ul. Piłsudskiego 13 lok.101
05-120 Legionowo

proMind sp. z o.o.

Wersja obowiązująca od 1 października 2026 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin dotyczy podmiotu leczniczego: proMind sp. z o.o., KRS 0001143352, NIP 1133153602, REGON 540382561, wpisana do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego pod numerem księgi rejestrowej 000000289471

2. Przedstawiony regulamin łączy regulamin organizacyjny podmiotu wykonującego działalność leczniczą (art. 24 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej) oraz regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną (art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną) w zakresie korzystania ze strony internetowej proMindclinic.pl, formularza kontaktowego i rezerwacji wizyt online.

3. Niniejszy Regulamin dotyczy wyłącznie proMind sp. z o.o. i nie dotyczy Specjalistycznej Praktyki Lekarskiej Jakub Garbacki – odrębnego podmiotu leczniczego, dla którego obowiązuje osobny regulamin.

4. Regulamin dostępny jest na proMindclinic.pl, udostępniany jest na życzenie w każdej lokalizacji; przesyłany jest także pacjentom mailowo przy pierwszym kontakcie.

5. W razie rozbieżności między niniejszym regulaminem a wpisem do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą decydujące znaczenie mają dane ujawnione w rejestrze.

§ 2. Cel, zakres i struktura organizacyjna

1. Podmiot prowadzi komercyjną działalność leczniczą w zakresie psychologii klinicznej, psychoterapii i neuropsychologii oraz innych dziedzin nauk psychologicznych oraz medycznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, obejmującą diagnostykę i terapię, realizowaną przez zespół psychologów, neuropsychologów, psychoterapeutów oraz innych specjalistów posiadających uprawnienia do udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach struktury Podmiotu.

2. Wszystkie świadczenia udzielane są odpłatnie, na zasadach komercyjnych.

3. Świadczenia udzielane są w lokalizacjach stacjonarnych. Lista gabinetów jest prezentowana na stronie internetowej proMind oraz w rejestrze podmiotów, z uwagi na fakt, iż prowadzenie działalności leczniczej jest działalnością regulowaną. Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się, że miejscem wykonania świadczeń jest gabinet, w którym są one udzielane i do którego pacjent został zaproszony podczas rezerwacji wizyty. Świadczenia udzielane być mogą także w formie teleporady; miejscem jej udzielenia jest wówczas miejsce przebywania osoby wykonującej zawód medyczny.

4. Kierownikiem Podmiotu w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej jest Prezes Zarządu proMind sp. z o.o. Nadzór merytoryczny nad procesem udzielania świadczeń sprawuje dyrektor ds. medycznych, będący zastępcą kierownika Podmiotu ds. medycznych. W razie potrzeby mogą być powoływane inne stanowiska zarządcze i kierownicze, np. stanowisko naczelnego psychologa. W nadzorze merytorycznym uczestniczą także wyznaczeni koordynatorzy oraz superwizorzy poszczególnych zespołów specjalistów.

5. Aktualny wykaz lokalizacji, specjalistów i grafików przyjęć publikowany jest na stronie internetowej i aktualizowany na bieżąco.

§ 3. Rejestracja na wizytę

1. Rejestracja odbywa się telefonicznie, mailowo lub przez formularz/system rezerwacji online na proMindclinic.pl.

2. Pacjenci są przyjmowani według kolejności zgłoszeń, z uwzględnieniem stanu zdrowia oraz pilności zgłaszanych potrzeb. W uzasadnionych przypadkach kolejność przyjęć może zostać zmieniona przez specjalistę lub personel.

3. Przed pierwszą wizytą pacjent (lub opiekun prawny małoletniego pacjenta) zapoznaje się z niniejszym Regulaminem oraz – w przypadku pacjentów małoletnich – ze „Standardami Ochrony Małoletnich" dostępnymi na stronie internetowej.

§ 4. Cennik i przedpłaty

1. Aktualny cennik świadczeń jest publikowany na stronie internetowej oraz wywieszony w widocznym miejscu w każdej lokalizacji. W przypadku wątpliwości co do ceny wizyty wiążącą informację można uzyskać, kierując zapytanie na recepcja@poradniapromind.pl. Zgodnie z art. 71 Kodeksu cywilnego ceny publikowane na stronie oraz przekazywane przez rejestrację stanowią zaproszenie do zawarcia umowy, a nie ofertę w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego – wiążąca cena jest każdorazowo potwierdzana przy rezerwacji konkretnego terminu.

2. Rezerwacja wizyty wymaga przedpłaty (opłaty rezerwacyjnej) w wysokości pełnej ceny wizyty, stanowiącej wynagrodzenie za zablokowanie terminu i czasu pracy specjalisty. System przedpłat ogranicza zjawisko tzw. no-show, umożliwiając rezerwację wizyt w nieodległym terminie mimo długiego okresu oczekiwania typowego dla deficytowych specjalizacji.

3. Płatność przyjmowana jest wyłącznie za pośrednictwem linku do zapłaty generowanego z systemu EDM, przesyłanego pacjentowi po dokonaniu rezerwacji. Podmiot nie przyjmuje płatności gotówką, kartą na miejscu (poza wyjątkiem wskazanym w ust. 9), BLIK-iem ani przelewem na odrębny numer rachunku bankowego.

4. Płatność za pośrednictwem linku do zapłaty realizowana jest przez zewnętrznego operatora płatności obsługującego system EDM. Dokonując płatności, pacjent akceptuje również regulamin tego operatora płatności, dostępny na jego stronie internetowej, niezależnie od niniejszego Regulaminu. W przypadku zwrotu przedpłaty zwracana kwota jest pomniejszana o prowizję pobraną przez operatora płatności od pierwotnej transakcji – dotyczy to każdego zwrotu, bez względu na jego przyczynę.

5. Nie należy wpłacać kwot za usługi proMind sp. z o.o. na konto bankowe ani numer telefonu (BLIK) Specjalistycznej Praktyki Lekarskiej Jakub Garbacki ani żadnego innego podmiotu – są to odrębne podmioty lecznicze, a omyłkowa wpłata na niewłaściwy rachunek nie stanowi potwierdzenia rezerwacji ani opłacenia wizyty w żadnym z nich. W razie takiej pomyłki prosimy o kontakt z recepcja@poradniapromind.pl w celu wyjaśnienia sprawy.

6. Do momentu zaksięgowania płatności i ostatecznego potwierdzenia rezerwacji, proponowana data i godzina wizyty mogą się zmieniać w związku z automatycznym dopasowywaniem terminów do grafików specjalistów. Po potwierdzeniu wizyty wpłatą, zmiana daty lub godziny wymaga akceptacji pacjenta lub

Poradnia proMind
ul. Piłsudskiego 13 lok.101
05-120 Legionowo
tel. 579 069 250

osoby rezerwującej, z wyjątkiem zmian nieprzekraczających +/- 1 godziny w tym samym dniu, o których pacjent jest informowany i które służą ograniczeniu czasu oczekiwania, np. w przypadku opóźnień poprzednich wizyt.

7. Czas trwania poszczególnych wizyt może się różnić w zależności od indywidualnych potrzeb pacjenta ocenianych przez specjalistę w trakcie wizyty. Z tego powodu godzina faktycznego przyjęcia może różnić się od godziny wskazanej w rezerwacji, a pacjentowi nie przysługuje roszczenie z tego tytułu, o ile różnica wynika z opisanej wyżej specyfiki udzielania świadczeń, a nie z zaniedbania organizacyjnego Podmiotu.

8. Powyższe nie uprawnia pacjenta do samodzielnego ustalania innej godziny zgłoszenia się na wizytę niż wskazana w potwierdzonej rezerwacji, w tym na podstawie doświadczeń z poprzednich wizyt dotyczących opóźnień w przyjęciu. Obowiązek zgłoszenia się na wizytę o wskazanej godzinie, o którym mowa w § 6 ust. 1, obowiązuje niezależnie od ewentualnych wcześniejszych opóźnień.

9. Płatność na miejscu, po wcześniejszym zgłoszeniu tego rejestracji, jest możliwa wyłącznie dla pacjentów stałych (korzystających z co najmniej czwartej wizyty w Podmiocie), kartą płatniczą lub innym bezgotówkowym sposobem wskazanym przez Podmiot. W przypadku wizyt w placówkach bez bieżącej obsługi rejestracyjnej, zgłoszenie takiej preferencji musi nastąpić co najmniej trzy dni robocze przed wizytą. Jeżeli płatność linkiem nie zostanie dokonana w standardowym terminie, a nastąpi na miejscu lub bezpośrednio przed wizytą, Podmiot może doliczyć opłatę manipulacyjną w wysokości zryczałtowanej kwoty 50 zł.

10. Jedynym potwierdzeniem wizyty jest jej opłacenie zgodnie z niniejszym paragrafem. Wcześniejsza rezerwacja ma charakter wstępny – wizyta zostaje ostatecznie potwierdzona z chwilą zaksięgowania płatności w systemie.

11. Na wniosek pacjenta Podmiot wystawia fakturę imienną. Zgodnie z art. 106b ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług żądanie wystawienia faktury można zgłosić w terminie 3 miesięcy od końca miesiąca wykonania usługi lub zapłaty. W przypadku braku żądania faktury potwierdzeniem zapłaty i dowodem księgowym jest potwierdzenie przelewu/transakcji wygenerowane przez operatora płatności.

§ 5. Odwołanie lub zmiana terminu wizyty

1. Pacjent może bezpłatnie odwołać lub przełożyć wizytę, zgłaszając to rejestracji nie później niż 48 godzin przed planowaną godziną wizyty.

2. Jeżeli 48-godzinny termin przypadałby w całości lub w części na sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy, w którym rejestracja nie pracuje, termin ten upływa o godzinie 16:00 ostatniego dnia roboczego poprzedzającego najbliższy z tych dni wolnych.

3. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1–2, decydujący jest moment odczytania zgłoszenia przez rejestrację w jej godzinach pracy, a nie moment wysłania wiadomości przez pacjenta. Wiadomość SMS, e-mail lub zgłoszenie w systemie rezerwacji przesłane poza godzinami pracy rejestracji zostanie odczytane najpóźniej w najbliższym dniu i godzinach pracy rejestracji i dopiero od tego momentu wywołuje skutki określone w niniejszym paragrafie.

4. Odwołanie w okresie zastrzeżonym (krócej niż 48 godzin) oraz niezgłoszenie się na wizytę skutkuje brakiem zwrotu przedpłaty – stanowi ona wynagrodzenie za niewykorzystany czas pracy specjalisty, którego nie dało się przeznaczyć na innego pacjenta, w tym z listy rezerwowej.

5. Zatrzymanie przedpłaty nie następuje, jeżeli niewykorzystanie terminu nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Podmiotu. Zwrot, o którym mowa w zdaniu poprzednim, podlega pomniejszeniu wskazanemu w § 4 ust. 4.

6. Świadczenia zdrowotne są wyłączone spod przepisów ustawy o prawach konsumenta dotyczących odstąpienia od umowy (art. 3a tej ustawy). Zasady zwrotu przedpłaty stanowią autonomiczne uregulowanie umowne na podstawie art. 353¹ Kodeksu cywilnego.

Poradnia proMind
ul. Piłsudskiego 13 lok.101
05-120 Legionowo
tel. 579 069 250

7. Sprawy budzące wątpliwości rozpatrywane są indywidualnie, w ramach procedury reklamacyjnej z § 14.

§ 6. Spóźnienia i zmiana godziny wizyty

1. Pacjent zobowiązany jest zgłosić się na wizytę o wskazanej godzinie. W razie spóźnienia specjalista może przyjąć pacjenta w skróconym czasie albo odmówić przyjęcia, jeżeli spóźnienie nie pozwala na udzielenie świadczenia z należytą starannością.

2. Jeżeli poprzednia wizyta przedłuży się z przyczyn niezależnych od specjalisty, pacjent zostanie poinformowany SMS-em, mailowo lub telefonicznie o zmianie godziny.

3. Pacjent powinien podawać aktualne dane kontaktowe i sprawdzać przekazywane powiadomienia.

4. W razie zachowania agresywnego lub sprzecznego z zasadami współżycia społecznego specjalista może odmówić wykonania świadczenia.

§ 7. Prawa pacjenta i zgoda na świadczenia

1. Pacjentowi przysługują prawa określone w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych, w tym prawo do informacji o stanie zdrowia, rozpoznaniu, proponowanych metodach diagnostycznych i terapeutycznych, ich następstwach oraz rokowaniu.

2. Udzielenie świadczenia wymaga zgody pacjenta albo osoby uprawnionej, wyrażonej zgodnie z przepisami prawa. Zgoda może być ustna, pisemna lub wyrażona zachowaniem, jeśli przepisy nie wymagają formy szczególnej.

3. Jeżeli pacjent odmawia badania lub terapii, specjalista informuje go o możliwych następstwach odmowy i odnotowuje to w dokumentacji medycznej.

4. Do 16. roku życia pacjent korzysta ze świadczeń wyłącznie w obecności przedstawiciela ustawowego. Pacjent, który ukończył 16 lat, wyraża zgodę wspólnie z przedstawicielem ustawowym; w razie sprzeciwu lub braku zgody stosuje się przepisy o rozstrzygnięciu przez sąd opiekuńczy.

5. Udzielanie informacji o stanie zdrowia pacjenta osobom innym niż pacjent wymaga jego zgody, chyba że przepisy stanowią inaczej.

§ 8. Dokumentacja

1. Dokumentacja jest prowadzona w systemie elektronicznym (EDM), zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. a. Dokumentacja wewnętrzna obejmuje w szczególności notatki robocze specjalisty, protokoły badań, kwestionariusze, arkusze testów psychologicznych oraz wytwory pacjenta powstałe w toku diagnozy lub terapii. Służy ona wyłącznie celom diagnostycznym i planowaniu oddziaływań terapeutycznych i nie jest udostępniana pacjentowi w oryginalnej, nieopracowanej formie.

3. b. Dokumentacja zewnętrzna obejmuje dokumenty przeznaczone do przekazania pacjentowi lub uprawnionym podmiotom trzecim, w szczególności opinie psychologiczne, zaświadczenia oraz pisemne podsumowania przebiegu diagnozy lub terapii.

4. c. Notatki, protokoły, wyniki badań i opinie sporządzone przez specjalistę stają się dokumentacją medyczną w rozumieniu ustawy o prawach pacjenta dopiero z chwilą ich udostępnienia lekarzowi prowadzącemu i włączenia do dokumentacji pacjenta w systemie EDM. Do tego momentu są dokumentacją wewnętrzną.

5. Sporządzenie opinii psychologicznej lub innego dokumentu wchodzącego w skład dokumentacji zewnętrznej, wykraczającego poza standardowe podsumowanie wizyty, stanowi odrębną usługę i może zostać objęte dodatkową opłatą zgodnie z aktualnym cennikiem Podmiotu.

Poradnia proMind
ul. Piłsudskiego 13 lok.101
05-120 Legionowo
tel. 579 069 250

6. Ponowne udostępnienie (wydanie kolejnego egzemplarza) opinii psychologicznej lub innego dokumentu z dokumentacji zewnętrznej podlega opłacie.

7. Potwierdzenie kopii dokumentacji za zgodność z oryginałem dokonuje upoważniony pracownik rejestracji poprzez wpis na pierwszej stronie wydawanej dokumentacji, przy ponumerowanych stronach całości dokumentu. W przypadku żądań ponadstandardowych, np. potwierdzenia za zgodność każdej strony dokumentacji odrębnie, Podmiot może naliczyć opłatę w wysokości od 5 zł za stronę, analogicznie do stawek przyjętych przy urzędowym potwierdzaniu dokumentów.

8. Pierwsze udostępnienie dokumentacji jest bezpłatne. Za kolejne udostępnienia Podmiot może pobrać opłatę określoną w aktualnym rozporządzeniu wykonawczym do ustawy o prawach pacjenta.

9. Wniosek o udostępnienie dokumentacji składa się mailowo na recepcja@poradniapromind.pl za pomocą wniosku podpisanego profilem zaufanym albo osobiście, z weryfikacją tożsamości i uprawnienia wnioskodawcy.

10. Dokumentacja medyczna jest przechowywana przez okres wynikający z art. 29 ustawy o prawach pacjenta.

11. Specjalista udzielający świadczenia prowadzi dokumentację rzetelnie i starannie, zgodnie z zasadami etyki zawodowej właściwymi dla wykonywanego zawodu medycznego oraz ustawą o prawach pacjenta. Dokumentacja zawiera informacje niezbędne do prowadzenia procesu diagnostycznego i terapeutycznego.

