

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

Obowiązuje od 09/06/2025 r.

Dzień dobry!

TuStrzelamy to serwis, który pozwala Ci dotrzeć do potencjalnych klientów zainteresowanych usługami strzeleckimi

Administratorem serwisu świadczącym usługi drogą elektroniczną jest NOMO GROUP SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Szczęsna 26, 02-454 Warszawa, NIP: 5223337472, KRS: 0001177662, sąd rejestrowy: SĄD REJONOWY DLA M.ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XIV WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, kapitał zakładowy: 5000,00 zł.

Kontakt w sprawie serwisu możliwy <https://tustrzelamy.pl/polityka-prywatnosci.pdf> jest pod adresem kontakt@tustrzelamy.pl

Poniżej znajduje się regulamin opisujący zasady korzystania z serwisu.

§ 1 Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące znaczenie poniższych pojęć:

- 1) Administrator – NOMO GROUP SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Szczęsna 26, 02-454 Warszawa, NIP: 5223337472, KRS: 0001177662, sąd rejestrowy: SĄD REJONOWY DLA M.ST. WARSZAWY W WARSZAWIE, XIV WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, kapitał zakładowy: 5000,00 zł.,
- 2) Klient – osoba fizyczna korzystająca z Serwisu zainteresowana usługami świadczonymi przez Obiekt,
- 3) Obiekt – osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, osoba fizyczna albo spółka cywilna, która świadczy usługi w określonej dziedzinie paramilitarnej,
- 4) Pracownik Obiektu – osoba fizyczna korzystająca z Serwisu w ramach dostępu zapewnionego jej do Serwisu przez Obiekt,
- 5) Polityka Prywatności – polityka prywatności dostępna pod adresem <https://tustrzelamy.pl/polityka-prywatnosci.pdf>
- 6) Regulamin – niniejszy regulamin dostępny pod adresem <https://tustrzelamy.pl/business/regulamin.pdf>
- 7) Serwis – serwis internetowy dostępny pod adresem <https://tustrzelamy.pl/>

§ 2 Postanowienia wstępne

1. Administrator świadczy na rzecz Obiektu usługi drogą elektroniczną.
2. Z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Administratora mogą korzystać wyłącznie podmioty posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
3. Regulamin określa zasady świadczenia usług drogą elektroniczną, w szczególności prawa i obowiązki Administratora oraz Obiektu.

4. Jeżeli Administrator zawiera z Obiektem oddzielną umowę w związku z korzystaniem z Serwisu, postanowienia tej umowy mają pierwszeństwo przed Regulaminem, a Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym tą umową.
5. Obiekt ponosi odpowiedzialność za korzystanie z Serwisu przez Pracowników Obiektu. Wszystkie działania Pracowników Obiektu traktowane są jak działania Obiektu. Gdy mowa jest o korzystaniu z Serwisu przez Obiekt, rozumie się przez to również korzystanie z Serwisu przez Pracowników Obiektu. Obiekt zobowiązany jest zapoznać wszystkich Pracowników Obiektu korzystających z Serwisu z treścią Regulaminu i Polityki Prywatności.
6. Administrator zapewnia Obiektowi możliwość korzystania z Serwisu, ale nie jest stroną umów, jakie Obiekt zawiera z Klientami w związku z korzystaniem z Serwisu. Rola Administratora ogranicza się do połączenia Klienta z Obiektem. Obiekt samodzielnie określa warunki świadczenia swoich usług na rzecz Klientów.
7. Korzystanie przez Obiekt z funkcji Serwisu innych niż zapoznanie się z publicznie dostępną zawartością Serwisu jest odpłatne zgodnie z postanowieniami § 4 Regulaminu.
8. Przeglądanie publicznie dostępnej zawartości Serwisu możliwe jest bez podawania danych osobowych, ale korzystanie z niektórych funkcji Serwisu może wymagać podania określonych danych za pośrednictwem formularzy dostępnych w Serwisie.
9. Do korzystania z Serwisu nie jest konieczne spełnienie szczególnych warunków technicznych przez komputer lub inne urządzenie Obiektu. Wystarczające są:
 - 1) dostęp do internetu,
 - 2) standardowy system operacyjny,
 - 3) standardowa przeglądarka internetowa,
 - 4) posiadanie aktywnego adresu e-mail oraz aktywnego numeru telefonu.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Obiektowi i przekazu danych w związku z korzystaniem z Serwisu, Administrator podejmuje środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do stopnia zagrożenia bezpieczeństwa świadczonych usług, w szczególności środki służące zapobieganiu pozyskiwania i modyfikacji danych osobowych przez osoby nieuprawnione.
11. Administrator podejmuje działania w celu zapewnienia w pełni poprawnego funkcjonowania Serwisu. Obiekt powinien poinformować Administratora o wszelkich nieprawidłowościach lub przerwach w funkcjonowaniu Serwisu.

