

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Postanowienia Ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa rodzaj, zakres i warunki świadczenia Usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Serwisu, w tym zasady korzystania z Systemu.
2. Właścicielem Serwisu jest ePrzeglady sp. z o.o. z siedzibą w Orzeszu [adres: ul. Katowicka 11A, 43-180 Orzesze], NIP 6793207040; REGON 387341540; zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców KRS pod numerem KRS 0000860860 (dokumentacja spółki aktualnie przechowywana jest w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy KRS), kapitał zakładowy: 5 000 zł, adres e-mail: kontakt@eprzeglady.pl
3. Korzystanie z Serwisu i świadczonych za jego pośrednictwem Usług wymaga uprzedniego zapoznania się z treścią Regulaminu i jego akceptacji. Brak akceptacji Regulaminu uniemożliwia złożenie zamówienia i korzystanie z Usług.
4. Z uwagi na charakter Usług, Regulamin nie ma zastosowania do Konsumentów.

2. Definicje.

Pojęciom użytym w niniejszym Regulaminie nadaje się następujące znaczenia:

1. **Aplikacja mobilna** - oprogramowanie wraz z elementami niebędącymi programem komputerowym w wersji na urządzenia mobilne, w ramach którego Usługobiorca może skorzystać z funkcjonalności Systemu.
2. **Cennik** - zestawienie informacji o cenach Usług świadczonych przez Usługodawcę dostępne w Serwisie w zakładce „Cennik” lub pod adresem: eprzeglady.pl, stanowiące integralną część Regulaminu.
3. **Konsument** - osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową oraz przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą zawierający umowy niemające dla niego charakteru zawodowego, któremu przepisy prawa (w tym ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta i ustawa z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny) przyznają uprawnienia o charakterze konsumenckim.
4. **Konto Usługobiorcy/Konto** - część Serwisu stanowiąca zbiór zasobów i uprawnień przypisanych konkretnemu Usługobiorcy, dostępna po zalogowaniu się przy użyciu loginu i hasła, za pośrednictwem której Usługobiorca ma dostęp do Systemu i może korzystać z Usług.
5. **Link aktywacyjny** - wygenerowane na skutek opłaconego zamówienia za Usługę, indywidualnie przypisane do Usługobiorcy kodowane łącze, które uzupełnione o kod dostępu umożliwia dostęp do Konta Usługobiorcy.
6. **Okres rozliczeniowy** - okres, za który dokonywane są rozliczenia zobowiązań Usługobiorcy z tytułu Usług świadczonych w trybie abonamentowym, zgodnie z Cennikiem. Usługodawca wskazuje aktualnie dostępne Okresy rozliczeniowe w Cenniku lub ustala je indywidualnie z Usługobiorcą.
7. **Opłata abonamentowa** - opłata uiszczana przez Usługobiorcę w wysokości określonej w Cenniku tytułem korzystania z Usług w danym Okresie rozliczeniowym.
8. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna niebędąca Konsumentem, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą, w tym także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
9. **Regulamin** - niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną stanowiący wzorzec umowy i będący jednocześnie wypełnieniem obowiązku, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
10. **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).

11. **Serwis** - zorganizowana platforma informatyczno-informacyjna umożliwiająca Usługobiorcy korzystanie z Usług oraz dostęp do treści cyfrowych opracowanych przez Usługodawcę, dostępna pod adresem domeny app.eprzeglady.pl oraz adresami jej subdomen.
12. **System** - rozwiązanie informatyczne będące oprogramowaniem wraz z elementami niebędącymi programem komputerowym, dostępne w modelu SaaS (Software as a Service) dostarczane Usługobiorcy przez Usługodawcę za pośrednictwem Serwisu/Aplikacji mobilnej, na podstawie niniejszego Regulaminu.
13. **Świadczenie usługi drogą elektroniczną** - wykonanie Usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość) na rzecz Usługobiorcy, poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Usługobiorcy, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. Prawo komunikacji elektronicznej.
14. **Umowa** - umowa o świadczenie Usług drogą elektroniczną, zawierana na odległość pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą, której przedmiot i treść określają postanowienia niniejszego Regulaminu, Cennik oraz informacje o dostępnych Usługach dostępne w Serwisie.
15. **Usługi** - bezpłatne i odpłatne usługi Świadczone drogą elektroniczną za pośrednictwem Serwisu przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy, polegające na zapewnieniu przez Usługodawcę Usługobiorcy dostępu do Systemu i jego funkcjonalności oraz jego prawidłowego działania.
16. **Usługobiorca** – Przedsiębiorca, który korzysta z Usług na podstawie Umowy w celach związanych bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową.
17. **Usługodawca** – podmiot świadczący Usługi drogą elektroniczną na podstawie Regulaminu, Cennika i informacji o Usługach dostępnych w Serwisie, tj. **eprzeglady.pl** , czyli ePrzeglądy sp. z o.o. z/s w Orzeszu [ul. Katowicka 11a, 43-180 Orzesze], zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców KRS pod numerem KRS 0000860860 (aktualnie dokumentacja spółki jest przechowywana przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy KRS); NIP 6793207040; REGON 387341540; kapitał zakładowy – 5 000 zł.
18. **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** - ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
19. **Zgłoszenie serwisowe** - zgłoszenie realizowane w możliwie najkrótszym możliwym czasie przez zespół Usługodawcy - zaplanowanie zgłoszenia do realizacji w terminie od 1-14 dni w zależności od ilości zgłoszeń. Rozpoznanie problemu potwierdzone przyporządkowaniem odpowiedniego fachowca do realizacji zadania nastąpi niezwłocznie.

