

## Regulamin świadczenia usług przez Gabinet Psychologiczny – mgr Emilia Cwojdzńska

Niniejszy regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa warunki i zasady świadczenia przez firmę „Gabinet Psychologiczny – mgr Emilia Cwojdzńska” (zwaną dalej Usługodawcą) usług psychologicznych, psychoterapeutycznych i diagnostycznych na rzecz osób fizycznych i/lub prawnych (zwanymi dalej Klientami), przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (zwane dalej Online) jak również podczas wizyt w gabinecie w siedzibie Usługodawcy (zwane dalej Wizyty w Gabinecie).

1. Dane Usługodawcy.  
Nazwa firmy: Gabinet Psychologiczny – mgr Emilia Cwojdzńska  
NIP: 9231682174  
REGON: 081193680  
Adres siedziby: ul. Tadeusza Kościuszki 2, 66-110 Babimost  
Adres email: e.cwojdzinska@gmail.com  
Numer telefonu: +48 600 044 618  
Strona www: [www.emiliacwojdzinska.pl](http://www.emiliacwojdzinska.pl)
2. Usługodawca świadczy na rzecz Klientów usługi psychologiczne, psychoterapeutyczne i diagnostyczne w zakresie medycyny pracy i orzecznictwa na potrzeby sądu. Usługi polegające na udzielaniu odpłatnych konsultacji psychologicznych/psychoterapeutycznych są świadczone Online jak również w formie Wizyty w Gabinecie. Usługi badań w zakresie medycyny pracy i na potrzeby sądu są świadczone wyłącznie w formie Wizyty w Gabinecie.
3. Z usług mogą korzystać osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych. Osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych zobowiązane są przedłożyć pisemną zgodę ich opiekuna prawnego.
4. Usługi Online świadczone są przez Usługodawcę za pośrednictwem komunikatora Skype. Klient powinien posiadać komunikator Skype zainstalowany na komputerze lub urządzeniu przenośnym w celu skorzystania z usługi Online.
5. Usługi Online są świadczone, a ich terminy rezerwowane, wyłącznie po płatności z góry za usługę, po zawarciu Umowy na Odległość (patrz pkt 7).
6. Usługi w formie Wizyty w Gabinecie są świadczone także w przypadku płatności podczas wizyty. Niezależnie od wybranej formy płatności, rezerwacja terminu Wizyty w Gabinecie następuje po zawarciu Umowy na Odległość (patrz pkt 7).
7. W celu zawarcia Umowy na Odległość na świadczenie usług przez Gabinet Psychologiczny – mgr Emilia Cwojdzńska na rzecz Klienta (zwanej dalej Umową) niezbędne jest:
  - a) wejście na stronę: [www.emiliacwojdzinska.pl/umow-spotkanie](http://www.emiliacwojdzinska.pl/umow-spotkanie),
  - b) wybór rodzaju usługi oraz dnia i godziny jej realizacji,
  - c) wybór formy płatności spośród przewidzianych dla danego rodzaju usługi,
  - d) zapoznanie się i akceptacja postanowień Regulaminu,
  - e) w przypadku wyboru płatności podczas wizyty – zobowiązanie się do płatności,
  - f) w przypadku płatności z góry – wykonanie płatności za pośrednictwem systemu Przelewy24,
  - g) otrzymanie wiadomości email i/lub kontakt telefoniczny w celu potwierdzenia terminu spotkania.
8. Skorzystanie z usług świadczonych przez Usługodawcę jest jednoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu.
9. Umowa zostaje zawarta z chwilą zaksięgowania wpłaty za usługę w systemie Przelewy24 lub – w przypadku zobowiązania się do płatności podczas wizyty – po kliknięciu w przycisk „Rezerwuję” na stronie [www.emiliacwojdzinska.pl/umow-spotkanie](http://www.emiliacwojdzinska.pl/umow-spotkanie).

10. Umówione spotkanie można odwołać lub przesunąć na inny dzień, kontaktując się telefonicznie, najpóźniej na 24 godziny przed terminem – wówczas opłata może być zwrócona lub zaliczona na poczet sesji w późniejszym terminie. Spotkania nieodwołane lub odwołane z mniejszym niż 24 godzinnym wyprzedzeniem podlegają pełnej opłacie, za wyjątkiem nagłych sytuacji losowych, które będą rozpatrywane indywidualnie.
11. W sytuacji rezygnacji z opłaconej usługi, na co najmniej 24 godziny przed jej terminem, pieniądze zostaną zwrócone na konto, z którego Klient wykonał płatność, do 14 dni roboczych.
12. Wpłata za usługę jest jednoznaczna z przyjęciem oferty i zawarciem Umowy na Odległość oraz z wyrażeniem zgody przez Klienta na świadczenie wybranej usługi.
13. Gabinet Psychologiczny – mgr Emilia Cwojdzńska z siedzibą w mieście Babimost przy ul. Tadeusza Kościuszki 2:
  - a) zobowiązuje się świadczyć na rzecz Klienta usługi wymienione w pkt. 2 Regulaminu,
  - b) zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacje związane z Klientem – uzyskane w ramach umowy, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej. Obowiązek zachowania tajemnicy nie jest ograniczony w czasie,
  - c) ponosi odpowiedzialność za niewykonanie i nienależyte wykonanie umowy, chyba, że jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest spowodowane działaniem lub zaniechaniem Klienta, działaniem lub zaniechaniem osób trzecich lub działaniem siły wyższej,
  - d) w ramach zawartej umowy ma prawo do zaprzestania świadczenia usług w przypadku przekazywania przez Klienta treści o charakterze bezprawnym, w tym w szczególności, lecz nie wyłącznie, treści naruszające ogólnie przyjęte normy społeczne.
14. Treść sesji jest poufna – Usługodawca ani Klient nie mogą pod żadnym pozorem ujawniać osobom trzecim treści sesji bez pisemnej zgody obu stron, w szczególności nie jest dopuszczalne nagrywanie bądź rejestrowanie sesji przez Klienta lub Usługodawcę bez pisemnej zgody obu stron.
15. W pomieszczeniu, w którym odbywa się konsultacja (zarówno w gabinecie Usługodawcy jak również u Klienta) nie może być osób trzecich. Istnieje możliwość włączenia do konsultacji innych osób (np. partnera, dziecka), gdy przewiduje to rodzaj wizyty (np. terapia par, terapia rodzinna) lub po uzgodnieniu z Usługodawcą.
16. W przypadku podejrzenia zagrożenia życia klienta lub osób trzecich, Usługodawca może odstąpić od zasady zachowania poufności w celu ochrony życia i zdrowia osób zagrożonych.
17. Klient i usługodawca może odstąpić od umowy, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy z Kodeksu Cywilnego.
19. Klient ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej opłaconej wizyty w przeciągu 30 dni od dnia, w którym się odbyła, lub dnia, w którym miała się odbyć. Reklamacja:
  - a) powinna zostać przesłana listem za potwierdzeniem odbioru na adres Usługodawcy (patrz pkt 1 Regulaminu),
  - b) powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację umowy (dzień i godzina spotkania, sposób płatności) oraz Klienta będącego jej stroną (imię, nazwisko, adres zamieszkania/siedziby, adres e-mail i numer telefonu) oraz wszelkie okoliczności podnoszone w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Usługodawcę,
  - c) zostanie rozpatrzona nie później niż w terminie 30 dni od daty jej doręczenia,
  - d) po rozpatrzeniu, odpowiedź zostanie przekazana listownie na adres podany przez Klienta.