§ 3 Konto biznesowe

1. Obiekt może dokonać rejestracji konta biznesowego w Serwisie.
2. Obiekt może posiadać jedno konto biznesowe w Serwisie dla każdej swojej placówki stacjonarnej, w ramach której świadczy usługi. Administrator uprawniony jest do usuwania nadmiarowych kont biznesowych, które Obiekt próbuje rejestrować.
3. Rejestracja konta biznesowego prowadzi do zawarcia z Administratorem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w postaci obsługi konta biznesowego oraz zapewniania Obiektowi możliwości korzystania z funkcji Serwisu dostępnych wyłącznie dla posiadaczy kont biznesowych, które to funkcje opisane są w Regulaminie. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony, a każda ze stron może ją wypowiedzieć ze skutkiem na koniec okresu testowego albo okresu rozliczeniowego, o którym mowa w § 4 Regulaminu.
4. Obiekt zobowiązany jest podać i utrzymywać na potrzeby konta biznesowego aktualne, rzetelne i prawdziwe informacje związane z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową oczekiwane przez Administratora. Administrator uprawniony jest do weryfikacji tych danych, a w

razie powzięcia wątpliwości co do ich wiarygodności, do blokady możliwości korzystania przez Obiekt z funkcji Serwisu innych niż logowanie do konta biznesowego. W takiej sytuacji, Obiektowi przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień. Jeżeli Administrator uznaje wyjaśnienia za satysfakcjonujące, zdejmie blokadę. W przeciwnym wypadku, Administrator uprawniony jest do wypowiedzenia umowy, o której mowa powyżej, ze skutkiem natychmiastowym.

5. Obiekt zobowiązany jest do dbałości o poufność danych dostępowych do swojego konta biznesowego, a w razie wycieku danych dostępowych do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Administratora w celu blokady możliwości zalogowania się do konta biznesowego Obiektu. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku uzyskania dostępu do konta biznesowego Obiektu przez osoby nieuprawnione.

§ 4 Wynagrodzenie i okresy rozliczeniowe

1. Rejestracja konta biznesowego jest nieodpłatna.
2. Przez pierwsze 30 dni od rejestracji konta biznesowego, Obiekt może korzystać ze wszystkich funkcji Serwisu nieodpłatnie w ramach okresu testowego. Obiektowi przysługuje tylko jeden okres testowy.
3. Po upływie okresu testowego, dalsze korzystanie z funkcji kalendarza w Serwisie wymaga płatności wynagrodzenia podstawowego lub dodatkowego na rzecz Administratora.
4. Wynagrodzenie podstawowe płatne jest z góry przez Obiekt na zasadzie subskrypcji.
5. Wysokość wynagrodzenia podstawowego oraz dostępne okresy rozliczeniowe prezentowane są w cenniku w Serwisie. Wynagrodzenie dodatkowe dotyczy funkcji wiadomości SMS, o której mowa w § 7 Regulaminu. Wynagrodzenie za każdy wysłany sms jest określone w cenniku dostępnym w Serwisie.
6. Wynagrodzenie dodatkowe płatne jest z dołu za każdy okres rozliczeniowy korzystania z funkcji wiadomości SMS. Z opłaty dodatkowej wyłączone są SMS-y z zaproszeniami do Klientów.
7. Administrator jest uprawniony do zmiany cennika widocznego w Serwisie. Obiekt jest informowany o nadchodzącej zmianie cennika z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Zmieniony cennik znajduje zastosowanie po upływie okresu rozliczeniowego, w trakcie którego dochodzi do zmiany cennika. Jeżeli Obiekt nie akceptuje zmienionego cennika, może bez ponoszenia kosztów zaprzestać korzystania z odpłatnych funkcji Serwisu oraz wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym umowę zawartą z Administratorem.
8. Obiekt wyraża zgodę na automatyczne pobieranie opłat za korzystanie z Serwisu na podstawie subskrypcji, zgodnie z aktualnym cennikiem i harmonogramem płatności określonym w umowie.
9. Opłata za subskrypcję będzie pobierana automatycznie z podanego przez Obiekt rachunku bankowego/karty płatniczej na początku każdego okresu rozliczeniowego.
10. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku lub odrzucenia transakcji przez bank, Administrator uprawniony jest do blokady możliwości korzystania przez Obiekt z funkcji kalendarza, następuje również automatyczne zatrzymanie okresu rozliczeniowego. Blokada zostanie zdjęta po zaksięgowaniu zaległej płatności.
11. Okres rozliczeniowy rozpoczyna się od momentu aktywacji płatnej subskrypcji.
12. Wynagrodzenie podstawowe należne jest Administratorowi za samo zapewnienie Obiektowi możliwości korzystania z funkcji Serwisu, niezależnie od faktu, czy Specjalista faktycznie z tych funkcji w danej chwili korzysta.
13. Jeżeli Obiekt korzysta z funkcji przedpłaty, o której mowa w § 6 ust. 4 Regulaminu, ponosi koszty związane z tą funkcją. Opłata za każdą transakcję jest zależna od cennika stosowanego

