

REGULAMIN ORGANIZACJI IMPREZ OKOLICZNOŚCIOWYCH

§1. DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie lub zawartej umowie o organizację imprezy okolicznościowej słowa oznaczają:

Zleceniobiorca – KAERTUR Sp. z o.o. NIP 894-298-62-29,

Obiekt / Pensjonat – Pensjonat Zielone Wzgórze w Bolesławowie będący własnością Zleceniobiorcy,

Restauracja / Lokal – Restauracja Zielone Wzgórze w Bolesławowie będąca własnością Zleceniobiorcy znajdująca się w obiekcie, o którym mowa powyżej.

Zleceniodawca / Klient – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę o organizację imprezy okolicznościowej.

Gość/Goście – osoba(y) fizyczna(e) uprawniona(e) do korzystania ze świadczeń zamówionych w ramach zawartej umowy o organizację imprezy okolicznościowej,

Impreza okolicznościowa / Impreza – impreza o uroczystym charakterze wydawana z jakiejś ściśle określonej okazji. Polega na gromadzeniu się ludzi w ustalonym czasie i miejscu by wspólnie świętować. Mogą to być m.in. wesela, chrzciny, urodziny, imieniny, zaręczyny, komunie, wernisaże, gale, seminaria, pokazy itp.

Impreza otwarta – impreza okolicznościowa, która odbywa się w zarezerwowanej części lokalu, przy czym do pozostałej części niezarezerwowanej lokalu dostęp mają pozostali goście lokalu, nie będący Gośćmi Zleceniobiorcy.

Impreza zamknięta – impreza okolicznościowa, która odbywa się w zarezerwowanym lokalu, w całej jego części, do której dostęp mają wyłącznie Goście Zleceniobiorcy oraz goście Pensjonatu, ale tylko w zakresie związanym z realizacją usługi hotelarskiej (tj. meldowanie w pensjonacie, rozliczenie usług itp.).

Podwykonawca – osoba fizyczna, która w imieniu własnym lub w imieniu osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej wykonuje na rzecz Zleceniodawcy usługi związane z organizowaną imprezą okolicznościową, a zakres tych usług nie jest przedmiotem umowy o organizację imprezy okolicznościowej zawartej pomiędzy Zleceniobiorcą i Zleceniodawcą (np. fotograf, kamerzysta, DJ itp.).

Czas trwania imprezy – czas ustalony przez organizatorów liczony od planowanej godziny rozpoczęcia imprezy do rzeczywistej godziny jej zakończenia. Czas trwania imprezy określa umowa zawarta między Zleceniobiorcą i Zleceniodawcą.

§2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki świadczenia usługi gastronomicznej z ewentualnymi usługami dodatkowymi w czasie imprezy okolicznościowej w lokalu Zleceniobiorcy na rzecz gości Zleceniodawcy.
2. Zakres usług świadczonych na rzecz Zleceniodawcy w związku z organizacją imprezy okolicznościowej określa szczegółowo każdorazowo Umowa zawarta pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą.
3. Dodatkowe życzenia Zleceniodawcy oraz Gości wykraczające poza zakres oferowanych i opłaconych usług, nie oznaczają przyjęcia za nie odpowiedzialności przez Zleceniobiorcę, chyba że zostało to potwierdzone na piśmie między stronami.
4. Zleceniobiorca po zawarciu umowy może dokonać zakupu towarów lub(i) usług dodatkowych, których nie obejmuje umowa. Wówczas zakup tych usług będzie rozliczony według cen obowiązujących na dzień zakupu.
5. Niniejszy regulamin jest integralną częścią umowy o organizację imprezy okolicznościowej zawartej pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą. Jeżeli zawarta umowa nie stanowi inaczej usługa, o której mowa powyżej będzie świadczona na zasadach i warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
6. Jeżeli regulamin organizacji imprez okolicznościowych nie został dołączony do umowy, to strony umowy są związane zapisami regulaminu w brzmieniu obowiązującym w wersji opublikowanej w dniu zawarcia umowy na stronie Pensjonatu Zielone Wzgórze tj. na stronie www.zielonewzgorze.eu.
7. Niniejszy regulamin nie dotyczy rezerwacji miejsc noclegowych w Pensjonacie Zielone Wzgórze w Bolesławowie. Rezerwacja ewentualnych noclegów odbywa się na zasadach określonych przez Ogólne warunki rezerwacji znajdujące się na stronie: www.zielonewzgorze.eu.
8. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo organizacji innej imprezy okolicznościowej w tym samym lokalu i czasie co impreza Zleceniodawcy pod warunkiem, że przedmiotem zawartej umowy między stronami jest impreza otwarta. W tym przypadku każda z imprez organizowana jest w wydzielonej części lokalu. Przez wydzielenie części lokalu należy rozumieć część powierzchni lokalu przeznaczoną pod organizację imprezy okolicznościowej wskazaną Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę bez obowiązku przedzielania powierzchni lokalu ściankami czy też innymi barierami.
9. Organizacja imprezy otwartej możliwa jest tylko w standardowych godzinach otwarcia lokalu w danym dniu. Wydłużenie czasu trwania imprezy otwartej poza czas otwarcia lokalu wiąże się z naliczeniem dodatkowych opłat wynikających z cennika.

10. Organizacja imprezy otwartej jest możliwa pod warunkiem, że w czasie imprezy nie zostanie zajęta więcej niż połowa miejsc siedzących znajdujących się w lokalu.

§3. ZAWARCIE UMOWY. WARUNKI PŁATNOŚCI.

1. Umowa pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo weryfikacji czy osoba reprezentująca osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej jest uprawniona do podpisania umowy w imieniu tej osoby lub jednostki.
3. O ile w umowie strony umowy nie ustaliły inaczej to Zleceniodawca po podpisaniu umowy jest zobowiązany do przedpłaty na rzecz Zleceniobiorcy w wysokości co najmniej 30% wartości zamówionych świadczeń. Płatność ta może być dokonana przelewem bankowym na konto Zleceniobiorcy w terminie 3 dni od podpisania umowy, a także kartą lub gotówką w dniu podpisania umowy. Pozostałe warunki płatności oraz terminy zapłaty reguluje zawarta umowa.
4. W przypadku przelewów bankowych o dacie przedpłaty decyduje data wpływu na konto.
5. Brak przedpłaty, o której mowa powyżej jest równoznaczne z rezygnacją z organizacji imprezy, a umowa uważana jest za niezawartą.
6. Ceny jednostkowe dań wchodzących w zakres usługi gastronomicznej oraz usług dodatkowych będących przedmiotem zawartej umowy o organizację imprezy okolicznościowej określa cennik obowiązujący na dzień zawarcia umowy.
7. Ilość osób dla jakiej świadczona będzie usługa określa zawarta umowa.
8. Dopuszcza się zmniejszenie ustalonej liczby osób dla których ma być świadczona usługa bez konieczności zawierania aneksu do umowy maksymalnie o 10%, a zwiększenie do 20%. (obliczoną ilość osób zaokrąglamy w górę).
 - a. Ostateczną ilość osób Zleceniodawca poda Zleceniobiorcy najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia imprezy, ale nie może ona być wyższa niż możliwości logistyczne lokalu.
 - b. W przypadku zwiększenia ilości osób Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo innego niż wcześniej ustalono lub planowano ułożenia stołów.
 - c. Zleceniobiorca ma prawo odmówić wykonania usług, jeżeli ostatecznie podana ilość osób będzie tak duża, że Zleceniobiorca nie będzie miał możliwości technicznych przygotowania dla tych osób miejsc siedzących przy stole.
 - d. Jeżeli ostateczna ilość zgłoszonych w terminie osób będzie mniejsza niż 10% to w celach rozliczeniowych przyjmuje się, że ilość osób zmniejszyła się o 10%.

- e. Jeżeli Zleceniodawca nie przekaze Zleceniobiorcy informacji na temat ostatecznej liczby gości w terminie podanym powyżej to przyjęcie zostanie zorganizowane przy liczbie podanej w umowie.
9. Wysokość opłaty za korzystanie z lokalu określa cennik, o którym mowa powyżej.
10. W przypadku zmiany stawek podatkowych, wzrostu cen rynkowych na poszczególne grupy produktów mających wpływ na koszt świadczonych usług Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do podwyżki ceny max o 15% o czym powiadomi Zleceniodawcę pisemnie, smsem lub emailem najpóźniej na 2 miesiące przed planowanym terminem imprezy. W takim przypadku Zleceniodawca ma prawo odstąpić od umowy bez ponoszenia konsekwencji z tego tytułu w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiej informacji z jednoczesnym prawem do zwrotu przedpłaty dokonanej na poczet imprezy. Jeżeli Zleceniodawca od umowy nie odstąpi w powyższym terminie przyjmuje się, że wyraził zgodę na podwyższenie ceny.

§ 4. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Oprócz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Zleceniobiorcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w każdej chwili bez ponoszenia konsekwencji finansowych w następujących wypadkach:
 - a. Zleceniobiorca zakończy prowadzenie działalności gospodarczej z jakiegokolwiek przyczyny;
 - b. Na mocy przepisów prawa zostanie wprowadzony zakaz prowadzenia działalności gospodarczej lub ograniczenie działalności gospodarczej obejmujące termin zaplanowanej imprezy okolicznościowej.
 - c. Zleceniodawca nie dokona przedpłaty w obowiązującym terminie.

W przypadkach określonych powyżej przedpłata dokonana na poczet imprezy podlega zwrotowi.

2. Każda ze stron umowy może od niej odstąpić najpóźniej na 91 dni przed datą imprezy okolicznościowej. W tej sytuacji przedpłata dokonana na poczet realizacji umowy podlega zwrotowi.
3. W przypadku rezygnacji z organizacji imprezy przez Zleceniodawcę w terminie od 90 dni przed datą przyjęcia, przedpłaty dokonane na poczet imprezy okolicznościowej nie zostaną zwrócone.
4. W przypadku rezygnacji z organizacji imprezy przez Zleceniobiorcę w terminie od 90 dni przed datą przyjęcia, Zleceniodawca otrzyma zwrot dokonanej przedpłaty powiększonej o 10%.
5. Rezygnacja z organizacji imprezy oraz odstąpienie od umowy nie wymagają uzasadnienia.

§ 5. BEZPIECZEŃSTWO

1. W czasie przygotowań do imprezy okolicznościowej jak i w czasie jej trwania Zleceniodawca zobowiązuje się do wykorzystania pomieszczeń pensjonatu zgodnie z ich przeznaczeniem z zachowaniem najwyższej staranności oraz zasad bezpieczeństwa, a także do przestrzegania obowiązujących przepisów przeciwpożarowych.
2. Zleceniodawca, jego przedstawiciele, podwykonawcy oraz Goście w czasie przygotowań do imprezy okolicznościowej jak i w czasie jej trwania winni stosować się do wskazówek i zaleceń przedstawiciela Zleceniobiorcy jak i pracowników obsługi lokalu.
3. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że obiekt jest monitorowany całodobowo na co wyraża zgodę, a w przypadku zakłócenia porządku i spokoju Gości Zleceniodawcy lub Gości pensjonatu Zleceniobiorca ma prawo wezwać ochronę, policję lub inne jednostki interwencyjne.
4. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo, a Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przerywania imprezy okolicznościowej lub interwencji w trakcie jej trwania, jeśli zaistnieją okoliczności zagrażające bezpieczeństwu osób znajdujących się w obiekcie lub w przypadku zagrożenia niszczenia mienia Zleceniobiorcy.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody wyrządzone Gościom czy podwykonawcom Zleceniodawcy przez Zleceniodawcę, jego przedstawicieli jak i innych Gości czy też podwykonawców Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez Zleceniodawcę, jego przedstawicieli, Gości oraz podwykonawców w odniesieniu do obiektu i jego wyposażenia oraz za szkody wyrządzone personelowi lokalu.
3. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za jakość urządzeń podłączanych przez podwykonawców Zleceniodawcy (np. zespołu muzycznego, DJ-a, fotografa, kamerzystę itp.) oraz za jakość świadczonych przez nich usług, a także za skutki podłączenia przez nich urządzeń dużej mocy bez dokonania w tym zakresie ustaleń ze Zleceniobiorcą na co najmniej 7 dni przed imprezą okolicznościową.
4. Podłączenie sprzętu elektrycznego o zwiększonym poborze energii elektrycznej należącego do Zleceniodawcy, jego podwykonawców lub jego Gości wymaga uprzedniej zgody Zleceniobiorcy. Za wszelkie szkody związane z zakłóceniami lub uszkodzeniem sprzętu technicznego w obiekcie spowodowane przez taki sprzęt odpowiedzialność ponosi Zleceniodawca.
5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy z przyczyn od siebie niezawinionych, w przypadku zaistnienia siły wyższej, w tym w szczególności w sytuacji braku dostaw energii elektrycznej lub przerw w tych dostawach.

