

REGULAMIN ZADATKU W ZWIĄZKU Z PLANOWANĄ WIZYTĄ W GABINECIE W POZNANIU

§ 1 Postanowienia ogólne i definicje

1. Niniejszy Regulamin zadatku uiszczanego w związku z zaplanowaną wizytą konsultacyjną lub zabiegiem określa zasady uiszczania, zwrotu i rozliczenia zadatku w związku z Rezerwacją wizyty lekarskiej w zakładzie leczniczym prowadzonym przez Agnieszkę Kulik-Szewczyk prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: „Digital Dental Leaders Sp. z o.o.”, adres do doręczeń: ulica Katowicka 81E/111, 61-131 Poznań, wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 7822520054, REGON: 301656153.
2. Przez użyte w Regulaminie słowa pisane dużą literą, bez względu czy zostały zapisane w liczbie mnogiej lub pojedynczej, rozumie się odpowiednio:
 - Klinika – zakład leczniczy rozumiany jako podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych prowadzony przez Agnieszkę Kulik-Szewczyk prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: „Digital Dental Leaders Sp. z o.o.”, adres do doręczeń: ulica Katowicka 81E/111, 61-131 Poznań, wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem NIP: 7822520054, REGON: 301656153;
 - Pacjent – oznacza osobę zwracającą się do Kliniki o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystającą ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Klinikę lub reprezentanta tej osoby;
 - Regulamin – oznacza niniejszy regulamin;
 - Rezerwacja – oznacza datę i godzinę wizyty Pacjenta w Klinice związanej z konsultacją lub udzielaniem innych świadczeń zdrowotnych ustaloną między Pacjentem a Kliniką;
 - Strona – oznacza Pacjenta lub Klinikę;
 - Zadatek – oznacza należność pieniężną uiszczaną przez Pacjenta na rzecz Kliniki w ramach potwierdzenia Rezerwacji wpłacona na konto: Digital Dental Leaders Sp. z o.o., Mbank : 21 1140 2004 0000 3602 8499 8107

§ 2 Rezerwacja i jej potwierdzenie. Wpłata Zadatku

1. W celu dokonania Rezerwacji Pacjent kontaktuje się z Kliniką w formie wiadomości e-mail na adres: edsrepcja@gmail.com, telefonicznej na numer [0048570712712](tel:0048570712712) lub w innej uzgodnionej przez Strony formie. W niektórych sytuacjach Rezerwacja następuje także z inicjatywy Kliniki, przy czym w takiej sytuacji Pacjent musi potwierdzić ustalenia dotyczące Rezerwacji.
2. Po ustaleniu przez Strony terminu Rezerwacji Klinika przekazuje Pacjentowi potwierdzenie Rezerwacji w formie wiadomości SMS, wiadomości e-mail lub w innej wybranej przez Strony formie, zawierającą co najmniej następujące elementy:
 - datę i godzinę wizyty Pacjenta w Klinice;
 - kwotę Zadatku;
 - termin i formę uiszczenia Zadatku;
 - numer rachunku bankowego Kliniki;
 - informację o konieczności przedstawienia Klinice potwierdzenia dokonania płatności wraz z adresem e-mail;
 - adresu www (linku) umożliwiającego Pacjentowi zapoznanie się z Regulaminem.
3. Rezerwację uznaje się za dokonaną z chwilą terminowego zaksięgowania kwoty Zadatku na rachunku bankowym Kliniki; lub przedstawienia przez Pacjenta potwierdzenia wpłaty Zadatku na wskazany przez Klinikę adres e-mail: edsrepcja@gmail.com.
4. Uchybienie przez Pacjenta obowiązkom określonym w ust. 3 powyżej może skutkować anulowaniem Rezerwacji przez Klinikę.

§ 3 Zaliczenie Zadatku. Zwrot Zadatku

1. W przypadku niestawiennictwa Pacjenta w Klinice w terminie określonym w ramach Rezerwacji, Klinika ma prawo do zachowania Zadatku i podjęcia jednostronnej decyzji o tym, że Zadek nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej. Brak zwrotu Zadatku spowodowany jest koniecznością poniesienia przez Klinikę kosztów należytego przygotowania miejsca wizyty Pacjenta oraz kosztów związanych z personelem medycznym Kliniki, którzy pozostawali w gotowości do udzielania świadczeń zdrowotnych pomimo braku stawiennictwa Pacjenta.
2. W przypadku podjęcia przez Klinikę decyzji o braku zwrotu Zadatku, Klinika poinformuje o tym fakcie Pacjenta.

3. Strony mogą ustalić kolejny termin Rezerwacji w ramach tego samego Zadatku, w przypadku, w którym w ocenie Kliniki niestawiennictwo Pacjenta jest uzasadnione lub gdy ryzyko ponownego niestawiennictwa w ramach nowej Rezerwacji jest znikome. Decyzja ta podejmowana jest jednostronnie przez Klinikę. W takim przypadku, uiszczony przez Pacjenta Zadek podlega zaliczeniu na kolejny termin Rezerwacji.
4. Po dwukrotnej zmianie terminu wizyty przez Pacjenta i niestawieniu się na ustalony termin Klinika ma prawo do zachowania Zadatku i podjęcia jednostronnej decyzji o tym, że Zadek nie podlega zwrotowi.
5. Zmianę terminu wizyty przez Pacjenta należy zgłosić telefonicznie na numer telefonu 0048570712712 nie później niż 72 godziny przed ustalonym terminem wizyty.
6. W przypadku, w którym z przyczyn leżących po stronie Kliniki Rezerwacja nie może być zrealizowana, kwota Zadatku podlega zwrotowi w pełnej wysokości w terminie 14 (czternastu) dni od dnia poinformowania Pacjenta o zaistniałej sytuacji.

§ 4 Anulowanie Rezerwacji

1. Pacjent ma prawo anulować bezkosztowo termin Rezerwacji i żądać zwrotu wpłaconego Zadatku w sytuacji, w której Pacjent poinformuje Klinikę o anulowaniu Rezerwacji w terminie nie późniejszym niż na 72 (siedemdziesiąt dwie) godziny przed ustalonym terminem Rezerwacji.
2. W celu skutecznego anulowania Rezerwacji Pacjent zobowiązuje się poinformować Klinikę w drodze pisemnej (e-mail, SMS lub listem) o anulowaniu Rezerwacji.

§ 5 Postanowienia dodatkowe

1. Do rozliczeń Zadatku nie stosuje się przepisu art. 394 Kodeksu cywilnego.
2. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego (z wyłączeniem przepisów dotyczących zadatku m.in. art. 394) oraz innych właściwych ustaw, chyba że Strony postanowiły inaczej.
3. Klinika zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn, np. zmiany przepisów prawa.
4. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Regulaminu a ustaleniami Stron – stosuje się ustalenia Stron.