Regulamin świadczenia Usług Wirtualne Biuro dla Klubu Medyka

§ 1. [Przedmiot Regulaminu]

1. Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy wybranych Usług na zasadach przewidzianych Regulaminem.
2. Usługi realizowane są wyłącznie na rzecz przedsiębiorców – lekarzy prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, zarejestrowaną w CEIDG lub chcących ją zarejestrować po raz pierwszy przy użyciu Adresu Rejestrowego, oraz indywidualną praktykę lekarską, którzy są członkami Klubu Medyka, nie dłużej niż do czasu wygaśnięcia członkostwa.

§ 2. [Definicje]

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) **Usługodawca –** Brandmed sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, wpisany do rejestru przedsiębiorców KRS pod nr: 0000538581, świadczący na rzecz Usługobiorcy Usługi określone w Regulaminie.
2) **Usługobiorca** – przedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018 roku – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646 z późn. zm), zarejestrowany w odpowiedniej ewidencji, będący lekarzem prowadzącym indywidualną praktykę lekarską, a jednocześnie członkiem Klubu Medyka, który zainteresowany jest skorzystaniem z Usług oraz który zawarł z Usługodawcą Umowę w zakresie świadczenia Usług na warunkach określonych w Regulaminie oraz pozytywnie przeszedł proces Rejestracji.
3) **Regulamin** – oznacza niniejszy regulamin określający prawa i obowiązki Stron związane ze świadczeniem Usług przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy.
4) **Umowa** – dokument określający prawa i obowiązki Stron, którego integralną częścią jest Regulamin oraz Załączniki.
5) **Rejestracja** - proces zmierzający do zawarcia z Usługobiorcą Umowy, którego elementem jest zebranie oświadczeń AML czy weryfikacja tożsamości Usługobiorcy oraz merytoryczna i formalna dopuszczalność zawarcia z Usługobiorcą Umowy.
6) **Usługa** – w zależności od kontekstu konkretna Usługa stanowiąca element składowany danego Pakietu lub zestaw Usług Podstawowych lub Usług Dodatkowych lub zarówno Usługi Podstawowe jak i Dodatkowe, które Usługodawca świadczy na rzecz Usługobiorcy. Usługa świadczona jest odpłatnie, chyba że wyraźnie wskazano inaczej.
7) **Usługa Podstawowa** – zakres cyklicznie świadczonych przez Usługodawcę Usług wchodzących w ramach Pakietu wybranego przez Usługobiorcę, za które należna jest Opłata Abonamentowa.
8) **Usługa Dodatkowa** – zakres Usług świadczonych przez Usługodawcę wykraczających poza wybrany przez Usługobiorcę Pakiet, za które należna jest Opłata Dodatkowa.
9) **Pakiet** – określony w Cenniku zbiór dostępnych Usług, funkcji oraz innych parametrów Usług możliwy do wyboru przez Usługobiorcę, spośród dostępnych wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
10) **Cennik** - integralna część Regulaminu zawierająca informacje o wysokości Opłat Abonamentowych oraz Opłat Dodatkowych, stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu.
11) **Opłata** – wynagrodzenie należne Usługodawcy za świadczone Usługi, płatne z góry, chyba że wyraźnie wskazano inaczej, przy wykorzystaniu Metod Płatności oferowanych przez Dostawcę Płatności i dostępnych u Usługodawcy, w formie Opłaty Abonamentowej lub Opłaty Dodatkowej.
12) **Opłata Abonamentowa** – cykliczna Opłata, naliczana Usługobiorcy zgodnie z obowiązującym Cennikiem za zapewnienie dostępu do Usług świadczonych przez Usługodawcę zgodnie z wybranym Pakietem. Uregulowanie Opłaty Abonamentowej skutkuje świadczeniem Usług w pełnym zakresie w Okresie Rozliczeniowym, którego Opłata Abonamentowa dotyczy, a brak zapłaty może skutkować zawieszeniem świadczenia Usług, ich ograniczeniem lub stanowić podstawę do natychmiastowego rozwiązania Umowy.
13) **Opłata Dodatkowa** – wynagrodzenie wnoszone przez Usługobiorcę za Usługi Dodatkowe.
14) **Dostawca Płatności** – AB ZEN.COM, spółka zarejestrowana na Litwie pod adresem Lvivo g. 25-104, Wilno, legitymująca się numerem wpisu do rejestru przedsiębiorców: 304749651, posiadająca licencję instytucji pieniądza elektronicznego nr 35 wydaną przez Bank Litwy w dniu 24 maja 2018 r., która umożliwia Usługobiorcy dokonanie Opłaty Abonamentowej należnej Usługodawcy za Usługi poprzez jej comiesięczne automatyczne pobranie od Usługobiorcy.
15) **Metoda Płatności** – rozwiązania płatnicze oferowane przez Dostawcę Płatności, które dostępne są u Usługodawcy. Usługodawca umożliwia dokonanie Opłaty co najmniej w następujący sposób: płatność podpiętą kartą.

