

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

Spis treści

- § 1. Postanowienia wstępne.
- § 2. Definicje.
- § 3. Rodzaj i zakres świadczonych usług.
- § 4. Zasady składania wniosku o przyjęcie do grona podopiecznych.
- § 5. Zasady korzystania ze sklepu.
- § 6. Zasady korzystania z newslettera.
- § 7. Zasady udziału w zbiorce na rzecz podopiecznych.
- § 8. Zasady dołączenia do gwiazdozbioru rakiet.
- § 9. Zasady korzystania ze szkoleń online.
- § 10. Zasady korzystania ze szkoleń stacjonarnych.
- § 11. Zasady korzystania z webinarium.
- § 12. Warunki organizacji szkolenia online i szkolenia stacjonarnego.
- § 13. Wymagania techniczne świadczenia usług.
- § 14. Warunki zawierania i rozwiązywania umowy.
- § 15. Reklamacje.
- § 16. Działania niedozwolone.
- § 17. Odpowiedzialność usługodawcy.
- § 18. Zmiany regulaminu.
- § 19. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych.
- § 20. Odstąpienie od umowy.
- § 21. Postanowienia końcowe.

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2024 r. poz. 1513 ze zm.) Fundacja Onkologiczna Rakiety z siedzibą w Warszawie ustala regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną (dalej: Regulamin).
2. Regulamin określa:
 - 1) rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną,
 - 2) warunki świadczenia usług drogą elektroniczną,
 - 3) warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną,
 - 4) tryb postępowania reklamacyjnego w zakresie świadczenia usług drogą elektroniczną.
3. Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie Usługobiorcy przed zawarciem Umowy.
4. Usługodawca informuje, że prowadzenie Usług drogą elektroniczną przy wykorzystaniu Systemu wiąże się z ryzykiem wynikającym z korzystania z sieci Internet, w szczególności dostępu osób nieuprawnionych do danych przetwarzanych w ramach połączenia.
5. Usługodawca świadczy Usługi zgodnie z Regulaminem.

§ 2. Definicje

Na potrzeby Regulaminu przyjmuje się następującą terminologię:

- 1) Usługa – usługa, której wykonanie następuje przez wysyłanie i odbieranie danych za pomocą systemów teleinformatycznych, na żądanie Usługobiorcy, bez jednoczesnej obecności stron, przy czym dane te są transmitowane za pośrednictwem sieci publicznych w rozumieniu prawa telekomunikacyjnego;
- 2) Usługodawca – Fundacja Onkologiczna Rakiety z siedzibą w Warszawie, ul. Stryjeńskich 19 lok. U21/21A, 02-791 Warszawa, NIP: 521-362-85-70, kontakt e-mail: biuro@fundacjarakiety.pl;
- 3) Usługobiorca – podmiot korzystający z usług Usługodawcy, który jest stroną umowy o świadczeniu usług będący osobą fizyczną, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, który zobowiąże się do przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 4) System teleinformatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci urządzenia końcowego w rozumieniu prawa telekomunikacyjnego;
- 5) Umowa – umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną.

§ 3. Rodzaj i zakres świadczonych Usług

Usługodawca świadczy w szczególności następujące Usługi:

- 1) złożenie wniosku o przyjęcie do grona podopiecznych;
- 2) sklep;
- 3) newsletter;
- 4) udziału w zbiórce na rzecz podopiecznych;
- 5) dołączenie do gwiazdozbioru rakiet;
- 6) szkolenia on-line;
- 7) szkolenia stacjonarne;
- 8) webinarium.

