

REGULAMIN PŁATNOŚCI ONLINE

obowiązujący w BLIŻEJ SIEBIE - Przestrzeń Terapeutyczna

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania płatności online za usługi oferowane przez Bliżej Siebie - Przestrzeń Terapeutyczna, prowadzonego przez Gaja sp. z o.o. z siedzibą w Azaliowa 4/1 Kanie, za pośrednictwem systemu rejestracji online Medfile.

2. Regulamin ma zastosowanie do osób dokonujących rezerwacji wizyty lub usługi za pośrednictwem systemu rejestracji online oraz dokonujących płatności za tę usługę online.

3. Regulamin stanowi uzupełnienie:

- a) regulaminu organizacyjnego / regulaminu świadczenia usług obowiązującego w Gabinetecie,
- b) zasad korzystania z systemu rejestracji online,
- c) Polityki Prywatności,
- d) regulaminu właściwego operatora płatności.

4. Dokonanie płatności online oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

5. Aktualna wersja Regulaminu jest dostępna dla Klienta przed dokonaniem płatności oraz na stronie internetowej Gabinetu.

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. Gabinet / Usługodawca - Gaja sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Azaliowej 4/1, 05-805 Kanie, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001115006, NIP 534-268-16-61, REGON 529109397, prowadząca gabinet Bliżej Siebie - Przestrzeń Terapeutyczną

2. Klient - osoba fizyczna dokonująca rezerwacji i płatności za usługę. Klientem może być również rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do dokonania rezerwacji i płatności w imieniu Pacjenta, w szczególności małoletniego.

3. Pacjent - osoba, której dotyczy rezerwowana lub świadczona usługa.

4. Usługa - usługa oferowana przez Gabinet, w szczególności konsultacja, terapia, diagnoza, zajęcia terapeutyczne, zajęcia grupowe, TUS, integracja sensoryczna, terapia pedagogiczna lub inna usługa dostępna w aktualnej ofercie Gabinetu.

5. Cena - cena brutto za daną Usługę, wskazana Klientowi przed dokonaniem rezerwacji i płatności.

6. Medfile - system informatyczny wykorzystywany przez Gabinet do obsługi rejestracji online, rezerwacji wizyt oraz obsługi płatności.

7. Operator płatności - zewnętrzny podmiot świadczący usługę płatności elektronicznych, z którym zintegrowany jest system Medfile, aktualnie [PayU / Przelewy24].

§ 3. Ceny i informacje o usłudze

1. Ceny poszczególnych Usług są podawane w systemie rejestracji online przed dokonaniem rezerwacji i płatności.

2. Cena wskazana przy danej Usłudze jest ceną należną za konkretną Usługę, w określonym terminie i czasie jej realizacji.

3. Ostateczna cena Usługi jest każdorazowo prezentowana Klientowi przed zatwierdzeniem płatności.

4. Gabinet może dokonywać zmian cen Usług. Zmiana ceny nie wpływa na Usługi, które zostały już prawidłowo opłacone.

5. Jeżeli przy danej Usłudze obowiązuje promocja, pakiet, rabat lub inna szczególna cena, warunki tej oferty są prezentowane Klientowi przed dokonaniem płatności.

§ 4. Zasady dokonywania płatności online

1. Płatność za Usługę może być wymagana z góry, jeżeli przy danej Usłudze w systemie Medfile została włączona opcja przedpłaty.

2. Płatność online odbywa się za pośrednictwem systemu Medfile z wykorzystaniem zewnętrznego Operatora płatności.

3. Dostępne metody płatności są prezentowane Klientowi w trakcie procesu płatności i zależą od aktualnej konfiguracji systemu oraz oferty Operatora płatności.

4. W zależności od aktualnie dostępnych metod Klient może mieć możliwość dokonania płatności m.in.:

- a) szybkim przelewem internetowym,
- b) BLIK,
- c) kartą płatniczą,
- d) innymi metodami płatności udostępnianymi przez Operatora płatności.

5. Dostępność określonej metody płatności może zależeć w szczególności od banku Klienta, rodzaju instrumentu płatniczego, limitów transakcyjnych, ustawień bezpieczeństwa oraz aktualnej dostępności danej metody.

6. Gabinet nie pobiera od Klienta danych logowania do bankowości elektronicznej, kodów autoryzacyjnych ani pełnych danych karty płatniczej. Dane niezbędne do przeprowadzenia płatności są obsługiwane przez Operatora płatności zgodnie z jego regulaminem i zasadami bezpieczeństwa.

7. Medfile pełni funkcję systemu wspierającego rejestrację i obsługę płatności, natomiast sama transakcja płatnicza jest realizowana przez właściwego Operatora płatności.

§ 5. Potwierdzenie płatności i rezerwacji

1. Rezerwacja wizyty lub Usługi zostaje uznana za opłaconą po otrzymaniu przez system informacji o prawidłowym zakończeniu transakcji.

2. Samo rozpoczęcie procesu płatności, przejście do strony Operatora płatności lub złożenie dyspozycji przelewu nie jest równoznaczne z dokonaniem skutecznej płatności.

3. W przypadku braku potwierdzenia płatności rezerwacja może nie zostać skutecznie potwierdzona lub może zostać anulowana przez system.

4. Klient powinien zachować potwierdzenie płatności oraz, w razie potrzeby, numer lub identyfikator transakcji.

5. Po prawidłowym zakończeniu rezerwacji Klient może otrzymać potwierdzenie rezerwacji na wskazany przez siebie adres e-mail lub w inny sposób przewidziany przez system Medfile.

§ 6. Nieudana płatność

1. Jeżeli płatność nie zostanie prawidłowo zrealizowana, Klient może ponowić próbę dokonania płatności, o ile system umożliwia taką możliwość.

2. W przypadku problemów z realizacją płatności Klient powinien w pierwszej kolejności sprawdzić status transakcji oraz komunikat wyświetlany przez system Medfile lub Operatora płatności.

3. Gabinet nie ponosi odpowiedzialności za brak realizacji płatności wynikający z przyczyn leżących po stronie:

- a) banku Klienta,
- b) Operatora płatności,
- c) dostawcy usługi płatniczej,
- d) błędnych danych podanych przez Klienta,
- e) przekroczenia limitu transakcyjnego,
- f) czasowej niedostępności systemu płatniczego,
- g) innych okoliczności niezależnych od Gabinetu.

4. W przypadku problemów technicznych dotyczących samej rezerwacji lub systemu Medfile Klient może skontaktować się z Gabinetem pod adresem:

kontakt@badzblizejsiebie.pl lub numerem telefonu: 881 700 722

§ 7. Odwołanie wizyty, zmiana terminu i zwrot płatności

1. Zasady odwoływania wizyt, zmiany terminów oraz zwrotu opłat określa również regulamin świadczenia usług obowiązujący w Gabinetzie.

2. Jeżeli nie postanowiono inaczej przy konkretnej Usłudze, Klient może bezpłatnie odwołać wizytę lub zmienić jej termin najpóźniej 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem wizyty.

3. W przypadku odwołania wizyty w terminie uprawniającym do zwrotu opłaty, dokonana płatność podlega zwrotowi lub automatycznie przechodzi na kolejny, indywidualnie umówiony termin wizyty.

4. W przypadku odwołania wizyty po upływie terminu wskazanego w ust. 2 lub niepojawienia się na umówionej wizycie, opłata może nie podlegać zwrotowi, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie świadczenia usług.

5. Jeżeli Usługa nie odbędzie się z przyczyn leżących po stronie Gabinetu, Klient otrzymuje możliwość:

- a) zmiany terminu wizyty, albo
- b) otrzymania zwrotu dokonanej płatności.

6. Zwrot płatności jest dokonywany co do zasady przy wykorzystaniu tej samej metody płatności, którą posłużył się Klient, chyba że przepisy prawa lub uzgodnienie stron przewidują inną możliwość.

7. Termin zaksięgowania zwrotu może zależeć od Operatora płatności oraz banku lub dostawcy usługi płatniczej Klienta.

§ 8. Prawo odstąpienia od umowy

1. W przypadku umów zawieranych na odległość Klient będący konsumentem albo przedsiębiorcą korzystającym z ochrony konsumentkiej ma prawo odstąpienia od umowy w ciągu 14 dni kalendarzowych od zawarcia umowy.

