

REGULAMIN NA WYKONYWANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH 1/2022

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Na podstawie niniejszych Regulaminu na Wykonywanie świadczeń zdrowotnych (zwanymi dalej „Regulaminem”), Centrum Medyczne Puławska Sp. z o. o. z siedzibą w Piasecznie zawiera Umowy o wykonywanie świadczeń zdrowotnych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej (zwanymi dalej „Zleceniodawcą”).
- 1.2. Za zgodą stron, do Umowy mogą zostać wprowadzone warunki szczególne, odbiegające od postanowień niniejszego Regulaminu, które mają pierwszeństwo przed zapisami Regulaminu.
- 1.3. Wszelkie regulacje odbiegające od postanowień niniejszego Regulaminu oraz warunki szczególne wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
- 1.4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub warunkach szczególnych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

2. DEFINICJE

Przez pojęcia użyte w Regulaminie rozumie się:

- 1) „**Data Rozpoczęcia**”- data wejścia w życie Umowy.
- 2) „**Data Zakończenia**”- ostatni dzień związania Umową wskutek upływu terminu na jaki Umowa została zawarta.
- 3) „**Pracownicy**” - osoby zatrudnione przez Zleceniodawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu kodeksu pracy.
- 4) „**Zatrudnieni**” – osoby zatrudnione przez Zleceniodawcę na podstawie innego stosunku prawnego niż umowa o pracę w rozumieniu kodeksu pracy.
- 5) „**Osoby Bliskie**” – małżonek, partner, dziecko Pracownika bądź Zatrudnionego oraz dziecko małżonka/partnera Pracownika bądź Zatrudnionego do ukończenia przez dziecko 26 roku życia, o ile osoby te zostały objęte świadczeniami na wniosek Pracownika bądź zatrudnionego i tylko w ramach tego samego Pakietu co Pracownik bądź Zatrudniony.
- 6) „**Osoby Uprawnione**”- osoby wskazane przez Zleceniodawcę na rzecz których Zleceniobiorca wykonuje świadczenia zdrowotne - Pracownicy, Osoby Bliskie, Zatrudnieni, Seniorzy lub osoby, którym Zleceniodawca wystawił skierowanie na badania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy oraz kodeksem pracy.
- 7) „**Senior**”- rodzic Pracownika lub Zatrudnionego oraz rodzic małżonka/partnera Pracownika bądź Zatrudnionego, o ile osoby te zostały objęte świadczeniami na wniosek Pracownika bądź zatrudnionego i tylko w ramach tego samego Pakietu co Pracownik bądź Zatrudniony.
- 8) „**System**”- system teleinformatyczny umożliwiający Zleceniodawcy dokonywanie zmian w Wykazie.
- 9) „**Zleceniobiorca**”- Centrum Medyczne Puławska Sp. z o. o. z siedzibą w Piasecznie.
- 10) „**Świadczenia zdrowotne**”- świadczenie usług medycznych określonych w Umowie w ramach Pakietów lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy oraz kodeksem pracy.
- 11) „**Umowa**”- umowa zawarta na podstawie niniejszego Regulaminu o wykonywanie świadczeń zdrowotnych zawierana jest na rachunek osób trzecich, będących osobami fizycznymi – na rzecz Osób Uprawnionych
- 12) „**Wykaz**”- lista osób uprawnionych do Świadczeń Zdrowotnych zgłoszonych przez Zleceniodawcę.
- 13) „**Wynagrodzenie**”- kwota netto należna Zleceniobiorcy.
- 14) „**Pakiet**” lub „**Pakiety**”- Świadczenia zdrowotne, których zakres został ujęty w Pakiecie Comfort Plus, Pakiecie Comfort, Pakiecie Optimum , Pakiecie Smart Plus oraz Pakiecie Smart szczegółowo opisanym w Umowie. Poszczególne Pakiety zawierają również świadczenia związane z ochroną ubezpieczeniową (ubezpieczenie grupowe) w zakresie i na warunkach określonych w Umowie.

3. PRZEDMIOT UMOWY

- 3.1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Osób Uprawnionych Świadczeń zdrowotnych, na warunkach i w zakresie określonych w niniejszym Regulaminie i Umowie.
- 3.2. W zamian za świadczenia wskazane w punkcie 3.1. Regulaminu, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w punkcie 6. Regulaminu.

4. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

- 4.1.** Świadczenia zdrowotne będą wykonywane po wcześniejszym umówieniu przez Osobę Uprawnioną terminu wizyty.
- 4.2.** Podstawą rejestracji oraz udzielenia świadczenia zdrowotnego jest umieszczenie osoby zgłaszającej się w aktualnym Wykazie oraz zgodność świadczenia z Pakietem przysługującym tej osobie, na dzień, w którym dane świadczenie zdrowotne ma być wykonane lub wystawienie przez Zleceniodawcę skierowania na badania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy oraz kodeksem pracy według wzoru umieszczonego na stronie <https://zdrowiedlafirm.cmp.med.pl>.
- 4.3.** Świadczenia zdrowotne dla Osób Uprawnionych zgodnie z Wykazem będą wykonywane przez Zleceniobiorcę w placówkach własnych jak również placówkach podwykonawczych, zgodnie z zakresem usług danej placówki oraz zgodnie z harmonogramem przyjęć na wizyty w danej placówce, w dniach i godzinach jej otwarcia. Wykaz placówek medycznych Zleceniobiorcy oraz placówek podwykonawczych znajduje się na witrynie internetowej Zleceniobiorcy. Zmiany w powyższym zakresie nie stanowią zmiany Umowy.
- 4.4.** W innym przypadku niż określony w punkcie 6.9 Regulaminu, tj. w okresie zawieszenia udzielania świadczeń zdrowotnych, Zleceniobiorca zwraca poniesione koszty świadczeń zdrowotnych przez Osoby Uprawnione do wysokości określonej w wykazie świadczeń refundowanych, pod warunkiem, że świadczenia te i ich zakres jest zgodny z posiadanym Pakietem przez Osobę Uprawnioną, na podstawie zgłoszenia złożonego Zleceniobiorcy, zgodnie z procedurą określoną w punkcie 4.5. – punkcie 4.11. Regulaminu z uwzględnieniem wykazu świadczeń refundowanych określonych w Umowie.
- 4.5.** Celem uzyskania zwrotu kosztu świadczeń zdrowotnych niezbędne jest złożenie oświadczenia zgodnego z wzorem znajdującym się na stronie <https://cmp.med.pl/wp-content/uploads/Wniosek-refundacyjny-CMP.pdf> wraz z dokumentami kwitującymi udzielenie świadczenia zdrowotnego (rachunki). Wypełnione oświadczenie wraz z rachunkami należy wysłać najpóźniej w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania świadczenia zdrowotnego podlegającego rozliczeniu na adres e-mailowy: refundacja@cmp.med.pl. Rachunki muszą zawierać: imię, nazwisko, aktualny adres Osoby Uprawnionej, której zostało udzielone świadczenie zdrowotne, cenę jednostkową świadczenia, pieczęć firmową placówki oraz podpis osoby upoważnionej do wystawienia rachunku. Nazwa świadczenia podlegającego rozliczeniu powinna jednoznacznie identyfikować udzielone świadczenie zgodnie z wykazem świadczeń zdrowotnych.
- 4.6.** Zleceniobiorca wypłaca przelewem świadczenie w polskich złotych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania kompletnego zgłoszenia roszczenia.
- 4.7.** Jeżeli w ciągu określonego w punkcie 4.4. Regulaminu terminu wyjaśnienie okoliczności koniecznych do ustalenia prawa do refundacji kosztów świadczeń zdrowotnych lub wysokości świadczenia okaże się niemożliwe lub utrudnione, to zgłoszenie zostanie rozpoznane w terminie 14 dni po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy.
- 4.8.** Roszczenia z tytułu świadczeń nie mogą być cedowane, zastawiane ani wymieniane na inne usługi dostępne u Zleceniobiorcy.
- 4.9.** Jeżeli Osobie Uprawnionej zostało udzielone świadczenie zdrowotne, które jest niezgodne z Umową lub Pakietem, Zleceniobiorca odmówi zwrotu kosztu takich świadczeń.
- 4.10.** Celem wyeliminowania ewentualnych wątpliwości, zwrot kosztów świadczeń, o czym mowa w punkcie 4.4. Regulaminu, może nastąpić jedynie wówczas, gdy Zleceniodawca nie opóźnia się z płatnościami z tytułu Umowy na rzecz Zleceniobiorcy.
- 4.11.** W związku z ochroną ubezpieczeniową realizowaną w ramach ubezpieczenia grupowego, o jakiej mowa w Regulaminie, Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Osobom Uprawnionym dokumentów związanych z ochroną ubezpieczeniową, których wzór znajduje się na stronie <https://zdrowiedlafirm.cmp.med.pl>