16) **Okres Rozliczeniowy** – okres, za który dokonywane jest rozliczenie Opłaty Abonamentowej, rozpoczynający się z pierwszym i kończący w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego lub innego uzgodnionego przedziału czasu, z zastrzeżeniem pierwszego Okresu Abonamentowego, który rozpoczyna się w dniu wskazanym w § 4 ust. 4 Regulaminu.
17) **Godziny Pracy** – standardowe godziny obsługi Usługobiorcy przypadające w przedziale 9-15 wyłącznie w dni robocze od poniedziałku do piątku (nie dotyczy dni wolnych od pracy, świąt), w których odbierana jest korespondencja.
18) **Budynek** – budynek znajdujący się pod adresem ul. Trakt Węgierski 16, 38-450 Dukla.
19) **Adres Rejestrowy** – adres, pod jakim zlokalizowany jest Budynek, który udostępniany jest Usługodawcy w celu zarejestrowania pod tym adresem głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej (siedziby) w CEIDG oraz praktyki lekarskiej w RPWDL oraz wskazywania tego adresu jako adresu do korespondencji.

§ 3. [Rodzaje i zakres świadczonych Usług]

1. Na mocy zawartej Umowy oraz dokonanej przez Usługobiorcę akceptacji Regulaminu, po pozytywnym procesie Rejestracji, Usługodawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Usługobiorcy Usługi wchodzące w skład wybranego Pakietu.
2. Szczegółowa zawartość danego Pakietu została określona w załączniku nr 1.
3. Usługodawca oświadcza, że:
   a) jest uprawniony do udostępnienia Usługobiorcy Adresu Rejestrowego w celach określonych w Umowie;
   b) wyraża zgodę na użycie przez Usługobiorcę Adresu Rejestrowego w celach określonych w Umowie, w tym na potrzeby zarejestrowania pod Adresem Rejestrowym działalności gospodarczej, indywidualnej praktyki lekarskiej, jak również posługiwania się Adresem Rejestrowym jako adresem do korespondencji;
   c) celem uniknięcia ewentualnych wątpliwości Umowa wraz z Regulaminem oraz Załącznikami podlega takiej interpretacji, która umożliwia prawidłowe świadczenie Usług określonych wybranym Pakietem.
4. Usługodawca zastrzega możliwość zmiany funkcjonalności Usług poprzez ich rozbudowę o nowe funkcje i udogodnienia dla Usługobiorcy, a także – w uzasadnionych wymogami prawnymi, technologicznymi lub biznesowymi przypadkach – poprzez usunięcie niektórych funkcji.

§ 4. [Rejestracja Usługobiorcy, zawarcie Umowy oraz wejście Umowy w życie]

1. Proces Rejestracji wymaga realizacji następujących czynności:
   a) wyboru Usługi Subskrypcji Wirtualnego Biura dostępnego w Klubie Medyka;
   b) wypełnienia formularza rejestracyjnego poprzez podanie aktualnych i prawdziwych danych Usługobiorcy takich jak: imię, nazwisko, NIP, adres email, adres korespondencyjny, nr telefonu;
   c) zaznaczenia checkboxa na potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem;
   d) wybrania przycisku „Zapłać przez ZEN"; w wyniku tej czynności Usługobiorca zostaje przekierowany do Dostawcy Płatności, gdzie finalizuje proces płatności, podpina kartę, regulując pierwszą Opłatę Abonamentową oraz umożliwiając cykliczne, comiesięczne pobranie płatności z karty Usługobiorcy;
   e) identyfikacji i weryfikacji tożsamości Usługobiorcy przy wykorzystaniu funkcjonalności kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub innej metody stosowanej przez Usługodawcę;
   f) udostępnienia Usługobiorcy w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy Autenti, Umowy wraz z Regulaminem oraz Załącznikami;
   g) zawarcia Umowy, w której określane są istotne parametry Usług, za pośrednictwem platformy Autenti, obejmujące akceptację Regulaminu oraz Załączników stanowiących integralną część Umowy, w tym akceptację Cennika (Załącznik nr 1), udzielenie przez Usługobiorcę upoważnienia do odbioru korespondencji za pośrednictwem platformy Autenti (Załącznik nr 2), złożenia po weryfikacji poprawności wypełnionych oświadczeń wymaganych przepisami AML za pośrednictwem platformy Autenti (Załącznik nr 3), zapoznania się z klauzulą informacyjną Rodo (Załącznik nr 4), akceptacji Umowy powierzenia (Załącznik nr 5);
   h) uzupełniająco i fakultatywnie - merytoryczna i formalna weryfikacja dokumentów oraz oświadczeń przez Usługodawcę, w tym możliwość weryfikacji danych Usługobiorcy w publicznych rejestrach.
2. W zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków prawnych nałożonych na Usługodawcę, Usługodawca uprawniony jest w procesie Rejestracji lub w czasie obowiązywania Umowy do zwrócenia się do

