

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NAPRAWY

WYBIERZ PRZYNAJMNIEJ JEDEN RODZAJ NAPRAWY: NAPRAWA GWARANCYJNA WYCENA / DIAGNOZA ODPLATNA¹⁾

DANE KLIENTA:

Imię i nazwisko	<input type="text"/>
Nazwa firmy	<input type="text"/>
Ulica i nr domu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

DANE SPRZĘTU:

Model	<input type="text"/>
Nr seryjny	<input type="text"/>
Data zakupu	<input type="text"/> DD- <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> RR <input type="text"/> <input type="text"/>

WYPOSAŻENIE:

Głowica	model / numer seryjny	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Palnik	typ	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Żarówka modelująca	napiecie / moc	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Ostona szklana		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Ostona plastikowa		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Akumulator		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Ładowarka		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Kabel zasilający		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Futerak		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Inne	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

SZCZEGÓŁOWY OPIS USTERKI:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Dokumenty niezbędne do naprawy gwarancyjnej:

- Oryginał karty gwarancyjnej
- Oryginał lub kopia dowodu zakupu (paragon lub faktura VAT)

Jeżeli sprzęt nie posiada karty gwarancyjnej wydanej przez K-Consult Sp. z o.o. dokumenty niezbędne do międzynarodowej naprawy gwarancyjnej:

- Oryginał lub kopia dowodu zakupu (paragon lub faktura VAT)

<input type="checkbox"/> TAK ²⁾ <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Foto-Service 2 z siedzibą w Gdyni (81-589 Gdynia ul. Fleszarowej-Muskat 3), w celu świadczenia przez Foto-Service 2 usług w ramach zlecenia naprawy (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 1997 r., nr 133, poz. 833 z późn. zm.). Zostałem (-am) powiadomiony (-a) o uprawnieniach przysługujących mi na podstawie tej ustawy (prawo do poprawek, aktualizacji oraz usuwania danych osobowych). Administratorem danych osobowych podanych w formularzu jest Foto-Service 2 z siedzibą w Gdyni (81-589 Gdynia ul. Fleszarowej-Muskat 3). Dane osobowe będą przetwarzane w procesie obsługi reklamacji lub odpłatnej naprawy sprzętu. Osoba, której dane dotyczą uprawniona jest do dostępu do treści swoich oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. W celu realizacji uprawnień, osoba której dane dotyczą może wysłać stosowną wiadomość e-mail na adres: info@foto-service.pl. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne dla realizacji reklamacji lub odpłatnej naprawy.
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Foto-Service 2 z siedzibą w Gdyni (81-589 Gdynia ul. Fleszarowej-Muskat 3), w celu badania satysfakcji klienta z usługi Foto-Service 2 (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 1997 r., nr 133, poz. 833 z późn. zm.). Zostałem (-am) powiadomiony (-a) o tym, że w/w celu podane dane mogą być lub będą przekazane firmie K-Consult Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, ul. Architektów 67.
<input type="checkbox"/> TAK ³⁾ <input type="checkbox"/> NIE	Akceptuję regulamin świadczenia usług przez Foto-Service 2 dostępny na stronie www.foto-service.pl oraz stanowiący załącznik niniejszego formularza.
<input type="checkbox"/> TAK ⁴⁾ <input type="checkbox"/> NIE	Zostałem (-am) powiadomiony (-a) o konieczności sporządzenia kopii zapasowej wszelkich ważnych danych przechowywanych w produkcie oraz na nośnikach zewnętrznych przekazywanych do serwisu, ponieważ podczas obsługi serwisowej, treści i dane mogą ulec zniszczeniu.
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wyrażam zgodę na wykonanie usługi wyceny przed upływem 14 dni na odstąpienie od umowy. Niewyrażenie zgody wydłuży czas wykonania usługi serwisowej o wyżej wymieniony okres.

UWAGA! Brak wymaganej dokumentacji (do weryfikacji uprawnień gwarancyjnych) lub innych kluczowych informacji może spowodować wydłużenie wykonania usługi o czas niezbędny na uzupełnienie dokumentów lub spowoduje odesłanie sprzętu na koszt odbiorcy bez podjęcia się wykonania obsługi serwisowej.

¹⁾ Zobowiązuję się do pokrycia kosztów pogwarancyjnej wyceny/diagnozy, której stawka wynosi 184,50 zł brutto / godzinę. Przykładowe kwoty podane są na naszej stronie internetowej w dziale FAQ.

²⁾ Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do świadczenia przez Foto-Service 2 usług w ramach zlecenia naprawy.

³⁾ Akceptacja regulaminu świadczenia usług serwisowych przez Foto-Service 2 jest niezbędna do świadczenia przez Foto-Service 2 usług w ramach zlecenia naprawy.

⁴⁾ Akceptacja informacji jest niezbędna do świadczenia przez Foto-Service 2 usług w ramach zlecenia naprawy.

DD--RR

data i podpis Klienta

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG SERWISOWYCH

DEFINICJE

- USŁUGA SERWISOWA** - konserwacja, diagnostyka, naprawa odpłatna, naprawa gwarancyjna lub każdy inny rodzaj usługi, świadczonej w ramach działalności SERWISU.
- SERWIS** – Piotr Rendaszka działający na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), prowadzonej przez Ministra Gospodarki, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Piotr Rendaszka FOTO-SERVICE 2 z siedzibą w Gdyni, przy ul. Stanisławy Fleszarowej-Muskat 3 (81-589), NIP: 5862079143, REGON: 220344516.
- KLIENT** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która posiada zdolność do czynności prawnych zgłaszająca sprzęt do USŁUGI SERWISOWEJ (bądź pisemnie upoważnione osoby trzeciej, występujące w jej imieniu). KLIENTEM może być wyłącznie osoba, która ukończyła 18 rok życia, bądź ukończyła 13 rok życia i działa za zgodą swojego przedstawiciela ustawowego lub opiekuna.
- KONSUMENT** - KLIENT będący osobą fizyczną, zgłaszający usługę serwisową na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa, w zakresie niezwiązanym z działalnością gospodarczą lub zawodową.
- POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA** – dokument wydawany KLIENTOWI dostarczającemu sprzęt osobiście potwierdzający przyjęcie sprzętu do SERWISU.
- KARTA GWARANCYJNA** - prawidłowo wypełniony dokument uprawniający do wykonania naprawy sprzętu w ramach gwarancji udzielanej przez producenta.
- KURIER** - dowolna firma spedycyjna (chyba, że zaznaczone inaczej) świadcząca usługi przewozowe, pracownik tej firmy lub osoba występująca w jej imieniu.
- POŚWIADCZENIE ODBIORU** - pisemne potwierdzenie przez KLINETA odbioru sprzętu z SERWISU warunkujące zwrot sprzętu.
- FORMULARZ** - formularz zgłoszenia naprawy, dostępny dla KLIENTA w SERWISIE oraz na specjalnie przygotowanej stronie internetowej SERWISU w formie formularza online lub formularza do samodzielnego wydruku w formacie PDF.
- REGULAMIN** – niniejszy Regulamin określający zasady wykonywania USŁUG SERWISOWYCH. REGULAMIN jest integralną częścią umowy o wykonanie USŁUG SERWISOWYCH.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Warunkiem rozpoczęcia świadczenia USŁUGI SERWISOWEJ jest złożenie przez KLIENTA zgłoszenia serwisowego w formie elektronicznej za pośrednictwem FORMULARZA (w przypadku wysyłki KURIEREM), bądź poprzez przysłanie sprzętu do naprawy z wypełnionym FORMULARZEM, bądź osobiście w SERWISIE wypełniając FORMULARZ na miejscu przynosząc sprzęt do naprawy.
- Po dokonaniu ekspertyzy technicznej (wycena) sprzętu dostarczonego osobiście lub wysłanego KURIEREM oraz stwierdzeniu, co jest przyczyną uszkodzenia SERWIS informuje niezwłocznie, nie później niż w terminie do 5 dni roboczych KLIENTA o kosztach usługi serwisowej, a także o przewidywanym czasie wykonania usługi. Informacje są przekazywane KLIENTOWI na piśmie, a za jego pisemną zgodą na wskazany przez KLIENTA adres poczty elektronicznej.