5. OSOBY UPRAWNIONE

- 5.1.** Dane Osób Uprawnionych oraz przysługujących im Pakietów aktualnych na dzień zawarcia Umowy będą przekazane w formie Wykazu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wskazany w Umowie. Strony ustalają, iż doręczenie Wykazu jest skuteczne z chwilą, gdy wprowadzono go do środka komunikacji elektronicznej. Zleceniodawca będzie aktualizował Wykaz za pomocą Systemu. Zleceniodawca będzie zobowiązany do stosowania rozwiązań zawartych w instrukcji dotyczącej obsługi Systemu, która zostanie przekazana po zawarciu Umowy na adres mailowy tamże wskazany. Aktualizacja Wykazu za pomocą Systemu będzie następowała najpóźniej do 25. (dwudziestego piątego) dnia miesiąca kalendarzowego i będzie skuteczna od pierwszego dnia miesiąca następnego. Brak aktualizacji oznacza związaną ostatnio wysłanym Wykazem. W przypadku awarii Systemu, Zleceniodawca będzie aktualizował Wykaz przesyłając na adres e-mailowy Zleceniobiorcy wskazany w Umowie aktualny Wykaz, zgodnie ze

wzorem znajdującym się na stronie <https://zdrowiedlafirm.cmp.med.pl>, z uwzględnieniem terminów wskazanych w niniejszym punkcie.

- 5.2. Skreślenie Osób Uprawnionych z Wykazu lub zmiana Pakietu na obejmujący mniej świadczeń zdrowotnych są skuteczne nie wcześniej niż po upływie 12 (dwunastu) miesięcy od chwili przyznania Osobie Uprawnionej danego Pakietu, ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca po upływie tego 12 (dwanaście) miesięcznego okresu, chyba że skreślenie następuje w związku ze Śmiercią Osoby Uprawnionej.
- 5.3. Ograniczenia, o których mowa w punkcie 5.2. Regulaminu nie obowiązują w przypadku skreślenia z Wykazu Pracownika bądź Zatrudnionego, z którymi Zleceniodawca zakończył współpracę oraz ich Osób Bliskich i Seniorów, z zastrzeżeniem zdania drugiego niniejszego punktu. Skreślenie Pracownika bądź Zatrudnionego z Wykazu będzie skuteczne pod warunkiem złożenia przez Zleceniodawcę oświadczenia opatrzonego podpisem osoby uprawnionej do reprezentacji Zleceniodawcy zgodnie ze wzorem (Oświadczenie Zleceniodawcy o zakończeniu stosunku pracy) znajdującym się na stronie <https://zdrowiedlafirm.cmp.med.pl>. W takim wypadku zastosowanie ma procedura wskazana w punkcie 5.1. Regulaminu, przy czym zgłoszenie zmiany nie może nastąpić wcześniej niż ostatniego dnia współpracy z Pracownikiem bądź Zatrudnionym.
- 5.4. Strony zastrzegają, że w przypadku skreślenia z Pracownika bądź Zatrudnionego oraz ich Osób Bliskich lub Seniorów z Wykazu, ponowne wpisanie Pracownika bądź Zatrudnionego oraz ich Osób Bliskich do Wykazu i objęcie takiej osoby obowiązkiem wykonywania świadczeń na jej rzecz przez Zleceniobiorcę jest możliwe nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia Pracownika bądź Zatrudnionego z Wykazu.
- 5.5. Celem uchylenia ewentualnych wątpliwości, Strony potwierdzają, że skreślenie Pracownika bądź Zatrudnionego z Wykazu skutkuje automatycznie skreśleniem z Wykazu Osoby Bliskiej Pracownika bądź Zatrudnionego.