Usługobiorcy o przedstawienie dodatkowych informacji, złożenia oświadczeń lub przedłożenia stosownych dokumentów.

3. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu Rejestracji Usługodawca wysyła na adres email Usługobiorcy wskazany w Umowie potwierdzenie zakończenia procesu.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem uregulowania pierwszej Opłaty Abonamentowej oraz weryfikacji tożsamości Usługobiorcy.
5. W przypadku negatywnego procesu Rejestracji, braku możliwości przeprowadzenia procesu Rejestracji w sposób określony Regulaminem lub braku uregulowania pierwszej Opłaty Abonamentowej (jeśli dotyczy), w terminie miesiąca od podpisania Umowy, Strony uznają, że warunki niezbędne do wejścia Umowy w życie nie zostały spełnione, a tym samym Umowa nie wywołuje skutków prawnych.

§ 5. [Ogólne warunki świadczenia Usług]

1. Usługodawca świadczy na rzecz Usługobiorcy Usługi Podstawowe w zakresie wynikającym z wybranego przez Usługobiorcę Pakietu.
2. Usługi Dodatkowe świadczone są, zależnie od ich charakteru, w oparciu o uzgodnienia poczynione w Umowie, zlecenie mailowe potwierdzone przez Usługodawcę (np. zlecenie nadania korespondencji listem poleconym). Usługi Dodatkowe są także świadczone w przypadku konieczności realizacji czynności w zakresie wykraczającym poza limit wynikający z obowiązującego Pakietu.

§ 6. [Szczegółowe warunki świadczenia Usług]

A. Upoważnienie do odbioru korespondencji

1. Upoważnienie do odbioru korespondencji umożliwia Usługodawcy odbiór nierejestrowanej korespondencji listownej oraz kurierskiej kierowanej na Adres Rejestrowy.
2. Upoważnienie udzielane jest w procesie Rejestracji w formie elektronicznej. Usługodawca informuje, że udzielenie przez Usługobiorcę upoważnienia do odbioru korespondencji w formie elektronicznej w procesie Rejestracji może nie być wystarczające do odbioru każdej korespondencji, o której mowa w ust. 1. W celu umożliwienia Usługodawcy odbioru korespondencji, o której mowa w ust. 1, Usługodawca zastrzega sobie prawo do zażądania od Usługobiorcy własnoręcznie podpisanego upoważnienia do odbioru korespondencji, stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu, które winno zostać wysłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na Adres Rejestrowy.
3. Upoważnienie do odbioru korespondencji nie stanowi pełnomocnictwa pocztowego, o którym mowa w art. 38 ust. 1 i nast. Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe.

B. Pełnomocnictwo pocztowe

1. Usługodawca umożliwia odbiór korespondencji rejestrowanej kierowanej do Usługobiorcy na Adres Rejestrowy, w tym korespondencji urzędowej, w zakresie w jakim pozwala na to skutecznie udzielone pełnomocnictwo pocztowe, po udzieleniu Usługodawcy tego pełnomocnictwa.
2. Usługobiorca, w celu umożliwienia realizacji Usługi, o której mowa w ust. 1, powinien:
   a) skontaktować się z Usługodawcą w celu uzyskania danych konkretnego przedstawiciela Usługodawcy, który będzie odpowiedzialny za odbiór korespondencji rejestrowanej oraz w celu potwierdzenia aktualnego adresu placówki Poczty Polskiej odpowiedzialnej za doręczanie i wydawanie korespondencji rejestrowanej kierowanej na Adres Rejestrowy;
   b) udać się do wybranej placówki Poczty Polskiej w celu podania danych pełnomocnika pocztowego, wskazania adresu placówki Poczty Polskiej odpowiedzialnej za doręczenie i wydanie korespondencji kierowanej na Adres Rejestrowy oraz udzielenia przedstawicielowi Usługodawcy stałego i pełnego pełnomocnictwa do odbioru korespondencji kierowanej na Adres Rejestrowy przez czas nieoznaczony;
   c) uregulować na rzecz Poczty Polskiej opłaty za udzielenie pełnomocnictwa pocztowego;
3. Po wykonaniu czynności opisanych w ust. 2 placówka Poczty Polskiej, w której udzielono pełnomocnictwa pocztowego, przesyła w terminie kilku dni roboczych pełnomocnictwo pocztowe do placówki Poczty Polskiej właściwej dla Adresu Rejestrowego.
4. Usługodawca rozpocznie świadczenie Usług, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po wpłynięciu pełnomocnictwa pocztowego do właściwej dla Adresu Rejestrowego placówki Poczty Polskiej. Usługodawca nie ma wpływu na faktyczny czas potrzebny Poczcie Polskiej na przekazanie pełnomocnictwa pocztowego, ani na skuteczność podjętych przez Pocztę Polską działań.

C. Odbiór korespondencji

1. Odbiór korespondencji pod Adresem Rejestrowym jest obsługiwany tylko przez upoważniony personel Usługodawcy.
2. Zawarcie Umowy na warunkach określonych w Regulaminie równoznaczne jest w skutkach z upoważnieniem Usługodawcy do odbioru korespondencji nierejestrowanej, jej obsługi, w tym otwarcia korespondencji w celu niezbędnym do realizacji Umowy. Usługobiorca zapewnia i gwarantuje, że realizacja Umowy zgodnie z jej postanowieniami nie stanowi naruszenia przez Usługodawcy żadnych obowiązków prawnych, w szczególności tajemnicy lekarskiej.
3. Odbiór korespondencji przez Usługodawcę zostanie pokwitowany podpisem osoby upoważnionej i datą.
4. Każda przesyłka odebrana przez Usługodawcę jest rejestrowana w wewnętrznej ewidencji.
5. Usługodawca informuje Usługobiorcę o fakcie odbioru korespondencji oraz jej treści poprzez przesłanie skanu otrzymanej korespondencji (a gdy skan nie jest możliwy poprzez poinformowanie o zawartości przesyłki) na adres e-mail Usługobiorcy podany w Umowie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od odbioru. W ramach Usługi Podstawowej Usługodawca skanuje odebraną korespondencję oraz udostępnia ją Usługobiorcy lub przesyła w formie elektronicznej do 20 przesyłek w ramach Okresu Rozliczeniowego, a w przypadku jego przekroczenia, na zasadzie realizacji Usług Dodatkowych.
6. Odebrana przez Usługodawcę korespondencja przechowywana jest w sposób zapewniający jej poufność, integralność oraz zapewniając dostępność ograniczoną wyłącznie dla upoważnionego personelu.
7. Usługobiorca uprawniony jest do osobistego odbioru korespondencji w standardowych Godzinach Pracy Usługodawcy pod Adresem Rejestrowym po uprzednim uzgodnieniu terminu bądź do odpłatnego zlecenia odbioru korespondencji za pośrednictwem wybranej przez siebie firmy kurierskiej po uprzednim uzgodnieniu z Usługodawcą.

D. Ograniczenia dotyczące odbioru korespondencji

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności w odniesieniu do odbioru korespondencji w przypadku:
   a) braku możliwości odbioru korespondencji z uwagi na nieotrzymanie od Usługobiorcy upoważnienia do odbioru korespondencji udzielonego z własnoręcznym podpisem;
   b) braku możliwości odbioru korespondencji rejestrowanej z uwagi na nieudzielenie pełnomocnictwa pocztowego czy też brak jego skutecznego doręczenia do właściwej dla Adresu Rejestrowego placówki pocztowej;
   c) nieprawidłowego udzielenia upoważnienia do odbioru korespondencji;
   d) nieprawidłowego udzielenia pełnomocnictwa pocztowego;
   e) niewydania Usługodawcy przesyłki z uwagi na błędny czy też nieczytelny adres umieszczony na przesyłce;
   f) niewydania Usługodawcy przesyłki przez listonosza, kuriera lub placówkę pocztową z przyczyn od Usługodawcy niezależnych;
   g) prób doręczenia przesyłki poza Godzinami Pracy.
2. Ograniczenia wskazane w ust. 1, jak również wypowiedzenie upoważnienia do odbioru korespondencji lub pełnomocnictwa pocztowego, czy też brak udzielenia upoważnienia do odbioru korespondencji lub brak udzielenie pełnomocnictwa pocztowego nie stanowią podstaw do obniżenia Opłat.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia przesyłek, co do których poweźmie podejrzenie, że ich zawartość bądź forma jest niezgodna z prawem. Takie samo prawo przysługuje Usługodawcy w przypadku korespondencji, której odbiór i przechowywanie wiążą się z nadmiernymi kosztami lub utrudnieniami. W szczególności Usługodawca ma prawo odmówić przyjęcia przesyłek:
   a) których wielkość przekracza następujące wymiary: 40 cm x 29 cm x 24 cm;
   b) które zawierają rzeczy niebezpieczne, substancje niebezpieczne dla życia lub zdrowia, żywe zwierzęta lub rzeczy łatwo psujące się;
   c) przesyłek uszkodzonych (także opakowanie);
   d) przesyłek, których adresata nie można ustalić;
   e) które mogłyby narazić Usługodawcę na szkodę (także wizerunkową);
   f) których obrót jest niedozwolony obowiązującymi przepisami prawa.
4. Usługodawca nie przyjmuje przekazów pocztowych kierowanych do Usługobiorcy.