§ 4. Zasady złożenia wniosku o przyjęcie do grona podopiecznych

1. Usługa polega na założeniu wniosku o przyjęcie do grona podopiecznych Usługodawcy. Złożenie wniosku odbywa się poprzez wypełnienie formularza online z danymi osobowymi i kontaktowymi, wskazaniem diagnozy medycznej, zaznaczeniem formy pomocy jaką Usługobiorca jest zainteresowany, następnie akceptując zamieszczone oświadczenia oraz klikając „prześlij”. Formularz zamieszczony jest na stronie www.fundacjarakiety.pl.
2. Wypełnienie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem Usługobiorcy do grona podopiecznych Usługodawcy, decyzja zostaje podjęta przez Usługodawcę po weryfikacji dokumentów medycznych potwierdzających diagnozę. Dalsza komunikacja w sprawie przesłanego zgłoszenia odbywa się drogą mailową lub telefoniczną lub listowną. Po pozytywnej weryfikacji nadesłanego wniosku, Usługodawca udostępnia regulamin udzielania pomocy oraz przesyła do podpisu porozumienie o udostępnienie rachunku bankowego (subkonta). Akceptacja regulaminu udzielania pomocy przez Usługobiorcę jest konieczna do uruchomienia subkonta.
3. Po założeniu subkonta osoba, dla której je założono, zostaje podopiecznym Usługodawcy.
4. Subkonto dla osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej może zostać założone przez osobę reprezentującą – rodzica, opiekuna prawnego, kuratora lub pełnomocnika, która po założeniu subkonta nabywa uprawnienia reprezentanta.

§ 5. Zasady korzystania ze sklepu.

1. Usługa polega na prowadzeniu sklepu internetowego przez Usługodawcę pod adresem <https://fundacjarakiety.pl/sklep/>.

2. Usługobiorca ma możliwość zakupu produktów oferowanych przez Usługodawcę.
3. W celu skorzystania ze sklepu i złożenia zamówienia należy:
 - 1) zalogować się do sklepu poprzez uprzednie wypełnienie formularza rejestracji i założenia konta lub skorzystać z możliwości złożenia zamówienia bez rejestracji;
 - 2) wybrać produkt będący przedmiotem zamówienia, a następnie kliknąć przycisk „Do koszyka”;
 - 3) jeżeli wybrano możliwość złożenia zamówienia bez rejestracji - wypełnić formularz zamówienia poprzez wpisanie danych odbiorcy zamówienia oraz adresu, na który ma nastąpić dostawa produktu, wybrać rodzaj przesyłki (sposób dostarczenia produktu), wpisać dane do rachunku, jeśli są inne niż dane odbiorcy zamówienia;
 - 4) kliknąć przycisk „Zamawiam i płacę” oraz potwierdzić zamówienie, klikając w link przesłany w wiadomości e-mail;
 - 5) wybrać jeden z dostępnych sposobów płatności i w zależności od sposobu płatności, opłacić zamówienie w określonym terminie.
4. Pełny regulamin sklepu dostępny jest pod adresem: <https://fundacjarakiety.pl/sklep>.

§ 6. Zasady korzystania z newsletteru.

1. Korzystanie z newslettera jest nieodpłatne i nie wymaga utworzenia konta.
2. Zapisanie się na newsletter następuje po podaniu w obszarze newsletter widocznej na stronie Usługodawcy adresu poczty elektronicznej Usługobiorcy, na który mają być przesyłane kolejne edycje newslettera oraz kliknięciu pola „Zapisuję się”. Na newsletter można się również zapisać poprzez zaznaczenie odpowiedniego checkboxa w trakcie zakładania subkonta, o którym mowa w § 4 Regulaminu – z chwilą jego utworzenia oraz przekazywania darowizny, o której mowa w § 7 Regulaminu.
3. Usługobiorca ma możliwość, w każdej chwili i bez podania przyczyny, wypisania się z newslettera (rezygnacji z newslettera) poprzez wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@fundacjarakiety.pl

§ 7. Zasady udziału w zbiórce na rzecz podopiecznych

1. Usługa polega na wsparciu podopiecznych Usługodawcy poprzez wybranie zakładki „Wspieram”, a następnie konkretnego podopiecznego na stronie internetowej <https://fundacjarakiety.pl>.
2. Po wyborze podopiecznego należy kliknąć „Pomóż”, a następnie dokonać wpłaty o wybranej wartości. Usługobiorca może wpłacić jedną z kwot sugerowanych na stronie lub dowolną podaną przez siebie kwotę.
3. Usługobiorca wypełnia formularz poprzez obowiązkowe wskazanie imienia, nazwiska i adresu e-mail, a także zaznaczenie odpowiedniego checkboxa dot. zapoznania się i akceptacji regulaminu darowizn i kliknięcie „Wspieram”.
4. Usługodawca gromadzi i przetwarza dane Usługobiorców na potrzeby realizacji darowizny i kontaktu z Usługobiorcami, przy udzieleniu odpowiednich zgód. Usługodawca nie przekazuje danych Usługobiorców podmiotom trzecim.
5. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za źródło pochodzenia przekazywanych środków.
6. Darowizny są obsługiwane przez operatora płatności: PayU S.A, ul. Grunwaldzka 186, 60- 166 Poznań, NIP: 779-23-08-495.

§ 8. Zasady dołączenia do gwiazdozbioru rakiet

1. Usługobiorca poprzez usługę umożliwia wsparcie i dokonywanie wpłat w zadeklarowanej wartości przez Usługobiorcę na rzecz Usługodawcy. Usługa polega na kliknięciu na stronie

<https://fundacjarakiety.pl/> pola „Chcę dołączyć”, które przekierowuje na adres <https://gwiazdozbior.pl/>.

2. Usługobiorca wybiera jeden z poziomów wsparcia poprzez kliknięcie „Wybierz” i dokonuje pierwszej wpłaty, a następnie regularnie przekazuje darowiznę w zadeklarowanej wysokości.
3. Usługobiorca wypełnia formularz poprzez obowiązkowe wskazanie imienia, nazwiska i adresu e-mail, a także zaznaczenie odpowiedniego checkboxa dot. zapoznania się i akceptacji regulaminu darowizn i kliknięcie „Wspieram”.
4. Darowizny pieniężne wykorzystane będą na działania statutowe.
5. Darowizny są obsługiwane przez operatora płatności: PayU S.A, ul. Grunwaldzka 186, 60- 166 Poznań, NIP: 779-23-08-495. Szczegóły dotyczące realizacji płatności online określają regulaminy ww. operatora dostępne na stronie <https://www.payu.pl/pliki-do-pobrania>.
6. Usługobiorca za pomocą karty płatniczej może wpłacić jedną z kwot sugerowanych na stronie Usługodawcy.
Usługobiorca może również wybrać opcję płatności cyklicznej, dzięki której wybrana kwota będzie automatycznie pobierana z jego karty. Usługobiorcy przysługuje prawo do odwołania płatności cyklicznej w dowolnej chwili poprzez kontakt z Usługodawcą na adres e-mail: darowizny@fundacjarakiety.pl.

§ 9. Zasady korzystania ze szkoleń online

1. Szkolenie online to usługa polegająca na możliwości uczestnictwa przez Usługobiorcę w szkoleniach odbywających się przez Internet na żywo (streaming w czasie rzeczywistym) we wskazanym przez Usługodawcę terminie.
2. W celu realizacji szkolenia online Usługodawca korzysta z Systemów teleinformatycznych, m.in. platformy Clickmeeting lub Zoom.
3. Uczestnictwo w szkoleniu online wiąże się z koniecznością dokonania wcześniejszej rejestracji z podaniem danych wymaganych formularzem udostępnionym przez Usługodawcę. Formularz wymaga podania danych w szczególności takich jak imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego, informacji czy jest się podopiecznym Usługodawcy lub bliskim podopiecznego. Zakres danych określany jest odrębnie w odniesieniu do każdego szkolenia online.
4. Szkolenia online mogą być nieodpłatne lub odpłatne na zasadach określonych na stronie <https://fundacjarakiety.pl/> oraz w umowie zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą.
5. Złożenie zamówienia na udział w szkoleniu online, następuje po wykonaniu przez Usługobiorcę łącznie dwóch kolejnych kroków, tj. wypełnieniu formularza zamówienia i kliknięciu na stronie po wypełnieniu formularza zamówienia pola „Wyślij wiadomość”.
6. Usługodawca potwierdza zawarcie umowy o świadczenie usługi poprzez przesłanie drogą elektroniczną na adres e-mail Usługobiorcy podany przez Usługobiorcę podczas rejestracji, wiadomości e-mail potwierdzającej zamówienie. W przypadku jeśli szkolenie jest odpłatne, zawarcie umowy o świadczenie usług następuje w momencie otrzymania przez Usługodawcę płatności za zakupione przez Usługobiorcę szkolenie.

§ 10. Zasady korzystania ze szkoleń stacjonarnych

1. Usługa szkoleń stacjonarnych polega na dostarczeniu przez Usługodawcę szkolenia w sali szkoleniowej we wskazanym przez Usługodawcę terminie i miejscu.
2. Uczestnictwo w szkoleniu stacjonarnym wiąże się z koniecznością dokonania wcześniejszej rejestracji z podaniem danych wymaganych formularzem udostępnionym przez Usługodawcę. Formularz wymaga podania danych w szczególności takich jak imię i nazwisko, adres poczty

elektronicznej, numer telefonu kontaktowego, informacji czy jest się podopiecznym Usługodawcy lub bliskim podopiecznego. Zakres danych określany jest odrębnie w odniesieniu do każdego szkolenia.

3. Szkolenia stacjonarne mogą być nieodpłatne lub odpłatne na zasadach określonych na stronie <https://fundacjarakiety.pl/> oraz w umowie zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą.
4. Złożenie zamówienia na udział w szkoleniu stacjonarnym, następuje po wykonaniu przez Usługobiorcę łącznie dwóch kolejnych kroków, tj. wypełnieniu formularza zamówienia i kliknięciu na stronie po wypełnieniu formularza zamówienia pola „Wyślij wiadomość”.
5. Usługodawca potwierdza zawarcie umowy o świadczenie usługi poprzez przesłanie drogą elektroniczną na adres e-mail Usługobiorcy podany przez Usługobiorcę podczas rejestracji, wiadomości e-mail potwierdzającej zamówienie. W przypadku jeśli szkolenie jest odpłatne, zawarcie umowy o świadczenie usług następuje w momencie otrzymania przez Usługodawcę płatności za zakupione przez Usługobiorcę szkolenie.

§ 11. Zasady korzystania z webinarium

1. Usługa Webinarium polega na zapewnieniu Usługobiorcy przez Usługodawcę zdalnego dostępu do treści audiowizualnych w czasie rzeczywistym, w ściśle określonym dniu i godzinach, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Usługodawcę. Treści prezentowane w trakcie Webinarium dotyczą wybranych zagadnień z określonej dziedziny.
2. Usługa Webinarium świadczona jest drogą elektroniczną, za pośrednictwem platformy internetowej wskazanej w opisie wydarzenia lub potwierdzeniu zgłoszenia.
3. Złożenie zamówienia na udział w Webinarium możliwe jest po uprzednim:
 - 1) wypełnieniu formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Usługodawcy, poprzez podanie wymaganych danych, takich jak: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, a także – jeśli dotyczy – informacji o statusie podopiecznego Fundacji lub osoby bliskiej podopiecznego. Zakres wymaganych danych może być określany indywidualnie dla każdego wydarzenia,
 - 2) w przypadku wydarzeń odpłatnych – wniesieniu opłaty w wysokości i na zasadach określonych w informacji o wydarzeniu,
 - 3) kliknięciu przycisku „Wyślij wiadomość” lub innego równoważnego pola akceptującego zgłoszenie.
4. Usługodawca potwierdza zawarcie umowy o świadczenie usługi poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres wskazany przez Usługobiorcę. W przypadku Webinarium odpłatnych, umowa zostaje zawarta z chwilą zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym Usługodawcy.
5. Świadczenie usługi Webinarium rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia wydarzenia w terminie wskazanym w informacji o Webinarium. Niedostępność techniczna po stronie Usługobiorcy w tym terminie nie stanowi podstawy do żądania zwrotu opłaty.
6. Do usługi Webinarium stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące świadczenia usług szkolenia, o których mowa w § 12 niniejszego Regulaminu.

§ 12. Warunki organizacji szkolenia online i szkolenia stacjonarnego

1. Usługa szkolenia online i szkolenia stacjonarnego (dalej: Usługi szkoleniowe) realizowane są według programu i na warunkach określonych na stronie Usługodawcy, tj. <https://fundacjarakiety.pl> lub innej powiązanej, którą zarządza Usługodawca.
2. Informacje dotyczące tematyki poszczególnych szkoleń, sposobu ich realizacji, ceny, terminu i miejsca są zamieszczone w opisie danej Usługi szkoleniowej.

3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek błędy, usterki, nieścisłości lub nieprawidłowości w dostarczonych materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykonanych Usług szkoleniowych.
4. Wszystkie materiały szkoleniowe, w tym materiały edukacyjne, powstałe na potrzeby, w tym w trakcie wykonania Usługi szkoleniowej, bez względu na to czy są czy też nie są udostępniane Usługobiorcy przez Usługodawcę, chronione są prawem autorskim. Usługodawca jest wyłącznie uprawnionym do zarządzania i rozporządzania prawami do takich materiałów edukacyjnych.
5. Wszelkie materiały szkoleniowe powstałe na potrzeby lub w trakcie prowadzenia szkolenia i upublicznione jego uczestnikom przez Usługodawcę można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia tych materiałów.
6. Wykorzystanie, w szczególności upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie lub publiczne odtwarzanie materiałów szkoleniowych powstałych na potrzeby, w tym w trakcie, wykonania Usługi szkoleniowej do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej, uprzedniej zgody Usługodawcy.
7. Usługodawca zastrzega, że materiały i treści szkoleniowe będące przedmiotem Usługi szkoleniowej mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mogą być wykorzystywane jako narzędzie służące podejmowaniu jakiegokolwiek decyzji, a w przypadku podjęcia przez Usługobiorcę decyzji lub innych czynności w oparciu o materiały i treści szkoleniowe, Usługodawca nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9, Usługodawca zastrzega sobie prawo do rejestracji i publikacji materiałów audiowizualnych związanych z przebiegiem szkolenia oraz udostępniania tych materiałów osobom trzecim na warunkach i w sposób określony przez Usługodawcę. Rozpowszechnienie wizerunku uczestnika szkolenia wymaga uprzedniej zgody tej osoby.
9. Usługodawca zastrzega sobie prawo do rejestracji i publikacji materiałów audiowizualnych związanych z przebiegiem Usługi szkoleniowej realizowanej w formie online oraz udostępniania tych materiałów osobom trzecim na warunkach i w sposób określony przez Usługodawcę, w tym również w celach marketingowych jak i późniejszej sprzedaży. Poprzez czynność włączenia kamery lub mikrofonu w swoim urządzeniu uczestnik szkolenia wyraża zgodę na bezpłatne utrwalanie jego wizerunku lub dźwięku oraz na ich bezpłatne rozpowszechnianie w ramach zarejestrowanych przez Usługodawcę materiałów audiowizualnych. Usługodawca informuje, że dopuszczenie uczestnika do Usługi szkoleniowej realizowanej w formie zdalnej może zostać uzależnione od włączenia przez uczestnika kamery lub mikrofonu w jego urządzeniu. Usługodawca informuje ponadto, że w każdej chwili jako administrator szkolenia realizowanego w formie zdalnej, może zmienić ustawienia dostępowe lub ograniczyć Uczestnikowi dostęp do szkolenia, z wykorzystaniem funkcjonalności platformy komunikacyjnej za pośrednictwem której realizowane jest szkolenie.
10. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dane szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu zadecyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń będą umieszczane na liście rezerwowej.
11. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji szkolenia w terminie do 3 (trzech) dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiany dotyczyć mogą: miejsca szkolenia, harmonogramu zajęć, terminu szkolenia, prowadzącego zajęcia, narzędzi komunikacyjnych, w tym oprogramowania umożliwiających realizację szkolenia w formie online. Zmiany nie mogą dotyczyć: programu zajęć, liczby godzin oraz ceny szkolenia.
12. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w każdym czasie, jeżeli:
 - 1) nie zostanie zapisana minimalna wymagana liczba uczestników,
 - 2) z innych przyczyn organizacyjnych.

