

# **Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez Przychodnia Morska Janczewscy sp. z o.o.**

## **§1**

### **Definicje**

- 1. Usługodawca-** Przychodnia Morska Janczewscy sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Kołobrzeskiej 23 F lok.6, 80-390 Gdańsk, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000044604, REGON: 221791460, NIP: 5842729678.
- 2. Użytkownik-** osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która dokonała rejestracji w Serwisie.
- 3. Serwis-** serwis internetowy prowadzony przez Usługodawcę pod adresem: [www.przychodniamorska.pl](http://www.przychodniamorska.pl)
- 4. Regulamin-** niniejszy Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w ramach Serwisu.
- 5. Rejestracja-** procedura potrzebna do utworzenia Konta Użytkownika.
- 6. Kalendarz-** program komputerowy, który służy do rezerwacji przez Użytkownika Serwisu wizyt u wybranego Specjalisty świadczącego usługi u Usługodawcy.
- 7. Konto-** przypisane indywidualnie do każdego Użytkownika miejsce w Serwisie, w którym użytkownik wprowadza i zarządza swoimi danymi, a także dokonuje rezerwacji wizyty, za pomocą Kalendarza. Dostęp do Konta odbywa się poprzez logowanie za pomocą Loginu oraz hasła.
- 8. Umowa-** umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną, do której zawarcia dochodzi poprzez akceptację niniejszego Regulaminu i rozpoczęcie korzystania z Usługi, na mocy której Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną na rzecz Użytkownika.
- 9. Placówka-** miejsca wykonywania działalności leczniczej przez Usługodawcę,
- 10. Specjalista-** lekarz, fizjoterapeuta lub masażysta, którzy świadczą usługi w placówkach usługodawcy.
- 11. Usługa elektroniczna-** usługa świadczona przez Usługodawcę drogą elektroniczną na zasadach określonych w Regulaminie za pośrednictwem Serwisu.

## **§2**

### **Postanowienia ogólne**

- 1.** Świadczenie Usług elektronicznych w Serwisie odbywa się z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, zapewniającego przetwarzanie i przechowywanie, a także wysłanie i odbieranie danych poprzez sieci teleko-

munikacyjne zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

2. Regulamin określa zasady warunki i zakres świadczenia usług drogą elektroniczną, polegających na możliwości rezerwacji wizyt u wybranego Specjalisty oraz odwołania rezerwacji.
3. Usługi, o których mowa w ust. 2 realizowane są za pomocą serwisu, udostępnionego pod adresem: [www.przychodniamorska.pl](http://www.przychodniamorska.pl)
4. Korzystanie przez Użytkownika z Serwisu oraz usług świadczonych przez Usługodawcę może odbywać się wyłącznie w oparciu o Regulamin.
5. Minimalne wymagania sprzętowe niezbędne do prawidłowego korzystania z serwisu, to: komputer z dostępem do Internetu oraz przeglądarką internetową: **zalecane Mozilla Firefox, Google Chrome lub Microsoft Edge** oraz włączona obsługa JavaScript i plików cookies.
6. W celu bezpiecznego korzystania z Serwisu zaleca się, aby urządzenie, z którego korzysta Użytkownik posiadało: system antywirusowy, skuteczną zaporę bezpieczeństwa **np. Windows Defender**, oprogramowanie umożliwiające odczyty plików w formie PDF **np. Adobe Reader**.
7. Usługi elektroniczne świadczone są 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
8. Dostęp usług Serwisu jest bezpłatny.

### §3

#### Umowa o świadczenie usług

1. Użytkownik zawiera z Usługodawcą umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną, poprzez akceptację niniejszego Regulaminu i rozpoczęcie korzystania z Usługi.
2. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną za pośrednictwem serwisu zostaje zawarta z chwilą pierwszego zalogowania się użytkownika do Serwisu za pośrednictwem Konta.
3. Użytkownik może wypowiedzieć umowę świadczenia usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Serwisu bez podawania przyczyny. Oświadczenie należy przesłać na adres: Przychodnia Morska Janczewscy Spółka z o.o., ul. Kołobrzaska 23 f/6, 80-390 Gdańsk Umowa zostanie rozwiązana w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia przez Usługodawcę.
4. Wypowiedzenie umowy oznacza zakończenie możliwości korzystania z Serwisu. Wypowiedzenie musi zawierać: imię i nazwisko oraz Login, którym posługiwał się użytkownik do logowania do Serwisu. Wypowiedzenie umowy nie jest jednoznaczne z odwołaniem wizyty. Odwołać wizytę można jedynie zgodnie z postanowieniami § 4 Regulaminu.

## §4

### Zasady świadczenia usług, rezerwacja i odwoływanie wizyt

1. Użytkownik może korzystać z usług po uzyskaniu dostępu do Konta. Do Konta Użytkownik loguje się za pomocą Loginu i Hasła.
2. Utworzenie Konta wymaga podania przez Użytkownika następujących informacji: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu kontaktowego, oraz opcjonalnie PESEL (jeżeli posiada lub data urodzenia), nr dokumentu identyfikacyjnego (dowód osobisty lub inny), adres: kod, miasto, ulica i nr. domu oraz mieszkania (w przypadku domów wielorodzinnych). Dane opcjonalne są wymagane do dokumentacji medycznej Użytkownika w trakcie wykonywania świadczeń medycznych i mogą być uzupełnione na miejscu przed wykonanie usług. Wcześniejsze ich podanie przyspieszy i ułatwi proces obsługi Użytkownika.
3. Loginem do konta jest podany przez Użytkownika adres e-mail.
4. Hasło do konta ustalane jest przez Użytkownika i powinno składać się z co najmniej 6 znaków.
5. Login i hasło Użytkownik powinien zachować w poufności. Zmiana Hasła może nastąpić poprzez formularz edycji danych konta [https://sanbooking.pl/vps1/?gid=17&step=account\\_edit](https://sanbooking.pl/vps1/?gid=17&step=account_edit).
6. W przypadku zgubienia hasła lub loginu należy skorzystać z formularza pod adresem [https://sanbooking.pl/vps1/?gid=17&step=password\\_forgotten](https://sanbooking.pl/vps1/?gid=17&step=password_forgotten) lub skontaktować się z obsługą: [serwis@betasi.pl](mailto:serwis@betasi.pl)
7. Opiekun małoletniego użytkownika, nad którym sprawuje opiekę prawną, ma możliwość założenia Konta dla małoletniego użytkownika. W tym celu opiekun zobowiązany jest do przyścia do Pałacówki w celu weryfikacji jego tożsamości oraz w celu weryfikacji jego prawa do sprawowania opieki nad małoletnim Użytkownikiem. Po dokonanej weryfikacji możliwym jest założenie konta dla małoletniego Użytkownika. Kontem zarządza opiekun prawny.
8. Użytkownik może w każdym czasie zrezygnować ze swojego Konta, w tym celu należy stosować się do § 3 ust. 3 i 4 Regulaminu.
9. Użytkownik w trakcie rejestracji zobowiązuje się do podawania danych i składania oświadczeń zgodnych z prawdą. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki będące następstwem podania przez Użytkownika nieprawdziwych danych lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń.
10. Po zalogowaniu się w serwisie Usługodawcy, Użytkownik może za pomocą Kalendarza udostępnionego w Serwisie, wybrać specjalistę oraz termin i zarezerwować wizytę.
11. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wyboru konsultacji i wizyt, których terminy mogą być rezerwowane za pośrednictwem Serwisu.

12. Rezerwacja terminu możliwa jest maksymalnie 60 dni na przód.
13. Warunkiem rezerwacji terminu jest akceptacja przez użytkownika Regulaminu i Polityki prywatności.
14. Ceny podane w Cenniku zamieszczonym pod linkiem <http://www.przychodniamorska.pl/?s=cennik> są cenami brutto i są podane w złotych polskich.
15. Użytkownikowi przysługuje prawo do odwołania wizyty (odstąpienia od umowy świadczenia usług medycznych), bez podania przyczyny. Użytkownik może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy (odwołaniu wizyty) w formie pisemnej i złożyć je w Placówce Usługodawcy, albo elektronicznie, przesyłając je na adres Usługodawcy: [biuro@przychodniamorska.pl](mailto:biuro@przychodniamorska.pl).
16. Oświadczenie, o którym mowa powyżej należy wysłać najpóźniej na 14 (czternaście) dni od dnia zawarcia umowy o świadczenie usług medycznych. Zawarcie umowy następuje w chwili rezerwacji wizyty i jej opłacenia.
17. W przypadku odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia Usługowca zwróci Użytkownikowi wpłaconą kwotę za wizytę w całości. Zwrot nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Użytkownika w oświadczeniu o odstąpieniu od umowy.
18. W przypadku odwołania wizyty (odstąpienia od umowy) w terminie krótszym niż 14 dni, ale dłuższym lub równym 6 dniom przed zarezerwowaną wizytą, Usługodawca zwróci Użytkownikowi 50% wpłaconej kwoty.
19. W przypadku odwołania wizyty (odstąpienia od umowy) w terminie krótszym niż 6 dni, jak również w przypadku nie przyścia na wizytę bez jej odwoływania, Usługodawca nie dokona zwrotu wpłaconej kwoty. Kwota ta stanowi opłatę za gotowość Specjalisty do świadczenia usług w terminie wybranym przez Użytkownika.
20. W przypadku udzielenia przez Użytkownika nieprawdziwych informacji co do liczby wizyt (między innymi i szczególnie informacji **PRZY REZERWACJI ĆWICZEŃ JAKO KONTUNUACJA LECZENIA A NIE WIZYTA PIERWSZORAZOWA**, czy jest to kontynuacja leczenia danego schorzenia, czy też pierwsza wizyta dla danego schorzenia- rozpoczęcie cyklu leczenia danego schorzenia), może to powodować powstanie po stronie Użytkownika obowiązku dopłaty za usługi medyczne w Placówce, bezpośrednio przez rozpoczęciem świadczenia zarezerwowanej usługi medycznej, zgodnie z obowiązującym w dniu świadczenia usługi medycznej Cennikiem lub wykupienie i umówienie się na dodatkową wizytę - świadczenie medyczne przez Użytkownika.

- 21.** W celu zarezerwowania wizyty Użytkownik jest obowiązany do wpłacenia kwoty określonej w cenniku przy pomocy serwisu [www.przelewy24.pl](http://www.przelewy24.pl) (przelewy online).
- 22.** Po dokonaniu rezerwacji wizyty oraz zapłaty przez Użytkownika ceny, Użytkownik otrzyma drogą elektroniczną potwierdzenie rezerwacji wizyty. Warunkiem uzyskania potwierdzenia jest podanie przez Użytkownika prawidłowego adresu e-mail. Z chwilą rezerwacji wizyty i dokonania jej opłaty dochodzi do zawarcia umowy świadczenia usług medycznych.

## **§5**

### **Odpowiedzialność**

- 1.** Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do Serwisu z przyczyn niezależnych do Usługodawcy, w szczególności jeżeli do braku dostępu do Serwisu doszło na skutek:
  - a) problemów technicznych lub awarii systemu informatycznego,
  - b) wystąpieniu błędów lub zakłóceń,
  - c) wirusów komputerowych.
- 2.** Usługodawca ma prawo zablokować lub czasowo zawiesić dostęp do Serwisu, na czas konieczny do usunięcia zaistniałych zagrożeń lub nieprawidłowości w działaniu serwisu. Pkt. 1 stosuje się odpowiednio.
- 3.** Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Serwisu w sposób sprzeczny z Regulaminem.

## **§6**

### **Ochrona Danych Osobowych**

- 1.** Usługodawca, jako administrator danych osobowych Użytkownika, przetwarza jego dane osobowe w celu zawarcia, obsługi i wykonania Umowy.
- 2.** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do świadczenia Usług. Do świadczenia Usług (prowadzenie dokumentacji medycznej) koniecznym jest podanie następujących danych: imię i nazwisko, e-mail, numer telefonu, PESEL (jeżeli posiada lub data urodzenia), nr dokumentu identyfikacyjnego (dowód osobisty lub inny), adres: kod, miasto, ulica i nr domu oraz mieszkania (w przypadku domów wielorodzinnych).
- 3.** Każdemu Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych i ich poprawienia. Szczegóły dotyczące danych osobowych zawarte są w Polityce Prywatności.
- 4.** Dane osobowe Użytkownika są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 5.** Usługodawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za nieuprawnione udostępnienie danych Użytkownika znajdujących się w Serwisie Usługodawcy,

jeżeli do ich udostępnienia doszło z przyczyn niezależnych od Usługodawcy, w szczególności jeżeli Użytkownik udostępnił swoje dane, Login, Hasło osobie trzeciej albo jeżeli Użytkownik utracił dane dostępowe, lub utraty danych Użytkownika na skutek działania siły wyższej niezależnej od Usługodawcy.

6. W przypadku powzięcia przez Usługodawcę informacji o nieuprawnionym dostępie do danych Użytkownika, Usługodawca podejmie wszelkie działania w celu zapobieżeniu niepożądanych skutków z tym związanych. W szczególności Usługodawca ma prawo zablokować dostęp do Konta Użytkownika.

## **§7**

### **Reklamacje**

1. Reklamacje dotyczące usług świadczonych za pośrednictwem Serwisu Użytkownik może zgłaszać w formie elektronicznej, wysyłając ją na adres mailowy Usługodawcy: [biuro@przychodniamorska.pl](mailto:biuro@przychodniamorska.pl) albo w formie pisemnej poprzez złożenie jej w Placówce Usługodawcy.
2. Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Użytkownika, przyczynę złożenia reklamacji oraz określać żądanie Użytkownika.
3. Zgłoszenie reklamacji zostanie rozpatrzone niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Usługodawcę zgłoszenia reklamacji.
4. Odpowiedź na reklamacje zostanie udzielona Użytkownikowi w formie elektronicznej tj. zostanie wysłana na adres mailowy wskazany przez Użytkownika, albo w formie pisemnej, wysłana na adres korespondencyjny Użytkownika, wskazany w reklamacji.

## **§8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w dowolnym terminie.
2. W przypadku zmiany Regulaminu, Usługodawca udostępni jego treść na stronie Usługodawcy: [www.przychodniamorska.pl](http://www.przychodniamorska.pl). Korzystanie z Serwisu przez Usługodawcę po dokonanych zmianach w Regulaminie jest jednoznaczne z akceptacją zmian Regulaminu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.12.2019 roku.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta, Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.