



Regulaminy
SMILE – CLINIC

Spis treści

Regulamin świadczenia usług przez Smile-Clinic.....	4
Definicje.....	4
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ 2 Podstawowe zasady świadczenia Usług	6
ROZDZIAŁ 3 Zasady umawiania/ odwoływania wizyt.....	7
ROZDZIAŁ 4 Płatności i promocje	8
ROZDZIAŁ 5 Bony podarunkowe	10
ROZDZIAŁ 6 Procedura reklamacyjna	11
ROZDZIAŁ 7 Dokumentacja Pacjenta/Klienta i zasady jej udostępniania.....	11
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki Pacjenta/Klienta	12
ROZDZIAŁ 9 Umowy zawierane na odległość.....	13
ROZDZIAŁ 10 Ochrona danych osobowych	14
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe.....	15
Formularz zobowiązania do zapłaty	15
!! Karta Pacjenta / Wywiad medyczny	16
Regulamin sklepu internetowego	16
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia Ogólne.....	16
ROZDZIAŁ 2 Definicje.....	17
ROZDZIAŁ 3 Zasady korzystania ze sklepu internetowego.....	17
ROZDZIAŁ 4 Warunki zawierania umowy sprzedaży	18
ROZDZIAŁ 5 Sposób płatności i termin płatności	18
ROZDZIAŁ 6 Dostawa	19
ROZDZIAŁ 7 Odstąpienie do umowy	19
ROZDZIAŁ 8 Reklamacje.....	21
ROZDZIAŁ 9 Zasady publikowania opinii	22
ROZDZIAŁ 10 Dane osobowe.....	22
ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe.....	22
Załącznik nr 1 do Regulaminu sklepu internetowego.	23
Polityka prywatności	24
ROZDZIAŁ 1 Wprowadzenie.....	24
ROZDZIAŁ 2. Zasady przetwarzania danych.	24
ROZDZIAŁ 3. Cele i zakres przetwarzania danych.....	24
ROZDZIAŁ 4. Ujawnianie danych osobowych	26
ROZDZIAŁ 5 Bezpieczeństwo danych osobowych	26
ROZDZIAŁ 6 Prawa użytkowników.....	26

ROZDZIAŁ 7 Postanowienia końcowe.....	27
ROZDZIAŁ 8 Pliki cookies	28
Regulamin monitoringu wizyjnego.....	29
ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne	29
ROZDZIAŁ 2. Cel montażu monitoringu.....	30
ROZDZIAŁ 3. Zasady montażu monitoringu.....	31
ROZDZIAŁ 4. Funkcjonowanie i obsługa monitoringu	31
ROZDZIAŁ 5. Udostępnienie danych objętych monitoringiem.....	32
ROZDZIAŁ 6. Postanowienia końcowe.....	33
Załącznik nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego.....	33

Regulamin świadczenia usług przez Smile-Clinic

Definicje

- 1. Smile - Clinic** lub **Stomatologia Lekarz Dentysta Anna Błachowiak** – podmiot leczniczy o numerze księgi rejestrowej nr 000000195160 zarejestrowany przez Wojewodę Śląskiego w dniu 16.10.2017 roku prowadzony przez Annę Błachowiak zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numery NIP: 553223995, REGON: 241255271;
- 2. Placówka** : Smile – Clinic / Stomatologia Dworcowa 1- ul. Dworcowa 1, 41-902 Bytom oraz każda inna lokalizacja, w której podmiot leczniczy prowadzony przez Annę Błachowiak świadczy lub świadczyć będzie usługi w ramach prowadzonej przez siebie działalności;
- 3. Usługi** - Zabiegi i/lub Konsultacje i/lub Zajęcia wykonywane przez Smile – Clinic / Stomatologia Dworcowa 1 w ramach prowadzonej działalności, których istotą jest staranne działanie zgodnie ze sztuką i wiedzą, nie gwarantujące osiągnięcia rezultatu z uwagi na swój charakter. Informacja o rodzajach oferowanych Usług każdorazowo umieszczana jest na stronach internetowych Smile-Clinic.pl i Dworcowa1.pl w Cenniku, a także jest dostępna w prowadzonych placówkach;
- 4. Konsultacja** - Usługa medyczna i/lub kosmetologiczna i/lub fizjoterapeutyczna polegająca na odbyciu przez Pacjenta/ Klienta wizyty w Smile - Clinic u osoby o niezbędnych kwalifikacjach, podczas której dokonywana jest diagnoza stanu Pacjenta/ Klienta oraz wskazywane są zalecenia, a także możliwe metody do zastosowania względem Pacjenta/ Klienta w ramach oferowanych przez Smile – Clinic Usług;
- 5. Zabieg** - Usługa medyczna/ kosmetologiczna/ fizjoterapeutyczna inna niż Konsultacja i/lub Zajęcia, wykonywana w Smile - Clinic przez specjalistyczny personel o niezbędnych kwalifikacjach, w ramach świadczonych Usług, w ramach aktualnego Cennika, o mniejszym lub większym stopniu skomplikowania, w tym w szczególności z wykorzystaniem znieczulenia ogólnego i/lub sali zabiegowej;
- 6. Zajęcia** - Usługa fizjoterapeutyczna inna niż Konsultacja i/lub Zabieg, wykonywana w Smile - Clinic przez specjalistyczny personel o niezbędnych kwalifikacjach, w ramach świadczonych Usług, w ramach aktualnego Cennika, o mniejszym lub większym stopniu skomplikowania, w tym z wykorzystaniem technik kinezyterapii;
- 7. Pakiet Usług** - dwie Usługi lub więcej, dobierane według uznania Smile - Clinic i w niej oferowane łącznie przy zastosowaniu jednej ceny za wszystkie zabiegi wchodzące w skład tego pakietu Usługi, do wykorzystania wyłącznie w okresie widniejącym w rozpisanym harmonogramie Pakietu Usług, wydawanym w chwili zakupu; warunkiem uznania zakupionych przez Pacjenta/ Klienta Usług za Pakiet Usług jest konieczność dokonania płatności za te Usługi w sposób wskazany w niniejszym Regulaminie;
- 8. Bon Podarunkowy** - bon opatrzony nazwą „Bon Podarunkowy”, zawierający co najmniej swój unikatowy numer, datę jego wystawienia, okres ważności, wartość oraz logo Smile - Clinic, wydawany przez Smile - Clinic i upoważniający do skorzystania z Usług w Smile - Clinic na warunkach określonych na samym Bonie Podarunkowym oraz w niniejszym Regulaminie; **bon na okaziciela** - bon

upoważniający do skorzystania z niego przez osobę będącą w posiadaniu bonu; **bonimienny** - do skorzystania z niego upoważniona jest wyłącznie osoba, której dane wskazane zostały na bonie;

9. **Cennik Usług**- informacja na temat aktualnych cen oraz promocji w Smile – Clinic na świadczone przez Smile – Clinic Usługi, dostępna na stronie internetowej Smile – Clinic oraz w Placówce Smile – Clinic ;
10. **Regulamin** - niniejszy Regulamin Świadczenia Usług;
11. **Ustawa o prawach konsumenta lub Ustawa** - Ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (Dziennik Ustaw z roku 2014, poz. 827 z późniejszymi zmianami);
12. **Umowa** - umowa o świadczenie Usług zawarta przez Stomatologia Lekarz Dentysta Anna Błachowiak
13. **Umowa na odległość** - Umowa zawierana pomiędzy przedsiębiorcą a Konsumentem przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość w rozumieniu Ustawy o prawach konsumenta; momentem zawarcia Umowy na Odległość jest dokonanie przez Konsumenta, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej, akceptacji istotnych postanowień Umowy, w tym w szczególności dokonanie akceptacji Regulaminu oraz wysokości i zasad wpłaty zaliczki na poczet wynagrodzenia za Usługę (jeżeli jest to wymagane w danym przypadku) lub pełnej opłaty za Usługę (jeżeli jest to wymagane w danym przypadku);
14. **Strona Internetowa** - oficjalna strona www Smile – Clinic mieszcząca się pod adresem: www.smile-clinic.pl;
15. **Klient** - osoba fizyczna, prawna, inny podmiot posiadający zdolność do czynności prawnych, będąca stroną Umowy o świadczenie Usług przez Smile – Clinic, osoba fizyczna, na rzecz której wykonywane są Usługi;
16. **Pacjent** - osoba fizyczna, na rzecz, której wykonywane są Usługi medyczne;
17. **Konsument** - Klient będący osobą fizyczną dokonujący czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio ze swoją działalnością gospodarczą lub zawodową(art. 221 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny DZ. U. 16, poz. 93 ze zmianami)

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Świadczenia Usług stanowi ogólne warunki umowy, w rozumieniu art. 384 KC, na mocy której Smile – Clinic świadczy na rzecz Klienta/ Pacjenta odpłatnie Usługę, w ramach której personel Smile – Clinic zobowiązany jest do działania z najwyższą starannością oraz w sposób zgodny z wszelkimi standardami, w tym szczególnymi standardami wiedzy medycznej.
2. Oferowane przez Smile – Clinic Usługi wykonywane są w Placówce Smile – Clinic.
3. Z zastrzeżeniem innych postanowień niniejszego Regulaminu, dla skorzystania z Usług oferowanych przez Smile – Clinic konieczne jest:
 - a. zapoznanie się oraz zaakceptowanie przez Klienta warunków niniejszego Regulaminu, a także
 - b. wypełnienie przez Pacjenta / Klienta stosownych formularzy i oświadczeń, które są niezbędne dla prawidłowego wykonania Usługi, w tym w szczególności: Karty Pacjenta wraz z wywiadem medycznym, świadomej zgody na zabieg czy ankiety wstępnej kwalifikacji związanej z pandemią Covid-19, a także

- c. zgoda na wykonanie zdjęć obszaru zabiegowego przed i po zabiegu, a także
 - d. zachowanie niezbędnych środków ostrożności i respektowanie zaleceń sanitarnych personelu Smile - Clinic zgodnych z zaleceniami Ministra Zdrowia, w tym noszenie maseczki zakrywającej usta i nos, zgoda na bezkontaktowy pomiar temperatury, a także
 - e. zakwalifikowanie Pacjenta/ Klienta przez fachowy personel Smile – Clinic do danego zabiegu (Usługi).
4. Smile – Clinic świadczy Usługi wyłącznie w godzinach pracy Smile - Clinic. Informacja o godzinach otwarcia Smile – Clinic zamieszczona jest na Stronie Internetowej. Smile - Clinic zastrzega sobie prawo do zmiany czasu pracy. Zmiana może oznaczać czasowe zamknięcie Placówki, a także czasowe skrócenie lub wydłużenie godzin jej funkcjonowania.
 5. Informacja o Usługach świadczonych przez Smile – Clinic zamieszczona jest na Stronie Internetowej, a także dostępna jest w Placówce Smile - Clinic.
 6. Informacja o aktualnych cenach świadczonych przez Smile - Clinic Usług znajduje się w Cenniku Usług zamieszczonym na Stronie Internetowej a także jest dostępna w Placówce Smile - Clinic. Usługi wykonywane są według Cennika Usług obowiązującego w dniu wykonania Usługi, chyba że strony postanowią inaczej. Wszystkie ceny podane w Cenniku Usług są wyrażone w złotych polskich. Podane ceny zabiegów są cenami orientacyjnymi, których doprecyzowanie następuje podczas kwalifikacji Pacjenta/ Klienta zgodnie z wytycznymi z Cennika.
 7. Smile - Clinic zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian zarówno w katalogu oferowanych Usług, jak i w Cenniku Usług.
 8. W trosce o bezpieczeństwo Pacjentów/ Klientów, a także w trosce o jakość świadczonych usług, na terenie Smile - Clinic wprowadzony został monitoring wizyjny.