przez operatora płatności. Administrator prezentuje Obiektowi wysokość tej opłaty w Serwisie. Opłata potrącana jest automatycznie z kwoty transakcji. Obiekt otrzymuje po zakończeniu miesiąca zbiorczą fakturę na kwotę odpowiadającą pobranym w miesiącu opłatom. Faktura wystawiana jest przez operatora płatności, który świadczy na rzecz Obiektu usługę pośrednictwa w płatnościach bezpośrednio na rzecz Obiektu, niezależnie od Administratora.

§ 5 Wizytówki

1. Obiekt ma możliwość opublikowania w Serwisie ogólnodostępnej wizytówki prezentującej Obiekt lub Pracowników Obiektu.
2. Obiekt może decydować o zawartości wizytówki w ramach dostępnych opcji zaprogramowanych uprzednio przez Administratora.
3. Publikując wizytówkę, Obiekt udziela Administratorowi nieodpłatnej, niewyłącznej i nieograniczonej terytorialnie licencji na rozpowszechnianie w Serwisie treści zaprezentowanych przez Obiekt w ramach wizytówki oraz na wykorzystywanie tych treści w ramach działań marketingowych prowadzonych przez Administratora związanych z Serwisem, w szczególności za pośrednictwem internetu. Licencja udzielana jest na czas nieokreślony. Jeżeli treści, o których mowa powyżej, obejmują wizerunki osób fizycznych, licencja obejmuje również zgodę na rozpowszechnianie tych wizerunków. Jeżeli treści, o których mowa powyżej, obejmują znaki towarowe, licencja obejmuje również te znaki towarowe.
4. Publikując wizytówkę, Obiekt deklaruje gotowość do obsługi Klientów nawiązujących z Obiektem kontakt za pośrednictwem Serwisu. Jeżeli Administrator poweźmie informację, że kontakt ze Obiektem jest utrudniony, Obiekt odmawia obsługi Klientów lub w sposób nienaturalny ogranicza dostępność swoich usług, Administrator ma prawo domagać się przedstawienia przez Obiekt wyjaśnień w tym zakresie, a jeżeli wyjaśnienia okażą się niesatysfakcjonujące lub pomimo wyjaśnień sytuacja się powtórzy, Administrator uprawniony jest do ograniczenia lub wyłączenia dostępności terminów możliwych usług prezentowanych w ramach wizytówki, lub do całkowitego wyłączenia widoczności wizytówki w Serwisie.
5. Zakazane jest prezentowanie w wizytówkach:
 - 1) treści naruszających prawa własności intelektualnej, takie jak prawa autorskie, prawa do znaków towarowych itp.,
 - 2) treści naruszających dobra osobiste,
 - 3) treści zawierających wizerunki osób trzecich, chyba, że te osoby trzecie udzieliły zgody na rozpowszechnianie ich wizerunków zgodnie z zasadami licencji, o której mowa powyżej,
 - 4) danych osobowych osób trzecich, chyba że te osoby trzecie wyraziły zgodę na rozpowszechnianie ich danych zgodnie z zasadami licencji, o której mowa powyżej,
 - 5) treści nierzetelnych, niezgodnych z prawdą lub wprowadzających w błąd,
 - 6) agresywnych komunikatów marketingowych,
 - 7) treści erotycznych, pornograficznych, wulgarnych, obrazoburczych, dyskryminujących, nawołujących do agresji, nienawiści, homofobicznych itp.,
 - 8) jakichkolwiek innych treści o charakterze bezprawnym lub godzącym w dobre obyczaje.
6. W razie skierowania do Administratora roszczeń związanych z korzystaniem przez niego z treści zgodnie z zasadami licencji, o której mowa powyżej, Obiekt zobowiązany jest udzielić Administratorowi wszelkiej pomocy w celu obrony przed tymi roszczeniami oraz zwolnić Administratora w najszerszym możliwym zakresie z odpowiedzialności, a jeśli zwolnienie z

odpowiedzialności okaże się niemożliwe lub utrudnione, zwrócić Administratorowi wszelkie koszty poniesione w związku ze skierowanymi do Administratora roszczeniami, w szczególności koszty pomocy prawnej, w tym reprezentacji przez profesjonalnego pełnomocnika, koszty sądowe, odszkodowania lub zadośćuczynienia, również te wynikające z zawartych ugód.

