

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUGI**  
**„Zakupy ze Stylistką w Galerii SFERA”**  
**ze zmianami obowiązującymi od dnia 13.04.2022**

**§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin (dalej **Regulamin**) jest wzorcem umowy o świadczenie usług „Zakupów ze stylistką” w Galerii Sfera w Bielsku Białej, o której mowa w §2 (**Usługa**).
2. Regulamin określa warunki świadczenia Usługi, a także prawa i obowiązki Stron.
3. Organizatorem Usługi jest spółka Q&A Communications spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Poznaniu przy ul. Wszystkich Świętych 4A, 61-843 Poznań.
4. Organizator działa na zlecenie spółki Nampa Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Złota 59, 00-120 Warszawa), właściciela Galerii Sfera, zwanej dalej „**Nampa**”).
5. Wykonawcami Usługi są osoby (zwana dalej łącznie **Stylistkami**, a każda z osoba - **Stylistką**) wskazane przez spółkę Nampa Sp. z o.o.
6. Każdorazowo kiedy w Regulaminie używane jest określenie **Sklep** mowa jest lokalu lub sklepie, w którym prowadzona jest działalność polegająca na sprzedaży towarów, usług lub podobna, zlokalizowanym na terenie Galerii Sfera.
7. Regulamin dostępny jest w Sklepie oraz punktach wskazanych w §2 pkt. 6 w postaci wydruku, a w postaci dokumentu elektronicznego jest udostępniany Klientom Galerii Sfera przed zawarciem umowy o świadczenie Usługi – pod adresem elektronicznym sfera.com.pl.

**§ 2. GŁÓWNE CECHY USŁUGI**

1. Usługa obejmuje i polega na bezpłatnej ustnej konsultacji prowadzonej przez Stylistkę z zakresu mody oraz dotyczące produktów odzieżowych możliwych do nabycia przez Klienta w Sklepach. Czas przeznaczony na świadczenie Usługi na rzecz jednego klienta nie powinien przekroczyć 90 minut.
2. Miejscem świadczenia Usługi jest teren Galerii Sfera w Bielsku-Białej przy ul. Mostowej 5 (zwana dalej: Galeria Sfera)
3. Usługa jest świadczona w wyznaczonych terminach, zgodnie z §2 pkt. 5.
4. Usługa świadczona jest nieodpłatnie w związku z promocją Galerii Sfera, a jednorazowa wartość rynkowa świadczeń oferowanych w ramach Usługi wynosi 200 zł (dwieście) brutto.
5. Klient może skorzystać z Usługi w wybranym terminie dostępnym spośród terminów (dni i godzin) oferowanych na stronie internetowej pod adresem sfera.com.pl . Usługę można zamawiać osobiście w punkcie informacyjnym Galerii Sfera, telefonicznie pod numerem telefonu 33 498 70 35, mailowo pod adresem [info@sfera.com.pl](mailto:info@sfera.com.pl) lub za pośrednictwem Formularza Rezerwacyjnego (dalej **Formularz Rezerwacyjny**) na stronie internetowej sfera.com.pl . Klient tym samym w każdym wypadku wyraża wolę związania się umową o świadczenie usług poprzez wypełnienie elektronicznego formularza dostępnego na stronie internetowej sfera.com.pl. Klient jest uprawniony do skorzystania z usługi raz w ciągu następujących po sobie 6 miesięcy kalendarzowych.
6. Formularz Rezerwacyjny zawiera:
  - a. Oznaczenie Usługi (§2 pkt.1), która stanowi przedmiot umowy o świadczenie Usługi

- b. imię i nazwisko Klienta
  - c. adres poczty elektronicznej Klienta
  - d. jeżeli Klient wyrazi taką wolę – kontaktowy numer telefonu Klienta
  - e. wskazania dnia oraz godziny rozpoczęcia świadczenia Usługi
  - f. odnośnik (hipertącze) do dokumentu elektronicznego z treścią Regulaminu o którym mowa w §1 pkt. 7
  - g. oświadczenie Klienta o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i jego akceptacji bez zastrzeżeń – złożone przez dobrowolne oznaczenie przez Klienta odpowiedniego elektronicznego pola wyboru
  - h. jeśli ma to zastosowanie – oświadczenie Klienta o zgodzie na wykonanie Usługi w okolicznościach powodujących utratę prawa odstąpienia od umowy o świadczenie Usługi złożone poprzez dobrowolne oznaczenie przez Klienta odpowiedniego elektronicznego pola wyboru
  - i. przycisk ekranowy oznaczony słowami „Rezerwuj”
7. Formularz Rezerwacyjny jest integralną częścią umowy o świadczenie Usługi.
  8. Umowa o świadczenie Usługi zostaje zawarta z chwilą przestania przez Klienta właścicielowi strony Galerii Sfera za pośrednictwem strony internetowej sfera.com.pl Formularza Rezerwacyjnego.
  9. Właściciel Galerii Sfera przekazuje Klientowi pocztą elektroniczną na adres wskazany w Formularzu Rezerwacyjnym potwierdzenie zawarcia umowy o świadczenie Usługi przed rozpoczęciem świadczenia Usługi.
  10. Klient ma prawo odstąpić od umowy o świadczenie usługi **nie później niż na 24 godziny przed rozpoczęciem usługi** bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Aby odstąpić od umowy świadczenie usługi Stylistki, Klient może wybrać przycisk „Odwołaj wizytę” znajdujący się w potwierdzeniu zawarcia Umowy opisanym w §2 pkt. 9 lub wysłać jakiegokolwiek inne jednoznaczne oświadczenie drogą elektroniczną na adres info@sfera.com.pl.
  11. Właściciel Galerii Sfera, jak również Stylistka, nie udzielają gwarancji na świadczenie Usługi i nie oferują ani nie świadczą żadnych Usług posprzedażnych z nimi związanych. Postanowienia zdania poprzedniego nie naruszają praw Klienta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
  12. Umowa o świadczenie Usługi jest zawierana każdorazowo na czas oznaczony, niezbędny do wykonania Usługi, tym samym stosunek umowny nie ma charakteru ciągłego lub okresowego.
  13. Zobowiązania klienta polegają na: stawieniu się w odpowiednim miejscu i czasie świadczenia usługi zgodnie z treścią Formularza Rezerwacyjnego oraz §2 pkt. 2 i 5, oraz jednocześnie nie będąc w stanie po spożyciu alkoholu, stanie nietrzeźwości, pod wpływem środka odurzającego, substancji psychotropowych lub substancji psychoaktywnych, zobowiązaniu do zachowania się zgodnego z dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego i niezagrażającemu porządkowi publicznemu,
  14. W uzasadnionych przypadkach, z przyczyn bezpieczeństwa, w tym jeśli zachowanie Klienta wskazuje na realną możliwość zagrożenia życia lub zdrowia Stylistki, przy pomocy której Usługa jest świadczona - Usługa może nie zostać wykonana.
  15. Z Usługi nie mogą skorzystać: pracownicy Organizatora, najemcy powierzchni handlowej w Galerii SFERA oraz pracownicy tych najemców, pracownicy administracyjni Galerii SFERA. Bycie pracownikiem podmiotów określonych w zdaniu poprzednim w rozumieniu niniejszego Regulaminu jest niezależne od

podstawy zatrudnienia i obejmuje także osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.

### § 3. ZASADY POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO ORAZ DANE OSOBOWE

1. Wszelkie reklamacje mogą być zgłaszane Organizatorowi w ciągu 14 dni od zakończenia daty wykonywania usługi.
2. Zgłoszenie reklamacyjne należy wysłać listem poleconym na adres Q&A Communications spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa, ul. Wszystkich Świętych 4A, 61-843 Poznań lub adres e-mail [biuro@qacommunications.com](mailto:biuro@qacommunications.com) z dopiskiem "Reklamacja". Reklamacja powinna zawierać: imię, nazwisko, dokładny adres Klienta, adres e-mail, jak również wskazanie przyczyny reklamacji i określonego zachowania się przez Organizatora.
3. Reklamacje będą rozpatrywane w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
4. Klient będzie informowany o wyniku postępowania reklamacyjnego odpowiednio drogą pocztową. Osoba składająca reklamację zostanie pisemnie poinformowana o decyzji listem poleconym, wysłanym na adres podany w reklamacji w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia reklamacji. Organizator może ponadto powiadomić o decyzji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Postępowanie reklamacyjne jest dobrowolne, nie wyłącza prawa Klienta do niezależnego od postępowania reklamacyjnego dochodzenia roszczeń na drodze postępowania sądowego.
6. Dane osobowe Klienta zakresie przetwarzane są na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119.1, Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2019 poz. 1781) zwanego dalej "**RODO**", oraz przepisów powszechnie obowiązujących.
7. Administratorem danych osobowych Klienta korzystającego z Usługi oraz zgłaszającego reklamację jest Nampa („**Administrator**"). W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Administratorem 1 na pisemnie na adres wskazany w § 1 ust. 4. Przy czym w przypadku przetwarzania danych osobowych związanych z Usługą Administrator wskazuje, że najefektywniejszą drogą jest kontaktowanie się za pośrednictwem Organizatora tj. na pisemnie na adres wskazany w § 1 ust. 3 lub pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 3 pkt. 2. W zakresie w jakim dane są przetwarzane przez Organizatora w celu wykazania prawidłowości wykonania Usługi na Nampa administratorem danych osobowych jest Organizator.
8. Podanie danych wskazanych w §2 pkt. 6 i §3 pkt. 2 powyżej jest dobrowolne, ale niezbędne do skorzystania z Usługi lub rozpoznania reklamacji.
9. Administrator przetwarza dane osobowe Klientów korzystających z Usługi oraz zgłaszających reklamację dla zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu realizowania Usługi oraz procesu reklamacyjnego (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, a usprawiedliwionym interesem Administratora jest zapewnienie sprawnej realizacji Usługi zgodnie z Regulaminem oraz przepisami prawa). Dane nie będą wykorzystywane w celach marketingowych. Organizator przetwarza dane osobowe Klientów dla wykazania prawidłowości wykonania

zalecenia na organizację Usługi (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, a usprawiedliwionym interesem Organizatora jest zebranie informacji pozwalających wykazać zgodność swojego działania a umową z Nampa). Administrator i Organizator przetwarzają dane osobowe Klienta również dla realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa w zakresie podatków i rachunkowości. Podstawą prawną przetwarzania danych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10. Odbiorcami danych osobowych Klienta będą podmioty świadczące obsługę IT Usługi oraz Stylistki. Odbiorcami tych danych mogą być również doradcy Administratora lub Organizatora – w szczególności, prawni, podatkowi lub księgowi.
11. Dane osobowe Klienta będą przechowywane osobno przez Administratora jak i Organizatora do czasu upływu okresu przedawnienia roszczeń związanych z niniejszą usługą lub przez czas wynikający z przepisów prawa w zakresie rachunkowości, przy czym decyduje termin dłuższy.
12. Klient ma prawo do, na zasadach określonych w RODO,:
  - a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. sprostowania swoich danych osobowych,
  - c. żądania usunięcia danych osobowych,
  - d. żądania ograniczania przetwarzania,
12. Klient w zakresie w jakim dane przetwarzane są dla celów, w których podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. f ROFO (pkt.32) prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych.
13. Klient, jeżeli uzna, że dochodzi do naruszenia zasad przetwarzania jego danych osobowych ma prawo do złożenia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **§ 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin będzie dostępny w okresie świadczenia usługi w Punkcie Informacyjnym Galerii SFERA, od poniedziałku do soboty w godz. 9.00- 21.00, a także na stronie internetowej [sfera.com.pl](http://sfera.com.pl).
2. Zasady przeprowadzania usługi określa wyłącznie niniejszy Regulamin. Wszelkie materiały promocyjno-reklamowe mają charakter wyłącznie informacyjny.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego.