

REGULAMIN SERWISU I ŚWIADCZENIA USŁUG – Wedding Panel

Regulamin określa zasady korzystania z serwisu weddingpanel.pl oraz zasady świadczenia usług polegających na przygotowaniu i utrzymaniu spersonalizowanej strony WWW wesela („Panelu”) na rzecz Klienta.

1. Definicje

1. Usługodawca / Sprzedawca – APROPO Tylutki Sławomir, NIP: 8181725945, REGON: 385021966, adres: 39-122 Kamionka 180, e-mail: kontakt@weddingpanel.pl, tel.: 781-176-289.
2. Serwis – strona internetowa weddingpanel.pl oraz powiązane podstrony i formularze.
3. Klient – osoba fizyczna (w tym Konsument) albo przedsiębiorca, która składa zgłoszenie zamówienia lub zawiera umowę z Usługodawcą.
4. Konsument – Klient będący konsumentem w rozumieniu przepisów prawa.
5. Usługa – odpłatne wykonanie i udostępnienie spersonalizowanej strony WWW wesela („Panelu”) oraz jej utrzymanie w Okresie dostępu, zgodnie z opisem w Ofercie i niniejszym Regulaminie.
6. Panel / Strona Wesela – spersonalizowana strona WWW działająca w przeglądarce (mobile-first), dostępna pod unikalnym adresem URL w subdomenie weddingpanel.pl, opcjonalnie zabezpieczona hasłem.
7. Moduły – funkcjonalności dodatkowe wybierane a’la carte (np. RSVP, wyszukiwarka stołów, księga gości, quiz z rankingiem itd.).
8. Okres dostępu – do dnia wesela + 30 dni po nim.
9. Treści Klienta – materiały dostarczone przez Klienta (np. imiona, data, zdjęcia, teksty, informacje organizacyjne).
10. Treści Gości (UGC) – treści wprowadzane przez gości na Stronie Wesela (np. wpisy, życzenia, zdjęcia – jeśli dany moduł to przewiduje).
11. Zgłoszenie zamówienia – wysłanie przez Klienta formularza na stronie Usługodawcy, zawierającego dane i wybór modułów oraz wymagane zgody.
12. Pro forma – dokument wystawiany przez Usługodawcę w celu dokonania płatności (z linkiem/przyciskiem płatności), poprzedzający wystawienie dokumentu końcowego.

2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin jest dostępny nieodpłatnie w Serwisie w formie umożliwiającej jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie.

2. Kontakt z Usługodawcą odbywa się przez e-mail kontakt@weddingpanel.pl lub formularz w Serwisie.

3. Wymagania techniczne

Do korzystania z Serwisu i Strony Wesela potrzebne są:

1. urządzenie z dostępem do Internetu,
2. aktualna przeglądarka (Chrome/Firefox/Safari/Edge),
3. aktywne konto e-mail (dla kontaktu),
4. opcjonalnie: możliwość odczytu kodów QR (aparat w telefonie).

4. Zakres Usługi

1. Usługa obejmuje:

a) Bazę w cenie: strona startowa z kafelkami, zdjęciem, imionami, datą, kontaktem, unikalny adres, PDF z QR i podstawowymi informacjami, opcjonalne hasło, responsywność.

b) Moduły: funkcje dodatkowe wybrane przez Klienta w zgłoszeniu zamówienia i potwierdzone w pro formie / rozliczeniu.

2. Usługodawca zapewnia utrzymanie Strony Wesela w Okresie dostępu (hosting po stronie Usługodawcy).

3. Szczegółowy zakres i cena są określane w podsumowaniu przesyłanym Klientowi oraz w pro formie.

5. Zgłoszenie zamówienia i proces sprzedaży

1. Klient składa Zgłoszenie zamówienia poprzez formularz w Serwisie, wskazując m.in. dane kontaktowe, datę wesela oraz wybierając moduły.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia Usługodawca:

a) sprawdza kompletność danych,

b) może doprecyzować zakres (jeżeli jest to konieczne),

c) wystawia i przesyła Klientowi pro formę z linkiem/przyciskiem płatności online.

3. Umowa zostaje zawarta z chwilą opłacenia pro formy (zaksięgowania płatności lub otrzymania potwierdzenia płatności, zależnie od metody).