6. WYNAGRODZENIE

- 6.1. W zamian za Świadczenia zdrowotne Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy miesięczne Wynagrodzenie ustalone w oparciu o dane wynikające z aktualnego na ten miesiąc Wykazu oraz o stawki określone w Cenniku, który zostanie przesłany na adres mailowy wskazany w Umowie, z zastrzeżeniem postanowień punktu 6.4, chyba że Umowa stanowi inaczej. Strony ustalają, iż doręczenie cennika jest skuteczne z chwilą, gdy wprowadzono go do środka komunikacji elektronicznej.
- 6.2. Wynagrodzenie będzie płatne z góry, na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Zleceniobiorcę do 10. dnia miesiąca, którego dotyczy płatność, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, przy czym faktura będzie obejmowała 14 dniowy termin płatności od doręczenia, przez które rozumie się wysłanie faktury na adres e-mail Zleceniodawcy dotyczący rozliczeń wskazany w Umowie, chyba że Umowa stanowi inaczej. Celem uchylenia wątpliwości Strony potwierdzają, że faktura jest ważna i skuteczna bez podpisów Stron.
- 6.3. Wynagrodzenie podlega indeksacji w każdym roku kalendarzowym (nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy), chyba że Umowa stanowi inaczej. Wskaźnik indeksacji stanowi średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni, ogłaszany w Monitorze Polskim przez Prezesa GUS albo wskaźnik wzrostu przeciętnych miesięcznych wynagrodzeń w gospodarce narodowej w sektorze „Ochrona Zdrowia i Pomoc Społeczna” publikowany przez GUS w opracowaniu „Rynek Wewnętrzny”, jeżeli przekroczy średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w Monitorze Polskim GUS.
- 6.4. Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę o zindeksowanej wysokości Wynagrodzenia.
- 6.5. Wynagrodzenie w zindeksowanej wysokości jest należne od miesiąca następującego po miesiącu, w którym Zleceniobiorca przekazał Zleceniodawcy informację o zindeksowanej wysokości Wynagrodzenia.
- 6.6. W przypadku, kiedy oba wymienione w pkt 6.3 wskaźniki będą miały wartość ujemną (tj. mniejszą niż 100) Wynagrodzenie w danym roku kalendarzowym nie będzie podlegało indeksacji.
- 6.7. Wynagrodzenie jest należne począwszy od Daty Rozpoczęcia.
- 6.8. Uwzględniając szacowaną ilość Osób Uprawnionych, na podstawie, której Zleceniobiorca złożył Zleceniodawcy ofertę poprzedzającą zawarcie niniejszej Umowy, Strony postanawiają, że miesięczna minimalna wysokość wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, o którym mowa w punkcie 6.1. Regulaminu, nie może być niższa niż 80% wartości wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy za poprzedni miesiąc, w którym Zleceniobiorca wykonywał Świadczenia zdrowotne. W przypadku, gdy miesięczna minimalna wysokość wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy będzie niższa niż wskazana w zdaniu poprzednim, Strony zastrzegają możliwość podjęcia rozmowy celem renegocjacji warunków Umowy.
- 6.9. W przypadku opóźnienia płatności należności opisanej na którejkolwiek z faktur, o których mowa w niniejszym punkcie, powyżej 30 dni począwszy od dnia doręczenia faktury, przez które rozumie się wysłanie faktury na adres e-mail Zleceniodawcy dotyczący rozliczeń wskazany w Umowie, Zleceniobiorca będzie

uprawniony do wstrzymania świadczenia usług objętych Umową do czasu uregulowania należności bez dodatkowego wzywania Zleceniodawcy do zapłaty. Tym samym, nie będzie dla Zleceniodawcy dostępna opcja obsługi bezgotówkowej, co oznacza, że przed każdorazowym wykonaniem świadczenia na rzecz Osób Uprawnionych, Zleceniodawca lub Osoba Uprawniona będzie zobowiązana zapłacić Zleceniobiorcy należne wynagrodzenie, w wysokości zgodnej z aktualnym na dzień udzielania świadczeń cennikiem. Przywrócenie zasad dotychczasowej współpracy nastąpi niezwłocznie po uregulowaniu wszystkich wymagalnych należności na rzecz Zleceniobiorcy. W takim przypadku, Zleceniodawca wyśle Zleceniobiorcy na adres e-mailowy podany w Umowie potwierdzenie wykonanego przelewu z żądaniem dalszego umówionego wykonywania Umowy przez Zleceniobiorcę.