§ 7. [Opłaty]

1. Opłaty wskazane w Załączniku nr 1 zawierają podatek VAT i są podane w polskich złotych.

2. Usługi Podstawowe są realizowane w danym Okresie Rozliczeniowym w pełnym zakresie pod warunkiem uregulowania z góry Opłaty Abonamentowej.
3. Opłata Abonamentowa pobierana jest przy wykorzystaniu cyklicznej, odnawialnej płatności za pośrednictwem Dostawcy Płatności nie później niż przed rozpoczęciem kolejnego Okresu Rozliczeniowego.
4. Brak możliwości pobrania Opłaty Abonamentowej przed rozpoczęciem kolejnego Okresu Rozliczeniowego może skutkować zawieszeniem świadczenia Usług do czasu pobrania Opłaty Abonamentowej.
5. Opłaty Dodatkowe są regulowane z góry przy użyciu Metod Płatności oferowanych przez Dostawcę Płatności, w tym poprzez pobranie z podpiętej karty uzgodnionej Opłaty Dodatkowej.
6. Bezpośrednio po dokonaniu zapłaty na wskazany w Umowie adres email wysyłana jest faktura.
7. Opłaty są należne w pełnej wysokości niezależnie do tego w jakiej części Okresu Rozliczeniowego zostaną uregulowane.
8. Usługobiorca zobowiązany jest do poniesienia wszelkich opłat wynikających z nieodebrania przesyłek kierowanych do Usługobiorcy przez Usługodawcę.

§ 8. [Odpowiedzialność]

1) W zakresie dopuszczalnym przez przepisy powszechnie obowiązujące Usługodawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe wyłącznie z jego winy umyślnej. Odpowiedzialność Usługodawcy w pozostałym zakresie obejmuje jedynie rzeczywistą stratę i jest ograniczona do wysokości trzykrotności Opłaty Abonamentowej należnej w miesiącu, w którym zaistniała podstawa odpowiedzialności. Odpowiedzialność z tytułu utraconych korzyści jest wyłączona.
2) Odpowiedzialność Usługodawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, w tym przerwy lub utrudnienia w korzystaniu z Usługi, jest wyłączona, jeżeli wystąpi:
   a) okoliczność niezależna od Usługodawcy (np. przypadek siły wyższej, działanie nieuprawnionej osoby trzeciej, działanie lub zaniechanie Usługobiorcy sprzeczne z Umową, nieudzielenie, wycofanie lub niedostarczenie upoważnienia do odbioru korespondencji, nieudzielenie, wycofanie lub niedostarczenie do odpowiedniej placówki pocztowej pełnomocnictwa pocztowego);
   b) szkoda pozostająca w związku z działaniem lub zaniechaniem Dostawcy Płatności.
3) Usługobiorca zobowiązuje się zwolnić Usługodawcę z wszelkiej odpowiedzialności związanej z zarzutami i roszczeniami zgłaszanymi przez osoby trzecie związanymi z korzystaniem przez Usługobiorcę z Usługi, naruszeniem niniejszego Regulaminu, przepisów prawa lub praw osób trzecich.
4) Usługodawca nie jest związany tajemnicą korespondencji w przypadkach, gdy wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub obowiązków względem uprawnionych organów władzy publicznej lub innych organów takich jak sądy, policja itp.
5) Usługodawca nie jest zobowiązany do naprawienia szkody Usługobiorcy poniesionej w związku z nieprzestrzeganiem Regulaminu przez Usługobiorcę.
6) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania innych osób, ani za wykorzystywanie świadczonych przez nie Usług niezgodnie z ich przeznaczeniem. Ponadto Usługodawca nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności za działania i zaniechania osób świadczących usługi pocztowe lub kurierskie, doręczających korespondencję. Wszelka korespondencja nadawana przez Usługodawcę jest wysyłana w imieniu i na zlecenie Usługobiorcy.
7) Usługodawca nie gwarantuje prawidłowości i dopuszczalności oraz w szczególności nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności za podanie Adresu Rejestrowego przez Usługobiorcę w szczególności dla celów związanych z ewidencją podatników, w tym podatników od towarów i usług. Wskazanie Adresu Rejestrowego przez Usługobiorcę następuje na podstawie jego autonomicznej decyzji i zwalnia Usługodawcę z jakiejkolwiek odpowiedzialności z tym związanej.

