

Regulamin Poradni Psychologicznej Katarzyny Tabiś

określający m.in. zasady zawierania umów o wykonanie usługi, zawierający najważniejsze informacje o Usługodawcy, stronie oraz o prawach Klienta Poradni.

SPIS TREŚCI

- § 1 Definicje
- § 2 Kontakt z Usługodawcą
- § 3 Wymogi techniczne
- § 4 Pacjenci/ Klienci Poradni
- § 5 Płatności
- § 6 Rezerwacja usługi
- § 7 Spóźnienia
- § 8 Odwołanie lub zmiana terminu wizyty
- § 9 Standardy pracy Poradni
- § 10 Prawo odstąpienia od umowy
- § 11 Reklamacje
- § 12 Dane osobowe
- § 13 Postanowienia końcowe

§ 1 DEFINICJE

Pacjent/Klient – osoba zwracająca się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystająca ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych lub osobę wykonującą zawód medyczny.

Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia usług stacjonarnie oraz drogą elektroniczną, udostępniony nieodpłatnie na recepcji w formie papierowej do wglądu oraz na stronie: www.mindconcept.pl w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie, tak aby umożliwić swobodne zapoznanie się z postanowieniami niniejszego Regulaminu przed ich akceptacją.

Strona internetowa – strona Usługodawcy prowadzona pod adresem <https://www.mindconcept.pl>, www.znanylekarz.pl/placowki/mind-concept.pl umożliwiająca umawianie się na wizytę oraz rezerwację terminu usługi.

Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę na rzecz Klienta Poradni.

Usługodawca – Katarzyna Tabiś prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Poradnia Psychologiczna Katarzyna Tabiś wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki, adres miejsca wykonywania : ul. Topolowa 12, 55-080 Smolec i adres do doręczeń ul. Topolowa 12, 55-080 Smolec , NIP 8961614730, REGON 8961614730, adres poczty elektronicznej: kontakt@mindconcept.pl, numer telefonu: +48 797 031 769.

Przedpłata – forma zabezpieczenia rezerwacji wizyty w danym terminie, która opisana została w § 5 niniejszego regulaminu.

§ 2 KONTAKT Z USŁUGODAWCĄ

1. Adres pocztowy: ul. Topolowa 12, 55-080 Smolec
2. Adres e-mail: kontakt@mindconcept.pl
3. Telefon: +48 797 031 769

§ 3 WYMOGI TECHNICZNE

1. Dla prawidłowego funkcjonowania strony internetowej potrzebne jest:
 - 1.1 urządzenie z dostępem do Internetu,
 - 1.2 przeglądarka internetowa obsługująca JavaScript oraz pliki cookies.
2. Dostęp do Strony internetowej (www.znanylekarz.pl), formularza rejestracji wizyty oraz dostęp do przeprowadzenia e-wizyty (w sposób zdalny) możliwy jest na urządzeniu komputerowym lub mobilnym przy spełnieniu następujących warunków:
 - 2.1 minimalne wymagania sprzętowe:
 - 2.1.1 stałe połączenie do sieci Internet,
 - 2.1.2 kamera zainstalowana w komputerze lub urządzeniu mobilnym (udostępniona na konsultację online),
 - 2.1.3 mikrofon zainstalowany w komputerze lub urządzeniu mobilnym (udostępniony na konsultację online).

§ 4 PACJENCI/ KLIENCI PORADNI

1. Klientem Poradni jest osoba pełnoletnia.
2. Dopuszcza się korzystanie z Zabiegów przez osoby niepełnoletnie, za wyrażną zgodą ich opiekuna lub przedstawiciela ustawowego. Pracownik Poradni jest uprawniony do żądania w każdym czasie, przedłożenia stosownej zgody oraz do odmowy świadczenia Zabiegu, w przypadku braku takiej zgody.

§ 5 PŁATNOŚCI

1. Klient jest obowiązany do zapłaty za wykonane Usługi.
2. Cennik Usług jest dostępny na stronie <https://www.mindconcept.pl> .
3. W Poradni udostępnia się następujące sposoby zapłaty:
 - 3.1 Płatność gotówką
 - 3.2 Płatność kartą płatniczą
 - 3.3 Wcześniejsza płatność przelewem
4. Jeżeli Klient nie stawia się na umówionej wizycie ani nie odwoła jej 24 godziny przed ustalonym terminem to uiszczona przedpłata nie podlega zwrotowi.
5. W przypadku spóźnienia Klienta powyżej 30 minut oraz braku informacji o spóźnieniu wizytę traktuje się jako odbytą, co oznacza, że uiszczona przedpłata nie podlega zwrotowi.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzenia tymczasowych promocji, bonów podarunkowych czy pakietów usług. Zasady dotyczące ich zakupu oraz czasu trwania, zostaną uregulowane w odrębnym regulaminie.

§ 6 REZERWACJA USŁUGI

1. Rezerwacja terminu wizyty odbywa się stacjonarnie na recepcji w Poradni Psychologicznej Mind Concept, drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem formularza rejestracyjnego i harmonogramu zamieszczonego na Stronie w zakładce "Umów wizytę"/"Umów się".
2. Pacjent rezerwujący wizytę zobowiązany jest:
 - 2.1 uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, numer telefon oraz adres e-mail;
 - 2.2 uiścić przedpłatę w wysokości 100% ceny wizyty wskazanej przy wyborze terminu wizyty.
3. Podania danych przez Pacjenta jest równoznaczne ze złożeniem jego oświadczenia o zgodności z prawdą wszelkich danych udostępnionych Usługodawcy oraz posiadaniu pełnej zdolności do

czynności prawnych, lub w przypadku jej ograniczenia posiadaniu niezbędnej zgody opiekuna prawnego.

4. Po uzupełnieniu formularza rejestracyjnego, zarejestrowaniu wizyty stacjonarnie lub drogą telefoniczną, na numer telefonu podany przez Pacjenta podczas umawiania wizyty zostanie wysłany link prowadzący do strony umożliwiającej uiszczenie przedpłaty.
5. Warunkiem dokonania rezerwacji terminu wizyty jest uiszczenie przedpłaty w wysokości nie mniejszej niż 100% ceny wizyty wynikającej z Cennika. Przedpłatę uważa się za dokonaną dopiero po potwierdzeniu wpłaty w systemie rejestracyjnym znanylekarz.pl.
6. W razie braku uiszczenia przedpłaty do 24h przed wybranym terminem wizyty lub niezwłocznie w przypadku rezerwacji terminu w czasie krótszym niż 24h do wybranego terminu wizyty, termin uznaje się za niezarezerwowany i dostępny dla pozostałych potencjalnych pacjentów.
7. Przedpłatę można uiścić za pomocą otrzymanego linku otrzymanego na podany przez Pacjenta numer podczas rezerwacji terminu wizyty.
8. Informacje o zaksięgowaniu przedpłaty Pacjent otrzyma niezwłocznie po jej wykonaniu, co równoznaczne jest z potwierdzeniem rezerwacji terminu.
9. Informacje o anulowaniu z powodu braku uiszczenia przedpłaty zgodnej z Regulaminem, Pacjent otrzyma niezwłocznie w wiadomości SMS na numer wskazany w formularzu rejestracyjnym.
10. Przeniesienie wizyty na mniej niż 24 h przed jej realizacją równoznaczne jest z uiszczeniem opłaty za przenoszona wizytę oraz opłaceniem kolejnej umówionej wizyty, jeśli taka będzie miała miejsce.

§ 7 SPÓŹNIENIA

1. W celu zadbania o najwyższą jakość i punktualność usług świadczonych w Klinice, Klient powinien stawić się w Poradni na ok. 5-10 minut przed rozpoczęciem Usługi w celu przygotowania się do Usługi, m.in. uzupełnienia odpowiednich dokumentów.
2. O każdym potencjalnym spóźnieniu, Klient powinien poinformować pracowników Poradni telefonicznie z wyprzedzeniem co najmniej 30 minut.
3. Spóźnienie się Pacjenta na zarezerwowany termin wizyty, w przypadku jej odbycia skutkuje jej skróceniem o czas spóźnienia, przy czym wysokość opłaty za usługę pozostaje bez zmian.
4. W przypadku spóźnienia powyżej połowy planowanego czasu trwania wizyty Poradnia ma prawo odmówić Klientowi wykonania Usługi. Spóźnienie takie traktowane będzie jak nieodwołanie Usługi we wskazanym w niniejszym regulaminie terminie wraz z konsekwencjami wskazanymi w § 5 ust. 5.
5. Każdy przypadek spóźnienia rozpatrywany jest indywidualnie, w zależności od aktualnego obciążenia grafiku Kliniki.

§ 8 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 kontakt telefoniczny na podany w Regulaminie numer telefonu lub poprzez platformę znanylekarz.pl. Usługodawca nie przewiduje innej możliwości odwołania rezerwacji.
3. Brak stawiennictwa na umówionej wizycie, brak odwołania we wskazanym terminie lub nieodbycie się wizyty ze względu na niespełnienie wymagań technicznych przez Pacjenta

opisanych w § 3 niniejszego regulaminu skutkuje przepadkiem przedpłaty. Przedpłata w tej sytuacji nie podlega zwrotowi niezależnie od przyczyny.

4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania zarezerwowanego terminu wizyty najpóźniej na 3 godziny 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.
5. Usługodawca dokona zwrotu przedpłaty w terminie 7 dni od dnia odwołania zarezerwowanego terminu wizyty zgodnie z Regulaminem.

§ 9 STANDARDY PRACY PORADNI

1. Usługodawca oświadcza, że pracownicy są odpowiednio przeszkoleni do pracy na zajmowanym przez nich stanowisku, jak również posiadają wszelkie wymagane certyfikaty i zezwolenia na pracę w charakterze odpowiadającym ich stanowisku.

§ 10 PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. Każdej ze stron umowy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, poza umową w ramach której świadczenie usług odbędzie się za pośrednictwem wiadomości e-mail.
2. Prawo odstąpienia od umowy wykonane jest przez złożenie stosownego oświadczenia drugiej stronie.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi zostać złożone w taki sposób, aby druga strona mogła się z nim zapoznać nie później niż 24 godziny przed terminem rozpoczęcia wykonywania umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy w okresie krótszym niż 24 godziny Klientowi nie przysługuje zwrot uiszczonej przedpłaty.

§ 11 REKLAMACJE

1. Usługodawca dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia prawidłowego działania strony internetowej oraz udzieli pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z jego funkcjonowaniem.
2. Pacjent ma prawo zgłaszać reklamacje związane z Usługą za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Usługodawcy wskazany w niniejszym Regulaminie.
3. Treść reklamacji powinna zawierać, co najmniej: - dane pozwalające na identyfikację Klienta: imię i nazwisko, numer telefonu podany w formularzu rejestracyjnym, adres korespondencyjny, na który ma być wysłana odpowiedź; określenie przedmiotu reklamacji, wskazanie daty zaistnienia zdarzenia świadczącego o nienależyтым wykonaniu Umowy Sprzedaży.
4. Rozpatrzenie reklamacji następuje w najszybszym możliwym terminie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia. Jeżeli termin ten nie będzie mógł być dotrzymany, Usługodawca powiadomi przed jego upływem o przyczynach opóźnienia i wyznaczy kolejny termin.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpoznania, jeżeli wynikać ona będzie z nieznamościi niniejszego Regulaminu, jego załączników lub przepisów prawa. Reklamacje zawierające treści wulgarne lub obraźliwe wobec Usługodawcy nie będą rozpatrywane.
6. Pacjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie Usługi, wynikające z niespełnienia przez Pacjenta wymagań, określonych w Regulaminie.

Niespełnienie przez Pacjenta wymagań określonych w Regulaminie nie jest podstawą do zwrotu opłaty za wizytę.

§ 12 DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych przekazanych przez Klienta Poradni podczas korzystania ze strony internetowej jest Usługodawca. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę – w tym o pozostałych celach oraz podstawach przetwarzania danych, a także o odbiorcach danych – znajdują się w dostępnej na stronie w dokumencie Polityka prywatności – ze względu na zasadę przejrzystości, zawartą w ogólnym rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych – „**RODO**”.
2. Celem przetwarzania danych Klienta Poradni przez Usługodawcę, podanych przez niego w związku z zawartą umową jest realizacja usługi. Podstawą przetwarzania danych osobowych w tym przypadku jest:
 - 2.1 umowa lub działania podejmowane na żądanie Klienta Poradni, zmierzające do jej zawarcia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - 2.2 ciążący na Usługodawcy obowiązek prawny związany z rachunkowością (art. 6 ust. 1 lit. c) oraz
 - 2.3 prawnie uzasadniony interes Usługodawcy, polegający na przetwarzaniu danych w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Podanie danych przez Klienta Poradni jest dobrowolne, ale jednocześnie konieczne do zawarcia umowy. Niepodanie danych może uniemożliwić zawarcie umowy.
4. Dane Klienta Poradni podane w związku z zakupem usługi będą przetwarzane do momentu, w którym:
 - 4.1 na Usługodawcy przestanie ciążyć obowiązek prawny, zobowiązujący go do przetwarzania danych Klienta Poradni;
 - 4.2 ustanie możliwość dochodzenia roszczeń przez Klienta Poradni lub Usługodawcę, związanych z zawartą umową;
 - 4.3 zostanie przyjęty sprzeciw Klienta Poradni wobec przetwarzania jego danych osobowych – w przypadku gdy podstawą przetwarzania danych był uzasadniony interes Usługodawcy – w zależności od tego, co ma zastosowanie w danym przypadku i co nastąpi najpóźniej.
5. Klientowi Poradni przysługuje prawo żądania:
 - 5.1 dostępu do swoich danych osobowych,
 - 5.2 ich sprostowania,
 - 5.3 usunięcia,
 - 5.4 ograniczenia przetwarzania,
 - 5.5 żądania przeniesienia danych do innego administratora
6. Klientowi Poradni przysługuje także prawo wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją Klienta Poradni – wobec przetwarzania dotyczących go danych osobowych, opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO (tj. na prawnie uzasadnionych interesach realizowanych przez administratora).
7. W celu realizacji swoich praw, Klient Poradni powinien skontaktować się z Usługodawcą przy wykorzystaniu danych z § 2 Regulaminu.
8. W przypadku gdy Klient Poradni uzna, że jego dane są przetwarzane niezgodnie z prawem może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Konieczność zmiany regulaminu może być spowodowana zmianą przepisów prawa, zmianą sposobów płatności lub zmianą w świadczeniu usług.
2. W przypadku gdy Usługobiorca nie sprzeciwi się planowanym zmianom do chwili wejścia ich w życie, przyjmuje się, że je akceptuje.
3. W przypadku braku akceptacji zmian, Usługobiorca powinien wysłać informację o tym na adres e-mail Usługodawcy: kontakt@mindconcept.pl, co będzie skutkowało rozwiązaniem umowy o świadczenie usługi z chwilą wejścia w życie planowanych zmian.
4. Aktualny Regulamin wizyt jest wywieszony i dostępny na stronie internetowej www.mindconcept.pl
5. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu wizyt obowiązują postanowienia obowiązujące w chwili zawierania tych umów.
6. Zakazane jest dostarczanie przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym.
7. Każdy Klient ma prawo wglądu do Regulaminu wizyt, cennika i certyfikatów, na które powołuje się Usługodawca.
8. Wszelkie spory wynikające ze świadczonych Usług winny być w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie. W przypadku niedojścia do porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd właściwości ogólnej.
9. Niniejszy Regulamin wizyt obowiązuje od 01/09/2023 roku.