

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;
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 <https://pchludzinski.pl> w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie,
 4. Strona internetowa - strona Usługodawcy, służąca do umawiania i rezerwacji terminu wizyt, dostępna pod adresem <https://pchludzinski.pl>
 5. Usługa - usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną,
 6. Usługodawca - Paweł Chłudziński prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą: Paweł Chłudziński, ul. Kasztanowa 29, 57-300 Kłodzko
NIP 8992454635 REGON 020911252
adres e-mail do kontaktu: lekarz@pchludzinski.pl tel. 697 724 033
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 „Rejestracja”.
2. Pacjent rezerwujący wizytę zobowiązany jest:
 1. uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail;
 2. uiścić zapłatę w wysokości 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 potwierdzający założenie konta w systemie rejestracji,
 5. Warunkiem dokonania rezerwacji terminu wizyty jest uiszczenie opłaty w wysokości wynikającej z Cennika. Opłatę uważa się za dokonaną dopiero po jej zaksięgowaniu na rachunku bankowym Usługodawcy lub potwierdzeniu wpłaty przez serwis PayU.
 6. W razie braku uiszczenia przedpłaty w ciągu 24 h po zarezerwowaniu terminu wizyty lub niezwłocznie w przypadku rezerwacji terminu w czasie krótszym niż 24 h do wybranego terminu wizyty, termin uznaje się za nierezerwowany 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 24 godziny 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 email lub sms na numer telefonu Usługodawcy podany w Regulaminie. Usługodawca nie przewiduje innych 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 zaproponuje Pacjentowi nowy termin wizyty. W przypadku braku akceptacji nowego terminu wizyty lub niezaproponowania 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 14.04.2025 r.

Polityka ochrony danych osobowych pacjentów Indywidualnej Praktyki Lekarskiej Paweł Chludziński

1. Administratorem danych osobowych pacjentów jest Indywidualna Praktyka Lekarska Paweł Chludziński, ul. Kasztanowa 29, 57-300 Kłodzko. Administrator zapewnia, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO.

2. Przetwarzanie danych osobowych pacjentów jest niezbędne do świadczenia usług

medycznych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

3. Przekazywanie przez pacjentów danych osobowych ma charakter obowiązkowy, a przetwarzanie przez administratora następuje m.in. na podstawie następujących przepisów prawa:

a. art. 41 Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz.U. 1997 nr 28 poz. 152 ze zm.),

b. art. 24 ust. 1 i art. 25 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 nr 52 poz. 417 ze zm.),

c. art. 4 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U. 2011 nr 113 poz. 657 ze zm.).

4. Dane osobowe zgromadzone przez administratora mogą być udostępnione jedynie na podstawie przepisów prawa, m.in. art. 26 ust.3 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (U. 2009 nr 52 poz. 417 ze zm.).

5. Administrator danych osobowych udostępnia dokumentację medyczną pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta.

6. Pacjent ma prawo upoważnić w pisemnych oświadczeniach, wskazane przez siebie osoby:

a. do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia pacjenta i udzielonych świadczeniach zdrowotnych,

b. do uzyskiwania dokumentacji medycznej.

7. Oświadczenia pacjenta wymienione w punkcie 6. mają charakter odrębny, co oznacza, że Pacjent może upoważnić inną osobę w każdym ze wskazanych wyżej oświadczeń, a zakres upoważnień jest rozdzielnym.

8. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.

Dokumentacja medyczna pacjenta, w tym osobowe dane medyczne pacjenta są objęte tajemnicą również po śmierci pacjenta.

9. Zakres przetwarzanych danych osobowych pacjentów obejmuje w szczególności następujące dane osobowe Pacjenta, zgodnie z 4 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U. 2011 nr 113 poz. 657 ze zm.):

a. imię (imiona) i nazwisko,

b. nazwisko rodowe,

c. płeć,

d. obywatelstwo,

e. wykształcenie,

f. numer PESEL,

g. datę urodzenia,

h. w przypadku osób, które nie mają nadanego numeru PESEL - numer paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość,

i. adres miejsca zamieszkania i adres do korespondencji,

j. adres miejsca pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli dana osoba nie ma na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej miejsca zamieszkania,

k. adres poczty elektronicznej,

- l. numer i rodzaj dokumentu potwierdzającego prawo do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - m. stopień niepełnosprawności,
 - n. rodzaj uprawnień oraz numer i termin ważności dokumentów potwierdzających uprawnienia do świadczeń opieki zdrowotnej określonego rodzaju oraz datę utraty tych uprawnień,
 - o. numery identyfikacyjne i numery ewidencyjne nadawane usługobiorcom przez płatników lub usługodawców,
 - p. datę zgonu,
 - q. dane dotyczące zaświadczenia lekarskiego, o których mowa w art. 55 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U.z 2017 r. poz. 1368),
 - r. przyczynę zgonu,
 - s. informację o prawie do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - t. numer identyfikacyjny płatnika,
 - u. numer telefonu kontaktowego,
 - v. informację o sprzeciwie zawartym w centralnym rejestrze sprzeciwów na pobranie komórek, tkanek i narządów ze zwłok ludzkich, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 1 lipca 2005 r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów (Dz. U. z 2017 r. poz. 1000);
 - w. jednostkowe dane medyczne.
10. Indywidualna Praktyka Lekarska Paweł Chłudziński jako administrator danych osobowych pacjentów, zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych Pacjentów, w szczególności uniemożliwiające dostęp do nich osobom trzecim lub ich przetwarzanie z naruszeniem przepisów prawa, zapobiegające utracie danych, ich uszkodzeniu lub zniszczeniu.
11. Pacjentom przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo dokonywania uzupełnienia, korekt oraz aktualizacji treści danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
12. Dokumentacja medyczna pacjentów, w tym przetwarzane w dokumentacji dane osobowe są przechowywane przez okres 20 lat zgodnie z art. 29 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (U. 2009 nr 52 poz. 417 ze zm.), z wyjątkami wymienionymi w ww. przepisie.
13. Inspektorem ochrony danych w Indywidualnej Praktyce Lekarskiej Paweł Chłudziński jest Paweł Chłudziński (dane kontaktowe inspektora: e-mail: lekarz@pchludzinski.pl, telefon: 697 724 033),
14. Dane osobowe pacjentów mogą być przekazywane do państwa trzeciego jedynie po podpisaniu stosownej umowy między administratorem a podmiotem przetwarzającym dane osobowe.
15. Dane osobowe pacjentów nie są i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania,
16. Pacjent ma prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Pacjenta narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych lub Ustawy o ochronie danych osobowych.
17. Dane kontaktowe Urzędu Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 53103 00, Infolinia: 606- 950-000.