§ 9. [Ochrona danych osobowych]

1. Administratorem danych osobowych Usługobiorcy jest Usługodawca. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych Usługobiorcy znajdują się w Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Administratorem danych osobowych klientów, pacjentów, kontrahentów, podwykonawców, przedstawicieli urzędów oraz innych kategorii danych, które Usługobiorca przekazuje Usługodawcy w celu realizacji Umowy jest Usługobiorca. Usługobiorca powierza Usługodawcy przetwarzanie danych osobowych ww. kategorii osób na zasadach określonych w Załączniku nr 5 - Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej integralną część Umowy.

§ 10. [Procedura reklamacyjna]

1. Usługobiorca ma prawo w każdym czasie złożyć reklamację dotyczącą świadczonych Usług. Reklamacje należy składać na kontaktowy adres email Usługodawcy. Reklamacje dotyczące płatności należy składać do Usługobiorcy, który następnie przekaże je do Dostawcy Płatności. Za sposób rozpatrzenia reklamacji dotyczących płatności odpowiada Dostawca Płatności.
2. Reklamacja powinna zawierać w szczególności dane identyfikujące Usługobiorcę oraz zwięzłe wskazanie na czym – zdaniem Usługobiorcy – polega niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy przez Usługodawcę oraz z jakich faktów, dowodów to wynika.
3. Usługodawca rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni roboczych, chyba że Usługobiorca:
   a) nie opisał przedmiotu reklamacji w sposób umożliwiający jej rozpatrzenie;
   b) nie podał danych umożliwiających identyfikację Usługobiorcy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, termin na rozpatrzenie reklamacji biegnie od dnia, w którym Usługobiorca dostarczył Usługodawcy brakujące informacje.

§ 11. [Zmiana Regulaminu]

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniżej wskazanych przyczyn:
   a) zmiana przepisów prawa odnoszących się do świadczenia Usług, wpływająca na wzajemne prawa i obowiązki Usługobiorcy i Usługodawcy;
   b) konieczność dostosowania zasad świadczenia Usług do nakazów, orzeczeń, postanowień lub wytycznych wynikających z decyzji właściwego w zakresie prowadzenia przez Usługodawcę organu administracji publicznej lub − orzeczenia sądowego znajdującego zastosowanie w zakresie działalności Usługodawcy wpływającego na wzajemne prawa i obowiązki Usługodawcy i Usługobiorcy;
   c) zmiana sposobu świadczenia Usług spowodowana niezależnymi względami technicznymi lub technologicznymi;
   d) zwiększenie bezpieczeństwa Usługobiorcy, świadczenia Usług, zapobieganie nadużyciom;
   e) ekonomiczna nieopłacalność świadczenia Usług;
   f) zmiana formy prowadzenia działań marketingowych i promocyjnych przez Usługodawcę;
   g) wystąpienie nieścisłości, bądź wątpliwości interpretacyjnych na gruncie Regulaminu;
   h) połączenie, podział albo przekształcenie Usługodawcy albo zmiana innych danych identyfikacyjnych Usługodawcy wskazanych w niniejszym Regulaminie (w zakresie niezbędnym do aktualizacji takich danych);
   i) zmian językowych i lub redakcyjnych;
   j) zmian technicznych w ramach świadczonych Usług;
   k) zmian zakresu świadczonych Usług;
   l) zmian w zakresie Cennika;
   m) zmiany w wykazie dalszych podmiotów podprzetwarzających;
   n) zaistnienia innych ważnych przyczyn.
2. Usługodawca powiadomi Usługobiorcę o zmianie Regulaminu z przyczyn wskazanych w ust. 1 z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, udostępniając Usługobiorcy nową treść Regulaminu oraz informując o zmianach e-mailowo.
3. Usługodawca może dokonać zmiany Regulaminu bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, jeśli wymagają tego przepisy prawa lub obowiązki regulacyjne albo jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa świadczonych Usług, Usługobiorcy lub Usługodawcy.
4. Zmiana Regulaminu wiąże Usługobiorcę, jeżeli Usługobiorca po otrzymaniu informacji o zmianie Regulaminu nie wypowie Umowy w terminie wskazanym w ust. 2 powyżej. Nie narusza to prawa Usługobiorcy do wypowiedzenia Umowy w każdym czasie i bez podawania powodów na ogólnych zasadach określonych w Regulaminie.

