia i poinformuje Klienta o jej rozpatrzeniu na podane w tym celu dane kontaktowe.
6. W przypadku rozpatrzenia reklamacji na korzyść Klienta istnieje możliwość ponownego wykonania reklamowanej Usługi objętej Umową lub zwrot w całości lub części zapłaconej ceny.
7. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy, lub opiekun faktyczny ma prawo zgłaszania osobom wykonującym zawód medyczny, Prezesowi Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub podmiotowi odpowiedzialnemu za wprowadzenie produktu leczniczego do obrotu działania niepożądanego produktu leczniczego zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne.
8. Pacjent ma prawo do zgłoszenia sprzeciwu wobec opinii albo orzeczenia lekarza, jeżeli mają one wpływ na prawa lub obowiązki pacjenta do Komisji Lekarskiej przy Rzeczniku Praw Pacjenta w terminie 30 dni od wydania opinii.
9. Klient będący konsumentem wedle definicji z ustawy o prawach konsumenta może również skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Należą do nich: w razie sporu o prawa majątkowe wyniki z umów sprzedaży i świadczenia usług, wystąpienie z wnioskiem o rozpoznanie sprawy przez Stały Polubowny Sąd Konsumencki działający przy odpowiednim Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej, wystąpienie z wnioskiem do Wojewódzkiego Inspektora Handlowego o podjęcie działań mających na celu pozasądowe rozstrzygnięcie sporu na podstawie Ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich. Niezależnie od powyższego Konsument może zwrócić się o pomoc do miejskiego (powiatowego) rzecznika konsumentów. Wszelkie niezbędne informacje w zakresie pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń można uzyskać na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: www.uokik.gov.pl.
10. W razie jakichkolwiek pytań związanych z pozasądowymi sposobami rozstrzygania sporów zachęca się również do kontaktu bezpośrednio z Centrum.

§ 12. DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Klientów jest *PRIAMO CLINIC Sp. z o.o.*, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 74, 50-020 Wrocław, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001097159, NIP: 8971935938, REGON: 528213320, posiadająca następujący numer wpisu w Rejestrze Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą: 00000028829, zwana dalej „Administratorem”.
2. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych klientów Centrum znajdują się w klauzuli informacyjnej, którą Klient otrzymuje przy pierwszej wizycie w Centrum.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Centrum zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie w przypadku dodania nowych Usług lub produktów, zmian organizacyjnych (np. zmian w zakresie świadczenia Usług, cennika czy wprowadzenia monitoringu) czy innych zmian wynikających bezpośrednio z przepisów prawa. Nowe postanowienia są wiążące po upływie 7 dni od dnia ich przesłania na adres poczty elektronicznej podany przez Klienta. Do rezerwacji wizyt

i Usług wykonanych przed zmianą stosuje się postanowienia dotychczasowe.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
3. Wszelkie spory wynikające ze świadczonych Usług czy Zabiegów winny być w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od 30.04.2025 r. do odwołania.