

Regulamin korzystania z Serwisu oraz Aplikacji CarePlanner

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. **Przedmiot Regulaminu.** Niniejszy dokument określa zasady i warunki korzystania przez Klienta z Serwisu oraz Aplikacji CarePlanner oraz stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu art. 8 ust. 1 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Regulamin określa w szczególności zasady dostępu oraz korzystania z Serwisu oraz Aplikacji, realizacji Usług elektronicznych, uprawnienia Konsumenta oraz przedsiębiorcy na prawach konsumenta do odstąpienia od Umowy, a także zasady składania i rozpatrywania reklamacji.
2. **Usługodawca.** Podmiotem świadczącym Usługi na warunkach opisanych w niniejszym Regulaminie jest CarePlanner sp. z o.o. ul. Nałęczowska 18/168, 20-701 Lublin, NIP 7123497510, KRS 0001187015, REGON 54237662000000, tel. +48 882 600 540, e-mail aplikacja@careplanner.pl.
3. **Sposób i forma udostępnienia Regulaminu.** Aktualna treść Regulaminu jest publikowana w Serwisie pod adresem <https://careplanner.pl/regulamin-aplikacji/> i dostępna jest także z poziomu Aplikacji. Regulamin jest dostępny dla wszystkich, również przed zawarciem Umowy.
4. **Wymóg akceptacji Regulaminu.** Umowy są zawierane i realizowane na warunkach określonych w Regulaminie. Akceptacja Regulaminu jest warunkiem zawarcia i wykonania Umowy. Korzystanie z Serwisu oraz Aplikacji wymaga przestrzegania obowiązujących w nim zasad.
5. **Wymóg potwierdzenia zapoznania się z Polityką Prywatności.** Klient zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z Polityką Prywatności regulującą zasady przetwarzania danych osobowych Klienta. Oświadczenie winno zostać złożone przed dokonaniem rejestracji Konta na Aplikacji.
6. **Uprawnienia konsumentkie.** Postanowienia niniejszego Regulaminu nie wyłączają ani nie ograniczają jakichkolwiek uprawnień Konsumenta wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

II. DEFINICJE

Przez określenia użyte w Regulaminie należy rozumieć:

1. **Usługodawca** - CarePlanner sp. z o.o. ul. Nałęczowska 18/168, 20-701 Lublin, NIP 7123497510, KRS 0001187015, REGON 54237662000000, tel. +48 882 600 540, e-mail aplikacja@careplanner.pl . realizująca Usługi oraz Usługi elektroniczne opisane w Regulaminie.
2. **Serwis** - Strona internetowa CarePlanner, działająca pod adresem www.careplanner.pl, prowadzona przez Usługodawcę;

3. **Aplikacja**- Aplikacja CarePlanner, dostępna w formie aplikacji webowej, pod adresem app.careplanner.pl , skierowana do profesjonalistów działających w branży kosmetycznej.
4. **Usługa**- odpłatna usługa elektroniczna świadczona przez Usługodawcę na rzecz Klienta, polegająca na zapewnieniu dostępu do Aplikacji i umożliwieniu korzystania z dostępnych w jej ramach treści oraz funkcjonalności, ułatwiających prowadzenie salonu kosmetycznego.
5. **Klient** - osoba fizyczna, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych prawem także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych oraz przedsiębiorca w rozumieniu art. 43¹ k.c. (w tym: osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej).
6. **Użytkownik**- każda osoba, która korzysta z Serwisu lub Aplikacji, niezależnie od zawarcia Umowy z Usługodawcą, w tym pracownicy i współpracownicy Klienta posiadający Subkonta w Aplikacji;
7. **Konsument** - osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego.
8. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** - osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną 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, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
9. **Przedsiębiorca** - podmiot niebędący Konsumentem w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, zmierzający do zawarcia Umowy lub zawierający Umowę wyłącznie w celach związanych ze swoją działalnością gospodarczą, zawodową lub zarobkową, w tym prowadzonym lub zakładanym przedsiębiorstwem.
10. **Dzień roboczy** - jeden dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni świątecznych.
11. **Formularz rejestracji** - Usługa elektroniczna, interaktywny formularz dostępny w Aplikacji, umożliwiający zawarcie Umowy o świadczenie Usług z Usługodawcą;
12. **Konto (Główne)** - Usługa elektroniczna oznaczona imieniem, adresem e-mail i hasłem (ciąg znaków alfanumerycznych i diakrytycznych oraz specjalnych) podanymi przez Klienta, stanowiącymi zbiór zasobów w systemie Usługodawcy, w którym gromadzone są dane Klienta, w tym dane o statusie Konta (aktywne/nieaktywne) oraz dane o płatnościach. Zarejestrowanie Konta wymaga podania imienia i nazwiska, adresu e-mail, numeru telefonu oraz ustanowionego hasła. W celu uzyskania dostępu do Usługi Klient podaje dodatkowo adres rozliczeniowy. Opcjonalnie, Klient może także podać nazwę i numer NIP firmy w celu otrzymania faktury VAT. Zalogowanie do zarejestrowanego Konta wymaga podania adresu e-mail oraz ustanowionego do Konta hasła. Korzystanie z pełnej funkcjonalności Aplikacji następuje za pośrednictwem jednego Konta. Uzyskanie dostępu do Usług wymaga uprzedniego utworzenia Konta. Klient ma możliwość przesłania swoim współpracownikom oraz pracownikom zaproszeń do utworzenia Kont w ramach Konta Głównego (Subkonta).

13. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Usług określający prawa i obowiązki Klienta i Usługodawcy.
14. **Subskrypcja** – umowa, której przedmiotem jest udostępnienie Klientowi Usługi na określony czas (umowa subskrypcji). Umowa zawarta jest w momencie otrzymania przez Klienta wiadomości e-mail potwierdzającej przyjęcie przez Usługodawcę oferty Klienta.
15. **Usługa elektroniczna** – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Klienta lub innych podmiotów za pośrednictwem Serwisu lub Aplikacji w rozumieniu Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
16. **Siła wyższa**- zdarzenie niezależne od Stron i niemożliwe do przewyżczenia pomimo zachowania należytej staranności, w tym między innymi przerwy w dostawie prądu oraz usług telekomunikacyjnych; niepokoje społeczne, pożary, czy inne katastrofy naturalne; działania wojenne i stany wyjątkowe, stany klęski żywiołowej, stany epidemii.
17. **Zamówienie** – oświadczenie woli Klienta składane Usługodawcy za pomocą Formularza zamówienia i zmierzające w swej istocie bezpośrednio do zawarcia Umowy o świadczenie Usługi z Usługodawcą. Złożenie Zamówienia Usługodawcy przez Klienta stanowi ofertę nabycia Usługi lub Produktu w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
18. **Polityka Prywatności** – dokument zawierający informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, dostępny pod adresem <https://careplanner.pl/polityka-prywatnosci/>.
19. **Polityka cookies** – dokument zawierający informacje dotyczące wykorzystania plików cookie, dostępny pod adresem <https://careplanner.pl/cookies-policy>.
20. **Kodeks cywilny** – Ustawa Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740).
21. **Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną** – Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 344).
22. **Ustawa o prawach konsumenta** - Ustawa o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 287).
23. **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).

III. OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG ELEKTRONICZNYCH

1. **Funkcjonalność Serwisu.** Serwis jest stroną internetową o charakterze informacyjnym, umożliwiającą zapoznanie się z informacjami udostępnionymi na niej przez Usługodawcę, w tym treściami merytorycznymi (blog). Serwis zawiera także informacje kontaktowe Usługodawcy oraz umożliwia zapisanie się na Newsletter marketingowy.
2. **Funkcjonalność Aplikacji.** Aplikacja umożliwia Klientom założenie Konta za pośrednictwem Formularza rejestracji, prowadzenie i utrzymywanie Konta,

złożenie Zamówienia za pośrednictwem Formularza zamówienia (wykupienie Subskrypcji) oraz finalizację Zamówienia poprzez złożenie oferty Usługodawcy, a także realizację Umowy oraz zapisanie się na Newsletter marketingowy. Po założeniu Konta oraz opłaceniu opłaty subskrypcyjnej Klient otrzymuje dostęp do szeregu funkcjonalności, które są dedykowane dla profesjonalistów działających w branży kosmetycznej, które ułatwiają prowadzenie salonu kosmetycznego, w tym w szczególności:

- dostęp do Pulpitu Informacyjnego, zawierającego podsumowanie najważniejszych informacji, w tym o Firmie Klienta, jego klientach, planowanych w danym tygodniu zabiegach;
- dostęp do zakładki Klienci, umożliwiającej dodanie informacji o klientach Firmy;
- dostęp do zakładki Wizyty, zawierającej informacje o planowanych wizytach klientów;
- dostęp do sekcji przypomnień i możliwość dodawania przypomnień;
- dostęp do kalendarza;
- dostęp do sekcji „Mój salon”, zawierającej informacje o gabinecie oraz dane członków zespołu.

3. **Zabiegi, opisy zabiegów i zaleceń pozabiegowych.** Klient ma możliwość dodania własnych zabiegów, opisów poszczególnych zabiegów, a także przygotowania zaleceń pozabiegowych w wersji gotowej do druku lub przesłania Klientowi w formie elektronicznej. Klient może skorzystać z propozycji Usługodawcy w tym zakresie, przy czym propozycje te mają charakter wyłącznie przykładowy i wymagają sprawdzenia i dostosowania do działalności Klienta.
4. **Alerty i notatki.** Użytkownicy mają możliwość dodawania alertów do Aplikacji, które mogą odnosić się do danego Klienta (np. informacja o alergii). Użytkownicy mają także możliwość tworzenia notatek dotyczących klienta Salonu lub jego wizyty. W ramach Konta Głównego Klient ma możliwość tworzenia notatki prywatnej- widocznej tylko w ramach Konta Głównego, ale niewidocznej w ramach Subkont.
5. **Komunikacja z klientami.** Aplikacja umożliwia przesłanie do klientów Salonu komunikacji e-mailowej, w tym zaleceń pozabiegowych albo hasła, umożliwiającego udzielenie zgód na zabiegi.
6. **Szczegółowe informacje o udzielaniu zgody.** W zakresie odbierania zgód od klientów Salonu, Klient ma możliwość skorzystania z następujących funkcjonalności Aplikacji:
 - a) potwierdzenie wyrażenia zgody przez klienta Salonu przez pracownika Klienta;
 - b) przesłanie do klienta Salonu treści zgody wraz z indywidualnym kodem, którego podanie pracownikowi Klienta jest równoznaczne z udzieleniem zgody, co jest odnotowywane na Koncie Klienta;
 - c) wydruk treści odpowiedniej zgody i przedstawienie jej klientowi Salonu do podpisu w formie papierowej.O wyborze właściwego sposobu odbierania zgód od klientów Salonu decyduje Klient wedle własnego uznania i na własne ryzyko. Za poprawność treści oraz sposobu odbierania zgód odpowiada wyłącznie Klient, który dokonuje

samodzielnie wyboru odpowiedniej metody pozyskania takiej zgody oraz wprowadza treść zgody do Aplikacji.

7. **Wzór Informacji o przetwarzaniu danych osobowych.** Usługodawca udostępnia Klientowi wzorcową Informację o przetwarzaniu danych osobowych dla klientów Salonu. Klient rozumie i akceptuje, że dokument ten ma charakter przykładowy i wymaga weryfikacji oraz dostosowania do działalności Klienta oraz Salonu. Usługodawca nie zapewnia poprawności ani adekwatności wzoru do działalności prowadzonej przez Klienta. Klient jest w szczególności świadomy, że przepisy prawne nakładają na niego m.in. obowiązek zapewnienia odpowiedniej podstawy przetwarzania danych osobowych, w tym uzyskania zgody, jeśli jest ona podstawą przetwarzania. Usługodawca zaleca uzyskanie profesjonalnej porady prawnej przed udostępnieniem ww. dokumentu klientom Salonu.
8. **Subkonta.** Klient ma możliwość przesłania zaproszenia do swoich pracowników i współpracowników do założenia przez nich Kont w Aplikacji, będących Subkontami w stosunku do Konta Głównego. Usługodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzenia różnych poziomów uprawnień dla poszczególnych rodzajów Użytkowników Aplikacji, o czym każdorazowo poinformuje bezpośrednio w Aplikacji. Postanowienia niniejszego Regulaminu mające zastosowanie do Konta stosują się odpowiednio do Subkont pracowników i współpracowników.
9. **Zmiany funkcjonalności.** Usługodawca jest uprawniony do wprowadzania zmian w zakresie funkcjonalności Serwisu oraz Aplikacji, w tym do usuwania funkcjonalności lub dodawania nowych funkcjonalności. Nieistotna zmiana w powyższym zakresie oraz zmiana na korzyść Użytkownika nie wymaga zmiany Regulaminu.
10. **Konto Klienta.** Korzystanie z Konta możliwe jest po skutecznym wypełnieniu Formularza rejestracji. Założenie Konta jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia Umowy. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za niewłaściwe korzystanie ze swojego Konta, a także za korzystanie przez pracowników lub współpracowników ze swoich subkont, w szczególności za korzystanie z nich w sposób sprzeczny z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego oraz niniejszym Regulaminem. Klient obowiązany jest do nieudostępniania swojego Konta innym Klientom ani osobom trzecim. Klient nie może korzystać z Konta innego Klienta.
11. **Adresaci Aplikacji.** Adresatami Aplikacji są profesjonaliści, działający w branży kosmetycznej, tj. w szczególności salony i centra kosmetyczne, a także osoby fizyczne prowadzące indywidualne działalności w branży kosmetycznej, przy czym prowadzenie działalności gospodarczej nie jest warunkiem zarejestrowania Konta w Aplikacji.
12. **Newsletter marketingowy.** Klient ma możliwość zapisania się na Newsletter marketingowy. W tym celu Klient powinien podać swoje imię oraz adres e-mail i wyrazić zgodę na otrzymywanie Newslettera, przy czym zgoda ta może być w każdym czasie wycofana przez Klienta, bez wpływu na wcześniejszą skuteczność przetwarzania na jej podstawie. Więcej informacji na temat Newslettera marketingowego, w szczególności w zakresie przetwarzania danych osobowych zapisanych Klientów, znajduje się w [Polityce prywatności](#).

13. **Formularz zamówienia.** Korzystanie przez Klienta z Formularza zamówienia rozpoczyna się w momencie wybrania jednego z planów subskrypcyjnych i dodania go do koszyka. Złożenie Zamówienia następuje niezwłocznie po wypełnieniu Formularza zamówienia i zaznaczeniu pola oznaczonego jako potwierdzenie zamówienia. Złożenie Zamówienia wymaga akceptacji Regulaminu oraz potwierdzenia zapoznania się z Polityką prywatności.
14. **Odpłatność korzystania z Aplikacji** Korzystanie z funkcjonalności udostępnionej przez Usługodawcę na Aplikacji jest co do zasady nieodpłatne. Obowiązek zapłaty powstaje w związku z zawarciem odpłatnej Umowy Subskrypcji.
15. **Okres świadczenia usług.** Usługa Konto świadczona jest Klientowi przez czas nieoznaczony. Usługi udostępnione odpłatnie przez Usługodawcę na podstawie Umowy świadczone są przez okres czasu wybrany przez Klienta w trakcie składania Zamówienia.
16. **Pozytywne warunki techniczne korzystania z Aplikacji oraz Serwisu.** Korzystanie z pełnej funkcjonalności Aplikacji oraz Serwisu jest możliwe po spełnieniu przez Klienta wszystkich poniższych warunków technicznych:
- Platformy systemowe
 - Komputer z systemem Windows 10 lub 11, macOS w wersji 10.15 (Catalina) do 15 (Sequoia), bądź wybrana dystrybucja Linux (np. Ubuntu 20.04–24.04 LTS, Debian 10–12) albo ChromeOS – zgodny z wymaganiami Flutter.
 - Urządzenia mobilne
 - Android: system operacyjny w wersji 7.0 (Nougat, API 24) lub nowszy. Zgodnie z wymogami Google Play nowe aplikacje i aktualizacje muszą targetować Android 15 (API 35) od dnia 31 sierpnia 2025 r.
 - iOS: system operacyjny iOS 13 lub nowszy (urządzenia z architekturą Arm64).
 - Połączenie z Internetem
 - Dostęp do sieci teleinformatycznej (Internetu) w zakresie niezbędnym do prawidłowego działania Aplikacji.
 - Posiadanie aktywnego adresu poczty elektronicznej (e-mail)
 - Urządzenie końcowe
 - Zalecane korzystanie z urządzenia wyposażonego w ekran o szerokości co najmniej 1024 pikseli dla komfortu użytkowania (dotyczy wersji web/desktop).
 - Przeglądarki internetowe (dla wersji web)
 - Aktualne wersje przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari.
 - Internet Explorer nie jest wspierany.
 - Ustawienia przeglądarki
 - Włączona obsługa JavaScript oraz – w zakresie niezbędnym do działania Aplikacji – obsługa plików cookie lub local storage.
17. **Negatywne warunki techniczne korzystania z Aplikacji.** Używanie przestarzałych i nieaktualnych systemów operacyjnych lub przeglądarek

internetowych może wpłynąć na brak możliwości korzystania z pełnej funkcjonalności Aplikacji oraz Serwisu.

18. **Obowiązki Użytkownika związane z korzystaniem z Aplikacji oraz Serwisu.** Użytkownik obowiązany jest do korzystania z Usług w sposób zgodny z prawem, dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego, mając także na uwadze poszanowanie dóbr osobistych, godności oraz praw własności intelektualnej osób trzecich. Użytkownika obowiązuje bezwzględny i nieograniczony w czasie i miejscu zakaz dostarczania jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym.
19. **Prace konserwacyjne.** Usługodawcy przysługuje prawo okresowego zawieszenia świadczenia dostępności Usług w związku z przeprowadzaniem niezbędnych prac konserwacyjnych lub mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa danych Klienta oraz w sposób zapewniający jak najmniejszą uciążliwość dla Klienta.
20. **Bezpieczeństwo.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa przekazu komunikatów w związku z działaniem Aplikacji, Usługodawca podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych Usług elektronicznych.
21. **Wyłączenie odpowiedzialności Usługodawcy za działanie Aplikacji lub Serwisu.** Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące w sprzęcie komputerowym, systemie teleinformatycznym oraz infrastrukturze telekomunikacyjnej, z których korzysta Użytkownik, a które uniemożliwiają Użytkownikowi korzystanie z Aplikacji oraz Serwisu i oferowanych za jego pośrednictwem Usług elektronicznych oraz niedostępności Aplikacji lub Serwisu z powodu siły wyższej.

