

REGULAMIN SKLEPU INTERNETOWEGO
„Anna Borkowska psycholog”
DOSTĘPNEGO POD ADRESEM: <https://aborkowska.pl/sklep/>

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa zasady sprzedaży w Sklepie internetowym dostępnym pod adresem <https://aborkowska.pl/sklep/>.
- 1.2. Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w Polityce przetwarzania danych osobowych, dostępnej na stronie Sklepu internetowego pod adresem <https://aborkowska.pl/polityka-prywatnosci/>.

DEFIICJE

- **Czas realizacji zamówienia** - liczba dni roboczych, w których Sklep skompletuje zamówienie złożone przez Klienta, powierzy zamówiony Towar przewoźnikowi oraz dostarczy go pod adres wskazany przez Klienta w zamówieniu;
- **Dni robocze** – wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- **Klient** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub inna jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta ze Sklepu, w szczególności dokonuje rejestracji lub zakupu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową lub bezpośrednio związanej z jej działalnością gospodarczą, jeżeli z treści umowy wynika, że nie ma ona dla niej charakteru zawodowego;
- **Konto Klienta** – tworzone w drodze rejestracji konto, umożliwiające korzystanie z dodatkowych funkcjonalności Sklepu, m.in. dostęp do Panelu Klienta;
- **Koszyk** – element funkcjonalny Sklepu, który umożliwia Klientowi skompletowanie i złożenie zamówienia;
- **Oferta** – towary umieszczone na stronie internetowej Sklepu i oznaczone jako dostępne;
- **Panel Klienta** – element funkcjonalny Sklepu, stanowiący bazę danych Klienta oraz zawierający historię jego aktywności w Sklepie;
- **Płatność on-line** – płatność wykonywana przez Klienta przy pomocy dostępnych w Sklepie form płatności elektronicznych;
- **Regulamin** – niniejszy Regulamin Sklepu internetowego;
- **Sklep** – sklep internetowy dostępny pod adresem <https://aborkowska.pl/sklep/>;
- **Sprzedawca** - Anna Borkowska, prowadząca działalność pod nazwą Anna Borkowska psycholog;
- **Towar** – produkt znajdujący się w ofercie Sklepu, w tym Plik;

- **Plik** – treść cyfrowa dostarczana na nośniku niematerialnym, tj. dane wytwarzane i dostarczane w postaci cyfrowej, przeznaczone do odczytu za pomocą urządzenia elektronicznego, w szczególności audiobooki i e-booki;
- **Umowa** – umowa sprzedaży zawierana na odległość pomiędzy Klientem a Sprzedawcą, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- **Usługa** - usługa świadczona przez Usługodawcę odpłatnie zgodnie z postanowieniami Regulaminu, w tym także Usługa cyfrowa
- **Zamówienie** – wchodzące w skład Umowy oświadczenie woli Klienta, złożone na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, określające: rodzaj i ilość Towarów, sposób zapłaty, sposób i adres dostawy oraz dane Klienta.

SKŁADANIE I REALIZACJA ZAMÓWIEŃ

- 3.1. Informacje znajdujące się na stronie internetowej Sklepu nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego, lecz są zaproszeniem do zawarcia umowy. Składając zamówienie Klient składa ofertę kupna określonego Towaru na warunkach podanych w opisie Towaru i niniejszym Regulaminie.
- 3.2. Zamówienia za pośrednictwem strony internetowej Sklepu <https://aborkowska.pl/sklep/> można składać 24 (dwadzieścia cztery) godziny na dobę, 7 (siedem) dni tygodni:
 - (a) po zarejestrowaniu się – w przypadku nowego Klienta, lub zalogowaniu – w przypadku Klienta, który ma już konto Klienta w Sklepie,
 - (b) bez rejestracji.
- 3.3. Korzystanie ze Sklepu internetowego, w tym przeglądanie asortymentu i składanie zamówień, wymaga dostępu do urządzenia końcowego z dostępem do sieci Internet i przeglądarką internetową, np. Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari w aktualnej wersji, o zalecanej rozdzielczości monitora nie mniejszej niż 1792 x 828 px, oraz aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail).
- 3.4. Rejestracja i administrowanie Kontem Klienta oraz przyjmowanie i przetwarzanie zamówień są nieodpłatne.
- 3.5. Składając zamówienie Klient przechodzi przez następujące etapy:
 - (a) wybiera zamawiany Towar lub Towary (poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj do koszyka”) i określa ich ilość;
 - (b) wskazuje dane Klienta – imię i nazwisko lub nazwę, adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, NIP (w przypadku przedsiębiorców);
 - (c) wybiera sposób dostawy;
 - (d) wybiera formę płatności;
 - (e) wskazuje adres dostawy zamówienia oraz ewentualnie podaje dane do faktury (mogą to być inne dane niż dane Klienta);
 - (f) oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego treść poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola;
 - (g) w przypadku Klienta będącego osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, który na poprzednim etapie składania zamówienia wskazał dane swojego przedsiębiorstwa, w tym

NIP – oświadcza, że zawierana umowa nie posiada dla niego charakteru zawodowego poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola;

- (h) wpisuje kod rabatowy i oddzielnie akceptuje Regulamin Kodów Rabatowych jeśli posiada uprawnienia do kodu rabatowego udzielone przez Sklep;
 - (i) potwierdza złożenie zamówienia poprzez kliknięcie w ikonę „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty”.
- 3.6. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na otrzymanie elektronicznej faktury VAT (e-faktury) oraz na otrzymanie innych niż faktura dokumentów dotyczących sprzedaży (jeżeli wystąpią).
 - 3.7. Po złożeniu zamówienia zgodnie z § 3.5, Sklep przesyła Klientowi wiadomość e-mail z potwierdzeniem przyjęcia zamówienia.
 - 3.8. Czas realizacji zamówienia produktu fizycznego, wynosi do 3 dni roboczych od daty dokonania zapłaty ceny przez Klienta na konto Sklepu; w przypadku produktu cyfrowego, zamówienie jest realizowane niezwłocznie po dokonaniu płatności.
 - 3.9. Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w dostawie Towaru wynikające z błędnie podanych przez Klienta danych lub nieprawidłowego adresu dostawy.
 - 3.10. Do każdego zrealizowanego zamówienia Sprzedawca wystawia dokument sprzedaży w postaci paragonu fiskalnego lub faktury oraz przekazuje go Klientowi w formie elektronicznej w wiadomości e-mail.
 - 3.11. Sklep uprawniony jest do zablokowania Konta Klienta w przypadku naruszenia przez Klienta przy korzystaniu ze Sklepu powszechnie obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich w szczególności praw na dobrach niematerialnych, dóbr osobistych osób trzecich, zasad współżycia społecznego lub postanowień niniejszego Regulaminu.
 - 3.12. O zamiarze zablokowania Konta Klienta, Klient zostanie powiadomiony w wiadomości e-mail doręczonej na adres aktualnie przypisany do Konta Klienta. W przypadku zablokowania konta Klienta, niezrealizowane zamówienia złożone przez tego Klienta zostają anulowane.
 - 3.13. Klient może usunąć Konto Klienta poprzez zaznaczenie pola „Usuń konto” dostępnego w Panelu Klienta.

ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG (KONSULTACJE)

- 4.1. Usługodawca posiada stosowne uprawnienia do świadczenia oferowanych Usług oraz dokłada wszelkich starań, aby działać zgodnie z aktualnie obowiązującymi standardami, a także poszanowaniem praw Klienta, zasadami etyki i poufności.
- 4.2. Usługodawca za pośrednictwem portalu internetowego, świadczy następujące Usługi:
 - (a) konsultacje psychologiczne indywidualne,
 - (b) szkolenia/warsztaty grupowe,
 - (c) grupy wsparcia.
- 4.3. Szczegółowe informacje, dotyczące dostępnych Usług oraz ich cen, dostępne są na stronie internetowej Usługodawcy, pod adresem: <https://aborkowska.pl/oferta/>

- 4.4. Korzystanie z Usług, wymaga dostępu do urządzenia końcowego z dostępem do sieci Internet i przeglądarką internetową, np. Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari w aktualnej wersji, o zalecanej rozdzielczości monitora nie mniejszej niż 1792 x 828 px, wyposażonego w kamerę internetową i mikrofon, szybkiego łącza internetowego – minimum 512kb/s (wysyłanie i pobieranie) oraz aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail).
- 4.5. Umowa o świadczenie usług zostaje zawarta z chwilą zaksięgowania przez Usługodawcę płatności, po wcześniejszym zatwierdzeniu terminu wykonania Usługi.
- 4.6. Usługi świadczone przez Usługodawcę, zawierają indywidualną interpretację sytuacji danego Klienta, sformułowaną na podstawie przeprowadzonego wywiadu, przy założeniu, że Klient nie zataił jakichkolwiek informacji i w wywiadzie oświadczył wyłącznie prawdę.
- 4.7. Usługi świadczone przez Usługodawcę, zawierają opracowania zgodne z aktualną wiedzą naukową lub są potwierdzone badaniami empirycznymi.
- 4.8. Zatajanie przez Klienta jakichkolwiek informacji lub podanie nieprawdy podczas konsultacji, może wpłynąć na gorsze efekty współpracy lub ich brak.
- 4.9. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:
- (a) szkody powstałe na skutek zatajenia lub podania przez Klienta niepełnych informacji dotyczących stanu faktycznego obecnej sytuacji,
 - (b) nieuzyskanie przez Klienta oczekiwanych rezultatów, w sytuacji, gdy Klient nie podał prawdziwych informacji na temat obecnej sytuacji.
- 4.10. Usługodawca może odmówić świadczenia Usługi (co jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy w trybie natychmiastowym), w przypadku gdy:
- (a) zachodzi przypuszczenie, że Klient jest nieletni lub niepełnoletni i w jego imieniu nie występuje opiekun prawny lub inna upoważniona osoba,
 - (b) świadczenie Usługi naruszałoby obowiązujące przepisy prawa, zasady etyki lub prawa osób trzecich,
 - (c) zachodzi przypuszczenie, że świadczenie Usługi może zagrażać zdrowiu lub życiu Klienta,
 - (d) zachowanie Klienta świadczy, iż jest on pod wpływem: alkoholu, narkotyków, środków odurzających, psychotropowych, innych substancji o działaniu podobnym do ww. lub zachowanie Klienta jest obraźliwe lub narusza dobra osobiste Usługodawcy lub osób trzecich.
- 4.11. W przypadku gdy Usługa nie może być świadczona z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Usługodawcy, Usługodawca kontaktuje się z Klientem w celu ustalenia innego terminu świadczenia Usługi. Jeżeli strony nie ustalą nowego terminu, Klient uprawniony jest do zwrotu płatności.
- 4.12. Usługodawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych od Klienta w związku ze świadczonymi Usługami.
- 4.13. Informacje dotyczące przetwarzania przez Usługodawcę danych osobowych Klientów opisane zostały w klauzuli informacyjnej, dostępnej na stronie internetowej Usługodawcy, pod adresem: <https://aborkowska.pl/sklep/#docs/>.
- 4.14. W przypadku, jeśli na jakimś etapie współpracy okaże się, że Klient przekazał Usługodawcy nieprawdziwe lub niepełne dane osobowe lub informacje o stanie zdrowia albo że nie poinformował o zmianach dotyczących stanu jego zdrowia, Usługodawca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, a Klientowi nie

będą przysługiwać względem Usługodawcy jakiegokolwiek roszczenia, w tym w szczególności roszczenie zwrotu uiszczonej płatności.

- 4.15. Klient może udzielić Usługodawcy zgody na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku. W takim przypadku Usługodawca może wykonywać dokumentację fotograficzną lub filmową oraz zamieszczać zdjęcia i filmy na swojej stronie internetowej oraz w innych miejscach, gdzie będzie prowadzić działalność marketingową.

REZERWACJA USŁUGI

- 5.1. Klient wybiera Usługę, dostępną w aktualnej ofercie na stronie internetowej Usługodawcy, pod adresem: <https://aborkowska.pl/oferta/>.
- 5.2. W celu umówienia dogodnego terminu, Klient kontaktuje się mailowo, na podany na ww. stronie adres mailowy lub wypełnia formularz kontaktowy dostępny pod adresem: <https://aborkowska.pl/kontakt/>.
- 5.3. Termin usługi ustalany jest przez obie strony i zatwierdzany w formie mailowej.
- 5.4. Potwierdzenie terminu wykonania Usługi przez obie strony, jest równoznaczne z zawarciem Umowy i wiąże się z koniecznością uiszczenia opłaty przez Klienta.
- 5.5. Umowę w imieniu Klientów, którzy nie ukończyli 18 roku życia i/lub nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych zawiera rodzic, opiekun prawny lub inna osoba wyznaczona do opieki. Wystarczające jest zawarcie Umowy przez jednego rodzica/opiekuna prawnego (niepozbawionego władzy rodzicielskiej), przy czym jest to jednoznaczne ze złożeniem przez niego oświadczenia, że drugi rodzic/ inny opiekun prawny, nie zgłasza w tym zakresie sprzeciwu.
- 5.6. Klient zobowiązany jest przesłać wypełniony kwestionariusz, najpóźniej 24 godziny przed zaplanowaną konsultacją.
- 5.7. Świadczona Usługa online odbywa się w trybie wideokonferencji poprzez portal wskazany przez Usługodawcę. O umówionej godzinie Klient powinien nawiązać połączenie z Usługodawcą.
- 5.8. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące na sprzęcie, z którego korzysta Klient, a które uniemożliwiają Klientowi korzystanie z Usługi online. W przypadku braku możliwości prawidłowego wykonania świadczenia z przyczyn technicznych leżących po stronie Klienta, Klientowi nie przysługują względem Usługodawcy jakiegokolwiek roszczenia, w tym w szczególności roszczenie zwrotu uiszczonej płatności.
- 5.9. Klient może jeden raz w miesiącu poprosić o zmianę terminu konsultacji, wysyłając Usługodawcy wiadomość e-mail na adres psycholog@aborkowska.pl nie później, niż 48 godzin przed ustalonym terminem konsultacji. Usługodawca niezwłocznie ustali nowy termin dogodny dla obojgu stron.
- 5.10. W sytuacji, kiedy Klient chciałby przełożyć termin konsultacji po raz drugi w danym miesiącu, zobowiązany jest do dokonania płatności z góry kwoty stanowiącej 50% ceny konsultacji, niezależnie od wcześniejszych ustaleń (chyba że już wcześniej dokonał płatności z góry za całą konsultację).
- 5.11. Jeżeli Klient nie pojawił się na konsultacji albo odwołał ją w terminie późniejszym niż 24 godziny przed rozpoczęciem konsultacji, jest ona pełnopłatna, a Klient nie jest uprawniony do zwrotu płatności za daną konsultację.

- 5.12. Postanowienia zawarte w ust. 9-11 niniejszego punktu, dotyczą wyłącznie konsultacji indywidualnych, nie ma możliwości zmiany terminu pozostałych Usług (grupowych) po ich rozpoczęciu.
- 5.13. Zasady dotyczące Usług grupowych, będą zamieszczone na stronie internetowej Usługodawcy, w opisie danej Usługi.

CENY TOWARÓW

- 6.1. Ceny Towarów oferowanych do sprzedaży w Sklepie wraz z informacjami o ich cechach i istotnych właściwościach umieszczone są przy ofercie danego Towaru.
- 6.2. Ceny Towarów podane na stronie internetowej Sklepu wyrażone są w złotych polskich i są cenami brutto, tj. zawierają podatek od towarów i usług (VAT).
- 6.3. Ceny Towarów prezentowanych na stronie internetowej Sklepu mogą ulegać zmianie. Ceną wiążącą i ostateczną jest cena Towaru podana na oficjalnej stronie Sklepu w chwili składania zamówienia przez Klienta.
- 6.4. Sprzedawca może prowadzić akcje promocyjne oraz wyprzedaże na odrębnie określonych zasadach.

FORMY PŁATNOŚCI I DOSTAWY

- 7.1. Zapłata za zakupione Towary następuje z góry w formie płatności online, przelewem elektronicznym, bankowym, kartą kredytową za pomocą Autopay (blik lub przelew internetowy) oraz PayPal. Aktualnie dostępne sposoby płatności określone są na stronie internetowej Sklepu pod adresem: <https://aborkowska.pl/sklep/#payments/>.
- 7.2. Zamówienie zostaje przekazane do realizacji dopiero po otrzymaniu przez Sklep potwierdzenia dokonania płatności. Złożone zamówienia oczekują na wpłatę Klienta przez 3 (trzy) dni od dnia złożenia zamówienia. Po tym czasie nieopłacone zamówienie zostaje automatycznie anulowane.
- 7.3. Towary niebędące Plikami, oferowane za pośrednictwem Sklepu, są dostarczane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na koszt Klienta.
- 7.4. Aktualnie dostępne sposoby, koszty oraz przewidywane terminy dostawy określone są na stronie internetowej Sklepu pod adresem: <https://aborkowska.pl/sklep/>.

REKLAMACJE

- 8.1. Sprzedawca ma obowiązek dostarczenia Klientowi Towaru wolnego od wad. W przypadku stwierdzenia wady Towaru, Klient ma prawo złożyć reklamację zawierającą:
- (a) oświadczenie o obniżeniu ceny lub odstąpieniu od umowy;
 - (b) żądanie wymiany Towaru na wolny od wad albo usunięcia wady.
- 8.2. Oświadczenie Klienta o obniżeniu ceny lub odstąpieniu od umowy pozostaje bezskuteczne, jeżeli Sprzedawca niezwłocznie i bez nadmiernych niedogodności dla Klienta wymieni Towar na wolny od wad albo wadę. Ograniczenie to nie ma zastosowania, jeżeli Towar podlegał już wymianie lub naprawie albo Sprzedawca nie uczynił zadość obowiązkowi wymiany Towaru na wolny od wad lub usunięcia wady.

- 8.3. Jeżeli Klientem jest konsument lub osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, może zamiast zaproponowanego przez Sprzedawcę usunięcia wady żądać wymiany Towaru na wolny od wad albo zamiast wymiany Towaru żądać usunięcia wady, chyba że doprowadzenie rzeczy do zgodności z umową w sposób wybrany przez powyższego Klienta jest niemożliwe albo wymagałoby nadmiernych kosztów w porównaniu ze sposobem proponowanym przez Sprzedawcę.
- 8.4. Sprzedawca może odmówić zadośćuczynienia żądaniu Klienta, jeżeli doprowadzenie do zgodności z umową wadliwej Towaru w sposób wybrany przez Klienta jest niemożliwe albo w porównaniu z drugim możliwym sposobem doprowadzenia do zgodności z umową wymagałoby nadmiernych kosztów. Jeżeli Klientem jest przedsiębiorca inny niż osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, Sklep może odmówić wymiany Towaru na wolny od wad lub usunięcia wady także wtedy, gdy koszty zadośćuczynienia temu obowiązkowi przewyższają cenę Towaru.
- 8.5. Klient nie jest uprawniony do odstąpienia od umowy, jeśli wada Towaru jest nieistotna.
- 8.6. Reklamacje mogą być zgłaszane:
- (a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: annaborkowska.psycholog@gmail.com; lub
 - (b) korespondencyjnie na adres: ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 7/11/305, 05-220 Zielonka.
- 8.7. W celu usprawnienia procedury rozpatrywania reklamacji, reklamacja powinna zawierać dane podmiotu składającego reklamację (imię i nazwisko lub nazwę, adres, adres e-mail, numer telefonu), jak również wskazanie przyczyny reklamacji oraz treść żądania. Jeżeli podane w reklamacji dane lub informacje są niepełne i wymagają uzupełnienia, przed rozpoznaniem reklamacji Sklep zwróci się do Klienta o uzupełnienie braków we wskazanym zakresie.
- 8.8. W celu złożenia reklamacji, Klient może skorzystać z formularza reklamacyjnego, dostępnego na stronie internetowej Sklepu pod adresem: <https://aborkowska.pl/wp-content/uploads/2024/03/Formularz-reklamacji.pdf>.
- 8.9. Wraz z reklamacją Klient powinien dostarczyć Sprzedawcy reklamowany Towar oraz dowód jego zakupu (np. kopię paragonu fiskalnego, fakturę, wydruk z karty płatniczej, e-mail).
- 8.10. Reklamacje są rozpatrywane przez Sprzedawcę w terminie 14 (czternastu) dni od daty otrzymania reklamacji.
- 8.11. Klient jest informowany o sposobie rozpatrzenia reklamacji w formie wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Klientem jest konsument lub osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, pozostawienie reklamacji bez odpowiedzi w ww. terminie jest równoznaczne z jej uznaniem.
- 8.12. W przypadku pozytywnego uwzględnienia reklamacji, Sprzedawca odsyła Towar Klientowi na koszt własny oraz zwraca Klientowi koszty przesyłki Towaru poniesione w związku z reklamacją, przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użyto przy płatności, chyba że odstępujący od umowy wyrazi zgodę na inny sposób zwrotu.

PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY

- 9.1. Z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, Klientowi będącemu Konsumentem przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość – za pośrednictwem Sklepu internetowego – w terminie 14 (czternastu) dni od otrzymania Towaru, odebrania ostatniego Towaru (w przypadku zamówień więcej niż jednego Towaru dostarczanych partiami) lub daty zawarcia umowy, bez konieczności podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z wyjątkiem bezpośrednich kosztów zwrotu Towaru Sprzedawcy oraz kosztów przekraczających koszt najtańszego zwykłego sposobu dostarczenia Towaru. Do zachowania ww. terminu wystarczy wysłanie przed jego upływem oświadczenia o odstąpieniu od umowy:
- (a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: annaborkowska.psycholog@gmail.com – wówczas Sprzedawca niezwłocznie potwierdza przyjęcia oświadczenia w formie wiadomości e-mail;
 - (b) korespondencyjnie na adres: ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 7/11/305, 05-220 Zielonka.
- 9.2. Prawo odstąpienia **nie przysługuje** w odniesieniu do umów:
- (a) o świadczenie usług wykonanych w pełni oraz o dostarczenie treści cyfrowych (Plików) – jeżeli Sprzedawca spełnił świadczenie za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia utraci prawo odstąpienia od umowy, i przyjął to do wiadomości,
 - (b) w których przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji Klienta lub służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb.
- 9.3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zawierać: określenie adresata (Sprzedawcy), datę zawarcia umowy/odbioru Towaru, imię, nazwisko lub nazwę oraz adres odstępującego od umowy, informację o przedmiocie odstąpienia, oraz stwierdzenie dotyczące odstąpienia od umowy ze Sklepem, a w przypadku oświadczenia w formie pisemnej – również podpis Klienta.
- 9.4. W celu odstąpienia od umowy, Klient może skorzystać z wzoru oświadczenia o odstąpieniu od umowy, dostępnego na stronie internetowej Sklepu pod adresem: <https://aborkowska.pl/wp-content/uploads/2024/03/Formularz-odstapienia-od-umowy.pdf>.
- 9.5. W przypadku odstąpienia od umowy, umowa sprzedaży uważana jest za niezawartą. W terminie 14 (czternastu) dni od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy:
- (a) Klient zwraca Sprzedawcy zakupiony Towar (fizyczny). Do zachowania ww. terminu wystarczy odesłanie Towaru przed jego upływem na adres: ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 7/11/305, 05-220 Zielonka.
 - (b) Sprzedawca zwraca Klientowi wszelkie dokonane płatności, w tym koszty najtańszego zwykłego sposobu dostarczenia Towaru, przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użyto przy płatności, chyba że odstępujący od umowy wyrazi zgodę na inny sposób zwrotu. Sprzedawca może wstrzymać się ze zwrotem płatności do chwili otrzymania zwrotu Towaru lub dostarczenia przez Klienta dowodu jego odesłania.
- 9.6. Odstępujący od umowy ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości Towaru będące wynikiem korzystania z niego w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania Towaru.

POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA REKLAMACJI I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ

- 10.1. Klient posiada w szczególności następujące możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:
- (a) Klient uprawniony jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy sprzedaży,
 - (b) Klient uprawniony jest do zwrócenia się do Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Klientem a Sklepem,
 - (c) Klient może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między Klientem, a Sklepem, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów,
 - (d) Klient może złożyć swoją skargę za pośrednictwem unijnej platformy internetowej ODR (Online Dispute Resolution), dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>. Pod wskazanym linkiem znajduje się strona internetowa działająca na poziomie Unii Europejskiej stanowiąca punkt dostępu dla konsumentów i przedsiębiorców służący pozasądowemu rozstrzyganiu sporów wynikających z internetowych umów sprzedaży lub umów o świadczenie usług.
- 10.2. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Klienta z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów, Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (<http://www.uokik.gov.pl>).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 11.1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
- 11.2. Żadne z postanowień Regulaminu nie wyłącza ani nie ogranicza, w jakimkolwiek zakresie, praw przysługujących konsumentowi oraz osobie fizycznej zawierającej umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ani też nie może być w taki sposób interpretowane.
- 11.3. Niniejszy Regulamin dostępny jest nieodpłatnie na stronie internetowej Sklepu pod adresem: <https://aborkowska.pl/regulamin/>.
- 11.4. Sklep zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku:
- (a) konieczności dostosowania treści Regulaminu do powszechnie obowiązujących przepisów prawa, zaleceń, nakazów, orzeczeń, postanowień oraz interpretacji lub decyzji organów państwowych;
 - (b) rozbudowy lub zmian w funkcjonowaniu Sklepu;

- (c) zmiany warunków technicznych świadczenia usług drogą elektroniczną;
 - (d) zmiany nazw, danych adresowych oraz adresów elektronicznych zamieszczonych w Regulaminie;
 - (e) zmiany procesu zawierania umów sprzedaży za pośrednictwem Sklepu.
- 11.5. W przypadku zmiany Regulaminu, zmieniony Regulamin zostanie udostępniony na stronie internetowej Sklepu. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie również przekazana zarejestrowanym Klientom w formie wiadomości e-mail, na przypisany do Konta Klienta adres poczty elektronicznej, nie później niż 14 (czternaście) dni przed datą wejścia w życie zmian. Zamówienia złożone przed dniem wprowadzenia zmiany są realizowane na podstawie Regulaminu w brzmieniu obowiązującym w dniu złożenia zamówienia.
- 11.6. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:
- (a) Załącznik nr 1 – Formularz reklamacyjny;
 - (b) Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
- 11.7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.03.2024 r.