

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:
<https://www.halodoctor.pl/placowki/klaudia-romanowska>
2. Definicje:
 1. Cennik – cennik Usług, udostępniany Pacjentowi na Stronie internetowej Usługodawcy.
 2. Pacjent – osoba fizyczna, która korzysta z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę.
 3. Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną, udostępniony nieodpłatnie na stronie <https://www.halodoctor.pl/placowki/klaudia-romanowska> w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie, tak aby umożliwić swobodne zapoznanie się z postanowieniami Regulaminu przed ich akceptacją.
 4. Strona internetowa – strona Usługodawcy, służąca do umawiania i rezerwacji terminu wizyt, dostępna pod adresem <https://www.halodoctor.pl/placowki/klaudia-romanowska>
 5. Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną.
 6. Wizyta – konsultacja lub terapia logopedyczna realizowane stacjonarnie w miejscach udzielania świadczeń przez Usługodawcę lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających indywidualne porozumiewanie się na odległość.
 7. Usługodawca – Klaudia Patrycja Romanowska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Prywatna Praktyka Logopedyczna – Klaudia Romanowska, miejsce rejestracji: ul. Jana Boenigka 52 lok. 23, 10-686 Olsztyn, NIP 7393823712, adres e-mail do kontaktu: klaudia@klinika-mowy.pl, tel.: +48 537 020 818
 8. Konsultacja – pierwsza wizyta Pacjenta u Usługodawcy, mająca charakter konsultacyjno-diagnostyczny, obejmująca w szczególności wywiad, wstępną ocenę i omówienie potrzeb Pacjenta oraz przedstawienie rekomendacji co do dalszego postępowania.
 9. Pakiet – usługa obejmująca łącznie 5 (pięć) spotkań terapeutycznych z zakresu terapii logopedycznej, realizowanych w terminach ustalanych z Pacjentem, przeznaczona dla Pacjentów, którzy odbyli wcześniej Konsultację logopedyczną.

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. 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 Konsultację zobowiązany jest:
 1. uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail;
 2. zaakceptować Regulamin.
3. Rezerwacja Konsultacji nie wymaga przedpłaty.
4. Płatność za Konsultację następuje po jej zakończeniu w formie uzgodnionej w gabinecie (np. karta/BLIK/przelew).
5. Pacjent rezerwujący Pakiet zobowiązany jest:
 1. odbyć wstępną Konsultację logopedyczną kwalifikującą do terapii logopedycznej;
 2. uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail;
 3. zaakceptować Regulamin;
 4. uiścić przedpłatę w wysokości 100% ceny wizyty wskazanej przy wyborze terminu wizyty.
6. Podanie danych przez Pacjenta jest równoznaczne ze złożeniem jego oświadczenia o zgodności z prawdą wszelkich danych udostępnionych Usługobiorcy oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, lub w przypadku jej ograniczenia posiadaniu niezbędnej zgody opiekuna prawnego.
7. W przypadku zakupu Pakietu po uzupełnieniu formularza rejestracyjnego, na adres e-mail podany przez Pacjenta w formularzu rejestracyjnym zostanie wysłany link prowadzący do strony umożliwiającej uiszczenie przedpłaty.
8. 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 nierezzerwowany i dostępny dla pozostałych potencjalnych pacjentów.

9. 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.

10. 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.

11. Przed rozpoczęciem Pakietu Wizyt po dokonaniu przedpłaty Usługodawca wraz z Pacjentem ustalają stały termin spotkań (terapii logopedycznej). O ile Usługodawca i Pacjent nie postanowią inaczej, to spotkania odbywają się co tydzień tego samego dnia tygodnia i o tej samej godzinie. Ustalenia odbiegające od tej zasady muszą zostać wysłane Pacjentowi przez Usługodawcę w postaci wiadomości e-mail przed rozpoczęciem pierwszej Wizyty z Pakietu. Pakiet 5 spotkań ważny jest przez 5 tygodni, ale ulega wydłużeniu jeżeli spotkanie terapeutyczne wypada w dniu ustawowo wolnym od pracy.

§ 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 kalendarzowych licząc od daty otrzymania reklamacji.

§ 4. Odwołanie lub zmiana terminu Wizyty

1. Konsultacja (pierwsza wizyta):

1. Konsultację można odwołać lub przełożyć w dowolnym momencie.
2. Rekomendowane jest odwołanie lub zmiana terminu najpóźniej 24 godziny przed planowaną wizytą.
3. W przypadku odwołania Konsultacji nie jest naliczana żadna opłata.

2. Pakiet 5 spotkań:

1. Pacjent może zrezygnować z Pakietu w terminie 14 dni od daty zakupu (złożenie oświadczenia o rezygnacji).
 2. Jeżeli przed upływem 14 dni zostanie zrealizowane pierwsze spotkanie w ramach Pakietu, Pacjentowi nie przysługuje zwrot środków za niewykorzystane spotkania z Pakietu.
 3. W ramach jednego Pakietu Pacjent ma prawo do jednego odwołania lub przełożenia Wizyty bez utraty spotkania.
 4. Drugie i każde kolejne odwołanie lub nieobecność w ramach Pakietu skutkuje uznaniem spotkania za zrealizowane (bez prawa do zwrotu środków lub przełożenia), chyba że Usługodawca postanowi inaczej w sytuacjach wyjątkowych.
 5. Możliwe jest zaplanowanie większej liczby nieobecności (np. urlop/święta) pod warunkiem ich ustalenia i akceptacji przez Usługodawcę przed rozpoczęciem realizacji Pakietu.
3. Odwołanie zarezerwowanego terminu Wizyty jest możliwe przez wysłanie wiadomości e-mail lub SMS na dane Usługodawcy podane w Regulaminie. Usługodawca nie przewiduje innej możliwości odwołania rezerwacji.
 4. Brak stawiennictwa na umówionej wizycie lub brak odwołania we wskazanym terminie skutkuje utratą przedpłaty. Przedpłata nie podlega zwrotowi niezależnie od przyczyny.
 5. 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.
 6. 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.
 7. W przypadku rezygnacji z Pakietu zgodnie z Regulaminem (w terminie 14 dni od zakupu jednak nie później niż po odbyciu pierwszej Konsultacji z Pakietu) Usługodawca dokona zwrotu przedpłaty w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnej rezygnacji 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: 15.02.2026 r.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1) Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Klaudia Romanowska, prowadząca działalność pod nazwą Prywatna Praktyka Logopedyczna - Klaudia Romanowska, miejsce rejestracji: ul. Jana Boenigka 52 lok. 23, 10-686 Olsztyn, NIP: 7393823712.

2) Kontakt w sprawach danych osobowych

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować z Administratorem:

- e-mail: klaudia@klinika-mowy.pl
- telefon: +48 537 020 818

3) Zakres przetwarzanych danych

W zależności od celu i relacji z Administratorem mogą być przetwarzane następujące kategorie danych:

a) Pacjenci / osoby rezerwujące wizytę

- imię i nazwisko oraz numer telefonu lub adres e-mail (podane przy rejestracji wizyty),
- dane dotyczące zdrowia oraz inne dane uzyskane w toku terapii/konsultacji (np. nagrania mowy, zdjęcia twarzy/jamy ustnej/zgryzu - jeśli są wykorzystywane w pracy terapeutycznej).

b) Kontrahenci i osoby reprezentujące kontrahentów

- dane zawarte w umowie, dane osób do kontaktu oraz inne dane niezbędne do realizacji umowy.

c) Dane do rozliczeń

- dane podane na potrzeby wystawienia faktury.

4) Cele przetwarzania i podstawy prawne

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:

1. Obsługa zapytań - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

2. Zawarcie i realizacja umowy (np. dotyczącej konsultacji/terapii logopedycznej) - (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
3. Prowadzenie terapii/konsultacji w zakresie danych szczególnych (dotyczących zdrowia) - na podstawie wyraźnej zgody (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).
4. Kontakt organizacyjny dotyczący wizyt (umawianie, potwierdzanie, odwoływanie, przypomnienia) - na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Wypełnianie obowiązków prawnych w zakresie rozliczeń podatkowych - (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
6. Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
7. Wystawienie faktury (na żądanie) - na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) lub obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) - w zależności od sytuacji.

5) Dobrowolność podania danych

- Podanie danych wymaganych przy rejestracji wizyty jest dobrowolne, ale konieczne do rezerwacji terapii lub konsultacji.
- Podanie danych zawartych w umowie lub danych do kontaktu w związku z realizacją umowy jest dobrowolne, ale konieczne do wykonania umowy.
- Podanie danych przekazywanych w toku terapii/konsultacji jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może utrudnić lub uniemożliwić prawidłowy przebieg terapii.

6) Odbiorcy danych

Państwa dane mogą zostać przekazane:

- biuru rachunkowemu / księgowemu - na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych,
- jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę - także innym specjalistom współpracującym w procesie diagnostyczno-terapeutycznym (np. fizjoterapeutom, ortodontom).

7) Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane:

- od momentu rezerwacji terapii/konsultacji, przez czas trwania współpracy oraz przez okres niezbędny do celów dokumentacyjnych i ewentualnej ochrony roszczeń,

- w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – do czasu jej cofnięcia lub do czasu, gdy dane przestaną być potrzebne do celu, w którym były zebrane,
- w zakresie danych księgowych – przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego i rachunkowego (co do zasady 5 lat od końca roku, w którym powstał obowiązek podatkowy),
- w zakresie niezbędnym do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – przez czas wynikający z przepisów o przedawnieniu roszczeń.

8) Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

- dostępu do danych,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych (o ile nie zachodzi podstawa do dalszego przetwarzania),
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (gdy podstawą jest prawnie uzasadniony interes),
- przenoszenia danych (w przypadkach przewidzianych prawem),
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania sprzed cofnięcia),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.