§ 7. DEKORACJA

1. W cenie menu imprezy okolicznościowej Zleceniobiorca zapewni standardową dekorację stołów, tj. obrus(y), serwetki, świece i kwiaty.
2. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że stałe elementy dekoracji lokalu nie mogą być demontowane.
3. Zleceniobiorca nie zapewnia dekoracji lokalu na czas imprezy okolicznościowej, chyba że strony umowy w umowie postanowiły inaczej.
4. Wniesienie materiałów dekoracyjnych i wystawienniczych przez Zleceniodawcę jak i rozpoczęcie prac dekoracyjnych, o ile umowa nie stanowi inaczej może nastąpić najwcześniej o godz. 11:00 w dniu rozpoczęcia imprezy.
5. Materiały dekoracyjne wystawiane przez Zleceniodawcę w związku z organizacją imprezy okolicznościowej, w tym rzeczy osobiste Zleceniodawcy, jego przedstawicieli, Gości czy też jego podwykonawców przechowywane są w pomieszczeniach, w których odbywa się impreza okolicznościowa na wyłączne ryzyko Zleceniodawcy. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie takich przedmiotów.
6. Wniesione przez Zleceniodawcę materiały dekoracyjne i wystawiennicze nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa mienia i osób przebywających w obiekcie. W przypadku, gdy materiały te będą stwarzały zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia, Zleceniobiorca wezwie Zleceniodawcę do ich usunięcia, a w przypadku niewykonania wezwania usunie na koszt i ryzyko Zleceniodawcy. Za wszelkie szkody będące następstwem wniesienia ww. materiałów odpowiedzialność ponosi Zleceniodawca.
7. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo żądania natychmiastowego usunięcia materiałów dekoracyjnych i wystawienniczych Zleceniodawcy w przypadku, gdy ich treść jest obraźliwa, sprzeczna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub powszechnie przyjętymi normami społecznymi albo mogłaby narażać wizerunek Zleceniobiorcy. W przypadku ich nieusunięcia przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca może je usunąć na koszt i ryzyko Zleceniodawcy
8. Wszelkie elementy dekoracyjne i inne przedmioty wniesione przez Zleceniodawcę, jego przedstawicieli, Gości i podwykonawców podlegają niezwłocznemu usunięciu po zakończeniu imprezy okolicznościowej. W uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu ze Zleceniobiorcą istnieje możliwość odroczenia tego terminu pod warunkiem, że nie będzie to kolidowało z wykonaniem przez Zleceniobiorcę innego zamówienia czy też planowego otwarcia lokalu. W przypadku, gdy Zleceniodawca nie dokona ich usunięcia w ww. terminie, Zleceniobiorca może je usunąć i przechować na koszt i ryzyko Zleceniodawcy.