4. Brak płatności w terminie wskazanym na pro formie oznacza, że zgłoszenie zamówienia nie przechodzi w umowę (chyba że Strony uzgodnią inaczej).

6. Wynagrodzenie i płatności

1. Wynagrodzenie ma charakter jednorazowy, o ile Strony nie postanowią inaczej.
2. Płatność realizowana jest na podstawie pro formy, w tym poprzez płatność online (np. „Szybki przelew” udostępniany na dokumencie).
3. Usługodawca korzysta ze zwolnienia podmiotowego z VAT i wystawia dokument końcowy zgodnie z przepisami.
4. Po opłaceniu pro formy Usługodawca wystawia i przesyła Klientowi dokument końcowy.

7. Okres dostępu

1. Okres dostępu: do dnia wesela + 30 dni po nim (wg daty wesela wskazanej przez Klienta).
2. Po zakończeniu Okresu dostępu Usługodawca może zablokować dostęp do Strony Wesela oraz usunąć jej zawartość.

8. Termin realizacji i współpraca

1. Termin realizacji Strony Wesela wynosi standardowo do 7 dni roboczych od dnia:
 - a) zawarcia umowy (opłacenia pro formy) oraz
 - b) otrzymania od Klienta kompletu Treści Klienta wymaganych do realizacji.
2. Jeśli Klient opóźnia przekazanie materiałów lub przekazuje je niekompletnie, termin realizacji ulega odpowiedniemu wydłużeniu.
3. Usługodawca może odmówić publikacji Treści Klienta, jeśli są nielegalne, naruszają prawa osób trzecich lub Regulamin.

9. Treści Klienta i Treści Gości (UGC)

1. Klient oświadcza, że posiada prawa do Treści Klienta (w szczególności zdjęć, grafik, tekstów) oraz że ich publikacja nie narusza praw osób trzecich.
2. Jeżeli Strona Wesela umożliwia publikację Treści Gości, Klient jest zobowiązany do zapewnienia zgodności ich pozyskania i publikacji z prawem (w tym wizerunek, dobra

osobiste, prawa autorskie), w zakresie, w jakim dotyczy to organizacji wydarzenia i decyzji o publikacji treści.

3. Zabronione jest publikowanie treści bezprawnych, naruszających dobra osobiste, wulgarnych, nawołujących do nienawiści, zawierających nieuprawnione dane wrażliwe itp.

4. Usługodawca może usuwać lub blokować treści naruszające prawo lub Regulamin.

10. Prawo odstąpienia od umowy (Konsument)

1. Konsument ma co do zasady prawo odstąpić od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni bez podawania przyczyny.

2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia, Konsument powinien przesłać oświadczenie na e-mail: kontakt@weddingpanel.pl.

Wzór formularza odstąpienia

(Adresat: APROPO Tylutki Sławomir, e-mail: kontakt@weddingpanel.pl)

Ja, niżej podpisany niniejszym informuję o odstąpieniu od umowy o świadczenie usługi:

personalizowana strona wesela, data zawarcia umowy: [DATA], imię i nazwisko: [DANE], data i podpis.

11. Reklamacje i wsparcie

1. Reklamacje można składać na e-mail: kontakt@weddingpanel.pl.

2. Zgłoszenie powinno zawierać: opis problemu, adres Strony Wesela, datę i godzinę zdarzenia, dane kontaktowe.

3. Odpowiedź zostanie udzielona w terminie 14 dni.

12. Odpowiedzialność

1. Usługodawca dokłada należytej staranności, aby Serwis i Strony Wesela działały poprawnie, jednak nie gwarantuje nieprzerwanej dostępności (np. awarie sieci, prace serwisowe, siła wyższa).

2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za problemy wynikające z:

a) błędnych/niekompletnych Treści Klienta,

b) urządzeń/oprogramowania Klienta,

c) działań osób trzecich, na które nie ma wpływu.

13. Dane osobowe

Zasady przetwarzania danych osobowych opisuje Polityka Prywatności.

14. Zmiany Regulaminu

1. Usługodawca może zmieniać Regulamin z ważnych powodów (zmiany prawa, bezpieczeństwa, technologia).
2. Dla umów zawartych stosuje się wersję Regulaminu obowiązującą w dniu zawarcia umowy, chyba że przepisy wymagają inaczej.

15. Postanowienia końcowe

1. Prawem właściwym jest prawo polskie.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące.