

REGULAMIN GABINETU

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług Gabinetu Nela Aesthetics - dokonywania i odwoływania rezerwacji, przeprowadzania konsultacji i kwalifikacji do zabiegów, zasady płatności, przebywania na terenie gabinetu oraz pozostałe prawa i obowiązki klientów.
2. Gabinet Nela Aesthetics prowadzony jest przez Nelę Pysz, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą ELEVEN NELA PYSZ ul. Wszystkich Świętych 27, 50-136 Wrocław, NIP: 8971864836, REGON: 382835639, e-mail: kontakt@nelaesthetics.pl - dalej jako „Gabinet”.
3. Osoba korzystająca z usług Gabinetu zwana jest dalej „Klientem”.
4. Gabinet świadczy usługi wyłącznie na rzecz osób pełnoletnich.
5. Regulamin jest udostępniany Klientom w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią przed dokonaniem rezerwacji, w szczególności na stronie internetowej Gabinetu, w systemie rezerwacyjnym lub w lokalu Gabinetu.
6. Dokonanie rezerwacji po udostępnieniu Regulaminu oznacza akceptację jego postanowień.
7. Ceny usług wynikają z aktualnego cennika Gabinetu. Samo zarezerwowanie określonego zabiegu nie gwarantuje możliwości jego wykonania. Każdy zabieg wymagający kwalifikacji wykonywany jest dopiero po ocenie możliwości jego bezpiecznego przeprowadzenia.

§ 2. Rezerwacja terminu

Rezerwacji wizyty można dokonać w szczególności:

- osobiście w Gabinetecie;
 - telefonicznie;
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej;
 - za pośrednictwem profili Gabinetu w mediach społecznościowych;
 - za pośrednictwem systemu rezerwacyjnego Booksy.
2. Rezerwacja określa w szczególności planowany termin wizyty oraz usługę lub rodzaj konsultacji, której ma dotyczyć.

3. Warunkiem potwierdzenia rezerwacji jest wpłata zadatku w wysokości 100 zł, chyba że przed dokonaniem rezerwacji Gabinet poinformuje Klienta o innej wysokości zadatku właściwej dla danej usługi.
4. Zadek należy wpłacić w terminie 12 godzin od dokonania wstępnej rezerwacji, chyba że Gabinet indywidualnie wskaże inny termin.
5. Jeżeli wizyta została umówiona na termin przypadający wcześniej niż 12 godzin od momentu rezerwacji, sposób i termin zapłaty zadatku ustalany jest przy dokonywaniu rezerwacji.
6. Zadek może zostać uiszczony:
 - przelewem na rachunek bankowy Gabinetu - Nela Pysz 10 2910 0006 0000 0000 0221 1217, tytuł przelewu: „zadek na wizytę – imię i nazwisko Klienta – data wizyty”.
 - gotówką w Gabinetcie;
 - kartą płatniczą w Gabinetcie.
7. W przypadku płatności przelewem Gabinet może zwrócić się o przesłanie potwierdzenia dokonania płatności.
8. W przypadku wpłaty zadatku gotówką lub kartą w Gabinetcie płatność jest dokonywana bezpośrednio w recepcji.
9. Do czasu otrzymania zadatku rezerwacja może mieć charakter warunkowy.
10. Brak zapłaty zadatku w wyznaczonym terminie skutkuje anulowaniem rezerwacji bez konieczności kierowania do Klienta dodatkowego wezwania, a termin może zostać udostępniony innej osobie.

§ 3. Zadek – zasady rozliczenia, rezygnacji i zmiany terminu

1. Zadek w wysokości 100 zł służy zabezpieczeniu terminu wizyty zarezerwowanego wyłącznie dla Klienta.
2. W przypadku prawidłowego odbycia wizyty zadek nie przepada i zostaje rozliczony zgodnie z zasadami określonymi poniżej. Wizyta zabiegowa obejmuje w pierwszej kolejności konsultację kwalifikacyjną. Cena konsultacji kwalifikacyjnej wynosi 100 zł.
3. Jeżeli po przeprowadzeniu konsultacji Klient zostanie zakwalifikowany do zabiegu i zabieg zostanie wykonany podczas tej samej wizyty, wpłacony zadek nie przepada i zostaje w całości zaliczony na poczet ceny zabiegu. Konsultacja nie jest w takim przypadku naliczana dodatkowo, a Klient uiszcza jedynie pozostałą część ceny zabiegu.

4. Jeżeli po przeprowadzeniu konsultacji okaże się, że zabieg nie może zostać wykonany, w szczególności z uwagi na stwierdzone przeciwwskazania, aktualny stan zdrowia Klienta, stan skóry lub obszaru zabiegowego, przyjmowane leki, wcześniejsze zabiegi, wcześniej zastosowane preparaty albo inne względy bezpieczeństwa, wpłacony zadek nie przepada, lecz zostaje w całości zaliczony na poczet ceny przeprowadzonej konsultacji kwalifikacyjnej. Klient nie ponosi w takim przypadku kosztu zabiegu, który nie został wykonany.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu konsultacji i uzyskaniu informacji dotyczących możliwości wykonania zabiegu Klient sam zdecyduje o rezygnacji z jego wykonania, wpłacony zadek nie przepada, lecz zostaje w całości zaliczony na poczet ceny przeprowadzonej konsultacji kwalifikacyjnej.
6. Klient może jeden raz przelożyć termin wizyty bez utraty zadatku, pod warunkiem poinformowania Gabinetu o zmianie najpóźniej na 72 godziny przed zarezerwowanym terminem. W takim przypadku zadek nie przepada i zostaje przeniesiony w całości na nowy, uzgodniony termin.
7. Druga oraz każda kolejna zmiana terminu wizyty dokonywana z inicjatywy Klienta skutkuje anulowaniem dotychczasowej rezerwacji. W takim przypadku zadek przepada na rzecz Gabinetu, a rezerwacja kolejnego terminu wymaga wpłaty nowego zadatku.
8. Jeżeli Klient zrezygnuje z wizyty i nie zamierza przelożyć jej na inny termin, zadek przepada na rzecz Gabinetu, niezależnie od tego, z jakim wyprzedzeniem Klient poinformuje o rezygnacji, z zastrzeżeniem przypadków, w których bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa przewidują obowiązek jego zwrotu.
9. Jeżeli Klient poinformuje o konieczności zmiany terminu później niż na 72 godziny przed wizytą, zadek przepada na rzecz Gabinetu, a dokonanie nowej rezerwacji wymaga wpłaty nowego zadatku.
10. Jeżeli przed terminem wizyty u Klienta wystąpi czasowe przeciwwskazanie do wykonania zabiegu, w szczególności infekcja, opryszczka, stan zapalny, gorączka, antybiotykoterapia lub inna okoliczność mogąca mieć wpływ na bezpieczeństwo zabiegu, Klient zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Gabinet. Jeżeli informacja zostanie przekazana co najmniej 72 godziny przed wizytą i Klient nie korzystał wcześniej z możliwości jednorazowego przelożenia wizyty, zadek nie przepada i może zostać przeniesiony na nowy termin.
11. Jeżeli o czasowym przeciwwskazaniu, o którym mowa powyżej, Klient poinformuje później niż na 72 godziny przed wizytą, Gabinet może – biorąc pod uwagę charakter i

okoliczności danego przypadku – wyrazić zgodę na jednorazowe przeniesienie zadatku na inny termin. Brak takiej zgody oznacza, że zadek przepada na rzecz Gabinetu. Indywidualna zgoda Gabinetu na przeniesienie zadatku nie tworzy po stronie Klienta prawa do analogicznego rozliczenia przy kolejnych rezerwacjach.

12. W przypadku niestawienia się Klienta na umówioną wizytę i braku wcześniejszej skutecznej zmiany terminu zadek przepada w całości na rzecz Gabinetu.
13. W przypadku spóźnienia Klienta przekraczającego 15 minut, jeżeli z uwagi na spóźnienie wykonanie konsultacji lub zabiegu nie jest możliwe w czasie przewidzianym na wizytę albo jego wykonanie spowodowałoby opóźnienie kolejnych wizyt, Gabinet może anulować wizytę. W takim przypadku zadek przepada w całości na rzecz Gabinetu.
14. Jeżeli Klient stawia się na wizytę, jednak zabieg nie może zostać wykonany z powodu przeciwwskazania ujawnionego podczas konsultacji, zastosowanie znajduje ust. 6 – zadek nie przepada, lecz pokrywa koszt przeprowadzonej konsultacji kwalifikacyjnej.

