

REGULAMINY ZADBAJMY GABINET PSYCHOTERAPII:

(aktualizacja z dnia 21.01.2026 r.)

- I. Regulamin e-rezerwacji wizyt w Zadbajmy Gabinet Psychoterapii
- II. Regulamin organizacyjny Zadbajmy Gabinet Psychoterapii

I. REGULAMIN E-REZERWACJI WIZYT W ZADBAJMY GABINET PSYCHOTERAPII

1. DEFINICJE POJĘĆ

Pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:

1. Użytkownik - osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych lub osoba fizyczna nieposiadająca pełnej zdolności do czynności prawnych, działająca przez przedstawiciela ustawowego lub innego opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego w zakresie określonym przez przepisy prawa, która korzysta z usług oferowanych w ramach strony internetowej dostępnej pod adresem: <https://www.zadbajmy.pl/>, a także osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, która dokonuje zamówienia usług na rzecz określonych osób fizycznych.
2. Konsument – osoba fizyczna dokonująca zamówienia w zakresie niezwiązanym bezpośrednio ze swoją działalnością gospodarczą lub zawodową (zgodnie z treścią art. 22 z indeksem 1 Kodeksu cywilnego).
3. Przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, który nie dokonuje zamówienia w ramach prowadzonej działalności zawodowej (zwany dalej Przedsiębiorcą uprzywilejowanym) - osoba fizyczna dokonująca zamówienia w zakresie niezwiązanym z jej działalnością gospodarczą, gdy z charakteru zamówionej usługi wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. Przedsiębiorca - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33 z indeksem 1 § 1 Kodeksu cywilnego, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
5. Klient/Pacjent – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a także osoba fizyczna będąca osobą małoletnią – jeżeli nie ukończyła 16 roku życia wymagana jest zgoda jej przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego (a w przypadku jego braku - opiekuna faktycznego), gdy ukończyła 16 rok życia, a nie osiągnęła jeszcze pełnoletności wymagana jest zgoda tej osoby oraz jej przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego (w przypadku jego braku opiekuna faktycznego), uczestnicząca lub zamierzająca uczestniczyć w:
 - a) wizycie w stacjonarnym gabinecie,
 - b) wideokonsultacji na platformie haloDoctor.pl.
6. Usługodawca - Katarzyna Napierska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Zadbajmy Gabinet Psychoterapii Katarzyna Napierska, ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń, NIP: 8792696256, REGON: 368708662.



7. Zamówienie - oświadczenie woli Klienta/Pacjenta składane za pomocą udostępnionej przez Usługodawcę ścieżki składania zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy o świadczenie usług.
8. Ścieżki składania zamówienia:
 - a) przez stronę: <https://www.zadbajmy.pl/>, za pośrednictwem systemu e-rezerwacji wizyt (oprogramowanie Medfile);
 - b) przez korespondencję elektroniczną (e-mail) - wiadomość e-mail wysłana przez Klienta/Pacjenta na adres skrzynki elektronicznej tj. kontakt@zadbajmy.pl;
 - c) przez infolinię telefoniczną pod numerem telefonu: (+48) 575 405 856.
9. Umowa zawarta na odległość - umowa zawarta z Klientem/Pacjentem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość z uwzględnieniem wybranej przez Klienta/Pacjenta ścieżki składania zamówienia, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy łącznie.
10. Medfile – serwis i oprogramowanie przeznaczone dla podmiotów wykonujących czynności w zakresie świadczeń zdrowotnych, świadczących usługi zdrowotne, medyczne lub paramedyczne, dostępne w ramach usług świadczonych przez Biostat sp. z o.o. ul. Kowalczyka 17, 44-206 Rybnik, NIP: 6423125404, REGON: 241544443, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000351860, za pośrednictwem aplikacji Medfile (oprogramowanie). Regulamin serwisu i aplikacji Medfile, dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: <https://www.medfile.pl/regulamin>.
11. Umowa o świadczenie usług – umowa o świadczenie usług zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem/Pacjentem.
12. Usługa – usługa, będąca przedmiotem umowy o świadczenie usług zawarta pomiędzy Klientem/Pacjentem a Usługodawcą. Usługami są w szczególności:
 - a) konsultacja psychologiczna,
 - b) psychoterapia indywidualna,
 - c) psychoterapia online.Usługa, w zależności od jej charakteru, może przybrać formę:
 - a) wizyty w stacjonarnym gabinecie,
 - b) wideokonsultacji na platformie haloDoctor.pl.
13. Specjalista – psycholog, psychoterapeuta, seksuolog, lekarz psychiatra, świadczący na rzecz Klienta/Pacjenta specjalistyczne usługi związane z zakresem wykonywanego zawodu.
14. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023, poz. 1610 t. j. z późn. zm.).
15. Ustawa o prawach konsumenta – ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dz.U. z 2023 r., poz. 2759 t. j. z późn. zm.).
16. Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną – ustawa z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020, poz. 344 t. j. z późn. zm.).
17. Ustawa prawo komunikacji elektronicznej – ustawa z dnia 12 lipca 2024 r. Prawo komunikacji elektronicznej (Dz. U. 2024, poz. 1221 t.j. z późn. zm.).
18. Regulamin – niniejszy regulamin wraz ze wszystkimi dokumentami stanowiącymi jego integralną część, w tym w szczególności „Politykę Prywatności”.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa rodzaj i zakres Usług świadczonych przez Usługodawcę, warunki ich świadczenia oraz zasady zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie tych usług, jak również tryb postępowania w przypadku niezgodności Usługi z umową, procedurę reklamacyjną oraz odstąpienia od Umowy.
2. Warunkiem skorzystania z Usług jest zapoznanie się z treścią Regulaminu i jego akceptacja. Akceptując Regulamin Klient/Pacjent wyraża zgodę na wszystkie jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Akceptacja Regulaminu jest dobrowolna, ale niezbędna w celu złożenia zamówienia i finalizacji złożonego zamówienia poprzez dokonanie zapłaty.
3. Usługodawca udostępnia Użytkownikowi, Klientowi/Pacjentowi niniejszy Regulamin nieodpłatnie przed rozpoczęciem korzystania z Usługi, a w szczególności przed procesem składania zamówienia. Treść niniejszego Regulaminu może zostać utrwalona poprzez jego wydrukowanie, zapisanie na nośniku lub pobranie w każdej chwili ze strony internetowej: <https://www.zadbajmy.pl/>.
4. Zamówienie Usługi za pośrednictwem narzędzi dostępnych na stronie internetowej do automatyzacji procesów składania zamówienia odbywa się 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok, co nie wyklucza możliwości czasowego ich wyłączenia z przyczyn technicznych.
5. Zamówienie Usługi za pośrednictwem wiadomości mailowej odbywa się 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez cały rok, co nie wyklucza możliwości czasowego ich wyłączenia z przyczyn technicznych.
6. Zamówienie Usługi za pośrednictwem infolinii telefonicznej odbywa się 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00 przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, co nie wyklucza możliwości czasowego ich wyłączenia z przyczyn technicznych.
7. Z Usługodawcą można kontaktować się:
 - a) stacjonarnie pod adresem: ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń;
 - b) telefonicznie: (+48) 575 405 856;
 - c) pod adresem e-mail: kontakt@zadbajmy.pl.

