

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:
www.besure.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 www.besure.pl w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie, tak aby umożliwić swobodne zapoznanie się z postanowieniami Regulaminu przed ich akceptacją,
 4. Strona internetowa – strona Usługodawcy, służąca do umawiania i rezerwacji terminu wizyt, dostępna pod adresem www.besure.pl
 5. Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną,
 6. Usługodawca - Kamila Korzeniowska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Kamila Korzeniowska, Barczewskiego 7, 82-400 Sztum, NIP: 5792267602, adres e-mail do kontaktu: kontakt@besure.pl, tel.: 506504533
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 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 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 pełnej kwoty wizyty wynikającej z Cennika. Przedpłatę uważa się za dokonaną dopiero po jej zaksięgowaniu na rachunku bankowym Usługodawcy lub potwierdzeniu wpłaty przez serwis Przelewy24.
6. W razie braku uiszczenia przedpłaty do 48 h przed wybranym terminem wizyty lub niezwłocznie w przypadku rezerwacji terminu w czasie krótszym niż 48 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 roboczych licząc od daty otrzymania reklamacji.

§ 4. Odwołanie lub zmiana terminu wizyty

1. Odwołanie wizyty w zarezerwowanym terminie możliwe jest najpóźniej 48 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 proponuje Pacjentowi nowy termin wizyty. W przypadku braku akceptacji nowego terminu wizyty lub niezapropionowania 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.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 lipca 2024.

REGULAMIN PORADNI PSYCHOTERAPEUTYCZNEJ BESURE

Szanowni Państwo,

W trosce o dobro Naszego Klienta/Pacjenta, a także w trosce o czas naszych Specjalistów, stworzyliśmy jasny i przejrzysty Regulamin, który pozwoli nam wypracować warunki współpracy.

REZERWACJA WIZYTY OZNACZA AKCEPTACJĘ REGULAMINU:

- **Psychoterapeuta posiada odpowiednie wykształcenie i doświadczenie w prowadzeniu wybranego rodzaju terapii.**
- **Czas trwania jednej sesji wynosi: 50 minut.**
- **Jeśli pacjent spóźni się na sesję lub konsultację, czas spotkania nie jest przedłużany.**
- **Jeżeli opóźnienie rozpoczęcia sesji wyniknie z winy terapeuty, terapeuta zobowiązany jest do przedłużenia sesji, bądź ustalenia wraz z pacjentem terminu, w którym będą mogli przedłużyć spotkanie.**
- **Koszt jednej sesji terapeutycznej podany jest podczas rejestracji do konkretnego specjalisty. Sesja płatna jest 48h przed każdą e-wizytą. W przypadku, gdy sesja się nie odbyła i nie została odwołana w wyznaczonym terminie (48h przed) przez Pacjenta. Pacjent zobowiązany jest uiścić opłatę - przelewem na nr. rachunku: 62 1020 1127 0000 1402 0427 6101 w ciągu dwóch dni od terminu sesji niezrealizowanej.**

REGULAMIN REZERWACJI I ODWOŁYWANIA WIZYT:

- **Wizyty odbywają się po przedpłacie na konto lub za pośrednictwem płatności online.**
- **W przypadku rejestracji telefonicznej uprzejmie prosimy o przesłanie potwierdzenia dokonanego przelewu za sesję na poniższy adres mailowy: kontakt@besure.pl**
- **Potwierdzenie prosimy przesłać najpóźniej 48h przed sesją.**
- **Wizytę można odwołać lub przełożyć najpóźniej 48h przed planowaną wizytą.**
- **Wizyty odwołane lub przełożone niezgodnie z powyższym zapisem, traktowane są jako**

pełnopłatne.

- **W sytuacji, w której Pacjent nie odwoła i nie opłaci umówionej wizyty, taka wizyta także jest traktowana jako pełnopłatna.**
- **Płatności za odwołaną nieregulaminowo wizytę prosimy dokonać przelewem na numer rachunku: 62 1020 1127 0000 1402 0427 6101**
- **Konieczne jest przesłanie potwierdzenia przelewu na adres mailowy: kontakt@besure.pl**
- **Nieprawidłowo wykonane przelewy zostaną zwrócone pacjentowi w terminie 7 dni.**
- **Osoby do 18 roku życia mogą uczestniczyć w terapii za pisemną zgodą opiekuna prawnego**

KLAUZULA INFORMACYJNA - INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Przez Poradnię psychoterapeutyczną Besure. Kamila Korzeniowska, Barczewskiego 7, 82-400 Sztum, NIP: 5792267602.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (Dz. Urz. UE z 4.5.2016 L119) (RODO) informuję, iż:

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w oparciu o niezbędność przetwarzania do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Kamila Korzeniowska, Barczewskiego 7, 82-400 Sztum, NIP: 5792267602, REGON: 381431236, adres mailowy kontakt@besure.pl.

Przetwarzanie danych

Dane będą przetwarzane w celu świadczenia usług psychologicznych i psychoterapeutycznych (wsparcie psychologiczne, interwencja kryzysowa, psychoterapia, terapia wspierająca, terapia TSR) na podstawie umowy ustnej – dane zwykłe tj. imię i nazwisko, numer telefonu, w razie konieczności również adres e-mail lub ewentualnie na potrzeby klienta (wystawienie rachunku lub zaświadczenia o korzystaniu z pomocy psychologicznej, stworzenia opinii) adres zamieszkania, a w razie konieczności także numer Pesel; - dane wrażliwe tj. dane o stanie zdrowia, leczeniu farmakologicznym, pochodzeniu, rodzinie, pracy. Dane również mogą być przetwarzane komputerowo w celu ewentualnego stworzenia opinii psychologicznej i/lub wydania zaświadczenia.

Przekazywanie danych

W celu prawidłowej realizacji umowy Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa, a także:

- Biuro Rachunkowe, w razie konieczności wystawienia faktury lub rachunku;
- Bankowość;
- Kancelaria prawna;
- Administrator strony;
- Dostawcy zewnętrznych systemów;
- Dostawca systemu Medfile;
- W sytuacji superrewizji – to jest; merytorycznego nadzoru procesów leczenia – informacje dotyczące pacjentki/pacjenta przekazywane są w sposób uniemożliwiający identyfikację konkretnej osoby (zachowana jest pełna anonimowość).

Administrator oświadcza, iż dane osobowe w/podmiot będą przekazywane tylko w zakresie niezbędnym do wykonania danej usługi.

Okres przechowywania danych

Dane przechowywane są w siedzibie firmy Kamila Korzeniowska, Barczewskiego 7, 82-400 Sztum, NIP: 5792267602, REGON: 381431236 przez 3 lata od momentu zakończenia świadczenia usługi, po czym ulegają zniszczeniu, jednakże

- w celach fiskalnych, wynikających z przepisów podatkowych - 5 lat licząc od końca roku podatkowego,
- w celach niezbędnych dla roszczeń wynikających ze świadczonych usług przez okres do upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń, nie dłużej niż 3 lata od zakończenia usług.

Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania.

Pani/Pana dane osobowe są objęte tajemnicą zawodową psychologa, jednakże w przypadku;

- zwolnienia z obowiązku z zachowania poufności przez prokuratora lub sąd,
 - jeśli życie pacjentki/pacjenta lub innych osób będzie poważnie zagrożone,
- zapis stanowiący o tajemnicy zawodowej psychologa nie obowiązuje.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy:

- jeżeli podmiot jest dostawcą systemów informatycznych lub usług hostingowych.

Prawa osoby, której dane osobowe dotyczą:

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania potwierdzenia, czy administrator przetwarza dane oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania oraz prawo do uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
- prawo do sprostowania i uzupełnienia swoich danych, jeżeli dane przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne,
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Prawa osoby, której dane są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody:

- prawa wymienione powyżej,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do przenoszenia danych,
- prawo do cofnięcia zgody.

W tym celu proszę o kontakt z Kamila Korzeniowska, Barczewskiego 7, 82-400 Sztum, NIP: 5792267602, REGON: 381431236, adres mailowy kontakt@besure.pl, pisemnie: pismo doręczone osobiście bądź pocztą tradycyjną.

Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie powoduje zaprzestania przetwarzania danych, które Administrator przetwarza w wykonaniu nałożonego obowiązku.

Dane przetwarzane ręcznie są chronione w zamykanej na klucz szafie. Dane przetwarzane komputerowo są chronione w folderze zabezpieczonym hasłem. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wykonania usług.

Dokładam wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym, czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Jednocześnie wyrażam zgodę na świadczenie usług psychologiczno - psychoterapeutycznych.

RODO

1.Administratorem danych osobowych jest Kamila Korzeniowska, Barczewskiego 7, 82-400 Sztum, NIP: 5792267602, REGON: 381431236.

Kontakt z Administratorem jest możliwy mailowo na adres: kontakt@besure.pl lub pisemnie na wyżej wskazany adres siedziby Administratora.

2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu:

- a) zawarcia i realizacji umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zw. z przepisami Kodeksu Cywilnego;**
- b) prowadzenia dokumentacji podatkowej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy o rachunkowości;**
- c) dochodzenia i obrony roszczeń - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.**

4. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim są przetwarzane.

Kryteria ustalania tego okresu to: czas trwania umowy, przepisy prawa regulujące okres przechowywania dokumentacji podatkowej oraz okres przedawnienia roszczeń.

5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu zawarcia umowy.

6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, np. dostawcom usług IT, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z poleceniami Administratora.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu na zasadach określonych w RODO.

8. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce