

Regulamin świadczenia usług w ramach projektu "Fast PR" obowiązujący od dnia 01.08.2010 r.

1. Usługa Fast PR dostępna w Internecie pod adresem www.fastpr.pl, jest własnością firmy Personal PR Sp. z o.o., z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Sobótki 21b/2, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000313906, z opłaconym w całości kapitałem zakładowym w wysokości 50 000,00 pln, numerem NIP: 957 – 100 – 70 – 75 oraz numerem REGON: 220679790, zwaną w dalszej części regulaminu „Usługodawcą”.
2. Złożenie zamówienia na usługę Fast PR oznacza akceptację przez Klienta zasad wynikających z poniższego Regulaminu oraz zobowiązuje Klienta do przestrzegania zawartych w nim ustaleń, terminów oraz zasad komunikacji.

§ 1 Definicje

Regulamin – niniejszy Regulamin świadczenia usług w ramach projektu Fast PR.

Serwis – strona internetowa Usługodawcy zamieszczona pod adresem www.fastpr.pl

Klient – podmiot będący osobą prawną, osobą fizyczną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej zlecający Usługodawcy świadczenie usługi Fast PR poprzez wypełnienie elektronicznego formularza zamówienia dostępnego w Panelu Klienta Usługodawcy lub formularza zgłoszeniowego dostępnego w innych miejscach Serwisu (uruchamianego kliknięciem w banner „Skorzystaj z Fast PR”).

Usługa – Usługa Fast PR dostępna jest w Serwisie i tam dokładnie opisana. Na Usługę składają się niezależne produkty oferowane przez Usługodawcę:

- a) Usługa Social Media Release (Usługa SMR) - Usługa polegająca na napisaniu bądź zredagowaniu informacji prasowej oraz wysyłce tej informacji do wybranych mediów opisana szczegółowo w Serwisie.
- b) Usługa Web Site Editorials (Usługa WSE) - Usługa polegająca na napisaniu bądź zredagowaniu tekstów przekazanych Usługodawcy przez Klienta opisana szczegółowo w Serwisie.
- c) Darmowe konsultacje – Klient w trakcie realizacji zlecenia ma prawo do godzinnych darmowych konsultacji z zakresu obsługi PR – via mail, skype lub telefonicznych.

Formularz – zgłoszeniowy zamieszczony w Serwisie, uruchamiany kliknięciem w banner „Skorzystaj z Fast PR”.

Panel Klienta - aplikacja internetowa udostępniana Klientowi po wypełnieniu Formularza. Interfejs dostępny jest po zalogowaniu się w Serwisie i umożliwia administrowanie usługą Fast PR. Komunikacja pomiędzy Usługodawcą a Klientem odbywa się poprzez Panel Klienta.

Umowa – zatwierdzenie przez Klienta informacji o cenie, czasie realizacji Usługi podanych przez Usługodawcę po otrzymaniu wypełnionego przez Klienta Formularza oraz zaakceptowanie przez Klienta Regulaminu i odnotowanie na rachunku Usługodawcy pełnej wpłaty za wybraną Usługę.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Zawartość Serwisu stanowi własność Usługodawcy i jest prawnie chroniona.
2. Klient zobowiązany jest do podania prawdziwych danych w trakcie wypełniania Formularza oraz w późniejszym procesie zamawiania Usługi.

§3

Sposób realizacji Usług (Umowa)

1. Klient wypełnia Formularz dostępny w Serwisie. Wypełnienie Formularza jest jednoznaczne z utworzeniem konta w Panelu Klienta. W przypadku, gdy Klient ma już konto w Panelu Klienta, wypełnienie Formularza odbywa się po zarejestrowaniu w Serwisie.
2. W trakcie wypełniania Formularza Klient potwierdza wszelkie istotne elementy Umowy, w tym dokonuje wyboru typu Usługi oraz składa oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i wyraża zgodę na jego treść.
3. Klient otrzyma drogą mailową, na adres poczty elektronicznej podany podczas wypełniania Formularza, potwierdzenie o rejestracji zlecenia w Serwisie oraz dane dostępowe do jego indywidualnego konta w Panelu Klienta.
4. Umowa o świadczeniu Usługi zostaje zawarta po wypełnieniu i zatwierdzeniu Formularza w momencie dokonania płatności przez Klienta.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo odmowy realizacji zleceń nieprawidłowo złożonych, nieopłaconych, wzbudzających wątpliwości osoby przyjmującej zlecenie lub takich, których nie uda się potwierdzić w ramach kontaktu z Klientem, oraz zleceń składanych przez Klienta, który nie przestrzega zasad Regulaminu.
6. Usługodawca przystępuje do realizacji zawartej Umowy, niezwłocznie po otrzymaniu od Klienta płatności. Klient zostanie powiadomiony o rozpoczęciu realizacji zlecenia poprzez Panel Klienta.
7. Umowa o świadczeniu Usługi ulega rozwiązaniu:
 - a) w razie wykonania Usługi przez Usługodawcę – z chwilą jej wykonania,
 - b) w razie dozwolonego niniejszym Regulaminem odrzucenia zlecenia.

§4

Sposób zamówienia i realizacji Usług – informacje szczegółowe

1. Aby dokonać zlecenia danej Usługi należy wypełnić Formularz. W trakcie wypełniania Formularza należy wypełnić pola tekstowe lub załączyć pliki. Pola, których wypełnienie jest obowiązkowe są oznaczone odpowiednim symbolem graficznym i stosownym opisem.
2. Dokumenty bądź teksty przesyłane za pomocą Formularza mogą być napisane w języku polskim lub angielskim.
3. Należy załączać pliki o rozmiarze i rozszerzeniu zgodnym ze wskazówkami zamieszczonymi w Formularzu. Ponadto, przekazywane przez Klienta dokumenty elektroniczne winne być sprawdzone programem antywirusowym i możliwe do otwarcia.
4. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieścisłości dotyczących zlecenia Strony powinny się kontaktować się za pośrednictwem Panelu Klienta.
5. W przypadku braku możliwości realizacji Usługi, Klient otrzyma na ten temat pełną informację za pośrednictwem Panelu Klienta, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania płatności przez Usługodawcę.
6. Usługa przyjmowana jest do realizacji przez Usługodawcę w dni robocze.
7. Po otrzymaniu Formularza Usługodawca skontaktuje się z Klientem celu uzupełnienia informacji i uzgodnienia szczegółów zamówienia. Po przesłaniu Formularza przez

Klienta, zostanie on poinformowany drogą mailową, na podany w Formularzu adres mailowy, o terminie kontaktu zwrotnego ze strony Usługodawcy.

8. Dokumenty przygotowane w ramach realizacji Usługi są przekazywane do akceptacji Klienta w formacie .doc, w aplikacji MS Word i są gotowe do edycji. Dokumenty są udostępniane za pośrednictwem Panelu Klienta. Ponadto, Klient otrzymuje drogą mailową powiadomienie, że dokument oczekuje na akceptację. Na wyraźne życzenie Klienta, dokumenty mogą być również dostarczone w formacie .pdf.
9. Usługa SMR polega w szczególności na:
 - a) napisaniu bądź zredagowaniu przez Usługodawcę informacji prasowej przygotowanej na podstawie materiałów przekazanych przez Klienta w Formularzu i w drodze dalszych ustaleń między Stronami;
 - b) przygotowaniu przez Usługodawcę listy wysyłkowej serwisów internetowych zgodnie z informacjami zamieszczonymi w Formularzu przez Klienta i w drodze ustaleń między Stronami nie przekraczającą 30 akordów;
 - c) przesłaniu przez Usługodawcę informacji prasowej zgodnie z listą wysyłkową do uzgodnionych serwisów internetowych;
 - d) kontakt przedstawicieli Usługodawcy z dziennikarzami w celu zachęcenia ich do zamieszczenia informacji prasowej ;
 - e) zamieszczenie informacji prasowej na profilach społecznościowych Usługodawcy
 - f) przygotowanie przez Usługodawcę raportu z wysyłki informacji prasowej i przekazanie go Klientowi poprzez Panel Klienta.
10. Usługa WSE polega w szczególności na:
 - a) korekcie i redakcji tekstów przesłanych przez Klienta za pośrednictwem Formularza.

§5 Czas realizacji Usługi

1. Usługa jest realizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku. O dokładnym czasie realizacji Usługi Klient zostanie poinformowany mailowo lub poprzez Panel Klienta.
2. Data realizacji Usługi zostanie ustalona przez Strony po przyjęciu Formularza.
3. Usługodawca nie odpowiada za opóźnienie w realizacji Usługi spowodowane podaniem błędnego adresu mailowego lub adresu, pod który, z powodów niezależnych od Usługodawcy, nie można przesłać informacji o potwierdzeniu przyjęcia usługi do realizacji Usługi.

§ 6 Formy płatności

1. Wszystkie ceny usług świadczonych przez Usługodawcę są cenami brutto wyrażonymi w złotych polskich.
2. Płatności dokonywane są na podstawie Faktury Proforma wystawionej przez Usługodawcę i przekazanej Klientowi poprzez Panel Klienta.
3. Płatność dokonana przez Klienta – stanowi zaliczkę na poczet ceny Usługi. Usługodawca po otrzymaniu zaliczki wystawi fakturę VAT zaliczkową a po zakończeniu usługi fakturę rozliczającą.
4. Płatności za usługi można dokonać poprzez serwis płatniczy Płatności.pl lub poprzez przelew na wskazany przez Usługodawcę numer rachunku bankowego.
5. Usługodawca nie pobiera dodatkowych opłat za dokonywane transakcje w związku z umową zawartą między Usługodawcą a właścicielem serwisu płatniczego Płatności.pl.
6. Warunki realizacji płatności oraz związanej z tym odpowiedzialności serwisu Płatności.pl określa regulamin świadczenia usług przez Płatności.pl.
7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przebieg i bezpieczeństwo transakcji realizowanych przez serwis Płatności.pl.
8. Reklamacje dotyczące funkcjonowania serwisu Płatności.pl, złożone do Usługodawcy będą przekazywane przez Usługodawcę do rozpatrzenia przez Płatności.pl, na warunkach i w terminie określonym w Regulaminie Płatności.pl. Zgłaszając reklamację

dotyczącą przebiegu płatności – Klient zobowiązany jest podać w zgłoszeniu reklamacyjnym przynajmniej: numer, kwotę oraz datę transakcji realizowanej za pośrednictwem Płatności.pl.

§ 7 Ochrona danych osobowych

1. Usługodawca ma prawo do przetwarzania danych osobowych Klienta niezbędnych do wykonania Usługi. Klient ma prawo do wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania za pomocą Panelu Klienta oraz do zgłoszenia żądania usunięcia swoich danych, jeżeli zostały zebrane z naruszeniem przepisów lub są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.
2. Usługodawca ma prawo, w celu wykonania usługi i w zakresie niezbędnym w celu jej wykonania, przekazać dane osobowe Klienta następującym podmiotom:
 - a) Płatności.pl
3. Klient, akceptując Regulamin, oświadcza, że został poinformowany o celu, zakresie zbierania i przetwarzania danych przez Usługodawcę oraz podmioty wymienione w § 11, pkt. 2a), prawie wglądu do swoich danych i ich poprawiania, uprawnieniach do żądania zaprzestania przetwarzania danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikających z art. 32 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926).
4. Usługodawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich technicznie możliwych i uzasadnionych kroków w celu ochrony danych zgromadzonych w Panelu Klienta przed dostępem i ingerencją osób trzecich, jak również przed nieuprawnionym użyciem Panelu Klienta.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo usunięcia konta Klienta, z którego przez okres 6 ostatnich miesięcy nie była realizowana żadna Usługa.
6. Wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Klient powinien kierować na adres mailowy Usługodawcy: office@fast-pr.pl z dopiskiem w temacie wiadomości: "Dane Osobowe".

§8 Prawa i obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do:
 - a) przejściowego zaprzestania świadczenia Usług ze względu na czynności konserwacyjne lub związane z modyfikacją Serwisu;
 - b) wysyłania na adresy elektroniczne Klientów komunikatów technicznych związanych z funkcjonowaniem usług;
 - c) zaprzestania świadczenia Usług i skasowania konta Klienta w razie nieprzestrzegania przez niego Regulaminu lub w przypadku gdy skuteczne dostarczenie Usług jest niemożliwe z winy Klienta.
 - d) Usługodawca zastrzega sobie prawo do używania znaku firmowego Klienta w odniesieniu do zrealizowanej usługi, tj. do publikacji informacji o firmie w Serwisie oraz w materiałach marketingowych.
2. Usługodawca zobowiązuje się do starannej realizacji Usługi zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą.
3. W ramach realizacji Usługi Social Media Releases Usługodawca zobowiązuje się, że dołoży wszelkich starań, by przygotowana przez niego na zlecenie Klienta informacja prasowa została jak najszerszej opublikowana.

