# 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.medfile.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 stronie https://www.medfile.pl 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 https://www.medfile.pl

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

    6. Usługodawca - Maria Kozaczuk
    prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Maria Kozaczuk , ul. Hoża 86/410 00-682 Warszawa NIP 1231584071
    adres e-mail do kontaktu: maria.kozaczuk.m@gmail.com,
    tel.: +48 453 231 099

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 wizytę zobowiązany jest:

    1. uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail;

    2. uiścić przedpłatę w formie zaliczki 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 nie mniejszej niż 50% ceny wizyty wynikającej z Cennika. 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 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 kalendarzowych 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.

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.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia  20.07.2025 r.
Data ostatniej aktualizacji: 16.09.2025 r.

**Polityka Prywatności**

Niniejsza Polityka Prywatności określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych przekazanych przez Użytkowników (dalej jako „Pacjent”) w związku z korzystaniem przez nich usług Maria Kozaczuk za pośrednictwem stron internetowych www.halodoctor.pl lub www.medfile.pl (dalej jako „Serwis”).

Niniejszy dokument stanowiący równocześnie klauzulę informacyjną zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 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 jako „RODO”)

**1. Dane Administratora**

Administratorem danych osobowych zawartych w Serwisie jest Maria Kozaczuk z siedzibą w ul. Hoża 86/410, 00-682 Warszawa, NIP: 1231584071, adres e-mail: maria.kozaczuk.m@gmail.com, numer telefonu +48 453 231 099, (dalej jako „Administrator”).

**2. Cele i rodzaje przetwarzania**

Administrator przetwarza dane osobowe Pacjentów w następujących celach:

1. Ustalenie tożsamości Pacjenta przed udzieleniem świadczenia, w szczególności poprzez zgłoszenie do objęcia opieką medyczną, weryfikację danych podczas umawiania wizyty na odległość (Art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO w zw. z art. 25 pkt 1 Ustawy o prawach pacjenta oraz § 10 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia MZ)

Realizacja umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)

Administrator jako podmiot leczniczy jest zobowiązany do prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej (Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w zw. z art. 24 ust. 1 Ustawy o prawach pacjenta oraz Rozporządzenia MZ)

Realizacja Praw Pacjenta, np. odbieranie i archiwizacja oświadczeń, w których Pacjent upoważnia inne osoby do dostępu do dokumentacji medycznej oraz udzielania im informacji o stanie zdrowia Pacjenta (Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 9 ust. 3 oraz art. 26 ust. 1 Ustawy o prawach pacjenta oraz § 8 ust. 1 Rozporządzenia MZ)

Kontakt pod podanym przez Pacjenta numerem telefonu czy adresem e-mail, celem np. potwierdzenia konsultacji lekarskiej, poinformowaniu o zmianie terminu konsultacji lekarskiej lub odwołaniu konsultacji lekarskiej (Art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO, jako tzw. prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest opieka około obsługowa nad Pacjentem oraz sprawniejsze zarządzanie grafikami)

Administrator danych będący przedsiębiorcą ma prawo do dochodzenia roszczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i tym samym przetwarzania danych Pacjenta w tym celu (Art. 6 ust. 1 lit. b oraz f RODO, jako tzw. prawnie uzasadniony interes Administratora, którym jest dochodzenie roszczeń i obrona praw)

Administrator ze względu na obowiązki podatkowe – wystawia np. rachunki za wykonane usługi, co może się wiązać z koniecznością przetwarzania danych osobowych Pacjenta (Art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości)

**3. Źródła danych i informacja o dobrowolności podania danych**

Dane osobowe są podawane przez Użytkownika lub osobę do tego uprawnioną - np. opiekun prawny, kurator sądowy.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może być niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych.

**4. Rodzaje i zakres przetwarzanych danych**

W celu świadczenia usług Administrator wymaga następujących danych: imię, nazwisko, numer PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania, dotychczasowa dokumentacja medyczna, dane osobowe osób uprawnionych do dokumentacji medycznej oraz stopień pokrewieństwa.

Podanie adresu e-mail oraz numeru telefonu są dobrowolne, ułatwiają komunikację między Administratorem a Pacjentem.

Istnieje możliwość wymogu udzielenia dostępu Administratorowi do systemu P1 Pacjenta za pośrednictwem strony www.pacjent.gov.pl celem wglądu w dotychczasowe świadczenia.

