POLÍTICAS

Estimado Paciente,

Le damos la bienvenida a nuestro trabajo conjunto para ayudarle con sus problemas y cuestiones. Este formulario se expondrán las políticas de nuestra práctica con el fin de optimizar su tratamiento.

Le pedimos que lea cuidadosamente, comprenden y están dispuestos a acatar estas políticas. Le entregarán su copia firmada de todas las políticas por lo que puede hacer referencia a los mismos cuando sea necesario. Cualquier duda o problema en relación con nuestras políticas pueden ser discutidos con el personal de la oficina o Stephen Streitfeld MD. Le valoramos, nuestro paciente, y seguirá ofreciendo el mejor cuidado posible.

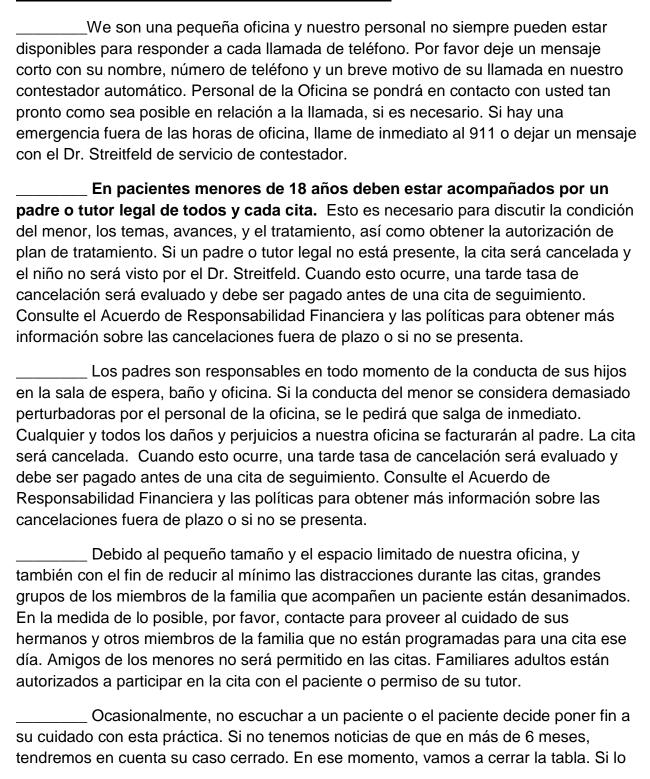
Por favor, lea y cada una de las políticas iniciales MAY incurrir en un cargo adicional. Consulte el Acuerdo de Responsabilidad Financiera y las políticas para obtener los detalles completos en cuanto a los pagos y la facturación. Los recordatorios de la cita se enviará por correo electrónico solamente. Esta es sólo una cortesía . Usted tiene la responsabilidad de recordar y mantener su cita independientemente de si recibe un aviso o no.Le recomendamos encarecidamente que se registra en nuestro paciente programa de fusión en la que puede ver sus próximas citas, lista de medicamentos, y el diagnóstico historia. En el caso de cancelación tardía o no-show, que son los responsables de la tasa de No Show, el Show No debe estar pagado en su totalidad o arreglos de pago debe ser realizado antes de que otra cita de seguimiento está previsto. Una cita debe ser cancelado 48 horas de antelación para evitar este pago. (Por ejemplo: si la cita es el lunes a 15:15, usted debe cancelar antes del jueves a 15:15) circunstancias inevitables, deben tenerse en cuenta y determinación final será hecha por Stephen Streitfeld MD. Dr receta se da suficiente para que te recargas hasta la próxima cita. Si está ejecutando sin el medicamento, usted debe tener una cita de seguimiento. Por favor, póngase en contacto con su farmacia para toda las recargas que usted pueda requerir. No rellenar los medicamentos después de las horas de oficina, en el fin de semana, o de vacaciones. Por favor, recuerde el Dr. Streitfeld para rellenar todas las secuencias de la farmacia en el momento de su designación para evitar caer en el medicamento. En general, no reemplazar las recetas. Por favor consulte la recarga

principios/Escribir política para obtener más detalles acerca de las recetas.

Página 3 1

LAS POLÍTICAS OFICINA

Por favor, lea y cada una de las políticas iniciales



que desea es volver al tratamiento, póngase en contacto con nosotros. Ser conscientes de que, si ya han pasado más de 12 meses desde su última visita, se le considera un nuevo paciente.

LAS POLÍTICAS OFICINA

Por favor, lea y cada una de l	<u>as políticas iniciales</u>
No alimentos o bebid	as permitidas en la oficina.
No fumadores. Nues	stra oficina es para no fumadores.
	eles de compañía en la oficina, con la excepción de cario debe proporcionar la debida documentación
•	as antes mencionadas. Con la firma, he de reconocer n todas las oficinas políticas. Yo estoy dispuesto a ratamiento.
Nombre impreso:	
Fecha:	
Firma:	
Relación si no paciente:	Nombre del