3. Wymagania techniczne

1. Korzystanie z Serwisu, w tym w szczególności korzystanie z Usług, wymaga spełnienia minimalnych wymagań technicznych niezbędnych do współpracy z Systemem, tj.:
 - 1) dysponowanie sprawnym urządzeniem posiadającym połączenie z siecią Internet (np. komputer, tablet, smartphone),
 - 2) aktualna i poprawnie skonfigurowana wersja przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, Opera,
 - 3) oprogramowanie umożliwiające prawidłowe wyświetlanie dokumentów PDF,
 - 4) posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej,
 - 5) włączona obsługa plików cookies i Java Script.
2. W celu skorzystania z Aplikacji mobilnej konieczne jest jej ściągnięcie z internetowego serwisu Google Play lub App Store, a następnie zainstalowanie jej na urządzeniu mobilnym posiadającym dostęp do oprogramowania iOS lub Android.

4. Korzystanie z Serwisu

1. W ramach Serwisu Usługodawca umożliwia Usługobiorcy:
 - 1) zapoznanie się z informacjami dotyczącymi zakresu i warunków świadczenia Usług,
 - 2) założenie, prowadzenie i likwidację Konta Usługobiorcy,
 - 3) składanie zamówień na Usługi i korzystanie z Usług,

- 4) przesłanie wiadomości za pośrednictwem formularza kontaktowego,
 - 5) przeprowadzenie rozmowy z Usługodawcą poprzez kontakt e-mail pod adresem: kontakt@eprzeglady.pl.
2. Akceptując niniejszy Regulamin, Usługobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) respektowania zakazu dostarczania treści o charakterze bezprawnym, przez co należy rozumieć m.in.: zakaz zamieszczania treści obraźliwych, nieprawdziwych, niemoralnych, naruszających dobre obyczaje, propagujących przemoc i nienawiść,
 - 2) niepodejmowania działań zmierzających do zakłócenia funkcjonowania Serwisu i wejścia w posiadanie informacji oraz danych nieprzeznaczonych dla Usługobiorcy,
 - 3) niepodejmowania innych działań, które byłyby niezgodne z obowiązującymi przepisami, dobrymi obyczajami lub naruszałyby prawa i dobra osobiste Usługodawcy lub osób trzecich.
 3. Usługobiorca zobowiązuje się korzystać z treści zamieszczanych w Serwisie wyłącznie na własny użytek i w celu realizacji zawartej Umowy. Używanie zasobów i funkcji Serwisu w innych celach wymaga odrębnej, uprzedniej i pisemnej zgody Usługodawcy.
 4. W przypadku, gdy Usługobiorca korzystając z Serwisu dopuści się naruszeń Regulaminu lub obowiązujących przepisów prawa, a także gdy w inny sposób działa na szkodę Usługodawcy i/lub osób trzecich, Usługodawca może ograniczyć jego dostęp lub pozbawić go dostępu do Serwisu ze skutkiem natychmiastowym. O zastosowanych środkach Usługobiorca zostanie niezwłocznie poinformowany wiadomością mailową. Uzyskanie powtórnego dostępu do Serwisu wymaga uprzedniej zgody Usługodawcy.
 5. W przypadku zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Usługobiorca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie działania w celu usunięcia przyczyny ograniczenia lub zablokowania dostępu do Konta Usługobiorcy (tj. usunąć je w terminie 3 dni od daty zajścia tego zdarzenia, chyba, że Usługodawca, na wniosek Usługobiorcy, wyrazi zgodę na przedłużenie ww. terminu, za pośrednictwem wiadomości e-mailowej), w przeciwnym wypadku Usługodawca jest uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia.
 6. Usługodawca świadczy Usługi w sposób nieprzerwany przez 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 i 8 poniżej.
 7. W przypadku Usług odpłatnych, Usługodawca jest uprawniony do czasowego zawieszenia świadczenia Usług w ramach Systemu, w przypadku, gdy Usługodawca nie dokona zapłaty za świadczone usługi w terminie. Świadczenie Usług zostanie wznowione po zaksięgowaniu płatności dokonanej przez Usługobiorcę na rachunku bankowym Usługodawcy.
 8. Usługodawca zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszenia świadczenia Usług w ramach Systemu w związku z koniecznością przeprowadzenia prac serwisowych lub naprawczych, jak również w związku z modernizacją lub przebudową Systemu. Usługodawca dąży do starań, aby przerwy w świadczeniu Usług nie były uciążliwe dla Usługobiorców. Informacja o planowanym czasowym zawieszeniu pracy Systemu będzie w miarę możliwości przekazywana Usługobiorcom drogą elektroniczną na podany przy rejestracji adres e-mail lub za pośrednictwem Konta Usługobiorcy.
 9. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wywołane zaprzestaniem świadczenia Usług, z przyczyn wskazanych w ust. 7 i 8, z wyjątkiem szkód wywołanych umyślnie.
 10. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w świadczeniu Usług lub zakłócenia w dostępie do Serwisu wywołane siłą wyższą (pożar, klęski żywiołowe, epidemia), awariami sprzętu Usługobiorcy, przerwami w dostawie prądu czy łączności z Internetem, nieuprawnioną ingerencją Usługobiorców lub osób trzecich czy też błędnym działaniem systemów telekomunikacyjnych i oprogramowania zainstalowanego na sprzęcie komputerowym Usługobiorców.

5. Konto Usługobiorcy

1. Rejestracja i prowadzenie Konta Usługobiorcy podlega opłatom, gdy stanowi tak Cennik.
2. Zarejestrowanie Konta Usługobiorcy jest możliwe poprzez wypełnienie dostępnego w Serwisie formularza rejestracji oraz podanie następujących danych zgodnych ze stanem faktycznym: nazwa przedsiębiorstwa, dane przedsiębiorstwa, osoba kontaktowa ze strony przedsiębiorstwa, adres e-mail, na który będzie założone Konto.

3. Do zawarcia umowy prowadzenia Konta pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą dochodzi z chwilą jego aktywacji przez Usługobiorcę, która następuje poprzez kliknięcie w Link aktywacyjny przesłany przez Usługodawcę na adres e-mail podany przez Usługobiorcę przy rejestracji Konta.
4. Zalogowanie się do Serwisu wymaga podania loginu oraz hasła. Loginem jest adres e-mail Użytkownika. Hasło ustalane jest przez Usługobiorcę w procesie rejestracji Konta.
5. Usługobiorca zobowiązuje się do utrzymania w poufności informacji umożliwiających dostęp do Konta Usługobiorcy. W celu zachowania bezpieczeństwa logowania, Usługodawca zaleca zmianę hasła logowania co 30 dni. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki udostępnienia hasła przez Usługobiorcę osobom trzecim.
6. Konto zakładane jest na czas nieokreślony, przy czym Usługobiorca jest uprawniony do likwidacji Konta w każdym czasie bez podania przyczyny. W tym celu należy napisać wiadomość mailową na adres: kontakt@eprzehlady.pl.
7. Usługodawca jest uprawniony do zablokowania Konta w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 4 Regulaminu lub zawieszenia świadczenia usług w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 7 i 8 Regulaminu lub usunięcia Konta w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu.
8. Zmiana lub odzyskiwanie hasła możliwa jest poprzez funkcje odzyskiwania lub zmianę hasła, dostępną w panelu logowania lub panelu firmy.