§ 12. [Czas trwania Umowy. Wypowiedzenie Umowy]

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony.
2. Umowa wygasa automatycznie, bez konieczności składania odrębnych oświadczeń, w każdym przypadku wygaśnięcia członkostwa Usługobiorcy w Klubie Medyka ze skutkiem na koniec okresu tego członkostwa.

3. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec ostatnio opłaconego Okresu Abonamentowego. Wypowiedzenie może dotyczyć wszystkich Usług lub konkretnie wybranych Usług Dodatkowych, których świadczenie wymaga uzgodnień Stron. Jeśli oświadczenie woli nie stanowi inaczej, wypowiedzenie odnosi skutek do wszystkich Usług.
4. Usługobiorca ma prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Usługodawcy, a w szczególności, kiedy Usługodawca nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją nienależycie i pomimo wezwania go, w formie dokumentowej, do podjęcia należytego wykonywania Umowy, nie zastosował się do tego wezwania w terminie 7 dni.
5. Usługodawca ma prawo do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Usługodawca poweźmie informację, podejrzenie lub uzasadnione wątpliwości co do:
   a) niezgodności z prawem lub Umową prowadzonej przez Usługobiorcę działalności;
   b) prowadzenia przez Usługobiorcę jakiejkolwiek działalności lub podejmowania jakichkolwiek czynności, czy działań mogących naruszyć dobra, w tym renomę Usługodawcy oraz podmiotów z nim powiązanych;
   c) prawdziwości, bądź aktualności danych podanych przez Usługobiorcę podczas Rejestracji lub w trakcie obowiązywania Umowy;
   d) gdy Usługobiorca opóźnia się z zapłatą w terminie całości lub części należnych z tytułu świadczonych Usług Opłat,
   e) jeśli Usługobiorca rażąco lub uporczywie narusza obowiązki wskazane w Umowie lub nie stosuje się do zasad w niej określonych,
   f) jeśli Usługobiorca odmówi przedstawienia informacji lub dokumentów niezbędnych do realizacji przez Usługodawcę obowiązków wynikających z przepisów prawa (w szczególności w zakresie obowiązków AML),
   g) otwarcia likwidacji Usługobiorcy lub wszczęcia postępowania restrukturyzacyjnego,
   h) jeśli świadczenie Usług na rzecz Usługobiorcy może odbywać się z naruszeniem uprawnień przysługujących innym klientom Usługodawcy,
   i) jeśli Usługobiorca w inny istotny sposób naruszy Umowę lub Regulamin.
6. Umowa ulega automatycznemu wygaśnięciu z chwilą:
   a) zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej przez Usługobiorcę, przy czym Usługobiorca jest zobowiązany do zawiadomienia Usługodawcy o tym fakcie ze wskazaniem daty zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej;
   b) z dniem ogłoszenia upadłości Usługobiorcy;
   c) w innych przypadkach wprost wskazanych w Umowie.
7. Z końcem obowiązywania Umowy, niezależnie od przyczyny jej wygaśnięcia lub wypowiedzenia, następuje automatyczne wygaśnięcie wszystkich udzielonych upoważnień do odbioru korespondencji oraz pełnomocnictw pocztowych.
8. Wypowiedzenie Umowy dla swej skuteczności, z zastrzeżeniem przypadków wygaśnięcia Umowy, wymaga formy dokumentowej pod rygorem nieważności. Usługodawca przesyła oświadczenie na adres email Usługobiorcy wskazany w Umowie. Usługobiorca przesyła oświadczenie na adres email Usługodawcy kontakt@remedium.md
9. Zakończenie obowiązywania Umowy nie powoduje konieczności rozliczenia uregulowanych uprzednio Opłat.
10. Nie później niż w terminie 30 dni po zakończenia obowiązywania Umowy Usługobiorca zobowiązany jest do odebrania od Usługodawcy, osobiście lub za pośrednictwem zleconej usługi kurierskiej, wszelką korespondencję przechowywaną przez Usługodawcę. Nieodebranie korespondencji we wskazanym terminie równoznaczne jest w skutkach ze zleceniem przez Usługodawcę trwałej utylizacji wszelkiej korespondencji.
11. Powierzone dane osobowe zostaną usunięte z upływem terminu określonego w ust. 10, chyba że we wskazanym terminie Usługobiorca zażądał ich zwrócenia, przy czym zwrócenie danych nie jest tożsame ze zwrotem nośników, na których są one zapisane. W przypadku żądania zwrotu danych zostaną one zwrócone w formie elektronicznej.
12. W przypadku zakończenia świadczenia Usług na podstawie Umowy, Usługobiorca zobowiązany jest do zmiany Adresu Rejestrowego na inny, do którego Usługobiorca jest uprawniony. Zmiana powinna nastąpić niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia Umowy. W przypadku dokonania ww. zmiany Usługobiorca zobowiązany jest do poinformowania o tym Usługodawcę co najmniej w formie mailowej poprzez przedłożenie kopii prawidłowo wypełnionego i złożonego wniosku

do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz innych właściwych rejestrów publicznych, w których Adres Rejestrowy został uwidoczniony. Z chwilą zakończenia obowiązywania Umowy Usługodawca nie jest uprawniony do posługiwania się Adresem Rejestrowym.

13. W przypadku niedokonania obowiązku, o którym mowa w ust. 12 lub stwierdzenia posługiwania się przez Usługobiorcę Adresem Rejestrowym (tj. w szczególności brak zmiany siedziby lub nieprzekazania kopii stosownego wniosku aktualizacyjnego), Usługobiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Usługodawcy kary umownej w wysokości 10.000,00 złotych w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na dokonanie zmiany lub każdorazowo w przypadku stwierdzenia nieuprawnionego posługiwania się Adresem Rejestrowym. Kara może być naliczana wielokrotnie w przypadku uporczywego naruszenia niniejszego obowiązku w cyklach miesięcznych. Zapłata kary umownej nie wyłącza uprawnienia Usługodawcy do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania pokrywającego całą poniesioną szkodę, w tym obejmującą koszty związane z przeprowadzeniem postępowania o wykreślenie z odpowiednich rejestrów Adresu Rejestrowego jako adresu Usługobiorcy.

§ 13. [Dezaktywacja cyklicznych płatności]

1. Usługobiorca uprawniony jest do dezaktywacji automatycznego pobierania Opłaty Abonamentowej przy pomocy Dostawcy Płatności. Realizacja powyższego wymaga wykonania następujących kroków:
    a) Usługobiorca powinien zalogować się na swoje Konto dostępne w Serwisie oraz wybrać zakładkę „Klub Medyka", a następnie „Moje dane" oraz wybrać Usługę Subskrypcji Wirtualne Biuro;
    b) anulowanie automatycznego pobierania Opłat Abonamentowej za Usługę Subskrypcji Wirtualnego Biura wymaga wybrania przycisku „Anuluj Usługę Subskrypcji Wirtualne Biuro";
    c) wykonanie powyższych kroków skutkować będzie zaprzestaniem pobierania Opłat Abonamentowych w przyszłości; Usługa Subskrypcji Wirtualne Biuro wygaśnie z końcem Okresu Rozliczeniowego, za który została pobrana ostatnia Opłata Abonamentowa, chyba że inaczej wynika z funkcjonalności Usług określonych danym Pakietem;
2. Niezależnie od kroków opisanych powyżej dezaktywacja automatycznego pobierania Opłaty Abonamentowej nastąpi również w przypadku trzykrotnego braku możliwości pobrania płatności z uwagi na brak środków na koncie płatniczym Klienta.

§ 14. [Postanowienia końcowe]

1. Prawem właściwym dla wykonania Umowy jest prawo Rzeczpospolitej Polskiej, a sądami sądy powszechne w Rzeczpospolitej Polskiej, chyba że co innego wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Na zasadzie art. 6 Konwencji Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów sporządzonej w Wiedniu dnia 11 kwietnia 1980 r. Strony wyłączają zastosowanie niniejszej Konwencji do umów zawartych na podstawie Regulaminu.
2. Wszelkie spory pomiędzy Stronami wynikające z Umowy lub z nim związane będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Usługodawcy, chyba że z przepisów powszechnie obowiązujących wynika właściwość ogólna.
3. Uznanie poszczególnych postanowień niniejszego Regulaminu w sposób przewidziany prawem za nieważne bądź nieskuteczne nie wpływa na ważność czy skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu. W miejsce nieważnego postanowienia zastosowana będzie reguła, która jest najbliższa celom nieważnego postanowienia i całego niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2025 r.