§ 9. Obowiązki pacjenta i zasady porządkowe

1. Pacjent zobowiązany jest podawać prawdziwe i aktualne informacje istotne dla udzielenia świadczenia, przestrzegać zaleceń specjalisty, zasad bezpieczeństwa oraz kulturalnie zachowywać się wobec personelu i innych pacjentów.

2. Personel może zażądać dokumentu tożsamości w celu weryfikacji danych; odmowa może uniemożliwić rejestrację lub przeprowadzenie wizyty.

3. W trakcie wizyty należy wyciszyć telefon. Rozmowy telefoniczne, pisanie wiadomości i korzystanie ze smartfona w czasie wizyty są zabronione.

4. Na terenie placówek zakazane jest: palenie tytoniu i papierosów elektronicznych, spożywanie alkoholu, używanie substancji psychoaktywnych, prowadzenie działalności handlowej lub akwizycyjnej bez zgody Podmiotu oraz wprowadzanie zwierząt, z wyjątkiem psów asystujących.

5. Podmiot nie odpowiada za rzeczy wartościowe pacjenta pozostawione bez nadzoru, w tym odzież wierzchnią.

§ 10. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych pacjentów jest proMind sp. z o.o., KRS 0001143352.

2. Dane dotyczące zdrowia są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h RODO; dane identyfikacyjne i kontaktowe – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO; za odrębną zgodą – w celach komunikacji dotyczącej umówionych wizyt.

3. Odbiorcami danych mogą być podmioty obsługujące system EDM, dostawcy usług IT i księgowych oraz organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

4. Dane nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

5. Dane są przechowywane przez okresy wskazane w § 8 ust. 7, a dane rozliczeniowe – przez okres wymagany przepisami podatkowymi.

Poradnia proMind
ul. Piłsudskiego 13 lok.101
05-120 Legionowo
tel. 579 069 250

6. Pacjentowi przysługuje prawo dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, sprzeciwu oraz skargi do Prezesa UODO. Prawo do usunięcia nie obejmuje dokumentacji medycznej w okresie obowiązkowego przechowywania.

7. Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

8. Dane osobowe małoletnich pacjentów przetwarzane są z zachowaniem zasad opisanych w obowiązujących „Standardach Ochrony Małoletnich".

9. Szczegółowe zasady przetwarzania danych określa odrębna Polityka Prywatności dostępna na proMindclinic.pl.

§ 11. Monitoring wizyjny

1. W częściach wspólnych placówek (z wyłączeniem gabinetów) może być prowadzony monitoring wizyjny w celu bezpieczeństwa osób i ochrony mienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

2. Obszar monitoringu jest oznaczony w sposób widoczny.

3. Nagrania przechowywane są do 30 dni, a następnie nadpisywane, chyba że są niezbędne jako dowód w toczącym się postępowaniu.

§ 12. Zasady stosowania sztucznej inteligencji

1. Jeżeli świadczeń udziela lekarz, zastosowanie znajduje art. 12 Kodeksu Etyki Lekarskiej, obowiązujący od 1 stycznia 2025 r. W pozostałym zakresie – a więc wobec większości specjalistów Podmiotu, którymi są psycholodzy, neuropsycholodzy i psychoterapeuci – Podmiot stosuje analogiczne zasady, kierując się przepisami o ochronie danych osobowych oraz dobrą praktyką zawodową.

2. Podmiot rozróżnia dwie kategorie narzędzi AI: (1) narzędzia wspomagające proces diagnostyczny lub terapeutyczny oraz (2) narzędzia wyłącznie wspierające czynności administracyjne i dokumentacyjne (np. asystent notatek z wizyty, bot potwierdzający wizyty telefonicznie).

3. Podmiot informuje, że na dzień wejścia w życie niniejszego regulaminu wykorzystuje wyłącznie narzędzia z kategorii 2 (obecnie: NOA Notes i Asystent Wizyty) i nie wykorzystuje AI w procesie diagnostycznym ani w planowaniu terapii. Treści przygotowane z ich wykorzystaniem stają się częścią dokumentacji dopiero po przeglądzie i modyfikacji przez specjalistę prowadzącego.

4. Gdyby Podmiot wprowadził w przyszłości narzędzia z kategorii 1, ich stosowanie wymagać będzie poinformowania pacjenta, uzyskania jego świadomej zgody i stosowania wyłącznie certyfikowanych algorytmów. Ostateczną decyzję zawsze podejmuje osobiście specjalista.

5. W odniesieniu do narzędzi z kategorii 2 obowiązek informacyjny i zgoda wynikają z RODO. Podmiot uzyskuje odrębną, dobrowolną zgodę pacjenta (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), niezależną od akceptacji Regulaminu, wyrażaną przed pierwszą wizytą z ich użyciem.

6. Pacjent może odmówić zgody poprzez sprzeciw zgłoszony rejestracji lub specjaliście – odmowa nie ogranicza dostępu do świadczenia.

7. Treści przetwarzane na etapie tworzenia notatki są anonimizowane w zakresie technicznie możliwym i nie służą do trenowania modeli zewnętrznych dostawców. Ostateczną treść zatwierdza specjalista prowadzący.

8. Pacjent może w każdej chwili wycofać zgodę na AI i zażądać dokumentacji sporządzonej bez jego użycia.

9. Szczegółowe zasady przetwarzania danych przez dostawców AI dostępne są na żądanie w recepcji.

Poradnia proMind
ul. Piłsudskiego 13 lok.101
05-120 Legionowo
tel. 579 069 250

§ 13. Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Usługodawcą usług świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem proMindclinic.pl jest proMind sp. z o.o.
2. Usługi elektroniczne obejmują przeglądanie treści strony, korzystanie z formularza kontaktowego oraz systemu rezerwacji wizyt online.
3. Wymagania techniczne: urządzenie z dostępem do internetu, przeglądarka obsługująca pliki cookies i JavaScript, aktywny adres e-mail.
4. Skorzystanie z formularza/systemu rezerwacji stanowi zawarcie umowy o świadczenie usługi drogą elektroniczną na czas realizacji zgłoszenia; umowa rozwiązuje się z chwilą zakończenia obsługi zgłoszenia lub na żądanie użytkownika.
5. Zabronione jest dostarczanie za pośrednictwem formularzy treści o charakterze bezprawnym.
6. Reklamacje dotyczące funkcjonowania strony lub usług elektronicznych można zgłaszać na recepcja@poradniapromind.pl; rozpatrywane są w terminie 14 dni roboczych.
7. Strona wykorzystuje pliki cookies zgodnie z odrębną Polityką Cookies dostępną na proMindclinic.pl.

§ 14. Reklamacje

1. Pacjent może złożyć reklamację pisemnie na recepcja@poradniapromind.pl, wskazując dane, opis sprawy i oczekiwany sposób rozstrzygnięcia.
2. Odpowiedź udzielana jest bez zbędnej zwłoki, co do zasady w terminie 14 dni, a w sprawach złożonych – do 1 miesiąca, z możliwością wydłużenia do 2 miesięcy.
3. Podanie przyczyny odwołania wizyty nie jest warunkiem rozpatrzenia reklamacji.
4. Niezależnie od reklamacji pacjentowi przysługuje prawo zgłoszenia sprawy do Rzecznika Praw Pacjenta, skargi do Prezesa UODO oraz dochodzenia roszczeń przed sądem.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się prawo polskie: ustawę o działalności leczniczej, ustawę o prawach pacjenta, ustawę o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawę z dnia 23 stycznia 2026 r. o zawodzie psychologa oraz samorządzie zawodowym psychologów, ustawę o zawodzie lekarza, Kodeks cywilny, ustawę o podatku od towarów i usług oraz RODO.
2. Spory rozstrzyga sąd właściwy zgodnie z przepisami. Regulamin nie ogranicza ustawowych praw pacjenta.
3. Podmiot może zmienić Regulamin. Zmiana nie wpływa na prawa i obowiązki wynikające z wizyt zarezerwowanych i opłaconych wcześniej, chyba że nowa zasada jest korzystniejsza dla pacjenta albo wynika z przepisów prawa.
4. Nieważność któregokolwiek postanowienia nie wpływa na ważność pozostałych; w jego miejsce stosuje się zasadę wynikającą z obowiązujących przepisów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r. i zastępuje wcześniejsze wersje.

proMind sp. z o.o. · KRS 0001143352 · NIP 1133153602 · REGON 540382561 · proMindclinic.pl · recepcja@poradniapromind.pl

Poradnia proMind
ul. Piłsudskiego 13 lok.101
05-120 Legionowo
tel. 579 069 250