§ 4. Niestawienie się i spóźnienie

1. Klient zobowiązany jest stawić się na wizytę punktualnie. Maksymalne dopuszczalne spóźnienie wynosi 15 minut.
2. W przypadku spóźnienia przekraczającego 15 minut Gabinet może odmówić wykonania zabiegu, jeżeli pozostały czas nie pozwala na jego prawidłowe i bezpieczne wykonanie albo wykonanie zabiegu spowodowałoby opóźnienie kolejnych wizyt.
3. Zasady rozliczenia zadatku w przypadku spóźnienia lub niestawienia się Klienta na wizytę określa § 3 Regulaminu.
4. W przypadku niestawienia się na wizytę bez wcześniejszej informacji Gabinet może odmówić przyjęcia kolejnej rezerwacji od Klienta. Gabinet może również uzależnić przyjęcie kolejnej rezerwacji od wcześniejszej zapłaty pełnej ceny planowanej usługi.
5. Zasady określone w ust. 4 mogą być stosowane także wobec Klientów, którzy:
 - nie stawiają się na umówione wizyty;
 - odwołują wizyty po upływie terminu umożliwiającego ich przełożenie bez utraty zadatku;
 - dokonują kolejnych zmian terminów w sposób utrudniający prawidłową organizację pracy Gabinetu.

6. Decyzja o odmowie przyjęcia kolejnej rezerwacji albo o obowiązku wcześniejszej zapłaty pełnej ceny usługi podejmowana jest indywidualnie, z uwzględnieniem dotychczasowego przebiegu rezerwacji danego Klienta.

§ 5. Konsultacja i kwalifikacja do zabiegu

1. Bezpieczeństwo Klienta ma pierwszeństwo przed wykonaniem zarezerwowanego zabiegu.
2. W przypadku zabiegów wymagających kwalifikacji, w szczególności zabiegów inwazyjnych albo mogących wiązać się z naruszeniem ciągłości tkanek, wizyta poprzedzona jest odpowiednim wywiadem oraz oceną przeciwwskazań.
3. Klient ma obowiązek udzielić pełnych, zgodnych z prawdą i aktualnych informacji niezbędnych do oceny możliwości bezpiecznego wykonania zabiegu.
4. Klient nie powinien zatajać informacji dotyczących jego stanu zdrowia, stosowanych leków, alergii, wcześniejszych zabiegów ani innych okoliczności, które mogą mieć znaczenie dla wykonania usługi.
5. Gabinet może odmówić wykonania zabiegu, odroczyć jego wykonanie lub zaproponować inną usługę, jeżeli poweźmie uzasadnione wątpliwości dotyczące bezpieczeństwa planowanego zabiegu.
6. Klientowi nie przysługuje roszczenie o wykonanie konkretnego zabiegu wbrew stwierdzonym przeciwwskazaniom lub ocenie osoby dokonującej kwalifikacji, że zabieg w danym momencie nie powinien zostać wykonany.
7. Kwalifikacja wykonywana w Gabinetcie ma na celu ocenę możliwości wykonania konkretnej usługi i nie zastępuje diagnozy ani konsultacji lekarskiej w przypadku wystąpienia problemu zdrowotnego wymagającego takiej konsultacji.

§ 6. Przeciwwskazania

1. Przeciwwskazania oceniane są indywidualnie z uwzględnieniem:
 - rodzaju planowanego zabiegu;
 - metody jego wykonania;
 - obszaru zabiegowego;
 - stanu Klienta;
 - właściwości stosowanego preparatu lub produktu;
 - instrukcji używania produktu lub urządzenia;

- wcześniejszych zabiegów;
 - aktualnej wiedzy dotyczącej bezpiecznego wykonania danej procedury.
2. Przeciwwskazanie może mieć charakter trwały albo czasowy i może skutkować odmową wykonania zabiegu albo koniecznością jego odroczenia.
3. W zależności od rodzaju planowanej procedury przeciwwskazaniem lub okolicznością wymagającą szczególnej oceny mogą być w szczególności:
- aktywna choroba zakaźna lub objawy ostrej infekcji;
 - gorączka, stan podgorączkowy, nasilone objawy przeziębienia, infekcji wirusowej, bakteryjnej lub grzybiczej;
 - aktywna opryszczka lub nawracająca opryszczka w obszarze planowanego zabiegu;
 - zakażenie, stan zapalny, ropna zmiana, otwarta rana, uszkodzenie skóry, oparzenie, świeży uraz lub inna aktywna zmiana w obszarze zabiegowym;
 - aktywne choroby dermatologiczne lub ich zaostrzenie w obszarze objętym zabiegiem;
 - alergia albo stwierdzona wcześniej nadwrażliwość na składnik preparatu, środka znieczulającego, środka dezynfekcyjnego lub innego produktu, który ma zostać zastosowany;
 - wcześniejsza ciężka reakcja niepożądana lub powikłanie po podobnym zabiegu;
 - ciąża lub okres karmienia piersią – jeżeli charakter zabiegu, zastosowany produkt, urządzenie lub instrukcja jego używania stanowią przeciwwskazanie albo brak jest wystarczających danych pozwalających na bezpieczne wykonanie zabiegu;
 - zaburzenia krzepnięcia krwi;
 - stosowanie leków przeciwkrzepliwych, przeciwplatekcyjnych lub innych leków mogących zwiększać ryzyko krwawienia albo wpływać na przebieg zabiegu;
 - aktywna antybiotykoterapia albo niedawno zakończona antybiotykoterapia, jeżeli ma ona znaczenie dla planowanego zabiegu;
 - stosowanie leków immunosupresyjnych, glikokortykosteroidów, retinoidów lub innych leków mogących wpływać na gojenie, reakcję skóry lub bezpieczeństwo konkretnej procedury;
 - zaburzenia odporności albo leczenie powodujące istotne obniżenie odporności;

- aktywna choroba nowotworowa albo prowadzone leczenie onkologiczne, jeżeli może mieć znaczenie dla bezpieczeństwa zabiegu;
 - choroba autoimmunologiczna w okresie aktywnym albo inne schorzenie wymagające indywidualnej oceny przed zabiegiem;
 - niewyrównana cukrzyca lub inna niewyrównana choroba przewlekła mogąca wpływać na proces gojenia albo bezpieczeństwo zabiegu;
 - skłonność do powstawania bliznowców, blizn przerostowych lub zaburzonego gojenia – w przypadku procedur, przy których okoliczność ta ma znaczenie;
 - niedawno przeprowadzony zabieg operacyjny, stomatologiczny, dermatologiczny, kosmetyczny lub estetyczny, jeżeli jego rodzaj, termin albo obszar mogą wpływać na bezpieczeństwo kolejnego zabiegu;
 - obecność implantów, nici, trwałych lub czasowych wypełniaczy albo innych materiałów znajdujących się w obszarze planowanej procedury, jeżeli mogą mieć znaczenie dla jej wykonania;
 - pozostawanie pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychoaktywnych albo innych środków zaburzających możliwość świadomego podjęcia decyzji;
 - stan uniemożliwiający świadome zrozumienie informacji dotyczących zabiegu lub wyrażenie świadomej zgody;
 - nieprzestrzeganie istotnych zaleceń dotyczących przygotowania do konkretnego zabiegu;
 - odmowa podania informacji niezbędnych do bezpiecznego wykonania zabiegu;
 - jakakolwiek inna okoliczność wskazana jako przeciwwskazanie w instrukcji używania danego preparatu, produktu lub urządzenia albo wynikająca ze specyfiki konkretnego zabiegu.
4. Powyższy katalog nie ma charakteru zamkniętego. Fakt, że dana choroba, lek lub okoliczność nie została wymieniona w Regulaminie, nie oznacza automatycznie braku przeciwwskazań do konkretnego zabiegu.
 5. Klient ma obowiązek poinformować o wszystkich istotnych okolicznościach, również wtedy, gdy nie jest pewien, czy mają one znaczenie dla planowanej procedury.
 6. Ostateczna decyzja dotycząca możliwości wykonania zabiegu podejmowana jest po przeprowadzeniu odpowiedniej konsultacji i kwalifikacji.

§7. Wcześniej wykonywane zabiegi

1. Klient zobowiązany jest poinformować Gabinet o zabiegach wykonywanych wcześniej w obszarze, którego dotyczy planowana usługa. Informacja powinna w miarę możliwości obejmować rodzaj zabiegu, przybliżony termin jego wykonania oraz zastosowany preparat lub metodę.
2. Gabinet może odmówić wykonania kolejnej procedury, jeżeli stwierdzi lub poweźmie uzasadnione podejrzenie występowania okoliczności powodującej, że wykonanie kolejnego zabiegu mogłoby zwiększyć ryzyko powikłań lub uniemożliwić uzyskanie prawidłowego rezultatu.
3. W takim przypadku wizyta kończy się konsultacją, a wpłacona kwota 100 zł zostaje rozliczona jako cena konsultacji.
4. Gabinet może zaproponować Klientowi dalszy sposób postępowania lub wskazać konieczność konsultacji z odpowiednim specjalistą.

§8. Obowiązki Klienta związane z zabiegiem

1. Klient zobowiązany jest przestrzegać przekazanych mu zaleceń dotyczących przygotowania do zabiegu.
2. Klient ma obowiązek poinformować Gabinet o istotnej zmianie swojego stanu zdrowia lub wystąpieniu nowych przeciwwskazań pomiędzy dokonaniem rezerwacji a terminem wizyty.
3. Klient zobowiązany jest stosować się do zaleceń przekazanych po wykonaniu zabiegu.
4. Jeżeli po wykonaniu zabiegu wystąpią objawy budzące niepokój, Klient powinien poinformować o nich Gabinet oraz – jeżeli ich charakter tego wymaga – niezwłocznie skorzystać z odpowiedniej pomocy medycznej.
5. Nieprzestrzeganie zaleceń przed- lub pozabiegowych może mieć wpływ na rezultat zabiegu, proces gojenia oraz ryzyko wystąpienia działań niepożądanych.
6. Gabinet nie ponosi odpowiedzialności za następstwa wynikające wyłącznie z podania przez Klienta nieprawdziwych lub niepełnych informacji albo świadomego nieprzestrzegania otrzymanych zaleceń, w zakresie, w jakim pozostają one w związku z powstałym skutkiem.

§9. Zgoda na zabieg i oczekiwany rezultat

1. Przed wykonaniem zabiegu Klient otrzymuje informacje odpowiednie do charakteru planowanej procedury, obejmujące w szczególności sposób jej wykonania, istotne

przeciwwskazania, typowe reakcje pozabiegowe oraz możliwe działania niepożądane i powikłania.

2. W przypadkach wymagających udokumentowania zgody Klient składa odrębne oświadczenie dotyczące konkretnej procedury. Wyrażenie zgody jest dobrowolne.
3. Klient może zrezygnować z wykonania zabiegu przed jego rozpoczęciem, z uwzględnieniem zasad dotyczących rozliczenia konsultacji i zadatku.
4. Rezultat zabiegów estetycznych i kosmetycznych zależy od indywidualnych cech organizmu, wyjściowego stanu obszaru zabiegowego, sposobu gojenia i innych czynników indywidualnych.
5. Zdjęcia innych osób, przykładowe efekty, materiały marketingowe lub wizualizacje mają charakter poglądowy i nie stanowią gwarancji uzyskania przez Klienta identycznego rezultatu.
6. Gabinet zobowiązany jest do wykonania usługi z należytą starannością, natomiast nie gwarantuje uzyskania identycznego efektu u każdej osoby.

§ 10. Osoby niepełnoletnie i osoby towarzyszące

1. Gabinet przeznaczony jest wyłącznie dla osób, które ukończyły 18. rok życia. Osoby poniżej 18. roku życia nie mogą przebywać na terenie Gabinetu.
2. Przybycie na wizytę z osobą poniżej 18. roku życia może skutkować odmową realizacji wizyty, jeżeli Klient nie ma możliwości zapewnienia jej opieki poza Gabinetem.
3. Jeżeli w następstwie powyższej sytuacji wizyta nie może zostać wykonana z przyczyn leżących po stronie Klienta, zastosowanie znajdują zasady dotyczące zadatku.
4. Klienci proszeni są o przychodzenie na wizyty bez osób towarzyszących. Obecność pełnoletniej osoby towarzyszącej wymaga zgody personelu Gabinetu.
5. Gabinet może odmówić obecności osoby towarzyszącej w pomieszczeniu zabiegowym, w szczególności ze względów bezpieczeństwa, higieny, prywatności Klienta lub prawidłowej organizacji pracy.

§ 11. Zasady porządkowe

1. Na terenie Gabinetu obowiązuje zakaz: palenia papierosów i papierosów elektronicznych; spożywania alkoholu; zażywania środków odurzających; zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub naruszających spokój innych osób.

2. Gabinet może odmówić wykonania usługi osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji wpływających na zdolność świadomego podejmowania decyzji.
3. Klient zobowiązany jest stosować się do uzasadnionych poleceń personelu dotyczących bezpieczeństwa, higieny oraz organizacji wizyty.

§ 12. Zdjęcia przed i po zabiegu

1. W związku z wykonywaniem niektórych usług Gabinet może wykonywać dokumentację fotograficzną obszaru poddawanego zabiegowi. Zdjęcia mogą być wykonywane przed zabiegiem, bezpośrednio po zabiegu oraz podczas wizyt kontrolnych.
2. Dokumentacja fotograficzna może służyć w szczególności:
 - udokumentowaniu stanu wyjściowego;
 - udokumentowaniu przebiegu i rezultatu zabiegu;
 - porównaniu zmian zachodzących w czasie;
 - zapewnieniu ciągłości postępowania;
 - ochronie praw Klienta i Gabinetu;
 - ustaleniu przebiegu ewentualnego postępowania reklamacyjnego.
3. Standardowa usługa Gabinetu nie obejmuje przesyłania Klientowi wykonanych zdjęć „przed i po”.
4. Dokumentacja wykonywana na potrzeby związane z realizacją usługi jest odrębna od wykorzystania zdjęć w celach promocyjnych. Wykorzystanie wizerunku Klienta lub zdjęcia pozwalającego na jego identyfikację w mediach społecznościowych, reklamie, materiałach promocyjnych lub innych publikacjach wymaga odrębnej podstawy prawnej i
 - w przypadkach wymaganych prawem – odrębnej zgody Klienta. Zgoda na wykorzystanie zdjęć w celach marketingowych nie jest warunkiem skorzystania z usług Gabinetu.

§ 13. Poczęstunek dla Klientów

1. Gabinet może nieodpłatnie oferować Klientom wodę, kawę oraz inne napoje. Skorzystanie z poczęstunku jest dobrowolne.
2. Serwowane napoje, dodatki do napojów lub inne produkty mogą zawierać substancje powodujące alergie lub reakcje nietolerancji. Aktualna informacja dotycząca oferowanych

produktów, ich składników oraz występujących w nich alergenów jest dostępna w recepcji Gabinetu w miejscu bezpośrednio dostępnym dla Klientów.

3. Informacja jest udostępniana w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przed spożyciem produktu bez konieczności uzyskiwania jej dopiero na indywidualne żądanie od pracownika.
4. Klient posiadający alergię, nietolerancję pokarmową lub inną nadwrażliwość powinien przed spożyciem produktu zapoznać się z informacją o jego składzie i alergenach.
5. W razie jakichkolwiek wątpliwości Klient powinien powstrzymać się od spożycia danego produktu.

§ 14. Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Gabinetu, ochrony mienia, zapobiegania zdarzeniom zagrażającym bezpieczeństwu oraz umożliwienia ustalenia przebiegu takich zdarzeń w Gabinetecie stosowany jest monitoring wizyjny.
2. Monitoring może również służyć zabezpieczeniu informacji dotyczących zdarzeń mogących stanowić podstawę ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
3. Administratorem danych osobowych utrwalonych za pomocą monitoringu jest Nela Pysz, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą ELEVEN NELA PYSZ, ul. Wszystkich Świętych 27, 50-136 Wrocław.
4. Monitoring obejmuje przestrzeń ogólnodostępną, w szczególności:
 - wejście do Gabinetu;
 - recepcję;
 - poczekalnię;
 - ogólnodostępne ciągi komunikacyjne.
5. Monitoringiem nie są objęte pomieszczenia sanitarne ani miejsca przeznaczone do przebierania. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń zabiegowych w zakresie, w jakim prowadzenie obserwacji naruszałoby prywatność i intymność Klienta.
6. Monitoring służy wyłącznie rejestracji obrazu. Monitoring nie rejestruje dźwięku. System monitoringu może działać całodobowo.
7. Nagrania z monitoringu są co do zasady przechowywane przez okres nieprzekraczający 7 dni od dnia nagrania, po czym są automatycznie usuwane lub nadpisywane.
8. Jeżeli nagranie dokumentuje zdarzenie mogące stanowić podstawę postępowania, dochodzenia roszczeń, obrony przed roszczeniami, zawiadomienia odpowiednich

organów lub wyjaśnienia incydentu dotyczącego bezpieczeństwa, odpowiedni fragment nagrania może zostać zabezpieczony na okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy lub zakończenia odpowiedniego postępowania.

9. Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione przez Administratora oraz – w niezbędnym zakresie – podmioty odpowiedzialne za techniczną obsługę systemu.
10. Nagrania mogą zostać udostępnione Policji, sądom, organom publicznym lub innym podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów.
11. Obsługa techniczna systemu, jego konserwacja, utrzymywanie lub przechowywanie danych mogą zostać powierzone podmiotowi zewnętrznemu na zasadach zapewniających odpowiednią ochronę danych osobowych.
12. Obszar objęty monitoringiem jest odpowiednio oznaczony.
13. Szczegółowa klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych w związku z monitoringiem jest dostępna w recepcji Gabinetu.

§ 15. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Klientów jest Nela Pysz prowadząca działalność gospodarczą pod firmą ELEVEN NELA PYSZ.
2. Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym m.in. do:
 - dokonywania i obsługi rezerwacji;
 - kontaktu z Klientem;
 - zawarcia i wykonania umowy;
 - przeprowadzenia konsultacji i kwalifikacji;
 - wykonania usługi;
 - prowadzenia wymaganej dokumentacji;
 - rozliczeń;
 - rozpatrywania reklamacji;
 - dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
3. Jeżeli w związku z wykonaniem określonej usługi konieczne jest przetwarzanie informacji dotyczących zdrowia Klienta, odbywa się ono wyłącznie w zakresie niezbędnym i na odpowiedniej podstawie prawnej.
4. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych określa Polityka Prywatności Gabinetu.

5. Polityka Prywatności dostępna jest na stronie internetowej <https://nelaaesthetics.pl> oraz może być udostępniona w Gabinetcie.

§ 16. Zgłaszanie zastrzeżeń

1. Klient ma prawo zgłaszać zastrzeżenia dotyczące wykonanej usługi.
2. Reklamację można złożyć:
 - osobiście w Gabinetcie;
 - pisemnie na adres Gabinetu;
 - elektronicznie na adres kontakt@nelaaesthetics.pl.
3. Dla umożliwienia sprawnego rozpoznania reklamacji Klient powinien podać informacje umożliwiające identyfikację wizyty oraz opisać zgłaszane zastrzeżenia.
4. Jeżeli jest to niezbędne do prawidłowej oceny zgłoszenia, Gabinet może zwrócić się do Klienta o dodatkowe informacje albo zaprosić go na wizytę kontrolną.
5. Reklamacja jest rozpatrywana bez zbędnej zwłoki i nie później niż w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów.
6. Niniejszy Regulamin nie ogranicza praw konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.

§17. Postanowienia końcowe

1. Klient zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Gabinet może odmówić świadczenia usługi osobie naruszającej zasady bezpieczeństwa, higieny lub porządku, zachowującej się agresywnie albo uniemożliwiającej bezpieczne wykonanie usługi.
3. Gabinet może dokonać zmiany Regulaminu w szczególności w przypadku:
 - zmiany obowiązujących przepisów;
 - zmiany zakresu świadczonych usług;
 - zmiany systemu rezerwacji;
 - zmiany zasad organizacji pracy;
 - konieczności dostosowania zasad bezpieczeństwa lub higieny;
 - zmiany sposobu dokonywania płatności.
4. Zmiana Regulaminu nie narusza praw nabytych przez Klientów na podstawie rezerwacji dokonanych przed wejściem w życie zmienionej wersji Regulaminu.

5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.