

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Spis treści

- § 1. Postanowienia wstępne.
- § 2. Definicje.
- § 3. Rodzaj i zakres świadczonych usług.
- § 4. Zasady korzystania z rezerwacji wizyt.
- § 5. Zasady korzystania z formularza kontaktowego.
- § 6. Zasady korzystania z szkoleń online.
- § 7. Zasady rejestracji na szkolenia stacjonarne.
- § 8. Warunki organizacji szkolenia online i szkolenia stacjonarnego.
- § 9. Zasady korzystania z blogu.
- § 10. Wymagania techniczne świadczenia usług.
- § 11. Warunki zawierania i rozwiązywania umowy.
- § 12. Reklamacje.
- § 13. Działania niedozwolone.
- § 14. Odpowiedzialność usługodawcy.
- § 15. Zmiany regulaminu.
- § 16. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych.
- § 17. Odstąpienie od umowy.
- § 18. Postanowienia końcowe.

§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną Dobry Optometrysta Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie ustala regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną (dalej: Regulamin).
2. Regulamin określa:
 - 1) rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną,
 - 2) warunki świadczenia usług drogą elektroniczną,
 - 3) warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną,
 - 4) tryb postępowania reklamacyjnego w zakresie świadczenia usług drogą elektroniczną.
3. Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie Usługobiorcy przed zawarciem Umowy.
4. Usługodawca informuje, że prowadzenie Usług drogą elektroniczną przy wykorzystaniu Systemu wiąże się z ryzykiem wynikającym z korzystania z sieci Internet, w szczególności dostępu osób nieuprawnionych do danych przetwarzanych w ramach połączenia.
5. Usługodawca świadczy Usługi zgodnie z Regulaminem.

§ 2. DEFINICJE

Na potrzeby Regulaminu przyjmuje się następującą terminologię:

- 1) Usługa – usługa, której wykonanie następuje przez wysyłanie i odbieranie danych za pomocą systemów teleinformatycznych, na żądanie Usługobiorcy, bez jednoczesnej obecności stron, przy czym dane te są transmitowane za pośrednictwem sieci publicznych w rozumieniu prawa telekomunikacyjnego;
- 2) Usługodawca – Dobry Optometrysta Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Łodygowa 3, 03-687 Warszawa, KRS 0000943654, NIP: 5242931331; REGON: 520889034, kontakt e-mail: biuro@dobryoptometrysta.pl;

- 3) Usługobiorca – podmiot korzystający z usług Usługodawcy, który jest stroną umowy o świadczeniu usług będący osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, który zobowiąże się do przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 4) System teleinformatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci urządzenia końcowego w rozumieniu prawa telekomunikacyjnego;
- 5) Umowa – umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną.

§ 3. RODZAJ I ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

Usługodawca świadczy w szczególności następujące Usługi:

- 1) rezerwacja wizyt stacjonarnych;
- 2) formularz kontaktowy;
- 3) szkolenia on-line;
- 4) szkolenia stacjonarne;
- 5) blog.

§ 4. ZASADY KORZYTANIA Z REZRWACJI WIZYT

1. Rezerwacja wizyt to usługa polegająca na udostępnieniu przez Usługodawcę formularza rejestracyjnego i harmonogramu wizyt, przy pomocy których Usługobiorca ma możliwość dokonania rezerwacji wizyt w stacjonarnej placówce Usługodawcy (bez opłacenia wizyt z góry).
2. Formularz rejestracyjny i harmonogram wizyt jest udostępniony na stronie Usługodawcy, tj. <https://dobryoptometrysta.pl>.
3. Rezerwacja wizyt odbywa się poprzez wybór specjalisty, daty i godziny wizyty oraz potwierdzenie swojego wyboru poprzez kliknięcie przycisku „Zarezerwuj termin”.
4. Skorzystanie z formularza rezerwacji wizyt wiąże się z koniecznością podania danych w szczególności takich jak imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu. Podanie tych danych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do dokonania rezerwacji wizyty.
5. Formularz rezerwacji wizyt jest nieodpłatny, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Usługa jest świadczona całodobowo, za wyjątkiem okresów wyłączenia strony internetowej Usługodawcy lub prac konserwacyjnych, a także sytuacji niezależnych od Usługodawcy związanych z możliwością dostępu do strony internetowej Usługodawcy.
7. Usługobiorca ma możliwość odwołania lub zmiany terminu zarezerwowanej wizyty za pośrednictwem wiadomości e-mail lub telefonicznie nie później niż 24 godziny przed zarezerwowanym terminem. W przypadku nie stawienia się na wizytę i braku jej odwołania/zmiany, o której mowa w zdaniu wcześniejszym, wizyta jest pełnopłatna.