- Wycena jest odpłatna zgodnie z obowiązującym cennikiem dostępnym w siedzibie SERWISU oraz na stronie internetowej www.foto-service.pl. Koszt ten naliczany jest wyłącznie w przypadku rezygnacji KLIENTA z proponowanej naprawy odpłatnej. Koszt wyceny nie jest anulowany w przypadku, gdy naprawa okazuje się być niemożliwa do wykonania (np. z powodu braku dostępności części zamiennych).
- KLIENT jest zobowiązany do wyrażenia zgody na cenę USŁUGI SERWISOWEJ lub jej odrzucenie w terminie do 3 dni roboczych począwszy od dnia powzięcia o niej informacji. W przypadku braku akceptacji ceny KLIENT ma obowiązek niezwłocznie odebrać pozostawiony w SERWISIE sprzęt. Jeżeli KLIENT nie odbierze sprzętu z serwisu w ciągu 14 dni kalendarzowych od niez zaakceptowania ceny USŁUGI SERWISOWEJ, SERWIS jest uprawniony do naliczenia opłat za bezumowne przechowywanie sprzętu, (na które składają się m.in. zapewnienie właściwych warunków przechowywania sprzętu oraz okresowe doładowywanie baterii) w kwocie 4 zł netto za każdą kolejną rozpoczętą dobę przechowywania. Opłata ta będzie naliczana do momentu odbioru sprzętu przez Klienta, przy czym dzień odbioru sprzętu jest także zaliczany do opłaty za bezumowne przechowywanie.
- Standardowy czas wykonania USŁUGI SERWISOWEJ (z wyłączeniem napraw gwarancyjnych) wynosi od 1 do 5 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach (brak części zamiennych lub trudności z ich sprowadzeniem, usterek wymagające podjęcia specjalnych procedur diagnostycznych, itp.) czas ten może ulec wydłużeniu.
- Wykonanie USŁUGI SERWISOWEJ na rzecz KONSUMENTA może się rozpocząć dopiero z dniem upływu 14-dniowego terminu na złożenie oświadczenia do odstąpienia od umowy, chyba, że KONSUMENT w FORMULARZU wyraźnie oświadczy, że wykonanie usługi ma się rozpocząć przed upływem tego terminu. Powyższe dotyczy również wykonania ekspertyzy technicznej (wycena) na rzecz KONSUMENTA, chyba, że KONSUMENT w FORMULARZU wyraźnie oświadczy, że wykonanie ekspertyzy ma się rozpocząć przed upływem tego terminu.
- SERWIS wykonuje diagnostykę sprzętu wyłącznie w zakresie usterek zgłaszanych przez KLIENTA. Jeśli w toku diagnostyki zostaną wykryte inne uszkodzenia, które nie zostały zgłoszone przez KLIENTA, SERWIS nie wykona kolejnych etapów diagnostyki bez uprzedniego porozumienia z KLIENTEM. SERWIS nie ponosi odpowiedzialność za usterek, wykryte w trakcie lub po wykonywaniu USŁUGI SERWISOWEJ, które nie zostały zgłoszone przez KLIENTA.
- W przypadku zgłoszenia do USŁUGI SERWISOWEJ sprzętu nieposiadającego numeru seryjnego, KLIENT jest zobowiązany do przedłożenia w SERWISIE dokumentów potwierdzających własność sprzętu oraz wylegitymowania się dowodem osobistym. W przypadku braku dokumentów potwierdzających własność sprzętu, SERWIS ma prawo odmówić przyjęcia sprzętu i wykonania USŁUGI SERWISOWEJ.
- SERWIS nie ponosi odpowiedzialności za dane pozostawione na nośnikach sprzętu przekazanego do USŁUGI SERWISOWEJ (dyskach, pamięciach flash, itp.), chyba, że KLIENT zamówi w SERWISIE usługę archiwizacji danych. W przeciwnym razie KLIENT zobowiązuje się do sporządzenia kopii zapasowej danych pozostawionych na dyskach oraz innych nośnikach pamięci.
- Naprawy gwarancyjne wykonywane są w oparciu o warunki gwarancji ustalone przez producenta.
- SERWIS realizuje usługi serwisowe, dla których wskazanym przez KLIENTA miejscem odbioru sprzętu jest terytorium Polski. W przypadku zgłoszeń serwisowych spoza terytorium Polski prosimy KLIENTA o kontakt w celu ustalenia opłat za przesyłkę.