Podczas udzielania świadczeń zdrowotnych tworzona jest dokumentacja medyczna, która zawiera wszystkie informacje dotyczące procesu leczenia, stanie zdrowia, dalszego planu leczenia i diagnoz.

Informacje te są objęte tajemnicą lekarską.

**5. Zasadność podania danych osobowych**

Korzystanie z usług jest dobrowolne, jako podmiot leczniczy Administrator jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji medycznej w sposób określony w przepisach prawa, w tym oznaczenie tożsamości Pacjenta w wyżej wymienionej dokumentacji z wykorzystaniem danych osobowych.

W związku z tym niepodanie danych osobowych może skutkować odmową udzielania świadczeń zdrowotnych.

Obowiązki podatkowe oraz wystawianie rachunków zgodnie z obowiązującym prawem wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych Pacjenta. Podanie danych kontaktowych - np. Numer telefonu, adres e-mail - odbywa się na zasadzie dobrowolności. Jednakże, ich niepodanie może skutkować pogorszeniem komunikacji między Administratorem a Pacjentem.

Jednocześnie Pacjent ma prawo odwołania wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnej chwili.

**6. Odbiorcy danych**

Odbiorcami danych osobowych Pacjentów mogą być:

1. Osoby upoważnione przez Pacjenta do wglądu w dokumentację medyczną i uzyskiwania informacji o stanie zdrowia Pacjenta.

2. Dostawcy usług rozwiązań technicznych oraz organizacyjnych przetwarzający dane na zlecenie Administratora z zachowaniem tajemnicy zawodowej.

3. Podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, np. sądy lub organy ścigania.

4. Inne podmioty lecznicze w celu zapewnienia ciągłości leczenia oraz dostępności opieki zdrowotnej za zgodą Pacjenta.

**7. Okres przechowywania danych**

Zgodnie z art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 849, z późn. zm.), Administrator przechowuje dokumentację medyczną przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkiem:

1. dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;

2. dokumentacji medycznej zawierającej dane niezbędne do monitorowania losów krwi i jej składników, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu;

3. zdjęć rentgenowskich przechowywanych poza dokumentacją medyczną pacjenta, które są przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano zdjęcie;

4. skierowań na badania lub zleceń lekarza, które są przechowywane przez okres:

a) 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia zdrowotnego będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia lekarza,

b) 2 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wystawiono skierowanie

5. W przypadku gdy świadczenie zdrowotne nie zostało udzielone z powodu niezgłoszenia się pacjenta w ustalonym terminie, chyba że pacjent odebrał skierowanie;

6. dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2. roku życia, która jest przechowywana przez okres 22 lat.

W przypadku dokumentacji medycznej, w której wpisy dokonywane są cyklicznie w związku z kontynuacją leczenia 20 letni okres przechowywania liczy się od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu.

Dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy.

Po upływie wyżej wymienionych okresów dane osobowe są usuwane lub poddawane anonimizacji.

**8. Prawa osób, których dane dotyczą**

Pacjentom przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych

osobowych:

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych

3. Prawo do usunięcia danych

4. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych

5. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych

6. Prawo do przenoszenia danych

7. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

**9. Przekazywanie danych do państw trzecich**

Administrator nie przekazuje danych do państw trzecich.

**10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

W ramach działania Serwisu dane osobowe Pacjentów mogą być przetwarzane w sposób

zautomatyzowany w celu korzystania z usług. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzieodbywało się na zasadach rejestracji wizyt celem udzielania świadczeń zdrowotnych. Dane

osobowe są wtedy automatycznie przekazywane do wglądu Administratora i dotyczą danych

podanych przez Pacjenta podczas rejestracji.

**11. Pliki cookies**

Serwis używa plików cookies. Szczegółowe informacje na temat wykorzystywania plików

cookies znajdują się w Polityce Cookies dostępnej na stronie www.medfile.pl/polityka-prywatnosci lub www.halodoctor.pl/regulamin-serwisu

**12. Środki bezpieczeństwa i zabezpieczenie danych**

Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych adekwatne do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.

**13. Zmiany w Polityce Prywatności**

Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszej Polityki Prywatności. O wszelkich zmianach Pacjenci będą informowani poprzez publikację aktualizacji na stronie Serwisu.

Polityka Prywatności obowiązuje od 20.07.2025 r.

Data ostatniej aktualizacji: 11.09.2025 r.