13. W przypadku odwołania szkolenia przez Usługodawcę, Usługobiorca otrzymuje taką informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną. Jeśli szkolenie jest odpłatne, wpłacone kwoty zwracane są niezwłocznie na rachunek bankowy wskazany przez Usługobiorcę, lub za zgodą Usługobiorcy przekazywane na poczet innego terminu lub innej usługi organizowanej przez Usługodawcę.
14. W przypadku szkoleń odpłatnych, bezkosztowa rezygnacja z Usługi szkoleniowej może nastąpić najpóźniej 10 (dziesięć) dni przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia. Rezygnacja w terminie od 10 (dziesięciu) do 4 (czterech) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia powoduje pobranie opłaty w wysokości 25 % (dwadzieścia pięć procent) ceny Usługi szkoleniowej. W przypadku rezygnacji z Usługi szkoleniowej w terminie poniżej 4 (czterech) dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji szkolenia, pobierana jest opłata równa 100 % (sto procent) wartości szkolenia.
15. Rezygnacja ze szkolenia możliwa jest poprzez powiadomienie Usługodawcy pocztą elektroniczną na adres biuro@fundacjarakiety.pl. Terminem rezygnacji jest data wpłynięcia stosownego e-maila do Usługodawcy.
16. Nieobecność uczestnika na szkoleniu nie zwalnia z obowiązku zapłaty za szkolenie w przypadku szkoleń odpłatnych.
17. Usługobiorca może zamienić imię i nazwisko osoby delegowanej na szkolenie (uczestnika szkolenia) do chwili jego rozpoczęcia.
18. W przypadku, gdy usługa szkolenia online nie odbędzie się w całości lub w części zgodnie z planem z przyczyn technicznych niezależnych od Usługobiorcy (np. awaria systemu, zakłócenia transmisji, przerwy w dostępie do platformy na której organizowana jest usługa), Usługodawca może podjąć decyzję o jego powtórzeniu lub udostępnieniu alternatywnej formy realizacji szkolenia. Decyzja o powtórzeniu szkolenia podejmowana jest indywidualnie, po analizie zaistniałych okoliczności i w miarę możliwości organizacyjnych Usługodawcy. Usługobiorca zostanie poinformowany o terminie ewentualnego powtórzenia szkolenia drogą elektroniczną lub telefonicznie.
19. Usługobiorcy nie przysługuje roszczenie o powtórzenie szkolenia online, jeżeli zakłócenia wynikały z jego winy, np. z powodu braku odpowiedniego sprzętu, oprogramowania lub łącza internetowego.

§ 13. Wymagania techniczne świadczenia Usług

1. Do skorzystania z usługi niezbędne jest posiadanie:
 - 1) sprzętu, przy pomocy którego możliwy jest dostęp do stron internetowych Usługodawcy,
 - 2) legalnego systemu operacyjnego,
 - 3) aktualnej przeglądarki internetowej,
 - 4) dostępu do sieci Internet;
 - 5) poczty elektronicznej e-mail.
2. Usługodawca dołoży należytej staranności w celu zapewnienia w pełni komfortowego i bezpiecznego korzystania z Usług. Tym niemniej Usługodawca informuje, że korzystanie z Usług może wiązać się z typowymi, powszechnie znanymi ryzykami dotyczącymi wykorzystywanego sprzętu teleinformatycznego i sieci Internet, w szczególności związanymi z ingerencją osób trzecich w transmisję danych przesyłanych pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą. W związku z powyższym Usługodawca zaleca stosowanie przez Usługobiorcę środków służących zwiększeniu bezpieczeństwa i zminimalizowaniu możliwości wystąpienia takich ingerencji.

§ 14. Warunki zawierania i rozwiązywania Umowy

1. Umowa jest zawierana na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Usługodawcą lub Usługobiorcą. W przypadku braku odrębnej umowy, Umowa jest zawierana w sposób dorozumiany, przez skorzystanie z Usług.
2. Rozwiązanie Umowy następuje po zakończeniu świadczenia Usług lub po poinformowaniu Usługodawcy przez Usługobiorcę o zaprzestaniu korzystania z Usług.

§ 15. Reklamacje

1. Usługobiorcy przysługuje prawo do złożenia reklamacji.
2. Reklamację należy złożyć pisemnie, listem poleconym na adres Usługodawcy: Fundacja Onkologiczna Rakiety z siedzibą w Warszawie, ul. Stryjeńskich 19 lok. U21/21A, 02-791 Warszawa lub w formie elektronicznej, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@fundacjarakiety.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie identyfikacyjne Usługobiorcy (np. imię i nazwisko, nazwę/firmę),
 - 2) określenie przedmiotu reklamacji,
 - 3) wskazanie daty zaistnienia problemu / incydentu,
 - 4) zwięzły opis okoliczności uzasadniających reklamację,
 - 5) podpis – dotyczy reklamacji składanej w formie pisemnej.
4. W przypadku, gdy reklamacja nie spełnia wymogów określonych w Regulaminie, Usługodawca może wezwać Usługobiorcę do jej uzupełnienia.
5. W przypadku nieuzupełnienia reklamacji pomimo otrzymania wezwania do jej uzupełnienia, reklamację pozostawia się bez rozpoznania. Pozostawienie reklamacji bez rozpoznania nie zamyka Usługobiorcy drogi do ewentualnego dochodzenia swoich racji w zakresie przewidzianym przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
6. Reklamacje rozpatrywane są w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia Usługodawcy.
7. Rozstrzygnięcie reklamacji zostanie przekazane w formie pisemnej lub elektronicznej, na adres wskazany przez Usługobiorcę.

§ 16. Działania niedozwolone

1. Usługobiorcę obowiązuje zakaz wykorzystywania Usług w sposób sprzeczny z prawem, niniejszym Regulaminem oraz zasadami współżycia społecznego, w szczególności poprzez zakaz zamieszczania treści:
 - 1) o charakterze bezprawnym,
 - 2) naruszających dobra osobiste osób trzecich,
 - 3) nieprawdziwych,
 - 4) wulgarnych,
 - 5) sprzecznych z dobrymi obyczajami,
 - 6) wprowadzających w błąd,
 - 7) stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 8) objętymi tajemnicą zawodową lub inną tajemnicą objętą ochroną,
 - 9) mogącym narazić Usługodawcę lub osoby trzecie na powstanie szkody.
2. Usługobiorcę obowiązuje zakaz wykorzystywania Usług w sposób sprzeczny z jej przeznaczeniem lub powodujących możliwość przeciążenia serwerów wykorzystywanych do świadczenia Usług (np. poprzez wysyłanie dużej liczby zapytań w bardzo krótkim czasie powodującej wykorzystanie zasobów serwera i infrastruktury, tj. DDOS).

§ 17. Odpowiedzialność Usługodawcy

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności:

- 1) w przypadku nieprawidłowego użycia lub naruszenia przez Usługobiorcę zasad korzystania z Usług,
- 2) w przypadku awarii sprzętu Usługobiorcy (np. niedziałające słuchawki, kamera, mikrofon, itp.);
- 3) za problemy z połączeniem, w szczególności spowodowane okolicznościami występującymi po stronie dostawcy sieci elektrycznej lub Internet, lub innej transmisji danych,
- 4) za jakiegokolwiek szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia Usługi w przypadku gdy nastąpiło to z winy Usługobiorcy bądź ze względu na naruszenie przepisów prawa lub Regulaminu,
- 5) poniesione przez Usługobiorcę koszty,
- 6) za szkody powstałe po stronie Usługobiorcy lub innych osób w wyniku działania siły wyższej, lub korzystania z Usług w sposób sprzeczny z Regulaminem, w tym w szczególności powstałych w wyniku działań niedozwolonych;
- 7) za jakiegokolwiek szkody powstałe w związku z wykorzystaniem przez Usługobiorcę danych oraz informacji udostępnianych w ramach świadczenia Usług.

§ 18. Zmiany Regulaminu

1. Usługodawca ma prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Usługodawcy.
3. Usługobiorca może nie zaakceptować zmian w Regulaminie, co skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania z Usług.

§ 19. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Onkologiczna Rakiety z siedzibą w Warszawie.
2. Administrator przetwarza dane osobowe Usługobiorcy zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1, dalej jako RODO).
3. Dane osobowe Usługobiorcy są przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. wyrażonej przez Usługobiorcę zgody na ich przetwarzanie, art. 6 ust. 1 lit. b RODO jako niezbędne w celu wykonania umowy darowizny, porozumienia z Podopiecznym jak i Wolontariuszem, Usługi szkoleniowej, a także zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO jako niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Usługodawcę, w szczególności odpowiedzi na korespondencję, w tym korespondencję e-mail, prowadzenia korespondencji, kontaktu mailowego i telefonicznego, udzielania informacji, budowania relacji biznesowych, usprawnienia współpracy w zakresie marketingu produktów, usług oferowanych przez Usługodawcę, wysyłki newslettera lub też w celu ustalenia odpowiedzialności Usługobiorcy z tytułu korzystania z usług w sposób niezgodny z prawem i/lub postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wykonywania niniejszej usługi. Pomimo dobrowolności, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wykonywania usługi.

5. Dane osobowe podane przez Usługobiorcę będą przetwarzane do momentu przekazania do Usługodawcy informacji o zakończeniu korzystania z Usług lub do momentu wniesienia sprzeciwu, lub cofnięcia zgody, o ile była ona podstawą przetwarzania danych Usługobiorcy.
6. Dane Usługobiorcy mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz profilowane.
7. Dane osobowe Usługobiorcy mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe. Do podmiotów tych zaliczają się m.in. kontrahenci Administratora, w szczególności podmioty działające w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, obsługi płatności, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, jak i pracownicy/zleceniobiorcy Administratora. W przypadku, gdy będą tego wymagały przepisy prawa, dane mogą być udostępnione organom państwowym lub samorządowym, organom wymiaru sprawiedliwości, organom ścigania, organom kontrolnym i organom podatkowym.
8. Usługobiorca posiada prawo do:
 - 1) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych osobowych o sprostowaniu, lub usunięciu danych osobowych, lub ograniczeniu przetwarzania;
 - 2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 3) przenoszenia danych osobowych;
 - 4) otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
 - 6) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

§ 20. Odstąpienie od umowy

1. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi m.in. w odniesieniu do umów (1) o świadczenie usług, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy; (2) o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez Usługodawcę o utracie prawa odstąpienia od umowy.
2. Konsument, który zawarł umowę na odległość, może w terminie 14 dni kalendarzowych odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów.
3. W celu odstąpienia od umowy na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie Usługobiorca może wysłać wiadomość e-mail do Usługodawcy na adres kontaktowy wskazany na stronie <https://fundacjarakiety.pl/>, z informacją o rezygnacji z zamówionej usługi. Formularz odstąpienia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
4. Jeżeli Usługodawca wyraził zgodę na dokonanie płatności po wykonaniu usługi, Usługobiorca traci prawo do całkowitego odstąpienia od umowy z momentem rozpoczęcia wykonania usługi.
5. Brak dokonania płatności, jeżeli została ustalona z góry, jest traktowany jako odstąpienie od umowy i nie wymaga dodatkowych działań po stronie Usługobiorcy, chyba że Usługobiorca i Usługodawca wyraźnie ustalili inaczej w podpisanym formularzu zamówienia lub zawartej umowie.

§ 21. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny i ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. W przypadku korzystania z Usługi przez osoby będące konsumentami, w zakresie nieuregulowanym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
3. Usługodawca dopuszcza możliwość polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych w związku z korzystaniem z Usługi.
4. Z Usługodawcą można skontaktować się mailowo: biuro@fundacjarakiety.pl lub telefonicznie: +48 22 299 29 28
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 grudnia 2024 r., a jego pierwsza zmiana z dniem 16.04.2025 r., a jego druga zmiana z dniem 25.06.2025 r.

Załącznik nr 1

Formularz odstąpienia od umowy

Formularz nie zwalnia Usługobiorcy ze zobowiązań wynikających z zawarcia przez niego umowy na usługi, w szczególności z poniesienia kosztów po wykonaniu usługi przez Usługodawcę.

Dane Usługobiorcy:

Imię i nazwisko/nazwa firmy:

Adres:

Niniejszym odstępuję od umowy na świadczenie usług przez Fundację Onkologiczną Rakiety na zasadach określonych w regulaminie świadczenia usług udostępnionym na stronie <https://fundacjarakiety.pl>.

Data i podpis: