

REGULAMIN „MASH ART - więcej niż taniec!”

Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, określa zasady korzystania z obiektów w ramach szkoły tańca i klubu sportowego, gimnastyki i akrobatyki, prowadzonych pod marką Mash Art - więcej niż taniec! przez firmę MASH ART Grzegorz Maślanka, z siedzibą w Jesionce, przy al. Partyzantów 41a, 96-315 Jesionka, wpisaną do CEiDG, NIP 8851583939, REGON 141427261, zwanych dalej Klubem.

- I. Definicje
- II. Postanowienia ogólne
- III. Ogólne zasady korzystania z zajęć Klubu
- IV. Zapisy na zajęcia
- V. Płatności
- VI. Odwołanie
- VII. Odrobienie zajęć
- VIII. Rezygnacja z zajęć
- IX. Reklamacje
- X. Bezpieczeństwo
- XI. Postanowienia końcowe

I. Definicje:

- 1.1. Organizator: firma MASH ART Grzegorz Maślanka, z siedzibą w Jesionce, przy al. Partyzantów 41a, 96-315 Jesionka, wpisaną do CEiDG, NIP 8851583939, REGON 141427261
- 1.2. Członek Klubu, Uczestnik Zajęć - Osoba uprawniona do korzystania z usług Klubu, osoba pełnoletnia, lub w przypadku dzieci do lat 18 jego prawny opiekun.
- 1.3. Cennik - określa aktualną wysokość opłat za wstęp do Klubu, uczestnictwo w zajęciach, wydarzeniach, dostępny na stronie internetowej www.mashart.pl
- 1.4. Regulamin - Prawa i obowiązki Klubu oraz Członków Klubu.
- 1.5. Oferta - Klub oferuje zajęcia indywidualne i grupowe dla Członków Klubu. Aktualna oferta dostępna jest na stronie internetowej www.mashart.pl
- 1.6. Konto Klienta - prowadzony przez Klub profil każdego Członka Klubu, zapewniający Członkowi Klubu możliwość zarządzania swoim karnetem i członkostwem, płatnościami i zapisami na poszczególne zajęcia, a także wydarzenia.
- 1.7. Trener, Prowadzący- osoba prowadząca zajęcia, wspomagająca członków Klubu.
- 1.8. Klub - miejsce, w którym Personel, Pracownicy, Trenerzy Klubu realizują usługi Klubu, sale, którymi zarządza Klub.
- 1.9. Personel - Pracownicy Klubu.

2. Postanowienia ogólne

- 2.1. Decyzja o uczestniczeniu w zajęciach Klubu jest jednoznaczna z zapoznaniem się i z przyjęciem do wiadomości, zaakceptowaniem i zobowiązaniem się do przestrzegania niniejszego Regulaminu. W przypadku osób niepełnoletnich, rodzic lub opiekun prawny poświadcza za zapoznanie z Regulaminem Uczestnika Zajęć i odpowiada za jego przestrzeganie.
- 2.2. Na terenie Klubu przebywać mogą wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z usług Klubu, które posiadają ważne ubezpieczenie NNW, zakupione samodzielnie.
- 2.3. Personel uprawniony jest do kontroli tożsamości osoby korzystającej z Klubu w celu weryfikacji uprawnień do korzystania z poszczególnych usług.
- 2.4. Udział w zajęciach z Oferty Klubu jest płatny z góry.

3. Ogólne zasady korzystania z usług Klubu

- 3.1. Z usług Klubu korzystać mogą dzieci, młodzież, dorośli i seniorzy, uprawnione do korzystania z usług, czyli te osoby, które mają opłacony wstęp na zajęcia, które są zgodne z grafikiem dostępnym na stronie Organizatora, chyba że co innego wynika z Oferty, Cennika lub załączników do Regulaminu. Wyżej wymienione osoby mogą korzystać z usług Klubu wyłącznie w obecności Trenera, Pracownika Klubu.
- 3.2. Członek Klubu zobowiązany jest do korzystania z pomieszczeń, urządzeń i sprzętu udostępnionego w Klubie w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

- 3.3. Na terenie Klubu obowiązuje bezwzględny zakaz:
- wnoszenia, spożywania, używania i pozostawiania pod wpływem napojów alkoholowych, narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - palenia tytoniu oraz korzystania z elektronicznych papierosów;
 - krzyczenia i używania słów powszechnie uważanych za wulgarne i obraźliwe;
 - handlu i akwizycji oraz naklejania i pozostawiania reklam, oraz ulotek;
 - fotografowania i filmowania w celach komercyjnych bez zgody Klubu
 - wprowadzania zwierząt;
 - wnoszenia niebezpiecznych narzędzi, broni, materiałów pirotechnicznych, łatwopalnych i wybuchowych;
 - prowadzenia działalności gospodarczej bez zgody Organizatora, w szczególności treningów personalnych,
 - pozostawiania bez opieki osób małoletnich.
- 3.4. Członkowie Klubu, przebywający na terenie Klubu, zobowiązani są do:
- przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego, zasad dobrego zachowania i szacunku w stosunku do pozostałych ćwiczących osób;
 - powstrzymania się od zachowania mogącego narazić udostępnione mienie na uszkodzenie lub zniszczenie;
 - zachowania czystości oraz powszechnie przyjętych norm higieny;
 - podporządkowania się poleceniom personelu Klubu;
 - zapoznania się z instrukcjami użytkowania sprzętu (ew. uzyskania informacji od personelu Klubu w przypadku braku takiej instrukcji przy sprzęcie) przed przystąpieniem do jego używania;
 - zachowania należytej ostrożności w posługiwaniu się wyposażeniem i sprzętem Klubu;
 - odkładania używanego sprzętu na miejsce do tego przeznaczone;
 - używania ochraniaczy na stopy (np. klapki z antypoślizgową podeszwą) podczas korzystania z natrysków;
 - opuszczenia terenu Klubu do obowiązującej godziny jego zamknięcia.
- 3.5. Klub nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek działania Członka Klubu i z jego winy, w szczególności polegające na korzystaniu ze sprzętu w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem, w tym w sposób niezgodny z instrukcjami obsługi lub wskazówkami personelu Klubu, chyba że do szkody doszło z winy Organizatora lub Organizator przyczynił się do jej powstania, w szczególności w przypadkach niewłaściwego nadzoru lub wad urządzenia.
- 3.6. Członek Klubu zobowiązany jest do dostosowania stopnia trudności do jego możliwości, a w przypadku braku stosownej wiedzy, co do własnych możliwości, zobowiązany jest do poinformowania o tym personelu Klubu oraz skorzystania z pomocy trenera.
- 3.7. Personel Klubu nie posiada wykształcenia medycznego. W razie jakichkolwiek wątpliwości, dotyczących swojej sprawności fizycznej lub zdolności do wykonywania ćwiczeń fizycznych, przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń, Członek Klubu powinien zasięgnąć opinii lekarskiej.
- 3.8. Członek Klubu korzystający z usług Klubu zobowiązany jest do noszenia na terenie Klubu czystego stroju i do zmiany obuwia na czyste obuwie sportowe. Obuwie należy zmienić w szatni, przed wyjściem do innych pomieszczeń. Obuwie sportowe musi być odpowiednie do rodzaju wykonywanych ćwiczeń. Niektóre zajęcia wymagają uczestnictwa bez obuwia lub wykorzystania obuwia specjalnego, o czym informuje personel Klubu.
- 3.9. Członek Klubu jest zobowiązany do przechowywania swoich rzeczy osobistych w szafkach znajdujących się w szatni lub w przypadku, gdy nie ma takich szafek w szatni - na sali. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione w szatni, w szafkach lub na sali.
- 3.10. Organizator informuje, że pomieszczenia Klubu, z wyłączeniem szatni i łazienek mogą być monitorowane przy pomocy sieci kamer przemysłowych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
- 3.11. Członek Klubu musi posiadać odpowiedni - jednolity z całą grupą strój ćwiczebny wraz z niezbędnym obuwiem, wyznaczonym przez Organizatora, bądź osobę z ramienia Organizatora. W szczególności zapis ten dotyczy posiadania przez Członka Klubu ustalonego i obowiązkowego stroju/kostiumu podczas dni otwartych, pokazów, koncertów, konkursów, zawodów i innych występów podczas wydarzeń organizowanych przez Klub.
- 3.12. Członek Klubu powinien mieć związane włosy i grzywkę, tak aby fryzura nie przeszkadzała w wykonywaniu ćwiczeń i gwarantowała tym samym bezpieczeństwo udziału w zajęciach.
- 3.13. Podczas zajęć, na sali mogą przebywać jedynie osoby, które znajdują się na liście uczestników danych zajęć / danej grupy, posiadają odpowiednie ubezpieczenie NNW i dokonały opłaty zgodnie z Cennikiem.
- 3.14. Członek Klubu zobowiązany jest do przestrzegania i wykonywania poleceń Trenera, dotyczy to sposobu wykonywania ćwiczeń a w szczególności zapewnienia bezpieczeństwa.