§ 8. MENU

1. Zleceniobiorca dopuszcza możliwość serwowania podczas przyjęcia wyrobów cukierniczych, oraz napoi zakupionych przez Zleceniodawcę jedynie za zgodą Zleceniobiorcy.
2. Za serwowanie podczas przyjęcia wyrobów cukierniczych oraz napoi Zleceniobiorca nalicza dodatkową opłatę zgodnie z cennikiem. Opłata ta obejmuje m.in. przechowanie wyrobów, ich podanie, wywóz odpadów oraz utylizację odpadów gastronomicznych kategorii III.
3. Wyroby cukiernicze oraz napoje, których dostawę zapewnia Zleceniodawca należy dostarczyć, nie później niż na 2 godziny przed rozpoczęciem imprezy okolicznościowej. Zleceniobiorca zapewni warunki niezbędne do przechowywania tego typu wyrobów, wyłoży na stole oraz będzie serwować w trakcie przyjęcia.
4. W przypadku skorzystania z możliwości zakupu wyrobów cukierniczych oraz napoi we własnym zakresie Zleceniodawca obowiązany będzie przekazać Zleceniobiorcy kopię dowodu zakupu ww. towarów. W przypadku niespełnienia tego warunku Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odmowy przechowania tych produktów jak i ich podania.
5. Zimne przekąski pozostałe po przyjęciu na stołach, owoce (z wyłączeniem krojonych i filetowanych) oraz ciasta pozostałe po przyjęciu na stołach, pozostają do dyspozycji Zleceniodawcy i mogą być przez niego zabrane według jego własnego uznania bezpośrednio po zakończeniu imprezy. Jeżeli impreza zakończyła się nocą lub rano to termin ten można przedłużyć do godz. 10:00.
 - a. Jeżeli Zleceniodawca nie dysponuje własnymi pojemnikami do zapakowania pozostałej żywności to Zleceniobiorca zapakuje żywność w pojemniki jednorazowe. Pojemniki jednorazowe są płatne a ich cenę określa cennik lokalu. Jeżeli Zleceniodawca sam z własnej inicjatywy przed rozpoczęciem imprezy nie dostarczy pojemników na spakowanie żywności przyjmuje się domniemanie, że takich pojemników nie posiada.
 - b. W przypadku nieodebrania żywności po imprezie Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do zutylizowania żywności.
 - c. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe przechowywanie zabranej przez Zleceniodawcę żywności.

§ 9. OPRAWA MUZYCZNA

1. O ile strony umowy w umowie nie postanowiły inaczej to, Zleceniobiorca nie zapewnia oprawy muzycznej imprezy. Ewentualną oprawę muzyczną Zleceniodawca zapewni we własnym zakresie i na swój koszt.
2. Zleceniobiorca na życzenie Zleceniodawcy może zapewnić oprawę muzyczną imprezy okolicznościowej zapewniając występ muzyczny na żywo lub obsługę imprezy przez DJ-a. W takim

przypadku Zleceniobiorca zapewni sprzęt nagłaśniający we własnym zakresie oraz przyjmuje obowiązek rozliczenia się z podmiotem zarządzającym prawami autorskimi, jeżeli z tytułu publicznego wykonywania lub odtwarzania muzyki taki obowiązek powstanie. Za oprawę muzyczną imprezy okolicznościowej pobierana jest opłata zgodnie z cennikiem, a informację o zleceniu takiej usługi będzie zawierała umowa.

