

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

§ 1. Postanowienia ogólne

- 1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną.**
- 2. Usługodawcą jest psycholog Beata Leszczyńska, NIP: 543 204 26 28 zwana dalej „Usługodawcą”.**
- 3. „Pacjentem” jest osoba fizyczna korzystająca z usług świadczonych drogą elektroniczną, w szczególności dokonująca rezerwacji terminu usługi psychologicznej.**
- 4. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie przed świadczeniem usług w sposób umożliwiający jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.**

§ 2. Zakres usług

- 1. Usługodawca świadczy drogą elektroniczną Pacjentowi:**
 - a) rezerwację terminów wizyt,**
 - b) usługi psychologiczne w formie online (konsultacje, terapia) za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej.**
 - 2. Usługi psychologiczne świadczone są zgodnie z odrębnymi zasadami wykonywania zawodu.**
 - 3. Warunki realizacji usługi psychologicznej określone są przez specjalistę wykonującego usługę oraz dostępne są w trakcie procesu rezerwacji.**
 - 4. Usługodawca może stwierdzić konieczność odbycia wizyty stacjonarnej.**
 - 5. W przypadku zagrożenia życia Pacjent powinien wezwać odpowiednie służby (112).**
- ## **§ 3. Rezerwacja wizyty i płatności**
- 1. Wizyty odbywają się po wcześniejszej rezerwacji przez formularz online lub kontakt mailowy.**
 - 2. Pacjent zobowiązuje się do podania prawdziwych i aktualnych danych: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji rezerwacji i świadczenia usługi.**
 - 3. Rezerwacja oznacza akceptację regulaminu.**
 - 4. Warunkiem potwierdzenia rezerwacji jest dokonanie płatności w wysokości wskazanej przy wyborze terminu wizyty.**

5. Rezerwacja zostaje potwierdzona po zaksięgowaniu płatności lub otrzymaniu potwierdzenia od operatora płatności.

6. Brak dokonania płatności do 24 h przed wizytą może skutkować anulowaniem rezerwacji.

7. Rezerwacja jest imienna i nie może być przeniesiona na osobę trzecią.

§ 4. Zasady usług psychologicznych online

- 1. Link do usługi psychologicznej online jest indywidualny i nie może być udostępniany osobom trzecim.**
- 2. Nagrywanie e-wizyty bez pisemnej zgody Usługodawcy jest zabronione.**
- 3. Pacjent zapewnia: prywatność, stabilne połączenie internetowe.**
- 4. Usługodawca może zakończyć e-wizytę bez zwrotu płatności, jeśli:**
 - Pacjent narusza Regulamin,**
 - Pacjent jest agresywny, nietrzeźwy lub pod wpływem narkotyków,**
 - Pacjent nie zapewnia warunków prywatności,**
 - Pacjent prowadzi pojazd,**
 - obecne są osoby nieuprawnione,**
 - Pacjent jest osobą niepełnoletnią bez opiekuna.**

5. Zerwanie połączenia z powodu sprzętu lub Internetu Pacjenta = wizyta uznana za zrealizowaną. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przerwy techniczne po stronie pacjenta.

6. Pacjent zobowiązuje się do niekorzystania z Usługi w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami; w przypadku nadużyć Usługodawca może ograniczyć lub odmówić świadczenia usług.

§ 5. Podmioty zewnętrzne i niezależność usług

1. Usługi mogą wymagać współpracy z niezależnymi podmiotami zewnętrznymi: operatorami płatności, dostawcami hostingu, platformami wideokonferencyjnymi, operatorami telekomunikacyjnymi.

2. Podmioty zewnętrzne są niezależne od Usługodawcy.

3. Usługodawca nie odpowiada za: awarie lub przerwy w usługach podmiotów zewnętrznych, zakłócenia po stronie operatorów płatności, błędy systemów wideokonferencyjnych, utrudnienia wynikłe z działania usług zewnętrznych.

4. Reklamacje dotyczące usług podmiotów zewnętrznych kierowane są bezpośrednio do podmiotu zewnętrznego.

5. Korzystając z Usług, Pacjent akceptuje zasady działania podmiotów zewnętrznych.

§ 6. Odwołanie lub zmiana terminu wizyty

1. Pacjent może odwołać wizytę najpóźniej 24 godziny przed terminem = przedpłata zostanie zwrócona.

2. Odwołania dokonuje się wyłącznie przez e-mail: serceslowa@gmail.com.

3. Odwołanie późniejsze niż 24 h lub niestawienie się = utrata przedpłaty.

5. Spóźnienie skraca wizytę; spóźnienie > 50% = anulowanie wizyty bez zwrotu opłaty.

6. Jeśli Usługodawca odwołuje wizytę z przyczyn niezależnych (awaria, choroba specjalisty), Pacjent otrzymuje nowy termin.

7. W razie problemów technicznych po stronie gabinetu wizyta zostanie przełożona.

§ 7. Reklamacje

1. Reklamacje składa się na: serceslowa@gmail.com

2. Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko, adres e-mail oraz opis zdarzenia.

3. Termin rozpatrzenia reklamacji: 21 dni.

4. Reklamacja nie wstrzymuje wykonania usługi ani jej skutków.

5. Reklamacje obraźliwe mogą pozostać bez odpowiedzi merytorycznej, ale zostaną formalnie rozpatrzone.

§ 8. Siła wyższa

1. Usługodawca nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi wynikające z działania siły wyższej, w tym:

- awarii energii,
- przerw telekomunikacyjnych,
- klęsk żywiołowych.

§ 9. Poufność

Wszystkie informacje przekazane podczas konsultacji są poufne.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z ważnych przyczyn organizacyjnych lub prawnych.

2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do waloryzacji cen usług.

3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.

4. Regulamin obowiązuje od dnia 22.09.2026 r.

Klauzula informacyjna (RODO)

Administrator danych

Beata Leszczyńska, gabinet psychologiczny online

Kontakt: serceslowa@gmail.com

Cele przetwarzania

Rezerwacja wizyt, kontakt z klientem, prowadzenie konsultacji psychologicznych online, rozliczenia.

Podstawa prawna

Art. 6 ust. 1 lit. b RODO — realizacja usługi.

Art. 9 ust. 2 lit. h RODO — udzielanie pomocy psychologicznej.

Zakres danych

Dane kontaktowe, dane niezbędne do rezerwacji wizyty, informacje przekazywane podczas konsultacji.

Odbiorcy danych

Dostawcy usług technicznych (system rezerwacji, komunikacja online), wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usługi.

Przechowywanie danych

Przez okres świadczenia usług oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji psychologicznej.

Prawa użytkownika

Dostęp do danych, sprostowanie, ograniczenie przetwarzania, usunięcie danych w przypadkach przewidzianych prawem.

Przekazywanie danych poza UE

Może wystąpić, jeśli używane narzędzia działają poza EOG — zawsze zgodnie z RODO.

Dobrowolność podania danych

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji konsultacji online.

Polityka prywatności

Administrator danych

Beata Leszczyńska, gabinet psychologiczny online, kontakt: serceslowa@gmail.com

Jakie dane zbieram

Dane kontaktowe, dane niezbędne do rezerwacji wizyty, informacje przekazywane podczas konsultacji.

Dlaczego je przetwarzam

Rezerwacja wizyt, kontakt z klientem, prowadzenie konsultacji psychologicznych online, rozliczenia.

Podstawa prawna

Art. 6 ust. 1 lit. b RODO — realizacja usługi.

Art. 9 ust. 2 lit. h RODO — udzielanie pomocy psychologicznej.

Kto ma dostęp do danych

Dostawcy usług technicznych (system rezerwacji, komunikacja online), wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji usługi.

Jak długo przechowuję dane

Przez okres świadczenia usług oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji psychologicznej.

Twoje prawa

Dostęp do danych, sprostowanie, ograniczenie przetwarzania, usunięcie danych w przypadkach przewidzianych prawem.

Przekazywanie danych poza UE

Może wystąpić, jeśli używane narzędzia działają poza EOG — zawsze zgodnie z RODO.

Dobrowolność podania danych

Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji konsultacji online.