§ 5. ZASADY KORZYTANIA Z FORMULARZA KONTAKTOWEGO

1. Formularz kontaktowy to usługa polegająca na udostępnieniu przez Usługodawcę formularza kontaktowego, przy pomocy którego Usługobiorca może nawiązać kontakt z Usługodawcą.
2. Formularz kontaktowy jest udostępniony na stronie Usługodawcy, tj. <https://dobryoptometrysta.pl>.
3. Skorzystanie z formularza kontaktowego odbywa się przez wypełnienie niezbędnych pól i przesłanie tych informacji do Usługobiorcy (przycisk „Wyślij wiadomość”).
4. Skorzystanie z formularza kontaktowego wiąże się z koniecznością podania danych w szczególności takich jak imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu. Zakres danych może być szerszy niż wskazany w zdaniu poprzednim, w zależności od rodzaju sprawy, w której zwraca się Usługobiorca.

5. Formularz kontaktowy jest nieodpłatny.
6. Usługa jest świadczona całodobowo, za wyjątkiem okresów wyłączenia strony internetowej Usługodawcy lub prac konserwacyjnych, a także sytuacji niezależnych od Usługodawcy związanych z możliwością dostępu do strony internetowej Usługodawcy.

§ 6. ZASADY KORZYSTANIA Z SZKOLEŃ ONLINE

1. Szkolenie online to usługa polegająca na możliwości uczestnictwa przez Usługobiorcę w szkoleniach odbywających się przez Internet na żywo (streaming w czasie rzeczywistym) we wskazanym przez Usługodawcę terminie.
2. W celu realizacji szkolenia online Usługodawca korzysta z Systemów teleinformatycznych, m.in. platformy Clickmeeting lub Zoom.
3. Uczestnictwo w szkoleniu online wiąże się z koniecznością dokonania wcześniejszej rejestracji z podaniem danych wymaganych formularzem udostępnionym przez Usługodawcę. Formularz wymaga podania danych w szczególności takich jak imię i nazwisko, adres (ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj), adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego, wskazanie profesji oraz informacji dotyczącej preferowanego sposobu płatności. W przypadku Usługobiorcy niebędącego konsumentem niezbędne jest również podanie nazwy firmy oraz numeru NIP. Zakres danych określany jest odrębnie w odniesieniu do każdego szkolenia online.
4. Szkolenia online są odpłatne na zasadach określonych na stronie <https://dobryoptometrysta.pl> oraz w umowie zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą.
5. Złożenie zamówienia na udział w szkoleniu online, następuje po wykonaniu przez Usługobiorcę łącznie dwóch kolejnych kroków, tj. wypełnieniu formularza zamówienia i kliknięciu na stronie po wypełnieniu formularza zamówienia pola „Wyślij wiadomość”.
6. Zawarcie umowy o świadczenie usług następuje w momencie otrzymania przez Usługodawcę płatności za zakupione przez Usługobiorcę szkolenie. Usługodawca potwierdza zawarcie umowy o świadczenie usługi poprzez przesłanie drogą elektroniczną na adres e-mail Usługobiorcy podany przez Usługobiorcę podczas rejestracji, wiadomości e-mail potwierdzającej zamówienie.

§ 7. ZASADY KORZYSTANIA Z SZKOLEŃ STACJONARNYCH

1. Usługa szkoleń stacjonarnych polega na dostarczeniu przez Usługodawcę szkolenia w sali szkoleniowej we wskazanym przez Usługodawcę terminie i miejscu.
2. Uczestnictwo w szkoleniu stacjonarnym wiąże się z koniecznością dokonania wcześniejszej rejestracji z podaniem danych wymaganych formularzem udostępnionym przez Usługodawcę. Formularz wymaga podania danych w szczególności takich jak imię i nazwisko, adres (ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj), adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego, wskazanie profesji oraz informacji dotyczącej preferowanego sposobu płatności. W przypadku Usługobiorcy niebędącego konsumentem niezbędne jest również podanie nazwy firmy oraz numeru NIP. Zakres danych określany jest odrębnie w odniesieniu do każdego szkolenia online.
3. Szkolenia stacjonarne są odpłatne na zasadach określonych na stronie <https://dobryoptometrysta.pl> oraz w umowie zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą.
4. Złożenie zamówienia na udział w szkoleniu stacjonarnym, następuje po wykonaniu przez Usługobiorcę łącznie dwóch kolejnych kroków, tj. wypełnieniu formularza zamówienia i kliknięciu na stronie po wypełnieniu formularza zamówienia pola „Wyślij wiadomość”.
5. Zawarcie umowy o świadczenie usług następuje w momencie otrzymania przez Usługodawcę płatności za zakupione przez Usługobiorcę szkolenie. Usługodawca

potwierdza zawarcie umowy o świadczenie usługi poprzez przesłanie drogą elektroniczną na adres e-mail Usługobiorcy podany przez Usługobiorcę podczas rejestracji, wiadomości e-mail potwierdzającej zamówienie.

§ 8. WARUNKI ORGANIZACJI SZKOLENIA ONLINE I SZKOLENIA STACJONARNEGO

1. Usługa szkolenia online i szkolenia stacjonarnego (dalej: Usługi szkoleniowe) realizowane są według programu i na warunkach określonych na stronie Usługodawcy, tj. <https://dobryoptometrysta.pl>.
2. Informacje dotyczące tematyki poszczególnych szkoleń, sposobu ich realizacji, ceny, terminu i miejsca są zamieszczone w opisie danej Usługi szkoleniowej.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych Usług szkoleniowych.
4. Wszystkie materiały szkoleniowe, w tym materiały edukacyjne, powstałe na potrzeby, w tym w trakcie wykonania Usługi szkoleniowej, bez względu na to czy są czy też nie są udostępniane Usługobiorcy przez Usługodawcę, chronione są prawem autorskim. Usługodawca jest wyłącznie uprawnionym do zarządzania i rozporządzania prawami do takich materiałów edukacyjnych.
5. Wszelkie materiały szkoleniowe powstałe na potrzeby lub w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione jego uczestnikom przez Usługodawcę można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia tych materiałów.
6. Wykorzystanie, w szczególności upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie lub publiczne odtwarzanie materiałów szkoleniowych powstałych na potrzeby, w tym w trakcie, wykonania Usługi szkoleniowej do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej, uprzedniej zgody Usługodawcy.
7. Usługodawca zastrzega, że materiały i treści szkoleniowe będące przedmiotem Usługi szkoleniowej mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mogą być wykorzystywane jako narzędzie służące podejmowaniu jakichkolwiek decyzji, a w przypadku podjęcia przez Usługobiorcę decyzji lub innych czynności w oparciu o materiały i treści szkoleniowe, Usługodawca nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9, Usługodawca zastrzega sobie prawo do rejestracji i publikacji materiałów audiowizualnych związanych z przebiegiem szkolenia oraz udostępniania tych materiałów osobom trzecim na warunkach i w sposób określony przez Usługodawcę. Rozpowszechnienie wizerunku uczestnika szkolenia wymaga uprzedniej zgody tej osoby.
9. Usługodawca zastrzega sobie prawo do rejestracji i publikacji materiałów audiowizualnych związanych z przebiegiem Usługi szkoleniowej realizowanej w formie online oraz udostępniania tych materiałów osobom trzecim na warunkach i w sposób określony przez Usługodawcę, w tym również w celach marketingowych jak i późniejszej sprzedaży. Poprzez czynność włączenia kamery lub mikrofonu w swoim urządzeniu uczestnik szkolenia wyraża zgodę na bezpłatne utrwalanie jego wizerunku lub dźwięku oraz na ich bezpłatne rozpowszechnianie w ramach zarejestrowanych przez Usługodawcę materiałów audiowizualnych. Usługodawca informuje, że dopuszczenie uczestnika do Usługi szkoleniowej realizowanej w formie zdalnej może zostać uzależnione od włączenia przez uczestnika kamery lub mikrofonu w jego urządzeniu. Usługodawca informuje ponadto, że w każdej chwili jako administrator szkolenia realizowanego w formie zdalnej, może zmienić ustawienia dostępowe lub ograniczyć Uczestnikowi dostęp do szkolenia, z wykorzystaniem funkcjonalności platformy komunikacyjnej za pośrednictwem której realizowane jest szkolenie.

10. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dane szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu zadecyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń będą umieszczane na liście rezerwowej.
11. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji szkolenia w terminie do 3 (trzech) dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia, harmonogramu zajęć, terminu szkolenia, prowadzącego zajęcia, narzędzi komunikacyjnych, w tym oprogramowania umożliwiających realizację szkolenia w formie online. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu zajęć, liczby godzin oraz ceny szkolenia.
12. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w każdym czasie, jeżeli:
 - 1) nie zostanie zapisana minimalna wymagana liczba uczestników,
 - 2) z innych przyczyn organizacyjnych.
13. W przypadku odwołania szkolenia przez Usługodawcę, Usługobiorca otrzymuje taką informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną. Wpłacone kwoty zwracane są niezwłocznie na rachunek bankowy wskazany przez Usługobiorcę, lub za zgodą Usługobiorcy przekazywane na poczet innego terminu lub innej Usługi szkoleniowej organizowanej przez Usługodawcę.
14. Bezkosztowa rezygnacja z Usługi szkoleniowej może nastąpić najpóźniej 10 (dziesięć) dni przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia. Rezygnacja w terminie od 10 (dziesięciu) do 4 (czterech) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia powoduje pobranie opłaty w wysokości 25 % (dwadzieścia pięć procent) ceny Usługi szkoleniowej. W przypadku rezygnacji z Usługi szkoleniowej w terminie poniżej 4 (czterech) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia, pobierana jest opłata równa 100 % (sto procent) wartości szkolenia.
15. Rezygnacja ze szkolenia możliwa jest poprzez powiadomienie Usługodawcy pocztą elektroniczną na adres biuro@dobryoptometrysta.pl. Terminem rezygnacji jest data wpłynięcia stosownego e-maila do Usługodawcy.
16. Nieobecność uczestnika na szkoleniu nie zwalnia z obowiązku zapłaty za szkolenie.
17. Usługobiorca może zamienić imię i nazwisko osoby delegowanej na szkolenie (uczestnika szkolenia) do chwili jego rozpoczęcia.

§ 9. ZASADY KORZYTANIA Z BLOGU

1. Przeglądanie bloga dostępnego na stronie Usługodawcy, jest to usługa nieodpłatna i nie wymaga utworzenia konta.
2. Samo przeglądanie bloga możliwe jest po przejściu do zakładki o nazwie „Blog”, w której dostępne są najnowsze artykuły branżowe. Usługobiorca ma możliwość w każdej chwili i bez podania przyczyny zaprzestania przeglądania bloga poprzez zamknięcie przeglądarki internetowej lub opuszczenie strony internetowej Usługodawcy.
3. Blog dostępny jest dla wszystkich odwiedzających stronę Usługodawcy <https://dobryoptometrysta.pl>.
4. Usługodawca umożliwia dodawanie komentarzy pod wpisami na Blogu. Komentarze Usługobiorców wyrażają wyłącznie ich własną opinię i nie stanowią opinii Usługodawcy. Niedozwolone jest zamieszczanie komentarzy naruszających zasady netykiety oraz zawierających informacje, które są nieprawdziwe lub mogą wprowadzić w błąd innych Usługobiorców, a także zawierające treści reklamowe lub promujące bezpośrednio albo pośrednio inne serwisy i strony internetowe. Usługodawca zastrzega sobie prawo usunięcia komentarzy naruszających powyższe zasady.

§ 10. WYMAGANIA TECHNICZNE ŚWIDCZENIA USŁUG

1. Do skorzystania z usługi niezbędne jest posiadanie:

- 1) sprzętu przy pomocy którego możliwy jest dostęp do stron internetowych Usługodawcy,
 - 2) legalnego systemu operacyjnego,
 - 3) aktualnej przeglądarki internetowej,
 - 4) dostępu do sieci Internet;
 - 5) poczty elektronicznej e-mail.
2. Usługodawca dołoży należytej staranności w celu zapewnienia w pełni komfortowego i bezpiecznego korzystania z Usług. Tym niemniej Usługodawca informuje, że korzystanie z Usług może wiązać się z typowymi, powszechnie znanymi ryzykami dotyczącymi wykorzystywanego sprzętu teleinformatycznego i sieci Internet, w szczególności związanymi z ingerencją osób trzecich w transmisję danych przesyłanych pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą. W związku z powyższym Usługodawca zaleca stosowanie przez Usługobiorcę środków służących zwiększeniu bezpieczeństwa i zminimalizowaniu możliwości wystąpienia takich ingerencji.

§ 11. WARUNKI ZAWIERANIA I ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Umowa jest zawierana na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Usługodawcą lub Usługobiorcą. W przypadku braku odrębnej umowy, Umowa jest zawierana w sposób dorozumiany, przez skorzystanie z Usług.
2. Rozwiązanie Umowy następuje po zakończeniu świadczenia Usług lub po poinformowaniu Usługodawcy przez Usługobiorcę o zaprzestaniu korzystania z Usług.

§ 12. REKLAMACJE

1. Usługobiorcy przysługuje prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamację należy złożyć pisemnie, listem poleconym na adres Usługodawcy: Dobry Optometrysta Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Łodygowa 3, 03-687 Warszawa lub w formie elektronicznej, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@dobryoptometrysta.pl lub formularza kontaktowego.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie identyfikacyjne Usługobiorcy (np. imię i nazwisko, nazwę/firmę),
 - 2) określenie przedmiotu reklamacji,
 - 3) wskazanie daty zaistnienia problemu / incydentu,
 - 4) zwięzły opis okoliczności uzasadniających reklamację,
 - 5) podpis – dotyczy reklamacji składanej w formie pisemnej.
4. W przypadku, gdy reklamacja nie spełnia wymogów określonych w Regulaminie, Usługodawca może wezwać Usługobiorcę do jej uzupełnienia.
5. W przypadku nieuzupełnienia reklamacji pomimo otrzymania wezwania do jej uzupełnienia, reklamację pozostawia się bez rozpoznania. Pozostawienie reklamacji bez rozpoznania nie zamyka Usługobiorcy drogi do ewentualnego dochodzenia swoich racji w zakresie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
6. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia Usługodawcy.
7. Rozstrzygnięcie reklamacji zostanie przekazane w formie pisemnej lub elektronicznej, na adres wskazany przez Usługobiorcę.

§ 13. DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE

1. Usługobiorcę obowiązuje zakaz wykorzystywania Usług w sposób sprzeczny z prawem, niniejszym Regulaminem oraz zasadami współżycia społecznego, w szczególności poprzez zakaz zamieszczania w Formularzu kontaktowym treści:
 - 1) o charakterze bezprawnym,
 - 2) naruszających dobra osobiste osób trzecich,
 - 3) nieprawdziwych,

- 4) wulgarnych,
 - 5) sprzecznych z dobrymi obyczajami,
 - 6) wprowadzających w błąd,
 - 7) stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 8) objętymi tajemnicą zawodową lub inną tajemnicą objętą ochroną,
 - 9) mogącym narazić Usługodawcę lub osoby trzecie na powstanie szkody.
2. Usługobiorcę obowiązuje zakaz wykorzystywania Usług w sposób sprzeczny z jej przeznaczeniem lub powodujących możliwość przeciążenia serwerów wykorzystywanych do świadczenia Usług (np. poprzez wysyłanie dużej liczby zapytań w bardzo krótkim czasie powodującej wykorzystanie zasobów serwera i infrastruktury, tj. DDOS).

§ 14. ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności:

- 1) w przypadku nieprawidłowego użycia lub naruszenia przez Usługobiorcę zasad korzystania z Usług,
- 2) za problemy z połączeniem, w szczególności spowodowane okolicznościami występującymi po stronie dostawcy sieci elektrycznej lub Internet, lub innej transmisji danych,
- 3) za jakiegokolwiek szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia Usługi w przypadku gdy nastąpiło to z winy Usługobiorcy bądź ze względu na naruszenie przepisów prawa lub Regulaminu,
- 4) poniesione przez Usługobiorcę koszty,
- 5) za szkody powstałe po stronie Usługobiorcy lub innych osób w wyniku działania siły wyższej lub korzystania z Usług w sposób sprzeczny z Regulaminem, w tym w szczególności powstałych w wyniku działań niedozwolonych;
- 6) za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z wykorzystaniem przez Usługobiorcę danych oraz informacji udostępnianych w ramach świadczenia Usług.

§ 15. ZMIANY REGULAMINU

1. Usługodawca ma prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Usługodawcy.
3. Usługobiorca może nie zaakceptować zmian w Regulaminie, co skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania z Usług.

§ 16. PRZETWARZANIE I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych są: w zakresie usług szkoleniowych Dobry Optometrysta Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Łodygowa 3, 03-687 Warszawa i Grzegorz Lewicki prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Dobry Optometrysta Grzegorz Lewicki, ul. Łodygowa 3, 03687 Warszawa oraz w zakresie pozostałym Dobry Optometrysta Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Łodygowa 3, 03-687 Warszawa, zwane dalej łącznie „Administratorem”
2. Administrator przetwarza dane osobowe Usługobiorcy zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1, dalej jako RODO).
3. Dane osobowe Usługobiorcy są przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO jako niezbędne w celu wykonania Usługi szkoleniowej, a także

zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO jako niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Usługodawcę, w szczególności odpowiedzi na korespondencję, w tym korespondencję e-mail, prowadzenia korespondencji, kontaktu mailowego i telefonicznego, udzielania informacji, budowania relacji biznesowych, usprawnienia współpracy w zakresie marketingu produktów i usług oferowanych przez Usługodawcę lub też w celu ustalenia odpowiedzialności Usługobiorcy z tytułu korzystania z Usług szkoleniowych w sposób niezgodny z prawem i/lub postanowieniami niniejszego Regulaminu.

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wykonywania niniejszej usługi. Pomimo dobrowolności, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wykonywania usługi.
5. Usługobiorca akceptując niniejszy Regulamin, oświadcza, że znany jest mu fakt, iż administratorem jego danych osobowych w zakresie usług szkoleniowych jest Dobry Optometrysta Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Łodygowa 3, 03-687 Warszawa oraz Grzegorz Lewicki prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Dobry Optometrysta Grzegorz Lewicki, ul. Łodygowa 3, 03687 Warszawa, a w zakresie pozostałym Dobry Optometrysta Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Łodygowa 3, 03-687 Warszawa oraz że zapoznał się z informacjami przekazywanymi mu zgodnie z art. 13 – art. 22 RODO.
6. Dane osobowe podane przez Usługobiorcę będą przetwarzane do momentu przekazania do Usługodawcy informacji o zakończeniu korzystania z Usług szkoleniowych lub do momentu wniesienia sprzeciwu lub cofnięcia zgody o ile była ona podstawą przetwarzania danych Usługobiorcy.
7. Dane Usługobiorcy mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Profilowanie nie będzie wykorzystywane.
8. Dane osobowe Usługobiorcy mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe. Do podmiotów tych zaliczają się m.in. kontrahenci Administratora, w szczególności podmioty działające w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, obsługi płatności, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, jak i pracownicy/zleceniobiorcy Administratora. W przypadku, gdy będą tego wymagały przepisy prawa, dane mogą być udostępnione organom państwowym lub samorządowym, organom wymiaru sprawiedliwości, organom ścigania, organom kontrolnym i organom podatkowym.
9. Usługobiorca posiada prawo do:
 - 1) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych osobowych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania;
 - 2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 3) przenoszenia danych osobowych;
 - 4) otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
 - 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

§ 17. Odstąpienie od umowy

1. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi m. in. w odniesieniu do umów (1) o świadczenie usług, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed

- rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy; (2) o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Usługodawcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 2, konsument, który zawarł umowę na odległość, może w terminie 14 dni kalendarzowych odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów.
 3. W celu odstąpienia od umowy na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie Usługobiorca może wysłać wiadomość e-mail do Usługodawcy na adres kontaktowy wskazany na stronie <https://dobryoptometrysta.pl>, z informacją o rezygnacji z zamówionej usługi. Formularz odstąpienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
 4. Jeżeli Usługodawca wyraził zgodę na dokonanie płatności po wykonaniu usługi, Usługobiorca traci prawo do całkowitego odstąpienia od umowy z momentem rozpoczęcia wykonania usługi.
 5. Brak dokonania płatności, jeżeli została ustalona z góry jest traktowany jako odstąpienie od umowy i nie wymaga dodatkowych działań po stronie Usługobiorcy, chyba że Usługobiorca i Usługodawca wyraźnie ustalili inaczej w podpisanym formularzu zamówienia lub zawartej umowie.

§ 18. POSTANOWINIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. W przypadku korzystania z Usługi przez osoby będące konsumentami, w zakresie nieuregulowanym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
3. Usługodawca dopuszcza możliwość polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych w związku z korzystaniem z Usługi.
4. Z Usługodawcą można skontaktować się mailowo: biuro@dobryoptometrysta.pl lub telefonicznie: +48 736 762 762.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 maja 2024 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Formularz odstąpienia od umowy

Formularz nie zwalnia Usługobiorcy ze zobowiązań wynikających z zawarcia przez niego umowy na usługi, w szczególności z poniesienia kosztów po wykonaniu usługi przez Usługodawcę.

Dane Usługobiorcy:

Imię i nazwisko/nazwa firmy:

Adres:

Niniejszym odstępuję od umowy na świadczenie usług przez Dobry Optometrysta Sp. z o.o. na zasadach określonych w regulaminie świadczenia usług udostępnionym na stronie <https://dobroptometryta.pl>.

Data i podpis: