Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną określa zakres i warunki umawiania i rezerwacji terminu wizyt za pośrednictwem strony internetowej: www.psychiatra-olkusz.pl
2. Definicje:
    1. Cennik – cennik Usług, udostępniany Pacjentowi na Stronie internetowej Usługodawcy,
    2. Pacjent – osoba fizyczna, który korzysta z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę,
    3. Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną, udostępniony nieodpłatnie na stronie www.psychiatra-olkusz.pl w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie, tak aby umożliwić swobodne zapoznawanie się z postanowieniami Regulaminu przed ich akceptacją,
    4. Strona internetowa – strona Usługodawcy, służąca do umawiania i rezerwacji terminu wizyt, dostępna pod adresem https://rejestracja.medfile.pl/register/office_registration/?uuid=070b3114-ba73-9094-097f-4ce930014b83
    5. Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną,
    6. Usługodawca – Anna Rogal-Paciej prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą IPL Anna Rogal-Paciej, ul. K. K. Wielkiego 60, 32-300 Olkusz
       NIP 6372206540 adres e-mail do kontaktu: kontakt@psychiatra-olkusz.pl, tel. 573 388 635

1. Aby móc korzystać z Usługi, należy zapoznać się dokładnie z treścią Regulaminu oraz zaakceptować jego warunki. Brak akceptacji warunków Regulaminu uniemożliwia korzystanie z Usługi.
2. Pozostałe usługi, tj. wizyta, odbywają się osobiście w gabinecie, w terminie i miejscu wskazanym przy rezerwacji terminu. Warunki świadczenia pozostałych usług nie są objęte Regulaminem.

§ 2. Sposób korzystania ze świadczonych usług i opłaty

1. Rezerwacja terminu wizyty odbywa się za pośrednictwem formularza rejestracyjnego i harmonogramu zamieszczonego na Stronie internetowej w zakładce „Umów wizytę”.
2. Pacjent rezerwujący wizytę zobowiązany jest:
    - uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail;
    - zaakceptować niniejszy regulamin.

1. Podanie danych przez Pacjenta jest równoznaczne ze złożeniem jego oświadczenia o zgodności z prawdą wszelkich danych udostępnionych Usługobiorcy oraz posiadaniu pełnej zdolność do czynności prawnych, lub w przypadku jej ograniczenia posiadaniu niezbędnej zgody opiekuna prawnego.
2. Po uzupełnieniu formularza rejestracyjnego, na adres e-mail podany przez Pacjenta w formularzu rejestracyjnym zostanie wysłany link prowadzący do strony umożliwiającej uiszczenie przedpłaty.
3. Pacjent może opłacić wizytę w gabinecie, po jej odbyciu, w formie gotówkowej bądź bezgotówkowej (karta, BLIK, szybki przelew).
4. Przedpłatę można uiścić w następujący sposób:
    - za pomocą kanałów płatności dostępnych na Stronie internetowej w zakładce „Umów wizytę”
    - przelewem bankowym na rachunek bankowy Usługodawcy.

1. Informację o zaksięgowaniu przedpłaty i potwierdzeniu rezerwacji terminu lub jego anulowaniu z powodu braku uiszczenia przedpłaty Pacjent otrzyma niezwłocznie na adres e-mail wskazany w formularzu rejestracyjnym.

§ 3. Reklamacje

1. Pacjent ma prawo zgłaszać reklamacje związane z Usługą za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Usługodawcy wskazany w niniejszym Regulaminie.
2. Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi maksymalnie 14 dni roboczych licząc od daty otrzymania reklamacji.

§ 4. Odwołanie lub zmiana terminu wizyty

1. Odwołanie wizyty w zarezerwowanym terminie możliwe jest najpóźniej 24 h przed tym terminem. W przypadku braku stawiennictwa na umówionej wizycie i braku odwołania we wskazanym terminie, uiszczona przedpłata nie podlega zwrotowi.
2. Odwołanie zarezerwowanego terminu wizyty jest możliwe przez wysłanie wiadomości e-mail na adres e-mail Usługodawcy podany w Regulaminie. Usługodawca nie przewiduje innej możliwości odwołania rezerwacji.
3. Brak stawiennictwa na umówionej wizycie lub brak odwołania we wskazanym terminie skutkuje przepadkiem przedpłaty. Przedpłata nie podlega zwrotowi niezależnie od przyczyny.
4. Spóźnienie się Pacjenta na zarezerwowany termin wizyty w przypadku jej odbycia skutkuje jej skróceniem o czas spóźnienia, przy czym opłata pozostaje bez zmian. W razie spóźnienia przekraczającego połowę planowanego czasu trwania wizyty Usługodawca uprawniony jest do anulowania rezerwacji terminu wizyty, co skutkuje przepadkiem przedpłaty. Przedpłata nie podlega zwrotowi niezależnie od przyczyny spóźnienia.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania zarezerwowanego terminu wizyty najpóźniej na godzinę przed terminem. W razie odwołania Usługodawca zaproponuje Pacjentowi nowy termin wizyty. W przypadku braku akceptacji nowego terminu wizyty lub niezaproponowania go Usługodawca zwróci Pacjentowi całość uiszczonej przedpłaty.
6. Usługodawca dokona zwrotu przedpłaty w terminie 7 dni od dnia odwołania zarezerwowanego terminu wizyty zgodnie z Regulaminem.

§ 5. Wymagania techniczne

1. Dostęp do Strony internetowej i formularza rejestracji wizyty możliwy jest na urządzeniu komputerowym lub mobilnym przy spełnieniu następujących warunków:
    1. korzystania z jednej z następujących przeglądarek: Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Opera lub Safari,
    2. korzystanie z jednego z systemów operacyjnych: Windows, macOS, Linux/Ubuntu,
    3. minimalne wymagania sprzętowe:

1. Procesor Pentium 4 lub nowszy wspierający SSE2 (wszystkie współczesne procesory),
2. 512MB pamięci RAM dla systemów 32-bitowych oraz 2GB pamięci RAM dla systemów 64-bitowych,
3. minimum 200 MB wolnego miejsca na dysku do przechowywania danych tymczasowych i ciasteczek,
4. stałe połączenie do sieci Internet.

1. Do dokonania rezerwacji za pośrednictwem formularza konieczne jest posiadanie przez Pacjenta:

1. rachunku bankowego,
2. konta poczty elektronicznej,

3. telefonu stacjonarnego lub komórkowego.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu.
2. Wszelkie spory między Usługodawcą a Pacjentem będą rozstrzygane w sposób polubowny.
3. W przypadku nierozwiązania sporów na drodze polubownej, między Usługodawcą, a Pacjentem, sądem właściwym jest Sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla miejsca siedziby Usługodawcy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
5. Integralną część Regulaminu stanowi Polityka prywatności zamieszczona poniżej. Akceptacja Regulaminu obejmuje potwierdzenie zapoznania się z Polityką prywatności.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 maja 2025 roku.

Polityka prywatności – informacja o przetwarzaniu danych osobowych (art. 13 RODO)

Niniejsza Polityka prywatności stanowi integralną część Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną (powyżej). Akceptując Regulamin, Pacjent potwierdza, że zapoznał się z treścią Polityki prywatności.

§ 1. Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Anna Rogal-Paciej, prowadząca Indywidualną Praktykę Lekarską, ul. Kazimierza Wielkiego 60 (budynek SILVER, gabinet 301, III piętro), 32-300 Olkusz, NIP 6372206540 (dalej: „Administrator”).
2. Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: e-mail kontakt@psychiatra-olkusz.pl, tel. +48 573 388 635, listownie na adres gabinetu.

§ 2. Zakres polityki

1. Polityka określa zasady przetwarzania danych osobowych osób rejestrujących wizytę za pośrednictwem serwisu rejestracji online prowadzonego w systemie Medfile (rejestracja.medfile.pl), a także pacjentów, którym udzielane są świadczenia zdrowotne w gabinecie.
2. Polityka jest zgodna z Polityką prywatności opublikowaną w serwisie internetowym Administratora pod adresem https://psychiatra-olkusz.pl/polityka-prywatnosci.html, która obejmuje dodatkowo zasady korzystania z tego serwisu (pliki cookies i logi serwera).

