Regulamin świadczenia usług

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług, w szczególności umawiania i rezerwacji terminów wizyt za pośrednictwem strony internetowej: https://www.halodoctor.pl/placowki/klaudia-romanowska.

2. Regulamin jest udostępniany Pacjentowi przed dokonaniem rezerwacji lub zakupu i jego akceptacja jest warunkiem dokonania rezerwacji lub zakupu Pakietu.

3. **Definicje:**

    1. **Cennik** – cennik usług Usługodawcy, udostępniany Pacjentowi na Stronie internetowej.
    2. **Pacjent** – osoba korzystająca z usług Usługodawcy.
    3. **Regulamin** – niniejszy Regulamin.
    4. **Strona internetowa** – strona internetowa Usługodawcy dostępna pod adresem: https://www.halodoctor.pl/placowki/klaudia-romanowska.
    5. **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, e-mail: klaudia@klinika-mowy.pl, tel.: +48 537 020 818.
    6. **Usługa** – świadczenie oferowane przez Usługodawcę, obejmujące Konsultację lub terapię logopedyczną w ramach Pakietu.
    7. **Wizyta** – pojedyncze spotkanie w ramach Usługi, obejmujące Konsultację lub spotkanie terapeutyczne w ramach Pakietu.
    8. **Konsultacja** – pierwsze spotkanie Pacjenta z Usługodawcą o charakterze konsultacyjno-diagnostycznym, obejmujące w szczególności wywiad, diagnozę, ocenę potrzeb Pacjenta oraz rekomendacje dotyczące dalszego postępowania.
    9. **Pakiet** – usługa obejmująca 5 (pięć) spotkań terapeutycznych z zakresu terapii logopedycznej, przeznaczona dla Pacjentów, którzy wcześniej odbyli Konsultację.

4. Aby korzystać z Usługi, Pacjent powinien zapoznać się z treścią Regulaminu i zaakceptować jego postanowienia. Brak akceptacji Regulaminu uniemożliwia dokonanie rezerwacji za pośrednictwem Strony internetowej.

§ 2. Rezerwacja Wizyt i płatności

1. Rezerwacja terminu Wizyty odbywa się za pośrednictwem formularza rejestracyjnego i harmonogramu zamieszczonego na Stronie internetowej w zakładce „Umów wizytę” lub bezpośrednio u Usługodawcy, w szczególności osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem wiadomości SMS lub poczty elektronicznej.

Konsultacja

2. Pacjent rezerwujący Konsultację zobowiązany jest:

    1. uzupełnić formularz o wymagane dane, w szczególności imię i nazwisko, numer telefonu oraz

adres e-mail;

2. zaakceptować Regulamin.

3. Rezerwacja Konsultacji nie wymaga dokonania przedpłaty.

4. Płatność za Konsultację następuje po zakończeniu Wizyty, wyłącznie kartą płatniczą lub za pośrednictwem usługi BLIK.

Pakiet

5. Pakiet może zostać zakupiony przez Pacjenta po wcześniejszym odbyciu Konsultacji.
6. Płatność za Pakiet następuje z góry, w kwocie określonej w Cenniku.
7. Po uzgodnieniu zakupu Pakietu Usługodawca i Pacjent ustalają terminy Wizyt. Spotkania odbywają się raz w tygodniu, w stałym terminie, przez okres 5 kolejnych tygodni, chyba że Usługodawca i Pacjent ustalą inny harmonogram.
8. Płatności za Pakiet można dokonać za pośrednictwem linku do płatności w systemie HaloDoctor, przesłanego Pacjentowi przez Usługodawcę.
9. Płatność za Pakiet powinna zostać dokonana najpóźniej 72 godziny przed ustalonym terminem pierwszego spotkania. W przypadku ustalenia terminu na mniej niż 24 godziny przed jego rozpoczęciem płatność powinna zostać dokonana niezwłocznie.
10. W przypadku braku płatności w wymaganym czasie rezerwacja może zostać anulowana, a termin udostępniony innym Pacjentom.

§ 3. Zasady korzystania z Usługi, odwołanie Wizyty i rezygnacja z Pakietu

1. Konsultacja

1. Konsultację można odwołać lub przełożyć w dowolnym momencie.
2. Usługodawca rekomenduje poinformowanie o odwołaniu lub potrzebie zmiany terminu, w miarę możliwości, najpóźniej 24 godziny przed planowaną Wizytą.
3. W przypadku odwołania Konsultacji Pacjent nie ponosi opłaty za odwołaną Wizytę.

2. Pakiet

1. **Pakiet obejmuje 5 spotkań** terapeutycznych i **jest ważny przez okres 5 kolejnych tygodni** od rozpoczęcia Pakietu.
2. Spotkania w ramach Pakietu odbywają się raz w tygodniu, w ustalonym z Pacjentem stałym terminie.
3. **W ramach jednego Pakietu Pacjentowi przysługuje jedno bezpłatne odwołanie i przełożenie Wizyty**.
4. Z bezpłatnego odwołania można skorzystać w dowolnym momencie trwania Pakietu. Odwołanie takie nie powoduje utraty opłaconego spotkania.
5. Przełożone spotkanie powinno zostać zrealizowane w innym, dostępnym terminie uzgodnionym z Usługodawcą, przypadającym w tygodniu następującym po zakończeniu Pakietu.
6. **Drugie i każde kolejne odwołanie Wizyty** przez Pacjenta lub nieobecność Pacjenta na umówionej Wizycie **skutkuje uznaniem spotkania za zrealizowane** i pomniejszeniem Pakietu o tę Wizytę, **bez prawa do zwrotu środków lub przełożenia terminu spotkania.**
7. Odwołanie lub przełożenie Wizyty może nastąpić osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem wiadomości SMS lub poczty elektronicznej na dane kontaktowe Usługodawcy wskazane w Regulaminie.

3. Spóźnienie

1. Spóźnienie się Pacjenta na zarezerwowany termin Wizyty skutkuje jej skróceniem o czas spóźnienia, przy czym opłata pozostaje bez zmian.
2. W razie spóźnienia przekraczającego połowę planowanego czasu trwania Wizyty Usługodawca uprawniony jest do anulowania Wizyty, co skutkuje uznaniem jej za zrealizowaną.

4. Odwołanie Wizyty przez Usługodawcę

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania lub przełożenia Wizyty, w szczególności z przyczyn losowych, zdrowotnych lub organizacyjnych.
2. W przypadku odwołania Wizyty przez Usługodawcę Pacjent otrzyma propozycję ustalenia nowego terminu.
3. Odwołanie lub przełożenie Wizyty przez Usługodawcę nie pomniejsza Pakietu o odwołane spotkanie.

5. Odstąpienie od umowy dotyczącej Pakietu

1. Pacjent, który zawarł umowę na odległość, może skorzystać z prawa odstąpienia od umowy w terminie 14 dni, na zasadach określonych w przepisach ustawy o prawach konsumenta.

2. W przypadku rezygnacji z Pakietu zgodnie z Regulaminem (w terminie 14 dni od zakupu jednak nie później niż po odbyciu pierwszej Wizyty z Pakietu) Usługodawca dokona zwrotu przedpłaty w terminie 7 dni od dnia złożenia pisemnej rezygnacji zgodnie z Regulaminem.

3. Jeżeli świadczenie usługi rozpocznie się przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie od umowy, Pacjentowi nie przysługuje zwrot środków za niewykorzystane spotkania z Pakietu.

§ 3. Reklamacje

19. Pacjent ma prawo zgłaszać reklamacje związane z funkcjonowaniem Usługi świadczonej drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: klaudia@klinika-mowy.pl.

20. Reklamacja powinna zawierać w szczególności imię i nazwisko Pacjenta, opis problemu oraz, w miarę możliwości, datę jego wystąpienia.

21. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.

22. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Pacjent zostanie poinformowany na adres e-mail, z którego została przesłana reklamacja, lub na inny wskazany przez Pacjenta adres kontaktowy.

§ 5. Wymagania techniczne

1. Dostęp do Strony internetowej i formularza rejestracji Wizyty jest możliwy za pośrednictwem urządzenia komputerowego lub mobilnego posiadającego dostęp do Internetu.

2. Do prawidłowego korzystania ze Strony internetowej wymagane jest:

1. korzystanie z aktualnej wersji jednej z popularnych przeglądarek internetowych, w szczególności Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera lub Safari;

2. aktywne połączenie z Internetem;

3. aktywny adres poczty elektronicznej.

3. W celu dokonania rezerwacji Pacjent powinien posiadać możliwość odbierania wiadomości e-mail oraz wiadomości lub połączeń telefonicznych na podany numer telefonu.

4. Usługodawca nie odpowiada za nieprawidłowe działanie Strony internetowej wynikające z przyczyn leżących po stronie Pacjenta, w szczególności z braku dostępu do Internetu, korzystania z nieaktualnego oprogramowania lub nieprawidłowej konfiguracji urządzenia.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, sposobu funkcjonowania Strony internetowej lub zakresu świadczonych usług.

2. Do umów zawartych przed zmianą Regulaminu stosuje się wersję Regulaminu obowiązującą w chwili zawarcia umowy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

3. Wszelkie spory między Usługodawcą a Pacjentem będą w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie.

4. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy określające właściwość sądów.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawach konsumenta.

6. Regulamin obowiązuje od dnia 15.02.2026 r.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest Klaudia Romanowska, prowadząca działalność gospodarczą 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 można skontaktować się z Administratorem:

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

3. Zakres przetwarzanych danych

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

a) Pacjenci i osoby rezerwujące wizytę

- imię i nazwisko;
- numer telefonu;
- adres e-mail;
- dane dotyczące zdrowia oraz inne dane przekazywane w toku konsultacji lub terapii, jeżeli są niezbędne do prawidłowego wykonania usługi, w tym w szczególności informacje dotyczące stanu narządu mowy, zdjęcia lub nagrania wykorzystywane w procesie diagnostyczno-terapeutycznym.

b) Kontrahenci i osoby reprezentujące kontrahentów

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

c) Dane do rozliczeń

- dane niezbędne do wystawienia faktury lub prowadzenia dokumentacji księgowej i podatkowej.

4. Cele przetwarzania i podstawy prawne

Dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach:

1. Obsługa zapytań i kontakt z Pacjentem – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

2. Zawarcie i realizacja umowy dotyczącej konsultacji lub terapii logopedycznej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

3. Przetwarzanie danych dotyczących zdrowia w zakresie niezbędnym do prowadzenia konsultacji i terapii – na podstawie właściwej przesłanki z art. 9 ust. 2 RODO, w zależności od podstawy prawnej i okoliczności przetwarzania.

4. Kontakt organizacyjny dotyczący wizyt, w tym ich umawianie, potwierdzanie, odwoływanie i przypominanie – na podstawie odpowiedniej podstawy prawnej związanej z realizacją umowy lub prawnie uzasadnionym interesem Administratora, zależnie od celu kontaktu.

5. Wypełnianie obowiązków prawnych, w szczególności podatkowych i rachunkowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

6. Dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

5. Dobrowolność podania danych

1. Podanie danych wymaganych przy rejestracji Wizyty jest dobrowolne, jednak niezbędne do dokonania rezerwacji i realizacji usługi.

2. Podanie danych niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może uniemożliwić wykonanie usługi.

3. Podanie danych dotyczących zdrowia w toku konsultacji lub terapii jest dobrowolne w zakresie, w jakim nie wynika z obowiązku prawnego, jednak ich niepodanie może utrudnić lub uniemożliwić prawidłowe przeprowadzenie konsultacji lub terapii.

6. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom wspierającym Administratora w prowadzeniu działalności, w szczególności:

1. biuru rachunkowemu lub księgowemu – w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków księgowych i podatkowych;

2. podmiotom świadczącym usługi IT, hostingowe, płatnicze, rezerwacyjne lub administracyjne – w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług;

3. innym specjalistom współpracującym w procesie diagnostyczno-terapeutycznym, jeżeli istnieje odpowiednia podstawa prawna do przekazania danych, w szczególności zgoda Pacjenta, jeżeli jest wymagana.

7. Okres przechowywania danych

1. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa lub niezbędny do ochrony przed ewentualnymi roszczeniami.

2. Dane przetwarzane w związku z realizacją umowy będą przechowywane przez okres trwania współpracy, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa lub niezbędny do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

3. Dane księgowe i podatkowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego i rachunkowego.

4. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do czasu jej cofnięcia, chyba że dalsze przetwarzanie znajduje inną podstawę prawną.

8. Prawa osób, których dane dotyczą

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje, w zakresie przewidzianym przez RODO, prawo do:

1. dostępu do swoich danych;

2. sprostowania danych;

3. usunięcia danych, jeżeli zachodzą przesłanki przewidziane prawem;

4. ograniczenia przetwarzania;

5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora;

6. przenoszenia danych, w przypadkach przewidzianych prawem;

7. cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem;

8. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.