

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
CENTRUM MEDYCZNEGO NIKA CLINIC KONRAD NIEMCZYK

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Centrum Medyczne NIKA CLINIC zwane dalej „Centrum” działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w tym w szczególności:
 - 1) przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - 2) przepisów ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty,
 - 3) przepisów ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
2. Podmiot Leczniczy działa pod firmą: NIKA CLINIC Konrad Niemczyk, NIP 628-192-19-98, REGON 120200648
3. Centrum Medyczne prowadzi stronę internetową: www.nikaclinic.pl oraz posiada adres e-mail: biuro@nikaclinic.pl
4. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych mieści się w Chrzanowie przy ulicy Topolowej 14.
5. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników NIKA CLINIC oraz osób przebywających na terenie Centrum, w tym pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych.
6. Ilekroć w Regulaminie Organizacyjnym jest mowa o:
 - 1) Podmiocie leczniczym – należy przez to rozumieć Centrum Medyczne NIKA CLINIC, w zakresie, w jakim wykonuje działalność leczniczą;
 - 2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Medyczne NIKA CLINIC, w zakresie, w jakim wykonuje działalność leczniczą;
 - 3) Pracownikowi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenie, współpracy B2B
 - 4) Ambulatoryjnych świadczeniach zdrowotnych – należy przez to rozumieć świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej oraz świadczenia z zakresu rehabilitacji leczniczej udzielane w warunkach niewymagających ich udzielenia w trybie stacjonarnym i całodobowym w odpowiednio urządzonym, stałym pomieszczeniu;
 - 5) Świadczeniach specjalistycznych opieki zdrowotnej – należy przez to rozumieć świadczenia opieki zdrowotnej we wszystkich dziedzinach medycyny z wyłączeniem świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej w postaci świadczeń zdrowotnych i świadczeń towarzyszących;

- 6) Świadczeniu zdrowotnym – należy przez to rozumieć działanie służące zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania;
- 7) Pacjencie – należy przez to rozumieć pacjenta w rozumieniu ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 8) Dokumentacji medycznej – należy przez to rozumieć dokumentację medyczną, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2009 nr 52, poz. 417 ze zm.);

II. CELE I ZADANIA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Celem głównym Podmiotu leczniczego jest wykonywanie zadań o charakterze użyteczności publicznej służących bieżącemu i nieprzerwanemu zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców w zakresie ochrony zdrowia.
2. Podmiot leczniczy prowadzi działalność służącą zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu i poprawie stanu zdrowia oraz podejmuje inne działania medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania.
3. Do zadań Podmiotu leczniczego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych ze szczególnym uwzględnieniem świadczeń specjalistycznych w ramach specjalności reprezentowanych przez poszczególnych pracowników NIKA CLINIC, w warunkach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej;
 - 2) Wykonywanie odpłatnych zabiegów fizjoterapeutycznych w celu poprawy lub utrzymania zdrowia i samopoczucia pacjenta

III. RODZAJ DZIAŁALNOŚCI LECZNICZEJ, ZAKRES UDZIELANYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH ORAZ STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODMIOTU LECZNICZEGO

1. Podmiot leczniczy prowadzi działalność leczniczą w zakresie ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych.
2. Zakres czynności Pracowników określa umowa o pracę, B2B lub zlecenie oraz wykaz obowiązków.
3. Pracownicy zobowiązani są współdziałać w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego działania i udzielania świadczeń zdrowotnych w podmiocie.
4. Zakres świadczeń udzielanych przez Podmiot leczniczy obejmuje:

- 1) świadczenia specjalistycznej opieki zdrowotnej z zakresu fizjoterapii, fizjoprofilaktyki, terapii manualnej, ortopedii, psychologii, logopedii, masażu leczniczego.
 - 2) profilaktykę i promocję zdrowia;
 - 3) badania diagnostyczne wykonywane w celu rozpoznania stanu zdrowia i ustalenia dalszego postępowania leczniczego;
5. Jednostką organizacyjną Podmiotu Leczniczego jest Centrum Medyczne NIKA Clinic mieszczące się przy ul. Topolowej 14, 32-500 Chrzanów.
- W Centrum Medycznym wyróżnia się następujące komórki organizacyjne:
- a) pracownia fizjoterapii
 - b) gabinet masażu leczniczego
 - c) poradnia ortopedii
 - d) poradnia logopedyczna dla dzieci
 - e) poradnia psychologiczna dla dzieci
 - f) poradnia psychologiczna dla dzieci
 - g) gabinet dietetyczny

IV. ORGANIZACJA PROCESU UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Świadczenia zdrowotne udzielane są w Centrum Medycznym NIKA CLINIC w Chrzanowie przy ulicy Topolowej 14.
2. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych z zakresu fizjoterapii, fizjoprofilaktyki, terapii manualnej, ortopedii, psychologii, logopedii, masażu oraz dietetyki w warunkach ambulatoryjnych.
3. Świadczenia zdrowotne udzielane są wyłącznie przez osoby posiadające wymagane kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
4. Podmiot leczniczy udziela świadczeń zdrowotnych osobom, jeśli wyrażą wolę korzystania z tych usług.
5. Świadczenia udzielane są odpłatnie według cennika Podmiotu leczniczego.
6. Jednostka nie udziela świadczeń w ramach NFZ.
7. Świadczenia zdrowotne w zakresie lecznictwa ambulatoryjnego są udzielane w godzinach pracy poszczególnych specjalistów zgodnie z harmonogramem czasu pracy Centrum.
8. Informacje o godzinach przyjęć specjalistów umieszczone są na drzwiach gabinetów i na stronie internetowej www.nikaclinic.pl
9. Wszystkie wizyty umawiane są na konkretny termin.
10. Podmiot leczniczy zapewnia rejestrację pacjentów na podstawie zgłoszenia:
 - 1) osobistego;

- 2) telefonicznego,
 - 3) za pośrednictwem osoby trzeciej upoważnionej przez pacjenta.
11. Do zadań Rejestracji należy w szczególności:
- 1) udzielanie informacji o warunkach i terminie przyjęcia pacjenta do oraz wymaganej dokumentacji.
 - 2) rejestracja pacjenta w celu udzielenia świadczenia zdrowotnego.
 - 3) podczas pierwszej wizyty dokonania weryfikacji tożsamości pacjenta za pośrednictwem dokumentu ze zdjęciem.
 - 4) zebranie od Pacjenta wymaganych zgód.
 - 5) pobieranie płatności za wykonane świadczenia.
12. Przed zaplanowaną wizytą pacjent otrzymuje prośbę o potwierdzenie wizyty w postaci połączenia telefonicznego lub SMS. W razie braku potwierdzenia wizyty zostaje ona anulowana.
13. Pacjent może wykupić wizytę jednorazową lub, w przypadku fizjoterapii - karnet na wizyty. Pacjent może wykupić voucher podarunkowy na wybraną usługę.
- Karnet 4 wizyty: ważny 5 tygodni
- Karnet 8 wizyt: ważny 10 tygodni
- Voucher podarunkowy: 1 usługa, ważna 3 miesiące, 2 usługi, ważny 6 miesięcy.
- Wizyty odbywające się w ramach karnetu muszą zostać odwołane/przełożone 24 godziny przed planowaną wizytą. W razie nieodwołania w terminie lub niewykorzystania wizyt w ramach karnetu w wyznaczonym terminie, wizyta przepada, a jej koszt nie jest zwracany.
14. Pacjentowi przysługuje możliwość zmiany terminu wizyty zgodnie z aktualnie dostępnymi terminami najpóźniej 24 godziny przed planowaną wizytą.
15. Obowiązkiem pacjenta jest poinformowanie rejestracji o odwołaniu wizyty najpóźniej na 24 godziny przed planowaną wizytą. Jeżeli wizyta nie zostanie odwołana w terminie, pacjent jest zobowiązany pokryć 100% wartości usługi na jaką był zapisany przy następnej wizycie.
16. Rejestracja ma prawo odmówić zapisania na wizytę pacjenta, który wcześniej się na nią nie stawiał i jej nie odwołał.
17. Każda terapia poprzedzona jest wywiadem, podczas którego specjalista ustala szczegóły terapii.
18. Pacjent ma obowiązek poinformować personel medyczny o poniższych przeciwwskazaniach do terapii:
- 1) choroba nowotworowa
 - 2) świeży, niezdiagnozowany uraz
 - 3) obrzęk stawów bez przyczyny

