

Regulamin korzystania z usług Centrum Aktywnej Rehabilitacji

§1 Przepisy ogólne

1. Użyte wyrażenia w niniejszym Regulaminie oznaczają:

Aktywna rehabilitacja – indywidualna terapia dla osób powyżej 18 r.ż. z Prowadzącym, odbywająca się stacjonarnie na sali rehabilitacyjnej i/ lub online;

Aktywności – zajęcia grupowe lub indywidualne dla osób powyżej 18 r.ż., zawierające elementy rehabilitacji, prowadzone na Sali rehabilitacyjnej, w których uczestniczy Beneficjent i Prowadzący;

Dział Rehabilitacji i Aktywizacji Dorosłych – dział zajmujący się działalnością w obrębie aktywizacji społecznej i zawodowej oraz rehabilitacji medycznej skierowany do osób powyżej 18 r.ż. z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz bez orzeczenia o niepełnosprawności i przewlekle chorych;

Dział Rehabilitacji i Integracji Dzieci – dział zajmujący się działalnością w obrębie integracji i rehabilitacji dzieci w wieku 0-18 lat z orzeczeniem o niepełnosprawności lub bez orzeczenia i przewlekle chorych;

Beneficjent – osoba fizyczna, posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności lub równoważne, która korzysta z Oferty rehabilitacyjnej Fundacji;

Centrum Aktywnej Rehabilitacji – wyodrębniona placówka w strukturze Fundacji świadcząca usługi wsparcia indywidualnego i grupowego skierowane do osób z orzeczeniem o niepełnosprawności lub bez orzeczenia o niepełnosprawności i przewlekle chorych. Usługi realizowane są w Fundacji przy ul. Domaniewskiej 50a, w Warszawie oraz w innych dostosowanych przestrzeniach wymagających realizacji form aktywności na terenie m.st. Warszawy i innych wybranych miast;

Fundacja – Fundacja Avalon – Bezpośrednia Pomoc Niepełnosprawnym z siedzibą w Warszawie ul. Żegańska 21/23, 04-713 Warszawa, działająca pod adresem ul. Domaniewska 50A, 02-672 Warszawa, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego w Warszawie pod numerem KRS 0000270809;

Konsultacja – jednorazowa Wizyta kwalifikująca na wybrany rodzaj Terapii, prowadzona przez Prowadzącego, mająca na celu ustalenie rodzaju Terapii odpowiedniej dla danego Pacjenta/Beneficjenta prowadzona stacjonarnie lub online;

Oferta rehabilitacyjna – wszelkie usługi świadczone przez Centrum Aktywnej Rehabilitacji;

Opiekun - rodzic/opiekun prawny/kurator Beneficjenta lub Pacjenta Fundacji, korzystający z usług Centrum Aktywnej Rehabilitacji;

Osoba trzecia – osoba, która nie była i nie jest Beneficjentem Fundacji;

Pacjent – osoba fizyczna, nieposiadająca orzeczenia o niepełnosprawności lub równoważnego, korzystająca z Oferty rehabilitacyjnej Fundacji w ramach działalności odpłatnej statutowej;

Pakiet – oferta wyszczególnionych godzin, która może być zakupiona dla Beneficjenta/Pacjenta i/lub Opiekuna do wykorzystania w ramach Terapii lub Zajęć

i Aktywności;

Proces rehabilitacyjny – uczestnictwo Beneficjenta/ Pacjenta w Terapii/ Zajęciach/ Aktywnościach indywidualnych/ grupowych;

Prowadzący – fizjoterapeuta/logopeda/psycholog/dietetyk/instruktor lub inny specjalista wyznaczony do realizacji danych usług;

Regulamin – niniejszy Regulamin;

Rehabilitacja w wodzie - indywidualna Terapia w wodzie dla Pacjentów/Beneficjentów powyżej 18 r. ż. prowadzona stacjonarnie na wybranym obiekcie;

Sala rehabilitacyjna – sala przy ul. Domaniewskiej 50A, 02-672 Warszawa lub inne pomieszczenie wskazane przez Fundację;

