

Regulamin Ogólny Świadczenia Usług Wiollo

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Ogólny świadczenia Usług Wiollo, zwany dalej Regulaminem, określa warunki świadczenia Usług Wiollo, a także warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną.
2. Uzupełnieniem niniejszego Regulaminu Ogólnego Świadczenia Usług Wiollo są regulaminy dla poszczególnych usług świadczonych przez Wiollo.
3. Niniejszy Regulamin jest zgodny z art.8 Ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczenie usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz.1422).

§ 2.

Definicje

1. **Regulamin** – niniejszy regulamin definiujący ogólne zasady świadczenia usług przez Wiollo Sp. z o.o.
2. **Usługa** – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy przez określony Okres Rozliczeniowy.
3. **Usługodawca** - Wiollo Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Górczewska 200C lok. 308, 01-460 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców pod numerem KRS 0000514367 w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym w kwocie 50 000 zł, NIP 522-301-67-33 Regon 147295263, reprezentowana przez Wioletę Jędrzejczyk-Michalak, Prezes Zarządu.
4. **Usługobiorca** – podmiot na rzecz którego Usługodawca świadczy usługi.
5. **Okres Rozliczeniowy** – okres przez który świadczona jest przez Usługodawcę Usługa na rzecz Usługobiorcy.
6. **Oplata** - opłata uiszczana przez Usługobiorcę na konto Usługodawcy za świadczenie danej Usługi.
7. **Oplata Przedłużająca** - to opłata uiszczana przez Usługobiorcę na kolejny Okres Rozliczeniowy. Usługodawca informuje Usługobiorcę o jej wysokości za pomocą emaila przed upływem Okresu Rozliczeniowego. Jej uiszczenie jest jednoznaczne z przedłużeniem umowy na kolejny Okres Rozliczeniowy.
8. **Formularz Zamówienia** – to formularz jaki wypełnia Usługobiorca składając zamówienie na daną Usługę.

§ 3.

Ochrona danych osobowych

1. Zawarcie Umowy na świadczenie danej usługi jest jednoznaczne ze zgodą Usługobiorcy na przetwarzanie danych osobowych Usługobiorcy w związku z realizacją Usługi oraz w celu ulepszenie świadczenia niniejszej usługi zgodnie z art. 18 Ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczenie usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz.1422).

2. Odmowa podania danych osobowych przez Usługobiorcę jest jednoznaczne z odmową realizacji usługi ze strony Usługodawcy.
3. Usługobiorca ma prawo wglądu do swoich danych osobowych.
4. Usługodawca ma prawo do przekazania, w celu świadczenia danej usługi a także w zakresie, który jest niezbędny w jej realizacji, danych osobowych Usługobiorcy Partnerom związanym z realizacją niniejszej usługi.
5. Usługodawca w żadnym przypadku nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe dane przekazane przez Usługobiorcę.
6. Usługodawca ma prawo zwrócić się do Usługobiorcy o dostarczenie dodatkowych dokumentów w celu potwierdzenia danych zamieszczanych w Formularzu Zamówienia. Odmowa dostarczenia niniejszych dokumentów bądź niedostarczenie ich w terminie może stanowić podstawę do odmowy wykonania danej Usługi.

§ 4.

Umowa

1. Zamówienie danej Usługi przez Usługobiorcę jest jednoznaczne z tym, iż Usługobiorca zapoznał się i zaakceptował niniejszy Regulamin, Regulamin danej Usługi Wiollo a także Regulaminy poszczególnych Podmiotów uczestniczących w świadczeniu niniejszej Usługi, do których linki zostały zamieszczone na stronie Usługodawcy, co jest równoznaczne z zawarciem Umowy pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą na świadczenie niniejszej Usługi.
2. Minimalnym okresem, na jaki Usługodawca może świadczyć na rzecz Usługobiorcy daną Usługę jest okres 1 miesiąca natomiast maksymalnym okres 5 lat, w zależności od rodzaju niniejszej Usługi.

§ 5.

Odpowiedzialność Usługodawcy

1. Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia Usługobiorcy stałego i nieprzerwanego dostępu do zamówionej Usługi .
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do Usługi wynikający z:
 - nieprawidłowego bądź niepełnego wypełnienia Formularza Zamawiającego, zawierającego dane Usługobiorcy,
 - okoliczności zaistniałe z winy Usługobiorcy takie jak zastosowanie sprzętu bądź oprogramowania niezgodnego ze specyfikacją Usługodawcy bądź awarią sprzętu lub oprogramowania Usługobiorcy,
 - awarii bądź zajętości łączy telekomunikacyjnych,
 - działania osób trzecich bądź siły wyższej,
 - okoliczności zaistniałe w wyniku niestosowania postanowień niniejszego Regulaminu bądź przepisów prawa.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do przetwarzania danych Usługobiorcy zamieszczonych na Formularzu Zamówienia do celów świadczenia Usługi zamówionej przez Usługobiorcę.

4. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez osoby trzecie na rzecz Usługobiorcy wynikające z wykorzystania pozyskanego hasła, także w sposób nieuprawniony.
5. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za świadczone przez Usługobiorcę usługi oraz jego zobowiązania wobec osób trzecich. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za działanie Usługobiorcy niezgodne z prawem lub działanie na szkodę osób trzecich.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia Umowy z Usługobiorcą na świadczenie danej Usługi bez podania przyczyny.
7. Usługodawca ma prawo do zablokowania danej Usługi w trakcie trwania Okresu Rozliczeniowego jeśli Usługobiorca w ramach korzystania z Usługi przekroczy parametry: pojemność dyskowa bądź wielkość transferu, jakie obejmuje dana Usługa. Następuje wówczas skrócenie Okresu Rozliczeniowego.
8. Usługodawca zastrzega sobie prawo do czasowego wyłączenia serwera celem konserwacji. Usługobiorca zostanie poinformowany o przerwie technicznej drogą elektroniczną na email podany w Formularzu Zamawiającym.

§ 6.

Odpowiedzialność i obowiązki Usługobiorcy

1. Usługobiorca zobowiązuje się do podania danych w Formularzu Zamówienia. W przypadku podania niepełnych bądź niepoprawnych danych następuje zablokowanie danej Usługi co jest jednoznaczne z odmową zawarcia umowy.
2. Usługobiorca ma prawo wglądu w dane osobowe oraz możliwość ich poprawiania. Usługobiorca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Usługodawcy o zmianach danych dotyczących płatnika bądź odbiorcy faktury. W tym celu Usługobiorca zobowiązuje się do przesłania nowych danych drogą elektroniczną na email: kontakt@wiollo.pl w tytule emaila wpisując: Nowe dane płatnika.
3. Usługobiorca zobowiązuje się do korzystania z danej Usługi zgodnie z obowiązującym Regulaminem oraz nie działanie na szkodę osób trzecich.
4. Usługobiorca zobowiązuje się do nieujawniania hasła dostępu osobom trzecim.

§ 7.

Płatności

1. Każda usługa świadczona jest przez Usługodawcę na dany Okres Rozliczeniowy.
2. Minimalnym Okresem Rozliczeniowym danej Usługi jest okres 1 miesiąca natomiast Maksymalnym Okresem Rozliczeniowym jest okres 5 lat, w zależności od rodzaju usługi.
3. Opłaty za poszczególne rodzaje usług na poszczególne Okresy Rozliczeniowe zostały zawarte w Cennikach dla danej usługi.
4. W związku z Usługą, świadczoną drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy, Usługodawca wystawi Usługobiorcy Dokument Pro Forma opiewający na kwotę zgodną z kwotą zamówienia, wynikającą z Cenników dla danej Usługi.

5. Datą zaksięgowania wpłaty na koncie bankowym Usługodawcy jest datą rozpoczęcia realizacji danej Usługi.
6. W wyniku wpłynięcia opłaty na konto bankowe Wiollo Usługodawca wystawi Usługobiorcy w ciągu 7 dni roboczych fakturę VAT i dostarczy ją Usługobiorcy na adres email zamieszczony w Formularzu zamówienia.
7. Usługobiorca akceptując niniejszy Regulamin wyraża zgodę na dostarczenie faktury VAT, o której mowa w § 7 pkt. 6, w formie pdf drogą elektroniczną na wskazany w Formularzu Zamówienia email.
8. Usługodawca zobowiązuje się do poinformowania Usługobiorcę o upływie Okresu Rozliczeniowego za pomocą emaila zawartego w Formularzu Zamówienia.
9. Usługodawca nie odpowiada za wygaśnięcie i nieodnowienie danej Usługi na kolejny Okres Rozliczeniowy, wynikające z nieodebrania wiadomości, o której mowa w § 7 pkt. 8, lub niedostarczeniem wynikającym z powodów technicznych.
10. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za wygaśnięcie usługi spowodowane niezaksięgowaniem opłaty za daną usługę przed dniem i godziną jej wygaśnięcia. Dotyczy to usług odnowienia i transferu domen oraz usług certyfikatów ssl.

§ 8.

Reklamacja

1. Usługobiorca ma prawo do składania reklamacji dotyczącej jakości świadczonej Usługi.
2. Usługobiorca zobowiązany jest do składania reklamacji drogą elektroniczną na email Usługodawcy tzn. kontakt@wiollo.pl zamieszczając w temacie wiadomości: Reklamacja Usługi Nazwa Usługi.
3. Usługodawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji Usługobiorcy w terminie możliwie najkrótszym, nie przekraczającym 60 dni roboczych.

§ 9.

Rozwiązanie umowy

1. Usługodawca ma prawo rozwiązać Umowę z Usługobiorcą z powodu braku Opłaty za daną Usługę.
2. Usługodawca ma prawo rozwiązać Umowę z Usługobiorcą z powodu niestosowania się Usługobiorcy do postanowień niniejszego Regulaminu bądź do Regulaminów poszczególnych Usług.
3. Umowa może być rozwiązana z powodu rozwiązania bądź likwidacji Usługobiorcy, niebędącego osobą fizyczną.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin ogólny świadczenia Usług Wiollo wchodzi w życie z dniem jego zamieszczenia na stronie internetowej Usługodawcy i obowiązuje dla wszystkich usług zakupionych tego dnia.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają Kodeks Cywilny.

3. Usługodawca ma prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu lub do wydania nowego Regulaminu.
4. Usługodawca poinformuje Usługobiorcę drogą emailową o wprowadzeniu zmian w obecnym Regulaminie lub o wprowadzeniu nowego Regulaminu.
5. Zmiany w obecnym Regulaminie bądź nowy Regulamin wchodzi w życie po 14 dniach po jego zamieszczeniu na stronie internetowej Usługodawcy.