

**Regulamin potwierdzania terminów wizyt oraz uregulowania płatności
za świadczenia komercyjne udzielane przez Mościckie Centrum Medyczne sp. z o.o.**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady potwierdzania terminów wizyt oraz uregulowania płatności za świadczenia komercyjne udzielane przez Mościckie Centrum Medyczne sp. z o.o.
2. Aktualne ceny usług komercyjnych określa Cennik obowiązujący w placówce.
3. Świadczenia realizowane są w formie wizyt stacjonarnych, teleporad lub wizyt domowych w ramach Podstawowej Opieki Zdrowotnej.
4. Pacjent może umówić wizytę:
 - a) osobiście w Rejestracji,
 - b) za pośrednictwem osoby trzeciej,
 - c) telefonicznie,
 - d) online za pośrednictwem strony internetowej placówki,
 - e) za pośrednictwem strony internetowej LekarzeBezKolejki.pl lub aplikacji VisiMed,
 - f) poprzez aplikację MCM.
5. Płatność za konsultację może być zrealizowana:
 - a) gotówką,
 - b) kartą płatniczą,
 - c) przelewem bankowym,
 - d) za pośrednictwem systemu Przelwy24.
6. Pacjent zobowiązany jest do podania prawidłowych i aktualnych danych kontaktowych, w szczególności numeru telefonu oraz adresu.

§ 2. Zasady potwierdzania wizyt i dokonywania płatności

1. Pacjent po umówieniu wizyty zobowiązany jest do dokonania płatności za wizytę, zgodnie z obowiązującym Cennikiem, nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem porady.
2. Pacjent płatność może uregulować:
 - a) osobiście w rejestracji wizyt prywatnych,
 - b) przez osobę trzecią w rejestracji wizyt prywatnych,
 - c) przelewem na rachunek bankowy: **97 1050 1562 1000 0023 6649 9172**,
 - d) za pośrednictwem aplikacji MCM, VisiMed lub strony LekarzeBezKolejki.pl
3. W przypadku braku płatności na 3 dni robocze przed planowaną wizytą pacjent otrzyma przypomnienie o obowiązku uregulowania należności w formie wiadomości SMS. W przypadku braku możliwości wysłania wiadomości SMS pacjent zostanie poinformowany telefonicznie przez pracownika rejestracji.
4. W sytuacji, gdy w systemie informatycznym widnieje adnotacja o braku dostarczenia wiadomości SMS, pacjent zostanie poinformowany telefonicznie o obowiązku uregulowania płatności.
5. Jeżeli płatność - pomimo przypomnienia - nie zostanie dokonana w terminie wskazanym w pkt 1, wizyta zostaje odwołana, o czym pacjent zostanie poinformowany za pośrednictwem wiadomości SMS lub telefonicznie w przypadku braku możliwości wysyłki SMS.



6. W przypadku, gdy pacjent nie odbiera telefonu pracownik rejestracji podejmie trzy próby kontaktu w różnych porach dnia.
7. Sytuacje szczególne dotyczące udzielania świadczeń w:
 - a) **Poradni Stomatologicznej i Protetycznej** - proces płatności odbywa się po udzieleniu świadczeń.
 - b) **Poradni Zdrowia Psychicznego** - pacjenci powyżej 70. roku życia mogą dokonywać płatności za wizytę kolejną przed jej rozpoczęciem, w dniu jej wykonania z pominięciem zasad w pkt 1.
 - c) **Dział fizjoterapii** - pacjent podczas rejestracji na zabiegi komercyjne informowany jest o konieczności wpłaty zaliczki w wysokości 50 zł w celu potwierdzenia wizyty. Wpłata zaliczana jest na poczet przyszłych zabiegów. Pacjent powinien zostać poinformowany o konieczności zachowania paragonu w celu ewentualnego rozliczenia zwrotów lub nadpłat.
W przypadku gdy:
 - koszt zabiegów przekracza wysokość wpłaconej zaliczki, pacjent dopłaca różnicę,
 - koszt zabiegów jest niższy niż wysokość wpłaconej zaliczki, pacjent otrzymuje zwrot nadpłaty. W celu jego uzyskania pacjent udaje się do Działu Księgowości. Zwrot może być dokonany gotówką lub przelewem na wskazane konto. Pacjent musi posiadać potwierdzenie wpłaty zaliczki (paragon) oraz zestawienie z Działu Fizjoterapii zawierające kwotę za wykonane zabiegi,
 - pacjent zapisuje się na konkretny zabieg i w chwili zapisu znany jest jego rodzaj, wówczas uiszcza pełną opłatę za usługę.
8. Wszelkie dodatkowe świadczenia wykonane w trakcie opłaconej konsultacji (np. zabiegi, blokady) są rozliczane po wizycie w rejestracji.

§ 3. Odwołanie wizyty i zwrot środków

1. Pacjent ma prawo odwołać lub zrezygnować z wizyty najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowanym terminem wizyty. W takim przypadku wniesiona opłata podlega zwrotowi.
2. W przypadku odwołania wizyty później niż 1 dzień roboczy przed jej terminem lub niestawienia się pacjenta na wizytę, wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.
3. Dla każdego z przypadków:
 - a) niezrealizowania usługi z uwagi na niestawienie się pacjenta na planowaną wizytę,
 - b) braku możliwości realizacji teleporady z przyczyn leżących po stronie pacjenta, w szczególności takich jak: brak możliwości kontaktu telefonicznego, brak zasięgu, nieodbieranie połączeń pomimo trzech prób kontaktu ze strony lekarza lub innego personelu medycznego lub podanie nieprawidłowego numeru telefonu.

Mościckie Centrum Medyczne sp. z o.o. nie dokonuje zwrotu wpłaconych opłat. Opłaty zostają zaliczone na poczet gotowości świadczenia usług.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Za czynności określone w § 1 niniejszego regulaminu odpowiadają pracownicy rejestracji wizyt prywatnych oraz prywatnych ubezpieczycieli.
2. Mościckie Centrum Medyczne sp. z o. o. zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
3. Reklamacje i prośby o wyjaśnienia prosimy kierować na adres: rejestracja.polisy@mcm.net.pl.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.04.2026 r.**

PREZES ZARZĄDU


Elio Bianche
Prezes Zarządu