Stały termin – dotyczy wybranych Usług. Termin Wizyt wyznaczany cyklicznie ważny przez pół roku – to jest pół roku kalendarzowego. Rozróżnia się dwa półrocza: 1 półrocze styczeń - czerwiec, 2 półrocze - lipiec - grudzień;

System polecający - system uprawniający Pacjenta/Beneficjenta/Opiekuna do otrzymania jednorazowej 10 % zniżki na zakup kolejnego Pakietu lub Usługi w przypadku, gdy poleci Ofertę rehabilitacyjną Osobie trzeciej, która z niej skorzysta;

Terapia - wszelkie formy pracy terapeutycznej i rehabilitacji znajdujące się w Ofercie rehabilitacyjnej, odbywające się na Sali rehabilitacyjnej lub innym miejscu wskazanym przez Prowadzącego;

Termin jednorazowy – termin Wizyty aktualny tylko w wyznaczonym dniu;

Tryb / forma hybrydowa – realizacja Terapii/Zajęć/Aktywności prowadzona w formie stacjonarnej lub/oraz online;

Usługa – usługa zawarta w Ofercie rehabilitacyjnej;

Wizyta - umówiona, potwierdzona Usługa znajdująca się w Ofercie rehabilitacyjnej;

Zajęcia - zajęcia grupowe lub indywidualne w zawierające elementy rehabilitacji, prowadzone na Sali rehabilitacyjnej, w której uczestniczy Beneficjent/Pacjent i Prowadzący.

§2 Korzystanie z Usług

1. Zespołem rehabilitacji Beneficjentów/Pacjentów powyżej 18 r.ż. kieruje Dyrektorka Działu Rehabilitacji i Aktywizacji Dorosłych.
2. Zespołem rehabilitacji Beneficjentów/Pacjentów poniżej 18 r. ż kieruje Dyrektorka Działu Integracji i Rehabilitacji Dzieci.
3. Z Terapii/Zajęć/Aktywności Beneficjent/Pacjent powyżej 18 r. ż może korzystać stacjonarnie, w trybie hybrydowym lub tylko online w zależności od wybranej Usługi.
4. Z Terapii/Zajęć Beneficjent/Pacjent poniżej 18 r. ż może korzystać wyłącznie stacjonarnie.
5. Przed rozpoczęciem Terapii Beneficjent/Pacjent/Opiekun zobowiązany jest do odbycia Konsultacji. Konsultacje są odpłatne zgodnie z Ofertami stanowiącymi Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Zapisując się na Konsultację/Wizytę, Beneficjent/Pacjent/Opiekun akceptuje niniejszy Regulamin.

