

Regulamin Serwisu

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z serwisu office.waw.pl oraz z usług oferowanych przez Usługodawcę. Usługodawcą jest Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA (dalej „Usługodawca”) z siedzibą w Warszawie (01-210), ul. Kolejowa 45 lok. 67, NIP: 5223005913, który jest jednocześnie Operatorem Serwisu office.waw.pl.

Kontakt z Usługodawcą można uzyskać:

- pod numerem telefonu: (+48) 22 243 57 30 – koszt połączenia zgodnie z pakietem taryfowym operatora,
- korzystając z udostępnionego w Serwisie [formularza kontaktowego](#),
- pod adresem wskazanym powyżej.

Co jest potrzebne do korzystania z naszych usług?

Aby korzystać z naszych usług świadczonych za pośrednictwem Serwisu internetowego, Użytkownik musi mieć dostęp do smartfona lub komputera z połączeniem internetowym.

Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA nie kontroluje środowiska informatycznego po stronie Użytkownika, w tym problemów lub ograniczeń technicznych oprogramowania lub sprzętu komputerowego, a które w szczególności uniemożliwiają Użytkownikowi korzystanie z Serwisu office.waw.pl w całości lub w części.

Konieczne jest upewnienie się przez Użytkownika we własnym zakresie, na własny koszt i ryzyko czy środowisko informatyczne Użytkownika jest odpowiednio zabezpieczone przed złośliwym oprogramowaniem.

§ 1

Definicje

1. **Autoryzacja** – zezwolenie na korzystanie z usług Usługodawcy, wydawane Usługobiorcy.
2. **Klient** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (posiadająca zdolność prawną), osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
3. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
4. **Serwis internetowy (lub Serwis)** - serwis internetowy Usługodawcy dostępny pod adresem: office.waw.pl wraz z podstronami.
5. **Adres Usługodawcy** – adres siedziby Usługodawcy tj. ul. Kolejowa 45 lok. 67, 01-210 Warszawa.
6. **Użytkownik** - osoba fizyczna, odwiedzająca Serwis internetowy office.waw.pl.
7. **Usługobiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (posiadająca zdolność prawną), osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, której Usługodawca świadczy usługi lub dla której wykonuje czynności wchodzące w zakres prowadzonej przez nią działalności zawodowej,

- w tym z którą instytucja obowiązana nawiązuje stosunki gospodarcze, lub na zlecenie której przeprowadza transakcję okazjonalną.
8. **Usługi** – usługi świadczone przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorców, polegające na zapewnianiu siedziby, adresu prowadzenia działalności i/lub adresu korespondencyjnego oraz innych pokrewnych usług. Zakres świadczonych Usług, jest zgodny z wybranym przez Usługobiorcę pakietem podczas zawierania umowy bądź później, w trakcie wprowadzania zmian do już zawartej umowy.
 9. **Usługi Dodatkowe** – usługi dodatkowe (wykraczające poza zakres pakietu) świadczone przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorców. Wykaz usług dodatkowych wraz z Cennikiem Usług Dodatkowych dostępny jest w Serwisie internetowym.
 10. **Usługa Nieautoryzowana** - wskazanie Adresu Usługodawcy jako adresu rejestracji siedziby lub adresu do korespondencji przez osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (posiadającą zdolność prawną), osobę posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, bez zawarcia z Usługodawcą umowy w:
 - a) formie pisemnej,
 - b) formie elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ Kodeksu cywilnego,
 - c) drodze elektronicznej (w formie dokumentowej) o której mowa w par. 6 Regulaminu.

