

REGULAMIN WIZYT

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem wizyt”, określa zasady korzystania z usług świadczonych w Klinice Medycyny Estetycznej oraz Akademii Szkoleniowej PRESTIGE AESTHETICS z siedzibą we Wrocławiu, ul Powstańców Śląskich 123 lok 104, zwaną dalej „Kliniką”.
2. Klinika świadczy Usługi w dni od Poniedziałku do Niedzieli w godzinach: 10:00 - 21:00
3. Klienci Kliniki mają obowiązek zapoznania się z Regulaminem wizyt przed przystąpieniem do rezerwacji wizyty na dowolną usługę Kliniki, zwaną dalej „Usługą”.
4. Regulamin wraz z opisem Usługi stanowi umowę na świadczenie usług.
5. Na terenie całej Kliniki, obowiązuje całkowity zakaz palenia i używania tytoniu oraz wyrobów tytoniowych i nikotynowych, w tym papierosów elektronicznych, jak również obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych oraz innego rodzaju używek i środków odurzających.
6. Zabrania się wprowadzania zwierząt na teren Kliniki.

§ 2

Definicje

1. Klient – oznacza osobę fizyczną, która ukończyła 18 lat, posiada pełną zdolność do czynności prawnych, która spełnia wymagania opisane w Regulaminie wizyt i korzysta z Usługi.
2. Dziecko/osoba niepełnoletnia - klient, który nie ukończył 18 lat i korzysta z usług Salonu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
3. Regulamin – oznacza niniejszy Regulamin wizyt, sporządzony i stosowany przez Usługodawcę.
4. Klinikac– oznacza lokal, w którym Usługodawca wykonuje zabiegi i świadczy usługi.
5. Usługa/Zabieg – oznacza usługę świadczoną przez Usługodawcę na rzecz Klienta, określoną w § 4 niniejszego Regulaminu wizyt.
6. Zadatek – forma zabezpieczenia rezerwacji wizyty w danym terminie, którą stanowi procentowo określona kwota Zabiegu, szczegółowo opisana w § 5 niniejszego Regulaminu.

7. Usługodawca – oznacza:

Paulina Lipińska-Biedrzycka PRESTIGE AESTHETICS, pod adresem ul. Powstańców Śląskich 123 lok 104, 53-332 Wrocław, NIP: 881 148 20 89 zgodnie z dokumentem wygenerowanym z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Dane kontaktowe: adres e-mail: info@prestige-aesthetics.com, numer telefonu: 571 788 483.

§ 3

Klienci

1. Klientem Kliniki jest osoba pełnoletnia.
2. Dopuszcza się korzystanie z Zabiegów oraz Szkoleń przez osoby niepełnoletnie, za wyraźną zgodą ich opiekuna lub przedstawiciela ustawowego. Pracownik Kliniki jest uprawniony do żądania w każdym czasie, przedłożenia stosownej zgody oraz do odmowy świadczenia Zabiegu, w przypadku braku takiej zgody.
3. Klient jest zobowiązany do podania informacji na temat swojego stanu zdrowia, jeśli jest to konieczne do podjęcia decyzji o wykonaniu określonego zabiegu oraz podpisania oświadczenia o prawdziwości podanych informacji, oraz podpisania świadomej zgody na zabieg.
4. Klient jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Usługodawcy o pogorszeniu swojego stanu zdrowia podczas wykonywanego Zabiegu.

§ 4

Świadczone usługi

1. Usługodawca świadczy usługi znajdujące się w aktualnym cenniku usług. Klient przed wyborem Usługi może zapoznać się z jej opisem, czasem trwania oraz ceną.
2. Przed rezerwacją wizyty Klient jest również informowany o najbliższym możliwym terminie Usługi oraz o wyprzedzeniu, z jakim należy dokonywać rezerwacji wizyty.
3. W przypadku uporczywego odwoływania wizyt przez Klienta w terminie późniejszym niż dozwolony niniejszym regulaminem albo niestawiania się na umówioną wizytę bez odwołania wizyty we wskazanym terminie więcej niż dwa razy, Usługodawca jest uprawniony do odmowy świadczenia lub rezerwacji kolejnej wizyty lub szkolenia danemu Klientowi.

§ 5

Rezerwacja wizyt

1. Usługodawca prowadzi rezerwację i zapisy na wizyty poprzez portale społecznościowe tj. „Instagram”, „Facebook”, „Twitter” oraz telefonicznie.
2. Celem rezerwacji wizyty, Usługodawca jest uprawniony żądać wpłaty przez Klienta Zadatku w wysokości 20% ceny Zabiegu lub innej.
3. Nieprzystąpienie do zabiegu lub szkolenia w umówionym terminie bez wcześniejszego odwołania w dozwolonym Regulaminem terminie lub odwołanie Zabiegu na mniej niż 30 dni przed jego rozpoczęciem, uprawnia Usługodawcę do zatrzymania wpłaconego przez Klienta Zadatku.
4. Klinika dopuszcza możliwość odwołania wizyty z usprawiedliwionych i ważnych powodów, niezależnych od Kliniki, takich jak: wypadek losowy, choroba osoby wykonującej zabieg, nagłe wyłączenie mediów w Klinice. W takiej sytuacji Klient zostaje umówiony na inny dostępny termin.
5. W przypadku realizacji usługi Zadatek podlega zaliczeniu na poczet ceny Zabiegu lub szkolenia wykonywanego dla Klienta.

§ 6

Spóźnienia

1. W celu zadbania o najwyższą jakość i punktualność usług świadczonych w Klinice Klient powinien stawić się w Klinikę ok. 5-10 minut przed rozpoczęciem Zabiegu, w celu przygotowania się do Zabiegu, m.in. skorzystania z szatni, toalety, uzupełnienia odpowiednich dokumentów. Przed rozpoczęciem szkolenia, Klient powinien stawić się ok. 15 min przed rozpoczęciem szkolenia.
2. O każdym potencjalnym spóźnieniu, Klient powinien poinformować pracowników Salonu telefonicznie z wyprzedzeniem co najmniej 30 min.
3. Klinika dopuszcza spóźnienie Klienta do 15 minut bez konsekwencji skrócenia długości Zabiegu.
4. W przypadku spóźnienia powyżej 15 minut Klinika ma prawo odmówić Klientowi wykonania Zabiegu i przepisać go na inny termin. Spóźnienie takie traktowane będzie jak nieodwołanie Zabiegu we wskazanym w niniejszym regulaminie terminie wraz z konsekwencjami wskazanymi w § 5 ust. 3.
5. Każdy przypadek spóźnienia rozpatrywany jest indywidualnie, w zależności od aktualnego obłożenia grafiku Kliniki.

§ 7

Płatności

1. Klient jest obowiązany do zapłaty za wykonane Usługi.
2. Cennik Zabiegów jest przedstawiony w Klinice.
3. W Salonie udostępnia się następujące sposoby zapłaty:
 - a) Płatność gotówkowa
 - b) Płatność kartą lub przelewem
4. Cena za wykonaną Usługę zostanie pomniejszona o wpłacony Zadek.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzenia tymczasowych promocji, bonów podarunkowych czy pakietów zabiegów. Zasady dotyczące ich zakupu oraz czasu trwania, zostaną uregulowane w odrębnym regulaminie.

§ 8

Standardy pracy Kliniki

1. Usługodawca oświadcza, że pracownicy są odpowiednio przeszkoleni do pracy na zajmowanym przez nich stanowisku, jak również posiadają wszelkie wymagane certyfikaty, atesty i zezwolenia na pracę w charakterze odpowiadającym ich stanowisku.
2. Pracownik przed przystąpieniem do Zabiegu, obowiązany jest sprawdzić stan swojego stanowiska pracy i zadbać o posiadanie zapasu materiałów jednorazowych i ochronnych oraz wysterylizowanych narzędzi.
3. Pracownik, przed przystąpieniem do Zabiegu, jest obowiązany do dokonania dezynfekcji stanowiska, rąk i przedramion do wysokości łokci oraz narzędzi wielokrotnego użytku. Te same czynności pracownik wykonuje w czasie zabiegu, jeśli przerywa jego ciągłość oraz po zakończeniu Zabiegu.
4. Pracownicy Kliniki są zobowiązani do wykonywania zalecanych badań zdrowotnych w celu wyeliminowania wszelkich chorób, infekcji, schorzeń i dolegliwości, które mogłyby narazić Klientów na uszczerbek na zdrowiu lub przenieść się na Klientów.
5. Pracownicy Kliniki z otwartymi ranami i skaleczeniami lub sączącymi się zmianami skórnymi, niedającymi się właściwie zabezpieczyć przed kontaktem z ciałem Klienta, są wyłączani od świadczenia usług do czasu całkowitego usunięcia powyższych odstępstw.

6. W przypadku niekontrolowanego zranienia Klienta podczas Zabiegu, Zabieg jest natychmiastowo przerywany, a miejsce zranienia jest niezwłocznie myte, dezynfekowane i zabezpieczane sterylnym opatrunkiem stosownym do skali zranienia. Przerwany zabieg jest dokańczany w dogodnym dla Klienta terminie, bez dodatkowej opłaty, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i wyłącznie po całkowitym wyleczeniu.

§ 9

Obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca przed wykonaniem Zabiegu jest obowiązany:
 - a) przeprowadzić z Klientem wywiad dotyczący jego stanu zdrowia,
 - b) w związku z ust. 1 § 8 niniejszego Regulaminu wizyt, odebrać od Klienta pisemne oświadczenie o stanie zdrowia,
 - c) do przedstawienia Klientowi ewentualnych skutków ubocznych, przeciwwskazań do wykonania Zabiegu oraz zaleceń pozabiegowych,
 - d) do przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa podczas wykonywania Usług,
 - e) do dezynfekowania lub sterylizowania wykorzystywanych narzędzi.

§ 10

Reklamacje

1. Klient ma prawo do złożenia reklamacji sposobu wykonania Zabiegu/Usługi lub jego efektów. Do zgłoszenia reklamacji konieczne jest udowodnienie wykonania Zabiegu w Salonie w dowolnej formie.
2. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać dane osobowe Klienta umożliwiające jego identyfikację oraz zapewnienie kontaktu, oraz opis przyczyny reklamacji wraz z zakresem żądań.
3. Reklamacje składa się w formie pisemnej. Usługodawca rozpatrzy reklamację w ciągu maksymalnie 14 dni od jej przyjęcia i poinformuje Klienta o jej rozpatrzeniu na podane w tym celu dane kontaktowe.

§ 11

Dane osobowe

Dane osobowe Klienta przetwarzane są zgodnie z treścią i w celach wskazanych w klauzuli informacyjnej, z którą Klient zapoznaje się podczas pierwszej wizyty w Klinice.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Każdy Klient ma prawo wglądu do Regulaminu wizyt, cennika i certyfikatów, na które powołuje się Usługodawca.
2. Za wszelkie uszkodzenia wyposażenia Kliniki, Klienci odpowiadają bez ograniczeń zgodnie z art. 415 kodeksu cywilnego. Za uszkodzenia spowodowane przez osoby niepełnoletnie odpowiedzialni są ich ustawowi przedstawiciele.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie wizyt i poinformowania o nich Klienta przed zapisem na wizytę, z ważnych przyczyn to jest np.: zmiany przepisów prawa, zmiany sposobów płatności, zmiany w świadczeniu usług – w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu. Nowy regulamin wchodzi w życie z dniem wywieszenia go w Klinice.
4. Aktualny Regulamin wizyt jest wywieszony i dostępny w Klinice w miejscu widocznym i dostępnym dla Klientów oraz na stronie internetowej.
5. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu wizyt obowiązują postanowienia obowiązujące w chwili zawierania tych umów.
6. Wszelkie spory wynikające ze świadczonych Usług winny być w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie. W przypadku niedojścia do porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd właściwości ogólnej.
7. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego regulaminu zostałyby uznane za nieważne, niezgodne z przepisami prawa lub niewykonalne zostanie ono wyłączone z postanowień niniejszego regulaminu, które to w dalszym ciągu będą obowiązywać w najszerszym, dopuszczalnym przez prawo zakresie.
8. Niniejszy Regulamin wizyt obowiązuje od 1.05.2020 roku.