

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

§1. Postanowienia Ogólne

1. Niniejszy Regulamin Świadczenia Usług (dalej „**Regulamin**”) określa zasady świadczenia online usług wsparcia psychodietetycznego, psychologicznego oraz usług coachingowych przez Elżbietę Warłó prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą -MODYFIKA-, NIP: 6792534966, Regon: 542359260 (dalej „**Usługodawca**”), na rzecz osób fizycznych (dalej „**Klienci**”).
2. Niniejszy Regulamin stanowi wzór umowy, która zostaje zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem w chwili akceptacji Regulaminu przez Klienta.
3. Usługi świadczone są osobiście przez Usługodawcę posiadającego odpowiednie kwalifikacje, z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej psychologa oraz obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółowe informacje o charakterze i formie świadczenia poszczególnych usług dostępne są w Serwisie www.modyfika.pl.
5. Regulamin jest dostępny na stronie Serwisu www.modyfika.pl, a także jest przesyłany do Klienta drogą elektroniczną na podany przez niego adres e-mail, niezwłocznie po dokonaniu wstępnej rezerwacji terminu wizyty.
6. Z usług mogą korzystać posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
7. Klient zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
8. Usługodawca jest administratorem danych osobowych Klientów. Dane przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO oraz Polityką Prywatności dostępną w Serwisie.

§2. Definicje

1. Słowa i pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie mają znaczenie zgodne z ich powszechnym rozumieniem w języku polskim, z wyjątkiem terminów zdefiniowanych poniżej, które oznaczają:

Klient – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, korzystająca z usług oferowanych przez Usługodawcę.

Umowa – umowa o świadczenie usług psychodietetycznych, psychologicznych lub coachingowych, zawierana pomiędzy Klientem a Usługodawcą w chwili rezerwacji i opłacenia wizyty oraz akceptacji Regulaminu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

Usługi – indywidualne konsultacje i sesje prowadzone przez Usługodawcę w formie online, obejmujące wsparcie psychodietetyczne, psychologiczne oraz coachingowe, niebędące

świadczeniami zdrowotnymi, psychoterapią kliniczną ani diagnozą lub leczeniem zaburzeń w ustalonym terminie i formie (online), odbywające się po wcześniejszej rezerwacji i opłaceniu usługi.

Serwis – strona internetowa Usługodawcy, dostępna pod adresem www.modyfika.pl oraz inne narzędzia stosowane do komunikacji lub rezerwacji usług.

Formularz rezerwacyjny – narzędzie elektroniczne w postaci kalendarza terminów (dostarczane przez dobrygabinet.com), udostępnione na stronie www.modyfika.pl, umożliwiające rezerwację terminów usług.

Wizyta – konsultacja lub sesja będąca indywidualnym spotkaniem Klienta z Usługodawcą.

Pakiet wizyt – wybrany przez Klienta i opłacony z góry zestaw Usług o określonych warunkach wykorzystania.

Dane osobowe – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanego lub możliwego do zidentyfikowania Klienta, przetwarzane przez Usługodawcę zgodnie z przepisami RODO i Polityką Prywatności.

Polityka Prywatności – dokument określający zasady przetwarzania danych osobowych oraz politykę bezpieczeństwa informacji w Serwisie.

Proces – przebieg serii Wizyt dotyczących jednego obszaru wymagającego wsparcia, pomocy lub pracy rozwojowej.

Superwizja – profesjonalna forma konsultacji pracy Usługodawcy z innym specjalistą mająca na celu zapewnienie wysokiej jakości świadczonych usług, prowadzona z zachowaniem pełnej anonimowości Klientów.

§3. Forma świadczenia usług

1. Usługi świadczone są w formie indywidualnych Wizyt, prowadzonych w trybie online za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (Google Meet lub Microsoft Teams).
2. Usługi są realizowane w formie wideorozmowy, podczas której Klient powinien mieć włączoną kamerę i mikrofon, aby możliwa była prawidłowa komunikacja.
3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze zdarzeń losowych oraz za zgodą obu stron wizyta może mieć formę rozmowy telefonicznej.
4. Wizyty odbywają się po uprzednim opłaceniu, zaakceptowaniu niniejszego Regulaminu oraz otrzymaniu przez Klienta linku do spotkania online.