2. Prawo odstąpienia może być wyłączone lub ograniczone w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w szczególności w odniesieniu do usług, których wykonanie rozpoczęło się za wyraźną zgodą Klienta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, jeżeli zostały spełnione ustawowe przesłanki utraty tego prawa.

3. Informacje dotyczące prawa odstąpienia, jeżeli ma ono zastosowanie do danej Usługi, są przekazywane Klientowi przed zawarciem umowy lub udostępniane w odrębnym dokumencie.

4. Zasady określone w niniejszym paragrafie nie ograniczają praw Klienta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Przy odstąpieniu od umowy Sprzedawca zobowiązuje się do zwrotu środków nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych.

§ 9. Procedura reklamacyjna

1. Sprzedawca ma obowiązek dostarczyć towar lub usługę zgodną z umową. W przypadku stwierdzenia niezgodności, Klientowi będącemu konsumentem przysługuje prawo do złożenia reklamacji.

2. Reklamacja może zostać złożona w następujący sposób:
- poprzez wiadomość e-mail na adres kontakt@badzblizejsiebie.com
 - drogą pocztową na adres
Gaja Sp. z o. o.
ul. Azaliowa 4/1
05-805 Kanie

3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
- Dane identyfikacyjne Klienta (imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu),
 - Dowód zakupu (np. numer zamówienia, potwierdzenie płatności, fakturę lub paragon),
 - Opis stwierdzonej niezgodności oraz datę jej wystąpienia,
 - Żądanie Klienta (wymiana, obniżenie ceny lub odstąpienie od umowy i zwrot pieniędzy).

§ 10. Rozpatrywanie reklamacji

1. Sprzedawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Klienta w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.

2. O decyzji dotyczącej reklamacji Klient zostanie powiadomiony w taki sam sposób, w jaki złożył zgłoszenie (e-mail lub list polecony), chyba że Strony ustalą inaczej.

3. W przypadku uznania reklamacji i konieczności zwrotu środków (całości lub części), pieniądze zostaną zwrócone w ciągu 14 dni od daty wydania decyzji.

4. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z dodatkowymi kosztami.

§ 11. Dokument sprzedaży

1. Za Usługi świadczone przez Gabinet dokument sprzedaży wystawia Gaja sp. z o.o., zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statusem podatkowym danej Usługi.

2. Jeżeli Klient potrzebuje faktury zawierającej określone dane, powinien przekazać dane niezbędne do jej wystawienia przed wystawieniem dokumentu lub w terminie wynikającym z obowiązujących

POLITYKA PRYWATNOŚCI

obowiązująca w Bliżej Siebie - Przestrzeń Terapeutyczna

Data obowiązywania: od 18.09.2026

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka prywatności określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych osób korzystających z usług gabinetu Bliżej Siebie - Przestrzeń Terapeutyczna, prowadzonego przez Gaja sp. z o.o. z siedzibą ul. Azaliowa 4/1 05-805 Kanie
2. Polityka prywatności dotyczy w szczególności osób:
 - a) korzystających z usług Gabinetu,
 - b) dokonujących rezerwacji wizyt,
 - c) kontaktujących się z Gabinetem telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem formularzy kontaktowych,
 - d) korzystających z rejestracji online,
 - e) dokonujących płatności za usługi,
 - f) rodziców i opiekunów prawnych Pacjentów małoletnich,
 - g) osób reprezentujących Klientów będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi.
3. Polityka została opracowana z uwzględnieniem przepisów:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”),
 - b) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - c) przepisów regulujących działalność leczniczą i prawa pacjenta - w zakresie, w jakim mają zastosowanie do konkretnych usług świadczonych przez Gabinet,
 - d) innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2. Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest:

Gaja sp. z o.o.

z siedzibą ul. Azaliowa 4/1, 05-805 Kanie

KRS: 0001115006

NIP: 534-268-16-61

REGON: 529109397

e-mail: kontakt@badzblizejsiebie.com

telefon: 881 700 722

- 2. Administrator decyduje o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**
- 3. Kontakt z Administratorem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: kontakt@badzblizejsiebie.com lub pisemnie na adres siedziby Administratora.**