- 3.15. Obowiązkiem Członka Klubu jest, przed przystąpieniem do treningu, każdorazowe poinformowanie Trenera o niedyspozycji, stanie zdrowia i innych ograniczeniach uniemożliwiających wykonanie ćwiczenia, lub też wątpliwościach co do jego wykonania.
 - 3.16. Brak właściwego stroju / kostiumu / fryzury będzie podstawą dla Trenera do odsunięcia Członka Klubu od udziału w zajęciach, pokazach, występach itp.
 - 3.17. Każdego Członka Klubu obowiązuje wysoka kultura osobista, zdyscyplinowanie, punktualność i obowiązkowość a także aktywny udział w zajęciach.
 - 3.18. Osoba, która nie ma wykupionego żadnego wejścia, karnetu, członkostwa nie ma prawa do przebywania, uczestniczenia w zajęciach.
4. Zapisy na zajęcia, wydarzenia z oferty Klubu
- 4.1. Aby dokonać zapisu na zajęcia klubu należy:
 - 4.1.1. Zapoznać się z niniejszym regulaminem
 - 4.1.2. Na zajęcia wymagane są zapisy poprzez stronę internetową <https://app.fitssey.com/Flyingschool/frontoffice> System rezerwacji zajęć Fittsey obsługiwany jest przez firmę Lightenbody z siedzibą przy ul. Heweliusza 11/819, 80-890 Gdańsk, NIP: 7532294721, REGON: 362814110, której Organizator powierzył przetwarzanie niezbędnych danych osobowych, koniecznych do świadczenia usługi.
 - 4.1.3. Na stronie <https://app.fitssey.com/Flyingschool/frontoffice>, stworzyć konto podstawowe (dla rodzica lub pełnoletniego Członka Klubu). W przypadku chęci zapisania na zajęcia dziecka/ podopiecznego należy dodatkowo pod kontem podstawowym stworzyć SUBKONTO, z którego będzie można zapisać na zajęcia dziecko / podopiecznego.
 - 4.1.4. Dokonać odpowiedniej opłaty zgodnej z ofertą.
 - 4.1.5. Udostępnić zakupione Członkostwo lub Karnet uczestnikowi zajęć (SUBKONTO)
 - 4.1.6. Zapisać Członka Klubu na wybrany termin, godzinę.
 - 4.2. Liczba osób w grupie jest ograniczona i każdorazowo określa ją Organizator. W przypadku zapewnienia się grupy, lista zostaje zamknięta. Organizator daje możliwość zapisania się na listę rezerwową.
 - 4.3. Zapisy na zajęcia z wykorzystaniem wejść karnetowych możliwe są 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
 - 4.4. Realizacja sprzedaży Kart wymaga rejestracji danych Uczestnika, który zobowiązuje się do podania prawdziwych danych osobowych. Rejestrując się Uczestnik wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez Fitssey swoich danych osobowych w celu prawidłowej realizacji usług i zapewnienia sprawnego kontaktu z Członkiem Klubu / Opiekunem prawnym Członka Klubu.
5. Płatności:
- 5.1. Płatności za poszczególne usługi są realizowane z góry i tylko za pośrednictwem płatności elektronicznych, zgodnie z Ofertą, Cennikiem oraz przyjętymi okresami rozliczeniowymi.
 - 5.2. Dla poszczególnych usług dostępne są następujące rodzaje opłat:
 - 5.2.1. Członkostwo, stanowiące deklarację uczestnictwa w zajęciach i gwarancję rezerwacji miejsca w wybranej grupie (konkretnego dnia i o danej godzinie). Miesięczna opłata za członkostwo jest stała, niezależnie od ilości zajęć w danym miesiącu (tzn. w przypadku większej/mniejszej ilości dni, w których odbywają się zajęcia - opłata się nie zmienia. Dotyczy to wszystkich 10 miesięcy kontraktu - również miesiąca w którym są ferie zimowe, święta, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego. Członkostwo jest ważne 1 miesiąc kalendarzowy. Z członkostwa można zrezygnować po 1 miesiącu.
 - 5.2.2. Karnety. Organizator na wybrane godziny zajęć przewiduje wstęp za pomocą wejścia ściąganego z zakupionego i opłaconego wcześniej karnetu. Wyróżnia się karnety o następującej charakterystyce:
 - 5.2.2.1. Wejście jednorazowe - umożliwia jednorazowe wejście na zajęcia. Karta ta ważna jest 30 dni od daty zakupu.
 - 5.2.2.2. Karnet 4 wejść (ważny 37 dni)
 - 5.2.2.3. Karnet 8 wejść (ważny 37 dni)
 - 5.2.2.4. Karnet 12 wejść (ważny 42 dni)
 - 5.2.2.5. Karnet 16 wejść (ważny 44 dni)
 - 5.3. Tylko zapisanie się na zajęcia grupy i w pełni opłacenie Członkostwa lub Karnetu, adekwatnego do usługi, gwarantuje zarezerwowanie miejsca w grupie na okres, którego płatność dotyczy.
 - 5.4. Członkowie Klubu, którzy zakupili wejście jednorazowe na zajęcia, zgodnie z ofertą, mają możliwość dopłaty do Członkostwa.

- 5.5. Organizator przewiduje zniżkę dla rodzeństwa, dla członków rodziny - 5% od osoby na stałe zajęcia, które są dostępne w ofercie Klubu.
 - 5.6. W przypadku ewentualnych zaległości płatniczych Członek Klubu traci możliwość uczestniczenia w zajęciach z oferty Klubu a od dnia wystąpienia zaległości zostaną naliczone odsetki ustawowe w kwocie określonej w art. 359 § 2 Kodeksu Cywilnego, oraz poniesienia opłaty manipulacyjnej związanej z obsługą zadłużenia (wezwanie do zapłaty) w wysokości 20 zł brutto / każdorazowo.
 - 5.7. Wpłat można dokonać wyłącznie za pomocą płatności on-line, bezpośrednio przez stronę www.
 - 5.8. Chęć otrzymania faktury należy zgłosić bezpośrednio po dokonaniu płatności on-line poprzez zgłoszenie mailowe na adres: biuro@szkolazyrdow.pl i załączenie potwierdzenia wykonania płatności w terminie nie później niż ostatni dzień miesiąca w którym została dokonana płatność.
 - 5.9. Klub zastrzega sobie termin (14 dni od wpłynięcia prośby) na wystawienia faktury za usługi lub towary, której dotyczy płatność. który wynosi na wystawienie faktury,
 - 5.10. Klub nie honoruje kart Multisport, Fit Profit lub OK System ani innych kart partnerskich.
6. Odwołanie zajęć:
- 6.1. Klub zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć i wyznaczenia nowego terminu zajęć w przypadku niedyspozycji instruktora i powodów niezależnych od Klubu. W tym przypadku do 7 dni od zaistniałej sytuacji wyznaczymy nowy termin zajęć lub poinformujemy o możliwości zrealizowania tego wejścia na innych zajęciach. W przypadku, gdy Członkom Klubu ten termin nie odpowiada, mogą oni zrealizować to wejście (przypisane do niezrealizowanych zajęć) na dowolne zajęcia z tej samej kategorii we wszystkich lokalizacjach. Klub nie zwraca pieniędzy za niewykorzystane wejście w ramach CZŁONKOSTWA.
 - 6.2. Klub zastrzega sobie prawo do odwołania zajęć lub zmiany ich terminu w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej ilości uczestników, wymaganych do przeprowadzenia zajęć lub innych powodów niezależnych od Klubu.
 - 6.3. Klub zastrzega sobie prawo, z ww powodów również do rozwiązania grupy.
 - 6.4. W przypadków opisanych w pkt. 6.2 i 6.3 niniejszego regulaminu Członkom Klubu przysługuje prawo do przeksięgowania płatności na inne karnety, członkostwa lub zwrotu opłaty odliczając od niej proporcjonalnie opłatę za zrealizowane przez Klub zajęcia.
 - 6.5. Zwrot środków zostanie wykonany w terminie 14 dni tą samą drogą, którą środki zostały wpłacone.
 - 6.6. Klub nie przyjmuje niewykorzystanych karnetów, oraz nie zwraca środków za niewykorzystane godziny zajęć, jeśli wynika to z winy Członka Klubu (np. wyjazd, wycieczka, zmiana planów, krótka niedyspozycja) w tym przypadku należy skorzystać z odwołania wizyty na swoim koncie.)
 - 6.7. Członek Klubu, korzystający z Karnetów, o których mowa w pkt 5.2.2. ma prawo do bezpłatnej rezygnacji z zajęć lub przesunięcia ich terminu na inny za pomocą aplikacji pod adresem: <https://app.fitssev.com/Flyingschool/frontoffice>, w terminie nieprzekraczającym 6 godzin do czasu rozpoczęcia zajęć. Późniejsza rezygnacja skutkuje naliczeniem wejścia z karnetu.
 - 6.8. W sytuacjach losowych, takich jak kontuzja, poważne, długotrwałe zachorowanie lub ciąża możliwe jest zamrożenie Karnetu lub / i Członkostwa na okres zwolnienia lekarskiego i ewentualnej rekonwalescencji.
7. Odrobienie zajęć
- 7.1. Odrobienie zajęć jest możliwe:
 - 7.1.1. jeśli obecność na zajęciach zostanie zgłoszona z 6 godzinnym wyprzedzeniem, poprzez wystanie wczesne anulowanie wizyty na panelu klienta w aplikacji: <https://app.fitssev.com/Flyingschool/frontoffice>
 - 7.1.2. jeśli Członek Klubu nie ma zaległości w płatnościach
 - 7.1.3. tylko w terminie 14 dni od daty wystąpienia zgłoszenia nieobecności.
 - 7.1.4. po ówczesnym zgłoszeniu chęci odrobienia tych zajęć i uzgodnieniu z Organizatorem terminu odrobienia
8. Rezygnacja.
- 8.1. W przypadku chęci rezygnacji z zajęć, Członek Klubu / Opiekun Prawny zobowiązuje się do zachowania jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia Członkostwa.
 - 8.2. Wypowiedzenie to powinno zostać złożone mailowo na adres: biuro@szkolazyrdow.pl, podając imię i nazwisko Członka Klubu, datę od kiedy Członkostwo zostaje wypowiedziane i czego dotyczyło to wypowiedzenie.
 - 8.3. W przypadku, kiedy wypowiedzenie zostało złożone w miesiącu, gdy Członek Klubu nie uczęszczał na zajęcia, ale nie zgłosił tego faktu, zachowując okres wypowiedzenia, Klub nie miał możliwości zwolnienia zarezerwowanego miejsca, a tym samym, nie zwalnia Członka Klubu / jego Opiekuna Prawnego ze wzniesienia opłaty za ten miesiąc.

