

REGULAMIN REZERWACJI I PŁATNOŚCI NORMOBARIA ROTMANKA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa podstawowe zasady rezerwacji i płatności za Rezerwację Sesji w Komorze Normobarycznej udostępnianej przez Usługodawcę, w tym prawa i obowiązki Stron.
2. Prawa i obowiązki Stron, zakres odpowiedzialności i inne warunki korzystania z Komory Normobarycznej reguluje odrębny Regulamin korzystania z Komory Normobarycznej Normobaria Rotmanka.
3. Klient, przed potwierdzeniem Rezerwacji i opłaceniem terminu Sesji, jest zobowiązany do zaakceptowania Regulaminu rezerwacji oraz Regulaminu korzystania z Komory Normobarycznej Normobaria Rotmanka.
4. Klient może kontaktować się z Usługodawcą za pośrednictwem e-mail: recepcja@normobariarotmanka.pl oraz numeru telefonu: + 48 573 977 838.
5. Powyższy adres mailowy został także wyznaczony jako punkt kontaktowy wyznaczony przez Usługodawcę do kontaktowania się. Za jego pośrednictwem z Usługodawcą mogą kontaktować się również organy państw członkowskich UE, Komisja oraz Rada Usług Cyfrowych. Komunikacja odbywa się w języku polskim.

II. DEFINICJE

1. **Usługodawca** – MVPROPULSIONSERVICE Sp. z o.o., ul. Gerberowa 12A, 83-010 Rotmanka, KRS: 0000888927 (Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ), NIP: 6040222520, Kapitał zakładowy: 5 000,00 zł.
2. **Normobaria Rotmanka** - nazwa handlowa i miejsce świadczenia usługi, będące własnością Usługodawcy.
3. **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną która zawiera umowę z Usługodawcą w celu skorzystania z Usług.
4. **Konsument** – osoba fizyczna zawierająca ze Usługodawcą umowę realizacji Usługi w celu niezwiązanym bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową, o której mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą, która zawiera Umowę z Usługodawcą.
6. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – Przedsiębiorca korzystający z Usług związanych z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą, ale nie mających dla Przedsiębiorcy charakteru zawodowego.
7. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rezerwacji i płatności w Normobaria Rotmanka, określający warunki i zasady Rezerwacji Sesji.

8. **Regulamin korzystania z Komory Normobarycznej Normobaria Rotmanka** – odrębny regulamin Usługodawcy regulujący prawa i obowiązki stron w zakresie korzystania z Komory normobarycznej.
9. **Usługa** - usługa Rezerwacji terminu Sesji w Komorze Normobarycznej, dostępna telefonicznie za pośrednictwem strony internetowej, poczty elektronicznej lub poprzez platformę Booksy.
10. **Sesja** - pojedynczy, oznaczony w Rezerwacji seans w Komorze Normobarycznej, w ściśle określonym wymiarze czasowym.
11. **Komora Normobaryczna** - udostępniane przez Usługodawcę specjalnie zaprojektowane i hermetycznie zamknięte urządzenie, w którym utrzymywane są parametry ciśnienia, składu powietrza i wilgotności, korzystne dla organizmu ludzkiego.
12. **Normobaria**- to korzystanie i przebywanie w Komorze Normobarycznej.
13. **Rezerwacja** - jednostronne oświadczenie woli Klienta o zawarciu umowy na Sesję w Komorze Normobarycznej, dokonywane za pośrednictwem środków komunikacji na odległość (tj. telefonicznie, przez stronę Usługodawcy, mailowo lub przez Booksy) i zawierające wskazanie zakresu Sesji, terminu jej realizacji oraz danych kontaktowych Klienta. Rezerwacja jest wiążąca i uznaje się ją za dokonaną w momencie otrzymania przez Klienta potwierdzenia od Usługodawcy wraz z ewentualnymi danymi do płatności.
14. **Kodeks Cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), dalej jako Kodeks cywilny.
15. **Operator płatności** - organizacja płatnicza, zajmująca się realizacją operacji bezgotówkowych.

III. WYMAGANIA TECHNICZNE USŁUGI REZERWACJI

1. Świadczenie Usług odbywa się drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość, wybranych przez Klienta przy dokonywaniu Rezerwacji.
2. Obowiązkiem Klienta przed skorzystaniem z Usługi jest sprawdzenie czy posiadany przez niego sprzęt i oprogramowanie spełniają wymogi techniczne określone w niniejszym Regulaminie. W razie wątpliwości co do technicznych możliwości korzystania z Usługi należy zwrócić się do Usługodawcy w celu uzyskania wyjaśnień.
3. Dostęp i korzystanie z Usługi możliwe jest dla Klientów po spełnieniu następujących wymagań technicznych:
 - a. posiadanie przeglądarki internetowej: Google Chrome, Safari, Opera oraz Microsoft Edge. Każda przeglądarka powinna mieć włączoną obsługę JavaScript, CSS, HTML5 oraz opcję „cookies”;
 - b. posiadanie stałego dostępu do Internetu i stabilnego łącza internetowego;
 - c. posiadanie aktywnej skrzynki e-mail;
 - d. posiadanie aparatu telefonicznego umożliwiającego wykonywanie połączeń głosowych.
4. Ze względu na niezależne od Usługodawcy właściwości sieci Internet, sieci komórkowej oraz sprzętu komputerowego, Usługodawca nie gwarantuje nieprzerwanego i niezakłóconego dostępu do Usługi.

5. Usługodawca informuje, że problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące na urządzeniach, z których korzysta Klient, mogą ograniczyć lub uniemożliwić poprawne dokonanie Rezerwacji.

IV. REZERWACJA TERMINU I OBOWIĄZKI KLIENTA

1. Rezerwacji terminu Sesji w Komorze Normobarycznej można dokonać na kilka sposobów:
 - a. telefonicznie na numer Usługodawcy wskazany w Regulaminie,
 - b. mailowo pisząc na adres Usługodawcy,
 - c. za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie internetowej,
 - d. poprzez system rezerwacji Booksy.
2. Klient chcący dokonać Rezerwacji Sesji powinien:
 - a. zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz go zaakceptować na etapie finalizacji Rezerwacji,
 - b. zapoznać się z Polityką prywatności Usługodawcy,
 - c. zapoznać się z Regulaminem korzystania z Komory Normobarycznej Normobaria Rotmanka, w tym w szczególności z przeciwwskazaniami uniemożliwiającymi odbycie Sesji,
 - d. dokonać wyboru terminu Sesji (dzień i godzina),
 - e. podać w formularzu Rezerwacji niezbędne dane,
 - f. opłacić Rezerwację, o ile wybrany przez niego sposób rezerwacji wymaga dokonania płatności.
3. Rezerwacja Sesji odbywa się także poprzez kalendarz obsługiwany przez platformę Booksy. Zasady korzystania z systemu rezerwacji określa odrębny regulamin dostępny pod adresem: <https://booksy.com/pl-pl/p/terms>.
4. Umowa o świadczenie Usługi zostaje zawarta z chwilą dokonania przez Klienta Rezerwacji na wybrany termin i opłacenia Rezerwacji lub wpłacenia zaliczki, jeśli są one wymagane przy danej Rezerwacji oraz potwierdzenia Rezerwacji przez Usługodawcę w formie wiadomości mailowej wysłanej na adres podany przez Klienta na etapie dokonywania Rezerwacji.
5. Dokonanie Rezerwacji jest równoznaczne z oświadczeniem Klienta, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu, korzystania z Komory Normobarycznej Normobaria Rotmanka i w pełni akceptuje ich postanowienia, w tym przeciwwskazania do skorzystania z Komory Normobarycznej.
6. Zabrania się składania Rezerwacji anonimowo lub używając nieprawdziwych danych.

7. Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia Sesji jest, aby Klient przed wejściem do Komory Normobarycznej ponownie zapoznał się z Regulaminem korzystania z Komory Normobarycznej Normobaria Rotmanka oraz podpisał pisemne oświadczenie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych oraz akceptację wszystkich zasad bezpieczeństwa.
8. Wpłacona przez Klienta kwota jest opłatą rezerwacyjną, mającą na celu zabezpieczenie terminu Sesji w Komorze Normobarycznej. Opłata ta stanowi jednocześnie część wynagrodzenia za całą Sesję.
9. Z uwagi na fakt, że Komora Normobaryczna ma ograniczoną dostępność, a zarezerwowany termin jest blokowany na wyłączność dla Klienta, Klient ponosi odpowiedzialność za dotrzymanie warunków Rezerwacji.
10. W przypadku, gdy Sesja nie może zostać zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Klienta, w szczególności z powodu:
 - a. odmowy podpisania pisemnego oświadczenia,
 - b. stwierdzenia przeciwwskazań do skorzystania z Komory Normobarycznej,
 - c. niestawienia się na umówiony termin,
 - d. przybycia Klienta w stanie uniemożliwiającym rozpoczęcie Sesji (np. pod wpływem alkoholu),

dokonana płatność jest bezzwrotna. W takim wypadku Klientowi nie przysługuje zwrot wniesionej kwoty.

V. SPOSOBY PŁATNOŚCI

1. Płatność za Sesję następuje w wysokości zgodnej z cennikiem udostępnionym Klientowi przez Usługodawcę.
2. Zniżki wskazane w cenniku przysługują po okazaniu dokumentów (legitymacja szkolna, studencka, karta seniora) potwierdzających wiek/status. Weryfikacja dokumentu odbywa się na miejscu, w recepcji Normobaria Rotmanka, przed rozpoczęciem Sesji.
3. W przypadku braku możliwości okazania odpowiedniego dokumentu, Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w regularnej cenie, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
4. Usługę Sesji można opłacić w formie:
 - a. przelewu elektronicznego,
 - b. kartą płatniczą (VISA, MasterCard),
 - c. BLIK,
 - d. przelewu bankowego,
 - e. gotówką.
5. Odpłatność w formie elektronicznej odbywa się za pośrednictwem operatora płatności:_____.

6. Odpowiedzialność w zakresie płatności dokonywanych przez Klientów ponosi Operator obsługujący transakcje w przewidzianym powszechnie obowiązującym prawie i własnymi regulaminami. Klient powinien zapoznać się z tymi regulaminami, a w szczególności z regulaminem i polityką prywatności tego operatora, dostępnymi pod niżej wskazanymi linkami:_____.

VI. REKLAMACJE

1. Zapisy niniejszego paragrafu dotyczą Klienta będącego Konsumentem oraz Przedsiębiorcy na prawach Konsumenta wobec Klienta będącego Przedsiębiorcą są wyłączone.
2. Usługodawca ma obowiązek dostarczyć Usługę wolną od wad.
3. Reklamacja powinna zostać przesłana na adres e-mail Usługodawcy podany w niniejszym Regulaminie.
4. Kompletna reklamacja powinna zawierać opis wady, żądanie, dane kontaktowe Klienta.
5. Usługodawca odpowiada na kompletną reklamację w terminie do 14 dni od otrzymania reklamacji i informuje Klienta o dalszym postępowaniu.
6. Klient może skorzystać z formularza reklamacji stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu, ale nie jest to warunek konieczny.

VII. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

Zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt. 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, w myśl którego:
Prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, innych niż do celów mieszkalnych, przewozu towarów, najmu samochodów, gastronomii, usług związanych z wypoczynkiem, wydarzeniami rozrywkowymi, sportowymi lub kulturalnymi, jeżeli w umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia usługi.

Klientowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.?

VIII. ZMIANA TERMINU LUB ODWOŁANIE SESJI

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania wykonania Sesji z ważnej przyczyny, nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem, chyba że ważna przyczyna wystąpi później. Przez ważną przyczynę rozumie się zdarzenia losowe, a także wymagane prace konserwacyjne.
2. Usługodawca niezwłocznie poinformuje Klienta drogą mailową lub telefonicznie o odwołaniu wykonania Sesji z ważnej przyczyny oraz zaproponuje nowy termin.

3. Niezrealizowana Sesja zostanie wykonana w najbliższym możliwym terminie. Uiszczona cena zostanie zaliczona na poczet realizacji nowego terminu lub zostanie zwrócona Klientowi – zgodnie z jego decyzją.
4. Klient zobowiązany jest do poinformowania o chęci zmiany terminu Sesji nie później niż 48h przed planowaną Sesją.
5. W przypadku niepojawienia się Klienta w ustalonym terminie bez wcześniejszego odwołania, Sesja uznana będzie za zrealizowaną.
6. W przypadku konieczności odwołania terminu Sesji przez Klienta, każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie. Klient powinien poinformować Usługodawcę o zmianie możliwie jak najwcześniej.
7. Wszelkie spóźnienia ze strony Klienta nie wydłużają czasu trwania Sesji. W przypadku, gdy z jakichkolwiek powodów Klient spóźni się lub nie pojawi, jest zobowiązany, w miarę możliwości, uprzedzić o tym Usługodawcę. Odstępstwa w tym zakresie mogą być uzgadniane indywidualnie w uzasadnionych przypadkach.

IX. DANE OSOBOWE I PLIKI COOKIES

Zasady dotyczące przetwarzania danych zostały opisane w Polityce prywatności, która znajduje się pod adresem: <https://normobariarotmanka.pl/>.

X. POZASĄDOWE SPOSOBY ROZPATRYWANIA SPORÓW I DOCHODZENIA ROSZCZEŃ PRZEZ KONSUMENTA

1. Usługodawca wyraża zgodę na poddanie ewentualnych sporów wynikłych w związku z zawartymi umowami sprzedaży na drodze postępowania mediacyjnego. Szczegóły zostaną określone przez strony konfliktu.
2. Konsument ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń. Konsument ma możliwość m.in. do:
 - a. zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy,
 - b. zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Klientem a Usługodawcą,
 - c. bezpłatnego skorzystania z pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich).
3. Bardziej szczegółowych informacji na temat pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, Konsument może szukać na stronie internetowej <http://www.uokik.gov.pl>

oraz w siedzibach i na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów lub Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn to jest np.: zmiany przepisów prawa – w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Klienci zostaną poinformowani o zmianach w Regulaminie poprzez publikację nowej wersji na stronie internetowej, a nowy Regulamin wejdzie w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.
3. Do umów zawartych przed zmianą Regulaminu stosuje się wersję Regulaminu obowiązującą w dacie zawarcia Umowy.
4. Rozstrzyganie ewentualnych sporów pomiędzy Usługodawcą a Klientem, który jest Konsumentem zostaje poddane sądom właściwym zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.
5. Rozstrzyganie ewentualnych sporów pomiędzy Usługodawcą a Klientem, który nie jest Konsumentem zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

Regulamin obowiązuje od dnia: _____

WZÓR FORMULARZA REKLAMACYJNEGO

Miejscowość, data

Do:

MVPROPULSIONSERVICE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, z siedzibą
przy ul. Gerberowa 12A; 83-010 Rotmanka, NIP: 6040222520, KRS: 0000888927

Telefon: +48 537 114 924

Poczta: ksiegowosc@mvpropulsionservice.com

Imię, nazwisko

Adres konsumenta

Reklamacja usługi

Niniejszym zawiadamiam, iż Usługa Rezerwacji Sesji jest wadliwa. Wada polega na [●]

Wada została stwierdzona w dniu [●]

Z uwagi na powyższe, żądam*:

- doprowadzenia do zgodności z umową
- obniżenia ceny
- odstąpię od umowy i proszę o zwrot ceny Usługi na konto [●]

Z poważaniem,

*niepotrzebne skreślić

[●] uzupełnić właściwymi danymi