DOSTARCZENIE I ODBIÓR SPRZĘTU

- Sprzęt należy dostarczyć na adres siedziby SERWISU. Istnieje możliwość wysłania sprzętu KURIEREM zamawianym przez SERWIS według obowiązujących stawek wymienionych w cenniku dostępnym do wglądu w siedzibie SERWISU oraz na stronie internetowej www.foto-service.pl.
- SERWIS zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia sprzętu i wykonania USŁUGI SERWISOWEJ, jeśli stwierdzi, że sprzęt nie posiada numerów identyfikacyjnych (w tym numerów seryjnych) lub są one nieczytelne. Zapis ten dotyczy wszystkich USŁUG SERWISOWYCH, świadczonych przez SERWIS.
- W przypadku wysłania sprzętu za pośrednictwem KURIERA, sprzęt należy odpowiednio zabezpieczyć na czas transportu we własnym zakresie (sprzęt nie może przemieszczać się wewnątrz opakowania).
- SERWIS zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia sprzętu i wykonania USŁUGI SERWISOWEJ, jeśli stwierdzi, że sprzęt nie został przez KLIENTA właściwie zabezpieczony na czas transportu.
- Ryzyko uszkodzenia sprzętu w czasie transportu do SERWISU organizowanego przez KLIENTA we własnym zakresie spoczywa na KLIENCIE.
- Sprzęt wysłany do SERWISU KURIEREM jest odsyłany na adres nadawcy.
- W przypadku osobistego dostarczenia sprzętu do siedziby SERWISU, KLIENTOWI wydawane jest POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA, które jest jedynym dokumentem uprawniającym do odbioru oddanego sprzętu. Po wykonaniu SERWISU sprzęt jest przekazywany KLIENTOWI osobiście lub osobie pisemnie upoważnionej. Sprzęt jest wydawany tylko po okazaniu POTWIERDZENIA PRZYJĘCIA.
- W przypadku zgubienia lub zniszczenia uniemożliwiającego odczytanie potwierdzenia, wydanie przedmiotu serwisu nastąpi po przedstawieniu przez KLIENTA oświadczenia o zagubieniu/zniszczeniu POTWIERDZENIA PRZYJĘCIA oraz wykonaniu kopii dowodu osobistego, ewentualnie innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA traci natychmiast swą ważność, jeśli KLIENT zażąda odesłania sprzętu NATYCHMIAST KURIEREM, lub jeśli KLIENT odbierze sprzęt osobiście (bez pośrednictwa osób trzecich) za POŚWIADCZENIEM ODBIORU.
- W przypadku, gdy KLIENT nie może odebrać sprzętu osobiście, zobowiązany jest do pisemnego upoważnienia osoby trzeciej do odbioru sprzętu - w przeciwnym razie sprzęt może nie zostać wydany przez SERWIS, nawet za okazaniem POTWIERDZENIA PRZYJĘCIA.
- W przypadku podejrzenia uszkodzenia przesyłki w czasie transportu, KLIENT jest zobowiązany sprawdzić stan opakowania w obecności KURIERA. Po zauważeniu jakiegokolwiek uszkodzenia opakowania należy rozpakować przesyłkę w obecności KURIERA i w przypadku stwierdzenia uszkodzenia zawartości przesyłki sporządzić wraz z KURIEREM protokół szkodowy.
- W przypadku nieodebrania sprzętu przez KLIENTA w okresie 14 dni kalendarzowych od powiadomienia przez SERWIS o możliwości odbioru sprzętu, SERWIS jest uprawniony do naliczenia opłat za bezumowne przechowywanie sprzętu, o których mowa w punkcie 5 postanowień ogólnych.

GWARANCJE I REKLAMACJE

- SERWIS ponosi odpowiedzialność, za jakość świadczonych usług stosownie do obowiązujących w tej mierze przepisów prawa, a zwłaszcza Kodeksu Cywilnego, w szczególności art. 556 oraz art. 5561-5563 KC. (Dz. U. 141.2002.1176).
- Na każdą USŁUGĘ SERWISOWĄ (z wyłączeniem napraw gwarancyjnych) udzielana jest gwarancja na okres 6 miesięcy liczona od daty zakończenia USŁUGI SERWISOWEJ. Potwierdzeniem udzielenia gwarancji jest protokół naprawy.
- SERWIS zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia gwarancji lub skrócenia jej okresu, o ile nie ma możliwości technicznych do wykonania pełnowartościowej naprawy (np. zastosowanie, w przypadku braku nowych, podzespołów używanych, które mogą nie spełniać norm jakości przyjętych przez SERWIS).
- Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń sprzętu powstałych w wyniku: niewłaściwej eksploatacji sprzętu (niezgodnej z instrukcją obsługi), przypadków losowych (pożar, powódź, przepięcie w instalacji elektrycznej itp.), nieuprawnionej ingerencji osób niebędących pracownikami SERWISU, a także uszkodzeń mechanicznych, termicznych i chemicznych (upadek sprzętu, działanie cieczy, zatkanie otworów wentylacyjnych itp.).
- SERWIS zastrzega sobie możliwość anulowania udzielonej gwarancji, jeśli sprzęt nie został właściwie zabezpieczony na czas transportu.
- W przypadku naprawy gwarancyjnej, okres gwarancji jest przedłużany wyłącznie o czas pobytu sprzętu w SERWISIE, o ile zapis w KARCIE GWARANCYJNEJ nie stanowi inaczej.
- Gwarancja może być udzielona wyłącznie w zakresie wykonanej naprawy/wymienionych podzespołów. Gwarancją nie są objęte konserwacje sprzętu, ani usterki, które nie są bezpośrednio związane z wykonaną USŁUGĄ SERWISOWĄ.
- SERWIS nie odpowiada za utratę, zniszczenie lub zagubienie protokołu naprawy.
- Po bezskutecznym wyczerpaniu procedury reklamacyjnej USŁUGI SERWISOWEJ oraz po uzyskaniu zgody SERWISU, KONSUMENT może skorzystać z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Informacje o zasadach dostępu do tych procedur można znaleźć na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta pod adresem <http://www.uokik.gov.pl>

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

- KONSUMENT może odstąpić od umowy wykonania WYCENY, bez podawania przyczyny, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy (tj. od dnia wysłania FORMULARZA).
- Jeżeli w tym czasie KONSUMENT nie odstąpi od umowy wykonania WYCENY lub jeżeli za wyraźną zgodą KONSUMENTA usługa wyceny została wykonana przed upływem powyższego terminu, KONSUMENT, któremu SERWIS przedstawił ustaloną na podstawie WYCENY cenę USŁUGI SERWISOWEJ może w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia przekazania informacji o cenie USŁUGI SERWISOWEJ (tj. od dnia zawarcia umowy o wykonanie USŁUGI SERWISOWEJ) odstąpić od tej umowy.
- KONSUMENTOWI nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy WYCENY lub/i umowy USŁUGI SERWISOWEJ w przypadkach wskazanych w art. 38 ustawy z 30 maja 2014 roku o prawa konsumenta (Dz.U.2014.827), a w szczególności, jeżeli: a) SERWIS wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez SERWIS utraci prawo odstąpienia od umowy, a także b) jeżeli konsument wyraźnie żądał, aby SERWIS do niego przyjechał w celu dokonania pilnej naprawy lub konserwacji; jeżeli przedsiębiorca świadczy dodatkowo inne usługi niż te, których wykonania konsument żądał, lub dostarcza rzeczy inne niż części zamienne niezbędne do wykonania naprawy lub konserwacji, prawo odstąpienia od umowy przysługuje konsumentowi w odniesieniu do dodatkowych usług lub rzeczy.
- Odstąpienie jest skuteczne, jeżeli KONSUMENT w terminie wskazanym powyżej złoży SERWISOWI oświadczenie o odstąpieniu od umowy na piśmie (wzór oświadczenia o odstąpieniu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu, jest również dostępny do pobrania na stronie www.foto-service.pl) lub nie dostarczy w tym terminie sprzętu do SERWISU. Skorzystanie z wzoru oświadczenia o odstąpieniu od umowy jest dobrowolne. Oświadczenie należy wysłać na adres siedziby SERWISU: ul. Stanisławy Fleszarowej-Muskat 3, Gdynia 81-589, albo inny adres wyraźnie wskazany przez SERWIS KONSUMENTOWI.
- W przypadku odstąpienia od umowy SERWIS zwraca KONSUMENTOWI wszystkie otrzymane płatności, w tym koszty dostarczenia, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli KONSUMENT wybrał sposób dostarczenia rzeczy inny niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez SERWIS, SERWIS nie jest zobowiązany do zwrotu KONSUMENTOWI poniesionych przez niego kosztów dodatkowych.
- Zwrot płatności nastąpi niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez SERWIS oświadczenia o odstąpieniu od umowy. Zwrot płatności nastąpi przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte w pierwotnej transakcji, chyba, że KONSUMENT wyraźnie zgodzi się na inne rozwiązanie.
- W przypadku odstąpienia od umowy KONSUMENT ponosi bezpośrednie koszty zwrotu sprzętu.
- Jeżeli KONSUMENT wykonuje prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu wyraźnego żądania wykonania usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy (zgodnie z art. 15 ust. 3 i art. 21 ust.2 ustawy z 30 maja 2014 roku o prawa konsumenta (Dz.U.2014.827)), ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy.
- Jeżeli za zgodą KONSUMENTA wyraźnie wskazaną w FORMULARZU, WYCENA lub/i USŁUGA SERWISOWA zostanie wykonana przed terminem do odstąpienia do umowy, KONSUMENTOWI nie przysługuje prawo odstąpienia.
- SERWIS nie odbiera przesyłek kierowanych do niego za pobraniem i nie odpowiada za koszty związane z takimi przesyłkami.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- Korzystając z USŁUG SERWISOWYCH KLIENT wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez SERWIS danych osobowych podanych przez KLIENTA w FORMULARZU. Wprowadzając dane, KLIENT oświadcza, że podane przez niego dane osobowe są danymi KLIENTA.
- Podanie danych osobowych przez KLIENTA jest dobrowolne, jednakże brak zgody na przechowywanie i przetwarzanie przez SERWIS danych osobowych KLIENTA może uniemożliwiać świadczenie usług przez SERWIS.
- Administratorem danych osobowych jest SERWIS tj. Piotr Rendaszka działający na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), prowadzonej przez Ministra Gospodarki, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Piotr Rendaszka FOTO-SERVICE 2 z siedzibą w Gdyni, przy ul. Stanisławy Fleszarowej-Muskat 3 (81-589), NIP: 5862079143, REGON: 220344516.
- SERWIS przechowuje i przetwarza dane osobowe KLIENTA w celu dokonania naprawy oraz w celu odesłania sprzętu po naprawie.
- KLIENT ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania i usunięcia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a zwłaszcza Kodeksu Cywilnego (Dz. U. 141.2002.1176) i ustawy z 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U.2014.827).
- SERWIS zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w Regulaminie, które wchodzi w życie w dniu wskazanym przez SERWIS, ale nie wcześniej niż w dniu zamieszczenia zmian na stronie internetowej SERWISU (www.foto-service.pl) Do umów zawartych przed zmianą Regulaminu stosuje się postanowienia Regulaminu obowiązujące w dacie zawarcia umowy.
- Regulamin obowiązuje od dnia 23 maja 2018 r. i jest dostępny na stronie internetowej www.foto-service.pl.

Wzór odstąpienia od umowy dostępny na stronie www.foto-service.pl/downloads/odstapienie_od_umowy_FS2.pdf