

Regulamin

świadczenia usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Portalu Pacjenta Mirai Clinic

Realizując postanowienia Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344 t.j. z późn. zm.) i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), dalej: RODO, ustawy z dnia 10 listopada 2024 roku Prawo Komunikacji Elektronicznej (Dz.U.2024.1221 z dnia 2024.08.09) MIRAI CLINIC sp. z o.o. z siedzibą w Otwocku, wprowadza niniejszy REGULAMIN narzędzia w postaci portalu umożliwiającego między innymi elektroniczną rejestrację oraz rezerwację i opłatę wizyty (zawarcie UMOWY NA USŁUGĘ) za pośrednictwem PORTALU, poprzez wysyłanie i odbieranie danych za pomocą systemów teleinformatycznych na indywidualne żądanie USŁUGOBIORCY, bez jednoczesnej obecności stron za pośrednictwem sieci publicznych.

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną przez USŁUGODAWCĘ.
2. REGULAMIN określa warunki techniczne oraz zasady korzystania z USŁUG świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem PORTALU PACJENTA prowadzonego przez MIRAI CLINIC spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (05-400) Otwocku przy ul. Armii Krajowej 8, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie IV Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000796790, NIP: 5322084436, REGON: 383970233, kapitał zakładowy 50.000,00 zł.
3. REGULAMIN zostaje udostępniony nieodpłatnie w PORTALU PACJENTA w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie lub wydrukowanie. Każdy USŁUGOBIORCA ma obowiązek zapoznać się z treścią REGULAMINU przed rozpoczęciem korzystania z PORTALU.
4. Warunkiem rozpoczęcia korzystania z USŁUGI jest akceptacja niniejszego REGULAMINU w trakcie LOGOWANIA.
5. PORTAL przeznaczony jest dla pełnoletnich osób fizycznych działających w celach niezwiązanych z prowadzoną przez nie działalnością gospodarczą.
1. USŁUGOBIORCA nie ponosi żadnych opłat na rzecz USŁUGODAWCY z tytułu korzystania z PORTALU, z zastrzeżeniem konieczności poniesienia opłaty za USŁUGĘ objętą UMOWĄ NA USŁUGĘ. Ponadto USŁUGOBIORCA ponosi koszty połączenia z Internetem według taryf operatorów obsługujących te połączenia.
6. REGULAMIN wchodzi w życie z dniem opublikowania go w PORTALU PACJENTA.

§ 2 PODSTAWOWE DEFINICJE

Na potrzeby Regulaminu stosuje się następujące definicje:

1. KONSULTACJA – konsultacja lekarska lub konsultacja lekarska wraz z badaniem,
2. KONTO – część Portalu, do której dostęp za pośrednictwem kanałów dostępu posiada wyłącznie USŁUGOBIORCA po uprzednim zalogowaniu przy użyciu LOGINU oraz hasła, w ramach której USŁUGOBIORCA ma możliwość dostępu do USŁUG świadczonych za pośrednictwem Portalu,
3. LOGIN – unikalny identyfikator użytkownika Portalu będący jego adresem poczty elektronicznej podanym przy REJESTRACJI,
4. LOGOWANIE – proces uwierzytelniania i autoryzacji USŁUGOBIORCY,
5. OPERATOR USŁUGI - podwykonawca zapewniający funkcjonalności USŁUGI przechowywanej w infrastrukturze technicznej USŁUGODAWCY. OPERATOREM USŁUGI jest Comarch Healthcare SA z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 39A, 31-864 Kraków, KRS: 0000303079, NIP: 6751382502,
6. PORTAL PACJENTA/PORTAL – informatyczny system USŁUGODAWCY dostępny po zalogowaniu na stronie internetowej portal.miraiclinic.pl za pośrednictwem, którego USŁUGOBIORCA może korzystać ze świadczonych tam USŁUG ELEKTRONICZNYCH,
7. REGULAMIN – niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną,
8. REJESTRACJA – czynność polegająca na podaniu właściwych danych, w tym danych osobowych, które są niezbędne do utworzenia KONTA w PORTALU zgodnie z procedurą opisaną w REGULAMINIE,
9. REZERWACJA TERMINU – rezerwacja terminu KONSULTACJI,
10. UMOWA NA USŁUGĘ – umowa na świadczenie pojedynczej USŁUGI zdrowotnej zawierana drogą elektroniczną pomiędzy USŁUGOBIORCĄ a USŁUGODAWCĄ,
11. USŁUGODAWCA – MIRAI CLINIC spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (05-400) Otwocku przy ul. Armii Krajowej 8, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie IV Wydział Gospodarczy pod numerem KRS: 0000796790, NIP: 5322084436, REGON: 383970233, kapitał zakładowy 50.000,00 zł, telefon: +48 576 778 858; adres poczty elektronicznej: recepcja@miraiclinic.pl,
12. USŁUGOBIORCA – osoba fizyczna korzystająca z usługi MIRAI CLINIC, która ukończyła 18 lat, będąca pacjentem lub opiekunem prawnym pacjenta,
13. USŁUGA/USŁUGA ELEKTRONICZNA – usługa świadczona przez USŁUGODAWCĘ drogą elektroniczną na zasadach określonych w REGULAMINIE za pośrednictwem PORTALU PACJENTA.

§ 3 WYMAGANIA TECHNICZNE KORZYSTANIA Z USŁUGI

1. Aby skorzystać z USŁUGI konieczne jest spełnienie następujących wymagań o charakterze technicznym:
 - 1) Dostęp do urządzenia połączonego z siecią internet,
 - 2) Przeglądarka internetowa - Google Chrome lub Mozilla Firefox w aktualnej wersji, która zapewnia obsługę plików cookie oraz skryptów Javascript.
2. Brak spełnienia wymagań technicznych wskazanych w ust. 1 pkt 2) powyżej, to jest używanie innej przeglądarki lub wersji, nie oznacza braku możliwości korzystania z PORTALU, ale może wiązać się z utrudnieniami lub nieprawidłowym funkcjonowaniem PORTALU.

3. USŁUGOBIORCA przyjmuje do wiadomości, że z uwagi na publiczny charakter sieci internet, korzystanie z USŁUGI jako usługi elektronicznej, wiąże się z normalnym w takiej sytuacji ryzykiem. Szczególne zagrożenia związane z korzystaniem z usługi świadczonej drogą elektroniczną określa § 1o REGULAMINU.
4. USŁUGOBIORCA może korzystać z przypisanych do swojego KONTA USŁUG ELEKTRONICZNYCH świadczonych za pośrednictwem PORTALU 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.

§ 4 ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUGI

1. USŁUGA obejmuje:
 - a. możliwość dokonania elektronicznej REZERWACJI TERMINU wraz z zawarciem UMOWY NA USŁUGĘ, w tym dokonywanie płatności, możliwość odwołania terminu poprzez odstąpienie od umowy oraz możliwość zmiany termin – na zasadach określonych w odrębnym regulaminie,
 - b. dostęp do dokumentacji medycznej w zakresie wyników przeprowadzonych badań,
 - c. podgląd listy KONSULTACJI zaplanowanych i wykonanych przez USŁUGOBIORCĘ u USŁUGODAWCY,
 - d. podgląd KONSULTACJI odwołanych,
 - e. tworzenie konta podopiecznego (dotyczy opiekunów prawnych).
2. REZERWACJA TERMINU w ramach PORTALU bez jej opłacenia nie stanowi zawarcia umowy.
3. REZERWACJA TERMINU wraz z zawarciem UMOWY NA USŁUGĘ w ramach PORTALU PACJENTA podlega następującym ograniczeniom:
 - a. USŁUGODAWCA zastrzega sobie prawo do wyboru KONSULTACJI na które może zostać zawarta UMOWA NA USŁUGĘ,
 - b. USŁUGODAWCA zastrzega sobie prawo do określania na ile dni naprzód można dokonać REZERWACJI TERMINU i zawarcia UMOWY NA USŁUGĘ na poszczególne KONSULTACJE,
 - c. nie jest możliwe zawarcie UMOWY NA USŁUGĘ więcej niż na jedną KONSULTACJĘ do tego samego lekarza na ten sam dzień,
 - d. nie jest możliwe zawarcie UMOWY NA USŁUGĘ więcej niż na pięć KONSULTACJI jednocześnie.

§ 5 OGÓLNE WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUGI

1. USŁUGA dostępna jest w PORTALU pod linkiem portal.miraclinic.pl
2. Świadczenie USŁUG za pośrednictwem PORTALU odbywa się przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego, zapewniającego przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity z 10.10.2024 r. Dz. U. 2024 r. poz. 1513)
3. Dostęp do USŁUGI możliwy jest po uprzednim utworzeniu przez USŁUGOBIORCĘ KONTA.
4. W celu dokonania rejestracji należy
 - a. podać następujące dane:

- imię i nazwisko,
 - obywatelstwo,
 - PESEL
 - datę urodzenia,
 - płeć,
 - adres-mail,
 - numer telefonu,
 - adres zamieszkania,
- b. zaakceptować REGULAMIN oraz
 - c. aktywować konto.
5. W celu każdorazowego zalogowania się USŁUGOBIORCY do PORTALU należy:
- a. wejść na stronę portal.miraclinic.pl oraz podać dane autoryzacyjne:
 - adres e-mail,
 - hasło.
6. W trakcie rejestracji KONTA pacjenta, na adres e-mail USŁUGOBIORCY zostanie przesłany link aktywacyjny oraz hasło jednorazowe, które należy następnie zmienić.
7. Hasło dostępu do KONTA jest alfanumeryczne i składa się z co najmniej 8 znaków, w tym co najmniej 1 cyfry lub znaku specjalnego, co najmniej 1 dużej litery i co najmniej 1 małej litery. USŁUGOBIORCA powinien zachować LOGIN i hasło do KONTA w poufności i nie udostępniać ich osobom trzecim. USŁUGOBIORCA powinien cyklicznie zmieniać hasło. Rekomenduje się zmianę hasła co 30 dni.
8. Hasło dostępu do KONTA ZNANE jest wyłącznie USŁUGOBIORCY i jego zmiana może nastąpić poprzez zalogowanie się USŁUGOBIORCY na swoje KONTO przy użyciu dotychczasowego hasła dostępu do KONTA lub poprzez przesłanie żądania jego zresetowania poprzez kliknięcie „Nie pamiętam hasła”, a następnie postępowanie zgodnie z instrukcjami pojawiającymi się na ekranie.
9. USŁUGOBIORCA uprawniony jest do utworzenia subkonta podopiecznego, dla którego jest opiekunem prawnym.
10. Z tytułu korzystania z USŁUGI USŁUGODAWCA nie obciąża USŁUGOBIORCY dodatkowymi kosztami.
11. USŁUGOBIORCA ponosi koszt dostępu do sieci Internet.
12. USŁUGOBIORCA po zakończeniu korzystania z USŁUGI zobowiązany jest się wylogować, celem udaremnienia dostępu do swojego konta osobom nieupoważnionym.

§ 6 ZAWARCIE I WYPOWIEDZENIE UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną za pośrednictwem PORTALU zostaje zawarta pomiędzy USŁUGODAWCĄ a USŁUGOBIORCĄ z chwilą pierwszego zalogowania się USŁUGOBIORCY do PORTALU za pośrednictwem KONTA.

2. USŁUGOBIORCA może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną za pośrednictwem PORTALU, bez wskazywania przyczyn, poprzez usunięcie swojego KONTA z portalu. Wypowiedzenie umowy oznacza zakończenie możliwości korzystania z PORTALU. Jednakże UMOWY NA USŁUGĘ, które zostały zawarte obowiązują do dnia ich wykonania, chyba że USŁUGOBIORCA od nich odstąpi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
3. USŁUGODAWCA może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną za pośrednictwem PORTALU z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia poprzez przesłanie USŁUGOBIORCY odpowiedniego oświadczenia mailowo i na adres poczty USŁUGOBIORCY przypisanego do KONTA. Jednakże UMOWY NA USŁUGĘ, które zostały zawarte obowiązują do dnia ich wykonania, chyba że USŁUGOBIORCA od nich odstąpi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i na zasadach określonych w REGULAMINIE.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI USŁUGODAWCY

1. USŁUGODAWCA zobowiązuje się do stałego i nieprzerwanego świadczenia USŁUGI, z zastrzeżeniem możliwości czasowego zawieszenia dostępu do USŁUGI spowodowanego:
 - a. potrzebą dokonania niezbędnych czynności związanych z zapewnieniem prawidłowego funkcjonowania lub zabezpieczenia USŁUGI przez USŁUGODAWCĘ lub DOSTAWCĘ USŁUGI SERWERA,
 - b. przerwami w zasilaniu bądź dostępie do usług teleinformatycznych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie lub zabezpieczenie USŁUGI,
 - c. względami bezpieczeństwa i innymi przyczynami niezależnymi od USŁUGODAWCY lub DOSTAWCY SERWERA.
2. USŁUGODAWCA nie ponosi odpowiedzialności za ograniczenia techniczne lub problemy natury technicznej występujące w sprzęcie komputerowym, z którego korzysta USŁUGOBIORCA, które uniemożliwiają USŁUGOBIORCY korzystanie z USŁUGI, jak również za ewentualne skutki wadliwego działania lub niezgodnego z prawem wykorzystania łącz telekomunikacyjnych znajdujących się poza dyspozycją USŁUGODAWCY i szkody przez nie wywołane.
3. USŁUGODAWCA nie ponosi również odpowiedzialności za:
 - a. problemy w funkcjonowaniu USŁUGI, jeżeli nastąpiły one wskutek okoliczności od niego niezależnych, takich jak: działanie siły wyższej, decyzje organów władzy publicznej, wadliwe działanie sieci Internet, zakłócenia w działaniu sieci energetycznej, wady transmisji danych, opóźnienia wynikające z awarii systemów komputerowych, systemów zasilania i łącz telekomunikacyjnych oraz następstwa korzystania z USŁUGI przez USŁUGOBIORCĘ i ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim powstałe w wyniku korzystania przez USŁUGOBIORCĘ z USŁUGI niezgodnie z postanowieniami REGULAMINU,
 - b. utratę przez USŁUGOBIORCĘ danych spowodowanych działaniem czynników zewnętrznych, w szczególności związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem sprzętu lub oprogramowania komputerowego USŁUGOBIORCY bądź też działaniem osób trzecich niezależnych od USŁUGODAWCY.
4. USŁUGODAWCA nie ponosi odpowiedzialności za szkodę zaistniałą wskutek dostępu do USŁUGI przez osoby nieuprawnione, chyba że byłoby to wynikiem zawnionego działania lub zaniechania ze strony USŁUGODAWCY.

5. USŁUGODAWCA może dokonać zablokowania dostępu do PORTALU na podstawie analizy danych systemowych w przypadku:
- zagrożenia przechwycenia danych dostępowych USŁUGOBIORCY przez złośliwe oprogramowanie,
 - wykorzystania danych dostępowych USŁUGOBIORCY przez oprogramowanie służące między innymi do automatycznego logowania się z dużą częstotliwością wysyłania dużej ilości żądań do serwera,
 - wykorzystywania systemów w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
 - wykonywanie działań mogących zagrażać bezpieczeństwu systemu i danych w nim przetwarzanych.
6. W przypadku zaobserwowania wzmożonego ruchu na KONCIE wskazującego na możliwość nieuprawnionego dostępu do PORTALU i wykorzystywania go nie do celów innych niż określone w REGULAMINIE, USŁUGODAWCA zastrzega prawo do tymczasowego zawieszenia dostępu do PORTALU do czasu wyjaśnienia nieprawidłowości, o czym powiadomi USŁUGOBIORCĘ na podany przez niego adres poczty elektronicznej.

§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI USŁUGOBIORCY

1. USŁUGOBIORCA zobowiązuje się korzystać z USŁUGI w sposób zgodny z REGULAMINEM, przepisami prawa i dobrymi obyczajami.
2. USŁUGOBIORCA zobowiązuje się do niepodejmowania działań prowadzących do zachwiania stabilności USŁUGI lub pogorszenia jakości USŁUGI.
3. USŁUGOBIORCĘ w ramach korzystania z USŁUGI obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

§ 9 SZCZEGÓLNE ZAGROŻENIA ZWIĄZANE Z KORZYSTANIEM Z USŁUGI ŚWIADCZONEJ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiąże się z wystąpieniem ryzyka zainfekowania systemu informatycznego przez niepożądane oprogramowanie, także takiego którego jedynym celem jest wyrządzanie szkód.
2. W celu uniknięcia zagrożeń związanych z niechcianym zainfekowaniem systemu informatycznego rekomendowane jest zainstalowanie oprogramowania antywirusowego na komputerze, z którego USŁUGOBIORCA korzysta. Zaleca się, aby program antywirusowy był stale aktualizowany, niezwłocznie po ukazaniu się aktualizacji możliwych do zainstalowania.
3. Dodatkowo zaleca się, aby USŁUGOBIORCA miał uruchomioną na komputerze zaporę systemową. Poza zagrożeniami wynikającymi z zainfekowania systemu informatycznego, wśród możliwych zagrożeń znajdują się także ataki hackerów. USŁUGODAWCA oświadcza, iż stosuje zabezpieczenia mające na celu uniemożliwienie lub znaczne utrudnienie włamania się do systemu informatycznego USŁUGODAWCY.

§ 10 POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE. ROZSTRZYGANIE SPRAWA SPORYCH

1. USŁUGOBIORCA może złożyć REKLAMACJĘ dotyczącą USŁUG ELEKTRONICZNYCH świadczonych za pośrednictwem PORTALU.
2. Reklamacja może być złożona w formie elektronicznej na adres e-mail: reklamacje@miraiclinic.pl lub pisemnie na adres pocztowy USŁUGODAWCY.

3. W celu ułatwienia rozpoznania Reklamacji, powinna ona zawierać:
 - a. dane USŁUGOBIORCY,
 - b. opis sytuacji, będącej przedmiotem Reklamacji,
 - c. oczekiwania USŁUGOBIORCY dotyczące sposobu rozstrzygnięcia Reklamacji.
4. Reklamacja jest rozpatrywana bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od daty, gdy USŁUGOBIORCA uzyskał możliwość zapoznania się z jej treścią.
5. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów wynikających z korzystania z PORTALU jest rzeczowo i miejscowo właściwy sąd powszechny.

§ 11 OCHRONA PRYWATNOŚCI I DANYCH OSOBOWYCH USŁUGOBIORCÓW

1. Administratorem danych osobowych USŁUGOBIORCÓW jest USŁUGODAWCA .
2. USŁUGODAWCA wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@odokancelaria.pl lub w siedzibie USŁUGODAWCY po wcześniejszym umówieniu terminu.
3. USŁUGODAWCA zapewnia poufność przesyłanych danych poprzez zastosowanie odpowiednich narzędzi informatycznych oraz szyfrowania.
4. USŁUGODAWCA przetwarza tylko te dane osobowe, które są niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub zakończenia świadczenia USŁUGI przez USŁUGODAWCĘ oraz wyłącznie w celu prawidłowej realizacji USŁUGI, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Po zakończeniu korzystania z USŁUGI USŁUGODAWCA nie będzie przetwarzać danych osobowych Usługobiorców, z wyjątkiem tych danych, które będą dopuszczone do przetwarzania na podstawie odrębnych przepisów prawa lub umowy.
6. USŁUGODAWCA nie korzysta na STRONIE z tzw. technologii śledzących, czyli plików cookies („ciasteczek”). Podczas wizyty na STRONIE automatycznie zbierane są dane dotyczące samej wizyty w postaci adresu IP urządzenia oraz dane do logowania w celu skorzystania z Usługi. Adres IP urządzenia przetwarzany jest wyłącznie w celach administrowania STRONĄ i nie jest kojarzony z danymi poszczególnych Usługobiorców.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty współpracujące z USŁUGODAWCĄ i mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie USŁUGODAWCY, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z USŁUGODAWCĄ i wyłącznie zgodnie z ich poleceniami.
8. USŁUGOBIORCY przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania), prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez USŁUGODAWCĘ z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

9. USŁUGOBIORCA przysługuje także prawo wniesienia skargi na realizowane przez USŁUGODAWCĘ przetwarzanie Pani/Pana danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
10. Dane osobowe USŁUGOBIORCY nie są przekazywane do państw trzecich.
11. USŁUGODAWCA nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji USŁUGI, USŁUGODAWCA i USŁUGOBIORCA dążyć będą do polubownego ich załatwienia.
2. W sprawach nieuregulowanych REGULAMINEM stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązującego prawa.
3. REGULAMIN może ulec zmianie. Zmiana REGULAMINU staje się skuteczna w terminie nie krótszym niż 14 dni od chwili udostępnienia na PORTALU zmienionego REGULAMINU. REZERWACJE TERMINU oraz UMOWY NA USŁUGĘ zawarte przez USŁUGOBIORCÓW przed wejściem w życie zmian REGULAMINU są realizowane według REGULAMINU obowiązującego w chwili REZERWACJI TERMINU i zawarcia UMOWY NA USŁUGĘ.
4. REGULAMIN wchodzi w życie w dniu 25 marca 2025r.