3. TECHNICZNE WARUNKI KORZYSTANIA ZE STRONY INTERNETOWEJ ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Korzystanie ze strony internetowej możliwe jest pod warunkiem spełnienia po stronie Użytkownika, Klienta/Pacjenta następujących wymagań technicznych:
 - a) posiadania urządzenia umożliwiającego dostęp do sieci Internet, wyposażonego w sprawny system operacyjny, np. Windows, Android, iOS;
 - b) zainstalowania na urządzeniu, o którym mowa w pkt a) powyżej najnowszej, aktualnej wersji przeglądarki internetowej zapewniającej dostęp do zasobów sieci Internet, takiej jak: Internet Opera, Mozilla Firefox, Safari, Google Chrome lub innej kompatybilnej, obsługującej pliki cookies oraz
 - c) posiadania aktywnego konta poczty e-mail oraz/lub numeru telefonu.
2. W przypadku Usługi wideokonsultacji oprócz wymagań określonych w ust. 1, konieczne będzie wyposażenie urządzenia do odbioru wideokonsultacji w mikrofon, wbudowany głośnik lub słuchawki oraz kamerę internetową.

3. Obowiązkiem Klienta/Pacjenta przed skorzystaniem z Usługi wideokonsultacji jest sprawdzenie czy posiadany przez niego sprzęt spełnia wymogi techniczne określone w niniejszym Regulaminie. W razie wątpliwości co do technicznych możliwości korzystania z Usługi przez Klienta/Pacjenta, należy zwrócić się do Usługodawcy.
4. Usługodawca informuje, że problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące w sprzęcie komputerowym lub innym, z którego korzysta Klient/Pacjent (firewall – blokady, programy antywirusowe i inne), mogą ograniczyć lub uniemożliwić Klientowi/Pacjentowi dostęp do Usług wideokonsultacji.
5. Ze względu na niezależne od Usługodawcy właściwości sieci Internet oraz sprzętu komputerowego i innych, Usługodawca nie gwarantuje nieprzerwanego i niezakłóconego dostępu do Usługi wideokonsultacji.

4. SKŁADANIE I REALIZACJA ZAMÓWIEŃ

4.1. REZERWACJA USŁUGI POPRZECZ STRONĘ INTERNETOWĄ

1. W celu zamówienia Usługi należy wejść na stronę internetową: <https://www.zadbajmy.pl/>, a następnie wybrać bezpośrednio zakładkę z podstroną Umów wizytę, gdzie znajduje się formularz e-rezerwacji wizyty lub przejść do innych podstron, do tych sekcji, gdzie znajduje się przycisk „Umów wizytę”, po kliknięciu w ten przycisk następuje przekierowanie do podstrony z formularzem e-rezerwacji wizyt lub w przypadku podstrony Umów wizytę, dostępny jest bezpośrednio formularz do e-rezerwacji wizyt oraz dokonać wyboru:
 - a) rodzaju wizyty: konsultacja psychologiczna (stacjonarnie), psychoterapia indywidualna (stacjonarnie), psychoterapia online, psychoterapia online u mgr Katarzyny Napierskiej;
 - b) specjalisty z zaproponowanej listy;
 - c) terminu realizacji Usługi z dostępnego kalendarza (zgodnie z sugestią najbliższy wolny termin lub więcej godzin);
 - d) następnie po wybraniu wszystkich wskazanych parametrów, należy przejść do uzupełniania formularza, o obowiązkowe dane Klienta/Pacjenta:
 - i. imię,
 - ii. nazwisko,
 - iii. telefon,
 - iv. adres e-mail,

oraz dane opcjonalne:

- i. PESEL,
- ii. kod pocztowy,
- iii. miasto,
- iv. ulica,
- v. nr domu/nr lokalu
- vi. wiadomość do specjalisty – opis problemu zdrowotnego.

Na tym etapie, należy również zaakceptować Regulamin oraz zapoznać się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (w Polityce Prywatności zawarta jest pełna wersja tej informacji), odznaczyć obowiązkowy checkbox zgody, a następnie wysłać Zamówienie poprzez kliknięcie przycisku „Zarejestruj się”. Akceptacja Regulaminu, zgód obowiązkowych jest dobrowolna, ale konieczna dla dokonania czynności związanej z rezerwacją wizyty.