7. Administrator uprawniony jest do blokady widoczności w Serwisie wizytówek niezgodnych z prawem, dobrymi obyczajami lub Regulaminem. W takiej sytuacji, Obiektowi przysługuje prawo złożenia wyjaśnień lub poprawienia wizytówki. Jeżeli wyjaśnienia lub poprawki zostaną uznane za satysfakcjonujące przez Administratora, blokada widoczności zostaje zdjęta. Blokada widoczności nie ma wpływu na wysokość należnego Administratorowi wynagrodzenia za korzystanie przez Obiekt z Serwisu.
8. W ramach wizytówki widoczne są również opinie na temat Obiektu dodane przez Klientów, którzy skorzystali uprzednio z usług Obiektu. Jeżeli Obiekt uważa, że któraś opinia jest obraźliwa, zawiera wulgaryzmy lub promuje inną placówkę, może zgłosić ten fakt Administratorowi celem wyjaśnienia sprawy. Jeżeli Administrator przychyli się do stanowiska Obiektu, może dokonać moderacji lub usunięcia opinii.

§ 6 Rezerwacje i kalendarz

1. Obiekt ma możliwość przyjmowania za pośrednictwem Serwisu rezerwacji terminów usług w ramach świadczonych przez siebie usług oraz zarządzania kalendarzem rezerwacji, w tym dodania ręcznie rezerwacji innych niż te zarezerwowane za pośrednictwem Serwisu.
2. W celu przyjmowania rezerwacji terminów usług za pośrednictwem Serwisu, Obiekt z poziomu konta biznesowego musi:
 - 1) uzupełnić informacje o placówce, w szczególności adres, telefon, opis, godziny otwarcia,
 - 2) wprowadzić zakres świadczonych usług, rodzaj dostępnych usług, zasady wynagrodzenia,
 - 3) uzupełnić grafik dostępności pracowników,
 - 4) uzupełnić galerię zdjęć,
 - 5) wprowadzić inne informacje wymagane przez Serwis,
 - 6) włączyć widoczność Obiektu w Serwisie.
3. Obiekt ponosi odpowiedzialność za rzetelność, prawdziwość i zgodność z rzeczywistością informacji, o których mowa powyżej, a Klient może w tym zakresie kierować roszczenia bezpośrednio do Obiektu.
4. Obiekt może włączyć opcję koniecznej przedpłaty w procesie rezerwacji usługi. W tym celu, Obiekt musi dokonać rejestracji u pośrednika płatności wskazanego przez Administratora według instrukcji przekazanych przez Administratora.
5. Rezerwacja usługi przez Klienta prowadzi do zawarcia z Obiektem umowy o wykonanie usługi, której dotyczy rezerwacja, mocą której Obiekt zobowiązuje się wykonać usługę wybraną przez Klienta na etapie rezerwacji, a Klient zapłaci Obiektowi wynagrodzenie, z tym zastrzeżeniem, że Obiekt może zaproponować modyfikację zakresu usług lub w ogóle odmówić realizacji usługi, jeżeli okaże się, że oczekiwania Klienta nie są możliwe do spełnienia, itp. W takiej sytuacji, Obiekt zobowiązany jest do zwrotu całości albo części wniesionej na rzecz Obiektu płatności, a jeżeli modyfikacja zakresu usługi wiąże się z podwyższeniem wynagrodzenia Obiektu, na co Klient wyraził zgodę w rozmowie z Obiektem, Klient zapłaci Obiektowi uzupełniające wynagrodzenie.

6. Ponieważ umowa o świadczenie usługi związanej z zarezerwowaną usługą zawierana jest bezpośrednio pomiędzy Klientem a Obiektem, na Obiekcie ciąży obowiązek wynikający z przepisów prawa związane z zawieraniem w ten sposób umów, w szczególności obowiązki wynikające z ustawy o prawach konsumenta. W związku z tym, Administrator zapewnia Obiektowi możliwość wywiązania się z obowiązków informacyjnych poprzez korzystanie przez Obiekt z dokumentu wygenerowanego przez system teleinformatyczny Administratora na podstawie szablonu, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu, a który Klient akceptuje w toku rezerwacji usługi w Obiekcie (regulamin świadczenia usług przez Obiekt). Możliwość zapewniana w tym zakresie przez Administratora nie stanowi świadczonej na rzecz Obiektowi pomocy prawnej. Obiekt ma możliwość modyfikacji treści dokumentu, o którym mowa powyżej zgodnie ze stosowanymi przez siebie zasadami świadczenia usług. Wyłącznie odpowiedzialność za posługiwanie się swoim własnym regulaminem świadczenia usług, choćby w postaci wygenerowanej przez system teleinformatyczny Administratora, ponosi Obiekt.
7. Administrator nie jest stroną umowy, o której mowa powyżej. Rola Administratora ogranicza się do zapewnienia Obiektowi technicznej możliwości zawarcia umowy bezpośrednio z Klientem.
8. Rezerwacje dokonywane przez Klientów mogą być przez nich odwoływane. Klient może zwrócić się indywidualnie do Obiektu o zwrot przedpłaty, a Obiekt samodzielnie podejmuje decyzję w tym zakresie. Mimo odwołania rezerwacji, Specjalista ponosi koszty, o których mowa w § 4 ust. 12 Regulaminu.
9. Obiekt jest samodzielnym i niezależnym administratorem danych osobowych Klientów, którzy dokonują rezerwacji usługi za pośrednictwem Serwisu, co oznacza, że na Obiekcie ciąży wszystkie obowiązki związane z ochroną danych osobowych.
10. Oprócz przyjmowania rezerwacji usług za pośrednictwem Serwisu, Obiekt ma również możliwość, z poziomu konta biznesowego, samodzielnego wprowadzania do kalendarza rezerwacji umawianych poza Serwisem.
11. Jeżeli Obiekt wprowadza do kalendarza z poziomu konta biznesowego dane osobowe innego swojego klienta lub zleca Administratorowi import bazy kontaktów, stanowi to polecenie przetwarzania danych osobowych wydane Administratorowi i objęte jest zasadami powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącymi załącznik do Regulaminu. Jednocześnie Obiekt oświadcza, że jest uprawniony do wprowadzenia danych osobowych swojego klienta do bazy w koncie biznesowym lub do importu bazy kontaktów, oraz że klienci, których dane dotyczą, są świadomi, że ich dane będą przetwarzane przez Administratora, w szczególności w celu wysyłania do Klientów wiadomości zgodnie z § 7 Regulaminu.