§4. Umawianie wizyt i realizacja usług

1. Na życzenie Klienta rozpoczęcie współpracy może zostać poprzedzone krótką, 10-minutową rozmową telefoniczną, której celem jest wstępne poznanie się oraz omówienie oczekiwań i zakresu współpracy.
2. Klient wybiera odpowiedni dla siebie rodzaj wsparcia spośród: konsultacji psychodietetycznych, konsultacji psychologicznych oraz sesji coachingowych.

3. Klient może skorzystać z następujących wariantów świadczenia usług:
 - a. pojedynczej wizyty;
 - b. Pakietu wizyt zgodnie z ofertą publikowaną w Serwisie;
4. Rezerwacji terminów wizyt oraz Pakietów wizyt można dokonywać za pośrednictwem **formularza rezerwacyjnego** dobrygabinet.com, dostępnego na stronie www.modyfika.pl. Rezerwacji można również dokonać, kontaktując się z Usługodawcą **e-mailowo** (kontakt@modyfika.pl) lub **telefonicznie** (+48 573-115-773) w godzinach pracy. W przypadku rezerwacji terminu dokonanej w ten sposób Usługodawca samodzielnie wprowadza dane Klienta do formularza rezerwacyjnego dobrygabinet.com, na co Klient wyraża zgodę.
5. W przypadku pojedynczej wizyty Klient wybiera dostępny termin, który jest dla niego odpowiedni.
6. W przypadku wyboru **Pakietu** rezerwowany jest termin pierwszej Wizyty. Pozostałe terminy z zakupionego i opłaconego pakietu ustalane są niezwłocznie, a najpóźniej podczas pierwszej wizyty.
7. Warunkiem wstępnego przyjęcia rezerwacji terminu jest wybór Usługi i terminu wizyty oraz wypełnienie formularza rezerwacyjnego lub przekazanie niezbędnych danych kontaktowych (imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail) za pośrednictwem wiadomości e-mail lub rozmowy telefonicznej.
8. Po dokonaniu wstępnej rezerwacji wybranego terminu Klient otrzymuje na podany adres e-mail wiadomość z prośbą o potwierdzenie wizyty, zawierający:
 - a. podsumowanie szczegółów rezerwacji,
 - b. informację dotyczące płatności,
 - c. link do potwierdzenia rezerwacji zawierający akceptację niniejszego Regulaminu i zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
 - d. dokumenty pdf: Regulamin Świadczenia Usług, Politykę Prywatności, Cennik.
9. Warunkiem potwierdzenia rezerwacji terminu jest, w ciągu **24 godzin** od otrzymania wiadomości z prośbą o potwierdzenie wizyty, spełnienie przez Klienta następujących wymogów:
 - a. akceptacja Regulaminu oraz wyrażenie zgód na przetwarzanie danych osobowych,
 - b. dokonanie opłaty za wizytę lub Pakiet.
10. Po spełnieniu poniższych warunków Klient otrzymuje na podany przez siebie adres e-mail potwierdzenie rezerwacji zawierające **link do Wizyty online**.
11. Czas trwania pojedynczej wizyty wynosi **50 minut**.
12. Spóźnienie Klienta nie powoduje wydłużenia Wizyty. Tolerancja spóźnienia wynosi **maksymalnie 15 minut**, po upływie tego czasu Wizyta zostanie anulowana, a opłata za Usługę nie ulega zwrotowi ani nie ulega zaliczeniu na kolejny termin. Jeśli opóźnienie wynika z przyczyn leżących po stronie Usługodawcy, czas Wizyty zostanie odpowiednio przedłużony na bieżącej lub kolejnej Wizycie – w zależności od możliwości stron.

13. W przypadku wyboru Pakietu wizyt, Wizyty odbywają się nie rzadziej niż co tydzień lub co dwa tygodnie.
14. Pakiet obejmujący **serię wizyt** należy wykorzystać w ciągu określonego w Serwisie czasu od daty zakupu. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, sytuacja losowa) możliwe jest przedłużenie ważności pakietu, po wcześniejszym uzgodnieniu.
15. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin przyjmowania Klientów, z odpowiednim, co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. W przypadku już ustalonych terminów, zmiany dokonywane są za zgodą Klienta.
16. Usługodawca odpowiada na wiadomości e-mail, wiadomości SMS oraz oddzwania na nieodebrane połączenia w dni robocze (poniedziałek–czwartek). Rezerwacje poprzez formularz są dostępne przez całą dobę.

§5. Opłaty i płatności

1. Usługi są odpłatne.
2. Odpłatność za pojedynczą wizytę lub Pakiet wizyt jest uiszczana z góry, w całości, przed realizacją wizyty, a w przypadku Pakietu wizyt przed realizacją pierwszej wizyty z Pakietu wizyt.
3. Cennik usług, zawierający kwoty brutto, jest dostępny na stronie internetowej www.modyfika.pl oraz w formularzu rezerwacyjnym dobrygabinet.com.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany cennika. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty ich publikacji na stronie internetowej dla nowych rezerwacji.
5. Płatności można dokonać:
 - a. **przelewem bankowym** na numer konta **42 1870 1045 2078 1087 2973 0001** (Nest Bank),
 - b. **przelewem BLIK** na numer telefonu **+48 573-115-773**,
6. W tytule przelewu należy wpisać **datę i godzinę wizyty**, a w przypadku pakietu wizyt **datę i godzinę pierwszej Wizyty**.
7. Opłata za usługę powinna zostać uiszczona w terminie do **24 godzin** po otrzymaniu wiadomości z prośbą o potwierdzenie wizyty. W przypadku płatności dokonywanych później niż na 48 godzin przed planowanym terminem wizyty, Klient zobowiązany jest przesłać potwierdzenie przelewu na adres e-mail kontakt@modyfika.pl lub SMS-em na nr +48 573-115-773, podając w wiadomości datę i godzinę wizyty.
8. Brak uiszczenia opłaty w terminie skutkuje automatycznym anulowaniem rezerwacji wizyty lub Pakietu wizyt.
9. Usługodawca wystawia fakturę na życzenie Klienta, po otrzymaniu danych niezbędnych do jej wystawienia. Faktura zostanie przesłana Klientowi drogą elektroniczną po zaksięgowaniu płatności.

§6. Zmiana i odwoływanie wizyt

1. Klient będący konsumentem ma prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni od jej zawarcia (akceptacji niniejszego Regulaminu), bez podania przyczyny, zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
2. Odstąpienie, o którym mowa powyżej powinno mieć formę pisemną. W takiej sytuacji opłacona należność zostanie zwrócona Klientowi, a zwrot środków nastąpi w terminie do 14 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu, na to samo konto bankowe, z którego została dokonana płatność.
3. Klient wybierając termin pierwszej Wizyty w przypadku Pakietu wizyt, który przypada w okresie krótszym niż ustawowe 14 dni, wyraża zgodę na rozpoczęcie świadczenia usług przed upływem tego terminu i traci prawo do odstąpienia od umowy.
4. Klient ma prawo do **odwołania lub zmiany terminu pojedynczej wizyty** nie później niż na **48 godzin** przed zaplanowaną Wizytą. W przypadku wizyt przypadających na poniedziałek, odwołanie lub zmiana terminu jest możliwa najpóźniej do godziny 10:00 w piątek poprzedzający wizytę. Odwołanie dokonane w tym terminie jest bezpłatne, a uiszczona opłata zostanie zwrócona na konto Klienta w ciągu maksymalnie 14 dni od daty odwołania, na to samo konto bankowe, z którego została dokonana płatność. Na życzenie Klienta opłata ta może zostać zaliczona na poczet kolejnej wizyty.
5. Rezygnacja Klienta z realizacji **Pakietu wizyt** przed jego pełnym wykorzystaniem nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty za niewykorzystane wizyty. **Zmiana terminu w ramach Pakietu** wizyt jest możliwa na zasadach określonych w powyższym punkcie niniejszego Regulaminu.
6. Odwołania lub zmiany terminu wizyty można dokonać za pośrednictwem formularza rezerwacyjnego dobrygabinet.com, telefonicznie pod numerem +48 573-115-773, wiadomością SMS lub e-mailowo na adres kontakt@modyfika.pl. W wiadomości należy podać datę i godzinę wizyty, której dotyczy zmiana lub odwołanie. Wiadomość powinna być wysłana z adresu e-mail lub numeru telefonu zgodnego z danymi podanymi przez Klienta podczas rezerwacji. W przypadku zmiany terminu należy dodatkowo wskazać nowy, preferowany termin (datę i godzinę). Zmiana terminu jest możliwa wyłącznie w przypadku dostępności wybranego terminu.
7. Za datę i godzinę odwołania lub zmiany uznaje się moment otrzymania wiadomości przez Usługodawcę lub moment modyfikacji dokonanej bezpośrednio przez Klienta w formularzu rezerwacyjnym dobrygabinet.com.
8. Jeżeli wizyta nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Klienta, opłata za Usługę nie ulega zwrotowi ani nie ulega zaliczeniu na kolejny termin.
9. Płatności za wizyty odwołane po terminie lub niezrealizowane nie podlegają zwrotowi i nie przechodzą na kolejny termin.
10. W przypadku odwołania wizyty przez Usługodawcę w terminie krótszym niż 48 godzin przed planowanym terminem wizyty, Klientowi zostanie zaproponowany nowy termin wizyty lub

dokonana wcześniej płatność zostanie zwrócona w ciągu 3 dni roboczych od daty odwołania, na to konto bankowe, z którego została dokonana płatność.

§7. Odmowa i przerwanie świadczenia usług

1. Usługodawca ma prawo odmówić świadczenia usług osobom, które zgłaszają żądania niezgodne z prawem, niemożliwe do zrealizowania lub potencjalnie szkodliwe dla siebie lub swojego otoczenia.
2. Usługodawca nie prowadzi terapii ani nie świadczy usług wobec osób, których stan psychiczny wymaga specjalistycznej pomocy psychiatrycznej, psychoterapii klinicznej lub leczenia uzależnień.
3. Klient ponosi odpowiedzialność za podanie prawdziwych i rzetelnych informacji dotyczących swojego stanu zdrowia psychicznego.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy świadczenia usług w przypadkach, gdy:
 - a. Klient znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,
 - b. Klient zachowuje się agresywnie, obraźliwie lub narusza dobra osobiste Usługodawcy,
 - c. stan psychofizyczny Klienta uniemożliwia prowadzenie Wizyty,
 - d. Wizyta online została rozpoczęta w innym celu niż terapeutyczny.

W przypadku przerwania Wizyty z powyższych powodów, opłata za wizytę nie podlega zwrotowi.

5. Usługodawca może odmówić podjęcia współpracy z Klientem lub ją zakończyć, jeśli:
 - a. uzna, że praca z danym Klientem lub jego problemem jest z przyczyn osobistych, etycznych lub merytorycznych, utrudniona, mało efektywna bądź niemożliwa do kontynuowania,
 - b. problem zgłaszany przez Klienta wykracza poza kompetencje Usługodawcy oraz zakres świadczonych usług,
 - c. Klient regularnie nie przestrzega ustalonych warunków współpracy.

§8. Prawa i Obowiązki Stron

1. Klient ma prawo do otrzymania profesjonalnego wsparcia w ramach świadczonych usług, poszanowania swojej godności, prywatności i poufności, odstąpienia od umowy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, złożenia reklamacji dotyczącej jakości świadczonych usług oraz kontroli, zmiany oraz żądania usunięcia swoich danych osobowych przekazanych Usługodawcy.
2. Klient jest zobowiązany do nieutrwalania ani nieudostępniania treści Wizyty bez zgody Usługodawcy,
3. Klient zobowiązany jest do powstrzymania się od działań mogących zakłócać funkcjonowanie Serwisu lub działań na szkodę Usługodawcy bądź innych użytkowników.

4. Usługodawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących Klienta, uzyskanych w trakcie Wizyt (zgodnie z zapisami o poufności), poddawania swojej pracy superwizji u doświadczonego specjalisty, należytej staranności przy realizacji Usług oraz ochrony danych osobowych Klienta zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi, chyba że wynika ono z działania lub zaniechania Klienta, osób trzecich lub działania siły wyższej.
6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za osiągnięcie określonego rezultatu, gdyż skuteczność Procesu zależy od wielu indywidualnych czynników po stronie Klienta w tym jego zaangażowania.
7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w działaniu usług wynikające z problemów technicznych po stronie Klienta lub operatorów telekomunikacyjnych, skutki podania przez Klienta nieprawdziwych danych, w tym tych dotyczących jego aktualnego stanu zdrowia, a także za efekty Wizyt, jeśli Klient nie stosuje się do zaleceń lub nie angażuje się w proces wsparcia.

§9. Poufność i superwizje

1. Usługodawca zobowiązany jest do ochrony danych osobowych Klienta oraz zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i treści uzyskanych w trakcie współpracy z Klientem, zgodnie z przepisami prawa.
2. Przebieg Wizyt jest poufny, nie może być ujawniany osobom trzecim, z wyjątkiem sytuacji określonych poniżej:
 - Zgoda Klienta – gdy Klient wyraźnie, świadomie i dobrowolnie wyrazi zgodę (w formie pisemnej) na ujawnienie określonych informacji;
 - Zagrożenie życia lub zdrowia – gdy istnieje poważne ryzyko samobójstwa, przemocy lub innego zagrożenia życia lub zdrowia Klienta lub innych osób.
 - Podejrzenie przestępstwa wobec małoletniego – w przypadku uzyskania informacji o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej lub obyczajności wobec dziecka, Usługodawca ma obowiązek poinformować odpowiednie służby.
 - Decyzja sądu – sąd może zwolnić Usługodawcę z tajemnicy zawodowej w toku postępowania sądowego.
 - Obowiązki ustawowe – wynikające m.in. z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie lub innych przepisów nakładających obowiązek przekazania informacji właściwym organom.

3. Usługodawca w celu zapewnienia wysokiej jakości usług poddaje swoją pracę superwizji – czyli konsultacji z doświadczonym specjalistą lub innym psychologiem, psychodietetykiem, terapeutą czy coachem.
4. Omawiane w trakcie superwizji przypadki przedstawiane są w sposób całkowicie anonimowy, uniemożliwiający identyfikację Klienta.
5. Superwizor oraz inni uczestnicy superwizji są również zobowiązani do zachowania poufności.
6. Klient wyraża zgodę Usługodawcy na możliwość omawiania swojego przypadku w ramach superwizji w sposób niepozwalający na jego identyfikację.

§10. Zaświadczenia

1. Na prośbę Klienta Usługodawca wystawi zaświadczenie potwierdzające udział w Wizytach.
2. Wystawiane są wyłącznie zaświadczenia potwierdzające udział w Wizytach – zgodnie ze stanem faktycznym zawierające informacje, o Kliencie (imię i nazwisko), liczbie oraz okresie odbytych wizyt, a także rodzaju świadczonej usługi.
3. Wydanie zaświadczenia jest odpłatne – koszt wynosi 50 zł brutto.

§11. Wymagania techniczne oraz zasady bezpieczeństwa online

1. Aby wziąć udział w Wizycie online, Klient powinien:
 - posiadać urządzenie (komputer, tablet lub smartfon) z działającą kamerą i mikrofonem,
 - korzystać z aktualnego i legalnego systemu operacyjnego oraz oprogramowania antywirusowego,
 - mieć stabilne połączenie internetowe,
 - zapewnić sobie ciche i prywatne miejsce do rozmowy.
3. Strony powinny:
 - korzystać wyłącznie z zabezpieczonych połączeń internetowych,
 - chronić urządzenia i konta (np. pocztowe, Google) poprzez ustawienie haseł lub blokad,
 - dbać o to, by sprzęt, konta i hasła nie były dostępne dla osób trzecich,
 - chronić dane (notatki, wiadomości e-mail, nagrania, materiały terapeutyczne) przed nieuprawnionym dostępem,
4. W czasie Wizyty online w pomieszczeniu, w którym przebywa Klient, nie mogą znajdować się inne osoby.
5. W przypadku problemów technicznych po stronie Usługodawcy, wizyta zostanie przełożona na najbliższy możliwy termin, bez dodatkowych kosztów dla Klienta.
6. Usługodawca zobowiązuje się nie sprzedawać ani nie udostępniać urządzeń wykorzystywanych do prowadzenia Wizyt osobom trzecim.

7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za stabilność i bezpieczeństwo systemów komunikacyjnych dostarczanych przez zewnętrznych usługodawców (np. Google, Microsoft, Microsoft Teams, operatorów internetowych serwerów pocztowych).
8. Decydując się na wizyty online, Klient wyraża zgodę na korzystanie z usług zewnętrznych dostawców, zapoznaje się z ich regulaminami i zasadami bezpieczeństwa, akceptuje je oraz związane z tym ograniczenia i ryzyka.

§12. Reklamacje

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Usługodawcę, Klient ma prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamacje można składać w formie pisemnej na adres ul. Ks. Prałata Mariana Łączka 46A lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kontakt@modyfika.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - imię i nazwisko Klienta (lub inne dane umożliwiające jego identyfikację),
 - opis zgłaszanej sytuacji lub przyczyny reklamacji,
 - określenie oczekiwań Klienta w związku ze zgłoszeniem,
 - adres e-mail lub numer telefonu umożliwiający kontakt zwrotny,
 - adres do korespondencji listownej w przypadku, gdy Klient życzy sobie otrzymać odpowiedź w tej formie.
4. Reklamację należy złożyć niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia, którego dotyczy, jednak nie później niż 14 dni od daty zaistnienia problemu.
5. Reklamacje rozpatrywane są niezwłocznie po ich otrzymaniu, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu zgłoszenia.
6. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w formie odpowiadającej formie jej złożenia – listownie na adres korespondencyjny wskazany przez Klienta lub drogą elektroniczną na adres e-mail, z którego zgłoszenie zostało przesłane.
7. Jeżeli reklamacja nie zostanie uwzględniona, Klient ma prawo dochodzić swoich roszczeń na drodze postępowania sądowego.

§13. Postanowienia Końcowe i zmiana regulaminu

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji - **23.10.2025 r.** i pozostaje ważny do czasu jego zmiany lub odwołania.
2. Usługodawca ma prawo wprowadzać zmiany w Regulaminie w dowolnym momencie. Nowa wersja zaczyna obowiązywać od dnia jej opublikowania na stronie Serwisu www.modyfika.pl.
3. W sprawach technicznych dotyczących serwisu dobrygabinet.com, Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za działanie lub usterkę tego serwisu. W przypadku nieprawidłowości należy je zgłosić bezpośrednio na adres mailowy Usługodawcy - kontakt@modyfika.pl.

Otrzymane w ten sposób uwagi zostaną niezwłocznie przekazane bezpośrednio dostawcy tych usług.

4. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest Polityka Prywatności, dostępna w Serwisie www.modyfika.pl oraz dołączona do wiadomości informacyjnej przesyłanej Klientowi po dokonaniu przez niego wstępnej rezerwacji terminu wizyty.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego.

Tel: +48 573-115-773 | E-mail: kontakt@modyfika.pl | www.modyfika.pl

Elżbieta Warło -MODYFIKA- ul. Ks. Prałata Mariana Łączka 46A; 30-864 Kraków
NIP: 679-25-34-966; REGON: 542359260