ROZDZIAŁ 2 Podstawowe zasady świadczenia Usług

1. Z zastrzeżeniem innych postanowień niniejszego Regulaminu Świadczenia Usług, warunkiem wykonania przez Smile – Clinic Usługi jest wyrażenie przez Pacjenta/ Klienta świadomej zgody na zabieg na formularzu stosowanym w Placówce .
2. Zgodę na zabieg może wyrazić Pacjent/ Klient pełnoletni posiadający pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych.
3. W przypadku Pacjentów/ Klientów, którzy nie ukończyli 16 roku życia formularz zgody na zabieg powinien zostać podpisany przez przedstawiciela ustawowego/rodzica małoletniego Pacjenta/ Klienta. W uzasadnionych przypadkach przewidzianych prawem może pojawić się konieczność wyrażenia zgody przez oboje rodziców.
4. W przypadku Pacjentów/ Klientów, którzy ukończyli 16 rok życia formularz zgody na zabieg powinien zostać podpisany zarówno przez małoletniego Pacjenta/ Klienta jak i jego przedstawiciela ustawowego/rodzica. W uzasadnionych przypadkach przewidzianych prawem może pojawić się konieczność udzielenia zgody przez oboje rodziców.
5. Smile - Clinic zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania Usługi w następujących przypadkach:
 - a. gdy Pacjent/ Klient nie wyraził zgody na wykonanie Usługi lub zgoda nie została udzielona w sposób prawidłowy, tj. zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;

- b. jeżeli stan Pacjenta/ Klienta wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub innych środków, które mogłyby w ocenie personelu Smile - Clinic wpłynąć na wystąpienie ewentualnych powikłań w związku z wykonywaną Usługą lub też uniemożliwić lub utrudnić wykonanie Usługi;
 - c. jeżeli Pacjent/Klient nie zastosował się do zaleceń personelu Smile - Clinic co do konieczności przygotowania się w określony sposób do Usługi, w tym w szczególności wykonania niezbędnych badań oraz przedłożenia ich w Smile - Clinic we wskazanym terminie;
 - d. jeżeli w ocenie lekarza lub innego uprawnionego pracownika Smile - Clinic Pacjent/Klient nie kwalifikuje się do danej Usługi, w tym w szczególności z uwagi na przedstawione przez Pacjenta/Klienta wyniki badań, a także z innych względów o charakterze medycznym/zdrowotnym;
 - e. jeżeli Pacjent/Klient nie wyrazi zgody na monitoring lub też nie wyrazi zgody na działania/czynności, których podjęcie jest konieczne do prawidłowego wykonania przez Smile - Clinic Usługi, w tym w szczególności nie wyrazi zgody na wykonanie dokumentacji zdjęciowej lub też odmówi udzielenia informacji lub nie udzieli niezbędnych informacji koniecznych do prawidłowego wykonania Usługi przez Smile - Clinic, bądź nie wypełni wszystkich stosowanych i wymaganych od Pacjenta/ Klienta formularzy w Placówce;
 - f. jeżeli Pacjent/Klient spóźni się na Zabieg lub Konsultację lub Zajęcia powyżej 15 minut;
 - g. jeżeli Pacjent/ Klient nie dokona płatności za Usługę w sposób zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Smile - Clinic zastrzega sobie prawo do dokonania zmiany terminu wykonania Usługi w następujących przypadkach:
- a. gdyby wykonanie Usługi było niemożliwe z przyczyn niezależnych od Smile - Clinic (np. awaria urządzeń, awaria mediów w Klinice , choroba/ nieprzewidziana nieobecność osoby przeprowadzającej Zabieg/Konsultację/wykonywającej Usługę/ prowadzącej Zajęcia);
 - b. gdyby konieczne okazało się wykonanie dodatkowych badań przez Pacjenta/Klienta przed wykonaniem Usługi.
3. Niezależnie od badań zleconych Pacjentowi/Klientowi przez Smile - Clinic w związku z planowanym Zabiegiem, Smile - Clinic doradza, aby Pacjenci/Klienci zamierzający skorzystać z Usług Smile - Clinic poddali się standardowym badaniom lekarskim w celu sprawdzenia ogólnego stanu zdrowia i braku przeciwwskazań medycznych do skorzystania z Usług oferowanych przez Smile - Clinic.
4. Pacjent/Klient ma obowiązek zastosować się do wszystkich zaleceń udzielonych mu w związku z planowaną/wykonaną Usługą przez personel Smile - Clinic oraz dochować terminów i zasad kontroli po wykonanej Usłudze.

ROZDZIAŁ 3 Zasady umawiania/ odwoływania wizyt

- 1. Umówienie Konsultacji lub Zabiegu może nastąpić osobiście w Placówce, telefonicznie, poprzez rejestrację on-line na Stronie Internetowej Smile - Clinic: www.smile-clinic.pl,
- 2. Potwierdzenie planowanego terminu wykonania Usługi (odpowiednio: Konsultacji, Zajęć lub Zabiegu) Pacjent/Klient może otrzymać telefonicznie, za pomocą smsa i/lub maila- wyłącznie na podany numer telefonu i/lub wskazany adres mailowy.

3. Dla zachowania poufności danych wrażliwych Pacjentów/Klientów, Smile - Clinic zastrzega sobie prawo do udzielania wszelkich informacji dotyczących planowanych Konsultacji/ Zabiegów/udziału w Zajęciach dla danego Pacjenta/Klienta wyłącznie po uprzednim dokonaniu identyfikacji Pacjenta/ Klienta, na podstawie posiadanych w Placówce danych Pacjenta/Klienta.
4. Na umówioną Konsultację i/lub Zabieg i/lub Zajęcia Pacjent/Klient zobowiązany jest przybyć do Smile - Clinic co najmniej 10 minut przed wyznaczoną godziną Zabiegu i/lub Konsultacji i/lub Zajęć, w celu odpowiedniego przygotowania się do planowanej wizyty i/lub dopełnienia niezbędnych formalności przed planowaną Konsultacją i/lub Zabiegiem i/lub Zajęciami.
5. W przypadku spóźnienia się Pacjenta/Klienta na Zabieg lub Konsultację lub Zajęcia, Smile – Clinic przysługuje prawo do skrócenia ww. Zabiegu lub Konsultacji lub Zajęć o czas spóźnienia się Pacjenta/Klienta. W przypadku jednak, gdyby spóźnienie Klienta/Pacjenta przekroczyło 15 minut, Smile - Clinic przysługuje prawo do odmowy wykonania Usługi zgodnie z treścią Rozdziału 2 pkt 5 lit. (f) niniejszego Regulaminu.
6. Pacjent/Klient, który miał obowiązek wykonania odpowiednich badań przed wykonaniem przez Smile - Clinic Usługi, zobowiązany jest do przedłożenia wyników tych badań najpóźniej dwa dni przed planowanym Zabiegiem/Konsultacją osobiście w Placówce lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez personel Smile - Clinic adres mailowy Placówki lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej. W przypadku nieprzedłożenia wyników badań we wskazanym terminie, Smile - Clinic przysługuje uprawnienie, o którym mowa w rozdziale 2 pkt 5 lit. c).
7. Pacjentowi/ Klientowi przysługuje prawo do odwołania Konsultacji i/lub zmiany terminu Konsultacji bez konsekwencji wskazanych w paragrafie 4 pkt 8,9 Regulaminu najpóźniej na 48 godziny przed planowanym terminem Konsultacji (gdy przedmiotem Usługi miała być wyłącznie Konsultacja), w sposób, który przewidziany został w niniejszym Regulaminie dla umówienia Konsultacji.
8. Pacjentowi/ Klientowi przysługuje prawo do odwołania umówionego Zabiegu i /lub zmiany terminu Zabiegu bez konsekwencji wskazanych w rozdziale 4 pkt 8,9 Regulaminu, w przypadku, gdy Pacjent/Klient odwoła Zabieg co najmniej na 72 godziny przed planowanym Zabiegiem.
9. Nie jest dopuszczalna zamiana przez Pacjenta/Klienta Usługi na inną bez zgody Smile - Clinic.
10. Pacjentowi/ Klientowi po wykonaniu Zabiegu w Smile - Clinic, przysługuje prawo do jednej bezpłatnej wizyty kontrolnej w terminie do 30 dni od dnia wykonania Zabiegu, z wyjątkiem sytuacji, w której lekarz prowadzący zdecyduje o większej ilości kontroli.

ROZDZIAŁ 4 Płatności i promocje

1. Płatności za Zabiegi świadczone przez Smile - Clinic dokonywane są przez Pacjentów/Klientów bezpośrednio po wykonaniu Zabiegu, tj. w dniu jego wykonania, chyba że Strony postanowią inaczej, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
2. Płatności za Konsultacje dokonywane są bezpośrednio po wykonaniu Usługi w tym zakresie.
3. Wszystkie płatności dokonywane są gotówką lub kartą płatniczą (kredytową) w Placówce Smile - Clinic. Możliwe jest dokonanie płatności przelewem na wskazany

przez Smile - Clinic rachunek, pod warunkiem, że płatność ta została zaksięgowana najpóźniej w dniu, na który zaplanowano termin Zabiegu/Konsultacji/Zajęć.