6. Korzystanie z Usług

1. Korzystanie z Usług jest możliwe po uprzednim zarejestrowaniu w Serwisie Konta Usługobiorcy, zaakceptowaniu Regulaminu i Polityki Prywatności oraz zapoznaniu się z Cennikiem i informacjami o dostępnych Usługach zamieszczonych w Serwisie.
2. Usługobiorcy mogą korzystać z Usług bezpłatnie – w ramach darmowego dostępu do Usług przez 30 dni, jeżeli taki dostęp został przewidziany przez Usługodawcę oraz odpłatnie – w ramach wybranego wariantu Usług odpłatnych zgodnie z Cennikiem.
3. Okres abonamentowy świadczenia Usług odpłatnych wynosi miesiąc, chyba, że ustalono inaczej, zgodnie z zasadami wskazanymi w definicji Okresu rozliczeniowego (por. § 2 pkt 6 Regulaminu).
4. Umowa o świadczenie Usług odpłatnych zostaje zawarta z chwilą zatwierdzenia przez Usługobiorcę złożonego zamówienia na Usługę poprzez wybranie przycisku „ZAMAWIAM PŁATNĄ SUBSKRYPCJĘ”.
5. Zamówienia, które nie zostaną potwierdzone przez Usługobiorcę w ciągu 7 dni, zostaną anulowane.
6. Zamówienia na Usługi są przyjmowane i rejestrowane przez Usługodawcę w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8 – 15, przez cały rok.
7. Zamówione Usługi zostaną aktywowane w terminie 72 godzin od potwierdzenia ich zamówienia przez Usługobiorcę. W przypadku Usług odpłatnych, opłata jest naliczana od pierwszego dnia uzyskania dostępu do Usługi.
8. Usługobiorca, zarówno w trakcie trwania, jak i po zakończeniu Usługi bezpłatnej, ma możliwość zawarcia Umowy odpłatnej poprzez aktywowanie subskrypcji i dokonanie płatności. O zakończeniu Usługi bezpłatnej i możliwości zawarcia Umowy odpłatnej Usługodawca poinformuje Usługobiorcę drogą elektroniczną.
9. Umowa o świadczenie odpłatnej Usługi zawierana jest na czas jej trwania, określony w wybranym wariantcie Usług i Cenniku dostępnych w Serwisie.

7.

Płatności

1. Usługobiorca zobowiązany jest zapłacić za Usługę odpłatną z dołu, zgodnie z Cennikiem, w terminie 14 dni od daty zakończenia miesiąca, za który pobierana jest opłata.
2. Jeżeli dany wariant Usług nie jest wyszczególniony w obowiązującym Cenniku, to Usługobiorcę obowiązuje cennik zindywidualizowany (na zasadach ustalonych indywidualnie z Usługodawcą).
3. Usługodawca umożliwi dokonanie płatności w następujących formach: Przelew tradycyjny, Blik, PayU.
4. Momentem zapłaty jest data zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym Usługodawcy.
5. Koszty związane z realizacją płatności ponosi Usługobiorca.
6. Usługodawca wystawi Usługobiorcy fakturę w oparciu o dane wskazane podczas rejestracji Konta Usługobiorcy. W przypadku, gdy Usługobiorca jest płatnikiem VAT powinien, podczas rejestracji bądź w zamówieniu, podać swój NIP i zaznaczyć czy ma być wystawiona faktura VAT. Usługodawca dostarczy fakturę Usługobiorcy na podany przez niego adres poczty elektronicznej w terminie 7 dni od jej wystawienia.
7. Usługobiorca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur od Usługodawcy drogą elektroniczną, zgodnie z art. 106 n ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Wszelkie zmiany dotyczące Opłat abonamentowych będą ogłaszane w Serwisie poprzez publikację aktualnego Cennika z 30 dniowym wyprzedzeniem.
9. Zmiana Cennika nie wpływa na zmianę wysokości Opłat abonamentowych uiszczonych przez Usługobiorców na podstawie Umowy zawartej przed opublikowaniem zmienionego Cennika oraz na wysokość opłaty za bieżący okres rozliczeniowy, zgodnie z Cennikiem.

8.

Rozwiązywanie umów

1. Rozwiązanie Umowy o świadczenie Usług nastąpi:
 - 1) w odniesieniu do Usługi prowadzenia Konta Usługobiorcy – w chwili złożenia przez Usługobiorcę dyspozycji usunięcia Konta (poprzez wprowadzenie zmian w Koncie Usługobiorcy lub przesłanie deklaracji usunięcia konta na adres e-mail Usługodawcy) lub wskutek usunięcia Konta Usługobiorcy przez Usługodawcę w związku z rozwiązaniem Umowy z przyczyn określonych w § 4 ust. 5 Regulaminu,
 - 2) w odniesieniu do Usługi świadczonej bezpłatnie – po upływie terminu jej trwania i w związku z brakiem akceptacji Opłaty abonamentowej za Usługę odpłatną;
 - 3) w odniesieniu do Usługi świadczonej odpłatnie - z upływem okresu, na jaki Usługa została wykupiona i braku kontynuacji Umowy na dalszy Okres rozliczeniowy, a w przypadku Usług świadczonych przez czas nieokreślony, w przypadku braku dokonania zapłaty za dany Okres rozliczeniowy, zgodnie z Cennikiem oraz niedokonania zapłaty za ten Okres rozliczeniowy w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, przesłanym do Usługobiorcy za pośrednictwem e-maila przypisanego do Konta Usługobiorcy.
2. Usługobiorca może rozwiązać Umowę bez podania przyczyn poprzez usunięcie Konta Usługobiorcy w Systemie. Wówczas Umowa wygasa z końcem bieżącego Okresu rozliczeniowego, za który Usługobiorca dokonuje zapłaty zgodnie z Cennikiem.
3. Usługodawcy przysługuje prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) podania przez Usługobiorcę nieprawdziwych i niekompletnych danych, które są niezbędne do realizacji Umowy,
 - 2) uzasadnionego podejrzenia lub stwierdzenia faktu korzystania przez Usługobiorcę z Usług w sposób niezgodny z Regulaminem lub w sposób naruszający powszechnie obowiązujące przepisy prawa, bądź w sposób naruszający prawa osób trzecich, w tym w szczególności w sytuacji naruszania przez Usługobiorcę zobowiązań określonych w § 4 ust. 2 Regulaminu czy w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu,
 - 3) niedokonania zapłaty za Okres rozliczeniowy w terminie 14 dni od daty jego zakończenia oraz powiększonym o okres wskazany w wezwaniu do zapłaty, wysłanym przez Usługodawcę na adres e-mailowy Usługobiorcy wskazany przy rejestracji.

9. Tryb postępowania reklamacyjnego

1. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń co do funkcjonowania Systemu lub nieprawidłowości w świadczeniu Usług przez Usługodawcę, Usługobiorca może złożyć reklamację przesyłając ją na następujący adres e-mail: eprzehlady@domgroup.pl
2. W zgłoszeniu reklamacyjnym należy wskazać :
 - 1) login/adres e-mail przypisany Usługobiorcy oraz dane kontaktowe,
 - 2) przedmiot reklamacji – wskazanie nieprawidłowości wraz ze wskazaniem terminu ich wystąpienia i czasu trwania,
 - 3) proponowany sposób rozstrzygnięcia reklamacji.
3. Usługodawca przed rozpatrzeniem złożonej reklamacji, może zwrócić się do Usługobiorcy o jej uzupełnienie, jeżeli podane przez Użytkownika informacje, o których mowa w ust. 2 wymagają doprecyzowania w celu prawidłowego rozpatrzenia reklamacji.
4. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi niezwłocznie, przy czym nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego przez Usługodawcę, a sposób rozstrzygnięcia Usługodawca przekaże Usługobiorcy drogą elektroniczną na adres e-mail przypisany do Konta Usługobiorcy. W przypadku konieczności uzupełnienia reklamacji, zgodnie z ust. 3, okres rozpatrzenia reklamacji ulega przedłużeniu o czas, w którym Usługobiorca dokonywał uzupełnienia reklamacji.
5. Wszelkie inne uwagi dotyczące funkcjonowania Serwisu oraz pytania dotyczące Usług należy kierować za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujący adres mailowy: kontakt@eprzehlady.pl

10. Wsparcie techniczne

1. W trakcie obowiązywania Umowy Usługobiorca ma możliwość skorzystania ze wsparcia technicznego Usługodawcy w zakresie związanym z korzystaniem z Usług w ramach Opłaty abonamentowej.
2. W celu skorzystania ze wsparcia technicznego należy wysłać zgłoszenie problemu na adres e-mail: kontakt@eprzehlady.pl ze wskazaniem rodzaju nieprawidłowości i błędów w Systemie.
3. Wsparcie i pomoc techniczna świadczone są przez Usługodawcę od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej) w godzinach od 8:00 do 15:00.
4. Wsparcie techniczne Usługodawcy nie ma zastosowania do:
 - 1) elementów, które podlegają samodzielnej modyfikacji przez Usługobiorcę,
 - 2) błędów, które powstały w wyniku nieuprawnionej ingerencji Usługobiorcy w ustawienia Usługi,
 - 3) problemów wynikających z niespełnienia przez Usługobiorcę wymogów technicznych, które są niezbędne do korzystania z Usługi.

