

## REGULAMIN PRZEDPŁAT NA POCZET REZERWOWANYCH USŁUG

### § 1 [Definicje]

1. **„Aplikacja/Aplikacja FELG”** oznacza oprogramowanie, które służy do zarządzania prywatnymi gabinetami dentystycznymi i innymi prywatnymi gabinetami klinicznymi, w tym do zarządzania informacjami o pacjentach i dotyczącymi przebiegu ich leczenia, zarządzania wizytami pacjentów, realizacją płatności, przygotowywaniem i generowaniem raportów, dostępne na urządzeniach i na komputerach PC, MAC, Linux przez przeglądarki internetowe (www.) i na urządzeniach mobilnych, w tym smartfonach i tabletach, po pobraniu z App Store lub Google Play.
2. **„Gabinet”** oznacza  
Jura Clinic Sp. z o.o.  
ul. Miechowska 109, 32-340 Wolbrom  
6372226206
3. **„Klient”** oznacza pełnoletnią osobę, która zamierza skorzystać z Usług oferowanych przez Gabinet poprzez zawarcie z Gabinetem umowy o świadczenie usług, w tym jako przedstawiciel ustawowy osoby małoletniej, dokonującą w tym celu płatności internetowych.
4. **„Regulamin”** oznacza niniejszy Regulamin Przedpłat na Poczet Rezerwowanych Usług.
5. **„Usługi”** oznaczają usługi dentystyczne lub innego rodzaju usługi kliniczne oferowane przez Gabinet.

### § 2 [Ogólne postanowienia]

1. Gabinet dopuszcza możliwość dokonywania rezerwacji wizyt telefonicznie, za pośrednictwem formularza rejestracyjnego i kalendarza zamieszczonego na Stronie Internetowej Gabinetu bądź za pośrednictwem Aplikacji FELG.
2. Rezerwując wizytę, Klient zobowiązany jest każdorazowo do podawania danych zgodnych z prawdą.
3. Przed dokonaniem rezerwacji wizyty Klient zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i akceptacji jego postanowień.
4. Dostęp do Regulaminu Klient może uzyskać poprzez kliknięcie linku Regulaminu, który dostępny będzie w wiadomości SMS zawierającej link do dokonania płatności lub poprzez Aplikację FELG, gdy Klient z niej korzysta.
5. Do korzystania z elektronicznej rezerwacji wizyt konieczny jest dostęp do komputera lub telefonu z dostępem do Internetu z przeglądarką internetową (www.) zaktualizowaną do najnowszej wersji, przy czym w przypadku dokonywania rezerwacji przez Aplikację FELG konieczne jest korzystanie z Aplikacji.

### § 3 [Przedmiot Regulaminu]

Niniejszy Regulamin określa zasady dokonywania przedpłat na poczet rezerwowanych przez Klientów Usług, które oferuje Gabinet.

### § 4 [Zasady dokonywania przedpłaty i rezerwacja wizyty]

1. W przypadku zamiaru rezerwacji wizyty konieczne jest dokonanie przedpłaty w formie zadatku, przy czym zaniechanie przez Klienta wykonania przedpłaty jednoznaczne jest z brakiem rezerwacji.
2. Zadatek wpłacony przez Klienta, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu podlega zaliczeniu na poczet ceny, którą Klient zobowiązany jest pokryć w związku z umówioną w Gabinetecie wizytą.
3. Dokonując rezerwacji wizyty telefonicznie lub poprzez Stronę Internetową Gabinetu, po uzupełnieniu stosownych danych wymaganych do rejestracji, Klient otrzymuje wiadomość SMS zawierającą link do dokonania płatności jedną z dostępnych metod płatności internetowych. Dokonując rezerwacji wizyty poprzez Aplikację FELG, Klient korzysta z dostępnych w Aplikacji FELG metod płatności internetowych.
4. Po otrzymaniu przez Gabinet płatności, Klient niezwłocznie otrzyma potwierdzenie dokonanej rezerwacji w formie wiadomości SMS, w przypadku dokonania rezerwacji za pośrednictwem Aplikacji FELG dokonana rezerwacja będzie widoczna w Aplikacji FELG w zakładce „Lista wizyt”.
5. Kwota zadatku określana jest przez Gabinet i jest to kwota stała, przy czym Gabinet uprawniony jest do określenia różnych kwot zadatku, proporcjonalnie do ceny wybranej przez Klienta Usługi.

Przed akceptacją Regulaminu Klientowi zostanie udostępniona informacja o wysokości kwoty zadatku w wiadomości SMS, o której mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu bądź w Aplikacji FELG.

6. W przypadku dokonania rezerwacji za pośrednictwem Aplikacji FELG kwota zadatku wpływa do Portfela w zakładce „Karta Pacjenta”, gdzie następnie będzie widoczna dla Gabinetu.
7. W momencie otrzymania przez Gabinet kwoty zadatku, Pracownicy Gabinetu zobowiązani są do wystawienia paragonu na kwotę zadatku pobranej tytułem przedpłaty, przy czym w razie rezerwacji wizyty przez Klienta za pośrednictwem Aplikacji FELG, historia płatności będzie dodatkowo dostępna dla Klienta w Aplikacji FELG.
8. Paragon w wersji papierowej przechowywany jest przez Gabinet do dnia, w którym odbędzie się zarezerwowana przez Klienta wizyta. W dniu odbycia się wizyty, po wykonaniu Usługi paragon w wersji papierowej wydawany jest Klientowi wraz z paragonem końcowym, przy czym Klient może żądać wcześniejszego odebrania paragonu w wersji papierowej w miejscu, w którym Gabinet świadczy usługi.

#### § 5 [Odwołanie wizyty]

1. Informujemy, że zadek nie podlega zwrotowi w żadnym przypadku.
2. W przypadku odwołania zarezerwowanej przez Klienta wizyty w terminie nie krótszym niż 24 godzin przed godziną zarezerwowanej wizyty, wpłacony zadek nie podlega zwrotowi, lecz przechodzi na następną wizytę, przy czym w przypadku dokonania rezerwacji Klienta przez Aplikację FELG wpłacona kwota tytułem zadatku dodatkowo pozostaje widoczna na saldzie Klienta w Portfelu.
3. W przypadku gdy Klient nie stawia się na zarezerwowaną wizytę i nie odwoła zarezerwowanej wizyty w terminie nie krótszym niż 24 godzin przed godziną zarezerwowanej wizyty, wpłacony zadek nie podlega zwrotowi, dodatkowo w przypadku dokonania rezerwacji za pośrednictwem Aplikacji FELG znika z salda Klienta w Portfelu, i nie może zostać zaliczony na poczet zadatku za wizytę zarezerwowaną w innym terminie. Jest to odszkodowanie za zarezerwowany przez Gabinet czas przeznaczony na wizytę, który w związku z brakiem stawiennictwa i nieodwołaniem wizyty lub odwołaniem w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie zostaje wykorzystany na rzecz innego Klienta.
4. Odwołania wizyty Klient może dokonać albo klikając w link służący do odwołania wizyty otrzymany w wiadomości SMS, o której mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu, a jeżeli rezerwacji wizyty dokonano za pośrednictwem Aplikacji FELG, wchodząc w zakładkę „Lista wizyt”, a następnie w konkretną wizytę, którą Klient ma zamiar odwołać i klikając dostępną opcję „Odwołaj”. Gabinet nie przewiduje innych możliwości odwołania wizyty.
5. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 2 i 3 Regulaminu Klient może żądać wydania paragonu w wersji papierowej, w miejscu w którym Gabinet świadczy usługi. W przypadku gdy zadek przechodzi na następną wizytę, paragon w wersji papierowej wydawany jest Klientowi wraz z paragonem końcowym, w dniu w którym odbyła się ta wizyta.

#### § 6 [Polityka ochrony danych osobowych]

1. W Jura Clinic Sp. z o.o. obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa Ochrony i Przetwarzania Danych Osobowych.
2. Administratorem danych osobowych jest **Jura Clinic Sp. z o.o.**
3. Administrator będzie udostępniał dane osobowe Klienta podmiotom, które współpracują z Administratorem w procesie rezerwacji wizyt, w tym w zakresie odbioru płatności.
4. Szczegółowe informacje o sposobie i celu, w jakim przetwarzane są Dane Osobowe Klienta, a także o przysługujących Klientowi prawach związanych z ochroną danych osobowych zawarte są w Polityce Prywatności dostępnej w gabinecie stacjonarnym/ pod adresem **ul. Miechowska 109, 32-340 Wolbrom.**

#### § 7 [Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania.
2. Regulamin może ulec zmianie, o czym Klienci zostaną niezwłocznie poinformowani przez Gabinet za pośrednictwem wiadomości SMS, w tym wysłanej za pośrednictwem Aplikacji FELG.
3. Tytuły poszczególnych paragrafów mają jedynie charakter informacyjny.