§ 2

Zasady Ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług „Wirtualnego Biura” prowadzonego przez Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA oraz zasady wykonywania Usług objętych umowami przez Usługodawcę.
2. Ponadto, niniejszy Regulamin stanowi regulamin w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz.U. 2020 poz. 344 ze zm.).
3. Usługodawca świadczy usługi polegające na zapewnianiu siedziby, adresu prowadzenia działalności lub adresu korespondencyjnego oraz innych pokrewnych usług mieszczących się w zakresie działalności Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA.
4. Usługodawca świadczy usługi na rzecz Usługobiorców w zakresie wskazanym w ust. 3 powyżej, wyłącznie na podstawie umów zawartych w:
 - a) formie pisemnej,
 - b) formie elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ Kodeksu cywilnego,
 - c) drodze elektronicznej (w formie dokumentowej) o której mowa w par. 6 Regulaminu;
5. Usługodawca świadczy usługi Usługobiorcy zgodnie z Regulaminem, z uwzględnieniem postanowień umowy zawartej z Usługobiorcą.
6. Usługodawca może powierzyć wykonywanie Usług osobom trzecim na zasadach określonych w Umowie o świadczenie usług „Wirtualnego Biura”.
7. Korzystanie z usług Usługodawcy przez Usługobiorcę, jest równoznaczne z zapoznaniem się z niniejszym Regulaminem oraz z akceptacją jego postanowień.
8. Regulamin udostępniany jest Usługobiorcom w sposób następujący:
 - a) Regulamin dostępny jest w Serwisie,
 - b) Regulamin dostępny jest w siedzibie Usługodawcy.

9. Niniejszy Regulamin może być swobodnie utrwalany, drukowany oraz pobierany.
10. Serwis internetowy dostępny jest w języku polskim. Porozumiewanie się za pomocą poczty elektronicznej e-mail lub za pomocą urządzeń do bezpośredniej transmisji dźwięku odbywa się w języku polskim.
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz postępowania się Adresem Usługodawcy przez osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej (posiadającą zdolność prawną), osobę posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, bez zawarcia z Usługodawcą umowy, o której mowa w par. 2 ust. 4 lit. a-c, powyżej.
12. Obowiązuje bezwzględny zakaz wskazywania Adresu Usługodawcy jako adresu magazynu lub punktu odbioru towaru.
13. Obowiązuje bezwzględny zakaz wskazywania Adresu Usługodawcy jako adresu zameldowania bądź zamieszkania.
14. W przypadku korzystania z Usługi Nieautoryzowanej tj. w przypadku wskazania Adresu Usługodawcy jako adresu rejestracji siedziby lub adresu do korespondencji przez Klienta, Usługodawca będzie uprawniony do żądania zapłaty od Klienta dopuszczającego się korzystania z Usługi Nieautoryzowanej wynagrodzenia w kwocie 1000,00 polskich złotych za każdy tydzień korzystania z Usługi Nieautoryzowanej, nie więcej jednak niż 100 000,00 polskich złotych za każdy przypadek – co nie wyłącza dochodzenia naprawienia szkód przewyższających ww. kwoty.

§ 3

Obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca posiada status Instytucji obowiązanej (Numer ewidencyjny: RDST-2070) na podstawie Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2023 poz. 1124, ze zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 16 c. Korzystanie z usług Usługodawcy (w tym z Usługi Nieautoryzowanej) jest równoznaczne ze zobowiązaniem się do współpracy z Usługodawcą, celem realizacji obowiązków wynikających z tej ustawy, w tym w szczególności obowiązków związanych ze stosowaniem środków bezpieczeństwa finansowego.

§ 4

Szczegółowe warunki korzystania z Serwisu internetowego

1. Z funkcjonalności (Bezpieczna Strefa Zamówień) Serwisu internetowego office.waw.pl mogą korzystać Użytkownicy posiadający pełną zdolność do czynności prawnych i którzy w dniu zawarcia umowy w trybie opisanym w par. 6 nie są konsumentami (czyli osobami fizycznymi, które działają w celach innych niż prowadzenie działalności handlowej, gospodarczej lub zawodowej).
2. Aby uzyskać dostęp do funkcjonalności Serwisu (Bezpieczna Strefa Zamówień) Użytkownik musi się najpierw zalogować – logowanie nie wymaga rejestracji Użytkownika w Serwisie.
3. Logowanie rozpoczyna się na ekranie logowania na którym Użytkownik zostaje poproszony o wskazanie adresu e-mail niezbędnego do dostarczenia jednorazowego kodu dostępu.

4. Logowanie przy pomocy jednorazowego kodu dostępu, służy weryfikacji danych Użytkownika podanych w trakcie logowania.
5. W przypadku weryfikacji pozytywnej, Użytkownik zostaje przekierowany na ekran prezentacji ofert(y),
6. Warunkiem koniecznym skorzystania z usług oferowanych Usługobiorcy za pomocą serwisu office.waw.pl jest akceptacja Regulaminu. Akceptacja Regulaminu jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na jego przestrzeganie i umożliwia zawarcie Umowy o świadczenie usług „Wirtualnego Biura” bez konieczności sporządzenia odrębnego dokumentu i na warunkach określonych Regulaminem. Regulamin dostępny jest w Serwisie internetowym.

§ 5

Autoryzacja

1. Autoryzacja umożliwia korzystanie z usług Usługodawcy na zasadach określonych w Umowie o świadczenie usług „Wirtualnego Biura”.
2. Autoryzacja nie jest równoznaczna z dokonaniem rejestracji w rejestrze przedsiębiorców KRS, CEIDG, bądź w innym właściwym rejestrze (jeżeli obowiązek rejestracji w innym niż wymienione powyżej rejestrze wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa) i nie zwalnia Usługobiorcy z obowiązku rejestracji we właściwym rejestrze.
3. Autoryzacja możliwa jest po dokonaniu przez Usługobiorcę czynności wskazanych w ust. 4, poniżej.
4. Aby za pośrednictwem Serwisu internetowego office.waw.pl przeprowadzić proces Autoryzacji Użytkownik powinien:
 - 1) wskazać swoje dane:
 - a) adres e-mail,
 - b) numer telefonu,
 - c) imię i nazwisko,
 - d) PESEL (data urodzenia w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL) – zapis nie dotyczy beneficjenta rzeczywistego,
 - e) seria i numer dokumentu tożsamości – zapis nie dotyczy beneficjenta rzeczywistego,
 - f) adres zamieszkania – zapis nie dotyczy beneficjenta rzeczywistego oraz osoby upoważnionej,
 - 2) oraz, wskazać następujące dane Usługobiorcy:
 - a) w przypadku osoby fizycznej:
 - dane o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a-f,
 - adres korespondencyjny;
 - b) w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą:
 - pełna nazwa firmy,
 - numer NIP,
 - adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (w przypadku braku należy wskazać adres zamieszkania),
 - adres korespondencyjny;

- c) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej:
 - pełna nazwa firmy,
 - numer NIP,
 - adres siedziby lub prowadzenia działalności,
 - adres korespondencyjny;
 - 3) Potwierdzić zapoznanie się z Polityką prywatności i wyrazić zgodę na przetwarzanie danych;
 - 4) Zawrzeć Umowę w trybie przewidzianym w par. 6 Regulaminu.
5. Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA jest administratorem danych osobowych Usługobiorcy będącego osobą fizyczną w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „Rozporządzenie”).
6. Podczas przekazywania przez Użytkownika danych osobowych na cele związane z procesem Autoryzacji, Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA udostępnia wszelkie informacje o których mowa w art. 13 oraz 14 Rozporządzenia w Serwisie internetowym office.waw.pl. Polityka prywatności może być swobodnie utrwalana (na nośniku danych Użytkownika), drukowana oraz pobierana.

§ 6

Proces zawarcia Umowy

1. W związku z procesem Autoryzacji, Użytkownik jest uprawniony do zawarcia Umowy w przedmiocie świadczenia usług „Wirtualnego Biura”. Zainicjowanie procesu Autoryzacji nie uniemożliwia Usługobiorcy zawarcia oddzielnej Umowy innymi kanałami udostępnionymi przez Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA (o których mowa w par. 7). Proces zawarcia Umowy za pośrednictwem Serwisu przebiega w następujących krokach:
- 1) Zapoznanie się przez Użytkownika z ofertą Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA udostępnioną w Serwisie – po kliknięciu w stosowny, udostępniony w tym celu przycisk Usługobiorca zostaje przekierowany na ekran umożliwiający uzyskanie jednorazowego kodu dostępu – kod dostępu niezbędny jest do weryfikacji adresu e-mail Użytkownika;
 - 2) Aby uzyskać jednorazowy kod dostępu, Użytkownik powinien:
 - a) wskazać swój adres e-mail,
 - b) wyrazić zgodę na przestanie jednorazowego kodu dostępu na wskazany adres e-mail,
 - c) potwierdzić zapoznanie się z Polityką prywatności i wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
 - 3) Po kliknięciu w stosowny przycisk, Użytkownik zostaje przekierowany na ekran umożliwiający mu wprowadzenie (wygenerowanego automatycznie) kodu weryfikacyjnego, który został przesłany do Użytkownika na adres e-mail o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a powyżej.
 - 4) Po kliknięciu w stosowny przycisk, następuje weryfikacja zgodności uzyskanego kodu jednorazowego:

- a) W przypadku weryfikacji pozytywnej, Użytkownik zostaje przekierowany na ekran prezentacji ofert(y),
 - b) W przypadku weryfikacji negatywnej, Użytkownik zostaje przekierowany na ekran umożliwiający mu ponowne uzyskanie jednorazowego kodu dostępu o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej;
- 5) Na ekranie prezentacji ofert(y) Użytkownik, może wybrać pakiet przez kliknięcie udostępnionego w tym celu przycisku. Po wybraniu pakietu (oraz opcji pomocniczych) i kliknięciu w udostępniony w tym celu przycisk, Użytkownikowi zostaje udostępniony Ekran podsumowania oferty, gdzie udostępnione zostają Użytkownikowi, niezbędne do zawarcia Umowy dokumenty takie jak: Wzór umowy, Regulaminy, Ogólne Warunki Umowy. Na stronie znajduje się także formularz do którego należy wprowadzić dane o których mowa w par. 5 ust. 4 pkt 1-2.
- 6) Zawarcie Umowy:
- a) Użytkownik, potwierdza zapoznanie się i zaakceptowanie postanowień Regulaminu,
 - b) Użytkownik akceptuje ofertę złożoną przez Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA przez naciśnięcie przycisku „Zawieram umowę z obowiązkiem zapłaty”. **Kliknięcie w link opatrzony przyciskiem „Zawieram umowę z obowiązkiem zapłaty” jest jednoznaczne z potwierdzeniem zgodność wprowadzonych danych ze stanem faktycznym,**
 - c) Potwierdzenie tożsamości Ustugobiorcy - Zawarcie Umowy uzależnione jest od potwierdzenie tożsamości Ustugobiorcy. W tym celu, Ustugobiorca dokonuje opłaty aktywacyjnej za Autoryzację (istnieje możliwość dokonania opłaty aktywacyjnej za pośrednictwem usługi świadczonej przez [PayPro SA](#) (PayPro) zgodnie z regulaminem tej usługi – w takim przypadku, Użytkownik zostanie bezpośrednio przekierowany na ekran umożliwiający dokonanie płatności online). Tożsamość Ustugobiorcy jest potwierdzona w momencie gdy tożsamość danych Ustugobiorcy jest zgodna z danymi właściciela rachunku bankowego, z którego dokonany został przelew na rachunek Usługodawcy. Zainicjowanie procesu potwierdzenia Tożsamości Ustugobiorcy przy wykorzystaniu powyższej metody, nie uniemożliwia Usługodawcy dokonania weryfikacji tożsamości Ustugobiorcy przy wykorzystaniu innych metod przewidzianych w Umowie z Ustugobiorcą.
 - d) Potwierdzenie zawarcia Umowy przez Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA – po otrzymaniu informacji o akceptacji oferty przez Ustugobiorcę w sposób określony powyżej, na adres e-mail wskazany w formularzu (o którym mowa w par. 5 ust. 4 pkt 1 lit. a) przez Ustugobiorcę, wysłana zostaje wiadomość potwierdzająca zawarcie Umowy. Dopiero od tego momentu umowa jest uznawana za zawartą. Za datę zawarcia umowy uznaje się datę otrzymania potwierdzenia zawarcia Umowy przez Ustugobiorcę (data jest także wskazana w treści wiadomości e-mail).

§ 7

Zawieranie umów innymi kanałami udostępnionymi przez Usługodawcę

1. Chęć zawarcia umowy z Usługodawcą można wyrazić:
 - a) korzystając z udostępnionego w Serwisie [formularza kontaktowego](#),
 - b) bezpośrednio w siedzibie Usługodawcy.
2. Klient ma prawo do wyboru formy zawarcia umowy (pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej).

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Jeśli Użytkownik jest konsumentem, ma prawo odstąpić od Umowy o świadczenie usług „Wirtualnego Biura” w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy, bez podawania przyczyny i bez ponoszenia żadnych kar. W tym celu należy poinformować nas (np. e-mailem wysłanym z adresu e-mail o którym mowa w par. 5 ust. 4 pkt 1 lit. a lub drogą pocztową) o woli odstąpienia od umowy.
2. Użytkownik będzie zobowiązany uiścić opłaty za usługi, z których skorzystał (w tym również za usługi, z których skorzystał w 14-dniowym okresie odstąpienia) do momentu rozwiązania umowy.

§ 9

Informacje, Zgłaszanie Uwag i Reklamacji

1. Klient może zasięgać informacji, zgłaszać uwagi i reklamacje.
2. Drogi składania reklamacji:
 - a) Reklamacja pisemna może być złożona bezpośrednio w siedzibie Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA,
 - b) Ponadto, zgłoszenie reklamacyjne może zostać skierowane przesyłką pocztową w formie pisemnej na adres korespondencyjny Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA,
 - c) Zgłoszenie reklamacyjne można również przestać w formie elektronicznej korzystając z udostępnionego w Serwisie [formularza kontaktowego](#).
3. Zapytania, uwagi lub reklamacje powinny zawierać co najmniej: imię, nazwisko, adres korespondencyjny nadawcy oraz adres e-mail nadawcy w przypadku zgłoszenia w formie elektronicznej.
4. Proces rozpatrywania reklamacji podejmowany jest niezwłocznie po otrzymaniu reklamacji i przeprowadzony jest rzetelnie, wnikliwie i terminowo, z zachowaniem obiektywizmu oraz z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa i dobrych obyczajów.
5. Rozpatrzenie zgłoszenia nastąpi w najszybszym możliwym terminie. Odpowiedź powinna zostać udzielona w terminie 14 dni w formie elektronicznej lub pisemnej.
6. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego, spór między reklamującym a Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA może być zakończony w drodze pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązywania sporów.

§ 9

Zamiany regulaminu



1. Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA może od czasu do czasu wprowadzać zmiany w niniejszym Regulaminie.
2. O ile nie zaznaczono inaczej, zmieniona wersja wejdzie w życie w chwili jej opublikowania.
3. Jeżeli wprowadzone zmiany ograniczają prawa Ustugobiorcy lub rozszerzają zakres jego odpowiedzialności, opublikujemy stosowną informację w Serwisie internetowym oraz udostępnimy Ustugobiorcom zaktualizowany Regulamin za pośrednictwem poczty elektronicznej, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Poprzez dalsze korzystanie z usług Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA po wejściu w życie zmian w niniejszym Regulaminie, Ustugobiorca zgadza się przestrzegać wspomnianych zmian. Jeśli Ustugobiorca nie wyraża zgody na którekolwiek zmiany, może skorzystać z prawa do odstąpienia od umowy przed ich wejściem w życie.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikające z korzystania z Serwisu office.waw.pl będą rozpatrywane w ramach jurysdykcji sądów polskich, przez właściwy sąd powszechny. Żadne z postanowień niniejszego Regulaminu, nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień Ustugobiorcy w zakresie, którego nie dopuszczają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA, zastrzega sobie możliwość przerw w dostępie do Serwisu w związku z przeprowadzeniem aktualizacji, modernizacji lub konserwacji Serwisu.