§ 3. Jakie dane osobowe przetwarzamy

- 1. W zależności od rodzaju kontaktu, usługi oraz celu przetwarzania Administrator może przetwarzać w szczególności:**
 - a) imię i nazwisko,**
 - b) datę urodzenia,**
 - c) dane kontaktowe, w szczególności numer telefonu i adres e-mail,**
 - d) dane niezbędne do identyfikacji Pacjenta,**
 - e) dane rodzica lub opiekuna prawnego,**
 - f) dane rozliczeniowe i dane niezbędne do wystawienia dokumentu sprzedaży,**
 - g) dane dotyczące rezerwacji wizyty,**
 - h) informacje przekazane w związku z korzystaniem z usług Gabinetu,**
 - i) dane dotyczące stanu zdrowia oraz informacje dotyczące udzielanych świadczeń - jeżeli jest to niezbędne do wykonania danej usługi,**
 - j) dane zawarte w dokumentacji dotyczącej udzielanych świadczeń,**
 - k) informacje dotyczące płatności i statusu transakcji.**
- 2. Administrator przetwarza wyłącznie dane adekwatne, stosowne i ograniczone do tego, co jest niezbędne do realizacji określonego celu.**
- 3. W przypadku Pacjentów małoletnich dane mogą być przekazywane Administratorowi przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania Pacjenta.**

§ 4. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

- 1. Dane osobowe mogą być przetwarzane w następujących celach:**

1) Rezerwacja i organizacja wizyt

Dane są przetwarzane w celu przyjęcia rezerwacji, potwierdzenia terminu wizyty, kontaktu z Klientem lub Pacjentem oraz organizacji świadczenia usługi.

Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO - jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań na żądanie osoby przed jej zawarciem.

2) Świadczenie usług

Dane niezbędne do realizacji usług są przetwarzane w celu prawidłowego przygotowania, wykonania i udokumentowania świadczenia.

W przypadku danych dotyczących zdrowia zastosowanie mają odpowiednie przesłanki określone w art. 9 RODO oraz przepisy szczególne regulujące świadczenie określonych usług.

3) Prowadzenie dokumentacji

Dane mogą być przetwarzane w celu prowadzenia i przechowywania dokumentacji związanej ze świadczeniem usług oraz realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w przypadku danych szczególnych kategorii - odpowiednia przesłanka z art. 9 ust. 2 RODO oraz właściwe przepisy szczególne.

4) Kontakt z Klientem lub Pacjentem

Dane kontaktowe mogą być wykorzystywane do:

- potwierdzania wizyt,
- wysyłania przypomnień,
- informowania o zmianie terminu,
- kontaktu dotyczącego organizacji świadczenia,
- udzielania odpowiedzi na pytania.

Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. b lub lit. f RODO - w zależności od charakteru kontaktu.

5) Płatności i rozliczenia

Dane są przetwarzane w celu przyjmowania płatności, obsługi rezerwacji, wystawiania dokumentów sprzedaży oraz prowadzenia dokumentacji księgowej.

Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO.

6) Dochodzenie lub obrona roszczeń

Dane mogą być przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

7) Realizacja obowiązków prawnych

Dane mogą być przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności przepisów podatkowych, rachunkowych, dotyczących dokumentacji oraz innych obowiązków ciążących na Administratorze.

Podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8) Marketing własnych usług

Jeżeli Administrator prowadzi działania marketingowe, dane kontaktowe mogą być wykorzystywane w celu przedstawiania informacji o usługach Gabinetu, wydarzeniach lub aktualnej ofercie, wyłącznie na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.

W przypadkach, w których wymagane jest uzyskanie zgody, podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

§ 5. Dane dotyczące zdrowia

- 1. W związku z charakterem części usług świadczonych przez Gabinet może dochodzić do przetwarzania danych dotyczących zdrowia Pacjentów.**
- 2. Dane dotyczące zdrowia są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji określonej usługi, prowadzenia wymaganej dokumentacji, zapewnienia właściwej organizacji świadczeń lub realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.**
- 3. Dane dotyczące zdrowia stanowią szczególną kategorię danych osobowych i są objęte podwyższonym poziomem ochrony.**
- 4. Administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu ochronę danych przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, zniszczeniem lub nieuprawnionym ujawnieniem.**

§ 6. Rejestracja online i system Medfile

- 1. Gabinet korzysta z systemu Medfile w celu obsługi m.in. rejestracji online, terminarza, danych Pacjentów, komunikacji związanej z wizytami oraz - w zależności od konfiguracji - płatności online.**
- 2. Dane wprowadzone podczas rejestracji online mogą być przetwarzane w systemie Medfile w zakresie niezbędnym do realizacji rezerwacji i świadczenia usług.**
- 3. Medfile jest dostawcą rozwiązania informatycznego wykorzystywanego przez Gabinet. Medfile wskazuje, że system jest przeznaczony do obsługi placówek medycznych i stosuje rozwiązania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych oraz zgodności z RODO.**

4. Zakres dostępu do danych w systemie Medfile jest ograniczany przez Administratora odpowiednio do zakresu obowiązków osób korzystających z systemu.
5. Dane przetwarzane w Medfile mogą być dostępne dla osób upoważnionych przez Administratora, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich obowiązków.

§ 7. Płatności online

1. Jeżeli Klient korzysta z płatności online, dane niezbędne do realizacji transakcji mogą zostać przekazane do podmiotu obsługującego płatność.
2. Dane dotyczące instrumentu płatniczego, takie jak pełne dane karty lub dane uwierzytelniające do bankowości elektronicznej, nie są przechowywane przez Gabinet, jeżeli obsługę tych danych realizuje zewnętrzny Operator płatności.
3. W zależności od aktualnej konfiguracji Medfile płatności mogą być realizowane za pośrednictwem zewnętrznego Operatora płatności, którego dane i zasady przetwarzania danych są wskazywane w procesie płatności.
4. Informacje o statusie płatności mogą być przekazywane do systemu Gabinetu w zakresie niezbędnym do potwierdzenia rezerwacji, rozliczenia usługi i prowadzenia dokumentacji księgowej.

§ 8. Odbiorcy danych osobowych

1. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom, które wspierają Administratora w prowadzeniu działalności, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów.
2. Odbiorcami danych mogą być w szczególności:
 - a) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych,
 - b) specjaliści świadczący usługi w Gabinetcie - w zakresie niezbędnym do realizacji świadczenia,
 - c) dostawca systemu Medfile,
 - d) dostawcy usług informatycznych i hostingowych,
 - e) dostawcy usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
 - f) operatorzy płatności,
 - g) podmioty świadczące usługi księgowe,
 - h) podmioty świadczące usługi prawne lub doradcze,
 - i) podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa,
 - j) inne podmioty, jeżeli jest to niezbędne do realizacji określonego celu i znajduje podstawę prawną.
3. Podmioty, którym Administrator powierza przetwarzanie danych, są zobowiązane do zapewnienia odpowiednich środków ochrony danych oraz przetwarzania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

1. Co do zasady Administrator dąży do tego, aby dane osobowe były przetwarzane na terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
2. Jeżeli w związku z korzystaniem z usług zewnętrznego dostawcy dojdzie do przekazania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, Administrator zapewni, aby przekazanie odbywało się na podstawie odpowiedniego mechanizmu przewidzianego w RODO.
3. Informacje dotyczące konkretnego transferu oraz zastosowanych zabezpieczeń mogą być udostępnione na żądanie osoby, której dane dotyczą, w zakresie wymaganym przepisami prawa.

§ 10. Okres przechowywania danych

1. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, z uwzględnieniem obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.
2. Dane związane z realizacją umowy lub świadczeniem usług są przechowywane przez okres niezbędny do jej wykonania, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa lub niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
3. Dokumentacja, której okres przechowywania wynika z przepisów szczególnych, jest przechowywana przez okres określony w tych przepisach.
4. Dane przetwarzane na podstawie zgody są przechowywane do czasu jej wycofania, chyba że dalsze przetwarzanie znajduje inną podstawę prawną.
5. Dane związane z rozliczeniami księgowymi i podatkowymi są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Po upływie właściwego okresu dane są usuwane lub poddawane anonimizacji, chyba że dalsze przechowywanie jest wymagane przez przepisy prawa.

§ 11. Prawa osób, których dane dotyczą

Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje - w zakresie określonym przepisami RODO - prawo do:

1. dostępu do swoich danych osobowych,
2. uzyskania informacji o sposobie ich przetwarzania,

3. **sprostowania danych nieprawidłowych lub uzupełnienia danych niekompletnych,**
4. **usunięcia danych - w przypadkach przewidzianych prawem,**
5. **ograniczenia przetwarzania danych,**
6. **przenoszenia danych - w przypadkach, w których ma ono zastosowanie,**
7. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych opartego na prawnie uzasadnionym interesie Administratora,**
8. **cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jeżeli podstawą przetwarzania jest zgoda.**

Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem.

§ 12. Prawo wniesienia skargi

1. **Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do właściwego organu nadzorczego, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.**
2. **Organem nadzorczym właściwym w Polsce jest:**

**Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa**

§ 13. Dobrowolność podania danych

1. **Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak w zakresie, w jakim dane są niezbędne do rezerwacji wizyty, zawarcia lub wykonania umowy, świadczenia usługi albo realizacji obowiązków prawnych Administratora, ich podanie może być warunkiem skorzystania z określonej usługi.**
2. **Podanie danych dotyczących zdrowia może być niezbędne do prawidłowej realizacji niektórych usług.**
3. **Brak podania danych niezbędnych do realizacji usługi może uniemożliwić jej wykonanie lub dokonanie rezerwacji.**

§ 14. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

1. **Dane osobowe Klientów i Pacjentów nie są wykorzystywane do podejmowania decyzji**

wywołujących wobec nich skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nich wpływających wyłącznie w sposób zautomatyzowany.

2. Administrator nie prowadzi profilowania Pacjentów w celu podejmowania decyzji dotyczących świadczenia usług.

§ 15. Pliki cookies

1. Strona internetowa Gabinetu może wykorzystywać pliki cookies oraz podobne technologie.
2. Pliki cookies mogą być wykorzystywane w szczególności w celu:
 - a) zapewnienia prawidłowego działania strony,
 - b) zapamiętywania ustawień użytkownika,
 - c) zapewnienia funkcjonalności systemu rezerwacji,
 - d) prowadzenia statystyk odwiedzin,
 - e) prowadzenia działań marketingowych - jeżeli takie narzędzia są wykorzystywane.
3. Zakres wykorzystywanych plików cookies zależy od aktualnej konfiguracji strony internetowej.
4. Szczegółowe informacje dotyczące wykorzystywanych plików cookies oraz sposobu zarządzania nimi mogą być przedstawione w odrębnej Polityce cookies.

§ 16. Bezpieczeństwo danych

1. Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu ochronę danych osobowych przed:
 - a) przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem,
 - b) utratą,
 - c) zmianą,
 - d) nieuprawnionym ujawnieniem,
 - e) nieuprawnionym dostępem.
2. Dostęp do danych jest przyznawany wyłącznie osobom, które posiadają odpowiednie upoważnienie i potrzebują dostępu do danych w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.
3. Administrator regularnie weryfikuje stosowane środki bezpieczeństwa oraz podejmuje działania mające na celu ograniczenie ryzyka związanego z przetwarzaniem danych.

§ 17. Zmiany Polityki prywatności

1. Polityka prywatności może być aktualizowana w szczególności w przypadku:
 - a) zmiany przepisów prawa,
 - b) zmiany sposobu świadczenia usług,
 - c) zmiany wykorzystywanych systemów informatycznych,

- d) zmiany dostawców usług,**
- e) zmiany sposobów przetwarzania danych,**
- f) konieczności doprecyzowania informacji dotyczących przetwarzania danych.**

- 2. Aktualna wersja Polityki prywatności jest publikowana na stronie internetowej Gabinetu.**
- 3. W przypadku istotnych zmian Administrator może podjąć dodatkowe działania mające na celu poinformowanie osób, których dane dotyczą, jeżeli będzie to wymagane przepisami prawa.**

§ 18. Postanowienia końcowe

- 1. Niniejsza Polityka prywatności obowiązuje od dnia 18.09.2026.**
- 2. W sprawach nieuregulowanych w Polityce zastosowanie mają przepisy RODO oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.**
- 3. Niniejsza Polityka prywatności nie ogranicza praw osób, których dane dotyczą, wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.**

Gaja sp. z o.o.
z siedzibą ul. Azaliowa 4/1, 05-805 Kanie
KRS: 0001115006
NIP: 534-268-16-61
REGON: 529109397
e-mail: kontakt@badzblizejsiebie.com
telefon: 881 700 722