- 4) przeciwwskazania lekarskie (np. kardiologiczne, neurologiczne) do wysiłku
 - 5) zmiany dermatologiczne
 - 6) wycieńczenie organizmu
 - 7) nadwrażliwość dotykowa
 - 8) zaburzenia krążeniowo-oddechowe
 - 9) napady padaczkowe
 - 10) podwyższone ciśnienie wewnątrzczaszkowe/ oczne
 - 11) zaburzenia krzepliwości krwi
 - 12) alergie
 - 13) ciąża/karmienie piersią
 - 14) przeziębienie (katar, kaszel, gorączka)
 - 15) choroby zakaźne
19. Pacjent powinien przedstawić wykonane badania obrazowe (rentgen, rezonans magnetyczny, USG), jeżeli takowe posiada.
 20. Pacjent ma obowiązek poinformować specjalistę o przebytych operacjach.
 21. W przypadku opóźnienia wizyty z winy pacjenta specjalista nie ma obowiązku przedłużać czasu zabiegu, a cena wizyty nie ulega zmianie.
 22. Specjalista może odwołać zaplanowaną wizytę, bądź przenieść ją na inny termin uzgodniony z pacjentem.
 23. Specjalista może odmówić wykonania zabiegu w przypadku wykrycia przeciwwskazań do terapii, osób nieletnich bez opiekuna, osób pod wpływem alkoholu i środków odurzających, niewłaściwego zachowania pacjenta oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
 24. Zapisanie się na wizytę jest równoznaczne z akceptacją regulaminu oraz wyrażeniem zgody na świadczenie usług medycznych.
 25. Pacjent ma obowiązek przestrzegania zaleceń lekarzy i terapeutów.
 26. Pacjent ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ppoż.
 27. Małoletni pacjenci odbywają wizyty pod opieką rodzica lub opiekuna faktycznego.
 28. Rodzice lub opiekunowie faktyczni podpisują dokumentację w imieniu małoletniego.
 29. W celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim, Centrum Medyczne wprowadziło standardy ochrony małoletnich.
 30. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i pacjentom pomieszczenia rejestracji, poczekalni oraz parkingu przed Centrum Medycznym objęte są monitoringiem.
 31. Pacjent ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności, intymności oraz uprzejmego traktowania przez personel.
 - 2) świadczenia usług przez personel o odpowiednich kwalifikacjach.

- 3) rzetelnej informacji o stanie zdrowia.
- 4) wyrażania lub odmowy zgody na świadczenia, po uzyskaniu informacji o proponowanych metodach leczniczych.
- 5) złożenia ustnej lub pisemnej skargi do kierownika jednostki.
- 6) poufności danych o swoim zdrowiu oraz wskazania osób, które mogą je poznać
- 7) bezpłatnego wglądu i otrzymania kopii swojej dokumentacji medycznej.