- 8.4. Klub nie zwraca środków za niewykorzystane karnety.
 - 8.5. Klub nie przedłuża niewykorzystane karnety na kolejne okresy rozliczeniowe.
9. Reklamacje
- 9.1. Reklamację można złożyć poprzez wysłanie jej na adres poczty elektronicznej: biuro@szkolazyrdow.pl lub w formie pisemnej na adres: MASH ART, al. Partyzantów 41a, 96-315 Jesionka.
 - 9.2. Opis reklamacji powinien zawierać:
 - 9.2.1. informacje i okoliczności dotyczące przyczyn lub powodów reklamacji, w szczególności rodzaj i data wystąpienia nieprawidłowości;
 - 9.2.2. dane kontaktowe składającego reklamację – imię, nazwisko, adres;
 - 9.2.3. oczekiwany przez składającego sposób rozpatrzenia reklamacji.
 - 9.3. Reklamacja powinna być złożona nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę reklamacji.
 - 9.4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni roboczych od daty jej wpłynięcia, jednak w szczególnych przypadkach czas ten może zostać wydłużony do 30 dni roboczych.
 - 9.5. Organizator jest uprawniony do pozostawienia reklamacji bez rozpoznania w sytuacji złożenia jej po terminie, jak również wówczas, gdy nie jest możliwe jej rozpoznanie z uwagi na brak danych identyfikujących osobę składającą.
10. Bezpieczeństwo
- 10.1. Obowiązkowa jest zmiana obuwia przed wejściem na salę, w których odbywają się zajęcia Klubu. Prowadzący ma prawo nie wpuszczenia na salę osób w obuwiu brudzącym bądź niszczącym parkiet lub podłogę z innego tworzywa.
 - 10.2. Prowadzący ma prawo do wykluczenia z zajęć osoby, której zachowanie zakłóca przebieg zajęć lub jest w inny sposób niestosowne, bez zwrotu opłaty za zajęcia. Tacy uczestnicy zajęć dla dzieci i młodzieży do 16 roku życia zostają wykluczeni z udziału w zajęciach, ale pozostają na sali pod opieką Prowadzącego.
 - 10.3. Organizator nie ubezpiecza uczestników zajęć od nieszczęśliwych wypadków ani nie ponosi odpowiedzialności za nieszczęśliwe wypadki powstałe bez winy Organizatora i osób zatrudnionych przez Organizatora. Każdy Członek Klubu winien być ubezpieczony indywidualnie i posiadać takie ubezpieczenie do wglądu. Ubezpieczenie to powinno posiadać możliwie jak największy zakres świadczeń. Ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków, których konsekwencją może być utrata, zdrowia i życia. Wymagane jest ubezpieczenie sportowe, dla osób ćwiczących akrobatykę i szarfy - obejmujące klauzulę sportów ekstremalnych, na wysokościach. Ubezpieczenie to powinno obejmować koszty ratownictwa i ubezpieczenie OC wyrządzone na osobach i mieniu, powstałe podczas zajęć, bezpośrednio przed i po nich.
 - 10.4. Uczestnicy zajęć muszą posiadać wiedzę na temat swojego stanu zdrowia, aktualnych badań i posiadać brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w zajęciach.
 - 10.5. Klub nie ponosi odpowiedzialności za nieszczęśliwe wypadki Członków Klubu (np. kontuzje), powstałe na terenie Klubu, w czasie zajęć, przerwach i dojazdu na / z zajęć.
 - 10.6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za mienie Uczestników zajęć. Istnieje możliwość zabrania ich ze sobą na salę.
 - 10.7. W przypadku ewentualnej kradzieży, Organizator jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu na policję. Uczestnicy zajęć powinni poinformować Pracowników Klubu, Trenerów, na którym mają miejsce zajęcia o kradzieży niezwłocznie po stwierdzeniu, że miała ona miejsce.
 - 10.8. Zabrania się przebywania na salach tanecznych, treningowych bez wiedzy i zgody Organizatora. Przebywając na sali należy podporządkować się poleceniom Trenera.
 - 10.9. Za szkody powstałe w wyniku niezastosowania się przez uczestnika do poleceń Trenera odpowiedzialność ponosi Członek Klubu lub w przypadku osób niepełnoletnich jego prawny opiekun.
 - 10.10. Zabrania się wylewania na parkiet substancji mogących go zniszczyć, w tym m.in. wody i tłustych substancji.
 - 10.11. Ze względów higieny i bezpieczeństwa zabrania się zakładania elementów biżuterii, garderoby, stroju itp., takich jak kolczyki, pierścionki, bransoletki, zegarki, breloki, spinki, szpilki itp. mogących uszkodzić sprzęt.
 - 10.12. Ze względów higieny i bezpieczeństwa zabrania się wnoszenia na salę jedzenia i ciepłych napoi.
 - 10.13. Osoby przebywające na terenie obiektu, w którym są prowadzone zajęcia zobowiązane są do przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. oraz zachowania czystości, poszanowania mienia obiektu i innych uczestników zajęć.
 - 10.14. Osoby oczekujące na zajęcia przebywają w miejscach do tego przeznaczonych, nie zakłócając porządku zajęć.
 - 10.15. Finansową odpowiedzialność za usunięcie szkód poczynionych przez uczestnika zajęć ponosi on lub jego prawny opiekun.

- 10.16. Na terenie obiektu, w którym są prowadzone zajęcia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, wnoszenia i spożywania narkotyków.
11. Postanowienia końcowe
 - 11.1. Zabrania się filmowania, nagrywania i fotografowania zajęć bez zgody Organizatora.
 - 11.2. Uczestnik zajęć wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie swojego wizerunku na potrzeby promocji zajęć w przypadku publikacji zdjęć i filmów z zajęć oraz imprez okolicznościowych organizowanych przez Organizatora i jego patronów w każdej formie i bez granic czasowych i terytorialnych.
 - 11.3. Osoby, które nie przestrzegają Regulaminu mogą zostać skreślone z listy Członków Klubu, co jest równoznaczne z rezygnacją z zajęć przez uczestnika, bez zwrotu wpłaconej opłaty.
 - 11.4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
 - 11.5. Dane osobowe Uczestnika wykorzystywane są w celach przekazywania informacji o ofercie wyłącznie za zgodą osoby udostępniającej dane osobowe.
 - 11.6. Kwestie nieuregulowane niniejszym regulaminem należy uzgodnić drogą pisemną poprzez e-mail: biuro@szkolazyrdow.pl

REGULAMIN SPRZEDAŻY KARNETÓW I CZŁONKOSTW.

Regulamin dotyczy wstępu do obiektów „MASH ART - więcej niż taniec!” i korzystania z usług oferowanych przez „MASH ART - więcej niż taniec!”, który jest projektem podległym firmie MASH ART Grzegorz Maślanka, z siedzibą w Jesionce, przy al. Partyzantów 41a, 96-315 Jesionka, wpisaną do CEiDG, NIP 8851583939, REGON 141427261, określanej dalej jako „MASH ART - więcej niż taniec!” lub Organizator, lub MASH ART, lub Szkoła. Natomiast Osoba korzystająca z usług szkoły określana będzie dalej Uczestnikiem, Członkiem Klubu, Kursantem, Klientem.

1. REGULAMIN:

- 1.1. Na zajęcia wymagane są zapisy poprzez stronę internetową <https://app.fitssey.com/Flyingschool/frontoffice> System rezerwacji zajęć Fittsey obsługiwany jest przez firmę Lightenbody z siedzibą przy ul. Heweliusza 11/819, 80-890 Gdańsk, NIP: 7532294721, REGON: 362814110, której Organizator powierzył przetwarzanie niezbędnych danych osobowych, koniecznych do świadczenia usługi.
- 1.2. Nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach bez rezerwacji miejsca. Aby zarezerwować miejsce należy wykupić odpowiednią Kartę przypisaną do odpowiednich zajęć.
- 1.3. Zapisy karnetowe przyjmowane są najwcześniej 14 dni przed zajęciami.
- 1.4. Organizator udostępnia karty: Jednorazowe wejście, Karnety i Członkostwa.
- 1.5. Uczestnicy mają możliwość skorzystania z funkcji „Portfel”, dzięki której mogą dotądować konto dowolną kwotą, którą wykorzystają na kolejne zapisy na zajęcia.
- 1.6. Wszystkie Karty są Kartami imiennymi. Aby skorzystać z karty dla dziecka należy utworzyć przy swoim koncie SUBKONTO i udostępnić mu kartę)
- 1.7. W przypadku wczesnego anulowania rezerwacji przez klienta - dotyczy karnetów, członkostw i wejść jednorazowych (więcej niż 6 godzin przed zajęciami) sesja jest zwracana na kartę klienta. W przypadku późnego anulowania rezerwacji przez klienta (mniej niż 6 godzin przed zajęciami) sesja nie jest zwracana na kartę klienta.
- 1.8. Ważność kart obejmuje:
 - 1.8.1. Wejście jednorazowe - umożliwia jednorazowe wejście na zajęcia. Karta ta ważna jest 30 dni od daty zakupu.
 - 1.8.2. Karnet 4 wejść (ważny 35 dni)
 - 1.8.3. Karnet 8 wejść (ważny 35 dni)
 - 1.8.4. Karnet 12 wejść (ważny 35 dni)
 - 1.8.5. Karnet 16 wejść (ważny 35 dni)
 - 1.8.6. Członkostwo - ważne 1 miesiąc kalendarzowy
- 1.9. W przypadku niewykorzystania Karnetu z winy Członka Klubu, w terminie na jaki został on wypisany, traci on swoją ważność, a Klub nie zwraca wniesionej opłaty. Nie przedłużamy automatycznie karnetów na kolejny miesiąc.
- 1.10. Klub nie honoruje kart Multisport, Fit Profit lub OK System ani innych kart partnerskich.

- 1.11. Realizacja sprzedaży Kart wymaga rejestracji danych Uczestnika, który zobowiązuje się do podania prawdziwych danych osobowych. Rejestrując się Uczestnik wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez Fitssey swoich danych osobowych w celu prawidłowej realizacji usług i zapewnienia sprawnego kontaktu z Uczestnikiem.
 - 1.12. Dane osobowe Uczestnika wykorzystywane są w celach przekazywania informacji o ofercie wyłącznie za zgodą osoby udostępniającej dane osobowe.
 - 1.13. Przechowywanie i przetwarzanie otrzymanych danych osobowych odbywa się przy zachowaniu zasad określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zmianami) oraz w Ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2002 r., nr 144, poz. 1204). Każda osoba udostępniająca swoje dane osobowe ma prawo dostępu do nich, jak również do ich poprawiania i uaktualnienia.
2. PŁATNOŚCI:
- 2.1. Dokonywanie płatności możliwe jest wyłącznie w następującej formie:
 - 2.1.1. poprzez przelew online za pośrednictwem operatora Przelewy24 – obsługę płatności elektronicznych i kart płatniczych prowadzi w tym przypadku: Przelewy24.pl – spółka PayPro S.A. Agent Rozliczeniowy z siedzibą w Poznaniu (adres siedziby: ul. Kanclerska 15, 60-327 Poznań), wpisany do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935, NIP 7792369887, Regon 301345068;
 - 2.1.2. poprzez płatności internetowe za pośrednictwem mBanku operatora płatności PayNow.
3. REKLAMACJE:
- 3.1. Reklamacje związane ze świadczeniem Usług Elektronicznych przez Organizatora oraz pozostałe reklamacje i skargi można składać:
 - 3.1.1. pisemnie na adres: MASH ART, al. Partyzantów 41a, 96-315 Jesionka
 - 3.1.2. w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@szkolazyrdow.pl
 - 3.2. Opis reklamacji powinien zawierać:
 - 3.2.1. informacje i okoliczności dotyczące przyczyn lub powodów reklamacji, w szczególności rodzaj i data wystąpienia nieprawidłowości;
 - 3.2.2. dane kontaktowe składającego reklamację – imię, nazwisko, adres;
 - 3.2.3. oczekiwany przez składającego sposób rozpatrzenia reklamacji.
 - 3.3. Reklamacja powinna być złożona nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę reklamacji.
 - 3.4. Organizator udziela odpowiedzi na reklamację na wskazany przez reklamującego adres, w terminie 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
 - 3.5. Organizator jest uprawniony do pozostawienia reklamacji bez rozpoznania w sytuacji złożenia jej po terminie, jak również wówczas, gdy nie jest możliwe jej rozpoznanie z uwagi na brak danych identyfikujących osobę składającą.
4. ODSTĄPIENIE OD UMOWY
- 4.1. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Klientowi w odniesieniu do Regulaminu, jeżeli Organizator wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Organizatora utraci prawo odstąpienia od umowy.
 - 4.2. W przypadku usługi, której wykonywanie – na wyraźne żądanie Klienta – rozpoczęło się przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, Klient, który wykonuje prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu takiego żądania, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w umowie ceny lub wynagrodzenia.
 - 4.3. Odstąpienie od umowy a tym samym rezygnację z uczestnictwa w zajęciach należy składać w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. POLITYKA PRYWATNOŚCI
- 5.1. Szczegółowe zasady dotyczące polityki prywatności, w tym informacja jak można zablokować zbieranie danych znajdują się na stronie <https://fitssey.com/pl/legal/privacy-policy/>

REGULAMIN PŁATNOŚCI PayPro

Ilekróć w niniejszym Regulaminie użyte są poniższe zwroty lub wyrażenia, należy przez nie rozumieć:

1. Akceptant – podmiot, który zawarł umowę z PayPro, Sprzedawca oraz Odbiorca Płatności.
 2. Agent Płatniczy – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną działającą w imieniu i na rzecz PayPro S.A. jako krajowej instytucji płatniczej wyłącznie w zakresie świadczenia usług płatniczych.
 3. Użytkownik (Płatnik) – pełnoletnia osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która dokonuje zapłaty za towary lub usługi oferowane przez Akceptanta oraz która zaakceptowała regulamin dokonywania płatności w Serwisie.
 4. PayPro Spółką Akcyjną z siedzibą w Poznaniu przy ul. Pastelowej 8, 60-198 Poznań, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935, numer NIP 7792369887, numer REGON 301345068, o kapitale zakładowym wynoszącym 5.476.300,00 zł, w całości opłaconym, wpisaną do rejestru krajowych instytucji płatniczych prowadzonego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod numerem podmiotu w UKNF IP24/2014, jako krajowa instytucja płatnicza,
 5. Serwis Przelewy24 (Serwis) – internetowy serwis usługowy, pośredniczącym w przekazywaniu płatności pomiędzy Płatnikiem i Akceptantem.
 6. Transakcja płatnicza (Płatność) – dokonywana przez Płatnika indywidualna zapłata na rzecz Akceptanta z wykorzystaniem Serwisu. Każda transakcja jest określona w Systemie, co najmniej poprzez: numer transakcji kwotę, Identyfikator, metodę.
 7. Płatności mogą przyjmować w serwisie Przelewy24 następujące statusy:
 - a) Oczekująca – płatność oczekująca na wpłatę,
 - b) Weryfikowana – płatność wpłacona, podlegająca dodatkowej weryfikacji ze względów bezpieczeństwa,
 - c) Do wykorzystania/Przedpłata – płatność opłacona, która oczekuje na przekazanie potwierdzenia do Sprzedawcy,
 - d) Dokonana – płatność opłacona, w związku z którą zostało wysłane potwierdzenie do Sprzedawcy,
 - e) Błędna -płatność zakończona błędem zwróconym przez Instytucję pośredniczącą lub bez poprawnej wpłaty.
 - f) Zwrócona – płatność zwrócona Klientowi.
 8. Panel transakcyjny – Panel dostępny dla Płatnika w celu wyboru formy płatności oraz przekierowania do Instytucji pośredniczącej.
 9. Instytucja pośrednicząca – dostawca Usług Płatniczych lub inny podmiot, za pośrednictwem, którego Płatnik przekazuje PayPro środki pieniężne dla celów zapłaty Akceptantowi, w szczególności Agent Płatniczy, bank, centrum autoryzacyjno – rozliczeniowe, operator pocztowy, biuro usług płatniczych.
 10. Dzień Roboczy – dzień w godzinach pracy PayPro z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w którym swoją działalność operacyjną prowadzi PayPro wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”.
 11. 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).
 12. Regulamin – treść niniejszego regulaminu.
 13. Usługa – usługa polegająca na realizacji Płatności, wykonywana przez PayPro na rzecz Użytkownika:
 14. 1. Postanowienia ogólne
- 1) Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki udostępniania Użytkownikom możliwości dokonywania Płatności za pośrednictwem Serwisu.
 - 2) Serwis Przelewy24 udostępnia Klientom różnorodne metody wykonywania Płatności, przyjmuje Płatności Klientów, potwierdza Sprzedawcy zrealizowanie Płatności i przekazuje te Płatności na konto Sprzedawcy.
 - 3) Każda Płatność inicjowana w serwisie Przelewy24 otrzymuje niepowtarzalny numer Płatności oraz hasło nadawane przez Serwis. Klient powinien zachować ten numer i hasło dla celów kontroli stanu tej Płatności, zapłaty poprzez funkcję przedpłaty powstałej z tej Płatności oraz dla reklamacji Płatności.
 - 4) Każda wpłata dokonana na jedno z kont bankowych PayPro lub jej Agenta Płatniczego jest dedykowana na realizację wyłącznie tej Płatności, której numer został wprowadzony jako tytuł wpłaty. W przypadku podania w tytule przelewu błędnego numeru Płatności PayPro nie ponosi odpowiedzialności za cel na jaki pójdą wpłacone środki.

- 5) Na wykonanie płatności w serwisie Klient otrzymuje wskazany w panelu transakcyjnym czas. W tym okresie Serwis oczekuje na potwierdzenie wykonania płatności. Po otrzymaniu potwierdzenia Serwis informuje Użytkownika oraz system Akceptanta o poprawnym wykonaniu płatności.
- 6) W przypadku zlecenia płatniczego otrzymanego w dniu niebędącym Dniem Roboczym, dniem otrzymania zlecenia płatniczego jest pierwszy dzień roboczy następujący po nim.
- 7) PayPro może wstrzymać lub odmówić realizacji Usługi w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do legalności płatności, w tym możliwości jej związku z praniem pieniędzy lub działalnością terrorystyczną. Transakcja płatnicza realizowana przy pomocy karty płatniczej, może zostać wstrzymana lub odrzucona z przyczyn wskazanych w zdaniu poprzedzającym, między innymi gdy Płatność dokonywana jest w innym kraju niż kraj wydania karty Płatnika.
- 8) PayPro zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub odmowy realizacji Usługi w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu lub gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że Płatność jest niezgodna z przepisami prawa lub postanowieniami Regulaminu.
- 9) PayPro nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez Płatnika z powodu wstrzymania lub odmowy obsługi Płatności z przyczyn wskazanych w § 1 ust. 7 i 8.
- 10) Potwierdzenie płatności w serwisie Przelewy24 zapewniają Instytucje pośredniczące:
1. a) dla płatności przy pomocy kart płatniczych lub portfela elektronicznego – serwery operatorów tych płatności, współpracujących z serwisem Przelewy24
 2. b) dla płatności przelewem – bankowe programy automatyzacji przelewów lub własne programy kontroli historii kont bankowych serwisu.
- 11) Serwis nie gwarantuje realizacji Płatności w czasie rzeczywistym w przypadku:
1. a) weryfikacji Płatności zgodnie z postanowieniami ust. 15 niniejszego Paragrafu,
 2. b) nie działania systemu Instytucji pośredniczącej, przerw technicznych leżących po stronie Instytucji pośredniczącej, próby realizacji Płatności poza godzinami księgowania przelewów wewnętrznych danego banku lub zmian realizowanych po stronie Instytucji pośredniczącej, które mają wpływ na działanie serwisu. Roszczenia wynikające z powyższych okoliczności przysługują Płatnikowi wobec Instytucji pośredniczącej, zgodnie z umową zawartą przez Płatnika z Instytucją pośredniczącą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 12) Serwis nie gwarantuje realizacji Płatności w czasie rzeczywistym w przypadku niezastosowania się przez Użytkownika podczas realizacji Płatności do instrukcji widocznych w panelu transakcyjnym oraz na stronach Instytucji pośredniczących.
- 13) PayPro nie ponosi odpowiedzialności za Płatności niezrealizowane lub zrealizowane z opóźnieniem jeżeli zostało to spowodowane podaniem błędnych lub niekompletnych danych przez Użytkownika, lub nastąpiło to w wyniku zdarzeń niezależnych od PayPro. Użytkownik ma obowiązek zawiadomić PayPro o każdej takiej niewykonanej lub nieautoryzowanej Płatności.
- 14) Pośrednictwo Serwisu Przelewy24 w przekazywaniu Płatności poprzez konta Serwisu nie upoważnia Użytkownika do dochodzenia odsetek od wpłat umieszczonych tymczasowo na kontach Serwisu.
- 15) Transakcja o statusie Weryfikowana podlega ocenie na podstawie kryteriów ustalonych przez PayPro w związku ze środkami bezpieczeństwa finansowego stosowanymi w celu zapobiegania oszustwom, a także przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Czas weryfikacji może trwać do końca Dnia roboczego następującego po dniu odnotowania Płatności w Serwisie. W przypadku weryfikacji pozytywnej Płatność zostanie udostępniona Akceptantowi Natomiast w przypadku weryfikacji negatywnej przekazana do zwrotu na rachunek Płatnika lub zatrzymana celem podjęcia przez właściwe organy dalszych działań zgodnie z przepisami dotyczącymi przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
- 16) Serwis Przelewy24 nie jest stroną umowy ani stosunków prawnych pomiędzy Płatnikiem a Akceptantem, w szczególności umowy sprzedaży i z tego tytułu nie ponosi żadnej odpowiedzialności. W szczególności nie ponosi on żadnej odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania przez Akceptanta, jak i wobec Akceptanta za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania przez Płatnika.
- 17) Przedpłaty
1. a) Płatnik zgodnie ze statusem transakcji Do Wykorzystania, może zapłacić w Serwisie Przedpłatą utworzoną w danym sklepie. W tym celu po wybraniu towaru (usługi) musi zapamiętać numer Płatności i hasło wskazywane na stronie płatności Serwisu. Następnie powinien wpłacić potrzebną kwotę w dowolny sposób oraz na dowolne konto Serwisu Przelewy24 podając jako temat wpłaty – numer Płatności.
 2. b) Serwis może utworzyć Przedpłatę automatycznie z płatności dokonanej przez Klienta, jeśli potwierdzenie wykonania tej płatności dotarło do Serwisu po czasie oczekiwania. Wówczas Płatnik może wykorzystać tę Przedpłatę do zapłaty powtarzając zakup. Jeśli w ciągu 2 godzin od czasu rozpoczęcia Płatności w Serwisie Płatnik nie otrzyma informacji o utworzonej Przedpłacie lub potwierdzenia dokonania transakcji, Płatność tę należy reklamować personelowi Serwisu.
 3. c) Wpłaty w Urzędzie Poczтовым realizowane są w ciągu 1 dnia roboczego od momentu pojawienia się wpłaty na rachunku bankowym Przelewy24.

4. d) Przedpłata może być użyta przez Płatnika do realizacji Płatności tylko wówczas, jeśli kwota Przedpłaty jest równa kwocie zakupu. Użycie Przedpłaty jako formy płatności wymaga znajomości numeru Płatności i hasła tej Przedpłaty.
5. e) Stan Przedpłaty można sprawdzać na stronie Serwisu: [https:// secure.przelewy24.pl/przedplata](https://secure.przelewy24.pl/przedplata)
6. f) Przedpłata może zostać automatycznie przekazana do określonego Akceptanta, bez konieczności ingerencji Płatnika, jeśli jest to zgodne z dodatkowymi ustaleniami pomiędzy Płatnikiem a Serwisem.
7. g) Przedpłata Płatnika nie wykorzystana w ciągu 30 dni od daty pojawienia się na koncie bankowym Serwisu jest zwracana Użytkownikowi z potrąceniem kosztów zwrotu. Płatnik może wystąpić o natychmiastowy zwrot Przedpłaty.

18) Koszt zwrotu błędnej wpłaty oraz przedpłaty utworzonej przelewem wynosi 1,50 zł (jeden złoty pięćdziesiąt groszy). W przypadku błędnej wpłaty lub przedpłaty wykonanej przez Płatnika pocztowym przekazem pieniężnym koszt zwrotu zwiększa się o opłatę przekazu pieniężnego na adres pocztowy Płatnika, wg cennika Poczty Polskiej. W przypadku błędnej wpłaty lub przedpłaty wykonanej przez Płatnika kartą płatniczą koszt zwrotu wynosi 2,9 % wartości przedpłaty. W przypadku zwrotu błędnej wpłaty lub przedpłaty na konto za granicą Polski, koszt przelewu pokrywa odbiorca. Koszt zwrotu na konto za granicą Polski wynosi 40 zł (czterdzieści złotych). Użytkownik chcący skorzystać z Usługi zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Regulaminu oraz przepisów prawa, a także do postępowania się swoimi prawdziwymi danymi.

19) Zabronione jest jakiegokolwiek ingerowanie w systemy informatyczne Serwisu oraz wykorzystywanie instrumentu płatniczego przez osobę nieuprawnioną lub co do której PayPro ma uzasadnione podejrzenie takiego nieuprawnionego użycia.

20) W niektórych przypadkach, Płatnik dokonując Płatności zobowiązany jest do zapłaty na rzecz PayPro jednorazowej opłaty serwisowej, która zostanie doliczona do kwoty Transakcji płatniczej. Płatnik informowany jest o wysokości opłaty w trakcie dokonywania indywidualnej zapłaty na rzecz Akceptanta z wykorzystaniem Serwisu.