4. Opcja zapłaty przez Pacjenta/Klienta za wykonaną Usługę z odroczonym terminem płatności jest możliwa wyłącznie w drodze wyjątku, po indywidualnym uzgodnieniu takiej formy płatności z managerem Smile - Clinic, po uprzedni podpisaniu przez Klienta/Pacjenta zobowiązania do zapłaty na formularzu stosowanym przez Smile - Clinic.
5. Pacjenci/ Klienci mają również możliwość skorzystania z finansowania ratalnego za pośrednictwem systemu www.meditaty.pl z zastrzeżeniem, że zabieg może odbyć się nie wcześniej niż po bezpośrednim potwierdzeniu akceptacji wniosku złożonego przez Pacjenta / Klienta przez finansującego.
6. Potwierdzeniem zakupu Usługi lub Produktów w Smile - Clinic jest wystawiony paragon lub faktura. Zgodnie z obowiązującymi przepisami faktura zawierająca numer NIP może być wystawiona tylko w przypadku, jeżeli fakt ten został zgłoszony przez wystawieniem paragonu i NIP Pacjenta / Klienta został na nim umieszczony.
7. Pacjent / Klient nieprowadzący działalności gospodarczej ma prawo zwrócić się o wystawienie faktury VAT bez podanego na niej numeru NIP w terminie 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym wykonano usługę pod warunkiem, że przedstawi oryginał paragonu potwierdzającego wykonanie tej usługi.
8. Smile - Clinic przewiduje możliwość pobierania zaliczki na poczet wynagrodzenia za Usługę w wysokości 25% wartości zamówionej Usługi. O konieczności wpłaty zaliczki na poczet określonej Usługi Pacjent/Klient zostanie poinformowany przez Smile - Clinic na etapie umawiania wizyty. Wpłata zaliczki zostanie dokonana w terminie wskazanym w rozdziale 4 pkt 9.
9. W przypadku Usług, co do których Smile - Clinic przewiduje konieczność / możliwość dokonania wpłaty zaliczki przez Pacjenta/Klienta, zaliczka powinna zostać wpłacona przez Pacjenta/Klienta co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem Usługi.
10. Smile – Clinic przysługuje prawo do zachowania wpłaconej przez Pacjenta/ Klienta uprzednio zaliczki (przepadek zaliczki), w następujących przypadkach:
11. gdy Pacjent/Klient nie dochowa terminów wskazanych odpowiednio w rozdziale 3 pkt 7 i 8;
12. gdy znajdą przesłanki, o których mowa w rozdziale 2 pkt 5 lit. a) -c) oraz e) -g).
13. W przypadku, gdy Pacjent/Klient wykupuje w Smile – Clinic Pakiet Usług, niezależnie od ewentualnej konieczności dokonania wpłaty, płatność za cały Pakiet Usług dokonywana jest najpóźniej w dniu pierwszej Usługi wykonywanej w ramach tego Pakietu Usług. W przypadku braku dokonania płatności w terminie, o którym mowa powyżej, wobec wszystkich Usług objętych pakietem zastosowanie znajdą ceny jak dla Usług indywidualnych realizowanych poza pakietem Usług. Pacjentowi/Klientowi przysługuje prawo do odwołania/zmiany terminu umówionej usługi w ramach Pakietu Usług na zasadach przewidzianych w niniejszym Regulaminie, z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku niedochowania zasad i/lub terminów przewidzianych Regulaminem dana Usługa w ramach Pakietu Usług przepada bez możliwości jej wykonania w innym terminie.

14. W przypadku, gdy wpłacona zaliczka podlega zwrotowi wobec odwołania przez Pacjenta/Klienta umówionego Zabiegu, zwrot dokonany zostanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia rezygnacji.
15. Zatrzymanie zaliczki przez Smile - Clinic w przypadkach przewidzianych w niniejszym Regulaminie nie wyłącza możliwości dochodzenia roszczeń odszkodowawczych na zasadach ogólnych.

ROZDZIAŁ 5 Bony podarunkowe

16. Smile - Clinic przewiduje możliwość wydawania swoim Klientom Bonów Podarunkowych, które upoważniają do skorzystania z Usług Smile - Clinic zgodnie z obowiązującym Regulaminem, Cennikiem oraz wartością posiadanego Bonu. Bony obejmują wszystkie Usługi świadczone przez Smile - Clinic, a znajdujące się w aktualnej ofercie Smile - Clinic.
17. Bony Podarunkowe wydawane są w formie papierowej dwustronnej i są bonami na okaziciela. W przypadku uzupełnienia przez Klienta danych (imienia i nazwiska) osoby obdarowanej na bonie w miejscu do tego wskazanym, bon staje się bonem imiennym. Wszelkie zmiany w treści bonu w tym skreślenia, przekreślenia, uzupełnienia, dopiski powodują nieważność bonu.
18. Bony Podarunkowe mogą opiewać na dowolną kwotę i/lub zostać wystawione na określoną Usługę o konkretnej wartości.
19. Bony Podarunkowe są ważne przez 3 miesiące od daty ich wystawienia - w tym okresie należy skorzystać z Usług na podstawie zakupionego Bonu Podarunkowego. Po upływie terminu ważności Bonu, niewykorzystana wartość Bonu Podarunkowego przepada. Bon Podarunkowy może zostać wykorzystany podczas jednej lub kilku wizyt w zależności od rodzaju wykupionych Usług.
20. Przy umawianiu się na Konsultację i/lub Zabieg i/lub na Zajęcia Pacjent/Klient powinien poinformować, że korzysta z Bonu Podarunkowego. Warunkiem skorzystania z Usług Smile - Clinic na podstawie Bonu Podarunkowego jest jego uprzednie okazanie w recepcji przed skorzystaniem z Usługi.
21. Jeżeli Bon Podarunkowy wystawiony został na określone Usługi, Smile - Clinic dopuszcza możliwość zamiany tak wykupionej Usługi na inną/inne Usługi o wartości wskazanej na Bonie Podarunkowym.
22. Bony Podarunkowe nie podlegają zwrotowi ani wymianie na gotówkę. Nie ma również możliwości wydawania reszty w gotówce z Bonów Podarunkowych, które opiewają na kwotę wyższą niż wartość wykorzystanych Usług. Zgodnie z życzeniem Pacjenta/Klienta istnieje możliwość dopłaty do Bonu Podarunkowego, jeżeli wartość Usług, z których chce skorzystać Klient/Pacjent opiewa na wyższą kwotę niż wartość Bonu Podarunkowego.
23. Bony Podarunkowego można nabyć w Placówce Smile - Clinic lub online zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu (rozdział 4, pkt 3).
24. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale, do Bonów Podarunkowych stosuje się wszystkie pozostałe postanowienia niniejszego Regulaminu; Smile - Clinic zastrzega sobie prawo do odmowy realizacji Bonu Podarunkowego wykorzystywanego niezgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

25. Smile - Clinic przewiduje możliwość stosowania rabatów, zniżek oraz innych akcji promocyjnych na świadczone przez Smile - Clinic Usługi. Informacja o aktualnych promocjach i ich warunkach będzie każdorazowo dostępna na Stronie Internetowej i/lub w Placówce. Promocje nie łączą się.

ROZDZIAŁ 6 Procedura reklamacyjna

1. Reklamacje dotyczące realizacji Usług powinny być składane przez Pacjenta/Klienta na piśmie lub kierowane drogą mailową na adres: biuro@smile-clinic.pl niezwłocznie po stwierdzeniu przez Pacjenta/Klienta nieprawidłowości.
2. W celu sprawnego rozpoznania reklamacji, zgłaszana przez Pacjenta/Klienta reklamacja powinna zawierać co najmniej:
 - a. dane osoby zgłaszającej reklamację: imię, nazwisko, numer telefonu;
 - b. informacje o Usłudze, jaka została wykonana;
 - c. przedmiot zgłoszenia i reklamacji.
3. Niezależnie od powyższego, Pacjent/Klient zobowiązany jest stawić się w Placówce osobiście w terminie wskazanym przez Smile - Clinic (uzgodnionym z Klientem/Pacjentem) w celu umożliwienia personelowi Smile – Clinic weryfikacji zasadności zgłaszanych zastrzeżeń przez Pacjenta/Klienta, jeżeli w ocenie Smile - Clinic taka wizyta okaże się w danym przypadku konieczna na potrzeby oceny zasadności zgłaszanej reklamacji.
4. Reklamacje będą rozpoznawane w terminie do 14 dni roboczych od daty jej zgłoszenia lub odpowiednio od daty wizyty, o której mowa w pkt 3 powyżej.
5. Pacjent/Klient zostanie poinformowany o decyzji w formie pisemnej lub drogą mailową, na wskazany przez siebie w reklamacji adres e-mail.

ROZDZIAŁ 7 Dokumentacja Pacjenta/Klienta i zasady jej udostępniania

1. Dokumentacja Klienta/Pacjenta zgromadzona przez Smile - Clinic w związku z wykonaną na rzecz Klienta/Pacjenta Usługą stanowi własność Smile - Clinic.
2. Pacjentowi/Klientowi przysługuje prawo do wglądu do dokumentacji, o której mowa w pkt 1 powyżej, w zakresie, w jakim dotyczy ona jego stanu zdrowia oraz świadczonych na rzecz Pacjenta/Klienta Usług (tj. w zakresie, w jakim dokumentacja ta stanowi dokumentację medyczną w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa).
3. Smile – Clinic zobowiązana jest udostępnić dokumentację medyczną:
 - a. Pacjentowi/Klientowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez Pacjenta/Klienta; po śmierci Pacjenta/Klienta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez Klienta/Pacjenta za życia; oraz
 - b. innym podmiotom w sposób i na zasadach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Udostępnienie dokumentacji medycznej Pacjenta/Klienta nastąpić może w następujący sposób:
 - a. poprzez wgląd do dokumentacji w Placówce Smile - Clinic;
 - b. poprzez sporządzenie wyciągów, odpisów lub kopii; lub
 - c. wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji;

- d. w postaci elektronicznej poprzez przekazanie papierowych wydruków na żądanie uprawnionych podmiotów lub organów lub dokonanie elektronicznej transmisji dokumentacji lub przekazanie informatycznego nośnika danych z zapisaną kopią dokumentacji.
- 5. Pacjent/Klient może wybrać formę udostępnienia mu dokumentacji medycznej. Jeżeli Pacjent/Klient lub inna osoba działająca w jego imieniu wystąpi o sporządzenie wyciągów, odpisów lub kopii dokumentacji, Smile - Clinic przysługuje prawo do pobrania stosownej opłaty, zgodnie z treścią art. 28 ust. 1 Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- 6. W przypadku udostępnienia dokumentacji prowadzonej elektronicznie w postaci papierowych wydruków, potwierdzenia za zgodność z dokumentacją w postaci elektronicznej dokonuje osoba upoważniona przez Smile - Clinic i opatruje swoim oznaczeniem.

ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki Pacjenta/Klienta

1. Z uwagi na charakter świadczonych Usług w Smile - Clinic na rzecz Klientów, Pacjent/Klient jest podmiotem praw i obowiązków, o których mowa w przepisach powszechnie obowiązujących, w tym w szczególności w ustawie z dnia 6 listopada 2008 roku o Prawach Pacjenta i rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Mając na uwadze treść pkt 1 powyżej, Pacjentowi/Klientowi korzystającemu z Usług Smile - Clinic przysługuje prawo do:
 - a. świadczenia Usług przez personel o odpowiednich kwalifikacjach, zgodnie z wymaganiami wiedzy medycznej/kosmetologicznej/fizjoterapeutycznej;
 - b. życzliwego traktowania przez personel Smile - Clinic, poszanowania godności osobistej;
 - c. poszanowania prywatności i zapewnienia intymności, zwłaszcza poprzez wykonywanie badań i Zabiegów w miejscu osłoniętym lub w miarę możliwości w osobnym pomieszczeniu, w obecności tylko niezbędnego personelu;
 - d. przystępnej informacji o stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych oraz możliwych metodach diagnostycznych i/lub leczniczych i/lub kosmetologicznych i/lub fizjoterapeutycznych, dających się przewidzieć następstwach ich zastosowania lub zaniechania, wynikach leczenia i rokowaniach;
 - e. ochrony i zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących stanu zdrowia, faktów medycznych, rozpoznania, rokowań, leczenia i podjętych działań zabiegowych oraz wszelkich innych informacji natury osobistej, również w przypadku śmierci;
 - f. wyrażenia zgody na informowanie wskazanych osób o swoim stanie zdrowia, chyba, że obowiązek udzielenia informacji wynika z przepisów ustawowych;
 - g. zachowania w tajemnicy informacji związanych z Pacjentem/Klientem, a uzyskanych przez lekarza/kosmetologa/fizjoterapeutę w związku z wykonywaniem zawodu, a także pozostały personel Smile - Clinic w związku ze świadczonymi na rzecz Pacjenta/Klienta Usługami.
3. Korzystając z Usług Smile - Clinic Pacjent/Klient ma obowiązek w szczególności:
 - a. stosować się do obowiązujących w Smile – Clinic regulaminów organizacyjnych, regulaminów świadczenia Usług oraz innych wewnętrznych regulacji

dotyczących zasad świadczenia Usług, które zostaną mu udostępnione w Placówce lub które są dostępne dla Pacjentów/Klientów za pośrednictwem strony internetowej www.smile-clinic.pl;

- b. posiadania ważnych dokumentów pozwalających na zidentyfikowanie tożsamości Pacjenta/Klienta;
- c. przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania na terenie Placówki Smile - Clinic napojów alkoholowych, środków odurzających, palenia wyrobów tytoniowych oraz innych substancji, które mogłyby zagrażać życiu lub zdrowiu Pacjenta/Klienta, lub też powodować lub zwiększać ryzyko powikłań zarówno podczas, jak i po Zabiegu;
- d. na czas trwania Zabiegu/ Zajęć (Usługi) pozostawić swoje ubrania w miejscu do tego przeznaczonym, a przedmioty wartościowe i pieniądze zabrać ze sobą lub złożyć do

depozytu pod rygorem braku odpowiedzialności Smile - Clinic za rzeczy, przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawione bez nadzoru; jednocześnie na czas wykonywania Zabiegu (Usługi) Pacjent/Klient zobowiązany jest wyłączyć lub wyciszyć wszystkie urządzenia elektroniczne (w tym w szczególności telefon komórkowy);

- e. dbania o mienie Smile - Clinic pod rygorem odpowiedzialności karnej i cywilnej za jego zniszczenie lub uszkodzenie oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - f. przestrzeganie zaleceń personelu Smile - Clinic;
 - g. poszanowania godności i uprzejmego traktowania personelu Smile - Clinic.
4. Pacjentowi/Klientowi, którego prawa zostały w jakikolwiek sposób naruszone w związku z wykonywaniem na jego rzecz Usług przez Smile - Clinic, przysługuje prawo do złożenia pisemnej lub ustnej skargi kierownikowi Smile - Clinic.

ROZDZIAŁ 9 Umowy zawierane na odległość

1. Do Umów zawieranych z Smile - Clinic na odległość zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu, z zastrzeżeniem szczególnych postanowień rozdziału 9 niniejszego Regulaminu.
2. Smile - Clinic przewiduje możliwość zawarcia Umowy na odległość wyłącznie za pośrednictwem strony internetowej **Błąd! Nieprawidłowy odsyłacz typu hiperłącze..**
3. Momentem zawarcia Umowy na Odległość jest zaakceptowanie przez Konsumenta za pośrednictwem strony internetowej www.smile-clinic.pl istotnych postanowień Umowy, w tym w szczególności dokonanie przez Konsumenta akceptacji Regulaminu oraz wysokości i zasad dokonania wpłaty zaliczki na poczet Usługi (jeżeli jest to wymagane w danym przypadku).
4. Konsument, który zawarł Umowę na Odległość, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w pkt 5 poniżej.
5. w przypadku, gdy na wyraźne żądanie Konsumenta wykonanie Usługi ma się rozpocząć przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy zawartej na Odległość, o którym mowa w pkt 4 powyżej, Konsument wykonujący prawo odstąpienia od Umowy zawartej na Odległość w takim przypadku(tj. po zgłoszeniu takiego żądania) ma obowiązek zapłaty za Usługi spełnione do chwili odstąpienia od Umowy zawartej na Odległość. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionej Usługi z uwzględnieniem uzgodnionej w Umowie ceny.

6. W celu skorzystania przez Konsumenta z prawa odstąpienia od Umowy zawartej na Odległość, konieczne jest złożenie oświadczenia woli o jednoznacznej treści: na piśmie - za pośrednictwem poczty lub osobiście, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres e-mail: biuro@smile-clinic.pl wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy zawartej na Odległość udostępniany jest przez Smile - Clinic Konsumentom zawierającym Umowę na Odległość.
7. Do zachowania terminu odstąpienia wystarczające jest wysłanie oświadczenia o odstąpieniu przed upływem terminu.
8. W przypadku skutecznego odstąpienia przez Konsumenta od Umowy w trybie, wskazanym w pkt 4 powyżej, Smile - Clinic zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane uprzednio wpłaty, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, w sposób w jaki Konsument dokonał wpłaty, chyba że Konsument wskazał w oświadczeniu o odstąpieniu inny sposób zwrotu. W przypadku wskazania przez Konsumenta przekazu pocztowego jako sposobu zwrotu, koszt związany z takim zwrotem obciążał będzie Konsumenta.
9. W przypadku odstąpienia od Umowy w trybie przewidzianym w pkt 5 powyżej, Smile - Clinic ma prawo dokonać zwrotu zapłaty po uprzednim potrąceniu należnej ceny za Usługę wykonaną, zgodnie z postanowieniami pkt 5 niniejszego Rozdziału.

ROZDZIAŁ 10 Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych zbieranych od Pacjentów/Klientów Smile - Clinic jest Właściciel Smile - Clinic (Właścicielem jest Anna Błachowiak zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numery NIP: 553223995, REGON: 241255271; posiadająca adres miejsca wykonywania działalności: ul. Dworcowa 1, 41-902 Bytom, adres poczty elektronicznej biuro@smile-clinic.pl zwana dalej Administratorem).
2. Dane osobowe w Smile – Clinic przetwarzane są z poszanowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa (w szczególności zgodnie z rozporządzeniem 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- Rozporządzenie RODO. Oficjalny tekst Rozporządzenia RODO: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>) w szczególności przy zastosowaniu odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych służących ich zabezpieczeniu.
3. Smile - Clinic przetwarza dane osobowe Pacjenta/Klienta przede wszystkim w celu wykonania umowy na Usługi oraz do komunikacji. Za zgodą wyrażoną przez Pacjenta/Klienta, Smile - Clinic może przetwarzać dane osobowe w celu wskazanym w treści zgody.
4. Przed zebraniem danych osobowych, jak również przed odebraniem zgody na ich przetwarzanie, Smile - Clinic podaje wszystkie wymagane prawem informacje i wskazuje:
 - a. swoją tożsamość i dane kontaktowe,
 - b. dane kontaktowe Administratora danych osobowych,
 - c. cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawę prawną przetwarzania, w tym prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Administratora,
 - d. informacje o odbiorcach danych,

- e. okres, przez który dane osobowe będą przechowywane,
 - f. informacje o prawie do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - g. informacje o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie, wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - h. informacje czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych,
 - i. informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
5. Informacje, o których mowa w pkt 4 powyżej, Smile - Clinic przedstawia Pacjentowi/Klientowi na piśmie i/lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych podawanych podczas kontaktu telefonicznego, za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub formularza kontaktowego na stronie internetowej Smile - Clinic, dostępne są pod adresem: www.smile-clinic.pl/kontakt
6. Smile - Clinic przetwarza dane osobowe jedynie w celach, dla których zostały zebrane.

ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie 1.06.2022 roku.
2. Do niniejszego Regulaminu w zakresie nim nieuregulowanym zastosowanie znajdują w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Smile - Clinic zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji postanowień niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, iż wprowadzone zmiany nie będą naruszały praw już nabytych przez Pacjentów/Klientów Smile - Clinic przed wejściem w życie zmian niniejszego Regulaminu.

Formularz zobowiązania do zapłaty

Bytom, dnia

Zobowiązanie do zapłaty

Ja,zam. w..... przy ul..... legitymujący(a) się dowodem osobistym seria i nr / paszportem nr, niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zapłaty wynagrodzenia na rzecz Stomatologia Lekarz dentysta Anna Błachowiak NIP: 553223995, REGON: 241255271 („Smile - Clinic”) z tytułu udzielania mi świadczeń zdrowotnych w Smile – Clinic ul. Dworcowa 1, 41-902 Bytom – w terminie do dnia Zapłata należności w kwocie (słownie:) nastąpi w kasie lub na rachunek bankowy Smile - Clinic o numerze 22 1140 2004 0000 3802 7711 1891

.....
.....
Data i czytelny podpis pacjenta
przyjmującej

Podpis osoby

zobowiązani
e

Bytom, dnia

An obligation to payment

I, the undersigned, residing in
....., country holder of an ID /
Passport No....., hereby declare that I am
obliged to pay compensation to the Stomatologia Lekarz dentysta Anna Błachowiak NIP:
553223995, REGON: 241255271 („Smile - Clinic”) by the date Payment in the
amount of (by words:)
will be made at the counter or to the bank account number: 22 1140 2004 0000 3802 7711
1891

.....
date and legible signature of the patient

.....
date and legible signature of the
person receiving the obligation

!! Karta Pacjenta / Wywiad medyczny

Regulamin sklepu internetowego

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje zasady korzystania ze Sklepu Internetowego prowadzonego pod adresem www.smile-clinic.pl,
2. Sklep internetowy, działający pod adresem www.smile-clinic.pl (zwany dalej: **Sklep internetowy Smile-Clinic**), jest prowadzony przez Annę Błachowiak działającą pod firmą Stomatologia Lekarz dentysta Anna Błachowiak zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numery NIP: 553223995, REGON: 241255271 (zwaną dalej „Sprzedawcą”)
3. Dane teleadresowe przedsiębiorcy, umożliwiające Kupującemu kontakt ze Sprzedawcą:
 - adres pocztowy: 41-902 Bytom ul. Dworcowa 1
 - numer telefonu : tel.: +48 32 288 00 00;
 - adres poczty elektronicznej: biuro@smile-clinic.pl;

4. Regulamin sklepu internetowego Smile-Clinic umieszczony jest nieprzerwanie na stronie internetowej www.smile-clinic.pl w sposób umożliwiający Klientom jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści. Regulamin jest również udostępniany Klientom przed zawarciem umowy.