IV. ISTOTNE INFORMACJE PRZED ZAWARCIEM UMOWY

1. **Zaproszenie do zawarcia Umowy.** Ogłoszenia, cenniki, reklamy i inne informacje o Usługach uwidocznione w Aplikacji stanowią zaproszenie do zawarcia Umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego.
2. **Cena Usług.** Cena Usług wskazana jest w Cenniku, dostępnym pod adresem: <https://careplanner.pl/#Cennik> . Cena Usług jest kwotą brutto, podana jest w nowych złotych polskich i zawiera wszystkie elementy składowe, w tym podatek VAT. Usługodawca nie dolicza żadnych dodatkowych opłat. Zmiana Cennika następuje w trybie przewidzianym dla zmiany Regulaminu.
3. **Prawa autorskie - treści w Aplikacji i Serwisie.** W Aplikacji oraz Serwisie znajdują się treści chronione prawem własności intelektualnej, w szczególności utwory chronione prawem autorskim (treść zamieszczona w Aplikacji lub Serwisie, układ graficzny, grafiki, zdjęcia, filmy, opisy itp.). Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania praw własności intelektualnej (w tym autorskich praw majątkowych) przysługujących Usługodawcy oraz podmiotom trzecim. W szczególności zabronione jest kopiowanie i rozpowszechnianie wyżej wskazanej treści, używania do celów handlowych oraz do prezentacji na innych stronach internetowych bez zgody Usługodawcy.
4. **Prawa autorskie - treści udostępnione Użytkownikowi.** Wszelkie materiały, w tym materiały edukacyjne, udostępniane Użytkownikom w związku z realizacją

Usług stanowią własność Usługodawcy i są objęte ochroną, która wynika z Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1062 ze zmianami). Użytkownicy nie są uprawnieni do wykorzystywania ani rozpowszechniania otrzymywanych materiałów, za wyjątkiem wykorzystywania na potrzeby własnej działalności, w tym w celu przekazania tych materiałów klientom (np. zaleceń pozabiegowych). Klient w szczególności nie jest uprawniony do wyświetlania, powielania w całości ani w części, przedrukowania ani przekazywania osobom trzecim otrzymywanych materiałów, w tym nagrań oraz plików tekstowych.

5. **Koszty porozumiewania się na odległość.** Użytkownik ponosi zwykłe koszty korzystania ze środka porozumiewania się na odległość i nie jest obciążany dodatkowymi kosztami przez Usługodawcę.
 6. **Akcje promocyjne, obniżki.** Usługodawca może organizować akcje promocyjne polegające w szczególności na obniżaniu opłat subskrypcyjnych. Usługodawca informuje o aktualnie organizowanych akcjach promocyjnych w Aplikacji, swoich stronach internetowych lub w mediach społecznościowych.
 7. **Utrwalenie i udostępnienie treści Umowy.** Klient ma możliwość przechowywania istotnych informacji związanych z Umową w następujący sposób:
 - a) potwierdzenie Zamówienia otrzymane na wskazany adres e-mail,
 - b) niniejszy Regulamin w wersji pdf do pobrania pod adresem <https://careplanner.pl/regulamin-aplikacji/>,
 - c) formularz odstąpienia od umowy, stanowiący Załącznik do niniejszego regulaminu.
- V. WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA USŁUG DOSTĘPU DO APLIKACJI

1. **Forma dostępu do Aplikacji.** Przez cały okres trwania Subskrypcji, Klient posiada dostęp do wszystkich funkcjonalności dostępnych w ramach Aplikacji.
2. **Czas dostępu do Aplikacji.** Dostęp do Aplikacji udzielany jest na okres Subskrypcji. Aktualnie dostępne okresy Subskrypcji zawarte są w Cenniku na stronie <https://careplanner.pl/#Cennik>
3. **Odnowienie Subskrypcji.** Subskrypcja jest automatycznie odnawiana na kolejny okres, chyba że Klient zrezygnuje z dostępu do Aplikacji przed dniem jej odnowienia. Zakończenie Subskrypcji pozostaje bez wpływu na dostęp do Konta, chyba że Klient wypowiedzie umowę o świadczenie Usługi elektronicznej w zakresie Konta.

VI. SKŁADANIE ZAMÓWIENIA I ZAWARCIE UMOWY

1. **Wybór Usługi.** Klient, za pośrednictwem Aplikacji, może zamówić dostęp do Aplikacji. Złożenie Zamówienia wymaga wybrania przez Klienta wybranej Subskrypcji o określonym okresie subskrypcyjnym, a następnie przejścia do następnego kroku. W następnym kroku Klient może dodać wybraną Subskrypcję do koszyka, a następnie wybrać opcję „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty”, aby przejść bezpośrednio do panelu płatności.

2. **Metoda płatności.** W celu opłacenia Zamówienia Klient może skorzystać z płatności za pośrednictwem następujących metod płatności: karta kredytowa, Apple Pay, Google Pay, Link, Revolut Pay. Dostępność niektórych metod płatności może być uzależniona od urządzenia na którym używana jest aplikacja lub ustawień użytkownika. Płatność następuje w formie Subskrypcji na wybrany okres subskrypcyjny, który ulega automatycznemu przedłużeniu w przypadku braku rezygnacji z Subskrypcji.
3. **Okres testowy - bezpłatna Umowa Subskrypcji** Przed zawarciem Umowy odpłatnej Subskrypcji Klient ma możliwość skorzystania z bezpłatnej Umowy Subskrypcji, będącej okresem testowym, który jest bezpłatny i trwa 30 dni. Skorzystanie z Okresu testowego może wymagać podania danych niezbędnych do dokonania płatności, wskazanych w ust. 2 oraz wykonania kroków wskazanych w ust. 1. Skorzystanie z Okresu testowego przez ten sam podmiot jest możliwe tylko jednokrotnie.
4. **Umowa po zakończeniu Okresu testowego.** Po zakończeniu bezpłatnego Okresu testowego, jeśli Umowa Subskrypcji nie zostanie wcześniej anulowana przez Klienta, zostaje ona przekształcona w odpłatną Umowę Subskrypcji na czas nieokreślony, z okresową płatnością zgodnie z Cennikiem, dostępnym pod adresem <https://careplanner.pl/#Cennik>. W przypadku rezygnacji, Klient nie ma możliwości ponownego skorzystania z bezpłatnej Umowy Subskrypcji.
5. **Zawarcie Umowy.** Umowa o udostępnienie Usługi zawarta jest z chwilą otrzymania przez Klienta wiadomości e-mail potwierdzającej przyjęcie przez Usługodawcę oferty Klienta.
6. **Akceptacja Regulaminu i Polityki Prywatności, zapis na Newsletter.** Przed złożeniem Zamówienia Klient zobowiązany jest do akceptacji niniejszego Regulaminu oraz potwierdzenia zapoznania się z Polityką Prywatności. Klient może ponadto wyrazić zgodę na otrzymywanie informacji o nowościach i promocjach dedykowanych dla branży kosmetycznej (Newsletter) drogą elektroniczną poprzez zaznaczenie w Formularzu zamówienia odpowiedniego checkboxa .
7. **Termin realizacji Usługi.** Usługodawca udziela dostępu do Usług w terminie 24 (dwudziestu czterech) godzin od otrzymania potwierdzenia płatności za Usługę, z zastrzeżeniem pkt. VII ust. 2 i 5, kiedy Zamówienie zostanie zrealizowane po upływie 14 dni. W przypadku gdy Klient będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach Konsumenta nie wyraził zgody na natychmiastowe świadczenie Usługi, Usługa jest realizowana w terminach rozpoczynających bieg po upływie 14 dni od jej zawarcia.
8. **Skutki braku płatności.** Umowa zostaje anulowana w terminie 9 dni od złożenia Zamówienia, w przypadku nieotrzymania przez Usługodawcę zapłaty za pierwszy lub kolejny okres wynikający z wybranej Subskrypcji.

VII. USTAWOWE PRAWO KONSUMENTA DO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. **Uprawnienie do odstąpienia od Umowy.** Klient będący Konsumentem, na podstawie art. 27 Ustawy o prawach konsumenta, ma prawo do odstąpienia od

umowy zawartej na odległość, bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z zastrzeżeniem kosztów wskazanych w art. 33, art. 34 Ustawy o prawach konsumenta, w terminie 14 dni licząc od zawarcia Umowy, przy czym do zachowania tego terminu wystarczające jest wysłanie oświadczenia o odstąpieniu przed jego upływem.

2. **Wyłączenie prawa odstąpienia od Umowy z uwagi na zgodę na wykonanie Usługi w całości.** Zgodnie z art. 38 pkt 1 Ustawy o prawach konsumenta prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość nie przysługuje Klientowi w odniesieniu do umowy o świadczenie usług, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy.
3. **Utrata prawa odstąpienia.** Usługodawca wskazuje, że wyrażenie przez Klienta zgody na wykonanie w pełni Usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy oraz wykonanie tej Usługi przez Usługodawcę, skutkuje utratą prawa odstąpienia od Umowy.
4. **Pełne wykonanie usługi.** Przez pełne wykonanie Usługi należy rozumieć udostępnienie Klientowi Usługi w postaci dostępu do Aplikacji, tj. w szczególności przyznanie dostępu do wszystkich treści i funkcjonalności w ramach Aplikacji.
5. **Wyłączenie prawa odstąpienia od Umowy z uwagi na zgodę na rozpoczęcie wykonania Usługi.** Zgodnie z art. 38 pkt 13 Ustawy o prawach konsumenta prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość nie przysługuje Klientowi w odniesieniu do umowy 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 przedsiębiorcę o utracie prawa odstąpienia od umowy. Usługodawca wskazuje, że wyrażenie przez Klienta zgody na rozpoczęcie spełnienia świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy skutkuje **utratą prawa odstąpienia od Umowy.**
6. **Sposób odstąpienia od Umowy.** Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy Konsument może złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu lub w innej formie zgodnej z Ustawą o prawach konsumenta.
7. **Skutek odstąpienia od Umowy.** W przypadku odstąpienia od Umowy, Umowa jest uważana za niezawartą. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy złożone, zanim Usługodawca przyjął Zamówienie, sprawia, że oferta złożona przez Konsumenta przestaje go wiązać a do zawarcia Umowy nie dochodzi.
8. **Zwrot płatności.** Usługodawca niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy złożonego przez Konsumenta, zwróci Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z Ustawy o prawach konsumenta.
9. **Sposób zwrotu płatności.** Usługodawca dokonuje zwrotu zapłaty dokonanej przez Konsumenta takim samym sposobem płatności, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu zapłaty, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

VIII. TRYB REKLAMACYJNY

1. **Odpowiedzialność Usługodawcy związana z wykonaniem Umowy.** Usługodawca ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie Umowy na zasadach ogólnych, z zastrzeżeniem odrębności wynikających z Regulaminu. Usługodawca ponosi odpowiedzialność wobec Klienta będącego Konsumentem na zasadach określonych w Rozdziale 5B Ustawy o prawach konsumenta, za brak dostarczenia Usługi lub za zgodność Usługi z Umową, chyba że zachodzą okoliczności wyłączające tę odpowiedzialność.
 2. **Okres odpowiedzialności.** Usługodawca ponosi odpowiedzialność za brak zgodności z umową treści cyfrowej lub usługi cyfrowej dostarczanych w sposób ciągły, który wystąpił lub ujawnił się w czasie, w którym zgodnie z umową miały być dostarczane. Domniemywa się, że brak zgodności treści cyfrowej lub usługi cyfrowej z umową wystąpił w tym czasie, jeżeli w tym czasie się ujawnił.
 3. **Uprawnienia konsumenta w przypadku Usług.** Jeżeli treść cyfrowa lub usługa cyfrowa są niezgodne z umową, konsument może żądać doprowadzenia do ich zgodności z umową, przy czym Usługodawca może odmówić spełnienia tego żądania, jeżeli byłoby to nadmiernie kosztowne lub niemożliwe. Konsument jest także uprawniony do złożenia oświadczenia o obniżeniu ceny lub o odstąpieniu od umowy, jeżeli sprzedający nie doprowadził do zgodności Usługi z umową lub z jego oświadczenia wynika, że tego nie zrobi albo brak zgodności jest na tyle istotny, że uzasadnia obniżenie ceny lub odstąpienie od Umowy.
 4. **Istotność niezgodności.** Konsument nie może odstąpić od umowy, jeżeli treść cyfrowa lub usługa cyfrowa są dostarczane w zamian za zapłatę ceny, a brak zgodności treści cyfrowej lub usługi cyfrowej z umową jest nieistotny.
 5. **Forma reklamacji.** Reklamacje z tytułu odpowiedzialności Usługodawcy za należyte wykonanie Umowy, Konsument może złożyć w formie elektronicznej poprzez wysłanie e-maila na adres aplikacja@careplanner.pl lub też pisemnie na adres CarePlanner sp. z o.o. ul. Nałęczowska 18/168, 20-701 Lublin.
 6. **Treść zgłoszenia reklamacyjnego.** Usługodawca rekomenduje, aby zgłoszenie reklamacyjne zawierało w szczególności następujące informacje:
 - a) dane kontaktowe Konsumenta składającego reklamację (imię, nazwisko, adres i telefon kontaktowy),
 - b) reklamowana Usługa lub Produkt oraz numer Zamówienia,
 - c) szczegółowy opis nienależytego wykonania Umowy lub niezgodności z Umową
 - d) dowód potwierdzający zawarcie Umowy,
 - e) reklamacyjne żądanie Klienta.
- Zawartość reklamacji, o której mowa powyżej, ma charakter zalecenia i nie wpływa na skuteczność reklamacji złożonych z jej pominięciem, ale może utrudnić lub wydłużyć jej rozpatrzenie.
7. **Termin rozpatrzenia reklamacji.** Wszelkie reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni od daty ich otrzymania przez Usługodawcę.
 8. **Wyłączenie reklamacji w stosunku do przedsiębiorców.** W przypadku, w którym Kupującym jest Przedsiębiorca, wyłączone są jego uprawnienia z tytułu rękojmi.

IX. ZASADY POSTĘPOWANIA Z TREŚCIAMI, KTÓRE MOGĄ BYĆ NIELEGALNE

1. **Przekazywanie Treści.** Korzystanie przez Użytkownika z Usług świadczonych przez Usługodawcę umożliwia Użytkownikowi przekazywanie Usługodawcy Treści w celu ich przechowywania na żądanie Użytkownika w Aplikacji.
2. **Treści Zakazane.** Zakazane jest przekazywanie Treści, które
 - a. stanowią nielegalne treści w rozumieniu Aktu o usługach cyfrowych lub
 - b. są niezgodne z Regulaminem.
3. **Treści niezgodne z Regulaminem.** Przez Treści niezgodne z Regulaminem należy rozumieć Treści, które:
 - a. zawierają treści o charakterze spamu;
 - b. służą prowadzeniu działań zakazanych przez prawo, np. próbom oszustwa i wyłudzenia środków finansowych;
 - c. nawołują do przemocy wobec jakichkolwiek istot żywych, w tym zwierząt, lub pochwalają taką przemoc;
 - d. propagują jakikolwiek faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa;
 - e. nawołują do nienawiści na tle różnic płciowych, seksualnych, narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych albo ze względu na bezwyznaniowość, lub pochwalają taką nienawiść;
 - f. znieważają grupę ludności albo poszczególne osoby z powodu jej przynależności płciowej, seksualnej, narodowej, etnicznej, rasowej, wyznaniowej albo z powodu jej bezwyznaniowości;
 - g. zawierają treści o charakterze szowinistycznym lub mizoginistycznym, jak również noszące znamiona dyskryminacji płciowej;
 - h. naruszają dobra osobiste;
 - i. naruszają prawa autorskie;
 - j. nawołują do zachowań niebezpiecznych lub pochwalają takie zachowania;
 - k. naruszają obowiązujący porządek prawny lub dobre obyczaje w inny sposób niż określony w pkt a - j.
4. **Obowiązek powiadomienia służb.** Jeżeli Usługodawca poweźmie wiarygodne informacje o możliwości popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w związku z przekazywanymi Treściami, Usługodawca jest uprawniony i zobowiązany do powiadomienia o tym odpowiednich służb lub organów władzy publicznej. To samo dotyczy sytuacji, gdy służby lub organy władzy publicznej zwrócą się do

Usługodawcy o udostępnienie danych, w szczególności na potrzeby prowadzonych postępowań cywilnych lub karnych.

5. **Brak obowiązku uprzedniej weryfikacji treści.** Usługodawca nie ma obowiązku uprzedniego kontrolowania Treści, w szczególności poprzez kontrolę prewencyjną lub w innej formie sprawdzania Treści. Usługodawca przeprowadza weryfikację po otrzymaniu zgłoszenia.
6. **Prawo do zgłoszenia.** Dowolna osoba lub dowolny podmiot mogą zgłosić Usługodawcy obecność w Aplikacji Treści, które dana osoba lub dany podmiot uważają za Treści nielegalne w rozumieniu wskazanym w Regulaminie. Zgłoszenie może nastąpić:
 - a. drogą e-mail na adres: aplikacja@careplanner.pl ;
 - b. poprzez formularz kontaktowy zamieszczony pod adresem <https://careplanner.pl/zglos-tresci/>
7. **Elementy Zgłoszenia.** Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy wymagane na mocy Aktu o usługach cyfrowych, takie jak:
 - a. wystarczająco uzasadnione wyjaśnienie powodów, dla których dana osoba lub dany podmiot zarzucają, że Treści są nielegalne;
 - b. jasne wskazanie dokładnej elektronicznej lokalizacji informacji, takiej jak dokładny adres URL lub dokładne adresy URL, oraz, w stosownych przypadkach, dodatkowe informacje umożliwiające identyfikację Treści, stosownie do rodzaju 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.
8. **Potwierdzenie.** Po otrzymaniu zgłoszenia, o którym mowa w pkt 7, Usługodawca niezwłocznie potwierdza zgłaszającemu otrzymanie zgłoszenia – drogą elektroniczną, na podany adres elektroniczny. W przypadku, gdy zgłoszenie jest niepełne lub zawiera inne błędy, Usługodawca może zwrócić się do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie lub poprawienie zgłoszenia. Jeżeli zgłaszający nie dokona uzupełnienia lub poprawienia zgłoszenia najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Usługodawcę, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania.
9. **Weryfikacja.** Weryfikacja Treści przez Usługodawcę nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowego zgłoszenia. Usługodawca przeprowadza weryfikację w sposób niearbitralny, obiektywny i z zachowaniem

należytej staranności. Usługodawca w celu weryfikacji Treści może zażądać od zgłaszającego dodatkowych informacji lub dokumentów, np. potwierdzających posiadanie praw, które weryfikowane Treści potencjalnie naruszają.