7. Zapisy na Konsultację odbywają się w Recepcji Fundacji (stacjonarnie w Recepcji Fundacji lub telefonicznie: 22 349 9771, 796 324 328 lub mailowo: fundacja@fundacjaavalon.pl).
8. Konsultacja z psychologiem dotycząca Beneficjentów/Pacjentów poniżej 18 r. ż odbywa się wyłącznie z Opiekunem – bez udziału Beneficjenta/Pacjenta.
9. Przed Konsultacją Beneficjent/Opiekun przekazuje pracownikowi Recepcji Fundacji oryginał aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub równoważnego, w celu wykonania skanu tego dokumentu i jego dołączenia do dokumentacji prowadzonej przez Fundację.
10. Na Konsultacji Beneficjent/Pacjent/Opiekun przekazuje Prowadzącemu posiadaną dokumentację medyczną dotyczącą schorzenia, diagnostykę obrazową, np. RTG, MR, tomografia itp., w celu wykonania przez Prowadzącego skanów tych dokumentów i dołączenia ich do dokumentacji prowadzonej przez Fundację. W przypadku nieokazania Pracownikowi Recepcji Fundacji orzeczenia o niepełnosprawności lub/i dokumentacji medycznej Prowadzącemu, Konsultacja nie zostanie przeprowadzona.
11. W przypadku konsultacji online Pacjenta/Beneficjenta/Opiekuna dokumenty należy przesłać w formie skanów/czytelnych zdjęć, na adres mailowy Recepcji Fundacji fundacja@fundacjaavalon.pl, nie później niż dzień przed Konsultacją.
12. W przypadku zbliżającego się końca terminu ważności orzeczenia o niepełnosprawności Beneficjent/Opiekun jest zobowiązany dostarczyć aktualne orzeczenie tak, aby zachować jego ciągłość.
13. O odmowie przyjęcia/kontynuacji Terapii/Zajęć/Aktywności, Beneficjent/Pacjent/Opiekun zostanie poinformowany przez Pracownika Recepcji/Prowadzącego. Powodem odmowy może być:
 - a. brak aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności,
 - b. niedostarczenie wymaganej dokumentacji medycznej przez Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna,
 - c. infekcja wirusowa i bakteryjna Beneficjenta/Pacjenta z przebiegiem gorączki,
 - d. rany odleżynowe, rany otwarte z sączącym się płynem śródtkankowym,
 - e. zaburzenia neurologiczno-psychiczne lub inne, skutkujące brakiem współpracy Beneficjenta/Pacjenta z Prowadzącym,
 - f. niestabilny stan zdrowia Beneficjenta/Pacjenta z powodu zbyt krótkiego okresu rekonwalescencji po pobycie w szpitalu lub przebytych zabiegach chirurgiczno-ortopedycznych,
 - g. problemy z komunikacją z Beneficjentem/Pacjentem, wpływające istotnie na bezpieczeństwo podczas realizowanych Terapii/Zajęć/Aktywności,
 - h. stwierdzenie przez Prowadzącego braku potrzeby dalszego prowadzenia Terapii/Zajęć/Aktywności Beneficjenta/Pacjenta ze względu na wystarczające wyrównanie deficytów i trudności lub zrealizowanie założonego wcześniej celu,
 - i. brak akceptacji założeń Terapii/Zajęć/Aktywności lub brak akceptacji proponowanego Procesu rehabilitacyjnego przez Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna,
 - j. braku porozumienia między Opiekunami odnośnie Terapii/Zajęć/Aktywności Beneficjenta/Pacjenta,
 - k. niestosowanie się przez Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna do zaleceń Prowadzącego dotyczących Terapii/ Zajęć/Aktywności i ich kształtu,

- l. brak akceptacji przez Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna Regulaminu,
 - m. inne uzasadnione powody.
14. Beneficjent/Pacjent /Opiekun ma obowiązek poinformowania o wszelkich zmianach w danych teleadresowych, jak również o zmianach dotyczących stanu zdrowia Beneficjenta/Pacjenta– mailowo (fundacja@fundacjaavalon.pl) lub osobiście Pracownikowi Receptacji Fundacji składając odpowiedni dokument poświadczający zmiany.
15. Beneficjent/Pacjent, który korzysta z Zajęć/Aktywności, zostaje objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. Prowadzący ma prawo wyjść do toalety w trakcie trwania Terapii/Zajęć/Aktywności.
17. Terapia/Zajęcia/Aktywności są realizowane w godzinach pracy Fundacji.
18. Beneficjent/Pacjent/Opiekun korzystający z Oferty rehabilitacyjnej, zobowiązany jest:
- a. każdorazowo rejestrować swoją obecność przed Wizytą w Receptji;
 - b. udzielać rzetelnych i aktualnych informacji o stanie zdrowia Beneficjenta/Pacjenta;
 - c. dostarczyć aktualne orzeczenie o niepełnosprawności;
 - d. przestrzegać zakazu palenia na terenie Fundacji;
 - e. nie używać telefonów komórkowych na Sali rehabilitacyjnej;
 - f. dbać o wyposażenie i sprzęt znajdujący się na terenie Fundacji;
 - g. przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - h. Opiekun powinien przebywać na terenie Centrum Aktywnej Rehabilitacji przy ul. Domaniewskiej 50 a w trakcie trwania Terapii/Zajęć Beneficjenta/Pacjenta lub na terenie placówki, w której odbywa się Terapia/Zajęcia (dotyczy Beneficjenta/Pacjenta poniżej 18 r.ż.);
 - i. Opiekun nie uczestniczy w Terapii/Zajęciach Beneficjenta/Pacjenta, chyba że zostanie o to poproszony przez Prowadzącego;
 - j. w przypadku przyprowadzenia bądź odebrania po Terapii/Zajęciach Beneficjenta/Pacjenta poniżej 18 r.ż. przez osobę inną niż Opiekun wymagane jest uprzednie pozostawienie pisemnej zgody w Receptji przez Opiekuna, wskazującego daną osobę, jako osobę uprawnioną do przyprowadzenia/ odebrania Beneficjenta/Pacjenta.
19. Wszystkie osoby przebywające w Fundacji zobowiązane są:
- a. przestrzegać przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych;
 - b. do kulturalnego zachowania - w tym nie używania wulgaryzmów.
20. Wszystkie osoby przebywające w Fundacji będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających bądź zachowujące się niestosownie zostaną wyproszone.
21. Na podstawie art. 56 ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia jako podmiot leczniczy, Centrum Aktywnej Rehabilitacji ma obowiązek raportować drogą elektroniczną wszystkie Usługi na Platformę P1.