§ 7 Powiadomienia SMS, Push, E-mail

1. Obiekt korzystając z Serwisu wysyła powiadomienia do swoich Klientów. Przy tym ma możliwość wysyłania wiadomości SMS, Push, E-mail do Klientów, którzy dokonali rezerwacji usługi w Obiekcie za pośrednictwem Serwisu oraz do klientów Obiektu, którzy dodawani są do bazy w ramach konta biznesowego samodzielnie przez Obiekt.

2. Powiadomienia Push oraz E-mail są bezpłatne, za powiadomienia SMS naliczana jest opłata zgodnie z zapisem w § 4 Wynagrodzenie i okresy rozliczeniowe ust. 6

§ 8 Niedozwolone zachowania

1. Obiekt zobowiązany jest korzystać z Serwisu w sposób zgodny z prawem, Regulaminem oraz dobrymi obyczajami.
2. Zakazane są, w szczególności, następujące działania:
 - 1) tworzenie wizytówek z naruszeniem zasad opisanych w Regulaminie,
 - 2) podawanie lub utrzymywanie nieprawdziwych, nierzetelnych lub wprowadzających w błąd informacji o prowadzonej działalności gospodarczej lub zawodowej oraz świadczonych usługach,
 - 3) przesyłanie treści bezprawnych,
 - 4) wykorzystywanie Serwisu do prowadzenia agresywnych działań marketingowych,
 - 5) próby przekierowywania ruchu lub promowania innej platformy do rezerwacji usług on-line,
 - 6) przetwarzanie za pośrednictwem Serwisu danych osobowych w sposób niezgodny z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych,
 - 7) naruszanie prywatności innych użytkowników Serwisu,
 - 8) próby uzyskania dostępu do zasobów nieprzeznaczonych dla Obiektu,
 - 9) próby zaburzenia prawidłowego działania Serwisu,
 - 10) próby pozyskiwania danych do celów innych niż tematyka Serwisu,
 - 11) działania noszące znamiona czynów nieuczciwej konkurencji, o których mowa w ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w szczególności próby podszywania się pod Administratora lub działanie na jego szkodę,
 - 12) naruszenie praw autorskich do elementów, treści Serwisu.
3. W razie stwierdzenia niedozwolonego korzystania z Serwisu przez Obiekt, Administrator uprawniony jest do blokady możliwości korzystania przez Obiekt z funkcji Serwisu innych niż logowanie do konta biznesowego. W takiej sytuacji, Obiekt przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień. Jeżeli Administrator uzna wyjaśnienia za satysfakcjonujące, zdejmie blokadę. W przeciwnym wypadku, Administrator uprawniony jest do wypowiedzenia umowy z Obiektem ze skutkiem natychmiastowym bez prawa Obiektu do zwrotu zapłaconego uprzednio Administratorowi wynagrodzenia, co stanowi karę umowną za niedozwolone korzystanie z Serwisu.

§ 9 Reklamacje

1. Reklamacje związane z usługami świadczonymi drogą elektroniczną przez Administratora mogą być składane pisemnie na adres siedziby Administratora lub drogą elektroniczną na adres kontakt@tustrzelamy.pl.
2. Reklamacja powinna zawierać dane pozwalające na identyfikację Obiektu, opis okoliczności, których dotyczy reklamacja oraz żądania związane z reklamacją.
3. Administrator rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od doręczenia reklamacji.

§ 10 Dane osobowe i prywatność

1. Administratorem danych osobowych Obiektu lub Pracowników Obiektu jest Administrator.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora, kontakt możliwy jest pod adresem kontakt@tustrzelamy.pl.
3. Dane osobowe Obiektu przetwarzane są przez Administratora w celu świadczenia usług drogą elektroniczną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (wykonanie umowy), a w przypadku Pracowników Obiektu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora) oraz w celach archiwalnych na potrzeby dochodzenia, ustalenia lub obrony roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora).
4. Jeżeli Obiekt składa reklamację, dane osobowe przetwarzane są również przez Administratora w celu obsługi procesu reklamacyjnego oraz w celach archiwalnych na potrzeby dochodzenia, ustalenia lub obrony roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora).
5. Dane osobowe przechowywane są do czasu upływu terminu przedawnienia roszczeń związanych z usługami świadczonymi drogą elektroniczną.
6. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych: prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. W sytuacji, w której Obiekt zawiera umowę z Klientem, Obiekt jest samodzielnym, niezależnym administratorem danych osobowych Klienta.
8. Jeżeli Obiekt wprowadza do konta biznesowego dane osobowe innych osób, stanowi to polecenie przetwarzania tych danych osobowych wydane Administratorowi i objęte jest zasadami powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącymi załącznik do Regulaminu.
9. Serwis wykorzystuje technologię plików cookies oraz inne, podobne technologie śledzące.
10. Szczegóły związane z przetwarzaniem danych osobowych oraz plikami cookies opisane są w Polityce Prywatności.

§ 11 Zgłaszanie naruszeń

1. Jeżeli Obiekt uważa, że jakiegokolwiek materiały, treści lub informacje zawarte w Serwisie naruszają jego prawa, dobra lub interesy, może przesłać stosownej treści zgłoszenie na adres e-mail kontakt@tustrzelamy.pl.
2. Administrator rozpatruje zgłoszenia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni.

§ 12 Pozostałe postanowienia

1. Regulamin może podlegać zmianom z ważnych powodów takich jak zmiany prawne, technologiczne lub biznesowe. O planowanej zmianie Regulaminu Obiekt jest wcześniej powiadomiony za pośrednictwem poczty elektronicznej. W razie braku zgody na wprowadzane zmiany, Obiekt może bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów zaprzestać korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Administratora, w tym wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną.

2. Wszelkie spory związane z Serwisem rozstrzyga sąd właściwy ze względu na miejsce siedziby Administratora.

Załącznik - zasady powierzenia przetwarzania danych osobowych

1. Obiekt powierza Administratorowi przetwarzanie danych osobowych klientów, które wprowadza samodzielnie do systemu teleinformatycznego Administratora w ramach konta biznesowego.
2. Dane osobowe, o których mowa powyżej, obejmują następujące informacje o klientach:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres e-mail,
 - 3) numer telefonu,
 - 4) szczegóły związane z rezerwowanymi usługami.
3. Administrator przetwarza powierzone mu dane wyłącznie w celu świadczenia na rzecz Obiektu usług drogą elektroniczną na zasadach określonych w Regulaminie. Administrator nie może przetwarzać mu powierzonych danych w innych celach.
4. Przetwarzanie powierzonych danych odbywa się w sposób zautomatyzowany w systemie teleinformatycznym Administratora.
5. Administrator nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim pracownikom lub zleceniobiorcom biorącym udział w przetwarzaniu powierzonych danych.
6. Administrator i osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych przez Administratora zobowiązane są do zachowania tajemnicy w odniesieniu do powierzonych danych.
7. Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić należyte bezpieczeństwo powierzonych danych. Są to, w szczególności, następujące środki:
 - 1) rzetelna i aktualna dokumentacja ochrony danych osobowych
 - 2) nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - 3) szkolenia personelu w zakresie ochrony danych osobowych
 - 4) weryfikacja podmiotów podprzetwarzających,
 - 5) kontrola dostępu do obszarów przetwarzania danych,
 - 6) wydzielenie zasobów administratora i podmiotu przetwarzającego,
 - 7) oprogramowanie antywirusowe,
 - 8) szyfrowanie danych,
 - 9) kopie bezpieczeństwa.
8. Administrator może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego wyłącznie za uprzednią zgodą Obiektu. Akceptując Regulamin, Obiekt akceptuje następujące podmioty podprzetwarzające:
 - 1) Hetzner Online GmbH w zakresie przechowywania danych na serwerze
 - 2) OVH Sp. z o.o. w zakresie przechowywania danych na serwerach pocztowych,
 - 3) SMS API w zakresie komunikacji SMS,
 - 4) Twilio Inc. w zakresie komunikacji mail,

9. Jeżeli do Obiektu zostanie skierowane żądanie pochodzące od osoby fizycznej, której danych Obiekt jest administratorem, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III RODO, a Obiekt będzie potrzebował od Administratora pomocy w wywiązaniu się z obowiązku odpowiedzi na to żądanie, Obiekt skieruje do Administratora stosowną prośbę o pomoc, a Administrator, w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych, udzieli Obiektowi pomocy w terminie do 7 dni roboczych. Pomoc ta w żadnym przypadku nie obejmuje wsparcia prawnego.
10. Obiekt jest podmiotem wyłącznie odpowiedzialnym za udzielanie odpowiedzi na pytania i wnioski dotyczące realizacji praw podmiotów danych, w tym wnioski o dostęp, sprostowanie, usunięcie, wymazanie, otrzymanie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych.
11. Jeżeli podmiot danych zwróci się bezpośrednio do Administratora w celu realizacji przysługujących mu praw, Administrator przekaze taki wniosek Obiektowi w celu zajęcia się sprawą.
12. W przypadku naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych, Administrator bez zbędnej zwłoki, w miarę możliwości, nie później niż w terminie 48 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłasza je Obiektowi. W takiej sytuacji, Administrator dostarcza również Obiektowi, na jego żądanie, informacji wskazanych przez Obiekt, które niezbędne są do wywiązania się przez Obiekt z obowiązku notyfikacji naruszenia Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. W przypadku naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych, które:
 - 1) powstało z wyłącznej winy Obiektu, w zakresie danych powierzonych Administratorowi - koszty obsługi naruszenia ponosi Obiekt,
 - 2) powstało z wyłącznej winy Administratora, w zakresie danych powierzonych Administratorowi — koszty obsługi naruszenia ponosi Administrator,
 - 3) powstało zarówno z winy Obiektu, jak i Administratora — koszty obsługi naruszenia są ponoszone przez obie strony, proporcjonalnie do stopnia przyczynienia się do naruszenia.
14. Jeśli Obiekt stwierdzi, że potrzebuje pomocy Administratora w związku z oceną skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych, powiadomi o tym Administratora, a Administrator, w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych, udzieli Specjaliście pomocy w terminie do 30 dni roboczych. Pomoc ta w żadnym przypadku nie obejmuje wsparcia prawnego.
15. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, Administrator usuwa powierzone dane oraz ich wszystkie istniejące kopie, chyba że ich dalsze przechowywanie niezbędne jest do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych ze świadczonymi usługami. W takiej jednak sytuacji, Administrator staje się samodzielnym, niezależnym do Obiektu administratorem tych danych osobowych.
16. Obiekt może w każdej chwili wydać Administratorowi polecenie zaprzestania przetwarzania powierzonych danych osobowych, w szczególności w przypadku, gdy Administrator przetwarza powierzone dane osobowe z naruszeniem niniejszych zasad.
17. Na żądanie Obiektu, Administrator udostępnia Obiektowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych powyżej oraz umożliwia Specjaliście lub audytorowi upoważnionemu przez Specjalistę przeprowadzanie audytów.
18. Obiekt jest zobowiązany powiadomić Administratora o planowanym audycie z wyprzedzeniem, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych, przy czym w przypadku podejrzenia

naruszenia zasad ochrony danych osobowych przez Obiekt termin ten może być skrócony do 3 dni kalendarzowych.

19. Po dokonaniu audytu jest sporządzany protokół pokontrolny, w którym Obiekt może wskazać stwierdzone uchybienia w zakresie przetwarzania danych osobowych. Protokół jest przekazywany Administratorowi najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia audytu. Administrator może odnieść się do zastrzeżeń najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania protokołu pokontrolnego.
20. Administrator jest zobowiązany niezwłocznie wdrożyć zalecenia pokontrolne.
21. Koszt audytu ponosi Obiekt.
22. Obiekt zobowiązany jest:
 - 1) powiadomić Administratora o wszystkich okolicznościach mających wpływ na przetwarzanie powierzonych danych,
 - 2) powiadomić Administratora o wszelkich kontrolach prowadzonych przez organy państwowe, w tym Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, które związane są z powierzeniem przetwarzania danych Administratorowi,
 - 3) powiadomić Administratora o wszelkich roszczeniach osób, których dane dotyczą, związanych z przetwarzaniem powierzonych danych,
 - 4) powiadomić Administratora o upływie przewidzianego okresu przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz konieczności ich usunięcia lub zniszczenia, zgodnie z przyjętą przez Obiekt procedurą retencji danych osobowych; w przypadku, gdy Obiekt nie wyda Administratorowi polecenia usunięcia lub zniszczenia danych osobowych, Administrator jest zobowiązany przechowywać takie dane do czasu otrzymania stosownego polecenia.

