

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:
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 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 medfile.pl.
 5. Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną,
 6. Usługodawca - Poradnia Psychologiczna, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Poradnia Psychologiczna Klaudia Staniewska, ul. Piłsudskiego 4/7, 05-120 Legionowo. NIP: 5242598593 , tel.: 603181517
adres mailowy: aaaklaudia.s@wp.pl
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 opłatę 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 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 w formie zaliczki w wysokości nie mniejszej niż 100% 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 opłaty do 12 h przed wybranym terminem wizyty lub niezwłocznie w przypadku rezerwacji terminu w czasie krótszym niż 12 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”
 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 12 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 SMS pod nr. 603181517 Usługodawcy podany w Regulaminie. Usługodawca nie przewiduje innej możliwości odwołania rezerwacji.

3. Brak stawieństwa na umówionej wizycie lub brak odwołania we wskazanym terminie skutkuje przepadkiem opłaty. Opłata 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 proponuje Pacjentowi nowy termin wizyty. W przypadku braku akceptacji nowego terminu wizyty lub niezaproponowania go Usługodawca zwróci Pacjentowi całość uiszczonych 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.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.11.2024 r.

Ochrona Danych Osobowych

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), informuję, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Pracownia Psychologiczna Klaudia Staniewska
2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 4 pkt 2 Rozporządzenia, w celu realizacji ustawowych i statutowych zadań Poradni i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
3. Abyś mógł skorzystać z niektórych funkcji naszego serwisu będziesz musiał się zarejestrować podając Swoje dane tj. adres e-mail oraz Twój numer telefonu kontaktowego.
4. Dane zbierane podczas rejestracji będą wykorzystane wyłącznie do kontaktu.
5. Dane zbierane w trakcie korespondencji pomiędzy Tobą, a naszym serwisem będą wykorzystane wyłącznie w celu odpowiedzi na Twoje zapytanie.
6. W żadnym wypadku nie sprzedajemy ani nie udostępniamy danych zebranych o Tobie podmiotom trzecim.
7. W przypadku kontroli przez Generalnego Inspektoratu Ochrony Danych Osobowych, Twoje dane mogą zostać udostępnione pracownikom Inspektoratu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
8. W przypadku naruszenia Regulaminu naszego serwisu, naruszenia prawa, lub gdy będą wymagały tego przepisy prawa, możemy udostępnić Twoje dane organom wymiaru sprawiedliwości.
9. W sytuacji wysłania do nas oświadczenia opiekuna osoby nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych, dane opiekuna nie są udostępniane żadnym innym podmiotom.
10. Odbiorcami danych osobowych jest właściciel Pracowni Psychologicznej Klaudia Staniewska
11. Dane osobowe przetwarzane będą w okresie realizowanej obsługi i zawartej umowy lub do zgłoszenia sprzeciwu na przetwarzanie tych danych.
12. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
13. Posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność w prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
14. Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
15. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy.
16. Nie podlegają Państwo zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Dane przechowuje:

Poradnia Psychologiczna Klaudia Staniewska.

ul. Piłsudskiego 4/7

05-120 Legionowo

NIP: 524 259 85 93

tel. 603181517

W razie dodatkowych pytań dotyczących ochrony prywatności, prosimy o kontakt korzystając z formularza kontaktowego lub korzystając z poniższego e-maila.

aaakludia.s@wp.pl