3. Jeżeli Zleceniobiorca nie zobowiązał się w umowie do oprawy muzycznej imprezy okolicznościowej to ewentualny sprzęt nagłaśniający Zleceniodawca zapewni we własnym zakresie i na swój koszt lub zleci to podwykonawcom.
4. Jeżeli Zleceniodawca zapewni oprawę muzyczną imprezy okolicznościowej we własnym zakresie to bierze pełną odpowiedzialność za prawa autorskie tytułem odtwarzanej lub wykonywanej muzyki. Jeżeli zgodnie z prawem wynika obowiązek opłacenia wynagrodzenia autorskiego tytułem odtwarzanej lub wykonywanej muzyki to Zleceniodawca rozliczy się z odpowiednim podmiotem zarządzającym prawami autorskimi we własnym zakresie.
5. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że głośną muzykę w obiekcie można odtwarzać/wykonywać maksymalnie do godz. 23:00. Ograniczenie to nie dotyczy wówczas, gdy Zleceniodawca na czas trwania imprezy zarezerwował dla swoich Gości wszystkie miejsca noclegowe w obiekcie.
6. O ile strony umowy w umowie nie postanowiły inaczej to nie ma możliwości organizacji imprezy okolicznościowej z własną oprawą muzyczną w przypadku imprezy otwartej.
7. W przypadku organizacji kilku imprez otwartych w tym samym lokalu i czasie istnieje możliwość zapewnienia wspólnej oprawy muzycznej imprez okolicznościowych przez Zleceniobiorcę. W tym przypadku koszty oprawy muzycznej zostaną podzielone proporcjonalnie na poszczególnych Zleceniodawców.
8. Montaż sprzętu nagłaśniającego zapewnianego przez Zleceniodawcę może nastąpić nie wcześniej niż o godz. 11:00 w dniu rozpoczęcia imprezy.
9. Zleceniobiorca w lokalu w godzinach pracy restauracji odtwarza muzykę w tle na zasadach i warunkach posiadanej licencji. Nie ma możliwości podgłośnienia tej muzyki jako muzyki do tańca ze względu na ograniczenia wynikające z licencji. Zleceniobiorca nie przyjmuje także żadnych nośników z muzyką w celu jej publicznego odtworzenia jako muzyki do tańca. Taka możliwość istnieje po wcześniejszym ustaleniu ze Zleceniobiorcą i opłacenia licencji za odtwarzanie muzyki do tańca.
10. W lokalu zainstalowano stałe oświetlenie dyskotekowe. Zleceniobiorca na życzenie Zleceniodawcy może je załączyć w czasie imprezy okolicznościowej. Z tego tytułu Zleceniobiorca nie pobiera dodatkowej opłaty, a życzenie w tym zakresie może na miejscu zgłosić ustnie Zleceniodawca lub upoważniona przez niego osoba.

§ 10. KLAUZULA SALWATORYJNA

Jeżeli którykolwiek z zapisów zawartej umowy lub(i) niniejszego regulaminu zostanie uznany za nieważny lub niemożliwy do zastosowania nie uchybia to ważności i skuteczności innych zapisów umowy czy też niniejszego regulaminu, a strony umowy w drodze negocjacji doprowadzą do zawarcia aneksu do umowy, którego treść będzie odpowiadała jej celowi i jednocześnie będzie jak najbardziej zbliżona do intencji wyrażonych w zapisie uznanym za nieważny lub niemożliwy do zastosowania.

§ 11. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO

1. Reklamacje dotyczące zarówno technicznych aspektów funkcjonowania usług, jak i innych kwestii związanych z usługami można przysyłać na adres e-mail: biuro@kaertur.pl bądź pisemnie na adres Zleceniobiorcy.
2. Reklamację należy składać nie później niż w ciągu 7 dni od dnia, kiedy wystąpiła przyczyna reklamacji.
3. Każda reklamacja winna zawierać krótki opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji, datę i godzinę jego wystąpienia oraz oznaczenie Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca dołoży najwyższych starań, aby reklamacja była rozpatrzona w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania. O wyniku rozpatrzenia reklamacji Zleceniodawca zostanie niezwłocznie poinformowany za pośrednictwem poczty e-mail na adres podany w zgłoszeniu reklamacji, a w przypadku reklamacji pisemnych na adres Zleceniodawcy.

§ 12. INNE USTALENIA

W przypadku rozbieżności między niniejszym regulaminem a zawartą umową pierwszeństwo mają postanowienia zawartej umowy.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.06.2024

PREZES ZARZĄDU
KAERTUR SP. z o.o.
Krzysztof Rychlewski
Krzysztof Rychlewski