10. **Blokada Treści.** W trakcie dokonywania weryfikacji Usługodawca jest uprawniony do zablokowania Treści w taki sposób, aby stały się one niewidoczne dla Użytkowników Aplikacji.
11. Po dokonaniu weryfikacji Usługodawca może:
 - a. trwale zablokować lub usunąć Treści jako naruszające Regulamin,
 - b. tymczasowo zablokować Użytkownikowi dostęp do jednej lub więcej funkcji lub Usługi (time-out),
 - c. trwale zablokować Użytkownikowi dostęp do co najmniej jednej funkcji lub Usługi (ban) albo
 - d. uznać, że Treści nie naruszają Regulaminu.
12. **Brak naruszenia Regulaminu.** Jeżeli Treści zostały wcześniej zablokowane, a po weryfikacji okazało się, że Treści nie naruszają Regulaminu, Usługodawca niezwłocznie przywraca Treści oraz powiadamia o tym zgłaszającego, podając uzasadnienie dla swojej decyzji.
13. **Dopuszczalne działania.** Działania podejmowane przez Usługodawcę w odniesieniu do Treści nielegalnych zależą przede wszystkim od ich charakteru (np. przestępstwo), wagi (np. groźby śmierci lub przemocy), częstotliwości (w odniesieniu do całkowitej liczby pojedynczych informacji i w odniesieniu do danego przedziału czasowego), ich konsekwencji (np. czy ktokolwiek został skrzywdzony), a także intencji działającego osoby odpowiedzialnej za Treści nielegalne, jeśli jest to możliwe do zidentyfikowania. Usługodawca działa w sposób obiektywny, niedyskryminujący i proporcjonalny, z należyтым uwzględnieniem praw i uzasadnionych interesów wszystkich zaangażowanych osób i podmiotów.
14. **Identyfikacja Treści Nielegalnych.** Jeżeli Usługodawca zidentyfikuje Treści nielegalne, zostaną one w każdym przypadku usunięte, ponieważ jest to jedyny sposób, w jaki Usługodawca może zapewnić, że inne osoby nie będą mogły zapoznać się z Treściami nielegalnymi.
15. **Time-out.** W przypadku poważnego lub wielokrotnego naruszenia obowiązujących przepisów prawa lub Regulaminu, Usługodawca może nałożyć time-out (karę czasową, zwykle na kilka dni) po uprzednim ostrzeżeniu, której długość zależy od wagi i częstotliwości naruszeń. W zależności od wspomnianych kryteriów, time-out może dotyczyć tylko jednej lub kilku funkcji lub całej Usługi.
16. **Trwała blokada.** Trwała blokada jest wyjątkowym przypadkiem i jest brana pod uwagę tylko po uprzednim ostrzeżeniu oraz w przypadku szczególnie poważnych

lub częstych naruszeń. W zależności od wspomnianych kryteriów, ban może dotyczyć tylko jednej lub kilku funkcji lub całej Usługi.

17. **Wyjaśnienie decyzji.** W przypadku podjęcia przez Usługodawcę powyższych środków, Usługodawca zawsze wyjaśni decyzję, jeśli Usługodawca posiada odpowiednie elektroniczne dane kontaktowe. Usługodawca wyjaśni, jakie ograniczenia nakłada, fakty i okoliczności, na których opiera się przy podejmowaniu decyzji, a także poinformuje o możliwościach dochodzenia roszczeń wobec wydanej decyzji.

18. **Odwołania.** W przypadku, gdy:

- a. Usługodawca nie podjął adekwatnych działań wobec Treści, mimo zgłoszenia;
 - b. wobec Treści podjęto działania niezgodnie z postanowieniami Regulaminu;
 - c. Usługodawca zastosował jakiegokolwiek sankcje związane z Treściami;
- osoba lub podmiot, który przekazał Treści, lub osoba lub podmiot, który zgłosił Treści do weryfikacji, może złożyć odwołanie.

19. **Uzasadnienie.** Każda decyzja Usługodawcy związana z Treściami musi zawierać uzasadnienie, które umożliwi złożenie odwołania – z wyjątkiem sytuacji, gdy Usługodawca otrzyma nakaz związany z Treściami od odpowiedniej służby lub organu władzy publicznej. Uzasadnienie musi spełniać wymagania przewidziane w Akcie o usługach cyfrowych.

20. **Sposób złożenia odwołania.** Odwołanie można złożyć poprzez wysłanie odwołania:

- a. na adres elektroniczny aplikacja@careplanner.pl ;
- b. na piśmie, listem poleconym – na adres siedziby Usługodawcy.

24. **Elementy odwołania.** Odwołanie powinno zawierać:

- a. imię i nazwisko (ewentualnie firmę) odwołującego;
- b. dane kontaktowe;
- b. szczegółowe uzasadnienie, dlaczego w opinii odwołującego decyzja Usługodawcy była błędna i powinna zostać zmieniona.

25. **Potwierdzenie i rozpatrzenie.** Po otrzymaniu odwołania Usługodawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie – drogą elektroniczną, na podany adres elektroniczny. Odwołania są rozpatrywane w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.

26. **Punkt kontaktowy.** Usługodawca ustala następujące zasady odnośnie punktu kontaktowego:

- a. Organy państw członkowskich, Komisja Europejska i Rada Usług Cyfrowych mogą kontaktować się z Usługodawcą przy pomocy punktu kontaktowego w sprawach określonych w art. 11 Aktu o usługach cyfrowych, pisząc na adres e-mail: aplikacja@careplanner.pl
- b. Kontakt możliwy jest w języku polskim lub angielskim.
- c. Każda osoba lub podmiot korzystająca z Usług może kontaktować się z Usługobiorcą w sprawach związanych z realizacją postanowień niniejszego punktu Regulaminu, pisząc na adres: aplikacja@careplanner.pl

X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. **Konto Klienta.** Klient obowiązany jest do nieudostępniania swojego Konta innym osobom lub podmiotom niezależnie od podstawy prawnej udostępnienia Konta. Klient nie może korzystać z Konta innego Klienta. Postanowienia powyższe stosują się odpowiednio do Subkont. Klient ponosi odpowiedzialność za korzystanie przez Użytkowników z Subkont przypisanych do Konta Głównego.
2. **Brak gwarancji co do materiałów.** Usługodawca wyraźnie zastrzega, iż korzystanie z materiałów dostępnych w Aplikacji oraz Serwisie odbywa się na wyłączne ryzyko Klienta. Wszelkie umieszczone w Aplikacji oraz Serwisie treści, informacje i materiały, a także dostarczane za pośrednictwem Aplikacji lub Serwisie usługi nie są objęte gwarancją co do ich wartości, przydatności, zupełności, kompletności czy użyteczności.
3. **Charakter Aplikacji.** Aplikacja nie jest narzędziem służącym do diagnozowania, zapobiegania, monitorowania, leczenia lub łagodzenia przebiegu chorób. Aplikacja nie umożliwia dokonywania czynności terapeutycznych bądź diagnostycznych. Aplikacja nie jest narzędziem medycznym i nie jest przeznaczona do korzystania przez gabinety lekarskie i podmioty medyczne. Wszelkie materiały oraz wzory dokumentów udostępniane w ramach Aplikacji przez Usługodawcę powinny zostać zweryfikowane i dostosowane do działalności Klienta. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie przez Klienta z tych materiałów i dokumentów.
4. **Działania Usługodawcy.** Wszelkie dane wprowadzane do Aplikacji przez Użytkownika służą wyłącznie ich usystematyzowaniu, a jakiegokolwiek działania Usługodawcy nie mogą być kwalifikowane jako świadczenia zdrowotne.
5. **Charakter dokumentacji.** Usługodawca nie świadczy usług tworzenia, gromadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej w rozumieniu przepisów prawa. Informacje wprowadzane do Aplikacji nie powinny stanowić dokumentacji medycznej. Za charakter wprowadzonych danych oraz prowadzonej dokumentacji odpowiada Klient.
6. **Charakter informacji i materiałów.** Informacje zawarte w Serwisie oraz Aplikacji nie stanowią źródła wiedzy specjalistycznej, w tym medycznej oraz z zakresu kosmetologii i w żadnym zakresie nie mogą być traktowane jako substytut konsultacji lekarskiej czy też konsultacji z innym specjalistą. Postępowanie według informacji zamieszczanych przez Usługodawcę w Aplikacji lub Serwisie odbywa się na wyłączne ryzyko Użytkownika.
7. **Materiały Użytkownika.** Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za treść i formę materiałów i informacji umieszczonych w Aplikacji przez Użytkownika. Usługodawca nie odpowiada za roszczenia Użytkowników oraz osób trzecich, w tym klientów Salonu, których prawa i uzasadnione interesy zostały naruszone poprzez te

materiały. Użytkownik przyjmuje do wiadomości i zgadza się, że Usługodawca nie jest zobowiązany do sprawdzenia lub weryfikacji materiałów lub informacji zamieszczanych przez Użytkowników.

8. **Odpowiedzialność Użytkownika.** Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za złamanie prawa bądź szkodę wywołaną jego działaniami w Serwisie czy Aplikacji, w szczególności podaniem nieprawdziwych danych, ujawnieniem tajemnicy zawodowej, innej informacji poufnej lub tajemnicy przedsiębiorstwa, naruszeniem dóbr osobistych lub praw autorskich oraz praw pokrewnych.
9. **Brak odpowiedzialności Usługodawcy.** Usługodawca nie odpowiada za wady fizyczne i prawne oferowanych Usług bezpłatnych oraz za należyłą jakość towarów i usług bezpłatnych. Usługodawca nie odpowiada także za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania zaciągniętych przez kogokolwiek, za pośrednictwem Aplikacji, zobowiązań oraz zdolności tych osób do zaciągania zobowiązań. Usługodawca dostarcza jedynie narzędzie (Aplikację) służące do zarządzania salonem kosmetycznym, jednak nie jest stroną umów z klientami Salonu ani nie zapewnia usług polegających na pozyskiwaniu klientów dla Salonów.
10. **Obowiązki Klienta.** Wyłącznie Klient ponosi odpowiedzialność za wypełnienie obowiązków związanych z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą, w tym za treść oraz stosowanie dokumentów, w tym pozyskiwania odpowiednich zgód. Klient zobowiązany jest do weryfikacji wszelkich treści dokumentów, zamieszczanych przez Usługodawcę w Aplikacji. Wszelkie dokumenty zamieszczone w Aplikacji mają charakter poglądowy i wymagają weryfikacji i dostosowania przez Klienta.
11. **Brak gwarancji co do Aplikacji.** Usługodawca nie udziela żadnej gwarancji prawidłowego działania Aplikacji w całości albo w części.
12. **Ograniczenie odpowiedzialności.** W stosunku do podmiotów innych niż konsumenci, Usługodawca odpowiada wyłącznie za szkody spowodowane z wyłącznej winy umyślnej Usługodawcy. Wyłączona jest odpowiedzialność Usługodawcy za utracone korzyści. Usługodawca wyłącza wobec Partnera odpowiedzialność wynikającą z rękojmi.
13. **Blokada Konta.** Usługodawca zastrzega sobie prawo do czasowego lub trwałego zablokowania Konta lub Subkonta w przypadku naruszania niniejszego Regulaminu, w szczególności poprzez dostarczanie treści bezprawnych. Blokada Konta lub Subkonta nie uprawnia Klienta do otrzymania zwrotu już uiszczonych środków za Usługi.

XI. ZAKOŃCZENIE ŚWIADCZENIA USŁUGI ELEKTRONICZNEJ KONTA I DOSTĘPU DO APLIKACJI

1. **Wypowiedzenie przez Klienta.** Klient może wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi elektronicznej w zakresie Konta oraz dostępu do Aplikacji bez wskazywania przyczyn przez przesłanie właściwego oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: aplikacja@careplanner.pl lub też pisemnie na adres CarePlanner sp. z o.o. ul. Nałęczowska 18/168, 20-701 Lublin. Usługa elektroniczna w takim wypadku samoczynnie wygasa po upływie 7 dni roboczych od doręczenia Usługodawcy oświadczenia woli o jej wypowiedzeniu, chyba że Strony umowy ustalą krótszy termin jej wypowiedzenia.

2. **Wypowiedzenie przez Usługodawcę.** Usługodawca może wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi elektronicznej w zakresie Konta oraz dostępu do Aplikacji w przypadku, gdy Klient obiektywnie narusza Regulamin, a w szczególności, gdy dostarcza treści o charakterze bezprawnym, narusza zasady współżycia społecznego lub prawa innych osób, w tym dobra osobiste. Umowa o świadczenie Usługi elektronicznej w takim wypadku samoczynnie wygasa po upływie 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia przez Usługodawcę Klientowi oświadczenia woli o jej wypowiedzeniu. Oświadczenie to może zostać złożone Konsumentowi także za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. **Wypowiedzenie przez Usługodawcę bez podania przyczyny.** Usługodawca może wypowiedzieć umowę o świadczenie Usługi w zakresie Konta, dostępu do Aplikacji lub Umowę Subskrypcji bez podania przyczyny z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. **Skutki zakończenia Usługi elektronicznej.** Klient ma świadomość, że wypowiedzenie Usługi elektronicznej dostępu do Konta i Aplikacji w przypadkach wskazanych w ust. 1 i 2 skutkuje niemożliwością wykonania przez Usługodawcę Usługi, bez prawa do zwrotu wpłaconych i należnych środków pieniężnych pobranych zgodnie z zamówioną Subskrypcją.
5. **Anulowanie Subskrypcji.** Klient ma możliwość anulowania Subskrypcji w każdym czasie. W przypadku anulowania Subskrypcji, Umowa Subskrypcji nie zostanie przedłużona na kolejny okres subskrypcyjny. Klient zachowuje prawo do korzystania z Aplikacji zgodnie z Umową Subskrypcji do końca aktualnego okresu subskrypcyjnego. Klient nie ma prawa zwrotu środków wpłaconych i należnych zgodnie z zamówioną Subskrypcją.

XII. DANE OSOBOWE

1. **Administrator danych.** Administratorem danych osobowych Użytkowników jest Usługodawca.
2. **Cel przetwarzania danych.** Dane osobowe przetwarzane są w celu: założenia Konta, złożenia Zamówienia, wykonania Umowy, rozpatrzenia reklamacji, dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, obsługi złożonego zapytania, komunikacji z Klientem.
3. **Uprawnienia Klienta.** Klient ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, przenoszenia, złożenia sprzeciwu w przypadku świadczenia usług marketingowych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego administratora, wycofania zgody, o ile podstawą przetwarzania danych jest zgoda, ograniczenia przetwarzania. Podanie danych jest dobrowolne jednak konieczne do realizacji poszczególnych celów.
4. **Pozostałe informacje o przetwarzaniu danych.** Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych Klienta znajdują się w Polityce Prywatności dostępnej pod adresem: <https://careplanner.pl/polityka-prywatnosci/> .
5. **Dane osobowe klientów Salonu .** W przypadku klientów Salonu administratorem danych osobowych jest Klient, który powierza dane osobowe klientów

Usługodawcy na zasadach określonych w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

XIII. ZMIANY REGULAMINU

1. **Zmiany Regulaminu.** Usługodawca może dokonywać zmian treści niniejszego Regulaminu w przypadku:
 - a) zmiany zakresu i sposobu świadczenia oferowanych Usług;
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa informacji, jakie są pozyskiwane lub przetwarzane;
 - c) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, które mają wpływ na treść Regulaminu;
 - d) konieczności dostosowania zasad prowadzenia Aplikacji do nakazów, orzeczeń, postanowień lub wytycznych wynikających z decyzji właściwego w zakresie prowadzenia przez Usługodawcę organu administracji publicznej lub – orzeczenia sądowego znajdującego zastosowanie w zakresie działalności Usługodawcy wpływającego na wzajemne prawa i obowiązki Stron;
 - e) konieczności dokonania korekty oczywistych omyłek lub błędów pisarskich albo uzupełnienia luk lub nieścisłości w Regulaminie niedających się usunąć w wyniku wykładni zawartych postanowień;
 - f) połączenia, podziału albo przekształcenia Usługodawcy albo zmiany innych danych identyfikacyjnych Usługodawcę wskazanych w niniejszym Regulaminie (w zakresie niezbędnym do aktualizacji takich danych) albo zmiany Usługodawcy na inny podmiot;
 - g) zaistnienia innych, wyłącznie ważnych przyczyn.
2. **Poinformowanie o zmianie Regulaminu.** Informacja o zakresie zmian Regulaminu oraz dniu wejścia zmian w życie zostanie udostępniona Klientowi w jego Koncie, nie później niż na 2 tygodnie przed wejściem w życie zmian Regulaminu. Niezależnie Klient może otrzymać informacje w formie elektronicznej.
3. **Wejście w życie zmian Regulaminu.** Zmiany wchodzi w życie od dnia wskazanego przez Usługodawcę i odnoszą skutek wobec Klientów, którzy zawrą Umowę od dnia wejścia zmian w życie. Zmiany odnoszą również skutek wobec Klientów, którzy w dniu wejścia zmian korzystają z Usługi, w przypadku, gdy: zmiany skutkują przyznaniem Klientowi nowych uprawnień, nakładają na Klienta nowe obowiązki, którymi Klient może być obciążony wyłącznie z woli Klienta bądź pozostają bez istotnego wpływu na prawa i obowiązki Klienta.
4. **Zmiana Regulaminu a prawo wypowiedzenia Umowy.** W przypadku gdy zmiana Regulaminu skutkuje nałożeniem na Klienta wyłącznie nowych obowiązków, z których wykonania Klient nie może zrezygnować, z zastrzeżeniem zmian wynikających z przyczyn wskazanych w ust. 1 lit. c) i d), albo ogranicza dotychczas przyznane prawa, Klient uprawniony jest do złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy ze skutkiem na koniec drugiego pełnego tygodnia liczonego od dnia otrzymania przez Usługodawcę Wypowiedzenia. W takim

przypadku zmiany nie odnoszą skutku wobec Klienta, a umowa ulega rozwiązaniu po upływie okresu wypowiedzenia.

XIV. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO TYCH PROCEDUR

1. **Informacja o polubownej możliwości rozwiązania sporu.** Spór wynikający z Umowy zawartej pomiędzy Klientem a Usługodawcą może zostać zakończony polubownie w drodze postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Udział Usługodawcy w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich jest dobrowolny, a przekazywane poniżej informacje nie stanowią zobowiązania Usługodawcy do wzięcia udziału w takim postępowaniu. W przypadku, gdy w następstwie złożonej przez Konsumenta reklamacji spór nie został rozwiązany, Usługodawca każdorazowo przekaze Konsumentowi na papierze lub innym trwałym nośniku oświadczenie o zamiarze wystąpienia z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich albo zgodzie na udział w takim postępowaniu albo o odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich. Jeżeli Usługodawca nie złożył żadnego oświadczenia, uznaje się, że wyraża zgodę na udział w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
2. **Stały sąd polubowny.** Na zasadach określonych w Ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, pod rozstrzygnięcie stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach Inspekcji Handlowej może być poddany na wniosek Konsumenta spór o prawa majątkowe wynikające z Umowy zawartej pomiędzy Konsumentem a Usługodawcą.
3. **Działania Inspekcji Handlowej.** Na zasadach określonych w Ustawie z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, jeżeli przemawia za tym charakter sprawy, Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej podejmuje działania mające na celu pozasądowe rozwiązanie sporu cywilnoprawnego pomiędzy Konsumentem a Usługodawcą poprzez umożliwienie zbliżenia stanowisk stron w celu rozwiązania sporu przez jego strony lub przedstawienie stronom propozycji rozwiązania sporu. Postępowanie wszczyna się na wniosek Konsumenta, złożony do Wojewódzkiego Inspektora właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej przez Usługodawcę.
4. **Bezpłatne poradnictwo konsumenckie.** Konsument może również zwrócić się do powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów, do którego zadań należy w szczególności zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.
5. **Inne informacje prawne.** Zasady i procedury dostępu do pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich określone są odrębnie w przepisach prawa (w tym w szczególności w Ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich) lub w regulacjach stosowanych przez

podmioty uprawnione w ramach rozwiązywania sporów konsumenckich, w szczególności, w obowiązujących w tych podmiotach regulaminach. Konsument może również uzyskać informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasadach dostępu do tych procedur na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowych, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów oraz Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (w szczególności: https://www.uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumenckich.php).

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. **Kontakt.** O ile postanowienia niniejszego Regulaminu nie stanowią inaczej, wszelka korespondencja powinna być kierowana na następujący adres Usługodawcy: CarePlanner sp. z o.o. ul. Nałęczowska 18/168, 20-701 Lublin. Z Usługodawcą można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: aplikacja@careplanner.pl oraz telefonicznie na nr tel. +48 882 600 540
2. **Klauzula salwatoryjna.** Uznanie poszczególnych postanowień niniejszego Regulaminu w sposób przewidziany prawem za nieważne bądź nieskuteczne nie wpływa na ważność czy skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu. W miejsce nieważnego postanowienia zastosowana będzie reguła, która jest najbliższa celom nieważnego postanowienia i całego niniejszego Regulaminu.
3. **Właściwość sądu.** Sądem właściwym do rozpatrywania sporów związanych z przedmiotem niniejszego Regulaminu jest sąd właściwy według przepisów ogólnych.
4. **Stosowane przepisy i postanowienia Umów.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terytorium RP, a także postanowienia innych zaakceptowanych przez Klienta w ramach Aplikacji lub Serwisu wzorców umownych na zasadzie art. 6 Konwencji Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów sporządzonej w Wiedniu dnia 11 kwietnia 1980 r. Strony wyłączają zastosowanie niniejszej Konwencji do umów zawartych na podstawie Regulaminu.
5. **Wybór prawa a uprawnienia konsumenckie.** Wybór prawa polskiego na podstawie Regulaminu nie pozbawia Klienta ochrony przyznanej mu na podstawie przepisów, których nie można wyłączyć w drodze umowy między Klientem a Usługodawcą, na mocy prawa które zgodnie z właściwymi regulacjami byłoby właściwe w przypadku prawa wyboru.
6. **Wejście w życie Regulaminu.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.09.2025 r. Regulamin znajduje zastosowania do Umów zawartych od dnia jego wejścia w życie.

Załącznik nr 1: Informacja o odstąpieniu od Umowy oraz wzór odstąpienia od Umowy

Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.

Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas, tj. CarePlanner sp. z o.o. ul. Nałęczowska 18/168, 20-701 Lublin, tel. +48 882 600 540, e-mail aplikacja@careplanner.pl .o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub pocztą elektroniczną).

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

Skutki odstąpienia od umowy

W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, w tym koszty dostarczenia towaru (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Państwa sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez nas), niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy, z zastrzeżeniem kolejnego akapitu. Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodziliście się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

Jeżeli zażądali Państwo rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, zapłacą nam Państwo kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od niniejszej umowy.

Wzór formularza odstąpienia od umowy (formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

CarePlanner sp. z o.o. ul. Nałęczowska 18/168, 20-701 Lublin, NIP 7123497510, KRS 0001187015, REGON 54237662000000, tel. +48 882 600 540, e-mail aplikacja@careplanner.pl .

Ja/My^(*) niniejszym informuję/informujemy^(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi^(*)

Data zawarcia umowy^(*)/odbioru^(*)

Imię i nazwisko konsumenta(-ów)

Adres konsumenta(-ów)

Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

Data

^(*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 2 do Regulaminu z dnia 15.09.2025
Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

§ 1.

Definicje

1. **Procesor** – Usługodawca w znaczeniu nadanym temu pojęciu w Regulaminie.
2. **ADO** – Klient w znaczeniu nadanym temu pojęciu w Regulaminie.
3. **Dane** – dane osobowe powierzone Procesorowi do przetwarzania przez ADO w związku z Umową podstawową.
4. **Kolejny przetwarzający** – kolejny podmiot przetwarzający, z usług którego korzysta Procesor w związku z realizacją Umowy podstawowej.
5. **Regulamin** – regulamin usługi, w ramach której Procesor udostępnia Abonentowi oprogramowanie służące do obsługi kancelarii prawnych oraz kancelarii doradcy restrukturyzacyjnego.
6. **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 („RODO”).
7. **Umowa podstawowa** – umowa wraz z Regulaminem będąca w związku z Usługą, o której mowa w Regulaminie, która to umowa jest podstawą powierzenia Danych.

§ 2.

Postanowienia wstępne

1. W związku z zawarciem przez Strony Umowy podstawowej, Strony zawierają Umowę powierzenia przetwarzania Danych.
2. ADO powierza do przetwarzania Dane, w stosunku do których pełni rolę administratora danych osobowych w rozumieniu RODO, a Procesor zobowiązuje się do ich przetwarzania w granicach określonych Umową oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każde przetwarzanie Danych przez Procesora odbywa się wyłącznie na udokumentowane polecenia ADO, w szczególności zawarte w Umowie podstawowej, a także wyrażone przez zamówienie kolejnych usług.
4. Dane przetwarzane są celu realizacji Umowy podstawowej i w zakresie niezbędnym do jej prawidłowego wykonania.
5. Niniejsza Umowa zastępuje wszelkie wcześniejsze umowy, ustalenia i porozumienia w tym zakresie.
6. ADO oświadcza i zapewnia, że posiada podstawy prawne przetwarzania Danych, a powierzenie Procesorowi Danych do przetwarzania nie naruszy praw i wolności podmiotów tych danych, a także przepisów prawa (w szczególności RODO).
7. Dane udostępniane będą Procesorowi wyłącznie w celu realizacji Umowy podstawowej.
8. ADO poinformuje Procesora o wszelkich działaniach właściwych organów administracji publicznej, związanych z przetwarzaniem Danych przez ADO.
9. Dostęp do Danych będą miały wyłącznie osoby upoważnione przez Procesora do przetwarzania danych, zobowiązane do prawidłowej ochrony tych Danych – zgodnie z wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa Procesora oraz przepisami RODO, a także zobowiązane do zachowania Danych w tajemnicy lub podlegające prawnemu obowiązkowi dochowania takiej tajemnicy.
10. Procesor podejmuje wszelkie środki wymagane przez właściwe przepisy prawa, zwłaszcza przez art. 32 RODO, zgodnie z którym Procesor wdraża odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
11. Przetwarzanie Danych odbywać się będzie w okresie obowiązywania Umowy podstawowej.
12. Poprzez zawarcie Umowy Klient poleca przetwarzanie Danych Usługodawcy, a także każdej osobie działającej z upoważnienia Usługodawcy mającej dostęp do Danych osobowych, co stanowi udokumentowane polecenie w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. a w zw. z art. 29 RODO.

§ 3.

Dane

1. Usługodawca może przetwarzać dane osobowe powierzone mu do przetwarzania przez Klienta w celu realizacji Umowy i w zakresie do tego niezbędnym, co obejmuje w szczególności dane osobowe zawarte w bazie danych Aplikacji. Niektóre kategorie tych danych określone są poprzez funkcjonalności lub pola dostępne w Aplikacji i należą do nich między innymi:
 - imiona, nazwiska, dane kontaktowe i dane identyfikacyjne osób fizycznych będących klientami Usługobiorcy oraz innych osób, których dane Usługobiorca wprowadził do Aplikacji;
 - dane finansowe, w tym dane dot. płatności.Nadto, z uwagi na przeznaczenie Aplikacji jako wspierającego prowadzenie salonów kosmetycznych w Aplikacji przetwarzane mogą być również dane osobowe należące do szczególnych kategorii (określane w RODO mianem „danych wrażliwych”), takie jak dane dotyczące stanu zdrowia w zakresie uzasadnionym działalnością salonu kosmetycznego. Podkreśla się jednak, że każdorazowo to wyłącznie Klient decyduje o zakresie i kategoriach danych osobowych wprowadzanych przez Niego do Aplikacji i tym samym objętych powierzeniem, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z Umowy, a Usługodawca zaznacza i zastrzega, że dane te:
 - powinny być ograniczone do minimum zgodnie z zasadą minimalizacji przetwarzania danych osobowych określoną w RODO, i z tego względu winny być w miarę możliwości poddane przez Usługobiorcę selekcji;
 - ich wprowadzenie do Aplikacji nie może stanowić czynu naruszającego bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;
 - mogą być wprowadzane tylko w zgodzie z przeznaczeniem i funkcjonalnościami Aplikacji.
2. Kategorie osób, których dane osobowe mogą być przetwarzane w ramach Programu i które w związku z tym objęte są powierzeniem ich przetwarzania Usługodawcy, określa się następująco: klienci Usługobiorcy; inne osoby fizyczne, których dane osobowe Usługobiorca wprowadzi do Aplikacji.
3. Przetwarzanie powierzonych Danych obejmuje następujące czynności przetwarzania: utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, pobieranie, przeglądanie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

§ 4.

Wsparcie i audyty

1. Uwzględniając charakter przetwarzania Procesor zapewni wsparcie ADO („Wsparcie”). W ramach Wsparcia Procesor w miarę możliwości pomoże ADO, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których Dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw, określonych w rozdziale III RODO - jeśli w danym przypadku ciążą one na ADO, a także pomoże ADO wywiązać się z ciążących na ADO obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO - z uwzględnieniem dostępnych mu informacji.
2. Procesor zobowiązany jest do udostępnienia ADO wszelkich informacji niezbędnych do wykazania obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwienia ADO lub upoważnionemu przez ADO audytorowi przeprowadzenia audytów, w tym inspekcji („Audyty”) i przyczynienia się do nich.
3. W przypadku, gdy wydane przez ADO polecenia w związku z poprzednim ustępem, w ocenie Procesora stanowią naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów prawa Unii lub prawa polskiego - Procesor niezwłocznie poinformuje o tym ADO.
4. Procesor może odmówić przekazania ADO informacji objętych tajemnicą prawnie chronioną, w tym tajemnicą przedsiębiorstwa Procesora lub podmiotów trzecich, a także informacji stanowiących dane osobowe nie będące Danymi, jeśli informacje te mogą zostać zastąpione innymi informacjami (w tym oświadczeniami Procesora), zaś w przypadku gdy nie będzie to możliwe - informacje te zostaną udostępnione ADO (lub wyznaczonym przez niego osobom) wyłącznie w siedzibie Procesora, po uprzednim zawarciu przez ADO i wszystkie osoby

działające na rzecz ADO, przedstawionej przez Procesora umowy zobowiązującej do należytej ochrony tych informacji.

5. Przeprowadzenie Audytu jest możliwe po uprzednim pisemnym poinformowaniu Procesora przez ADO o zamiarze jego przeprowadzenia z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem, wraz ze wskazaniem listy osób zaangażowanych w przeprowadzenie Audytu po stronie ADO. Zawiadomienie powinno ponadto określać czas trwania Audytu oraz jego zakres.
6. W przypadku gdy Audyt nie jest bezpośrednio związany z działaniami uprawnionych organów administracji publicznej kierowanymi wobec ADO w związku z przetwarzaniem danych bądź stwierdzonym i udokumentowanym naruszeniem przetwarzania Danych przez Procesora – łączny czas trwania prowadzonych przez ADO Audytów nie może przekroczyć trzech dni w roku kalendarzowym.
7. Audyt może być przeprowadzony wyłącznie po uprzednim zawarciu przez ADO i wszystkie osoby działające na rzecz ADO, przedstawionej przez Procesora umowy zobowiązującej do należytej ochrony wszelkich informacji uzyskanych w związku z Audytem.
8. Audyt przeprowadzany jest w godzinach pracy Procesora i nie może w żaden sposób zakłócać ani negatywnie wpływać na bieżącą działalność Procesora.
9. Procesor współpracuje z organami właściwymi do spraw ochrony danych osobowych, w zakresie wykonywanych przez nie zadań.
10. Jeśli z przepisów prawa lub niniejszej Umowy nie wynika inny termin – wykonywanie czynności przez Procesora w związku z Umową, w tym udzielanie wszelkich informacji, będzie następować niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania stosownego żądania.

§ 5.

Kolejny przetwarzający

1. Procesor może korzystać z usług Kolejnego przetwarzającego tylko za uprzednią szczegółową zgodą lub ogólną pisemną zgodą ADO.
2. Procesor nałoży na każdego Kolejnego przetwarzającego, w szczególności za pośrednictwem umowy, te same obowiązki ochrony Danych jak wynikające z niniejszej Umowy, w szczególności obowiązek wdrożenia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.
3. W przypadku niewywiązania się przez Kolejnego przetwarzającego z ciążących na nim obowiązków w stosunku do Danych, pełna odpowiedzialność wobec ADO za spełnienie obowiązków przez Kolejnego przetwarzającego spoczywa na Procesorze.
4. ADO wyraża zgodę na korzystanie przez Procesora z Kolejnych przetwarzających wskazanych w załączniku nr 5 do Umowy podstawowej. Zmiana załącznika nie stanowi zmiany Umowy i postanowienia ust. 3-4 niniejszego paragrafu stosuje się do niej odpowiednio.
5. Powierzenie przetwarzania Danych Kolejnym przetwarzającym niewskazanym w załączniku nr 5 wymaga uprzedniego zgłoszenia tego faktu ADO – w celu umożliwienia mu sprzeciwu. Sprzeciw może zostać dokonany nie później niż na siedem dni przed powierzeniem Danych Kolejnemu przetwarzającemu. Zgłoszenie zamiaru powierzenia przez Procesora może zostać dokonane w szczególności w formie elektronicznej.
6. W przypadku braku sprzeciwu przyjmuje się, że ADO wyraził zgodę na korzystanie z Kolejnego przetwarzającego.
7. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu przez ADO, Procesor nie może powierzyć danych Kolejnemu przetwarzającemu, którego sprzeciw dotyczy. Procesor będzie uprawniony do rozwiązania w takim przypadku Umowy podstawowej, ze skutkiem natychmiastowym, a ADO nie będzie przysługiwać z tego tytułu jakiegokolwiek odszkodowanie.

§ 6

Naruszenie danych

1. Procesor jest obowiązany powiadomić ADO bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 48 godzin od powzięcia wiedzy, o każdym przypadku wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia incydentu bezpieczeństwa informacji związanego z powierzonymi Procesorowi Danymi, a w szczególności stanowiącym naruszenie ochrony danych osobowych.

2. Obowiązek Procesora, o którym mowa w ust. 1 powyżej nie jest i nie będzie interpretowany jako potwierdzenie przez Procesora wobec osób, których dane dotyczą, wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

§ 7.

Postanowienia Końcowe

1. Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozwiązania Umowy podstawowej.
2. Procesor, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem Danych na rzecz ADO, w szczególności w przypadku rozwiązania niniejszej Umowy lub Umowy podstawowej, w zależności od decyzji ADO:
 - a) usuwa Dane;
 - b) zwraca ADO wszelkie Dane oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub polskie przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakazują przechowywanie danych osobowych.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy podstawowej ADO powinien przekazać Procesorowi decyzję, o której mowa w poprzednim ustępie, nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania Umowy. W przypadku braku przekazania takiej decyzji w tym terminie – przyjmuje się, że ADO nakazał Procesorowi usunięcie Danych i wszelkie związane z tym konsekwencje obciążają wyłącznie ADO.
4. W sprawach nieuregulowanych, w tym w zakresie zmiany Umowy, zastosowania mają postanowienia Umowy podstawowej.

Załącznik do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych- Lista Kolejnych przetwarzających:

ADO wyraża zgodę na powierzenie Danych przez Procesora następującym Kolejnym przetwarzającym:

- stripe.com
- fakturownia.pl
- payu.pl