11. Ochrona danych osobowych i poufność

1. Administratorem danych Usługobiorców jest Usługodawca.
2. Administrator danych przetwarza dane osobowe Usługobiorców tj. imię i nazwisko, firmę, adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres poczty elektronicznej, nr telefonu, NIP, nr konta bankowego w celu umożliwienia Usługobiorcom korzystania z Systemu, w tym w celu świadczenia Usług na rzecz Usługobiorcy.
3. Podanie przez Usługobiorców danych osobowych jest dobrowolne, jednakże bez ich podania korzystanie z poszczególnych Usług może okazać się niemożliwe.
4. Usługodawca dokłada starań, aby zapewnić bezpieczeństwo i poufność danych osobowych, w szczególności poprzez dokonywanie czynności przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w szczególności RODO) oraz zapewnienie odpowiednich środków bezpieczeństwa.
5. Więcej informacji na temat ochrony danych osobowych Usługobiorców wraz z informacjami na temat polityki cookie's znajduje się w Polityce Prywatności dostępnej w Serwisie.
6. Z uwagi na charakter świadczonych usług, Usługodawca może powierzyć Usługobiorcy dane osobowe. W takiej sytuacji, powierzenie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych

w Regulaminie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

12. Prawa na dobrach niematerialnych

1. Usługodawca zastrzega, że zarówno Serwis jak i System, zawierają treści chronione prawem własności intelektualnej (np. elementy graficzne, logotypy, programy komputerowe).
2. Korzystanie z Serwisu nie oznacza nabycia jakichkolwiek praw na dobrach niematerialnych do utworów znajdujących się w Serwisie. Bez pozyskania uprzedniej zgody Usługodawcy, zabronione jest kopiowanie, rozpowszechnianie, wykorzystywanie oraz modyfikowanie jakichkolwiek elementów składowych Serwisu czy Systemu.
3. Usługodawca udziela Usługobiorcy jedynie licencji niewyłącznej (dalej: „Licencja”) uprawniającej do korzystania z Serwisu i Systemu w sposób zgodny z jego przeznaczeniem, w tym na zasadach określonych w Regulaminie, Cenniku oraz innych komunikatach zamieszczonych w Serwisie, a udzielona Usługobiorcy licencja nie uprawnia do udzielania dalszych licencji (sublicencji).
4. Licencja udzielana jest przez Usługodawcę bez ograniczeń terytorialnych na czas określony odpowiadający okresowi świadczenia Usługi dostępu do Systemu i wygasa wraz z rozwiązaniem Umowy, zgodnie z § 8 Regulaminu.

13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest udostępniany bezpłatnie wszystkim potencjalnym Usługobiorcom przed zawarciem Umowy, jest także dostępny bezpłatnie w Serwisie dla każdego Usługobiorcy.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w treści Regulaminu z zastrzeżeniem ochrony praw nabytych.
3. Usługodawca poinformuje Usługobiorców o zmianach Regulaminu nie później niż 14 dni przed ich planowanym wejściem w życie poprzez: wyświetlenie komunikatu i publikację nowego Regulaminu w Serwisie oraz przesłanie informacji o planowanej zmianie drogą elektroniczną na adres e-mail przypisany do Konta Usługobiorcy. Brak sprzeciwu Usługobiorcy wobec proponowanych zmian w terminie 14 dni od powiadomienia jest równoznaczny z akceptacją nowego Regulaminu. W przypadku sprzeciwu Umowa ulega rozwiązaniu z dniem poprzedzającym wejście w życie nowego Regulaminu, co skutkuje również rozwiązaniem umowy o prowadzenie Konta Usługobiorcy. W takim przypadku, Usługobiorca będzie zobowiązany do dokonania zapłaty za Usługi świadczone do czasu rozwiązania Umowy, a w przypadku opłat okresowych – proporcjonalnie do okresu, w którym z nich korzystał.
4. Usługodawca może na mocy odrębnej umowy zawartej z Usługobiorcą odmiennie uregulować zasady korzystania z Systemu. W takiej sytuacji w razie kolizji postanowienia ww. umowy mają pierwszeństwo przed postanowieniami Regulaminu.
5. Niniejszy Regulamin podlega prawu polskiemu. Wszelkie spory na gruncie niniejszego regulaminu będą rozwiązywane w drodze polubownych negocjacji, a w przypadku gdy nie dojdzie do porozumienia - przed sądem powszechnym właściwym ze względu na siedzibę Usługodawcy.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdą przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
7. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest w Serwisie oraz w Aplikacji mobilnej.
8. Regulamin obowiązuje od dnia 15.12.2024.

Regulamin powierzenia przetwarzania danych osobowych

zwany dalej „**Regulaminem Powierzenia**”, obowiązujący od dnia zaakceptowania Regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną

pomiędzy:

Usługobiorcą – zwanym dalej „**Administratorem**”

a

Usługodawcą - zwanym dalej „**Procesorem**”;

łącznie zwane „**Stronami**”.

Z uwagi na fakt, że Strony zawarły umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną, polegającą na utworzeniu i umożliwieniu korzystania przez Administratora z serwisu ePrzeglady (dalej jako „**Umowa Główna**”), zgodnie z którą Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych, w stosunku do których jest administratorem w rozumieniu art. 4 ust. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 [dalej jako „**RODO**”], Strony postanawiają co następuje.

§1. Oświadczenia Stron.

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych:
 - a) Mieszkańców oraz lokatorów Wspólnot Mieszkaniowych, Spółdzielni Mieszkaniowych lub innych budynków wielolokalowych lub innych Zleceniodawców, w zakresie imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu rozliczeniowego, numeru kontaktowego, adresu e-mail;
 - b) Pracowników firm zarządzających Wspólnotami Mieszkaniowymi, Spółdzielniami Mieszkaniowymi lub innymi budynkami wielolokalowymi, w zakresie imienia i nazwiska, adresu e-mail, numeru kontaktowego.
2. Dane osobowe, o których mowa w powyższym ustępie, zostały lub zostaną zebrane przez Administratora zgodnie z właściwymi, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Procesor oświadcza, że zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przewidziane prawem, w tym w szczególności wszelkich środków wymaganych na mocy art. 32 RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

§ 2. Przedmiot i czas trwania przetwarzania

1. W celu realizacji Umowy Głównej, Procesor będzie przetwarzał w imieniu Administratora i na jego polecenie dane osobowe na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie Powierzenia, co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej - chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny. Umowa Główna oraz niniejszy Regulamin Powierzenia stanowią udokumentowane polecenie przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 28 ust. 3 lit. a w zw. z art. 29 RODO.
2. Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych określonych w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu Powierzenia.
3. Dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu Powierzenia, będą podlegały następującym operacjom przetwarzania: gromadzenie (zbieranie), przechowywanie; usuwanie.

4. Dane osobowe, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu Powierzenia, zostają powierzone w formie elektronicznej.
5. Niniejszy Regulamin Powierzenia obowiązuje przez czas trwania Umowy Głównej, przedłużony do chwili zwrotu/usunięcia danych osobowych i usunięcia ich kopii, zgodnie z kolejnymi punktami niniejszego paragrafu.
6. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy Głównej, w zależności od decyzji Administratora, Procesor zwróci lub usunie przetwarzane w jego imieniu dane osobowe i usunie wszelkie ich kopie, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego będą zobowiązywały go do przechowywania tych danych także po zakończeniu współpracy. Termin usunięcia / zwrotu danych zostanie ustalony przez Strony. Powyższe nie dotyczy danych osobowych, które w związku z realizacją Umowy Głównej zostały uprzednio zniszczone przez Procesora.
7. Zwrot danych, o którym mowa powyżej, odbędzie się na podstawie protokołu zwrotu (sporządzonego w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron), podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

§3. Charakter i cel przetwarzania.

1. Procesor zobowiązuje się realizować przedmiot niniejszego Regulaminu Powierzenia wyłącznie w imieniu i na udokumentowane polecenie Administratora, w celu realizacji Umowy Głównej i w zakresie w niej wskazanym. Procesor niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie niniejszego Regulaminu Powierzenia lub przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Do danych osobowych, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego Regulaminu Powierzenia, Procesor dopuści wyłącznie odpowiednio upoważnionych pracowników.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją Umowy Głównej, są traktowane jako informacje poufne. Zarówno Procesor, jak i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych, są zobowiązani do zachowania przetwarzanych danych w tajemnicy, zarówno w trakcie ich przetwarzania, jak również bezterminowo po zakończeniu ich przetwarzania. Procesor zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do zachowania tych danych w tajemnicy lub zapewni, by osoby te podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.

§4. Prawa i obowiązki Stron.