21) W przypadku gdy Płatnik jest podatnikiem w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do Płatności dokonywanych przez niego z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności przewidzianego w tej ustawie (tzw. split payment) zastosowanie znajdują następujące postanowienia szczególnie:

1. a) PayPro wyjaśnia, że nie wszystkie metody płatności udostępniane Płatnikowi przy inicjowaniu płatności na stronie sklepu danego Sprzedającego, pozwalają na zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności; w szczególności zastosowanie tego mechanizmu nie jest możliwe przy metodach płatności nieopartych o przelew (np. płatność kartą);
 2. b) Płatnik powinien każdorazowo ocenić zasadność, celowość i prawidłowość zastosowania tego mechanizmu;
 3. c) wybór metody płatności należy wyłącznie do Płatnika i wyłącznie Płatnik podejmuje decyzję czy zastosuje mechanizm podzielonej płatności, także wtedy gdy zastosowanie tego mechanizmu jest obowiązkowe;
 4. d) gdy Płatnik dokonuje Płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, powinien dążyć do należytej staranności, aby dane podane przez niego w udostępnianym mu przez jego bank komunikacie przelewu były zgodne z danymi z faktury wystawionej przez Akceptanta dokumentującej Płatność z zastosowaniem obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności;
 5. e) w sytuacji gdy wskutek zastosowania przez Płatnika mechanizmu podzielonej płatności, Płatność wpłynie w jakiegokolwiek części na rachunek VAT PayPro, to PayPro – w rozumieniu przepisów – jest osobą inną niż podatek wskazany na fakturze, wobec czego PayPro będzie uprawnione do wykonania działań, o których mowa w art. 108a ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, a więc jest uprawnione do dokonania płatności na rachunek VAT tego Akceptanta wskazanego na fakturze (o ile dysponuje odpowiednimi danymi) albo zwrotu otrzymanej płatności na rachunek VAT Płatnika – podatnika, od którego otrzymano tę płatność w kwocie otrzymanej na rachunek VAT; wybór działania jakie podejmie PayPro należy do PayPro;
 6. f) PayPro nie ponosi wobec Płatnika odpowiedzialności w przypadku niewykonania lub nienależytego przyjęcia Płatności dla Akceptanta, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie wynika z zastosowania się przez PayPro do przepisów związanych ze stosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, w szczególności jeśli na podstawie art. 108a ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług PayPro zwróci płatność Płatnikowi, wskutek czego Płatność na rzecz Akceptanta nie zostanie wykonana.
- 2. Reklamacje

1) Reklamacja Użytkownika może być zgłoszona w formie wiadomości elektronicznej wysłanej na adres serwis@przelewy24.pl lub poprzez elektroniczny formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej pod adresem:

<https://www.przelewy24.pl/kontakt/reklamacja>. Reklamujący zgłoszenie reklamacyjne może również złożyć w formie pisemnej przesyłką pocztową na adres: PayPro SA, ul. Kanclerska 15, 60-327 Poznań, lub bezpośrednio w jednostce organizacyjnej wskazanej przez PayPro, w której znajduje się Biuro Obsługi Klienta. Rozpatrywane są również reklamacje zgłoszone w formie ustnej: telefonicznie lub osobiście do protokołu w trakcie wizyty reklamującego w siedzibie PayPro.

2) PayPro zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w czasie nie dłuższym niż 15 dni roboczych. Czas rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji, nie dłużej jednak niż do 35 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji.

3) Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania reklamacji można sprawdzić na stronie

<https://www.przelewy24.pl/reklamacje>

● 3. Postanowienia końcowe

1) Informacja dotycząca prawa dochodzenia roszczeń na drodze sądowej zawarta jest w informacji dotyczącej procedury reklamacyjnej, o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu.

2) Informacja dotycząca sądu właściwego do rozpoznawania sporów pomiędzy PayPro SA a Użytkownikiem zawarta jest w informacji dotyczącej procedury reklamacyjnej o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu.

3) Czynności dokonywane w ramach Serwisu Przelewy24 nie mają charakteru czynności bankowych. Przystąpienie do Serwisu nie jest związane z otwarciem rachunku bankowego w rozumieniu Kodeksu cywilnego (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 1997 r. Nr 140, poz. 939).

4) Zabronione jest wykorzystywanie Serwisu do obsługi płatności za sprzedaż towarów lub świadczenie usług niezgodnych z przepisami prawa, w szczególności naruszających prawa własności osób trzecich, jak również nie dopuszczonych do obrotu handlowego na terenie Unii Europejskiej, jak i wykorzystywanie do obsługi płatności z tytułu dostępu do treści pornograficznych.

5) PayPro S.A. w związku z wykonywaniem płatności poprzez serwis Przelewy24 przetwarza dane osobowe. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z przepisami prawa, zwłaszcza przepisami RODO. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym obowiązków i uprawnień związanych z ich pozyskiwaniem i przetwarzaniem, zawarte są w informacji zamieszczonej na stronie internetowej <https://www.przelewy24.pl/obowiazekinformacyjny>.

6) Administratorem danych osobowych Użytkowników Serwisu Przelewy24 jest PayPro Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu przy ul. Kanclerskiej 15, 60-327 Poznań.

7) Osoby wykonujące płatności przez Serwis Przelewy24 wyrażają zgodę na otrzymanie potwierdzenia dokonania Płatności w formie maila. Serwis zobligowany jest przepisami prawa do wysyłki tej informacji. Na wniosek Użytkownika, PayPro dostarczy powyższą informację w postaci papierowej na adres wskazany przez Użytkownika, przy czym wiąże się to z opłatą w wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych.

8) W przypadku gdy dokonując Transakcji Płatniczej Użytkownik wybierze taką metodę płatności, w ramach której ubiegać się będzie o przyznanie mu kredytu konsumenckiego przez Instytucję pośredniczącą, z wykorzystaniem którego to kredytu konsumenckiego nastąpi zapłata dla Akceptanta w ramach tej Płatności, wybór taki oznaczać będzie, iż Płatnik poleca PayPro przekazanie przez PayPro do takiej Instytucji pośredniczącej danych osobowych Płatnika zgromadzonych w związku z przetwarzaniem tej Płatności, które to dane są niezbędne dla tej Instytucji pośredniczącej do podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy tego kredytu konsumenckiego i uruchomienia tego kredytu w celu dokończenia Płatności.

9) Regulamin jest nieodpłatnie udostępniany każdemu Użytkownikowi na stronie Serwisu lub na stronie Akceptanta, przed dokonaniem płatności.

10) PayPro zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany obowiązywać będą od dnia ich opublikowania na stronie Serwisu.

11) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym Ustawy o usługach płatniczych.