ROZDZIAŁ 2 Definicje

Pojęcia, którymi posługuje się niniejszy regulamin oznaczają:

1. **Konsument** – jest nią osoba fizyczna w rozumieniu art. 221 Kodeksu cywilnego,
2. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – jest nią osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
3. **Przedsiębiorca** - oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzącą we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową i dokonującą czynności prawnej związanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową,
4. **Usługodawca/Sprzedawca** – Stomatologia Lekarz dentysta Anna Błachowiak 41-902 Bytom ul. Dworcowa 1 zarejestrowana w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadająca numery NIP: 553223995, REGON: 241255271,
5. **Sklep internetowy** – sklep internetowy prowadzony pod adresem www.smile-clinic.pl przez Stomatologia Lekarz dentysta Anna Błachowiak
6. **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 Kwietnia 1964r. (Dz.U.2020.1740),
7. **Towary oraz Usługi** – wszelkie usługi świadczone oraz towary będące przedmiotem umowy sprzedaży między sprzedawcą a kupującym, w tym bony podarunkowe zgodne z regulaminem świadczenia usług w Smile - Clinic
8. **Regulamin** – niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu art. 8 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz.U.2020.344),
9. **Klient/Kupujący** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, która dokonuje lub planuje dokonać Zamówienia w ramach Sklepu Internetowego z wykorzystaniem drogi elektronicznej, w tym również Konsumenta, Przedsiębiorcę na prawach konsumenta oraz Przedsiębiorcę,
10. **Zamówienie** – oświadczenie woli Klienta, w którym to Klient akceptuje ofertę sprzedaży Sprzedawcy, która zawiera w szczególności cenę, rodzaj, ilość Towarów lub Usług w ramach umowy sprzedaży za pośrednictwem sklepu internetowego.
11. **Ustawa o prawach konsumenta** - ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U.2020.287).

ROZDZIAŁ 3 Zasady korzystania ze sklepu internetowego

1. Ceny wszystkich oferowanych przez Sklep towarów i usług są cenami brutto (zawierają podatek VAT) oraz są wyrażone w złotych polskich. Odstępstwa od zasady waluty polskiej są wyraźnie zaznaczone.

2. Ceny widniejące na stronie internetowej sklepu Smile-Clinic, jak również opisy towarów i usług stanowią jedynie informację handlową, a nie ofertę w rozumieniu Kodeksu Cywilnego. Charakter wiążący – na potrzeby zawarcia konkretnej umowy – zyskują one dopiero z chwilą potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji przez Sprzedającego.
3. Sprzedawca używa w Sklepie internetowym Smile-Clinic kodów rabatowych upoważniających do zakupów towarów z rabatem zamieszczonym na kuponie. Kody rabatowe nie podlegają zamianie na równowartość pieniężną.
4. Do złożenia zamówienia w sklepie internetowym Smile-Clinic konieczna jest akceptacja niniejszego Regulaminu.
5. Do skutecznego złożenia zamówienia w Sklepie internetowym Smile-Clinic konieczne jest posiadanie urządzenia z dostępem do Internetu umożliwiające przeglądanie stron internetowych, a także klawiatura lub inne urządzenie umożliwiające poprawne wypełnienie formularzy elektronicznych. Zaleca się korzystanie z najnowszych wersji przeglądarek internetowych: Firefox, Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge, Opera, Safari dla systemu OS X, itd.
6. Strona Sklepu internetowego korzysta z technologii Responsive Web Design (RWD), która dopasowuje treść strony do urządzenia, na którym jest ona wyświetlana. Strona Sklepu jest przygotowana do wyświetlenia zarówno na komputerach stacjonarnych jak i również urządzeniach mobilnych.
7. Strona Sklepu internetowego Smile-Clinic posiada certyfikat SSL – bezpieczny protokół szyfrowania komunikacji.

ROZDZIAŁ 4 Warunki zawierania umowy sprzedaży

1. Zamówienia w sklepie internetowym Smile – Clinic można dokonywać poprzez wypełnienie odpowiednich formularzy dostępnych na stronach sklepu.
2. Klient podczas składania zamówienia jest zobowiązany do podania prawidłowych danych osobowych: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, adresu e-mail oraz telefonu komórkowego.
3. Po otrzymaniu zamówienia, Sprzedawca potwierdza jego otrzymanie oraz jednocześnie informuje o przyjęciu Zamówienia do realizacji. Potwierdzenie zamówienie odbywa się poprzez przesłanie przez Sprzedającego do Klienta odpowiedniej wiadomości mailowej na adres podany w formularzu zamówienia. Z chwilą potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji przez Sprzedającego, umowa uważana jest za zawartą.
4. Udostępnienie oraz utrwalenie treści umowy sprzedaży następuje poprzez udostępnienie niniejszego Regulaminu na stronie Sklepu Internetowego, przesłanie stosownej informacji na adres mailowy Klienta podany przy składaniu zamówienia, o którym mowa w rozdziale 4 pkt. 4.2.
5. Dokonywanie Zamówień w Sklepie internetowym smile-clinic.pl jest możliwe 24 godziny na dobę przez wszystkie dni w roku.

ROZDZIAŁ 5 Sposób płatności i termin płatności

1. W sklepie smile-clinic.pl istnieje możliwość płatności w jeden z następujących sposobów:
 - przelew na konto bankowe Sprzedawcy,
 - płatność gotówką przy odbiorze osobistym.
 - za pośrednictwem usług płatniczych dostawców zewnętrznych.

2. Po złożeniu zamówienia, Klient otrzymuje drogą poczty elektronicznej (e-mail) numer rachunku bankowego, na który należy przelać właściwą kwotę. Z chwilą zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym sklepu smile-clinic.pl zamówienie jest przekazywane do realizacji.
3. Sklep internetowy Smile-Clinic umożliwia realizację płatności za pomocą systemu płatności ratalnych Mediraty.pl Szczegółowe informacje o podmiotach realizujących przedmiotowe usługi dostępne są na stronie <https://www.mediraty.pl/>
4. Sklep internetowy smile-clinic.pl umożliwia wpłatę należności za pośrednictwem następujących zewnętrznych serwisów płatności elektronicznych takich jak:
 - DotPay
 - Przelewy24
5. Klient jest obowiązany do dokonania płatności za pomocą jednego z wyżej wymienionych sposobów w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy sprzedaży.

ROZDZIAŁ 6 Dostawa

1. Zamówione towary są dostarczane wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i odbywa się pod adresem wskazanym przez Klienta w formularzu zamówienia. Zamówione bony podarunkowe dostarczane są wyłącznie w formie elektronicznej.
2. Czas wysyłki towarów jest oznaczony na stronach Sklepu internetowych Smile - Clinic wynosi 48 godzin. Sprzedawca dołoży wszelkich starań, aby dostawa towaru nastąpiła w czasie podanym w karcie produktu w sklepie internetowym. W przypadku niemożliwości dostawy towaru w wyżej wymienionym czasie, Kupujący zostanie o tym niezwłocznie poinformowany.
3. Dostawa zamówionych Towarów odbywa się za pośrednictwem:
 - DHL Parcel
 - UPS
 - GLS
 - Kurier InPost
 - Kurier DPD
 - Paczka w RUCHu
 - Poczta Polska
 - GEIS
 - InPost Paczkomaty
4. W momencie przekazania towaru firmie kurierskiej Kupujący jest powiadamiany o tym fakcie poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres podany w zamówieniu.
5. Klient może również odebrać zamówiony towar osobiście w siedzibie firmy Stomatologia Lekarz Dentysta Anna Błachowiak w Bytomiu przy ul. Dworcowej 1. W przypadku odbioru osobistego kupujący nie ponosi kosztów dowozu towaru.
6. Koszty dostarczenia Towaru, które oprócz ceny za Towar ponosi Klient, są podawane na stronie internetowej Sklepu przy składaniu Zamówienia.
7. W momencie przyjęcia towaru Klient zobowiązany jest potwierdzić jego odbiór. Od tej pory towar staje się własnością Klienta.

ROZDZIAŁ 7 Odstąpienie do umowy

1. Kupujący będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, który zawarł umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, ma prawo odstąpić od

zawartej umowy sprzedaży w terminie 14 dni od daty wydania mu towaru bez podania przyczyny. W przypadku zakupu bonów podarunkowych na usługi świadczone w Smile – Clinic obowiązują zapisy Regulaminu świadczenia usług.

2. W przypadku skorzystania z prawa, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, Kupujący powinien poinformować o tym Sprzedającego, składając oświadczenie o odstąpieniu na formularzu udostępnionym mu przez Sprzedawcę, które może zostać wysłane pocztą na adres: Smile-Clinic, ul. Dworcowa 1 41-902 Bytom; może to także zrobić drogą elektroniczną za pomocą elektronicznego formularza odstąpienia od umowy przesłanego na adres mailowy sprzedawcy biuro@smile-clinic.pl. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Oświadczenie o odstąpieniu złożone po terminie, o którym mowa w §7 pkt. 7.1 nie wywołuje skutków prawnych.
3. Formularz oświadczenia o odstąpieniu od umowy (załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu) jest przekazywany Kupującemu w formie papierowej (w dokumentacji dołączonej do przesyłki) oraz w formie elektronicznej (w załączniku do korespondencji elektronicznej potwierdzającej przyjęcie zamówienia do realizacji).
4. W przypadku złożenia przez Konsumenta lub Przedsiębiorcę na prawach konsumenta, oświadczenia o odstąpieniu drogą elektroniczną za pośrednictwem elektronicznego formularza odstąpienia od umowy, Sprzedawca niezwłocznie prześle potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy (na trwałym nośniku danych w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z 30.05.2014 r. – o prawach konsumenta).
5. Koszt zwrotu towaru, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 33 (tj. w sytuacji dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Konsumenta lub Przedsiębiorcę na prawach konsumenta, sposobu dostawy innego niż najtańszy zwykły sposób dostawy dostępny w Sklepie Internetowym) i art. 34 ust. 2 ustawy z 30.05.2014 r. – o prawach konsumenta, ponosi Sprzedawca.
6. Kupujący ma obowiązek należyście zabezpieczyć odsyłany towar tak, aby zapobiec jego uszkodzeniu w transporcie (bezpośredni koszt zwrotu rzeczy – zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy z 30.05.2014 r. – o prawach konsumenta (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 683)).
7. Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta ponosi bezpośrednie koszty zwrotu towaru.
8. Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta zobowiązany jest do dokonania zwrotu rzeczy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty, w której odstąpił od umowy. Sprzedający może zastrzec, iż w przypadku odstąpienia od umowy, rzecz podlegająca zwrotowi zostanie odebrana przez niego lub osobę przez niego upoważnioną.
9. Jeżeli dostarczony towar jest niekompletny bądź nosi ślady użytkowania, wykraczające poza zwykły zarząd rzeczą, Sprzedawca zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia przesyłki, lub do obniżenia zwracanej kwoty o równowartość towaru uszkodzonego.
10. W przypadku odstąpienia od umowy wszystkie dokonane przez Kupującego płatności, w tym koszty dostarczenia, zostaną przekazane na rachunek bankowy Kupującego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Sprzedającego oświadczenia Kupującego o odstąpieniu od umowy.
11. Sprzedawca oświadcza, iż zwrot płatności, o którym mowa w § 7 pkt 7.9 Regulaminu zostanie zrealizowany przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Kupujący. Sprzedawca w porozumieniu ze Kupującym, może ustalić inny sposób

zwrotu, który nie będzie wiązał się z koniecznością poniesienia przez Kupującego dodatkowych kosztów.

12. Sprzedawca oświadcza, że prawo do odstąpienia nie przysługuje w odniesieniu do umów ujętych w art. 38 ustawy z 30.05.2014 r. – o prawach konsumenta,
13. Zawierając umowę Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta potwierdza, iż zapoznał się z treścią niniejszego regulaminu, regulaminu świadczenia usług w Smile – Clinic, w tym potwierdza, iż został zawiadomiony o prawie odstąpienia od zawartej umowy sprzedaży w terminie 14 dni od daty wydania mu towaru.

ROZDZIAŁ 8 Reklamacje

1. Podstawa i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy wobec Klienta, z tytułu niezgodności Produktu z Umową są określone powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz poniższymi postanowieniami Regulaminu.
2. Sprzedawca jest obowiązany dostarczyć produkt bez wad.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń mechanicznych, powstałych podczas dostawy lub w przypadku skierowania reklamacji do Sprzedającego, Kupujący powinien przesłać informacje o tym fakcie listownie na adres : Smile-Clinic, ul. Dworcowa 1 41-902 Bytom; lub poprzez e-mail na adres biuro@smile-clinic.pl . W zgłoszeniu zaleca się wskazać wadę, jaką zdaniem Klienta towar posiada, oraz jeżeli jest to możliwe – udokumentować rzeczoną wadę, datę wystąpienia wady, żądanie sposobu doprowadzenia do zgodności towaru z umową zgodnie z art. 560 i nast. Kodeksu cywilnego oraz podanie danych kontaktowych. Powyższe wymogi mają charakter zaleceń, ich brak nie ma wpływu na skuteczność reklamacji.
4. Sprzedawca w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia ustosunkuje się do zgłoszenia. Brak ustosunkowania się Sprzedawcy w powyższym terminie oznacza, że Sprzedawca uznał reklamację za uzasadnioną.
5. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Klienta będącego Konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz pod następującymi adresami internetowymi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
 - http://www.uokik.gov.pl/spory_konsumenckie.php;
 - http://www.uokik.gov.pl/sprawy_indywidualne.php;
 - http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php.
6. Klient będący Konsumentem posiada w szczególności (lecz niewyłącznie) następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:
7. Klient uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1668 ze zm.), z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej Umowy Sprzedaży. Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa rozporządzenie ministra sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych polubownych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1356).

8. Klient uprawniony jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1668 ze zm.), z wnioskiem o pozasądowe rozwiązanie sporu między Klientem, a Sprzedawcą. Informacja na temat zasad i trybu procedury mediacji prowadzonej przez wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej dostępna jest w siedzibach oraz na stronach internetowych poszczególnych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.
9. Klient może złożyć skargę za pośrednictwem platformy internetowej ODR: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>. Platforma ODR stanowi także źródło informacji na temat form pozasądowego rozstrzygania sporów mogących powstać pomiędzy przedsiębiorcami i Konsumentami.

ROZDZIAŁ 9 Zasady publikowania opinii

1. Każdy Kupujący/Klient może publikować opinie o towarze/usłudze w odpowiednim miejscu na stronie internetowej Sklepu. Opinia powinna być napisana językiem polskim z zachowaniem zasad poprawnej polszczyzny.
2. Opinie są subiektywnymi wypowiedziami Klientów. Sprzedawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ich treść.
3. Kupujący/Klient oświadcza, że jego wypowiedź nie narusza obowiązujących przepisów prawa, ani praw osób trzecich. Ponosi on pełną odpowiedzialność za wypowiedzi umieszczone przez niego w Sklepie Internetowym Smile – Clinic
4. Nadesłana opinia podlega weryfikacji przez sprzedawcę pod względem sprawdzenia czy opinia ta nie zawiera treści o charakterze zakazanym tj. w szczególności, gdy opinia narusza obowiązujące przepisy, zawiera treści zakazane, reklamowe, dane osobowe, narusza prawa autorskie itd.

ROZDZIAŁ 10 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Sprzedawca.
2. Zasady ochrony danych osobowych znajdują się w Polityce Prywatności sklepu internetowego Smile - Clinic, dostępnego na stronie smile-clinic.pl.

ROZDZIAŁ 11 Postanowienia końcowe

1. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania z ważnych przyczyn zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie w odpowiednim terminie wskazanym przez Sprzedawcę, nie krótszym jednak niż 7 dni.
2. Zmieniony Regulamin wiąże Kupującego/Klienta, jeżeli zostały zachowane wymagania określone w art. 384 oraz 384[1] Kodeksu cywilnego, to jest został on prawidłowo powiadomiony o zmianach i nie wypowiedział umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia.
3. Zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 2 lit. b ustawy z 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną podmiot korzystający ze strony sklepu internetowego Smile – Clinic zobowiązany jest do nieumieszczania na tej stronie treści o charakterze bezprawnym.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z 30.05.2014 r. – o prawach konsumenta.
5. Niniejszy Regulamin jest dostępny pod adresem internetowym www.smile-clinic.pl

6. Umowy ze sprzedawcą zawierane są w języku polskim.

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2022

Załącznik nr 1 do Regulaminu sklepu internetowego.

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

[formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy]

Adresat: Smile – Clinic ul. Dworcowa 1, 41-902 Bytom

Ja..... niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*) / umowy dostawy następujących rzeczy(*) / umowy świadczenia następujących usług (*)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*) :.....

Imię i nazwisko konsumenta :.....

Adres konsumenta :.....

Podpis konsumenta :.....

Data :.....

(*) *niepotrzebne skreślić*

Polityka prywatności

ROZDZIAŁ 1 Wprowadzenie

1. Prywatność odwiedzających naszą stronę internetową jest dla nas bardzo ważna i dokładamy wszelkich starań, aby ją chronić. Niniejsza polityka wyjaśnia, co robimy z Twoimi danymi osobowymi.
2. Zgoda na korzystanie z plików cookie zgodnie z warunkami niniejszej polityki podczas pierwszej wizyty na naszej stronie pozwala nam na korzystanie z plików cookie przy każdej kolejnej wizycie na naszej stronie.
3. Administratorem Twoich danych osobowych jest: Anna Błachowiak działającą pod firmą Stomatologia Lekarz dentysta Anna Błachowiak zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numery NIP: 553223995, REGON: 241255271
4. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem:
 - poczty e-mail: biuro@smile-clinic.pl
 - telefonicznie: +48 32 288 00 00

ROZDZIAŁ 2. Zasady przetwarzania danych.

Administrator przetwarza dane osobowe z poszanowaniem następujących zasad:

1. w oparciu o podstawę prawną i zgodnie z prawem (legalizm);
2. rzetelnie i uczciwie (rzetelność);
3. w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (transparentność);
4. w konkretnych celach i nie „na zapas” (minimalizacja);
5. nie więcej niż potrzeba (adekwatność);
6. z dbałością o prawidłowość danych (prawidłowość);
7. nie dłużej niż potrzeba (czasowość);
8. zapewniając odpowiednie bezpieczeństwo danych (bezpieczeństwo).

ROZDZIAŁ 3. Cele i zakres przetwarzania danych.

1. Następujące rodzaje danych osobowych mogą być gromadzone, przechowywane i wykorzystywane:
 - a. informacje o komputerze, w tym adres IP, lokalizacja geograficzna, typ i wersja przeglądarki oraz system operacyjny;
 - b. informacje o Twoich wizytach i korzystaniu z tej witryny, w tym źródło odesłań, długość wizyty, wyświetlenia stron i ścieżki nawigacji w witrynie;
 - c. informacje, takie jak adres e-mail, które podajesz podczas rejestracji w naszej witrynie internetowej;
 - d. informacje wprowadzane podczas tworzenia profilu w naszej witrynie (rejestracji on-line) — na przykład imię i nazwisko, płeć, data urodzin, adres, PESEL
 - e. informacje, takie jak imię i nazwisko oraz adres e-mail, które podajesz w celu skonfigurowania subskrypcji naszych e-maili;
 - f. informacje wprowadzane podczas korzystania z usług na naszej stronie internetowej;

- g. informacje, które są generowane podczas korzystania z naszej strony internetowej, w tym, kiedy, jak często i w jakich okolicznościach z niej korzystasz;
 - h. informacje dotyczące wszystkiego, co kupujesz, usług, z których korzystasz lub transakcji dokonywanych za pośrednictwem naszej strony internetowej, w tym imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail i dane karty kredytowej;
 - i. informacje zawarte we wszelkiej korespondencji przesyłanej do nas e-mailem lub za pośrednictwem naszej strony internetowej, w tym treści komunikacyjne i metadane;
 - j. wszelkie inne dane osobowe, które nam przesyłasz.
 - k. Zanim ujawnisz nam dane osobowe innej osoby, musisz uzyskać zgodę tej osoby na ujawnienie i przetwarzanie tych danych osobowych zgodnie z niniejszymi zasadami
2. Dane osobowe przesłane do nas za pośrednictwem naszej strony internetowej będą wykorzystywane do celów określonych w niniejszej polityce lub na odpowiednich stronach witryny. Możemy wykorzystywać Twoje dane osobowe do celu:
- a. administrowania naszą stroną internetową i biznesem;
 - b. personalizowania naszej strony internetowej dla Ciebie;
 - c. umożliwienia korzystania z usług dostępnych na naszej stronie internetowej;
 - d. wysyłania towarów zakupionych za pośrednictwem naszej strony internetowej;
 - e. świadczenia usług zakupionych za pośrednictwem naszej strony internetowej;
 - f. wysyłania do ciebie faktur oraz odbioru płatności od Ciebie;
 - g. przesyłania niemarketingowej komunikacji handlowej;
 - h. wysyłania powiadomień e-mail, o które prosiłeś;
 - i. wysyłania naszego newslettera e-mail, jeśli o to poprosiłeś (możesz nas w każdej chwili poinformować, jeśli nie chcesz już otrzymywać newslettera);
 - j. przesyłania informacji marketingowych dotyczących naszej działalności lub aktywności starannie wybranych stron trzecich, które naszym zdaniem mogą Cię zainteresować, pocztą lub, jeśli wyraziłeś na to zgodę, pocztą elektroniczną lub podobną technologią (możesz nas o tym poinformować w dowolnym momencie, jeśli nie chcesz już otrzymywać komunikatów marketingowych);
 - k. dostarczania stronom trzecim informacji statystycznych o naszych użytkownikach (ale te osoby trzecie nie będą w stanie zidentyfikować żadnego konkretnego użytkownika na podstawie tych informacji);
 - l. zajmowania się zapytaniami i skargami składanymi przez Ciebie lub dotyczącymi Ciebie w związku z naszą witryną;
 - m. zapewnienia bezpieczeństwa naszej strony internetowej i zapobieganie oszustwom;
 - n. weryfikacji zgodności z warunkami korzystania z naszej strony internetowej);
 - o. innych zastosowań.
3. Jeśli prześlesz dane osobowe do publikacji w naszej witrynie, opublikujemy je i wykorzystamy w inny sposób zgodnie z udzieloną nam licencją.
4. Twoje ustawienia prywatności mogą być wykorzystane do ograniczenia publikacji Twoich informacji na naszej stronie internetowej i mogą być dostosowane za pomocą kontroli prywatności na stronie.

5. Nie będziemy bez Twojej wyraźnej zgody przekazywać danych osobowych stronom trzecim lub jakimkolwiek innym związanym z nimi stronom trzecim, w celach marketingu bezpośredniego.

ROZDZIAŁ 4. Ujawnianie danych osobowych

1. Możemy ujawniać dane osobowe użytkownika wszelkim naszym pracownikom, członkom kadry kierowniczej, przedstawicielom, dostawcom lub podwykonawcom, o ile jest to niezbędne do celów określonych w niniejszych „Zasadach ochrony prywatności”.
2. Możemy ujawniać dane osobowe wszelkim członkom naszej grupy spółek (tzn. spółkom zależnym, głównej spółce holdingowej i jej spółkom zależnym), o ile jest to niezbędne do celów określonych w niniejszych „Zasadach ochrony prywatności”.
3. Możemy ujawniać Twoje dane osobowe:
 - a. w zakresie, w jakim jest to wymagane przepisami prawa;
 - b. w związku z trwającymi lub potencjalnymi postępowaniami prawnymi;
 - c. w celu ustanowienia, wyegzekwowania lub obrony naszych praw (wliczając w to udostępnienie informacji innym podmiotom w celu przeciwdziałania oszustwom);
 - d. nabywcy (lub potencjalnemu nabywcy) jakiejkolwiek działalności lub aktywów, które sprzedajemy (lub rozważamy); i
 - e. wszelkim osobom, które wedle naszej zasadnej opinii mogą wystąpić do sądu lub innego właściwego organu o ujawnienie takich danych osobowych, jeśli wedle zasadnej rozsądnej opinii, istnieje duże prawdopodobieństwo, że taki sąd lub organ nakaże ujawnienie takich danych osobowych
4. Z wyjątkiem postanowień zawartych w niniejszej „Polityce prywatności” nie będziemy udostępniać osobom trzecim informacji dotyczących użytkownika.

ROZDZIAŁ 5 Bezpieczeństwo danych osobowych

1. Podejmiemy zasadne techniczne i organizacyjne środki ostrożności w celu przeciwdziałania utracie, nadużyciu lub zmianie danych osobowych użytkownika.
2. Będziemy przechowywać wszystkie dane osobowe, które podasz na naszych bezpiecznych serwerach (chronionych hasłem i zaporą).
3. Wszystkie elektroniczne transakcje finansowe zawierane za pośrednictwem naszej strony internetowej będą chronione technologią szyfrowania.
4. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że transmisja informacji przez Internet jest potencjalnie niebezpieczna i bezpieczeństwo przesłanych w ten sposób danych nie jest gwarantowane.
5. Jesteś odpowiedzialny za zachowanie poufności hasła używanego do uzyskania dostępu do naszej strony internetowej; nie poprosimy Cię o podanie hasła (z wyjątkiem sytuacji, gdy logujesz się na naszej stronie internetowej).

ROZDZIAŁ 6 Prawa użytkowników

1. W związku z przetwarzaniem danych Użytkownikowi przysługują następujące prawa:
 - a. dostępu do treści swoich danych oraz
 - b. prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,

- c. prawo do przenoszenia danych,
 - d. prawo wniesienia sprzeciwu,
 - e. prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie i w dowolnej formie, chyba że przetwarzanie Państwa danych odbywa się w celu wykonywania umowy przez Administratora, w celu wywiązania się przez Administratora z obowiązków prawnych względem instytucji państwowych lub w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora.
2. Użytkownik ma także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 3. Więcej informacji w przedmiocie ochrony danych osobowych mogą Państwo otrzymać na stronie internetowej Urzędu Ochrony Danych Osobowych: www.uodo.gov.pl

ROZDZIAŁ 7 Postanowienia końcowe

1. Międzynarodowe transfery danych
 - a. Informacje, które gromadzimy będą przechowywane i przetwarzane w celu umożliwienia wykorzystania informacji zgodnie z niniejszymi „Zasadami ochrony prywatności” wyłącznie na terenie Polski
 - b. Informacje, które zbieramy, nie będą przekazywane do krajów, które nie mają przepisów o ochronie danych równoważnych z obowiązującymi w Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz do organizacji międzynarodowych.
2. Termin przechowywania danych.
 - a. Nie jesteśmy w stanie ustalić przez jaki okres przetwarzać będziemy Twoje dane osobowe. Jeśli przekazałeś nam swoje dane w formularzu lub wiadomości e-mail w celach kontaktowych to Twoje dane będziemy przetwarzać do momentu złożenia przez Ciebie żądania usunięcia tych danych lub sprzeciwu wobec przetwarzania, ale również w przypadku, w którym uznamy, że zrealizowaliśmy prawnie uzasadniony interes Administratora. Dane osobowe, które przetwarzamy w dowolnym celu lub celach, nie będą przechowywane dłużej niż jest to konieczne do tego celu lub tych celów.
 - b. Niezależnie od innych postanowień niniejszego punktu zachowamy dokumenty (w tym dokumenty elektroniczne) zawierające dane osobowe:
 - w zakresie, w jakim jest to wymagane przepisami prawa;
 - jeśli uważamy, że dokumenty mogą mieć znaczenie dla wszelkich toczących się lub przyszłych postępowań sądowych;
 - w celu ustanowienia, wyegzekwowania lub obrony naszych praw (wliczając w to dostępnienie informacji innym podmiotom w celu przeciwdziałania oszustwom).
3. Nasza strona internetowa zawiera hiperłącza do stron internetowych osób trzecich oraz szczegółowe informacje na ich temat. Nie mamy kontroli i nie ponosimy odpowiedzialności za politykę prywatności i praktyki osób trzecich.
4. Prosimy o informację w przypadku konieczności skorygowania lub aktualizowania danych osobowych, w których posiadaniu jesteśmy.
5. Niniejsze zasady mogą być okresowo aktualizowane poprzez zamieszczenie w naszej witrynie ich nowej wersji. Należy od czasu do czasu sprawdzać tę stronę, aby upewnić się, że rozumiesz wszelkie zmiany w tych zasadach. Możemy powiadomić Cię o

zmianach w niniejszej polityce za pośrednictwem poczty elektronicznej lub prywatnego systemu przesyłania wiadomości na naszej stronie internetowej.

ROZDZIAŁ 8 Pliki cookies

1. Nasza strona internetowa korzysta z plików cookie. Plik cookie to plik zawierający identyfikator (ciąg liter i cyfr), który jest wysyłany przez serwer internetowy do przeglądarki internetowej i przechowywany przez przeglądarkę. Dane identyfikacyjne są ponownie przesyłane na serwer za każdym razem, gdy przeglądarka wyśle żądanie otwarcia strony znajdującej się na serwerze. Pliki cookie mogą być „trwałymi” lub „sesyjnymi” plikami cookie: trwałe pliki cookie będą przechowywane przez przeglądarkę internetową i pozostaną ważne do ustalonej daty wygaśnięcia, chyba że użytkownik usunie je przed datą wygaśnięcia; sesyjny plik cookie wygasa z końcem sesji użytkownika, gdy przeglądarka internetowa jest zamykana. Pliki cookie zazwyczaj nie zawierają żadnych informacji identyfikujących użytkownika, ale dane osobowe, które przechowujemy na Twój temat, mogą być powiązane z informacjami przechowywanymi w plikach cookie i uzyskiwanymi z nich. Używamy zarówno sesyjnych, jak i trwałych ciasteczek na naszej stronie.
2. Nazwy plików cookie, których używamy na naszej stronie internetowej oraz cele, w których są wykorzystywane, są określone poniżej:
 - a. używamy Google Analytics i Adwords na naszej stronie internetowej, aby:
 - rozpoznać komputer, gdy użytkownik odwiedza witrynę;
 - umożliwić korzystanie z koszyka na stronie ;
 - poprawić użyteczność strony internetowej ;
 - analizować korzystanie ze strony internetowej;
 - administrować stroną internetową, zarządzać witryną;
 - zapobiegać oszustwom i poprawić bezpieczeństwo strony internetowej ;
 - personalizować stronę internetową dla każdego użytkownika;
 - kierować reklamy, które mogą być szczególnie interesujące dla określonych użytkowników;
 - opisać cele;
3. Większość przeglądarek pozwala odmówić przyjęcia plików cookie — na przykład:
 - a. w przeglądarce Internet Explorer (wersja 10) można blokować pliki cookie, korzystając z dostępnych ustawień zastępowania obsługi plików cookie, klikając „Narzędzia”, „Opcje internetowe”, „Prywatność”, a następnie „Zaawansowane”;
 - b. w przeglądarce Firefox (wersja 24) możesz zablokować wszystkie pliki cookie, klikając „Narzędzia”, „Opcje”, „Prywatność”, wybierając „Użyj ustawień niestandardowych dla historii” z menu rozwijanego i odznaczając „Akceptuj ciasteczka z witryn”; i
 - c. w Chrome (wersja 29) możesz zablokować wszystkie pliki cookie, otwierając menu „Dostosuj i kontroluj”, klikając „Ustawienia”, „Pokaż ustawienia zaawansowane” i „Ustawienia treści”, a następnie wybierając „Blokuj witrynom ustawianie dowolnych danych” pod nagłówkiem „Pliki cookie”.

4. Zablokowanie wszystkich plików cookie będzie miało negatywny wpływ na możliwość korzystania z wielu stron internetowych. Jeśli zablokujesz pliki cookie, nie będziesz mógł korzystać z wszystkich funkcji naszej strony.
5. Możesz usunąć pliki cookie już zapisane na komputerze — na przykład:
 - a. w przeglądarce Internet Explorer (wersja 10) należy ręcznie usunąć pliki cookie (instrukcje można znaleźć na stronie <http://support.microsoft.com/kb/278835>);
 - b. w przeglądarce Firefox (wersja 24) możesz usunąć pliki cookie, klikając „Narzędzia”, „Opcje” i „Prywatność”, a następnie wybierając „Użyj ustawień niestandardowych dla historii”, klikając „Pokaż pliki cookie”, a następnie klikając „Usuń wszystkie pliki cookie”;
 - c. w przeglądarce Chrome (wersja 29) można usunąć wszystkie pliki cookie, otwierając menu „Dostosuj i kontroluj”, klikając „Ustawienia”, „Pokaż ustawienia zaawansowane” i „Wyczyść dane przeglądarki”, a następnie wybierając „Usuń pliki cookie i dane innych stron i wtyczek” przed kliknięciem „Wyczyść dane przeglądania”.
6. Usunięcie plików cookie będzie miało negatywny wpływ na użyteczność wielu stron internetowych.

Regulamin monitoringu wizyjnego

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w placówce Smile – Clinic przy ul. Dworcowej 1 w Bytomiu infrastrukturę techniczną oraz lokalizację elementów systemu monitoringu, zasady rejestracji, zapisu i usuwania informacji wraz ze sposobem ich zabezpieczenia oraz zasady udostępnienia danych o zarejestrowanych zdarzeniach osobom trzecim.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. Administrator Danych Osobowych (ADO) – należy przez to rozumieć Stomatologia Lekarz dentysta Anna Błachowiak zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą numery NIP: 553223995, REGON: 241255271;
 - b. Inspektor Ochrony Danych (IOD) – osoba wyznaczona przez ADO sprawująca nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, z którym należy się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej (iod@smile-clinic.pl),
 - c. Administrator Systemu Informatycznego (ASI) – osoba wyznaczona przez ADO do nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie systemów teleinformatycznych z którym należy się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej (biuro@smile-clinic.pl),
 - d. Monitoring wizyjny – kamery, rejestratory, oprogramowanie oraz okablowanie wykorzystywane do zbierania i czasowego przechowywania obrazu z określonych miejsc na nośnikach danych;
 - e. Dane osobowe – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej - jeśli nie wymaga to nadmiernych kosztów, czasu, lub działań;

- f. Ustawa – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych;
 - g. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady we (UE) 2016/679 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;
 - h. Zbiór danych - oznacza uporządkowany zestaw danych osobowych dostępnych według określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest scentralizowany, zdecentralizowany czy rozproszony funkcjonalnie lub geograficznie;
 - i. Strona trzecia - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub podmiot inny niż osoba, której dane dotyczą, administrator, podmiot przetwarzający czy osoby, które - z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego - mogą przetwarzać dane osobowe;
 - j. Przetwarzanie danych – rozumie się przez to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
 - k. Udostępnienie – objęcie w posiadanie danych osobowych przez innego Administratora Danych Osobowych;
 - l. Wgląd – fizyczne przeglądanie zawartości zbioru danych bez wejścia w posiadanie przeglądanego zbioru;
 - m. Usuwanie danych – rozumie się przez to zniszczenie danych osobowych lub taką ich trwałą modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;
 - n. Polityka Bezpieczeństwa (PB) – obowiązująca u Administratora Danych Osobowych Polityka Bezpieczeństwa Informacji w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Podstawę prawną przetwarzania danych w ramach monitoringu stanowi art. 6 ust. 1 lit. f Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
 4. Kontakt z administratorem danych osobowych jest możliwy pod adresem do korespondencji: Stomatologia Lekarz Dentysta Anna Błachowiak ul. Dworcowa 1 41-902 Bytom, adres e-mail: biuro@ smile-clinic.pl
 5. Każda osoba objęta monitoringiem ma prawo do żądania usunięcia danych jej dotyczących oraz prawo do anonimizacji wizerunku na zarejestrowanych obrazach i/lub usunięcia dotyczących jej danych osobowych.
 6. Każda osoba objęta monitoringiem ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

ROZDZIAŁ 2. Cel montażu monitoringu

1. Celem montażu monitoringu jest zwiększenie szeroko rozumianego bezpieczeństwa osób przebywających na terenie placówki Smile - Clinic oraz ochrony mienia, w tym w szczególności:

- a. ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i życiu pacjentów, pracowników oraz osób przebywających w placówce oraz jej bezpośrednim otoczeniu,
- b. rejestracja zdarzeń umożliwiających ustalenie sprawcy szkody lub kradzieży,
- c. ograniczenie kradzieży i niszczenia mienia będącego własnością Smile - Clinic lub osób przebywających na jego terenie.

ROZDZIAŁ 3. Zasady montażu monitoringu

1. Na system monitoringu wizyjnego składają się kamery, serwer, monitor, okablowanie.
2. Wybór miejsc objętych monitoringiem, decyzja o liczbie kamer, parametrach technicznych monitoringu wizyjnego należy do wyłącznej kompetencji ADO.
3. ADO decyduje o zakresie monitoringu wizyjnego oraz jego umiejscowieniu, biorąc pod uwagę między innymi przepisy prawa oraz ocenę bezpieczeństwa.
4. Montaż elementów składających się na system monitoringu przeprowadzony jest po przeanalizowaniu jego umiejscowienia pod kątem poszanowania prywatności, intymności i godności osób przebywających na terenie Smile – Clinic w szczególności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom oraz korzystania przez klientów z usług odnowy biologicznej.
5. Wszystkie miejsca objęte monitoringiem zostają oznakowane poprzez umieszczenie tablic, które zawierają informację o Administratorze Danych Osobowych i znak graficzny informujący o tym, że dane miejsce jest objęte monitoringiem.
6. Wejście osoby w wyraźnie oznaczoną strefę objętą systemem monitoringu jest równoznaczne z wyrażeniem przez tę osobę zgody na przetwarzanie jej danych w zakresie wizerunku i wykonywanych czynności, jakie zostaną zarejestrowane przez kamery tego systemu.
7. Do zabezpieczenia rejestratorów oraz nośników zawierających obraz stosuje się zapisy zawarte w Polityce Prywatności oraz procedurach.

ROZDZIAŁ 4. Funkcjonowanie i obsługa monitoringu

1. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
2. Rejestracji i zapisów danych na nośniki podlega tylko obraz z kamer monitoringu. System monitoringu nie rejestruje dźwięku.
3. Monitoringiem w zależności od lokalizacji objęty jest jedynie obszar ciągów komunikacyjnych strefa rejestracji i poczekalni.
4. Wszystkie dane rejestrowane poprzez monitoring są zapisywane na rejestratorach danych i są dostępne do 14 dni Po tym terminie dane są automatycznie usuwane (nadpiswane).
5. Dostęp do zgromadzonych danych posiada wyłącznie Administrator Danych Osobowych oraz osoby przez Niego upoważnione zgodnie z obowiązującym Regulaminem Ochrony Danych.
6. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących procedur, polityk i wewnętrznych regulaminów z zakresu ochrony danych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
7. Nadzór nad systemem monitoringu wizyjnego od strony technicznej sprawują pracownicy Alter-tech sp. z o.o. W przypadku stwierdzenia awarii lub uszkodzenia

elementów systemu monitoringu osoby obsługujące monitoring zgłaszają zaistniały problem do Inspektora Ochrony Danych (IOD) lub ADO.

8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy system monitoringu wizyjnego zarejestrował zdarzenie określone w rozdziale 2, zapis może zostać przeniesiony na nośnik pamięci.
9. O wszelkich zgłoszonych lub zauważonych nieprawidłowościach wymienionych w rozdziale 2, należy poinformować Inspektora Ochrony Danych (IOD) lub Administratora Danych Osobowych
10. Administrator Danych Osobowych może zlecić firmom zewnętrznym obsługę monitoringu, badanie poprawności jego działania, dokumentowanie napraw, rozbudowę sieci monitoringu. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny zobowiązane są do przestrzegania zapisów w umowach dotyczących powierzenia danych oraz przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

ROZDZIAŁ 5. Udostępnienie danych objętych monitoringiem

1. Administrator Danych Osobowych, w terminie określonym w rozdziale 4 pkt.4 zabezpiecza zarejestrowane przez monitoring zdarzenia, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu, niszczeniu i kradzieży mienia osób przebywających na terenie placówki Smile - Clinic do celów dowodowych:
 - a. na pisemny wniosek stron trzecich (zarejestrowane zdarzenia, które mogą być dowodem na popełnienie czynu niedozwolonego);
 - b. na pisemny wniosek organów prowadzących postępowania np. policji, prokuratury, sądu, które działają na podstawie odrębnych przepisów;
2. Zabezpieczenie danych monitoringu polega na ich zarejestrowaniu na odrębnym nośniku danych, umożliwiającym ich powielanie oraz przeglądanie poza systemem monitoringu.
3. Każdorazowe zabezpieczenie zdarzeń zarejestrowanych przez monitoring odbywa się na pisemny wniosek podmiotów wskazanych w rozdziale 5 ust.1 Regulaminu złożony do ADO lub do Inspektora Ochrony Danych (IOD).
4. Zabezpieczenia danych na nośniku wykonuje pracownik Alter-tech sp. z o.o.
5. Nośniki danych zawierające zarejestrowane wizerunki powinny być opisane, zabezpieczone i przechowywane przez Administratora Danych lub IOD w wyznaczonym to tego miejscu.
6. Zabezpieczone dane z monitoringu są udostępniane tylko organom prowadzącym postępowanie w sprawie zarejestrowanego zdarzenia np. policji, prokuraturze, sądom, które działają na podstawie odrębnych przepisów oraz stronom trzecim do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą.- za pokwitowaniem odbioru stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
7. Zabezpieczone dane mogą być również przekazywane ubezpieczycielowi w ramach prowadzonej likwidacji szkody osobowej lub majątkowej zgłoszonej przez osoby trzecie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
8. Dane z monitoringu zabezpieczone na wniosek podmiotu uprawnionego są przechowywane przez Inspektora Ochrony Danych (IOD) przez okres jednego roku od

dnia złożenia wniosku, do czasu zakończenia postępowań lub wyjaśnienia sprawy. Po upływie tego terminu zabezpieczone dane są komisyjnie niszczone.

9. Z czynności zniszczenia danych, o której mowa powyżej sporządza się notatkę, która powinna zawierać:
 - a. czas i miejsce zarejestrowanego obrazu zdarzeń podlegającego zniszczeniu,
 - b. sposób zniszczenia,
 - c. imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby dokonującej zniszczenia,
 - d. czas i miejsce zniszczenia,
 - e. podpis osoby dokonującej zniszczenia.

ROZDZIAŁ 6. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje ADO.
2. W pozostałym zakresie, w szczególności w zakresie oznaczania miejsc objętych monitoringiem, dostępu osób trzecich do monitoringu jak i udostępnienia osobom trzecim zarejestrowanych zdarzeń, zastosowanie mają przepisy niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu monitoringu wizyjnego

.....
(Data i miejsce złożenia wniosku)

Do :

Stomatologia Lekarz Dentysta

Anna Błachowiak

41-902 Bytom, ul. Dworcowa 1

WNIOSEK O WYDANIE/POKWITOWANIE ODBIORU MATERIAŁU MONITORINGU WIZYJNEGO

Dane wnioskodawcy wydania nagrania:

.....

Cel wydania nagrania:

.....

.....

Zapis obejmuje nagranie zdarzenia:

.....

(Krótki opis zdarzenia)

.....

.....
.....

Opis miejsca zdarzenia:

.....
(Krótki opis miejsca)

.....

.....

.....

Data i godzina zdarzenia :

Nośnik zapisu / liczba :

.....
(czytelnie imię i nazwisko odbierającego nagranie)

.....
(data i podpis odbierającego nagranie)

.....
(czytelnie imię i nazwisko wydającego nagranie)

.....
(data i podpis wydającego nagranie)