V. SPOSÓB KIEROWANIA PODMIOTEM

1. Działalnością Podmiotu kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Konrad Niemczyk.
2. Kierownik sprawuje nadzór nad prawidłowością udzielania świadczeń zdrowotnych, dbając o jakość i bezpieczeństwo procedur medycznych.
3. Kierownik samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące Podmiotu Leczniczego i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Do obowiązków i uprawnień Kierownika Podmiotu Leczniczego należy między innymi:
 - 1) organizowanie i kierowanie pracą, BHP, ochrona danych osobowych i godności praw pacjenta przez podległych pracowników;
 - 2) zapewnienie racjonalnego wykorzystania czasu pracy oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny i starannego realizowania świadczeń leczniczych;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach organizowania pracy, BHP, zatrudnienia, wynagradzania, karania i zwalniania pracowników i innych zadań wynikających z reprezentowania na zewnątrz Podmiotu Leczniczego;
5. Na ręce kierownika składane są skargi Pacjentów.
6. Podczas nieobecności kierownika zastępuje go upoważniony przez niego pracownik.

VI. REGULAMIN PŁATNOSCI

1. Podmiot Leczniczy nie wykonuje świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych (NFZ)
2. Za udzielane świadczenia zdrowotne i prozdrowotne pacjenci wnoszą opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem opłat.
3. Cennik opłat podawany jest do ogólnej wiadomości na stronie internetowej Centrum Medycznego NIKA CLINIC.
4. Płatność za dokonywana jest po wizycie w recepcji Centrum Medycznego NIKA CLINIC gotówką, przelewem, BLIK lub kartą płatniczą.

VII. DOKUMENTACJA MEDYCZNA I JEJ UDOSTĘPNIANIE

1. Centrum Medyczne prowadzi dokumentację medyczną zgodnie z przepisami, wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Pacjentowi przysługuje uprawnienie do żądania udostępnienia mu dokumentacji medycznej, która go dotyczy.
3. Centrum Medyczne udostępni dokumentację medyczną po otrzymaniu żądania złożonego przez uprawnioną osobę. Żądanie może być złożone w dowolnej formie jednak w sposób niepozostawiający wątpliwości, że żądanie zostało złożone przez osobę uprawnioną.
4. Dokumentację udostępnia się z zachowaniem jej integralności, poufności oraz autentyczności.
5. Udostępnienie dokumentacji medycznej może nastąpić w następujący sposób:
 - 1) do wglądu w Centrum Medycznym,
 - 2) na informatycznym nośniku danych dostarczonym przez Pacjenta,
 - 3) przez sporządzenie jej wydruku,
 - 4) z uwzględnieniem standardów udostępniania dokumentacji medycznej prowadzonej w formie elektronicznej - poprzez wysłanie dokumentacji medycznej na wskazany przez Pacjenta adres mailowy.
6. Centrum Medyczne nie pobiera opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Administratorem osobowych pacjenta jest Centrum Medyczne NIKA Clinic, które działa pod firmą: NIKA Clinic Konrad Niemczyk Ul. Topolowa 14, 32-500 Chrzanów, ul. Topolowa 14, 32-500 Chrzanów, adres mailowy do kontaktu: biuro@nikaclinic.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym pacjent może się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, pod adresem e-mail: grabowskaodo@gmail.com lub przesyłając korespondencję na adres siedziby Administratora.
- 3) Dane osobowe pacjenta będą przetwarzane:
 - a) w celu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności w celu profilaktyki zdrowotnej, diagnozy medycznej, leczenia, zapewnienia opieki zdrowotnej oraz prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji medycznej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. h) RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
 - b) w celu dokonania rejestracji na wizyty lekarskie, organizacji i realizacji świadczeń zdrowotnych oraz kontaktu związanego z realizacją umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, w tym w celu potwierdzania, odwoływania lub zmiany terminów wizyt, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, a w zakresie danych dotyczących zdrowia – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h) RODO, w związku z

przepisami dotyczącymi wykonywania działalności leczniczej i udzielania świadczeń zdrowotnych;

c) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, a w przypadku przetwarzania danych dotyczących zdrowia – również na podstawie art. 9 ust. 2 lit. f) RODO. Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z prowadzoną działalnością.

4) Dane osobowe będą przechowywane przez:

a) okres wymagany przepisami prawa w zakresie dokumentacji medycznej, w szczególności przez okres wskazany w art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w tych przepisach;

b) w przypadku danych przetwarzanych w związku z rejestracją i organizacją wizyt, które nie są zawarte w dokumentacji medycznej – przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego dane zostały zebrane, a następnie przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

c) w przypadku danych przetwarzanych w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – przez okres niezbędny do realizacji tego celu, nie dłużej jednak niż do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

5) Odbiorcami danych osobowych pacjenta mogą być:

a) podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych, usług hostingowych, usług serwisowych, pocztowych lub innych usług wspierających działalność Administratora;

b) podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;

c) podmioty upoważnione przez pacjenta, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6) Pacjentowi przysługuje:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO. Prawo dostępu do danych osobowych jest prawem odrębnym od prawa pacjenta do informacji o swoim stanie zdrowia, o którym mowa w art. 9 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, oraz od prawa dostępu do dokumentacji medycznej, o którym mowa w art. 23 i nast. tej ustawy;

b) prawo do sprostowania danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, z uwzględnieniem przepisów dotyczących zasad prowadzenia i korygowania dokumentacji medycznej;

c) prawo do usunięcia danych osobowych na podstawie art. 17 RODO, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w art. 17 ust. 3 RODO, w szczególności gdy przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze lub z uwagi na inne przesłanki wskazane w tym przepisie;

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, w przypadkach określonych w tym przepisie, w szczególności gdy:

- Pacjent kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi zweryfikować ich prawidłowość;
- przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a pacjent sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania;
- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych, ale są one pacjentowi potrzebne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- Pacjent wniósł sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych osobowych na zasadach określonych w art. 20 RODO, w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO oraz spełnione są pozostałe przesłanki określone w art. 20 RODO;

f) prawo do wniesienia sprzeciwu – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją pacjenta – wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

7) Z przysługujących praw pacjent może skorzystać, składając odpowiedni wniosek na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1), za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pocztą tradycyjną, w tym również do Inspektora Ochrony Danych na adres wskazany w pkt 2), jeżeli został wyznaczony.

8) Pacjent ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza przepisy RODO.

9) Podanie danych osobowych jest:

a) obowiązkowe w zakresie, w jakim obowiązek ich podania wynika z przepisów prawa, w szczególności w związku z obowiązkiem prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej. Niepodanie danych wymaganych przepisami prawa może skutkować brakiem możliwości prawidłowej realizacji świadczenia zdrowotnego;

b) niezbędne w zakresie danych wymaganych do dokonania rejestracji oraz organizacji i realizacji świadczenia zdrowotnego. Niepodanie danych niezbędnych do dokonania rejestracji lub realizacji świadczenia może skutkować brakiem możliwości dokonania rejestracji lub udzielenia świadczenia zdrowotnego.

10) Dane osobowe pacjenta nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

11) Dane osobowe pacjenta nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa lub przekazanie jest niezbędne w związku z korzystaniem przez Administratora z usług dostawcy, który zapewnia

odpowiednie podstawy prawne i zabezpieczenia wymagane przez RODO.

IX. SKARGI

1. Skargi i zastrzeżenia Pacjentów mogą być zgłaszane:
 - a) ustnie – do kierownika jednostki;
 - b) pisemnie lub na adres e-mail;
2. Skargi i zastrzeżenia rozpatrywane są w terminie nie dłuższym niż 30 dni i załatwiane są w formie tożsamej, jak złożona skarga (ustnie, pisemnie albo w drodze mailowej), chyba że Pacjent wniesie o odpowiedź w innej formie.
3. Pacjent ma prawo do złożenia skargi do Biura Rzecznika Praw Pacjenta.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

4. Pracownicy mają obowiązek zapoznania się z Regulaminem Organizacyjnym podmiotu leczniczego, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu zgodnym ze wzorem w postaci załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Załącznik stanowi integralną część Regulaminu Organizacyjnego Centrum Medycznego NIKA CLINIC.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.