

Regulamin świadczenia usług w ramach serwisu "Hotdoc.pl"

Serwis Hotdoc.pl, działający pod adresem: www.Hotdoc.pl, prowadzony jest przez firmę: EFC Michał Włosik, z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kreślarskiej 1/2, nr NIP: 894-274-77-08, nr REGON: 020802037, zwany jest dalej „Usługodawcą”.

Kompletne złożenie zamówienia na stronie www.hotdoc.pl oznacza akceptację przez Klienta zasad sprzedaży wynikających z poniższego Regulaminu oraz zobowiązuje Klienta do przestrzegania zawartych w nim zasad.

Artykuł 1. Definicje Klientów

Klientem serwisu Hotdoc.pl jest każda osoba, która zgodnie z niniejszym regulaminem dokona zamówienia na oferowaną przez Hotdoc.pl usługę tłumaczenia oraz dokona za nią płatności internetowej.

Artykuł 2. Rodzaje oferowanych i realizowanych usług

1. Usługodawca oferuje Klientom usługi tłumaczeniowe, które są zamawiane i realizowane w określonym terminie wyłącznie przez Internet poprzez stronę www.Hotdoc.pl, zwaną dalej „Serwisem”

Artykuł 3. Postanowienia odnośnie czasu realizacji usług

1. Dzień roboczy trwa od 9:00 do 17:00, w dniach od poniedziałku do piątku. Dzień roboczy nie obejmuje sobót, niedziel, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Usługa przewiduje tłumaczenie w 24 lub ekspresowym 6 godzinnym trybie realizacji i realizowana jest tylko w ramach dni roboczych.

Artykuł 4. Warunki techniczne usług przez Usługodawcę

1. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca, są następujące:
 - dostęp Klienta do sieci Internet oraz poczty elektronicznej,
 - przeglądarka internetowa umożliwiająca wyświetlanie na ekranie komputera dokumentów HTML z włączoną opcją akceptowania plików cookies (ciasteczka).

Artykuł 5. Zawarcie i rozwiązanie umowy

1. W celu zawarcia umowy o świadczenie wybranej usługi tłumaczenia Klient powinien zapoznać się z ofertą Usługodawcy dostępną na stronie www.Hotdoc.pl oraz wypełnić stosowny formularz zamówienia dostępny na tej stronie.
2. W formularzu zamówienia Klient potwierdza wszelkie istotne elementy umowy, w tym dokonuje wyboru usług, akceptuje wysokość wynagrodzenia za zamówioną usługę oraz sposób jego zapłaty, a ponadto składa oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu świadczenia usług i wyraża zgodę na jego treść.
3. Umowa o świadczenie usług zostaje zawarta po wypełnieniu i zatwierdzeniu formularza zamówienia w momencie dokonania płatności przez Klienta.
4. Usługodawca potwierdza zawarcie umowy, w tym otrzymanie płatności od Klienta – drogą elektroniczną, przesyłając na adres elektroniczny Klienta e-mail zawierający, m.in.:
 - 1) pełne dane adresowe Usługodawcy,
 - 2) rodzaj zamówionej usługi i warunki jej wykonania,
 - 3) cenę (obejmującą wszystkie jej składniki, w tym podatki),
 - 4) zasady zapłaty ceny albo potwierdzenie jej zapłaty, przy czym potwierdzenie dokonania płatności na poczet ceny Klient otrzyma bezpośrednio od operatora płatności – firmy PayU (art. 10. 2 Regulaminu),
 - 6) w przypadku usług typu „on-line” – zawartych z Klientem na odległość - pouczenie o

prawie do odstąpienia od umowy w terminie dziesięciu dni – z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Regulaminie i stosowanych przepisach prawa,
7) miejscu i sposobie składania reklamacji.

5. Usługodawca przystępuje do realizacji zawartej umowy, niezwłocznie oraz wyłącznie po otrzymaniu płatności od Klienta.

6. Umowa o świadczenie usług ulega rozwiązaniu:

- 1) w razie wykonania usługi przez Usługodawcę – z chwilą jej wykonania,
- 2) w przypadku usług typu „on-line” – zawartych z Klientem będącym konsumentem w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego – w razie odstąpienia przez Klienta od umowy (również bez podania przyczyn), o ile oświadczenie o odstąpieniu wpłynie do Usługodawcy drogą elektroniczną lub pisemnie (w tym faxem) nie później jednak niż w terminie dziesięciu dni, licząc o dnia zawarcia umowy. Zasady dotyczące prawa do odstąpienia od umowy przez Klienta w wykonaniu jego ustawowych uprawnień do odstąpienia od umowy po przystąpieniu do realizacji umowy reguluje artykuł 10 Regulaminu
- 3) w razie dozwolonego niniejszym Regulaminem odrzucenia zlecenia (umowne prawo odstąpienia).

7. Strona ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w razie naruszenia przez drugą Stronę Umowy postanowień niniejszego Regulaminu, w tym w szczególności w razie niemożliwości przesłania Klientowi przez Usługodawcę jakichkolwiek informacji z powodu błędnie podanego lub przepełnionego adresu poczty elektronicznej. W takich przypadkach umowa uważana jest za rozwiązana z chwilą zaprzestania świadczenia usług przez Usługodawcę.

Artykuł 6. Przyjmowanie i realizacja usług typu „on-line”

1. Usługodawca prowadzi sprzedaż usług tłumaczeniowych typu „on-line” za pośrednictwem sieci Internet. Informacje na temat swojej oferty Usługodawca zamieszcza na stronie www.Hotdoc.pl.

2. Aby dokonać zlecenia danej usługi należy wypełnić formularz zlecenia usługi. Do formularza należy dołączyć dokumenty lub wypełnić pole tekstowe. Pola, których wypełnienie nie jest obowiązkowe są oznaczone odpowiednim opisem.

3. Dokumenty dołączone przez Klienta do formularza powinny spełniać następujące wymagania techniczne:

- format MS Word, PDF lub txt,
- wielkość dokumentu do 5 MB,
- język dokumentów: polski lub angielski,
- dokumenty elektroniczne sprawdzone programem antywirusowym i możliwe do otwarcia.

4. Klient otrzyma drogą mailową, na adres poczty elektronicznej podany podczas rejestracji, potwierdzenie o rejestracji zlecenia w Serwisie.

5. Umowa zostaje zawarta w momencie, kiedy zgodnie z podaną na stronie instrukcją, Klient dokona wpłaty i zostanie ona zaksięgowana na koncie Usługodawcy. Klient otrzyma mailem potwierdzenie dokonania płatności oraz potwierdzenie przyjęcia zlecenia do realizacji.

6. Usługodawca nie odpowiada za opóźnienie w realizacji zlecenia spowodowane podaniem błędnego adresu mailowego lub adresu, pod który, z powodów niezależnych od Usługodawcy, nie można przesłać informacji o potwierdzeniu zlecenia.

7. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy realizacji zleceń złożonych na nieprawidłowo wypełnionym formularzu, nieopłaconych, wzbudzających wątpliwości osoby przyjmującej zlecenie lub takich, których nie uda się potwierdzić w ramach kontaktu z Klientem, oraz zleceń składanych przez Klientów, którzy nie przestrzegają zasad niniejszego Regulaminu.

8. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieścisłości dotyczących zlecenia należy skontaktować się z Biurem Obsługi Klienta za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: biuro@Hotdoc.pl lub telefonicznie pod numerem: 664 704 997w celu wyjaśnienia sprawy.
9. W przypadku braku możliwości realizacji zlecenia, Klient otrzyma na ten temat pełną informację drogą e-mailową, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania płatności przez Usługodawcę.
10. Zlecenie przyjmowane jest do realizacji przez konsultantów Serwisu w dni robocze.
11. W razie potrzeby po przyjęciu zlecenia do realizacji maksymalnie w ciągu ustalonego terminu Konsultant skontaktuje się z Klientem w celu uzupełnienia informacji i uzgodnienia szczegółów zamówienia.
12. Proces realizacji poszczególnych usług odbywa się zgodnie z technologią podaną na stronie Usługodawcy.
13. Zrealizowane dokumenty dla Klienta dostarczane są w formacie .doc, w aplikacji MS Word, gotowe do edycji. Na wyraźne życzenie Klienta, mogą być również dostarczone w formacie .pdf.
14. Realizacja usługi może ulec przedłużeniu, jeżeli, w razie takiej konieczności, kontakt z Klientem nie będzie możliwy. O tym fakcie Klient zostanie powiadomiony niezwłocznie drogą mailową.

Artykuł 7. Newsletter

1. Newsletter jest wysyłany na zarejestrowany przez Klienta adres poczty elektronicznej, zawiera informacje związane z aktualną działalnością Usługodawcy (m.in. informacje o usługach, nowościach, artykułach).
2. Otrzymywanie newslettera jest bezpłatne, wysyłany jest on drogą elektroniczną w postaci listu elektronicznego.
3. W celu umożliwienia Usługodawcy dostarczania newslettera, niezbędne jest wyrażenia przez Klienta zgody na otrzymywanie newslettera drogą elektroniczną, poprzez zaznaczenia odpowiedniego pola w formularzu zamówienia.
4. Zarejestrowany Klient w każdej chwili może zmienić adres, na który jest wysyłany newsletter lub zrezygnować z dalszego jego otrzymywania wypełniając odpowiedni formularz. Rezygnacja z usługi „Newsletter” możliwa jest w każdym czasie za pomocą maila zwrotnego zawierającego „NIE” w temacie wiadomości.

Artykuł 8. Odstąpienie od umowy/ Rezygnacja z usługi

1. Klient (będący konsumentem w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego), który zawarł umowę na świadczenie usług on-line, może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie dziesięciu dni od zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt. 3.
2. Oświadczenie o odstąpieniu zostanie musi zostać wysłane do Usługodawcy drogą elektroniczną na adres Biura Obsługi Klienta: biuro@Hotdoc.pl
3. Prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny nie przysługuje, jeżeli Usługodawca przystąpił do realizacji zlecenia. Za moment rozpoczęcia realizacji zlecenia uznaje się telefoniczny lub e-mailowy kontakt z Klientem.
4. W celu odstąpienia od zlecenia bez podania przyczyny wymagane jest dla celów dowodowych nadanie wiadomości wraz z żądaniem potwierdzenia przeczytania wiadomości przez odbiorcę. W przypadku przystąpienia do realizacji zlecenia przez Usługodawcę Klient zostanie poinformowany emailem o niemożności anulowania zlecenia.
5. W przypadku odstąpienia od umowy płatność zrealizowana przez Klienta zostanie zwrócona bezpośrednio na rachunek, z którego dokonano płatności, wraz z należnymi odsetkami, naliczonymi zgodnie z przepisami prawa.

Artykuł 9. Formy płatności

1. Wszystkie ceny usług świadczonych przez Usługodawcę są cenami brutto wyrażonymi w złotych polskich i zawierają podatek VAT.
2. Płatności dokonywane przez Klienta zgodnie z Artykułem 5 pkt. 3 i 5 – stanowią zaliczkę na poczet ceny usługi. Jeżeli płatność dokonana przez Klienta wynosi 100 % ceny, płatność taka – do czasu wykonania usługi - traktowana jest jako zaliczka na poczet ceny. Usługodawca po wykonaniu usługi wystawi fakturę VAT rozliczającą otrzymane wcześniej płatności w formie zaliczek. Płatność zaliczki w wysokości 100 % ceny w całości pokrywa zobowiązanie Klienta z tytułu zapłaty ceny.
3. Płatności za usługi można dokonać wyłącznie poprzez serwis płatniczy PayU, prowadzony przez PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Marcelińskiej 90, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu - Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS 0000274399, NIP: 779-23-08-495, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 4.000.000 złotych w całości opłacony, reprezentowaną przez: Macieja Szmięglę – Pełnomocnika, dalej: PayU udostępnia, między innymi następujące sposoby płatności: przelew bankowy, e-transfer, płatność kartą kredytową/płatniczą.
4. Opłaty za usługi portalu www.Hotdoc.pl dokonywane są z uwzględnieniem wszelkich zabezpieczeń Danych Osobowych Klientów.
5. Usługodawca nie pobiera dodatkowych opłat za dokonywane transakcje w związku z umową zawartą między Usługodawcą a właścicielem serwisu płatniczego PayU.
6. Warunki realizacji płatności oraz związanej z tym odpowiedzialności serwisu PayU określa regulamin świadczenia usług przez PayU, dostępny na stronie <http://www.payu.pl/regulation.php>,
7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przebieg i bezpieczeństwo transakcji realizowanych przez serwis PayU.
8. Reklamacje dotyczące funkcjonowania serwisu PayU, złożone do Usługodawcy będą bezpośrednio przekazywane przez Usługodawcę do rozpatrzenia przez PayU, na warunkach i w terminie określonym w Regulaminie PayU. Zgłaszając reklamację dotyczącą przebiegu płatności – Klient zobowiązany jest podać w zgłoszeniu reklamacyjnym przynajmniej: numer, kwotę oraz datę transakcji realizowanej za pośrednictwem PayU.

Artykuł 10. Reklamacje

1. Usługodawca przyjmuje do rozpatrzenia jedynie reklamacje wysłane drogą mailową, na adres: biuro@Hotdoc.pl.
2. Usługi polegające na tłumaczeniu mogą zostać zareklamowane w terminie miesiąca od dnia wykrycia wady, przy zastrzeżeniu, że sprawdzenie poprawności przesłanych dokumentów powinno nastąpić nie później niż 7 dni po zakończeniu realizacji zlecenia.
3. Za datę zakończenia realizacji zlecenia przyjmuje się datę wysłania e-maila informującego o tym fakcie na adres Klienta.
4. Usługodawca zastrzega sobie 14 dniowy termin rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Klienta, co do świadczonej usługi. O fakcie przyjęcia lub odrzucenia reklamacji Usługodawca poinformuje Klienta drogą e-mailową.
5. W momencie uwzględnienia reklamacji, usługa zostanie poprawiona w przeciągu 3 dni. Jeżeli będzie to niemożliwe z przyczyn niezależnych od Usługodawcy, Usługodawca zwróci całość opłaty za usługę na konto bankowe wskazane przez Klienta lub zaproponuje realizację innej usługi.
6. Reklamacji nie podlega forma, ani styl graficzny przygotowanych dokumentów, które są wynikiem autorskiego stylu oraz metodologii pracy Usługodawcy.

Artykuł 11. Polityka Prywatności

1. Administratorem danych osobowych Klientów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) jest Usługodawca. Dane przekazywane są do "hostingu" firmie home.pl s.j. z siedzibą w: ul. Plac Rodła 9, 70-419 Szczecin.
2. Dane osobowe podane przez Klienta podczas wypełniania formularza w trakcie procesu zamawiania usługi, przetwarzane są przez Usługodawcę wyłącznie w celu prawidłowej realizacji zlecenia, w celu archiwizacji, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144, poz. 1204), a także w celach marketingowych związanych z promowaniem usług i towarów Usługodawcy.
3. Dane osobowe Klienta przetwarzane są z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wymaganych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 ze zm.).
4. W zależności od rodzaju świadczonej usługi, Usługodawca uprawniony jest do zbierania i przetwarzania wyłącznie takich danych osobowych, które są niezbędne do prawidłowego świadczenia usługi i wykonania umowy.
5. Każdorazowo Usługodawca określa dane, które są niezbędne do świadczenia danej usługi drogą elektroniczną.
6. Usługodawca może przetwarzać inne dane niż dane osobowe niezbędne do realizacji usługi wyłącznie za uprzednią zgodą Klienta, wyrażoną po powiadomieniu przez Usługodawcę o kategorii danych, celu i zakresie ich przetwarzania oraz o odbiorcach danych. Zgoda taka może być w każdym czasie odwołana.
7. Usługodawca przywiązuje dużą wagę do kwestii zachowania prywatności Klientów i ochrony ich danych osobowych. Usługodawca, jako administrator danych dba o bezpieczeństwo danych osobowych udostępnionych przez Klientów. Dane te są szczególnie chronione i zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych. Usługodawca zapewnia Klientom realizację uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, w szczególności prawo wglądu do własnych danych, prawo żądania aktualizacji danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w przepisach tej ustawy.
8. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji usługi i niezbędnym do tego zakresie, Klientowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych podanych w formularzu rejestracyjnym wraz z możliwością ich aktualizacji bądź zmiany.
9. Wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Klient powinien kierować na adres mailowy Usługodawcy: biuro@Hotdoc.pl, z dopiskiem w temacie wiadomości: "Dane Osobowe".

Artykuł 12. Ryzyka związane z korzystaniem z Serwisu

1. Z przyczyn technicznych takich jak np. przerwa w dostępie prądu, przerwa w dostępie do sieci informatycznej, awaria systemu komputerowego, błędy w oprogramowaniu lub przerwy spowodowane konserwacją systemu – dostęp do serwisu może zostać czasowo zawieszony bez wcześniejszego uprzedzenia.
2. Działanie globalnej sieci Internet uzależnione jest od usług wielu podmiotów. Usługodawca nie ma wpływu na działanie i dostępność Internetu.
3. Komunikacja elektroniczna jest narażona na ingerencję osób trzecich. Usługodawca ustawicznie podejmuje działania podnoszące bezpieczeństwo komunikacji z serwisem oraz usprawniające korzystanie z serwisu. Jednakże w związku ze specyfiką działania systemów elektronicznych nie jest możliwe wyeliminowanie ryzyka ingerencji osób trzecich, w tym także zarażenia systemu informatycznego osoby korzystającej z serwisu internetowego wirusem komputerowym.

Artykuł 13. Prawa i Obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do:

- 1) przejściowego zaprzestania świadczenia usług ze względu na czynności konserwacyjne lub związane z modyfikacją Serwisu, o czym poinformowani będą Klienci.
 - 2) wysyłania na adresy elektroniczne Klientów komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem usług,
 - 3) zablokowania dostępu do zasobów Klientów zawierających treści erotyczne, pornograficzne, zawierające nielegalne oprogramowanie lub informację na temat jego pozyskania, oraz inne treści sprzeczne z prawem, dobrymi obyczajami lub uzasadnionymi interesami Usługodawcy,
 - 4) zaprzestania świadczenia usług i anulowania zamówienia Klienta w razie nieprzestrzegania przez niego niniejszego Regulaminu lub w przypadku gdyż skuteczne dostarczenie usług jest niemożliwe z winy Klienta.
2. Zakazane jest dostarczanie przez Klienta treści o charakterze bezprawnym oraz wykorzystywanie przez niego usług w Serwisie w sposób sprzeczny z prawem, dobrymi obyczajami, naruszający dobra osobiste osób trzecich lub uzasadnione interesy Usługodawcy.

Artykuł 14. Własność intelektualna

1. Klient nabywa własność plików przekazanych mu w wykonaniu Umowy z chwilą ukończenia realizacji Usługi. Klient uprawniony jest do korzystania z otrzymanych dokumentów na własne potrzeby.
2. Autorskie prawa majątkowe oraz inne prawa intelektualne związane z projektem graficznym (layoutem) stworzonych przez Usługodawcę dokumentów przysługują Usługodawcy.
3. Odsprzedaż, zarobkowe wykorzystywanie lub udostępnianie w sieci Internet dokumentów (lub stworzonych na ich podstawie wzorów) wymaga zgody Usługodawcy.
4. Zabronione jest pobieranie zawartości baz danych udostępnionych w Serwisie i wtórne jej wykorzystywanie w całości lub w istotnej części.
5. Usługodawca nie zezwala na kopiowanie, modyfikowanie, rozpowszechnianie, transmitowanie lub wykorzystywanie w inny sposób jakichkolwiek treści udostępnionych w Serwisie za wyjątkiem korzystania z nich w ramach dozwolonego użytku osobistego – w ramach dostępu do Serwisu.

Artykuł 15. Odpowiedzialność

1. Usługodawca i Klient obowiązani są do naprawienia szkody, jaką druga strona poniosła na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez nich obowiązków wynikających z Regulaminu, chyba, że ich niewykonanie lub nienależyte wykonanie było następstwem okoliczności, za które strona nie ponosi odpowiedzialności.
2. Usługodawca, który otrzymał urzędowe zawiadomienie o bezprawnym charakterze przechowywanych danych dostarczonych przez Klienta i uniemożliwił dostęp do tych danych, nie ponosi odpowiedzialności względem tego Klienta za szkodę powstałą w wyniku uniemożliwienia dostępu do tych danych.
3. Usługodawca, który uzyskał wiarygodną wiadomość o bezprawnym charakterze przechowywanych danych dostarczonych przez Klienta i uniemożliwił dostęp do tych danych, nie odpowiada względem tego Klienta za szkodę powstałą w wyniku uniemożliwienia dostępu do tych danych, jeżeli niezwłocznie zawiadomił Klienta o zamiarze uniemożliwienia do nich dostępu.
4. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia usług, w przypadku, gdy stanowi to konsekwencję braku możliwości skutecznego wykonania usług z winy Klienta, np. niemożność dostarczenia usługi z powodu przepełnionej skrzynki e-mail. Usługobiorca nie jest również odpowiedzialny za szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia usług i usunięcia konta Klienta naruszającego Regulamin.
5. Usługodawca nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za:

- a. jakiegokolwiek szkody wyrządzone osobom trzecim, powstałe w wyniku korzystania przez Klientów z Usług w sposób sprzeczny z Regulaminem lub przepisami prawa,
- b. informacje oraz materiały pobrane i wysyłane za pośrednictwem sieci Internet przez Klientów,
- c. utratę przez Klienta danych spowodowanych działaniem czynników zewnętrznych (np. awaria kabla, sprzętu, oprogramowania) lub też innymi okolicznościami niezależnymi od Usługodawcy (działanie osób trzecich),
- d. szkody wynikłe na skutek braku ciągłości dostarczania usług, będące następstwem okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności (w szczególności: siła wyższa, działania i zaniechania osób trzecich),
- e. podania przez Klientów nieprawdziwych lub niepełnych informacji przy rejestracji konta,
- f. nieprzestrzegania przez Klientów warunków Regulaminu.

Artykuł 16. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze brzmienie Regulaminu obowiązuje od dnia 6.07.2010r.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo zmiany zasad sprzedaży określonych w niniejszym Regulaminie. Zmiany Regulaminu powinny być ogłoszone na stronie www.Hotdoc.pl, na co najmniej 7 dni przed ich wejściem w życie. Zmiany Regulaminu nie dotyczą umów już zawartych na mocy postanowień dotychczasowych.
3. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część umowy zawartej pomiędzy Usługodawcą a Klientem. Regulamin wraz ze złożonym przez Klienta zleceniem oraz potwierdzeniem przyjęcia zlecenia do realizacji wystosowanym przez Usługodawcę stanowią umowę pomiędzy Usługodawcą a Klientem składającym zlecenie.
4. Usługodawca udostępnia Klientowi Regulamin przed zawarciem umowy, a także, na jego żądanie, w taki sposób, który umożliwi jego pozyskanie, utrwalenie i odtwarzanie jego treści. Klient nie jest związany postanowieniami Regulaminu, które nie zostały mu udostępnione w sposób opisany powyżej.
5. W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a postanowieniami uzgodnionymi indywidualnie między stronami (postanowienia umowne), moc wiążącą mają postanowienia umowne.
6. W sprawach nieuregulowanych powyższych Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu cywilnego i inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Usługodawca może prowadzić akcje promocyjne, na warunkach określonych w regulaminie danej promocji. W takim przypadku warunki regulaminu danej promocji stosuje się z pierwszeństwem przed postanowieniami niniejszego Regulaminu. Warunki świadczenia usług w ramach różnych promocji nie łączą się ze sobą.
8. Sądem właściwym dla rozpatrywania sporów wynikających z umowy sprzedaży jest sąd właściwy dla siedziby pozwanego lub sąd właściwy dla miejsca wykonania umowy.