

Regulamin Strefy Klienta

Niniejszy regulamin określa zasady korzystania ze Strefy Klienta przez Usługobiorcę w ramach usług świadczonych 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 ze Strefy Klienta?

Aby korzystać ze Strefy Klienta, Użytkownik musi mieć dostęp do smartfonu 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. **Dyspozycja** – każde oświadczenie woli Usługobiorcy lub osoby przez niego upoważnionej w ramach udostępnionych przez Usługodawcę funkcjonalności Strefy Klienta.
2. **Łamacz szyfrów** – Usługa umożliwiająca odszyfrowanie hasła niezbędnego do otwarcia dokumentu (stanowiącego skan korespondencji) przesyłanego do Usługobiorcy przez Usługodawcę.
3. **Odbiór po godzinach** – Usługa umożliwiająca dokonanie rezerwacji poza standardowymi godzinami otwarcia biura Usługodawcy celem odbioru korespondencji.
 - a) Usługobiorca może dokonać rezerwacji wyłącznie w terminach udostępnionych przez Usługodawcę.
 - b) Usługobiorca uprawniony jest do dokonania wyłącznie jednej rezerwacji w danym miesiącu kalendarzowym.
4. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
5. **Serwis internetowy (lub Serwis)** - serwis internetowy Usługodawcy dostępny pod adresem: office.waw.pl wraz z podstronami.
6. **Strefa Klienta** – usługi udostępnione Usługobiorcom w ramach internetowego kanału zdalnego, świadczone za pośrednictwem Serwisu Internetowego office.waw.pl.

7.

Adres Usługodawcy – adres siedziby Usługodawcy tj. ul. Kolejowa 45 lok. 67, 01-210 Warszawa.

Użytkownik – osoba fizyczna wyznaczona przez Usługobiorcę do obsługi oraz zarządzania kontem przypisanym do Usługobiorcy w Strefie Klienta.

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 w ramach Umowy o świadczenie usług „Wirtualnego Biura”.

Usługi – usługi o których mowa powyżej, świadczone przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorców, w tym usługi świadczone za pośrednictwem Strefy Klienta.

§ 2 Zasady Ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania ze Strefy Klienta przez Usługobiorcę.
2. Za pomocą Strefy Klienta Użytkownik ma możliwość:
 - a) dostępu do funkcjonalności „Łamacz szyfrów”,
 - b) złożenia Dyspozycji dotyczącej żądania przesłania skanu korespondencji w formie elektronicznej na adres e-mail Usługobiorcy,



- c) złożenia Dyspozycji dotyczącej rezerwacji terminu w ramach usługi „**Odbiór po godzinach**”,
 - d) złożenia Dyspozycji dotyczącej aktualizacji jego danych tj. adresu e-mail na który dostarczana będzie korespondencja związana z wykonywaniem umowy prowadzona w formie dokumentowej (e-mail),
 - e) złożenia innych Dyspozycji o ile Usługodawca udostępni taką możliwość i są one dopuszczalne w zakresie, którego dopuszczają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Chcąc złożyć dowolną Dyspozycję, Usługobiorca musi uprzednio załogować się do Strefy Klienta, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Aby załogować się do Strefy Klienta, należy podać:
- a) **Login**,
 - b) **Hasło**

- Login oraz Hasło Internetowe są nadawane przez Usługobiorcę. Rozpoczęcie procesu zależne jest od pozytywnej weryfikacji w ramach elementu zapewniającego silne uwierzytelnienie, poprzedzającego ten proces.

5. Wszystkie Dyspozycje złożone przez Usługobiorcę za pośrednictwem Strefy Klienta oraz potwierdzenia realizacji przez Usługodawcę, Dyspozycji złożonych przez Usługobiorcę, będą utrwalane przez Usługodawcę. Sposób, formę i terminy informowania Usługobiorcy o wykonanych Dyspozycjach określają właściwe regulaminy oraz Umowy na podstawie których Usługodawca świadczy usługi.
6. Usługobiorca ponosi koszty korzystania ze środków porozumiewania się na odległość, tj. koszty korzystania z sieci telekomunikacyjnych lub teleinformatycznych, według taryfy swojego operatora.

§ 3

Strefa Klienta

- 1. W ramach Strefy Klienta, Usługobiorca uzyskuje dostęp do funkcjonalności o których mowa w par. 2 ust. 2 powyżej.
- 2. Jeżeli Usługobiorca miał wcześniej dostęp do Strefy Klienta, postanowienia zawarte Regulaminie, zastępują inne regulaminy w zakresie korzystania ze Strefy Klienta.
- 3. Identyfikacja Usługobiorcy w Strefie Klienta następuje przy użyciu Loginu oraz Hasła.
- 4. Niżej wymienione oświadczenia woli mogą być składane w postaci elektronicznej (o ile Usługodawca umożliwi taką funkcjonalność), a dokumenty z nimi związane będą sporządzane na informatycznych nośnikach danych (tzw. równoważna forma pisemna):

- a) Oświadczenie Strony dotyczące żądania przestania skanu korespondencji w formie elektronicznej na adres e-mail Usługobiorcy,
 - b) Oświadczenie Strony dotyczące rezerwacji terminu w ramach usługi „**Odbiór po godzinach**”,
 - c) Oświadczenie Strony dotyczące zmiany jego danych tj. adresu e-mail na który dostarczana będzie korespondencja związana z wykonywaniem umowy prowadzona w formie dokumentowej (e-mail);
5. Składanie oświadczeń woli Usługobiorcy o których mowa w ust. 4 powyżej, następować będzie z wykorzystaniem danych identyfikacyjnych oraz autoryzacyjnych zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
6. Postanowienia ust. 1 - 5 mają zastosowanie w odniesieniu do oświadczeń woli składanych między Stronami przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w Ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 4

Zmiany 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. Poprzez dalsze korzystanie z usług świadczonych w ramach Strefy Klienta po wejściu w życie zmian w niniejszym Regulaminie, Usługobiorca zgadza się przestrzegać wspomnianych zmian.

§ 5

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 ze Strefy Klienta będą rozpatrywane w ramach jurysdykcji sądów polskich, przez właściwy sąd powszechny. Żadne z postanowień niniejszego Regulaminu, nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień Usługobiorcy w zakresie, którego nie dopuszczają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 3. Mariusz Piotrowski Z_POLECENIA, zastrzega sobie możliwość przerw w dostępie do Strefy Klienta w związku z przeprowadzeniem aktualizacji, modernizacji lub konserwacji.

