Polityka prywatności

Gabinet Psychologiczny Joanna Kowalska — jkowalska.pl

Wersja 1.0 · obowiązuje od 28 września 2026 r.

§1. Informacje ogólne

1. Niniejsza Polityka prywatności opisuje, jakie dane osobowe są zbierane w związku z korzystaniem ze strony internetowej **jkowalska.pl** (dalej: **Strona**) oraz z rezerwacją i realizacją sesji psychoterapeutycznych, w jakich celach, na jakich podstawach prawnych i jak długo są przetwarzane, komu są przekazywane oraz jakie prawa przysługują osobom, których dane dotyczą.

2. Polityka ma charakter informacyjny — realizuje obowiązek z art. 13 RODO i nie wymaga akceptacji.

3. Pojęcia pisane wielką literą (Sesja, Rezerwacja, Klient) mają znaczenie nadane im w Regulaminie dostępnym na Stronie.

§2. Administrator danych

1. Administratorem danych osobowych jest Gabinet Psychologiczny Joanna Kowalska, ul. Zaruskiego 9/37, 43-316 Bielsko-Biała, NIP: 6482813117 — mgr Joanna Kowalska (dalej: **Administrator**).

2. Kontakt we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych: e-mail **gabinet@jkowalska.pl**.

3. Administrator nie wyznaczył inspektora ochrony danych — charakter i skala działalności (jednoosobowa praktyka psychoterapeutyczna) nie rodzą takiego obowiązku (art. 37 RODO).

§3. Jakie dane przetwarzamy

1. Dane podawane w formularzu Rezerwacji: imię, adres e-mail, numer telefonu (opcjonalnie) oraz — zapisywane automatycznie — termin wybranej Sesji, status płatności, cena i znaczniki czasu złożonych oświadczeń. W razie żądania faktury Klient podaje dodatkowo dane niezbędne do jej wystawienia (imię i nazwisko lub nazwę oraz adres).

2. Sam fakt rezerwacji sesji psychoterapii stanowi informację o korzystaniu z opieki psychoterapeutycznej — dlatego całość danych Rezerwacji traktujemy jako **dane dotyczące zdrowia** (dane szczególnej kategorii, art. 9 ust. 1 RODO) i chronimy je odpowiednio do tej rangi.

3. Dane zawarte w korespondencji e-mail kierowanej do Gabinetu (adres nadawcy, treść wiadomości).

4. **Dane techniczne** związane z korzystaniem ze Strony, zapisywane w logach serwera: adres IP, data i godzina żądania, identyfikator przeglądarki (User-Agent), żądany adres URL oraz kod odpowiedzi serwera. Adresy stron rezerwacji i zmiany terminu zawierają losowy identyfikator Rezerwacji, więc wpis w logu może być powiązany z konkretną Rezerwacją — dlatego surowe logi chronimy tak jak dane Rezerwacji i przechowujemy krótko (§4 ust. 6).

5. Strona nie prowadzi kont użytkowników, nie zbiera danych w celach marketingowych i nie korzysta z zewnętrznych narzędzi analitycznych ani reklamowych. Własne statystyki powstają z logów serwera (§4 ust. 6) oraz z danych Rezerwacji zapisanych w naszej bazie (§4 ust. 8) i mają postać wyłącznie zbiorczą — liczb, z których nie da się odczytać, kto i kiedy korzystał z Sesji. **Kod BLIK, dane logowania do bankowości ani dane karty płatniczej** nigdy nie trafiają do Administratora — podawane są wyłącznie na stronie operatora płatności.

§4. Cele, podstawy prawne i okresy przechowywania

1. **Rezerwacja i realizacja Sesji** (potwierdzenia, link do spotkania, zmiana terminu, kontakt organizacyjny) — art. 6 ust. 1 lit. b RODO (umowa), a w zakresie, w jakim dane ujawniają informację o zdrowiu — **wyraźna zgoda** (art. 9 ust. 2 lit. a RODO) wyrażana odrębnie w formularzu Rezerwacji; jeżeli Rezerwację wprowadza terapeutka na prośbę Klienta (po ustaleniach mailowych lub telefonicznych), zgodę tę odbiera poza systemem, przed wprowadzeniem danych. Okres: do upływu terminów przedawnienia roszczeń z umowy, nie dłużej niż **6 lat** od końca roku kalendarzowego, w którym wykonano usługę.

2. **Obsługa płatności i zwrotów** — art. 6 ust. 1 lit. b RODO; obejmuje przekazanie niezbędnych danych operatorowi płatności (§6 ust. 2). Okres: jak w ust. 1.

3. **Rozliczenia podatkowe i rachunkowe** — art. 6 ust. 1 lit. c RODO; okres: **5 lat** od końca roku podatkowego.

4. **Ustalenie, dochodzenie i obrona roszczeń** — art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes), a dla danych o zdrowiu art. 9 ust. 2 lit. f RODO; okres: do upływu terminów przedawnienia.

5. **Korespondencja e-mail** — art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Korespondencja **związana z Rezerwacją** (w tym kopie potwierdzeń, zmian terminu i odwołań oraz oświadczenia Klienta: o odwołaniu, odstąpieniu, zgodzie na inny sposób zwrotu, reklamacje) przechowywana jest jak dane Rezerwacji (ust. 1) — do upływu przedawnienia roszczeń. Korespondencja niezwiązana z Rezerwacją — do zakończenia sprawy, nie dłużej niż **12 miesięcy**.

6. **Bezpieczeństwo i diagnostyka Strony oraz statystyki jej użycia liczone z logów serwera** — art. 6 ust. 1 lit. f RODO; wyniki mają postać wyłącznie zbiorczą, niepozwalającą na identyfikację osób, i jako takie nie są już danymi osobowymi, dlatego przechowujemy je bezterminowo. Okres przechowywania surowych logów: do **90 dni**.

7. **Rezerwacje rozpoczęte i nieopłacone** (wygasłe) — dane przechowywane przez 13 miesięcy od dokonania Rezerwacji (ustawowy termin zgłoszenia reklamacji transakcji płatniczej — art. 44 ustawy o usługach płatniczych), a następnie usuwane.

8. **Analiza własnej działalności** — art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes w planowaniu grafiku i utrzymaniu jakości usługi). Na podstawie danych Rezerwacji zapisanych w naszej bazie, bez udziału podmiotów zewnętrznych, wyliczamy zbiorcze wskaźniki: ile udostępnionych terminów zostało wykorzystanych, z jakim wyprzedzeniem są rezerwowane i które godziny zapełniają się najczęściej. Przetwarzanie obejmuje wyłącznie dane zebrane już w celu z ust. 1, nie prowadzi do żadnych decyzji dotyczących pojedynczej osoby, a jego wynikiem są same liczby. Okres: jak w ust. 1; zestawienia zbiorcze — bezterminowo.

9. Cofnięcie zgody, o której mowa w ust. 1, jest możliwe w każdym momencie (e-mail) i nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania sprzed cofnięcia. Zgoda ta jest jednak warunkiem wykonania Sesji: jej cofnięcie przed opłaconą Sesją sprawia, że Sesji nie można przeprowadzić — zostaje ona odwołana, a cała opłata zwrócona (Regulamin §10 ust. 7). Po cofnięciu zgody dane mogą być nadal przechowywane wyłącznie w zakresie i w celach opisanych w ust. 3–4.

§5. Dobrowolność podania danych

1. Podanie imienia oraz adresu e-mail jest warunkiem dokonania Rezerwacji — bez nich zawarcie i wykonanie umowy (w tym wysłanie linku do spotkania) nie jest możliwe.

2. Podanie numeru telefonu jest w pełni dobrowolne i służy wyłącznie ułatwieniu kontaktu w sprawach organizacyjnych.

3. Złożenie obu oświadczeń z formularza Rezerwacji — akceptacji Regulaminu wraz z żądaniem wykonania usługi przed upływem terminu odstąpienia oraz zgody na przetwarzanie danych dotyczących zdrowia — jest warunkiem dokonania Rezerwacji. Bez zgody z art. 9 ust. 2 lit. a RODO nie możemy legalnie przetwarzać informacji o korzystaniu z psychoterapii, a zatem ani zarezerwować, ani przeprowadzić Sesji.

§6. Odbiorcy danych

1. Dane są przekazywane wyłącznie podmiotom, których udział jest niezbędny do realizacji usług:

2. **PayPro SA (Przelewy24)**, ul. Pastelowa 8, 60-198 Poznań, KRS 0000347935 — obsługa płatności online (adres e-mail, kwota, identyfikator transakcji). W zakresie realizacji płatności PayPro SA jest **odrębnym administratorem** danych transakcji; jej klauzula informacyjna: przelewy24.pl/obowiazek-informacyjny-rodo-platnicy.

3. **Google** (Google Ireland Ltd. / Google LLC) — kalendarz Gabinetu i wideorozmowy (Google Meet): w kalendarzu Gabinetu zapisywane jest wydarzenie zawierające imię Klienta oraz termin Sesji; adres e-mail Klienta **nie** jest przekazywany do kalendarza (Klient nie jest „zapraszany" na wydarzenie przez Google — link do spotkania wysyłamy własną wiadomością e-mail).

4. Dostawcy poczty elektronicznej Gabinetu — obsługa korespondencji, w tym potwierdzeń Rezerwacji: **OVH** (skrzynka w ramach domeny, serwery na terenie UE; podmiot przetwarzający

na podstawie umowy powierzenia) oraz **Google** (usługa poczty Gmail, z której Gabinet korzysta do odbioru i obsługi korespondencji).

5. **OVH** — hosting Strony i bazy danych (serwery w Polsce), podmiot przetwarzający na podstawie umowy powierzenia.

6. **Biuro rachunkowe** obsługujące rozliczenia Administratora — podmiot przetwarzający na podstawie umowy powierzenia (obejmującej także dane szczególnej kategorii — sam fakt płatności za sesję ujawnia korzystanie z psychoterapii); otrzymuje dane z dokumentów rozliczeniowych: kwoty i daty płatności, imię, a w razie żądania faktury — dane nabywcy w niej wskazane. Cel: rozliczenia podatkowe i rachunkowe (§4 ust. 3).

7. Praca terapeutyczna może być omawiana w ramach **superwizji** — w sposób uniemożliwiający identyfikację Klienta (superwizor nie otrzymuje danych osobowych).

8. Organy publiczne — wyłącznie gdy obowiązek udostępnienia wynika z przepisów prawa.

§7. Przekazywanie danych poza EOG

1. W zakresie opisanym w §6 ust. 3–4 dane (imię i termin Sesji — wpis w kalendarzu Gabinetu), transmisja wideorozmów (Google Meet) oraz korespondencja e-mail obsługiwana z użyciem usług Google mogą być przetwarzane przez Google LLC z siedzibą w USA.

2. Podstawą przekazania jest decyzja Komisji Europejskiej z 10 lipca 2023 r. stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony (**EU-U.S. Data Privacy Framework**); Google LLC posiada aktywną certyfikację DPF (rejestr: dataprivacyframework.gov). Niezależnie od DPF dostawca jest związany standardowymi klauzulami umownymi (SCC) jako zabezpieczeniem dodatkowym.

3. Poza powyższym dane nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

§8. Prawa osób, których dane dotyczą

1. Każdej osobie przysługuje prawo: dostępu do danych i uzyskania ich kopii, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych (w zakresie przetwarzanym na podstawie umowy lub zgody), sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na prawnie uzasadnionym interesie oraz cofnięcia zgody (§4 ust. 9).

2. Wnioski można składać e-mailem na adres **gabinet@jkowalska.pl**; odpowiedź w terminie miesiąca (art. 12 ust. 3 RODO).

3. Jeżeli Administrator ma uzasadnione wątpliwości co do tożsamości osoby składającej wniosek, może poprosić o dodatkowe informacje niezbędne do jej potwierdzenia (w szczególności o wysłanie wniosku z adresu e-mail podanego przy Rezerwacji) — art. 12 ust. 6 RODO. Chroni to dane, zwłaszcza informację o korzystaniu z psychoterapii, przed ujawnieniem osobie nieuprawnionej.

4. Każdemu przysługuje skarga do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, uodo.gov.pl). Zachęcamy jednak do wcześniejszego kontaktu z Administratorem — większość spraw można wyjaśnić bezpośrednio.

§9. Cookies i dane techniczne

1. Publiczna część Strony nie zapisuje plików cookies na urządzeniu użytkownika.

2. Jedyny wykorzystywany plik cookie to sesyjny, podpisany cyfrowo plik uwierzytelniający panel administracyjny (dostępny wyłącznie dla Administratora), wraz z zabezpieczeniem przed atakami CSRF. Jest to przechowywanie niezbędne do dostarczenia usługi żądanej przez użytkownika (art. 399 ust. 3 ustawy — Prawo komunikacji elektronicznej), dlatego nie wymaga zgody ani banera cookies.

3. Strona nie korzysta z zewnętrznych narzędzi analitycznych, statystycznych ani marketingowych i nie stosuje plików cookies do śledzenia. Własne statystyki powstają wyłącznie z danych, które i tak posiadamy — logów serwera i zapisów Rezerwacji — i mają postać zbiorczą (§3 ust. 5, §4 ust. 6 i 8).

§10. Bezpieczeństwo danych

1. Połączenia ze Stroną są szyfrowane (TLS/HTTPS).

2. System rezerwacji i baza danych działają na serwerze zlokalizowanym w Polsce, w infrastrukturze zarządzanej samodzielnie przez Administratora; baza danych nie jest powierzana zewnętrznym usługom chmurowym spoza EOG. Skrzynka pocztowa Gabinetu działa w infrastrukturze OVH na terenie UE; do jej obsługi Gabinet korzysta także z usługi Gmail (§6 ust. 4, §7).

3. Kopie zapasowe bazy danych są wykonywane automatycznie i usuwane w cyklu rotacji (obecnie **30 dni**). Realizacja prawa do usunięcia danych następuje niezwłocznie w systemie produkcyjnym, a w kopiach zapasowych — wraz z ich naturalną rotacją.

4. Zakres danych przekazywanych podmiotom zewnętrznym jest ograniczany do minimum (np. do kalendarza Google trafia wyłącznie imię oraz termin Sesji — bez nazwiska, adresu e-mail i telefonu).

§11. Zautomatyzowane decyzje i profilowanie

1. Dane nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

§12. Dokumentacja procesu terapii

1. Niniejsza Polityka dotyczy Strony i procesu Rezerwacji. Zasady przetwarzania danych w toku samej psychoterapii (w tym ewentualnych notatek terapeutycznych) są przedstawiane odrębnie przy rozpoczęciu terapii i nie są objęte systemem informatycznym Strony.

§13. Zmiany Polityki

1. Polityka może być aktualizowana — w szczególności przy zmianie zakresu usług, dostawców technicznych lub przepisów prawa. Nowa wersja jest publikowana na Stronie ze wskazaniem daty, od której obowiązuje; poprzednie wersje przechowujemy i udostępniamy nieodpłatnie na żądanie zgłoszone e-mailem na adres gabinet@jkowalska.pl.

2. Wersja 1.0 obowiązuje od 28 września 2026 r.