

# **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:  
<https://centrum-psychoterapii-sumus.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 <https://centrum-psychoterapii-sumus.pl/regulamin> 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 <https://centrum-psychoterapii-sumus.pl/umow-wizyte/>
  5. Usługa – usługa świadczona przez Usługodawcę, polegająca na udostępnieniu Pacjentowi możliwości umawiania i rezerwacji terminu wizyty drogą elektroniczną,
  6. Usługodawca - Kamil Sułkowski prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Centrum Psychoterapii Sumus , św. Sebastiana 15/2 Kraków 31-049 NIP: 734-357-86-76  
adres e-mail do kontaktu: [biuro@centrum-psychoterapii-sumus.pl](mailto:biuro@centrum-psychoterapii-sumus.pl), tel.: 12 444-70-60
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 „Umów wizytę”.

## 2. Pacjent rezerwujący wizytę zobowiązany jest:

1. uzupełnić formularz o wymagane dane: imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail;
2. 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.
3. Przedpłatę można uiścić w następujący sposób:
  4. za pomocą kanałów płatności dostępnych na Stronie internetowej w zakładce „Umów wizytę”
  5. przelewem bankowym na rachunek bankowy Usługodawcy.
  6. Gotówką lub kartą w placówce
7. 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 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 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 10.11.2025

# Polityka prywatności

Data obowiązywania: **10.11.2025**

## 1. Informacje ogólne

Niniejsza Polityka prywatności określa zasady przetwarzania danych osobowych Pacjentów korzystających ze strony internetowej <https://centrum-psychoterapii-sumus.pl>, w szczególności z formularza rezerwacji wizyt dostępnego pod adresem <https://centrum-psychoterapii-sumus.pl/umow-wizyte/>.

Administratorem danych osobowych jest:

**Kamil Sułkowski**, prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą

**Centrum Psychoterapii Sumus**

ul. św. Sebastiana 15/2, 31-049 Kraków

NIP: 734-357-86-76

e-mail: [biuro@centrum-psychoterapii-sumus.pl](mailto:biuro@centrum-psychoterapii-sumus.pl)

tel.: **12 444 70 60**

Administrator dba o bezpieczeństwo danych oraz ich zgodne z prawem przetwarzanie, w szczególności z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
- Ustawą o ochronie danych osobowych,

- Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
- Ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

## 2. Zakres przetwarzanych danych

Administrator przetwarza dane osobowe przekazane dobrowolnie przez Pacjenta podczas korzystania z Usługi rezerwacji wizyty:

- **imię i nazwisko**
- **adres e-mail**
- **numer telefonu**
- **informacje techniczne związane z korzystaniem ze strony (adres IP, pliki cookies – zgodnie z polityką cookies)**
- **dane niezbędne do płatności (dane transakcji, nie numery kart)**

W gabinecie, poza systemem rezerwacji, Administrator może przetwarzać także inne dane wymagane w procesie świadczenia usług psychoterapii – ale nie są one przedmiotem niniejszej polityki, ponieważ nie są zbierane poprzez stronę internetową.

## 3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Dane są przetwarzane w celu:

### a) realizacji usługi rezerwacji wizyty online

- Umożliwienia umówienia i potwierdzenia terminu wizyty
- Przesyłania informacji o rezerwacji, zmianie lub anulowaniu
- Obsługi ewentualnych reklamacji

#### **Podstawa prawna:**

Art. 6 ust. 1 lit. b RODO – niezbędność do wykonania umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.

### b) kontaktu z Pacjentem w sprawach związanych z wizytą

Powiadomienia, potwierdzenia, zmiany terminów.

#### **Podstawa prawna:**

Art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

## **c) rozliczeń i księgowości**

Przetwarzanie danych wynikające z przepisów podatkowych.

### **Podstawa prawna:**

Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny.

## **d) bezpieczeństwa i administrowania stroną internetową**

Zapisy techniczne, logi serwera, ochrona przed nadużyciami i atakami.

### **Podstawa prawna:**

Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora.

## **4. Dobrowolność podania danych**

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do:

- rezerwacji wizyty,
- otrzymania informacji o płatności i potwierdzeniu rezerwacji.

Brak podania danych uniemożliwia korzystanie z formularza rezerwacji wizyty.

## **5. Odbiorcy danych**

Dane mogą być przekazywane następującym kategoriom podmiotów:

- podmiotom obsługującym płatności online (np. PayU – jeżeli jest używane),
- firmie hostingowej utrzymującej stronę internetową,
- firmie zapewniającej system rezerwacji online (jeżeli jest zewnętrzny),
- biuru księgowemu (w zakresie dokumentacji finansowej),
- podmiotom zapewniającym bezpieczeństwo IT.

Administrator nie przekazuje danych do państw trzecich (poza UE), chyba że wykorzystane narzędzia techniczne (np. serwery) to umożliwiają – w takim przypadku stosowane są odpowiednie zabezpieczenia zgodne z RODO.

## 6. Czas przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane:

- **dane rejestracyjne (imię, nazwisko, e-mail, telefon):** maksymalnie 12 miesięcy od realizacji wizyty lub anulowania rezerwacji,
- **dane księgowe i płatności:** 5 lat, zgodnie z przepisami podatkowymi,
- **logi techniczne:** do 12 miesięcy.

Dane nie są przetwarzane dłużej niż to niezbędne do celów, w których zostały zebrane.

## 7. Prawa osoby, której dane dotyczą

Pacjent ma prawo:

- dostępu do swoich danych,
- sprostowania lub uzupełnienia danych,
- żądania usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”),
- żądania ograniczenia przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- cofnięcia zgody (o ile była podstawą przetwarzania),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wszelkie żądania należy kierować na adres:

**biuro@centrum-psychoterapii-sumus.pl**

## 8. Zautomatyzowane przetwarzanie i profilowanie

Dane osobowe **nie są** wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

## 9. Bezpieczeństwo danych

Administrator stosuje techniczne i organizacyjne środki ochrony danych, m.in.:

- szyfrowanie połączenia (SSL),
- zabezpieczenia serwera i kopie zapasowe,
- ograniczenia dostępu do danych,
- współpracę wyłącznie ze sprawdzonymi podmiotami przetwarzającymi dane.

## 10. Pliki cookies

Strona może wykorzystywać pliki cookies w celu:

- zapewnienia prawidłowego działania formularza rezerwacji,
- utrzymania sesji użytkownika,
- celów analitycznych i statystycznych (np. Google Analytics – jeśli wdrożony).

Użytkownik może zmienić ustawienia cookies w swojej przeglądarce.

Szczegółowe zasady określa **Polityka cookies** (mogę przygotować od razu, jeśli chcesz).

## 11. Zmiany Polityki prywatności

Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszej Polityki.

O zmianach poinformuje poprzez udostępnienie nowej wersji na stronie internetowej.