

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:

anna-niezabitowska.medfile.pl

2. Definicje:

1. Cennik – cennik Usług, udostępniany Pacjentowi na Stronie internetowej Usługodawcy,

2. Klient – osoba fizyczna, który korzysta z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę,

3. Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną.

4. Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną,

5. Usługodawca - Anna Niezabitowska
Anna Niezabitowska INTRAGRAM
Kędzierzyn-Koźle
NIP 7492107887

prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą
ul. Waryńskiego 10B/4; 47-223

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.

§ 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, numer telefonu

2. uiścić przedpłatę

3. 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.
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. Przedpłatę uważa się za dokonaną dopiero po jej zaksięgowaniu na rachunku bankowym Usługodawcy lub potwierdzeniu wpłaty przez serwis PayU.
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 nierezzerwowany 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”

§ 3. 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 lub telefonicznie albo poprzez wiadomość SMS.
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.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania zarezerwowanego terminu wizyty najpóźniej na godzinę przed terminem. W razie odwołania Usługodawca proponuje Pacjentowi nowy termin wizyty.
6. Usługodawca dokona zwrotu przedpłaty w terminie 7 dni od dnia odwołania zarezerwowanego terminu wizyty zgodnie z Regulaminem.

§ 4. Reklamacje

Klient ma prawo złożyć reklamację w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi. Reklamację należy zgłaszać w formie pisemnej (e-mail lub tradycyjny list) na adres wskazany przez Usługodawcę.

Reklamację należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia sesji lub zdarzenia stanowiącego podstawę reklamacji. Pismo reklamacyjne powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację klienta (imię, nazwisko, e-mail), przedmiot reklamacji (opis sytuacji) oraz żądania (np. zwrot kosztów, powtórzenie sesji).

Usługodawca zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w określonym czasie, np. w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty jej otrzymania.

Odpowiedź na reklamację jest wysyłana do klienta w wiadomości e-mail na adres wskazany w zgłoszeniu. W przypadku otrzymania niekompletnej reklamacji, terapeuta wezwie do jej uzupełnienia w określonym terminie, pod rygorem pozostawienia jej bez rozpoznania.

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne lub ograniczenia sprzętowe po stronie klienta, uniemożliwiające korzystanie z usługi.

Reklamacja dotyczy **jakości świadczonej usługi**, a nie efektów terapeutycznych, które są zależne od wielu czynników.

§ 5. 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 04.02.2026r.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA KLIENTÓW

W związku z wejściem w życie 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 [dalej: RODO] informuję, iż Anna Niezabitowska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Anna Niezabitowska INTRAGRAM [dalej: Gabinet] przetwarza Państwa dane osobowe. W związku z tym przekazuje Państwu istotne informacje:

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest

Anna Niezabitowska INTRAGRAM
z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu, 47-223, ul. Waryńskiego 10B/4,
NIP 7492107887
REGON 385409133

Z administratorem można skontaktować się telefonicznie 506372280 lub poprzez e-mail
an.intragram@gmail.com

CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Państwa dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celach zapewnienia świadczenia przez Gabinet usług w sposób profesjonalny, zgodny z obowiązującymi regulacjami prawnymi oraz Zasadami Etyki Zawodu. W tym zakresie dysponowanie przez Gabinet danymi osobowymi jest niezbędne:

- art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - do zawarcia i realizacji umowy;
- art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - dane gromadzone w trakcie konsultacji, porady, diagnozy i psychoterapii **na podstawie pisemnej zgody**, która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - do wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze (np. obowiązki podatkowe - wystawianie faktur, rachunków, prowadzenie księgowości);
- art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora danych - dotyczy to przypadków, gdy przetwarzanie danych osobowych jest uzasadnione z uwagi na usprawiedliwione interesy Gabinetu. Za usprawiedliwiony interes uznaje m.in.:
 1. kontakt w celach związany z realizacją umowy (m.in. rezerwowanie, odwoływanie, przekładanie terminów wizyt itp.);
 2. ustalenie, dochodzenie i obronę przed roszczeniami;
 3. realizację procesu superwizji, w którym Gabinet współpracuje z bardziej doświadczonym psychoterapeutą (superwizorem) w celu poszerzenia umiejętności, a tym samym poprawy jakości świadczonych na Państwa rzecz usług;
 4. cele archiwalne i dowodowe - dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnego obowiązku wykazania faktów.

ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi księgowo-podatkowe, informatyczne, prawne, ubezpieczeniowe na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

OKRES PRZECHOWYWANIA

Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania:

1. w przypadku niezbędności danych do wykonania umowy - przez czas jej wykonywania oraz czas niezbędny dla realizacji przez strony tej umowy wynikających z niej roszczeń;
2. w przypadku gdy podstawą przetwarzania danych jest uzasadniony interes administratora - do czasu istnienia tego uzasadnionego interesu;
3. dane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych (np. faktury) będą przechowywane przez okres 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy.

W każdym jednak przypadku dane osobowe, którymi dysponuje Gabinet, nie będą przetwarzane przez okres krótszy, niż ustawowo wymagany dla przechowywania danego rodzaju informacji.

PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE PAŃSTWU W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH

W związku z przetwarzaniem przez Gabinet Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące

prawa:

1. dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
2. w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda wyrażona na podstawie przepisów RODO, przysługuje Państwu prawo wycofania takiej zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, którego dokonano przed jej wycofaniem.
3. wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie Państwa danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu;
4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z Administratorem w sposób wskazany powyżej.

INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.

INFORMACJA O BRAKU PROFILOWANIA I BRAKU PRZEKAZYWANIA DANYCH POZA EOG

Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu. Państwa dane nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.