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 stron internetowych: www.medfile.pl; www.halodoctor.pl; www.gabinety-horyzont.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 stronach https://www.medfile.pl/gabinety/horyzont/police/ ; https://horyzont.medfile.pl/ i https://www.medfile.pl/adrian-marciak-2/specjalista/police/ 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 www.medfile.pl; https://www.gabinety-horyzont.pl/
    5. Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną,
    6. Usługodawca – Adrian Marciak prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Adrian Marciak indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska. Ul. Piłsudskiego 6A/1 72-010 Police NIP: 8513320731, REGON: 540052987, adres e-mail do kontaktu: rejestracja@gabinety-horyzont.pl tel.: +48 727 021 006

3. Aby móc korzystać z Usługi, należy zapoznać się dokładnie z treścią Regulaminu oraz zaakceptować jego warunki. Brak akceptacji warunków Regulaminu uniemożliwia korzystanie z Usługi.
4. Pozostałe usługi, tj. wizyta, odbywają się osobiście w gabinecie, w terminie i miejscu wskazanym przy rezerwacji terminu, lub w formie e-wizyty (wideokonsultacji). 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:

1. Uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu oraz adres e-mail;
2. Uiścić przedpłatę w wysokości 100% ceny wizyty wskazanej przy wyborze terminu wizyty.

3. 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.
4. Po uzupełnieniu formularza rejestracyjnego, na adres e-mail podany przez Pacjenta w formularzu rejestracyjnym zostanie wysłany link prowadzący do strony umożliwiającej uiszczenie przedpłaty.
5. Warunkiem dokonania rezerwacji terminu wizyty jest uiszczenie przedpłaty w formie zaliczki w wysokości 100% ceny wizyty wynikającej z Cennika. Przedpłatę uważa się za dokonaną dopiero po jej zaksięgowaniu na rachunku bankowym Usługodawcy lub potwierdzeniu wpłaty przez serwisy płatności online.
6. W razie braku uiszczenia przedpłaty do 24 h przed wybranym terminem wizyty lub niezwłocznie w przypadku rezerwacji terminu w czasie krótszym niż 24 h do wybranego terminu wizyty, termin uznaje się za nierezerwowany i dostępny dla pozostałych potencjalnych pacjentów.
7. Przedpłatę można uiścić w następujący sposób:

1. za pomocą kanałów płatności dostępnych na Stronie internetowej w zakładce „Umów wizytę”
2. przelewem bankowym na rachunek bankowy Usługodawcy.

8. 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 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 nieobecności pacjenta.
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.

2. 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. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 23.02.2026r.

Polityka ochrony danych osobowych pacjentów.

§1. Administratorem danych osobowych (ADO) pacjentów jest Adrian Marciak indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska. NIP: 8513320731, REGON: 540052987 z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 6A/1 72-010 Police. Administrator zapewnia, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO.

§2. Przetwarzanie danych osobowych pacjentów jest niezbędne do świadczenia usług medycznych, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§3. Dostęp do danych osobowych pacjenta mogą mieć:

1) pracownicy i współpracownicy ADO upoważnieni do przetwarzania danych osobowych na polecenie ADO;

2) inne podmioty lecznicze w celu zapewnienia ciągłości leczenia oraz dostępności świadczeń zdrowotnych;

3) podmioty, którym ADO powierzył przetwarzanie danych osobowych, w tym:

a) dostawcy usług technicznych i organizacyjnych (w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych, dostawcy sprzętu medycznego, podmioty świadczące usługi pocztowe i kurierskie);

b) dostawcy usług prawnych i doradczych, w tym w przypadku dochodzenia roszczeń związanych z prowadzoną przez DCP działalnością gospodarczą i obrony przed roszczeniami;

c) zleceniodawcy, z którymi ADO zawarł umowy na świadczenie usług medycznych;

d) inne podmioty, osoby lub organy – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa, w tym osoby upoważnione przez Państwa w ramach realizacji praw pacjenta;

z zastrzeżeniem, że udostępnienie danych pacjentów ww. podmiotom odbywa się w zgodzie z obowiązującymi

przepisami prawa oraz przy zachowaniu pełnych zasad związanych z ich bezpieczeństwem.
§5. Administrator danych osobowych udostępnia dokumentację medyczną pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta.
§6. Pacjent ma prawo upoważnić w pisemnych oświadczeniach, wskazane przez siebie osoby: a. do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia pacjenta i udzielonych świadczeniach zdrowotnych, b. do uzyskiwania dokumentacji medycznej.
§7. Oświadczenia pacjenta wymienione w punkcie 6. mają charakter odrębny, co oznacza, że Pacjent może upoważnić inną osobę w każdym ze wskazanych wyżej oświadczeń, a zakres upoważnień jest rozdzielny.
§8. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.
Dokumentacja medyczna pacjenta, w tym osobowe dane medyczne pacjenta są objęte tajemnicą również po śmierci pacjenta.
§9. Adrian Marciak indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska jako administrator danych osobowych pacjentów, zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych Pacjentów, w szczególności uniemożliwiające dostęp do nich osobom trzecim lub ich przetwarzanie z naruszeniem przepisów prawa, zapobiegające utracie danych, ich uszkodzeniu lub zniszczeniu.
§10. Pacjentom przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo dokonywania uzupełnienia, korekt oraz aktualizacji treści danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
§11. Dokumentacja medyczna pacjentów, w tym przetwarzane w dokumentacji dane osobowe są przechowywanie przez okres 20 lat zgodnie z art. 29 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (U. 2009 nr 52 poz. 417 ze zm.), z wyjątkami wymienionymi w ww. przepisie.
§12. Pacjent ma prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Pacjenta narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych lub Ustawy o ochronie danych osobowych.
§13. Dane kontaktowe Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, Infolinia: 606- 950-000