7. ODMOWA WYKONANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Świadczenia zdrowotne na podstawie Umowy nie będą wykonywane w przypadku:

- 7.1. niestosowania się do zaleceń lekarskich;
- 7.2. leczenia i diagnostyki niepłodności;
- 7.3. leczenia uzależnień i ich powikłań;
- 7.4. leczenia następstw uczestnictwa w badaniach i eksperymentach medycznych;
- 7.5. leczenia choroby Alzheimera, AIDS lub schorzeń związanych z tą chorobą;
- 7.6. leczenia z zakresu medycyny estetycznej;
- 7.7. leczenia spowodowane utratą zdrowia w wyniku uprawiania sportów ekstremalnych.

8. OBOWIĄZYWANIE UMOWY

- 8.1. Umowa została zawarta na okres 1 (jednego) roku licząc od Daty Rozpoczęcia.
- 8.2. Po Dacie Zakończenia umowa ulega przekształceniu w umowę zawartą na czas nieokreślony, chyba że Zleceniodawca wypowie Umowę na miesiąc przed Datą Zakończenia. Umowa przekształcona w umowę zawartą na czas nieokreślony może zostać wypowiedzenia w każdym czasie z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
- 8.3. Strony nie przewidują możliwości wypowiedzenia Umowy przed upływem okresu jej trwania, z zastrzeżeniem punktu 8.4. oraz punktu 8.2. Regulaminu.
- 8.4. Każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym wyłącznie w razie zaistnienia ważnych powodów, tj. m.in. wskazanych poniżej:
 - 8.4.1. utraty uprawnień Zleceniobiorcy niezbędnych do wykonywania Umowy;
 - 8.4.2. opóźnienia w regulowaniu płatności wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy powyżej 60 dni.
- 8.5. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy winno być sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności i doręczone drugiej Stronie na adres e-mail wskazany w Umowie.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 9.1. Zmiany danych kontaktowych opisanych w Umowie nie stanowią zmiany Umowy, jednakże o ich zaistnieniu każda ze Stron zobowiązana jest powiadomić drugą Stronę w formie pisemnej pod rygorem nieważności (z wyjątkiem zmiany adresu w rejestrze KRS, która jest skuteczna wobec drugiej Strony każdorazowo w chwili jej ujawnienia w rejestrze). Korespondencja wysłana na adresy wskazane powyżej (bądź zmienione zgodnie z procedurą opisaną w zdaniu poprzednim), będzie uznana za prawidłowo doręczoną.
- 9.2. Zleceniobiorca jest zobowiązany:
 - 8.2.1. udostępnić Osobom Uprawnionym tekst Regulaminu,
 - 8.2.2. udostępnić Osobom Uprawnionym informację o Pakiecie, którym są objęte.
- 8.2.3. przekazać wszelkie niezbędne informacje konieczne do korzystania z Pakietów przez Osoby Uprawnione.

10. POSTĘPOWANIE W SPRAWACH SKARG I ZAŻALEŃ

- 10.1. Od decyzji Zleceniobiorcy w sprawach związanych z zawarciem, wykonaniem i rozwiązaniem Umowy, Zleceniodawcy i/lub Osobie Uprawnionej przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: reklamacje@cmp.med.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Zleceniobiorcy.
- 10.2. Odwołania są rozpatrywane w terminie jednego miesiąca od daty ich otrzymania. Decyzja Zleceniobiorcy podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna.
- 10.3. O zakwalifikowaniu otrzymanego pisma jako odwołania bądź skargi lub zażalenia decyduje treść otrzymanego pisma.
- 10.4. Powództwo o roszczenia wynikające z Umowy można wytoczyć według przepisów o właściwości ogólnej albo przed sądem właściwym dla siedziby lub miejsca zamieszkania Pracodawcy lub Osoby Uprawnionej.

Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony do obrotu z dniem 1 czerwca 2022 roku i ma zastosowanie do Umów zawartych od tej daty.