§3 Pakiety

- 1. Z Pakietów Usług może korzystać Beneficjent/Pacjent.
- 2. Beneficjent/Pacjent/Opiekun może zakupić jednorazowo maksymalnie 3 Pakiety różnego rodzaju.

3. Pakiet jest ważny przez 12 miesięcy od daty zakupu.
4. Beneficjent/Pacjent/Opiekun, korzystający z Oferty rehabilitacyjnej jest zobowiązany do poinformowania Recepcji Fundacji o całkowitej rezygnacji z Terapii/Zajęć i Aktywności.
5. Zwrot środków za zakupiony Pakiet jest możliwy w przypadkach pogorszenia stanu zdrowia uniemożliwiającego kontynuację Terapii lub innych czynników uniemożliwiających wykorzystanie Pakietu w okresie jego ważności. Zwrot środków dotyczy tylko niewykorzystanych godzin z Pakietu i może nastąpić do 12 miesięcy od daty jego zakupu.
6. Pakiety zawierają określony rodzaj i liczbę godzin Terapii/Zajęć/Aktywności. Szczegółowa informacja o Pakietach w tym zasady korzystania z Terapii/Zajęć/Aktywności zawarta jest w Załączniku 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Zakup kolejnego Pakietu tego samego rodzaju jest możliwy po wykorzystaniu całego poprzedniego Pakietu tj. wykorzystanie godzin Terapii/ Zajęć/ Aktywności.
8. Faktury za Usługi wystawiane są w formie elektronicznej i przesyłane mailem do Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna.
9. W przypadku nieopłacenia przez Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna faktury za wykupione Pakiety/Usługi zostaną podjęte kroki prawne w celu wyegzekwowania należności.
10. Beneficjent/Pacjent/Opiekun może skorzystać z 10 % zniżki jednorazowo na zakup Pakietu, za każdą osobę poleconą w ramach systemu polecającego:
 - a. Polecający - może być nim Beneficjent/Pacjent/Opiekun, który korzystał/korzysta z Oferty rehabilitacyjnej;
 - b. Polecony – osoba trzecia,
 - c. Polecający może skorzystać ze zniżki, jeśli poda imię i nazwisko Poleconego, natomiast Polecony wykupi Pakiet.
11. Opiekun Beneficjenta korzystającego z Usług, może skorzystać każdorazowo z 10 % zniżki dla siebie w ramach Oferty rehabilitacyjnej skierowanej do osób bez orzeczenia o niepełnosprawności.

§4 Zapisy na Usługi

1. Uczestnictwo w Terapii/Zajęciach/Aktywnościach jest możliwe wyłącznie po uprzednim zapisaniu się – osobiście w Recepcji Fundacji bądź telefonicznie: 22 349 97 71, 796 324 328, mailowo: fundacja@fundacjaavalon.pl.
2. W przypadku Usług dostępnych w Pakietach, Beneficjent/Pacjent/Opiekun może zapisać się na Stałe terminy lub Terminy jednorazowe, w zależności od dostępności terminów.
3. Fundacja zobowiązuje się - w miarę możliwości - dbać o to, aby Terapie/Zajęcia i Aktywności odbywały się w możliwie najkrótszych odstępach czasu i dogodnych dla Beneficjenta/Pacjenta terminach.
4. Rezerwacja Stałego terminu na kolejne półrocze jest możliwa:
 - a. w przypadku, kiedy przewidziana jest możliwość rezerwacji Stałego terminu w Pakiecie;
 - b. na miesiąc przed zakończeniem półrocza, jeśli Beneficjent/Pacjent/Opiekun dokonuje wyboru innego Prowadzącego;
 - c. na dwa tygodnie przed zakończeniem półrocza, jeśli Beneficjent/Pacjent/Opiekun nie decyduje się na zmianę dotychczasowego Prowadzącego, ale u wybranego Prowadzącego są dostępne wolne terminy;
 - d. Fundacja nie gwarantuje Stałego terminu w przypadku braku wolnych terminów w grafiku Prowadzących;
 - e. w przypadku zmiany Stałego terminu w trakcie półrocza, termin ten jest ważny do końca

obowiązującego półroczu.

6. W ramach Stałego terminu nie ma możliwości zmiany Usługi, chyba, że Fundacja wyrazi na to zgodę.
7. Ilość Stałych terminów określona jest szczegółowo w opisie Pakietów, zawartych w załącznikach 1 i 2 do Regulaminu.
8. Beneficjent/Pacjent/Opiekun ma obowiązek telefonicznie poinformować pracownika Recepty Fundacji o każdorazowym spóźnieniu się na Terapię/Zajęcia/Aktywności.
 - a. w przypadku spóźnienia Terapia/Zajęcia/Aktywności nie są przedłużane;
 - b. spóźnienie się na Terapię/Zajęcia/Aktywności przekraczające 15 minut, może skutkować ich odwołaniem przez Receptę Fundacji lub Prowadzącego. Jest to równoznaczne z realizacją Usługi.

§5 Odwoływanie Wizyt

1. Beneficjent/Pacjent/Opiekun ma obowiązek poinformować o swojej nieobecności pracowników Recepty Fundacji bezpośrednio w Fundacji/telefonicznie: 22 349 97 71, 796 324 328/mailowo: fundacja@fundacjaavalon.pl, lub wysyłając SMS na numer podany w SMS-ie przypominającym o Wizycie.
2. Beneficjent/Pacjent/Opiekun nie poniesie kosztów za zaplanowaną Konsultację/Terapię/Zajęcia/Aktywności, jeżeli dokona odwołania Wizyty najpóźniej do godziny 17:00 dnia poprzedzającego lub jeśli Konsultacja/Terapia/Zajęcia/Aktywności są zaplanowane na poniedziałek najpóźniej w piątek do godziny 15:00, telefonicznie, wysyłając mail lub SMS zgodnie z punktem powyżej. Informację o nieobecności składaną telefonicznie, należy przekazać wyłącznie pracownikowi Recepty Fundacji. Odwołanie Konsultacji/Terapii/Zajęć/Aktywności w wyżej opisany sposób traktowane będzie jako usprawiedliwiona nieobecność. Przekazanie informacji o nieobecności na Terapii/Zajęciach/Aktywności Prowadzącemu, nie stanowi skutecznego odwołania Terapii/Zajęć/Aktywności.
3. Odwołanie Wizyty po godzinie 17:00 dnia poprzedzającego Konsultację/ Terapię/ Zajęcia/ Aktywności, po godzinie 15:00 w piątek w przypadku poniedziałkowego terminu Wizyty, w dniu Konsultacji/ Terapii/ Zajęć/ Aktywności lub nieobecność na Wizycie, powoduje każdorazowo utratę godzin (obowiązek zapłaty za Konsultację/ Terapię/ Zajęcia/ Aktywności) i jest traktowane jako nieusprawiedliwiona nieobecność.
4. W przypadku, gdy Beneficjent/Pacjent będzie miał 3 nieobecności na Wizytach w danym miesiącu kalendarzowym. Pracownik Recepty Fundacji jest uprawniony do odwołania Wizyt lub odwołania Stałego terminu lub czasowego zablokowania możliwości zapisywania się na kolejne Wizyty, nie dłużej niż na 30 dni liczonych od dnia zawiadomienia Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna o czasowym zablokowaniu możliwości korzystania z Usług.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na Konsultacji/Terapii/Zajęciach/Aktywnościach zaplanowanych w danym dniu na daną godzinę, istnieje możliwość w przypadku wolnych miejsc umówienia kolejnego terminu tego samego dnia, co wiąże się zapłatą za każdą z zaplanowanych Terapii/Zajęć/Aktywności.
6. W sytuacji, gdy Terapia/Zajęcia/Aktywności zostanie odwołana przez Fundację, Beneficjentowi/Pacjentowi - w miarę możliwości i w zależności od wolnych miejsc, proponowane są inne terminy.