2. Klient/Pacjent dokonując kliknięcia w przycisk „Zarejestruj się” ma świadomość, że zawarcie umowy związane jest z obowiązkiem uiszczenia należnej Usługodawcy zapłaty.
3. Po dokonaniu rezerwacji wizyty, Klient/Pacjent zostaje przekierowany do dokonania płatności zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) Opłatę za każdą wizytę należy wykonać z góry.
 - b) Usługodawca przyjmuje tylko płatności online, które są realizowane przez system e-płatności Przelewy24.
4. Wysłanie przez Klienta/Pacjenta Zamówienia stanowi oświadczenie woli zawarcia z Usługodawcą Umowy o świadczenie usług, zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu.
5. Po dokonaniu płatności w formie przelewu elektronicznego, kiedy środki pieniężne wpłyną na konto Usługodawcy tj. w przypadku płatności przez Przelewy24 automatycznie po otrzymaniu środków przez Usługodawcę, Klient/Pacjent otrzymuje SMS z potwierdzeniem wizyty.
6. Jeżeli Klient/Pacjent po otrzymaniu SMS z potwierdzeniem wizyty (ust. 5) uzna, że nie chce w niej uczestniczyć ma możliwość jej odwołania poprzez kontakt telefoniczny bądź smsowy z gabinetem (+48) 575 405 856, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, gdy Klient/Pacjent dokonał zapłaty w drodze przelewu elektronicznego, Usługodawca zwraca mu środki pieniężne w ciągu 7 dni roboczych na jego rachunek bankowy.
8. Jeżeli Klient/Pacjent nie odwoła wizyty 24 godziny przed umówionym terminem wizyty i nie przyjdzie na umówioną wizytę w gabinecie stacjonarnym lub nie pojawi się na wideokonsultacji, wpłacona kwota w drodze przelewu elektronicznego nie podlega zwrotowi.
9. Osoba zamawiająca wizytę odpowiada za wskazanie nieprawidłowych danych uniemożliwiających realizację zamówienia, w szczególności błędy w numerze telefonu, adresie e-mail, a w razie zamawiania wizyt przez osoby trzecie, a nie przez bezpośrednich Klientów/Pacjentów, za brak przekazania informacji Klientowi/Pacjentowi o zamówionej dla niego Usłudze. W tym zakresie Usługodawca nie będzie ponosił odpowiedzialności, gdy w wyniku niewyjaśnienia tych okoliczności, finalnie nie dojdzie do realizacji Usługi.

4.2. REZERWACJA USŁUGI ZA POMOCĄ INFOLINII TELEFONICZNEJ

1. W celu rezerwacji Usługi za pomocą infolinii telefonicznej, należy wybrać numer telefonu: (+48) 575 405 856.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu rozmowy telefonicznej, Klient/Pacjent zdecyduje się na realizację dalszych odpłatnych Usług, wtedy umawiana jest wizyta w jednym ze stacjonarnych gabinetów lub online na platformie haloDoctor.pl.
3. Czynności związanych z rezerwacją wizyty w systemie rezerwacji wizyt, dokonuje Klient/Pacjent. Zastosowanie do procesu składania zamówienia i jego realizacji znajdują odpowiednie postanowienia rozdziału 4.1.
4. Jeżeli Klient/Pacjent nie dokona wyboru ścieżki składania zamówienia przez kalendarz dostępny na stronie internetowej (zgodnie z ust. 3), wtedy Usługodawca wysyła bezpośrednio na podany przez Klienta/Pacjenta numer telefonu link do podsumowania zamówienia oraz link do płatności elektronicznych. Przed potwierdzeniem daty i godziny wizyty, Klient/Pacjent dokonuje akceptacji Regulaminu oraz zapoznaje się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych (w Polityce Prywatności

zawarta jest pełna wersja tej informacji). Akceptacja Regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna dla dokonania czynności związanej z rezerwacją wizyty.

4.3. REZERWACJA USŁUGI ZA POMOCĄ KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ (E-MAIL)

1. W celu rezerwacji Usługi za pomocą korespondencji elektronicznej, należy wybrać adres e-mail: kontakt@zadbajmy.pl, a następnie na wybrany adres wysłać wiadomość mailową.
2. Klient/Pacjent otrzyma odpowiedź zwrotną w ciągu 24 godzin. Jeżeli po wymianie wiadomości e-mail, Klient/Pacjent zdecyduje się na realizację dalszych odpłatnych Usług, wtedy Klient/Pacjent samodzielnie umawia wizytę w jednym ze stacjonarnych gabinetów lub w kalendarzu e-rezerwacji i wtedy może też zamówić wizytę online na platformie haloDoctor.pl.
3. Czynności związanych z rezerwacją wizyty w systemie rezerwacji wizyt, dokonuje Klient/Pacjent. Zastosowanie do procesu składania zamówienia i jego realizacji znajdują odpowiednie postanowienia rozdziału 4.1.
4. Jeżeli Klient/Pacjent nie dokona wyboru ścieżki składania zamówienia przez kalendarz dostępny na stronie internetowej (zgodnie z ust. 3), wtedy Usługodawca wysyła bezpośrednio na podany przez Klienta/Pacjenta e-mail link do podsumowania zamówienia oraz link do płatności elektronicznych. Przed potwierdzeniem daty i godziny wizyty, Klient/Pacjent dokonuje akceptacji Regulaminu oraz zapoznaje się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych (w Polityce Prywatności zawarta jest pełna wersja tej informacji). Akceptacja Regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna dla dokonania czynności związanej z rezerwacją wizyty.

5. CENY USŁUG I FORMY PŁATNOŚCI

1. Za realizację Usług objętych przedmiotem zawartej pomiędzy Usługodawcą a Klientem/Pacjentem umowy o świadczenie usług, pobierana jest opłata w wysokości określonej w zakładce cennik, dostępnej na stronie internetowej: <https://www.zadbajmy.pl/>. Ceny określone są w kwotach brutto.
2. Klient/Pacjent dokonuje płatności za zamówione Usługi z wykorzystaniem metod płatności gwarantowanych w ramach systemu Przelewy24. Regulamin e-płatności realizowany jest przez pośrednika płatności internetowych, dostępny jest pod adresem: <https://www.przelewy24.pl/regulamin>. Dokonanie płatności w sposób wskazany powyżej stanowi podstawę do realizacji wybranej Usługi na rzecz Klienta/Pacjenta.
3. Dokonując zapłaty za Usługę Klientowi/Pacjentowi ze względu na dostępną formę płatności bezgotówkowych tj. płatność przelewem elektronicznym, wydawana jest faktura elektroniczna na życzenie Klienta/Pacjenta (zawsze w przypadku płatności dokonywanych przez Przedsiębiorcę).

6. NIEZGODNOŚĆ USŁUG Z UMOWĄ

1. Jeżeli Usługa jest niezgodna z umową, Konsument lub Przedsiębiorca uprzywilejowany może żądać doprowadzenia do jej zgodności z umową. W załączeniu znajduje się wzór formularza, z którego Konsument lub Przedsiębiorca uprzywilejowany może skorzystać w tym zakresie (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Usługodawca może odmówić doprowadzenia Usługi do zgodności z umową, jeżeli doprowadzenie do zgodności Usługi z umową jest niemożliwe albo wymagałoby nadmiernych kosztów dla Usługodawcy. Przy ocenie nadmierności kosztów dla Usługodawcy uwzględnia się wszelkie okoliczności sprawy, w szczególności znaczenie braku zgodności Usługi z umową oraz wartość Usługi zgodnej z umową.
3. Usługodawca doprowadza Usługę do zgodności z umową w rozsądnym czasie od chwili, w której Usługodawca został poinformowany przez Konsumenta lub Przedsiębiorcę uprzywilejowanego o braku zgodności z umową i bez nadmiernych niedogodności dla Konsumenta lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanego, uwzględniając ich charakter oraz cel, w jakim są wykorzystywane. Koszty doprowadzenia Usługi do zgodności z umową ponosi Usługodawca.
4. W przypadku niezgodności Usługi z umową, Konsumentowi lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanemu przysługuje także prawo do złożenia oświadczenia o obniżeniu ceny albo odstąpieniu od umowy, gdy:
 - a) doprowadzenie do zgodności Usługi z umową jest niemożliwe albo wymaga nadmiernych kosztów;
 - b) Usługodawca nie doprowadził Usługi do zgodności z umową;
 - c) brak zgodności Usługi z umową występuje nadal, mimo że Usługodawca próbował doprowadzić Usługę do zgodności z umową;
 - d) brak zgodności Usługi z umową jest na tyle istotny, że uzasadnia obniżenie ceny albo odstąpienie od umowy bez uprzedniego skorzystania z żądania doprowadzenia Usługi do zgodności z umową;
 - e) z oświadczenia Usługodawcy lub okoliczności wyraźnie wynika, że nie doprowadzi on Usługi do zgodności z umową w rozsądnym czasie lub bez nadmiernych niedogodności dla Konsumenta lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanego.
5. Obniżona cena musi pozostawać w takiej proporcji do ceny wynikającej z umowy, w jakiej wartość Usługi niezgodnej z umową pozostaje do wartości Usługi zgodnej z umową. Jeżeli umowa stanowi, że Usługi są dostarczane w częściach lub w sposób ciągły, przy obniżeniu ceny należy uwzględnić czas, w którym Usługi pozostawałyby niezgodne z umową.
6. Konsument lub Przedsiębiorca uprzywilejowany nie może odstąpić od umowy, jeżeli Usługi są dostarczane w zamian za zapłatę ceny, a brak zgodności Usługi z umową jest nieistotny.
7. Usługodawca nie jest uprawniony do żądania zapłaty za czas, w którym Usługa była niezgodna z umową, nawet jeżeli przed odstąpieniem od umowy Konsument lub Przedsiębiorca uprzywilejowany z niej faktycznie korzystał.
8. Usługodawca jest zobowiązany do zwrotu ceny jedynie w części odpowiadającej Usłudze niezgodnej z umową oraz Usłudze, której obowiązek dostarczenia odpadł wskutek odstąpienia od umowy.
9. Usługodawca ma obowiązek dokonać zwrotu Konsumentowi lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanemu ceny należnej wskutek skorzystania z prawa odstąpienia od

umowy lub obniżenia ceny niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Konsumenta lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanego o odstąpieniu od umowy lub obniżeniu ceny.

10. Usługodawca dokonuje zwrotu ceny przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument lub Przedsiębiorca uprzywilejowany, chyba że Konsument lub Przedsiębiorca uprzywilejowany wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
11. Szczegóły związane z odpowiedzialnością Usługodawcy za zgodność Usługi z umową uregulowane są w Rozdziale 5b ustawy o prawach konsumenta.
12. Informacje dotyczące zmiany Usługi przez Usługodawcę są dopuszczalne na warunkach określonych w Rozdziale 5b ustawy o prawach konsumenta.

7. REKLAMACJE DOTYCZĄCE FUNKCJONOWANIA STRONY INTERNETOWEJ

1. Usługodawca podejmuje działania w celu zapewnienia właściwego działania strony internetowej i zobowiązuje się do usuwania na bieżąco wszelkich nieprawidłowości w jej funkcjonowaniu, które zostaną zgłoszone przez Użytkowników/Klientów/Pacjentów.
2. Użytkownik/Klient/Pacjent może poinformować Usługodawcę o wszelkich nieprawidłowościach lub przerwach w funkcjonowaniu strony internetowej poprzez wysłanie stosownej informacji na adres e-mail: kontakt@zadbajmy.pl.
3. W wiadomości e-mail, o której mowa w ust. 2 powyżej, Użytkownik/Klient/Pacjent powinien podać swoje imię, nazwisko, adres do korespondencji (w tym adres e-mail), a także rodzaj i datę wystąpienia nieprawidłowości związanej z funkcjonowaniem strony internetowej.
4. Usługodawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie do 14 dni od dnia jej wpłynięcia.