Załącznik - regulamin Obiektu

Regulamin świadczenia usług

1. Usługodawca: nazwa i dane wybranego Obiektu
2. Usługobiorca: osoba fizyczna, która rezerwuje za pośrednictwem TuStrzelamy usługę stacjonarną lub usługę on-line u Usługodawcy.
3. Usługa odbywa się na podstawie umowy zawieranej zgodnie z regulaminem TuStrzelamy, dostępnym pod adresem <https://tustrzelamy.pl/regulamin.pdf> oraz niniejszego regulaminu.
4. Usługa realizowana jest osobiście przez osobę wybraną przez Usługobiorcę na etapie rezerwacji.
5. Zakres usługi wynika z opisu usługi w serwisie TuStrzelamy. W razie wątpliwości co do zakresu usługi, Usługobiorca powinien skontaktować się z Usługodawcą przed dokonaniem rezerwacji.
6. Usługa realizowana jest odpłatnie, zgodnie z cennikiem Usługodawcy obowiązującym w chwili rezerwacji usługi. Jeżeli wynagrodzenie określone jest w cenniku poprzez wskazanie widełek, ostateczna kwota wynagrodzenia zostanie ustalona podczas usługi u Usługodawcy.
7. Usługa wykonywana jest w miejscu wynikającym z rodzaju wybranej podczas rezerwacji usługi:
 - 1) usługa stacjonarna – usługa odbywa się w lokalu Usługodawcy, pod adresem wskazanym w serwisie TuStrzelamy; Usługobiorca ponosi koszty dojazdu do miejsca odbywania się usługi,
8. Usługodawca może wymagać przedpłaty przy rezerwacji usługi. Jeżeli przedpłata dotyczy tylko części wynagrodzenia, poczytuje się ją jako zadek, o którym mowa w art. 394 Kodeksu cywilnego. Jeżeli natomiast przedpłata dotyczy całości wynagrodzenia, poczytuje się ją jako zapłatę z góry należnego Usługodawcy wynagrodzenia.
9. W trakcie lub przed wykonaniem usługi, Usługodawca może zaproponować modyfikację zakresu usługi lub w ogóle odmówić realizacji usługi, jeżeli okaże się, że oczekiwania Usługobiorcy nie są możliwe do spełnienia itp. W takiej sytuacji, Usługodawca zobowiązany jest do zwrotu całości albo części wniesionej na rzecz Usługodawcy płatności, a jeżeli modyfikacja zakresu usługi wiąże się z podwyższeniem wynagrodzenia Usługodawcy, na co Usługobiorca wyraził zgodę w rozmowie z Usługodawcą, Usługobiorca zobowiązany jest zapłacić Usługodawcy uzupełniające wynagrodzenie.
10. Usługa odbywa się w terminie wybranym przez Usługobiorcę podczas rezerwacji. Zmiana terminu wykonania usługi możliwa jest wyłącznie za zgodą Usługodawcy w granicach dostępności Usługodawcy wynikających z jego kalendarza.
11. Jeżeli Usługobiorca nie stawia się w terminie wykonania usługi mimo wiążącej go umowy z Usługodawcą, wynagrodzenie należne jest Usługodawcy za samą gotowość do przeprowadzenia usługi.

13. Usługodawca jest administratorem danych osobowych Usługobiorcy, które przetwarzane są w celu realizacji usługi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a następnie w celach archiwalnych na potrzeby dochodzenia, ustalenia lub obrony roszczeń, co stanowi prawnie uzasadniony interes realizowany przez Usługodawcę, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Odbiorcą danych jest dostawca aplikacji TuStrzelamy, w ramach której dochodzi do gromadzenia i przetwarzania danych.
14. Usługobiorca może odstąpić od umowy zawieranej na odległość z Usługodawcą w ciągu 14 dni od jej zawarcia. Odstąpienie możliwe jest w ramach mechanizmu odwołania rezerwacji w ramach aplikacji TuStrzelamy lub poprzez indywidualny kontakt z Usługodawcą.
15. Prawo do odstąpienia od umowy nie przysługuje, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Usługobiorcy, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy.
16. Usługodawca zobowiązany jest wykonać usługę z należytą starannością. W razie niezadowolenia z usługi, Usługobiorca może złożyć reklamację pisemnie na adres siedziby Usługodawcy lub elektronicznie na adres e-mail Usługodawcy. Reklamacja powinna zawierać dane pozwalające na identyfikację Usługobiorcy, opis okoliczności, których dotyczy reklamacja oraz żądania związane z reklamacją. Usługodawca rozpatruje wszystkie reklamacje w terminie 14 dni od daty doręczenia reklamacji.
17. Usługobiorca ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Między innymi, Usługobiorca ma możliwość zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy, skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika prawa konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów. Bardziej szczegółowych informacji na temat pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, można szukać na stronie internetowej <http://polubownie.uokik.gov.pl>.
18. Usługobiorca może również skorzystać z platformy ODR, która dostępna jest pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr>. Platforma służy rozstrzygnięciu sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami dążącymi do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług.