

Regulamin świadczenia usług indywidualnych

Regulamin świadczenia usług indywidualnych

§1. Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki umów o świadczenie usług w zakresie ich zawierania oraz realizacji drogą elektroniczną (za pośrednictwem stron internetowych i profili Usługodawcy w mediach społecznościowych), w szczególności prawa i obowiązki stron umowy o świadczenie usług.
2. Każdy Klient jest zobowiązany zapoznać się i zaakceptować warunki określone niniejszym regulaminem przed zawarciem Umowy z Usługodawcą.

§2. Definicje

Użyte w Regulaminie definicje należy rozumieć następująco:

1. **Usługodawca** – Alicja Ćwiczowska, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Alicja Ćwiczowska” w Gdańsku, pod adresem ul. Burzyńskiego 3b/5, kod pocztowy: 80-462, NIP: 5842634311, REGON: 364500114, adres email: kontakt@wloskionline.pl
2. **Klient** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej a posiadająca zdolność do czynności prawnych, która korzysta z usług i funkcjonalności Strony internetowej, a w szczególności dokonująca zakupów za pośrednictwem Sklepu lub profili Usługodawcy w mediach społecznościowych i platformach sprzedażowych.
3. **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca zakupu na Stronie internetowej lub za pośrednictwem profili Usługodawcy w mediach społecznościowych lub sprzedażowych w zakresie niezwiązanym bezpośrednio ze swoją działalnością gospodarczą lub zawodową.
4. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna dokonująca zakupu bezpośrednio związanego z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej (określonego w CEIDG).
5. **Strona internetowa** – serwis internetowy, prowadzony przez Usługodawcę, dostępny pod adresem: <https://www.wloskionline.pl/>

6. **Sklep** – sklep internetowy dostępny pod adresem: <https://wloskionline.pl/moje-produkty>
7. **Profile w mediach społecznościowych** – profile Usługodawcy w mediach społecznościowych dostępne pod adresami: https://www.instagram.com/wloski_online/ oraz https://www.instagram.com/mentoring_jezykowy/, za pomocą których Usługodawca prowadzi sprzedaż Usług.
8. **Profil na platformie Naffy.io** – profil Usługodawcy na platformie naffy.io, za pomocą którego Usługodawca udostępnia dostępne terminy świadczenia Usług oraz umożliwia dokonanie ich zakupu.
9. **Usługa** – usługa świadczona przez Usługodawcę w formie indywidualnego spotkania online lub cyklu takich spotkań, które są realizowane drogą elektroniczną, za pośrednictwem komunikatora internetowego lub rozmowy telefonicznej; zakres i opis poszczególnych usług znajdują się na Stronie internetowej, a także Profilach w mediach społecznościowych i Profilu na platformie Naffy.
10. **Środowisko cyfrowe** – sprzęt komputerowy, oprogramowanie i połączenia sieciowe wykorzystywane przez Konsumenta w celu uzyskania dostępu do Strony internetowej Usługodawcy, Profili w mediach społecznościowych, Profilu na platformie Naffy i/lub skorzystania z zakupionej Usługi.
11. **Zamówienie** – oświadczenie woli Klienta składane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (email, formularz zamówienia na Stronie internetowej, profile w mediach społecznościowych i Profil na platformie Naffy) zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy o świadczenie Usługi.
12. **Umowa** – umowa zawarta na odległość z Klientem w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość (w tym za pośrednictwem poczty email), bez jednoczesnej fizycznej obecności stron, z wyłącznym wykorzystaniem jednego lub większej liczby środków porozumiewania się na odległość do chwili zawarcia umowy włącznie.
13. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
14. **Usługa cyfrowa** – usługa pozwalająca na przechowywanie i dostęp do danych w postaci cyfrowej lub inne formy interakcji za pomocą danych cyfrowych, w tym usługa hostingu polegająca na przechowywaniu treści przekazanych przez Klienta oraz na jego żądanie.
15. **Formularz dodawania komentarzy** – formularz dostępny na Stronie internetowej umożliwiający Klientowi zamieszczenie komentarzy pod wpisami blogowymi na Stronie internetowej.
16. **Formularz dodawania opinii** – formularz dostępny na Stronie internetowej umożliwiający Klientowi zamieszczenie opinii o Produktach i Usługach cyfrowych.
17. **Treści użytkownika** – dane i informacje udostępnione przez Użytkownika w ramach Strony internetowej lub Sklepu.
18. **Treści niedozwolone** – treści, które naruszają przepisy obowiązującego prawa, dobre obyczaje lub w inny sposób są niezgodne z postanowieniami Regulaminu.

§3. Kontakt z Usługodawcą

1. Klient może kontaktować się ze Usługodawcą w szczególności:

- a. za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: kontakt@wloskionline.pl
- b. pisemnie na adres: Burzyńskiego 3B/5 80-462 Gdańsk
- c. telefonicznie pod numerem: 511 466 395 w godz. 10:00-14:00 w dni robocze
- d. a także poprzez komunikator internetowy na Instagramie – @wloski_online oraz @mentoring_jezykowy w godz. 10:00-14:00 w dni robocze

2. Numer rachunku bankowego Usługodawcy: mBank 84 1140 2004 0000 3902 7622 1236

3. Usługodawca, zgodnie z Rozporządzeniem 2022/2065 w sprawie jednolitego rynku usług cyfrowych oraz zmiany dyrektywy 2000/31/WE (akt o usługach cyfrowych) wyznaczył punkt kontaktowy umożliwiający bezpośrednią komunikację – drogą elektroniczną – z organami państw członkowskich, Komisją i Radą Usług Cyfrowych, a także do kontaktu z Użytkownikami Usług cyfrowych oferowanych przez Usługodawcę oraz osób trzecich na potrzeby stosowania ww. rozporządzenia.

4. Punkt kontaktowy dostępny jest:

- a. pod adresem email: kontakt@wloskionline.pl
- b. pod numerem telefonu: 511 466 395 (dni robocze 10:00-14:00)

5. Obsługa punktu kontaktowego odbywa się w języku polskim.

§4. Środowisko cyfrowe Klienta

1. Do składania Zamówień drogą elektroniczną a także przeglądania oferty Usługodawcy oraz skorzystania z Usługi, niezbędne są:

- a. urządzenie końcowe z dostępem do sieci Internet, systemem operacyjnym i przeglądarką internetową, umożliwiające przeglądanie stron internetowych,
- b. przeglądarka plików jpg, png, pdf, word, excel,
- c. aktywny adres poczty elektronicznej (e-mail),
- d. w przypadku Usług realizowanych online może być wymagane zainstalowanie dodatkowego oprogramowania lub skorzystanie z zewnętrznej aplikacji (np. Zoom lub innych aplikacji do webinarów i spotkań online), o czym Usługodawca poinformuje Klienta przed dokonaniem zakupu, umieszczając tę informację w opisie Usługi.

2. Usługodawca podejmuje środki techniczne i organizacyjne, by zapewnić Klientowi bezpieczny dostęp do Strony internetowej oraz skorzystanie z Usługi, a w szczególności środki uniemożliwiające dostęp i modyfikację danych osobowych przez osoby nieuprawnione.

3. Klienta obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

§5. Moderacja Treści użytkowników, procedura zgłoszeń i odwołań

1. Usługodawca umożliwia zamieszczanie Treści użytkownika w Sklepie lub na Stronie internetowej w formie:

- a. komentarzy pod artykułami blogowymi na Stronie internetowej,
- b. opinii o zakupionych produktach i usługach,

2. Umowy o świadczenie Usług cyfrowych są zawierane na czas nieokreślony i mogą zostać wypowiedziane w każdej chwili ze skutkiem natychmiastowym, zaprzestając ich korzystania.

3. Usługodawca jest uprawniony do moderowania Treści użytkownika, tj. podejmowania działań, których celem jest wykrywanie i identyfikowanie Treści niedozwolonych oraz ich zwalczanie, w tym ich usunięcie lub uniemożliwienie do nich dostępu pozostałym Użytkownikom.

4. Usługodawca może moderować Treści użytkownika z własnej inicjatywy lub na skutek zgłoszenia przez innych Użytkowników, Klientów lub osoby trzecie, które uznają zgłoszone treści za nielegalne lub w inny sposób niezgodne z Regulaminem.

5. Usługodawca może moderować Treści użytkownika także na etapie ich publikacji na Stronie internetowej lub w Sklepie, jednak nie jest do tego zobowiązany.

6. Usługodawca, moderując Treści użytkowników, może stosować narzędzia do zautomatyzowanego zarządzania Treściami użytkownika. Służy do tego wtyczka Antispam Bee filtrująca spam.

7. Za Treści niedozwolone Usługodawca uznaje treści, które naruszają przepisy obowiązującego prawa, dobre obyczaje lub są niezgodne z postanowieniami Regulaminu, w szczególności:

- a. naruszają dobra osobiste osób trzecich, prawa własności intelektualnej, prawo ochrony danych osobowych lub tajemnicę przedsiębiorstwa,
- b. nawołują lub pochwalać nienawiść, dyskryminację lub przemoc wobec osób lub grup, m.in.: ze względu na rasę, płeć, orientację seksualną, wyznanie lub jego brak, światopogląd, narodowość, niepełnosprawność,
- c. zawierają pornografię lub inne formy eksploatacji seksualnej,
- d. nawołują do przemocy wobec ludzi lub zwierząt,
- e. pochwalać lub namawiają do działań terrorystycznych,
- f. mają na celu oszustwo lub wyłudzenie lub wspierają takie działanie,
- g. mogące wprowadzać w błąd lub szkodzić opinii publicznej (dezinformacja i tzw. fake news),

- h. wywołują u odbiorcy negatywne emocje lub promują niebezpieczne dla zdrowia i życia zachowania,
- i. nie dotyczą tematyki komentowanej treści,
- j. zawierają wulgaryzmy lub treści powszechnie uznane za obraźliwe,
- k. mają na celu promocję usług lub produktów oferowanych przez podmioty trzecie lub przez osobę zamieszczającą daną treść,
- l. mają charakter spamu,
- ł. zawierają linki.

8. Użytkownicy, Klienci oraz osoby trzecie, które uznają Treść użytkownika za nielegalne lub niezgodne z Regulaminem (Treści niedozwolone), mogą zgłosić Usługodawcy taką treść w celu jej moderacji.

9. Zgłoszenie należy przesłać Usługodawcy do Punktu kontaktowego, o którym mowa w § 3.

10. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie poniższe elementy:

- a. wystarczająco uzasadnione wyjaśnienie powodów, dlaczego osoba zgłaszająca Treści użytkownika uznaje je za treści nielegalne lub w inny sposób niezgodne z Regulaminem,
- b. jasne wskazanie dokładnej elektronicznej lokalizacji zgłaszanych treści, takiej jak dokładny adres (lub adresy) URL, oraz, w stosownych przypadkach, dodatkowe informacje umożliwiające identyfikację zgłaszanych treści,
- c. imię i nazwisko lub nazwę oraz adres e-mail osoby lub podmiotu dokonujących zgłoszenia, z wyjątkiem zgłoszenia dotyczącego informacji uznawanych za związane z jednym z przestępstw, o których mowa w art. 3-7 dyrektywy 2011/93/UE
- d. oświadczenie potwierdzające powzięte w dobrej wierze przekonanie osoby lub podmiotu dokonujących zgłoszenia, że informacje i zarzuty w nim zawarte są prawidłowe i kompletne.

11. Zgłoszenia można składać korzystając z formularza dostępnego do pobrania tutaj: <https://www.wloskionline.pl/wp-content/uploads/2024/02/Formularz-zgloszenia-tresci-nielegalnych.pdf>

12. W przypadku niekompletnego lub zawierającego błędy zgłoszenia Usługodawca wezwie osobę zgłaszającą do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia oraz dokona pouczenia, że nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.

13. Usługodawca, po otrzymaniu kompletnego zgłoszenia niezwłocznie potwierdzi osobie zgłaszającej jego otrzymanie na adres email podany w zgłoszeniu.

14. Usługodawca rozpatrzy zgłoszenie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletnego zgłoszenia. Usługodawca w celu moderacji zgłoszonych treści może zażądać

przedstawienia dodatkowych informacji i/lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia weryfikacji.

15. Usługodawca na czas moderacji zgłoszonych treści może zablokować widoczność zgłoszonych treści dla innych Użytkowników.

16. Usługodawca przeprowadza moderację w dobrej wierze i zachowując należytą staranność tj. w sposób obiektywny, niedyskryminacyjny i proporcjonalny:

- a. dokonuje jej oceny pod kątem zgodności z prawem i warunkami Regulaminu,
- b. podejmuje decyzję o jej usunięciu, uniemożliwieniu dostępu do niej innym Użytkownikom i Klientom, ograniczeniu jej widoczności, zawieszeniu lub zakończeniu świadczenia usługi cyfrowej, zawieszeniu lub zamknięciu konta Użytkownika lub o braku naruszenia Regulaminu.

17. W przypadku gdy Usługodawca poweźmie jakiegokolwiek informacje dające podstawę do podejrzenia, że popełniono, popełnia się lub może dojść do popełnienia przestępstwa zagrażającego życiu lub bezpieczeństwu osoby lub osób, natychmiast informuje o swoim podejrzeniu właściwe organy ścigania.

18. O decyzji, o której mowa w ust. 15 pkt. b, Usługodawca niezwłocznie powiadamia Użytkownika lub Klienta, który zamieścił zgłoszenie treści oraz osobę, która je zgłosiła, przedstawi im jej uzasadnienie oraz poinformuje o możliwości odwołania się od tej niej. Nie dotyczy to sytuacji, gdy Treści użytkownika są wprowadzającymi w błąd treściami handlowymi.

19. Usługodawca w uzasadnieniu decyzji przedstawi następujące elementy:

- a. wskazanie, jakie działanie obejmuje decyzja (usunięcie Treści niedozwolonej, uniemożliwienie dostępu do niej innym Użytkownikom i Klientom, ograniczenie jej widoczności, zawieszenie lub zakończenie świadczenia usługi cyfrowej, zawieszenie lub zamknięcie konta Użytkownika) lub że stwierdzono brak naruszenia Regulaminu,
- b. fakty i okoliczności, na podstawie których podjęto decyzję, w tym w stosownych przypadkach informację, czy decyzję podjęto na skutek zgłoszenia czy podjęto z własnej inicjatywy Usługodawcy oraz, gdy jest absolutnie niezbędne, tożsamość zgłaszającego,
- c. w stosownych przypadkach informację na temat wykorzystania zautomatyzowanych środków podczas podejmowania decyzji, w tym informację, czy decyzję podjęto w odniesieniu do treści wykrytych lub zidentyfikowanych z wykorzystaniem zautomatyzowanych środków,
- d. jeżeli decyzja dotyczy potencjalnie nielegalnych treści, wskazanie podstawy prawnej, na której opiera się decyzja, oraz wyjaśnienia dotyczące powodów, dla których na tej podstawie uznano dane treści za nielegalne,
- e. jeżeli decyzja opiera się na zarzucanej niezgodności treści z Regulaminem, wskazanie podstawy umownej, na której opiera się decyzja, oraz wyjaśnienia dotyczące powodów, dla

których uznaje się dane treści za Treści niedozwolone,

- f. jasne i przyjazne dla Użytkownika informacje na temat przysługujących mu możliwości odwołania się od decyzji.

20. Odwołania należy składać do Punktu kontaktowego, o którym mowa w § 3

21. Odwołanie powinno zawierać:

- a. imię i nazwisko (ew. nazwę podmiotu) oraz dane kontaktowe składającego odwołanie,
- b. oraz uzasadnienie, dlaczego decyzja jest kwestionowana, zakres żądania oraz wskazanie argumentów uzasadniających żądanie.

22. Odwołania będą rozpatrywane w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.

23. Odwołania będą rozpatrywane bez udziału systemów zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

§6. Indywidualne usługi online

1. Usługodawca za pośrednictwem Strony internetowej oraz Profili w mediach społecznościowych i Profilu na platformie Naffy umożliwia zawarcie umowy na Usługi realizowane online.
2. Szczegóły Usług, w tym ich zakres oraz czas trwania, Usługodawca określa w opisie zamieszczonym na Stronie internetowej a także na swoich Profilach w mediach społecznościowych i Profilu na platformie Naffy.
3. Usługi są realizowane w dni robocze wskazane przez Usługodawcę przed zawarciem Umowy z Klientem. Klient może wybrać odpowiadający mu termin za pomocą kalendarza udostępnionego na Stronie internetowej, Profilu na platformie Naffy lub ustalić termin indywidualnie z Usługodawcą drogą emailową lub za pomocą komunikatora internetowego.
4. Klient jest zobowiązany do punktualnej obecności w terminie potwierdzonej Usługi. Niepunktualne stawienie się na spotkaniu nie uprawnia Klienta do odrobienia zajęć lub ich fragmentu w innym terminie ani do nieopłacenia Zamówienia lub zwrotu płatności, jeśli jej wcześniej dokonał.
5. Klient może odwołać lub zmienić termin potwierdzonej Usługi w terminie określonym w opisie Usługi. Przełożone lub odwołane w regulaminowym terminie spotkanie Klient może odrobić w innym, dogodnym dla obu stron terminie, nie później niż 60 dni od pierwotnie umówionego terminu spotkania.
6. Odwołanie potwierdzonej Usługi po terminie określonym w ust. 5 będzie się wiązało z obowiązkiem Klienta naprawienia szkody wynikłej z niewykonania zobowiązania na podstawie art. 471 kodeksu cywilnego.
7. Nieobecność Klienta lub delegowanego przez niego uczestnika w potwierdzonym terminie Usługi nie uprawnia Klienta do nieopłacenia Zamówienia ani do zwrotu płatności, jeśli jej

wcześniej dokonał. Nie dotyczy to sytuacji, gdy Klient będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, skutecznie odstąpił od Umowy lub gdy doszło do skutecznego rozwiązania Umowy.

8. Klient zobowiązuje się nie nagrywać zajęć bez pisemnej zgody Sprzedawcy.

§7. Jak złożyć Zamówienie na Usługę

1. Po zapoznaniu się z opisem Usługi Klient może złożyć Zamówienie drogą elektroniczną za pośrednictwem Formularza zamówienia na Stronie internetowej, Profilu na platformie Naffy lub bezpośrednio na adres email Usługodawcy podany na Stronie internetowej, wpisując dane odbiorcy Zamówienia oraz dane do faktury (jeśli dotyczy).
2. Usługodawca skontaktuje się z Klientem w celu ustalenia oczekiwań Klienta i szczegółów dotyczących realizacji Usługi, takich jak terminy spotkań, cena i płatności itp. Następnie Usługodawca przedstawi Klientowi ofertę.
3. Oferta przesłana przez Usługodawcę jest ważna przez 48h od momentu jej wysłania. Klient ma 48h na dokonanie płatności (w przypadku Usługi składającej się z zajęć cyklicznych, chodzi o płatność za pierwszy okres rozliczeniowy, obejmujący cztery tygodnie). Dokonanie płatności lub potwierdzenie przez Klienta przyjęcia oferty oznacza zawarcie umowy o świadczenie usług.
4. W przypadku braku płatności w terminie określonym w pkt. 3 Usługodawca jest uprawniony anulować Zamówienie. W tym celu Usługodawca wyznaczy dodatkowy termin na dokonanie płatności pod rygorem odstąpienia od Umowy i poinformuje o tym Klienta drogą elektroniczną na adres email wskazany w Zamówieniu.
5. Dokonanie płatności jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu i zawarciem Umowy.
6. Wykupienie Usługi, która ma być zrealizowana przed upływem terminu prawa odstąpienia od umowy oraz wyrażenie zgody przez Klienta na realizację usługi w tym terminie skutkuje utratą prawa odstąpienia od umowy.

§8. Ceny oraz oferowane metody płatności

1. Ceny Usług są wyrażone w polskich złotych, są cenami brutto i są określone w ich opisach dostępnych na Stronie internetowej.
2. Klient za swoje zamówienie może zapłacić, wybierając jedną z następujących metod płatności:
 - a. w przypadku zamówienia złożonego przez Profil Usługodawcy na platformie Naffy:
 - blik,
 - płatność kartą,
 - b. w przypadku zakupu złożonego drogą emailową na adres Usługodawcy:
 - płatność przelewem na konto Usługodawcy.

3. Klient zawierając Umowę z Usługodawcą, wyraża zgodę na przesyłanie faktur oraz ich korekt drogą elektroniczną na adres email podany w Zamówieniu lub wiadomości email wysłanej do Usługodawcy.

4. W przypadku Usługi składającej się z cyklicznych zajęć, płatności dokonywane są z góry w 4-tygodniowych okresach rozliczeniowych, nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem kolejnego okresu rozliczeniowego. Wyjątkiem jest pierwszy okres rozliczeniowy – pierwsza płatność musi zostać dokonana w ciągu 48h od chwili dostarczenia potwierdzenia Zamówienia Klientowi.

5. Brak dokonania terminowej płatności nie jest równoznaczny ze skutecznym rozwiązaniem umowy, a Usługodawca jest uprawniony zawiesić świadczenie usług do czasu pełnego uregulowania zaległości.

§9. Reklamacje

(Odpowiedzialność za niezgodność świadczenia z umową)

1. Usługodawca ma obowiązek zrealizować Usługę zgodną z umową (tzw. rękojmia konsumencka).
2. Jeżeli Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta stwierdzi niezgodność Usługi z umową, powinien poinformować o tym Usługodawcę, określając jednocześnie swoje roszczenie związane ze stwierdzoną niezgodnością (złożenie reklamacji).
3. Klient składa reklamację w formie pisemnej lub drogą emailową na adres podany w §3 Regulaminu.
4. Reklamacja powinna zawierać dane identyfikujące Klienta, opis, czego dotyczy reklamacja oraz żądania z nią związane. W przypadku niekompletnych informacji Usługodawca wezwie Klienta do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od otrzymania wezwania z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie spowoduje pozostawienie reklamacji bez rozpoznania.
5. Termin rozpatrzenia reklamacji przez Usługodawcę to 14 dni od daty prawidłowo złożonej reklamacji.

§10. Prawo odstąpienia od umowy

1. Klient, będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, który zawarł z Usługodawcą Umowę na odległość, może odstąpić od Umowy bez podania jakiegokolwiek przyczyny w terminie 14 dni. W przypadku Usług termin jest liczony od dnia zawarcia Umowy.
2. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby Konsument/Przedsiębiorca na prawach konsumenta wysłał informację dotyczącą

wykonania przysługującego mu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

3. Prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług, za które Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta lub Przedsiębiorcy na prawach konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy i przyjął to do wiadomości.
4. W celu odstąpienia od umowy, która nie obejmuje sytuacji wymienionej w poprzednim punkcie a także wyjątków wymienionych w art. 38 ust. 1 ustawy o prawach konsumenta., Konsument/Przedsiębiorca na prawach konsumenta powinien poinformować Usługodawcę o zamiarze odstąpienia od umowy w drodze oświadczenia woli w formie pisma wysłanego pocztą elektroniczną lub pocztą na adres podany w §3 Regulaminu.
5. Konsument i Przedsiębiorca na prawach konsumenta może skorzystać w tym celu z wzoru umieszczonego w załączniku pod niniejszym Regulaminem. Nie jest to jednak obowiązkowe.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy Usługodawca zwraca wszystkie otrzymane płatności, nie później niż 14 dni od dnia, w którym Usługodawca został poinformowany o odstąpieniu od Umowy przez Konsumenta lub Przedsiębiorcę na prawach konsumenta. Zwrotu płatności Usługodawca dokona przy użyciu takich samych metod płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba że Konsument/Przedsiębiorca na prawach konsumenta wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie, które nie będzie się wiązało dla niego z żadnymi kosztami.

§11. Wypowiedzenie umowy

1. Umowa o świadczenie Usługi w formie cykli spotkań może być wypowiedziana przez każdą ze stron w dowolnym momencie z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie staje się skuteczne z końcem okresu rozliczeniowego następującego po upływie okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej. W przypadku wypowiedzenia składanego przez Klienta, należy je przesłać na adres Usługodawcy wskazany w §3 Regulaminu. W przypadku wypowiedzenia składanego przez Usługodawcę, należy je przesłać na adres Klienta podany w Zamówieniu usługi.

§12. Pozasądowe sposoby rozwiązywania sporów konsumenckich

1. Usługodawca wyraża zgodę na poddanie ewentualnych sporów wynikłych w związku z zawartymi umowami na odległość na drodze negocjacji. Szczegóły zostaną określone przez strony konfliktu.

2. W sytuacji, gdyby podjęte negocjacje nie przyniosą skutku lub strony nie zdecydowały się na nie, a Klient nie jest Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, sądem właściwym dla rozstrzygania wszelkich sporów związanych z taką umową jest sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
3. Konsument ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Między innymi, Konsument ma możliwość:
 - a. zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy,
 - b. zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu,
 - c. skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów.
4. Bardziej szczegółowych informacji na temat pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, Konsument może szukać na stronie internetowej <http://www.uokik.gov.pl>

§13. Dane osobowe i pliki Cookies

1. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystywania plików cookies zostały opisane w Polityce prywatności i plików cookies dostępnej pod adresem [Polityka prywatności i plików cookies – Włoski Online \(wloskionline.pl\)](#) .

§14. Postanowienia końcowe

1. Umowy zawierane przez Usługodawcę zawierane są w języku polskim.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn, w tym takich jak: zmiany przepisów prawa, orzeczenia organu państwowego, zmiany warunków świadczenia usług, w tym zmiany sposobów płatności i dostaw, w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Usługodawca informuje o planowanych zmianach Regulaminu poprzez ich publikację na swojej Stronie internetowej, a w przypadku Klientów, z którymi Umowy zostały zawarte przed wprowadzeniem zmian i nie zostały one wykonane w całości do czasu ich zmian, także drogą elektroniczną na adres email Klienta, o ile Klient podał go Usługodawcy.
4. Zmiany obowiązują od dnia publikacji Regulaminu na Stronie, z wyjątkiem Klientów, z którymi Usługodawca zawarł Umowy przed wprowadzeniem zmian i nie zostały one wykonane w całości do czasu wprowadzenia zmian. W przypadku takich Umów zmiany obowiązują nie wcześniej niż 14 dni od dnia poinformowania o nich Klienta w sposób określony w ust. 4. Zmiany nie mają wpływu na prawa przez nich nabyte.
5. W przypadku zmian, które w sposób istotny zmieniają warunki zawartej Umowy, Klient ma prawo wypowiedzieć Umowę w terminie 14 dni od dnia poinformowania ich o zmianach. Jeżeli Klient nie wypowie Umowy w tym terminie, to zmiany w Regulaminie zaczną obowiązywać Klienta od następnego dnia po upływie terminu do wypowiedzenia Umowy.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: ustawy prawa konsumenta, Kodeksu cywilnego, Prawa przedsiębiorców, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) oraz ustawy o ochronie danych osobowych, Aktu o usługach cyfrowych.
7. Regulamin ma zastosowanie do umów zawartych od dnia 13.09.25

[Formularz odstąpienia od umowy do pobrania](#)

[Archiwalna treść regulaminu obowiązującego w okresie 23.04.24-12.09.25](#)

Polityka prywatności i plików cookies
Regulamin sklepu internetowego
Koszyk

Copyright © 2025 Włoski Online | Wykonanie: Kreatywne Wsparcie