8. ODSZTĄPIENIE

1. Zgodnie z ustawą o prawach konsumenta, Konsument może odstąpić od Umowy bez podania przyczyny, w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, poprzez wysłanie na piśmie stosownego oświadczenia na adres Usługodawcy, tj. ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń lub za pomocą adresu e-mail: kontakt@zadbajmy.pl. Konsument ma prawo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, jednak nie ma w tym zakresie obowiązku.
2. Prawo do odstąpienia od Umowy przez Konsumenta jest wyłączone w przypadku:
 - a) świadczenia Usług, za które konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną i uprzednią zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy i przyjął to do wiadomości.
3. W przypadku odstąpienia Konsumenta od Umowy za pomocą poczty elektronicznej, Usługodawca niezwłocznie prześle potwierdzenie otrzymania informacji o odstąpieniu od umowy za pomocą poczty elektronicznej.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy o świadczenie usług na odległość, umowę taką uważa się za niezawartą, a strony zobowiązane są zwrócić to, co sobie na jej podstawie wzajemnie świadczyły.

5. Usługodawca dokona zwrotu wartości Zamówienia, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia odstąpienia przez Konsumenta od Umowy.
6. Przedsiębiorcy uprzywilejowanemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy na takich samych zasadach jak Konsumentowi.

9. POZOSTAŁE ZASADY KORZYSTANIA ZE STRONY INTERNETOWEJ

1. Użytkownik/Klient/Pacjent, korzystając ze strony internetowej zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) niedostarczania i niepowielania treści zabronionych przez przepisy prawa, tj. takich, które mają charakter obraźliwy lub wulgarny, nawołują do przemocy lub do innych działań sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami, albo które naruszają dobra osobiste i inne prawa osób trzecich,
 - b) korzystania ze strony internetowej zgodnie z jego przeznaczeniem i niezakłócający jego funkcjonowania, a także w sposób nieuciążliwy dla pozostałych Użytkowników,
 - c) niewykorzystywania strony internetowej do przesyłania lub zamieszczania w ramach strony niezamówionej informacji handlowej (spamu),
 - d) korzystania z całości treści zamieszczonych na stronie internetowej wyłącznie na użytek osobisty,
 - e) korzystania ze strony internetowej w sposób zgodny z Regulaminem, właściwymi przepisami prawa oraz ogólnymi zasadami korzystania z Internetu.

10. DANE OSOBOWE I PLIKI COOKIES

Zasady przetwarzania danych osobowych i wykorzystywania plików cookies zostały opisane w Polityce Prywatności <https://www.zadbajmy.pl/polityka-prywatnosci>

11. OPINIE

1. Na stronie internetowej <https://www.zadbajmy.pl/>, dostępna jest podstrona „Opinie”, gdzie znajdują się rekomendacje Klientów/Pacjentów, którzy korzystali lub nadal korzystają z usług gwarantowanych przez Usługodawcę. Opinie zamieszczone są także w innych miejscach na stronie internetowej. Ponadto ze strony internetowej może nastąpić przekierowanie do opinii na portalu ZnanyLekarz.pl oraz opinii Google.
2. Usługodawca występując do Klienta/Pacjenta z prośbą o zamieszczenie opinii lub, gdy Klient/Pacjent zamieszcza opinię z własnej inicjatywy w miejscach wskazanych w ust. 1, zwraca się jednocześnie do Klienta/Pacjenta z prośbą o zamieszczenie opinii także w innym miejscu, niż Klient/Pacjent dokonał jej publikacji (np. opinie znajdujące się na portalu ZnanyLekarz.pl mogą zostać publikowane także na stronie internetowej Usługodawcy). W przypadku wyraźnego sprzeciwu Klienta/Pacjenta opinia nie jest zamieszczana w innym miejscu niż miejsce jej pierwotnej publikacji.
3. Pozostawienie opinii, o której mowa w ust. 1 powyżej, może nastąpić dopiero wtedy, gdy dokonano zamówienia Usługi, po zawarciu Umowy o świadczenie usług i jej całkowitym lub częściowym zrealizowaniu. Taką opinię można zamieścić w każdym czasie, ale w niektórych przypadkach konieczne będzie zalogowanie na konto w serwisie ZnanyLekarz.pl lub poprzez konto poczty elektronicznej (gmail).

4. Opinia pozostawiona przez Klienta/Pacjenta nie może zawierać treści zabronionych przez przepisy prawa, tj. takich, które mają charakter obraźliwy lub wulgarny, nawołują do przemocy lub do innych działań sprzecznych z prawem lub dobrymi obyczajami, albo które naruszają dobra osobiste i inne prawa osób trzecich. Zakazane jest także zamieszczanie opinii przez osoby opłacone.
5. Usługodawca ma prawo dokonywać weryfikacji pozostawionych opinii pod kątem zapisów tego Regulaminu. W przypadku, gdy Klienci/Pacjenci mają wątpliwości co do zamieszczonej opinii, mogą zgłosić swoje uwagi Usługodawcy, aby ten dokonał ich weryfikacji. W tym zakresie Usługodawca podejmuje odpowiednie działania.
6. Jeżeli opinia zamieszczona przez Klienta/Pacjenta nie spełnia warunków określonym w punkcie 11 niniejszego Regulaminu, Usługodawca może odmówić ich publikacji lub opinię usunąć.
7. W przypadku opinii, które są zamieszczane bezpośrednio przez Usługodawcę na stronie internetowej, obowiązują takie same wymogi, jak przewidziane powyżej. Inna jest jednak ścieżka pozyskiwania takich opinii, bowiem to Usługodawca może po zrealizowaniu usługi w drodze e-mailowej, zwrócić się z prośbą o wystawienie takiej opinii.
8. Wskazane powyżej zasady związane z publikowaniem opinii, należy odnieść także do opinii zamieszczanych w social media Usługodawcy (na profilu firmowym na Facebooku, na profilu firmowym na Instagramie oraz na profilu zawodowym na LinkedIn), czy też udostępniania opinii zamieszczonych w serwisie ZnanyLekarz.pl i opinii Google we wskazanych wyżej social media Usługodawcy. W przypadku wyraźnego sprzeciwu Klienta/Pacjenta opinia nie jest zamieszczana w innym miejscu niż miejsce jej pierwotnej publikacji.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zdjęcia oraz wszelkie materiały, które zostały zamieszczone na stronie internetowej są własnością Usługodawcy lub zostały użyte przez niego za zgodą ich właścicieli (przeniesienie własności praw autorskich, licencja, inne). Wykorzystywanie ich w celach komercyjnych bez zgody Usługodawcy jest niezgodne z prawem i zabronione – ustawa z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2022, poz. 2509 t. j. z późn. zm.).
2. Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Konsument ma możliwość, w szczególności:
 - 1) zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy,
 - 2) skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów.Szczegółowe informacje związane z pozasądowymi sposobami rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, Konsument znajdzie na stronie internetowej <https://www.uokik.gov.pl/>. Z dniem 20.07.2025 r. Europejska platforma internetowego rozstrzygania sporów dla konsumentów (ODR) prowadzona przez Komisję Europejską została zlikwidowana na mocy Rozporządzenia (UE) 2024/3228 uchylającego rozporządzenie (UE) nr 524/2013. Od tego dnia platforma nie jest dostępna.
3. W stosunku do konsumentów i przedsiębiorców uprzywilejowanych spory sądowe wynikające w związku ze stosowaniem niniejszego Regulaminu i z wykonywaniem zawartych umów, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy według przepisów o



właściwości rzeczowej i miejscowej zgodnie z ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023, poz. 1550 t. j. z późn. zm.)

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego.
5. Data opublikowania aktualnego Regulaminu: 21.01.2026 r.

13. ZMIANY REGULAMINU

1. Z zastrzeżeniem zdania następnego Usługodawca zastrzega sobie, w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy, prawo do dokonywania zmian i modyfikacji niniejszego Regulaminu z istotnych przyczyn związanych z technicznym bądź merytorycznym aspektem funkcjonowania strony internetowej, w tym w szczególności w przypadku zmian w obowiązujących przepisach prawa. Do zamówionych Usług stosuje się postanowienia Regulaminu obowiązujące w momencie złożenia zamówienia. Zmiany Regulaminu będą zgłaszane Użytkownikom na stronie internetowej.
2. Wszelkie zmiany do Regulaminu stają się skuteczne w chwili ich zamieszczenia na stronie internetowej, o ile nie zastrzeżono inaczej.
3. Po ukazaniu się na stronie głównej strony internetowej lub w innych miejscach do tego przeznaczonych informacji o zmianach w Regulaminie, Użytkownik powinien niezwłocznie zapoznać się ze zmianami, gdyż aktywacja na stronie internetowej po takim ogłoszeniu stanowi akceptację nowej treści Regulaminu przez Użytkownika.

Załącznik nr 1

Formularz dot. zgłoszenia niezgodności Usługi z umową dla Konsumenta lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanego

....., dn.
(miejscowość, data)

Katarzyna Napierska
Zadbajmy Gabinet Psychoterapii Katarzyna Napierska
ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń
NIP: 8792696256
E-mail: kontakt@zadbajmy.pl

Imię i nazwisko Konsumenta/Przedsiębiorcy uprzywilejowanego:

.....

Adres:

E-mail:

Telefon:

NIP Przedsiębiorcy uprzywilejowanego:

Formularz zgłoszenia niezgodności Usługi z umową

Niniejszym zawiadamiam, że zakupiona przeze mnie w dniu
Usługa:
jest niezgodna z umową.
Nie zgodność z umową polega na

.....
.....

Z uwagi na powyższe, na podstawie ustawy o Prawach konsumenta żądam doprowadzenia Usługi do zgodności z zawartą Umową.

W dalszej kolejności żądam obniżenia ceny albo odstąpienia od umowy, gdy:

- a) doprowadzenie do zgodności Usługi z umową jest niemożliwe albo wymaga nadmiernych kosztów;
- b) Usługodawca nie doprowadził Usługi do zgodności z umową;
- c) brak zgodności Usługi z umową występuje nadal, mimo że Usługodawca próbował doprowadzić Usługę do zgodności z umową;
- d) brak zgodności Usługi z umową jest na tyle istotny, że uzasadnia obniżenie ceny albo odstąpienie od umowy bez uprzedniego skorzystania z żądania doprowadzenia Usługi do zgodności z umową;
- e) z oświadczenia Usługodawcy lub okoliczności wyraźnie wynika, że nie doprowadzi on Usługi do zgodności z umową w rozsądnym czasie lub bez nadmiernych niedogodności dla Konsumenta lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanego.

.....
(Podpis)

Załącznik nr 2

Formularz odstąpienia od umowy dla Konsumenta lub Przedsiębiorcy uprzywilejowanego

....., dn.
(miejscowość, data)

Katarzyna Napierska
Zadbajmy Gabinet Psychoterapii Katarzyna Napierska
ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń
NIP: 8792696256
E-mail: kontakt@zadbajmy.pl

Imię i nazwisko Konsumenta/Przedsiębiorcy uprzywilejowanego:

.....

Adres:

E-mail:

Telefon:

NIP Przedsiębiorcy uprzywilejowanego:

Formularz odstąpienia od umowy

(należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Niniejszym informuję, że odstępuję od umowy dot. Usługi*
zawartej w dniu

.....
(podpis, tylko jeżeli formularz jest
przesyłany w wersji papierowej)

II. REGULAMIN ORGANIZACYJNY Zadbajmy Gabinet Psychoterapii

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Katarzyna Napierska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Zadbajmy Gabinet Psychoterapii Katarzyna Napierska, ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń, NIP: 8792696256, REGON: 368708662, zgodnie z przedmiotem prowadzonej działalności gospodarczej prowadzi i zarządza prywatnymi gabinetami w ramach Zadbajmy Gabinet Psychoterapii (dalej zwany „Gabinet”), gdzie swoje usługi świadczą wykwalifikowani specjaliści:
 - a) psycholog/psychoterapeuta osób dorosłych;
2. Obszarem działania Gabinetu w zakresie prowadzonej działalności stacjonarnej jest miasto Toruń i okolice, a w przypadku usług świadczonych online – nie ma ograniczeń terytorialnych.

§ 2

Zakres przedmiotowy Regulaminu

Niniejszy regulamin określa organizację i porządek procesu świadczenia usług w Gabinetecie, a w szczególności:

- a) nazwę;
- b) cele i zadania;
- c) strukturę organizacyjną;
- d) rodzaj oraz zakres świadczonych usług;
- e) miejsce i czas świadczenia usług;
- f) przebieg procesu świadczenia usług;
- g) sposób kierowania Gabinetem;
- h) warunki pobierania odpłatności za organizację procesu świadczenia usług.

§ 3

Słownik pojęć podstawowych

Użyte w regulaminie organizacyjnym określenia oznaczają:

- a) **Specjalista** – psycholog, psychoterapeuta, seksuolog, lekarz psychiatra, świadczący na rzecz Klienta/Pacjenta specjalistyczne usługi związane z zakresem wykonywanego zawodu.
- b) **Klient/Pacjent** - osoba zwracająca się o świadczenie usług przez Specjalistę lub korzystająca z usług świadczonych przez Specjalistę. Klientem/Pacjentem jest zarówno osoba dorosła, jak i osoba małoletnia. W przypadku Klienta/Pacjenta małoletniego znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, które dotyczą jego reprezentowania lub współdziałania z jego przedstawicielem ustawowym lub innym opiekunem prawnym lub opiekunem faktycznym.
- c) **Usługa** – usługa świadczona w ramach działalności Usługodawcy w zależności od dokonanego wyboru Specjalisty:
 - 1) psycholog/psychoterapeuta osób dorosłych:



- konsultacje psychologiczne dorosłych,
- konsultacje i psychoterapia indywidualna dla dorosłych,
- wydawanie zaświadczeń;

d) **Usługodawca/Właściciel Gabinetu** - Katarzyna Napierska prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Zadbajmy Gabinet Psychoterapii Katarzyna Napierska, ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń, NIP: 8792696256, REGON: 368708662.

§ 4

Cele i zadania

1. Podstawowym celem Gabinetu jest świadczenie usług psychologicznych, psychoterapeutycznych oraz na zasadzie zlecenia usług na zewnątrz.
2. Do podstawowych zadań w zakresie usług świadczonych w ramach Gabinetu należą, w zależności od wybranej ścieżki postępowania odnoszącej się do indywidualnego Klienta/Pacjenta:
 - a) konsultacja psychologiczna,
 - b) psychoterapia indywidualna dorosłych,

§ 5

Struktura organizacyjna Gabinetu, miejsce i czas świadczenia usług oraz sposób kierowania gabinetami

1. Strukturę organizacyjną Gabinetu tworzą jeden gabinet zlokalizowany w lokalu usługowym w Toruniu pod adresem ul. Rydygiera 13E/6, 87-100 Toruń.
2. We wskazanym gabinecie usługi stacjonarne świadczone są we wtorki od godziny 8:00 do 15:00, w czwartki od godziny 15:00 do 21:00, a w przypadku usług zdalnych - będą one realizowane z innych miejsc, z uwzględnieniem czasu zaplanowanego na ich realizację z konkretnym specjalistą - z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W wyjątkowych sytuacjach Właściciel Gabinetu lub inna upoważniona przez niego osoba, może zamknąć gabinet stacjonarny, o czym poinformuje Klientów/Pacjentów poprzez wywieszenie odpowiedniej informacji na drzwiach zewnętrznych lokalu i/lub na stronie internetowej.
3. Szczegółowe informacje o godzinach pracy Gabinetu, Klient/Pacjent może uzyskać telefonicznie, przez SMS, e-mail, WhatsApp, osobiście lub przez osoby trzecie w recepcji, a także na stronie internetowej pod adresem: <https://www.zadbajmy.pl/>.
4. Gabinet jest prowadzony przez Właściciela Gabinetu, który zarządza i kieruje Gabinetem.
5. Właściciel Gabinetu wykonuje wszystkie prawa i obowiązki, jakie nakładają na niego powszechnie obowiązujące przepisy prawa, prowadzi sprawy oraz reprezentuje Gabinet na zewnątrz.
6. Właściciel Gabinetu podejmuje i wykonuje czynności wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w stosunku do osób zatrudnionych lub współpracujących z Gabinetem.

§ 6

Przebieg procesu świadczenia usług

1. Właściciel Gabinetu organizuje świadczenie usług na rzecz Klientów/Pacjentów w sposób zapewniający im najdogodniejszą formę korzystania z usług, z dbałością o zdrowie i bezpieczeństwo Klientów/Pacjentów, a także jakość świadczonych usług.
2. Gabinet w ramach oferowanych usług nie udziela porad przez telefon lub e-mail. Jeżeli Klient/Pacjent potrzebuje natychmiastowego wsparcia, powinien zadzwonić pod numer 116 123 (ogólnopolska poradnia telefoniczna dla osób przeżywających kryzys emocjonalny) lub udać się do najbliższego ośrodka interwencji kryzysowej.
3. Rezerwacja wizyt odbywa się telefonicznie, e-mailowo, SMS-owo, przez WhatsApp - od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 18:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub całodobowo przez system rezerwacji wizyt dostępny na stronie internetowej: <https://www.zadbajmy.pl/>.
4. Usługi świadczone są w terminie uzgodnionym z Klientem/Pacjentem w gabinecie lub na platformie haloDoctor.pl.
5. Klient/Pacjent ma możliwość anulowania wizyty do 24 godzin przed jej terminem. W tym celu Klient/Pacjent ma obowiązek poinformować o tym Usługodawcę telefonicznie, przez WhatsApp, mailowo lub przez SMS wysłany na numer do kontaktu wskazany na stronie internetowej. Dane kontaktowe są dostępne na stronie internetowej: <https://www.zadbajmy.pl/>.
6. Jeżeli Klient/Pacjent nie odwoła wizyty 24 godziny przed umówionym terminem wizyty i nie przyjdzie na umówioną wizytę w gabinecie stacjonarnym lub nie pojawi się na wideokonsultacji na platformie online, wówczas wizyta traktowana jest jako odbyta, pełnopłatna. Z uwagi na powyższe, wpłacona przez Klienta/Pacjenta kwota w drodze przelewu elektronicznego nie podlega zwrotowi.
7. Specjalista ma możliwość odwołania wizyty przed umówionym terminem. W takiej sytuacji Klient/Pacjent jest o tym niezwłocznie informowany telefonicznie, mailowo, przez WhatsApp lub przez SMS. Usługodawca proponuje Klientowi/Pacjentowi inny termin. Jeżeli sesja odwołana przez Specjalistę została opłacona, opłata przechodzi na kolejną sesję.
8. Osoba zamawiająca wizytę odpowiada za wskazanie nieprawidłowych danych uniemożliwiających realizację zamówienia, w szczególności błędy w numerze telefonu, adresie e-mail, a w razie zamawiania wizyt przez osoby trzecie, a nie przez bezpośrednich Klienta/Pacjenta, za brak przekazania informacji Klientowi/Pacjentowi o zamówionej dla niego Usłudze. W tym zakresie Usługodawca nie będzie ponosił odpowiedzialności, gdy w wyniku niewyjaśnienia tych okoliczności, finalnie nie dojdzie do realizacji usługi.

§ 7

Prawa i obowiązki Klienta/Pacjenta

1. Usługi są świadczone na rzecz Klientów/Pacjentów przez Specjalistów, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
2. Usługi są świadczone z należytą starannością, w warunkach odpowiadających obowiązującym w tym zakresie wymaganiom fachowym i sanitarnym.
3. Klient/Pacjent ma prawo do informacji m.in. o swoim stanie zdrowia i przebiegu terapii, w sposób dla niego zrozumiały. Udzielanie informacji o usługach świadczonych na

rzecz Klienta/Pacjenta innym osobom, może nastąpić tylko za jego zgodą lub w innych przypadkach określonych przepisami prawa.

4. Klient/Pacjenta ma prawo uczestniczyć w świadomym podejmowaniu podstawowych decyzji terapeutycznych dotyczących jego zdrowia na warunkach określonych w kontrakcie terapeutycznym.
5. Specjaliści odpowiedzialni za świadczenie usług na rzecz Klientów/Pacjentów kierują się zasadami etyki zawodowej określonymi przez właściwe akty prawne, kodeksy dot. wykonywania określonego zawodu.
6. Klient/Pacjent, którego prawa zostały naruszone w trakcie korzystania z usług ma prawo do złożenia ustnej lub pisemnej skargi.
7. Klient/Pacjent w lokalu Usługodawcy ma bezwzględny zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu, jak i używania innych środków odurzających.
8. Klient/Pacjent ma obowiązek szanować wyposażenie będące w posiadaniu Usługodawcy. Klient/Pacjent zobowiązany jest pokryć koszty z tytułu szkód powstałych z jego winy.
9. Klient/Pacjent ma obowiązek przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz przepisów przeciwpożarowych.
10. Klient/Pacjent ma obowiązek utrzymywania higieny osobistej oraz stosowania się do zaleceń Specjalisty lub zapisów wzajemnych ustaleń.
11. W sytuacji pozostawienia przez Klienta/Pacjenta w gabinetach bez opieki odzieży, przedmiotów wartościowych i pieniędzy, Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności.
12. W przypadku nieprzestrzegania przez Klienta/Pacjenta postanowień niniejszego Regulaminu, może mu zostać odmówione świadczenie usług, z wyjątkiem sytuacji np. zagrażających jego życiu i zdrowiu.

§ 8

Wysokość opłat za udzielanie świadczeń i formy płatności

1. Usługodawca świadczy usługi wyłącznie odpłatnie.
2. Wysokość opłat za świadczone usługi jest ustalana zgodnie z cennikiem:
 - a) konsultacja psychologiczna stacjonarnie (50 minut) – 230 zł;
 - b) psychoterapia indywidualna stacjonarnie (50 minut) – 230 zł;
 - c) psychoterapia online (50 minut) – 200 zł.
 - d) psychoterapia online u mgr Katarzyny Napierskiej – 230 zł
3. Klient/Pacjent dokonuje płatności za usługi według następujących zasad:
 - a) Opłatę za każdą wizytę należy wykonać z góry.
 - b) Usługodawca przyjmuje tylko płatności online, które są realizowane przez system e-płatności Przelewy24.
4. Formy i warunki płatności za usługę:
 - a) e-rezerwacja wizyty za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej: z wykorzystaniem metod płatności gwarantowanych w ramach systemu Przelewy24. Regulamin e-płatności realizowany jest przez pośrednika płatności internetowych, dostępny jest pod adresem: <https://www.przelewy24.pl/regulamin>. Dokonanie płatności w sposób wskazany powyżej stanowi podstawę do realizacji wybranej Usługi na rzecz Klienta/Pacjenta.
 - b) stali Klienci/Pacjenci: nie opłacają wszystkich sesji w chwili rezerwacji wizyty (ustalają kalendarz wizyt bezpośrednio ze Specjalistą), a opłacają konkretne, pojedyncze sesje

przed wizytą u Specjalisty na podstawie linku (płatność online) wysłanego takiemu Klientowi/Pacjentowi (w SMS, e-mailem) przed umówioną wizytą. Warunkiem przystąpienia Klienta/Pacjenta do takiej sesji jest jej opłacanie przed wizytą ze Specjalistą (tzw. płatność z góry).

§ 9

Zamawianie usług na odległość

1. W celu rezerwacji wizyty przez Klienta/Pacjenta w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość z uwzględnieniem wybranej przez niego ścieżki składania zamówienia, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie, należy zapoznać się z Regulaminem e-rezerwacji wizyt www.zadbajmy.pl/regulamin.
2. W Regulaminie e-rezerwacji wizyt został określony rodzaj i zakres Usług, warunki ich świadczenia oraz zasady zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie tych usług, jak również tryb postępowania związanego z niezgodnością usługi z umową oraz odstąpienia od Umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Właściciela Gabinetu i jest udostępniony w miejscach ogólnodostępnych dla osób, których dotyczy tj. na tablicy ogłoszeń w recepcji oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://www.zadbajmy.pl/>.

Toruń, dn. 21.01.2026 r.

.....
Katarzyna Napieralska