1. W miarę możliwości, Procesor zobowiązuje się do pomagania Administratorowi w wykonaniu obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane osobowe są przetwarzane na podstawie niniejszego Regulaminu Powierzenia i Umowy Głównej, związane z realizacją praw, o których mowa w rozdziale III RODO.
2. W czasie przetwarzania danych osobowych, Strony zobowiązują się do współdziałania w procesie przetwarzania danych osobowych, w tym informowania siebie nawzajem o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonywanie swoich zobowiązań. Ponadto, Procesor zobowiązuje się do stosowania się do instrukcji i zaleceń Administratora dotyczących przetwarzanych danych osobowych.
3. Procesor, uwzględniając dostępne mu informacje, zobowiązuje się także do pomagania Administratorowi w wykonaniu obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
4. Procesor przy przetwarzaniu danych osobowych objętych niniejszym Regulaminem Powierzenia może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego [dalej jako „Podwykonawca”]. Procesor może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego jedynie za pisemną zgodą Administratora i pod warunkiem, że na Podwykonawcę nałożone zostaną te same obowiązki ochrony danych, jakie spoczywają na Procesorze. Ponadto, jeżeli Podwykonawca nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie tych obowiązków spoczywa na Procesorze. Przekazanie przetwarzanych przez Procesora danych do państwa trzeciego, może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora przepis prawa powszechnie obowiązującego. W takim przypadku, przed rozpoczęciem przetwarzania, Procesor

informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

5. Każda ze Stron zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o zauważonym naruszeniu ochrony danych osobowych lub o podejrzeniu takiego naruszenia. Procesor zobowiązuje się zawiadomić Administratora o przedmiotowym naruszeniu zarówno telefonicznie, jak i e-mailowo (dane wskazane przy rejestracji konta), w terminie 48 godzin od chwili stwierdzenia naruszenia (dotyczy zawiadomienia w obu formach). Zgłoszenie e-mailowe powinno zawierać:
 - a) datę i godzinę zdarzenia (jeśli jest znana; w razie potrzeby możliwe jest określenie jej w przybliżeniu),
 - b) opis charakteru i okoliczności naruszenia danych osobowych (w tym wskazanie, na czym polegało naruszenie, określenie miejsca, w którym fizycznie doszło do naruszenia, wskazanie nośników, na których znajdowały się dane będące przedmiotem naruszenia),
 - c) charakter i treść danych osobowych, których dotyczyło naruszenie,
 - d) liczbę osób, których dotyczyło naruszenie,
 - e) opis potencjalnych konsekwencji i niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych dla osób, których dane dotyczą,
 - f) opis środków technicznych i organizacyjnych, które zostały lub mają być zastosowane w celu złagodzenia potencjalnych niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych,
 - g) dane kontaktowe do osoby, od której można uzyskać więcej informacji na temat zgłoszonego naruszenia danych osobowych.
6. Ponadto, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji, Procesor ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić telefonicznie oraz e-mailowo Administratora o:
 - a) wszczęciu przez przedstawiciela Urzędu Ochrony Danych Osobowych kontroli zgodności przetwarzania przez Procesora danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - b) wydanych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w sprawach wykonania przez Procesora przepisów o ochronie danych osobowych dotyczących danych przetwarzanych na mocy niniejszego Regulaminu Powierzenia,
 - c) innych działaniach uprawnionych organów wobec danych przetwarzanych na mocy niniejszego Regulaminu Powierzenia

-w terminie 48 godzin od chwili uzyskania informacji dotyczących sytuacji wskazanych w punktach a-c (dotyczy zgłoszenia zarówno w formie e-mailowej, jak i telefonicznej).

7. Administrator ma prawo do przeprowadzenia audytu w zakresie przestrzegania przez Procesora zasad przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszym Regulaminie Powierzenia. Procesor zobowiązany jest do umożliwienia Administratorowi przeprowadzenie audytu i przyczynienia się do niego oraz udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na Procesorze. Administrator ma prawo do przeprowadzenia audytu w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Procesora. Administrator zobowiązuje się do uprzedniego poinformowania Procesora o zamiarze przeprowadzenia audytu przynajmniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Audyt zostanie przeprowadzony przez przedstawiciela Administratora osobiście lub przez podmiot zewnętrzny, nieprowadzący działalności konkurencyjnej wobec działalności Procesora. Z audytu zostanie sporządzony protokół (w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron), podpisany przez przedstawicieli obu Stron. Procesor zobowiązuje się do usunięcia ewentualnych uchybień stwierdzonych podczas kontroli, w terminie wskazanym w protokole pokontrolnym.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Administrator może rozwiązać niniejszy Regulamin Powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, gdy Procesor:
 - a) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem Powierzenia,
 - b) nie usunął uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli,
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

Rozwiązanie niniejszego Regulaminu Powierzenia na ww. podstawach jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy Głównej z winy Procesora, chyba, że dalsza realizacja Umowy Głównej będzie możliwa bez powierzenia przetwarzania danych osobowych.

2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu Powierzenia, wymagają ich akceptacji w tej samej formie, w której Regulamin ten został pierwotnie zaakceptowany.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszego Regulaminu Powierzenia będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Procesora.
4. We wszelkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem Powierzenia, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.