§ 3. Cele, podstawy prawne i okresy przetwarzania

1. Rejestracja wizyty online – imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, PESEL lub inny identyfikator, data urodzenia, adres, a także treść dobrowolnie podanej wiadomości do specjalisty (opis problemu zdrowotnego) – art. 6 ust. 1 lit. b RODO (działania przed zawarciem umowy) oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO; dane przechowywane są do czasu realizacji wizyty, a następnie włączane do dokumentacji medycznej – jak w pkt 2.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji medycznej – dane identyfikacyjne, kontaktowe, PESEL, dane dotyczące zdrowia – art. 9 ust. 2 lit. h RODO w zw. z art. 24–26 ustawy z 6.11.2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO; co do zasady 20 lat od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu (art. 29 ust. 1 u.p.p.).
3. Potwierdzanie, przypominanie i odwoływanie wizyt (wiadomości SMS i e-mail, link do odwołania wizyty)

oraz – na wniosek pacjenta – powiadomienie o zwolnieniu wcześniejszego terminu – numer telefonu, adres e-mail – art. 6 ust. 1 lit. b RODO; do czasu realizacji lub odwołania wizyty.
4. Wystawianie e-recept, e-skierowań, zaświadczeń i zwolnień lekarskich (e-ZLA) – dane identyfikacyjne, PESEL, dane dotyczące zdrowia – art. 9 ust. 2 lit. h oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami o systemie informacji w ochronie zdrowia; zgodnie z przepisami dotyczącymi danego dokumentu.
5. Rozliczenia, rachunki i faktury – dane identyfikacyjne, adresowe, NIP (przy fakturze) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przepisy podatkowe i o rachunkowości); 5 lat od końca roku podatkowego.
6. Korespondencja inna niż rejestracja wizyty – dane podane w korespondencji – art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes – obsługa korespondencji); do zakończenia sprawy, nie dłużej niż 3 lata.
7. Ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń – dane z powyższych zbiorów w niezbędnym zakresie – art. 6 ust. 1 lit. f oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO; do upływu terminów przedawnienia.

§ 4. Odbiorcy danych

1. Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym lub współpracującym z Administratorem na podstawie stosownych umów:
    1. BioStat Sp. z o.o. z siedzibą w Rybniku (ul. Kowalczyka 17, 44-206 Rybnik) – operator systemu Medfile (oprogramowanie gabinetowe, elektroniczna dokumentacja medyczna, rejestracja online, wysyłka powiadomień SMS i e-mail); podmiot przetwarzający dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (art. 28 RODO);
    2. dostawca hostingu serwisu internetowego i poczty elektronicznej – w zakresie danych przesyłanych drogą elektroniczną;
    3. systemy teleinformatyczne e-zdrowia (System Informacji Medycznej P1: e-recepta, e-skierowanie, Internetowe Konto Pacjenta) oraz ZUS (e-ZLA) – w zakresie wymaganym przepisami;
    4. podmiot świadczący obsługę księgową – w zakresie danych rozliczeniowych;
    5. podmioty uprawnione do dostępu do dokumentacji medycznej na podstawie art. 26 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz inne organy działające na podstawie przepisów prawa.
2. Dane nie są przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i nie stosuje profilowania.

§ 5. Rejestracja online w systemie Medfile

1. Formularz rejestracji online prowadzony jest w serwisie rejestracja.medfile.pl, do którego przekierowuje przycisk „Umów wizytę” w serwisie psychiatra-olkusz.pl. Dane podane w formularzu trafiają do systemu gabinetowego Administratora i są przetwarzane w jego imieniu przez BioStat Sp. z o.o. jako podmiot przetwarzający.
2. Jeżeli pacjent dobrowolnie założy własne konto pacjenta w serwisie Medfile, administratorem danych związanych z prowadzeniem tego konta jest operator serwisu Medfile – zgodnie z regulaminem i polityką prywatności dostępnymi na stronach Medfile.
3. Serwis rejestracji online Medfile stosuje własne pliki cookies niezbędne do działania formularza – zgodnie z polityką prywatności operatora tego serwisu. Administrator nie osadza w formularzu rejestracji własnych narzędzi analitycznych ani marketingowych.

§ 6. Prawa osób, których dane dotyczą

1. Każdej osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo do:
    1. dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
    2. sprostowania danych (art. 16 RODO);
    3. usunięcia danych (art. 17 RODO) – z tym zastrzeżeniem, że nie dotyczy to dokumentacji medycznej, której prowadzenie i przechowywanie przez okres wskazany w § 3 jest obowiązkiem ustawowym Administratora;
    4. ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO);

5. przenoszenia danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (art. 20 RODO);
6. sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO (art. 21 RODO).

2. W celu realizacji praw należy skontaktować się z Administratorem (dane w § 1).
3. Każdej osobie przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (uodo.gov.pl).

§ 7. Dobrowolność podania danych

1. Podanie danych jest dobrowolne, jednak w zakresie niezbędnym do udzielenia świadczenia zdrowotnego i prowadzenia dokumentacji medycznej stanowi wymóg ustawowy – bez podania danych identyfikacyjnych udzielenie świadczenia nie jest możliwe.
2. Podanie numeru telefonu i adresu e-mail jest dobrowolne, jednak niezbędne do dokonania rezerwacji online – służą one potwierdzaniu, przypominaniu oraz odwoływaniu wizyt. Bez tych danych wizytę można umówić telefonicznie lub e-mailem.
3. Podanie opisu problemu zdrowotnego w wiadomości do specjalisty jest dobrowolne.

§ 8. Bezpieczeństwo danych

1. Administrator stosuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do ryzyka (art. 32 RODO), w tym: szyfrowaną transmisję danych (HTTPS/SSL), prowadzenie dokumentacji medycznej w systemie Medfile zapewniającym kontrolę dostępu, kopie zapasowe i szyfrowanie danych po stronie wyspecjalizowanego dostawcy związanego umową powierzenia, a także ograniczenie dostępu do danych wyłącznie do osób upoważnionych.
2. Zasady reagowania na naruszenia ochrony danych określa odrębna procedura wewnętrzna.

§ 9. Powierzenie prowadzenia dokumentacji i odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych

1. Dokumentacja medyczna oraz dane rejestracyjne pacjentów przetwarzane są w systemie teleinformatycznym Medfile, dostarczanym przez wyspecjalizowanego dostawcę – BioStat Sp. z o.o. (podmiot przetwarzający), zobowiązanego na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (art. 28 RODO) do wdrożenia i utrzymywania środków bezpieczeństwa wymaganych przez art. 32 RODO (m.in. szyfrowanie transmisji, kontrola dostępu, kopie zapasowe).
2. Administrator dokonał wyboru dostawcy z należytą starannością, korzystając wyłącznie z podmiotu zapewniającego wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych (art. 28 ust. 1 RODO), i sprawuje nad powierzeniem nadzór w zakresie przewidzianym prawem i umową powierzenia.
3. Za szkody spowodowane naruszeniem ochrony danych, które wynika z niewykonania przez dostawcę systemu obowiązków nałożonych wprost na podmioty przetwarzające przepisami RODO lub z działania wbrew umowie powierzenia – w tym z awarii lub niedostatecznych zabezpieczeń infrastruktury dostawcy – odpowiedzialność ponosi ten dostawca (art. 82 ust. 2 RODO). Administrator jest zwolniony z odpowiedzialności w zakresie, w jakim nie ponosi winy za zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody (art. 82 ust. 3 RODO).
4. Postanowienia niniejszej Polityki nie ograniczają praw pacjentów wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Polityka może być aktualizowana w razie zmiany przepisów lub zakresu usług; aktualna wersja jest zawsze dostępna w formularzu rejestracji online (link „Regulamin i polityka prywatności") oraz na stronie https://psychiatra-olkusz.pl/polityka-prywatnosci.html.
2. Klauzula informacyjna dla pacjentów (art. 13 RODO) jest dostępna również w gabinecie – przy rejestracji oraz na życzenie pacjenta.
3. W sprawach nieuregulowanych stosuje się RODO oraz właściwe przepisy prawa polskiego.
4. Niniejsza Polityka obowiązuje od dnia 8 września 2026 r.