

REGULAMIN GABINETU TERAPEUTYCZNEGO AKADEMIA ROZWOJU GOYA

Regulamin korzystania z usług Gabinetu terapeutycznego Akademii Rozwoju GOYA – Małgorzata Gosztyła

§1 Usługi i jakość ich świadczenia

1. W Gabinetecie przyjmowane są osoby, które wyrażają zgodę na kontakt z terapeutą, mediatorem, doradcą zawodowym i akceptują warunki niniejszego Regulaminu.
W przypadku Pacjentów poniżej 18 roku wymagana jest zgoda zarówno rodziców/prawnych opiekunów jak i samego Klienta.
2. W ramach oferty Gabinetu prowadzone są spotkania konsultacyjne indywidualne oraz rodzinne /w tym diady/ - sesje terapeutyczne, doradztwo rodzicielskie, doradztwo zawodowe, mentoring, mediacje. Zarówno konsultacje, jak i sesje terapeutyczne mogą odbywać się w Gabinetecie lub też w formie zdalnej (online) za pośrednictwem platformy Google Meet, ZOOM.
3. Sesje terapeutyczne oraz konsultacje prowadzone są przez certyfikowanego terapeutę w nurcie podejścia skoncentrowanego na rozwiązywanych, dyplomowanego doradcę zawodowego, certyfikowanego mediatora. Informacje związane z wykształceniem i doświadczeniem zawodowym dostępne są na stronie <https://akademia-goya.pl/#>
4. Terapia poprzedzona jest konsultacjami (około 3 spotkania), podczas których Klient i terapeuta poznają się, precyzują problemy i trudności Klienta oraz ustalają cele terapeutyczne i zasady współpracy.
5. Terapia rozpoczyna się od zawarcia kontraktu terapeutycznego.
6. Konsultacje oraz sesje terapii indywidualnej trwają do 50 minut każda.
W przypadku spóźnienia Klienta na sesję czas jej trwania nie ulega wydłużeniu.
7. Sesje rodzinne, mediacje oraz badanie predyspozycji zawodowych trwają 80 min każda.
W przypadku spóźnienia Klienta na sesję czas jej trwania nie ulega wydłużeniu.

8. Wszystkie usługi świadczone w ramach Gabinetu są zgodne z Kodeksem Etyki Polskiego Towarzystwa Psychologicznego oraz z przepisami prawa obowiązującymi w Polsce.
9. W trosce o wysoką jakość świadczonych usług praca terapeuty poddawana jest regularnej superwizji.

§2 Poufność sesji i dobro Klienta

1. Terapeuta zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej.
2. Treść konsultacji/sesji pozostaje poufna i nie może być ujawniana osobom trzecim ani przez terapeutę, ani przez Klienta, z zastrzeżeniem § 2 pkt 4 i 5.
3. W przypadku pacjentów poniżej 18 roku życia terapeuta przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informacje ogólne dotyczące problemów i trudności Klienta, informacje dotyczące postępów terapii oraz ogólnego stanu zdrowia psychicznego dziecka, a także jego funkcjonowania. Nie informuje jednak o szczegółowym przebiegu rozmów oraz o informacjach uzyskanych od Klienta.
4. Konsultacja/sesja może być zarejestrowana w formie audio wyłącznie za obopólną zgodą Klienta i terapeuty.
5. W przypadku, kiedy w ocenie terapeuty zdrowie lub życie Klienta i/lub osób z jego otoczenia jest zagrożone, ma on obowiązek poinformować o tym fakcie wskazane przez Klienta osoby i/lub zawiadomić odpowiednie instytucje.
6. Terapeuta może odmówić wykonania usługi Klientowi, który jest pod wpływem środków psychoaktywnych, jest agresywny, naraża dobra osobiste terapeuty lub ma zaległości w płatności.
7. Terapeuta prowadząc sesję online ma prawo przerwać połączenie, jeśli Klient połączy się w celu innym niż konsultacja czy sesja terapeutyczna, gdy Klient nie zadba o odpowiednie warunki do uczestniczenia w konsultacji/sesji lub gdy pojawi się podejrzenie, że Klient może być pod wpływem środków psychoaktywnych.

8. Terapeuta ponosi osobistą odpowiedzialność za czynności związane z rzetelnością prowadzonych procesów terapeutycznych, udzielanych porad i konsultacji.

§3 Zasady bezpieczeństwa sesji online

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa sesji i konsultacji prowadzonych online, zarówno terapeuta, jak i Klient mają obowiązek:
 - używania urządzeń, na których zainstalowany jest aktualny i legalny system operacyjny oraz oprogramowanie antywirusowe
 - korzystania z kont (np.: konto pocztowe, konto Google, ZOOM) w sposób bezpieczny, a w szczególności:
 - używanie wyłącznie z zabezpieczonych połączeń internetowych,
 - ustawienia hasła bądź innej blokady w urządzeniu oraz na powyższych kontach, z których korzystają w trakcie sesji online,
 - zabezpieczenia urządzeń oraz haseł bądź innej blokady przed dostępem osób trzecich,
 - zabezpieczenia danych przechowywanych na urządzeniu oraz na serwerach platform internetowych lub portalach, na których umieszczone są materiały po konsultacji lub sesji terapeutycznej przed dostępem osób trzecich;
w szczególności ma to zastosowanie do zapisów rozmów mailowych oraz materiałów terapeutycznych i kwestionariuszy diagnostycznych przesyłanych drogą mailową
2. Ponadto w celu zapewnienia bezpieczeństwa sesji i konsultacji prowadzonych online, terapeuta ma obowiązek korzystania z konta pocztowego w domenie Gabinetu oraz z firmowego konta na platformie Google Meet oraz ZOOM.

3. W trakcie konsultacji bądź sesji online w pomieszczeniu, gdzie przebywa Pacjent nie mogą przebywać żadne inne osoby, nie będące uczestnikami spotkania .
4. Terapeuta zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim urządzenia, z którego prowadzi sesję bądź konsultacje online.
5. Terapeuta oraz Gabinet nie biorą odpowiedzialności za stabilność oraz bezpieczeństwo systemów komunikacji Google, serwerów pocztowych oraz połączenia telefonicznego, czy innych platform cyfrowych, wykorzystywanych do przekazywania danych.
6. Klient decydując się na konsultację bądź psychoterapię w formie zdalnej (online) wyraża zgodę na korzystanie z usług zewnętrznych dostawców, zobowiązuje się do zapoznania i zaakceptowania regulaminów i polityk bezpieczeństwa tych dostawców.
Rozumie również ryzyka związane z tą formą współpracy i zobowiązuje się do minimalizowania go.

§4 Wymagania techniczne

1. Wymagania techniczne niezbędne do prowadzenia rozmowy przez komunikator Google Meet opisane są na stronie: <https://support.google.com/meet/answer/7317473?hl=pl>, lub ZOOM.

§5 Rezerwacja sesji i płatności

1. Konsultacje oraz sesje psychoterapeutyczne w Gabinetcie można rezerwować:
 - dzwoniąc na numer podany na stronie <https://akademia-goya.pl/#>
Telefonicznie rezerwacji można dokonać od poniedziałku do piątku w godzinach od 15:00 do 16:00.
 - umawiając się za pośrednictwem rejestracji online dostępnej na stronie Gabinetu <https://akademia-goya.pl/#>

- Warunkiem przyjęcia rezerwacji jest podanie przez Klienta jego imienia i nazwiska oraz numeru telefonu, które będą wykorzystane wyłącznie do komunikacji gabinetu z Klientem.
- 2. Płatności za terapię prowadzoną stacjonarnie w gabinecie uiszczane są przed każdą sesją terapeutyczną lub konsultacją. Możliwa jest płatność gotówką lub przelewem.
- 3. Za sesje prowadzone online płatności dokonać należy za pomocą przelewu tradycyjnego na wskazany przez terapeutę numer konta bankowego.
- 4. Opłata za sesję online powinna być zaksięgowana na koncie bankowym wskazanych przez terapeutę nie później niż na 24 godziny przed umówionym spotkaniem.
- 5. Aktualny cennik usług znajduje się na stronie Gabinetu <https://akademia-goya.pl/#>

§6 Zmiana i odwoływanie rezerwacji

1. Za konsultację lub sesję odwołaną przez Klienta nie później niż na 24 godziny przed ustalonym terminem nie jest pobierana opłata.
2. Za konsultację lub sesję odwołaną przez Klienta na mniej niż 24 godziny przed ustalonym terminem spotkania lub w razie nieobecności Klienta na sesji i nieodwołaniu jej, Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości 100% ceny konsultacji lub sesji. Należność należy uregulować najpóźniej w dniu kolejnej wizyty.
3. Dwukrotna nieobecność na wizycie bez wcześniejszego odwołania skutkuje anulowaniem wszystkich przyszłych wizyt Klienta.
4. Jeśli Klient ma zaległości w opłatach za nieodwołane na czas sesje i rezygnuje z dalszego uczestniczenia w terapii lub konsultacjach, zobowiązany jest uregulować należność w ciągu maksymalnie 7 dni. Płatności wówczas dokonuje na numer konta bankowego wskazany przez terapeutę.

5. Wizytę można odwołać lub przełożyć wyłącznie telefonicznie lub sms pod numerem telefonu Gabinetu podanym na stronie <https://akademia-goya.pl/#>
6. Terapeuta ma prawo do zakończenia współpracy z Klientem, który odwoła trzy wizyty następujące jedna po drugiej lub gdy częstotliwość odwołanych wizyt uniemożliwia efektywne prowadzenie procesu terapii.

§7 Dane osobowe

1. Informacje dotyczące polityki bezpieczeństwa zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§8 Postanowienia końcowe i zmiana Regulaminu

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01 marca 2024 r. i może ulec zmianie.
2. Pacjent korzysta z poradnictwa, konsultacji i/lub terapii na zasadach i zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. W przypadku powstania sporu strony będą dążyć do polubownego rozwiązania sprawy.
4. Prawem właściwym dla rozstrzygania wszelkich sporów powstałych na gruncie niniejszego Regulaminu jest prawo polskie.

Załącz. Nr 1

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA w zakresie przetwarzania danych osobowych

Administrator danych osobowych – **Akademia Rozwoju GOYA – Małgorzata Gosztyła,**
z siedzibą w 45-221 Opole ul. Chabrów 115/2, NIP 7541695307, REGON 160247305

(zwana dalej: Przedsiębiorcą) w celu zapewnienia ochrony przetwarzania danych osobowych wprowadza poniższą Politykę Bezpieczeństwa. Celem Polityki Bezpieczeństwa danych osobowych, zwanej dalej Polityką Bezpieczeństwa, jest uzyskanie optymalnego i zgodnego z wymogami obowiązujących aktów prawnych, sposobu przetwarzania informacji zawierających dane osobowe.

Przepisy ogólne

1. Obszarem przetwarzania danych osobowych jest wydzielone pomieszczenie w siedzibie Przedsiębiorcy.
2. Dane osobowe powinny być zabezpieczone przed:
 - 1) udostępnieniem osobom nieuprawnionym;
 - 2) zabránieniem przez osobę nieuprawnioną;
 - 3) przetwarzaniem z naruszeniem ustawy;
 - 4) zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem danych osobowych.
3. Przedsiębiorca przechowuje dane nie dłużej niż jest to niezbędne dla celu, w jakim są przetwarzane, nie dłużej niż 10 lat.
4. Przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z działalnością Spółki jest zgodne z prawem w sytuacji, gdy dane te zostały uzyskane od osoby, której dotyczą i wyraziła ona na ich przetwarzanie zgodę.
5. W sytuacji, gdy dane osobowe nie zostały uzyskane od osoby, której dotyczą, ich przetwarzanie jest zgodne z prawem, gdy przepis szczególny tak stanowi.

6. Usunięcie danych nie wymaga zgody osoby, której dotyczą.

7. Dokumenty Polityki Bezpieczeństwa ustanawiają metody zarządzania oraz wymagania niezbędne do zapewnienia skutecznej i spójnej ochrony przetwarzania danych.

Uprawnienia osoby, której dane dotyczą

Każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, które jej dotyczą.

Archiwizowanie informacji zawierających dane osobowe

Archiwizację dokumentów zawierających dane osobowe prowadzi się w odpowiednio zabezpieczonych pomieszczeniach i na właściwie zabezpieczonych nośnikach informatycznych lub tradycyjnych. Dane zbędne dla prowadzonych spraw są natychmiast niszczone poprzez działania fizyczne i informatyczne uniemożliwiające ich odczytanie.

Zmiany w Polityce Bezpieczeństwa

Wszelkie zmiany powyższej instrukcji wprowadzane przez Administratora skuteczne są wobec wszystkich osób, których dotyczą, z chwilą ich doręczenia tym osobom na piśmie.

Postanowienia końcowe

1. Administrator okresowo będzie analizował zagrożenia i ryzyko w celu weryfikacji środków zabezpieczających, a także dokonywał inwentaryzacji systemów informatycznych i zbiorów danych w celu zapewnienia aktualności opisowi zawartemu w Polityce Bezpieczeństwa.

2. Polityka Bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zapoznałem/am się i akceptuję: data

imię/nazwisko