7. Przerwa w Terapii realizowanej w ramach Stałego terminu, nie może przekraczać 3 tygodni bezpośrednio następujących po sobie. Dłuższa przerwa w Terapii/Zajęciach będzie skutkowała automatycznie utratą Stałego terminu.
8. Wybrane Usługi odbywają się poza Fundacją.

§6 Korzystanie z Usług dla osób bez orzeczenia o niepełnosprawności

1. Pacjent przed skorzystaniem z usług Centrum Aktywnej Rehabilitacji jest zapisywany na odpłatną Konsultację z Prowadzącym.
2. W przypadku, gdy Fundacja posiada umowę z ubezpieczycielem, koszty Usług są rozliczane zgodnie z ustalonym cennikiem i opłaca je ubezpieczyciel.
3. Pacjent może zostać zapisany na Terminy jednorazowe ustalone z Fundacją, maksymalnie z czterotygodniowym wyprzedzeniem na zasadach określonych w § 4, pkt 1.
4. Pacjent wykupujący Pakiet, ma możliwość zapisu na Stały termin.
5. Pacjenta obowiązują zasady odwoływania Wizyt opisane w §5.
6. Nieobecność nieusprawiedliwiona Pacjenta na Wizycie i nieuiszczenie opłaty może skutkować brakiem możliwości zapisów na Usługi przez kolejne 3 miesiące, licząc od dnia nieusprawiedliwionej nieobecności na Wizycie.

§7 Przepisy porządkowe – Wizyty odbywające się stacjonarnie

1. Odzież wierzchnią należy zostawić w miejscu do tego przeznaczonym, nie może być ona wnoszona na Salę rehabilitacyjną. Beneficjent/Pacjent/Opiekun przed wejściem na Salę rehabilitacyjną zobowiązany jest do zmiany obuwia.
2. Na Wizyty Beneficjent/Pacjent ma obowiązek zgłaszać się w odpowiednim stroju sportowym umożliwiającym swobodne ćwiczenia.
3. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy pozostawione na terenie Fundacji.
4. Beneficjent/Pacjent/Opiekun może przebywać na Sali rehabilitacyjnej wyłącznie w obecności Prowadzącego. Przed Wizytą Beneficjent/Pacjent/Opiekun oczekuje na Prowadzącego w poczekalni.
5. Opiekun lub osoby towarzyszące Beneficjentowi/Pacjentowi nie mogą przebywać na sali rehabilitacyjnej, chyba że poprosi o to Prowadzący.
6. Za bezpieczeństwo Beneficjenta/Pacjenta podczas trwania Wizyty odpowiada Prowadzący.
7. Pracownicy Fundacji nie są zobowiązani do obsługi osobistej Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna ani do pomocy w czynnościach higienicznych.
8. W związku z wymogami sanitarnymi oraz w trosce o bezpieczeństwo Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna, Prowadzący jest zobowiązany do dezynfekcji sprzętu używanego przed rozpoczęciem Wizyty.
9. Nagrywanie i fotografowanie Wizyty, może odbywać się wyłącznie za zgodą Prowadzącego i współuczestników Wizyty.

§8 Przepisy porządkowe - Wizyty online

1. Do uczestnictwa w Wizycie online wymagane jest urządzenie z dostępem do stabilnego łącza internetowego, posiadające funkcję audio-video, do którego Beneficjent/Pacjent zapewnia sobie dostęp we własnym zakresie i na własny koszt.
2. Wizyty online odbywają się poprzez aplikację Teams lub inną aplikację wybraną przez Fundację.
3. Aplikację na komputer można pobrać z oficjalnej strony internetowej -

<https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-teams/group-chat-software?rtc=1> . App Store (dla iOS) lub Google Play (Android);

- a. korzystanie z aplikacji na komputerze nie wymaga instalacji aplikacji, zakładanie konta na Teams jest bezpłatne;
 - b. korzystanie z aplikacji na smartfonie/tablecie wymaga założenia konta na Teams i jest bezpłatne.
4. W przypadku korzystania przez Fundację z innej aplikacji Beneficjent/Pacjent/Opiekun otrzymają instrukcje korzystania z niej.
 5. Po umówieniu Wizyty, Beneficjent/Pacjent/Opiekun otrzyma mail z linkiem do spotkania wraz z instrukcją korzystania z aplikacji.
 6. W czasie Wizyty obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania zrzutu ekranu oraz upubliczniania Wizyty bez zgody Prowadzącego oraz współuczestników. Naruszenie tego zakazu może wiązać się nie tylko z wykluczeniem z Wizyty, ale również z konsekwencjami prawnymi.
 7. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Beneficjenta/Pacjenta uczestniczącego w Wizycie online. Beneficjent/Pacjent nie wykonuje ćwiczeń, które w jego ocenie mogą zagrażać jego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu.
 8. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne/problemy dotyczące sprawności sprzętu i łącza internetowego wykorzystywanego przez Beneficjenta/Pacjenta, które mogą uniemożliwić udział w Wizycie.

§9 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Beneficjenta/ Pacjenta/ Opiekuna przetwarzanych w związku z udziałem w Wizytach jest Fundacja Avalon Bezpośrednia Pomoc Niepełnosprawnym (KRS: 0000270809) NIP: 952 20 21 000), z siedzibą w Warszawie ul. Żegańskiej 21/23, 04-713 Warszawa.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: iodo@fundacjaavalon.pl lub pisemnie na adres: ul. Domaniewska 50A, 02-672 Warszawa
3. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych – dane osobowe Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna, zawierające: imię i nazwisko, adres mail, adres zamieszkania/adres do korespondencji, nr telefonu, jednostkę chorobową, historię chorobową, diagnostykę, dokumentację medyczną.
4. Dane osobowe Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do realizacji Usług w tym do organizacji Wizyt, rezerwacji terminów, odbywania Wizyt i ich odwoływania lub w innych sprawach związanych korzystaniem z Usług Centrum Aktywnej Rehabilitacji.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna jest art. 6 ust. 1 lit c, e, f oraz art. 9 ust. 2 lit. h 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 (RODO) tj. jest to niezbędne do organizacji wykonania zajęć opisanych w niniejszym Regulaminie.
6. Dostęp do danych osobowych uzyskują upoważnieni pracownicy Administratora, w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych. Dane osobowe Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków a także innym podmiotom.

7. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna przetwarzane będą przez okres 20 lat, liczony od daty ostatniego wpisu, zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
9. Beneficjentowi/Pacjentowi/Opiekunowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia.
10. W trakcie przetwarzania danych osobowych Beneficjenta/Pacjenta/Opiekuna nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
11. Beneficjentowi/Pacjentowi/Opiekunowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z korzystaniem z Usług rehabilitacyjnych Centrum Aktywnej Rehabilitacji.

§10 Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje Beneficjent/Pacjent/Opiekun lub Osoba trzecia może złożyć bezpośrednio w Recepcji Fundacji, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: fundacja@fundacjaavalon.pl lub pisemnie na adres Fundacji ul. Domaniewska 50A, 02- 672 Warszawa.
2. Fundacja rozpatrzy reklamację w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania, informując składającego reklamację o jej wynikach.
3. Zaleca się, aby reklamacja zawierała co najmniej imię i nazwisko Pacjenta/Beneficjenta/Opiekuna lub Osoby trzeciej, jego adres mailowy i numer telefonu oraz adres do korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego.

§11 Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w Recepcji Fundacji, w sali rehabilitacyjnej oraz na stronie internetowej Fundacji <http://www.fundacjaavalon.pl>.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego.
3. Interpretacja zasad niniejszego Regulaminu należy wyłącznie do Fundacji.
4. Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony w trakcie jego obowiązywania.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 24.02.2025 r.