§9 Prawa i obowiązki Klienta

1. Klient dostarczy Usługodawcy, poprzez Formularz, informacje i dokumenty uznane przez Strony jako konieczne do właściwego wykonania Usługi.
2. Zleceniodawca poprzez Panel Klienta przekaze Klientowi Usługę do akceptacji. Usługodawca jednorazowo może wykonać całkowitą zmianę przygotowanej Usługi i jednorazowo wprowadzić poprawki uwzględniające uwagi Klienta.
3. Klient wysyłając Formularz potwierdza, że wszystkie dokumenty i informacje przekazywane Usługodawcy są zgodne ze stanem faktycznym i zgodnie z najlepszą wiedzą Klienta. W przypadku świadomego i celowego wprowadzenia w błąd Usługodawcy przez Klienta, Usługodawca ma prawo do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym z zachowaniem prawa do wynagrodzenia oraz do dochodzenia odszkodowania z tytułu utraconych korzyści wizerunkowych i majątkowych.
4. Pełną odpowiedzialność za treści przekazane Usługodawcy w Formularzu ponosi Klient.
5. Jeżeli w treści dokumentów przekazanych przez Klienta do realizacji Usługi znajdują się wypowiedzi osób trzecich, Klient jest zobowiązany uzyskać akceptację tych osób odnośnie publikacji materiału z ich wypowiedziami i dopiero potem zaakceptować ostateczną wersję materiału w Panelu Klienta.
6. Wszystkie roszczenia osób i podmiotów trzecich odnośnie publikowanych w ramach Usługi treści adresowane będą do Klienta.
7. Klient zobowiązany jest do informowania Usługodawcy o wszelkich zmianach danych teleadresowych koniecznych do wystawiania faktur i doręczeń oraz zmianach kontaktowego adresu poczty elektronicznej pod rygorem skutków doręczenia pism lub wiadomości e-mail wysyłanych na adresy niezaktualizowane.
8. Klient wyraża zgodę na umieszczenie swojego imienia i nazwiska lub firmy na liście referencyjnej Usługodawcy, chyba że zgłosi zastrzeżenie przeciwne.
9. Klient, zapisując materiały z Serwisu, dokonują tego na własną odpowiedzialność i własne ryzyko. W razie wystąpienia jakichkolwiek szkód w systemach komputerowych Klienta lub utraty danych wskutek zapisywania tych materiałów Klient nie może mieć żadnych roszczeń w stosunku do Usługodawcy.

§ 10 Odpowiedzialność

1. Klient zobowiązany jest do naprawienia szkody, jaką druga strona poniosła na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez nich obowiązków wynikających z Regulaminu, chyba, że ich niewykonanie lub nienależyte wykonanie było następstwem okoliczności, za które Klient nie ponosi odpowiedzialności.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia Usługi, w przypadku, gdy stanowi to konsekwencję braku możliwości skutecznego wykonania usług z winy Klienta. Usługodawca nie jest również odpowiedzialny za szkody powstałe na skutek zaprzestania świadczenia Usługi i usunięcia konta Klienta naruszającego Regulamin.
3. Zleceniodawca nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za:
 - a) jakiegokolwiek szkody wyrządzone osobom trzecim, powstałe w wyniku korzystania przez Klienta z Usług w sposób sprzeczny z Regulaminem lub przepisami prawa,
 - b) utratę przez Klienta danych spowodowanych działaniem czynników zewnętrznych (np. awaria kabla, sprzętu, oprogramowania) lub też innymi okolicznościami niezależnymi od Usługodawcy (działanie osób trzecich),
 - c) szkody wynikłe na skutek braku ciągłości dostarczania usług, będące następstwem okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności (w szczególności: siła wyższa, działania i zaniechania osób trzecich),

- d) podania przez Klienta nieprawdziwych lub niepełnych informacji przy wypełnianiu formularza zgłoszeniowego,
- e) nieprzestrzegania przez Klienta warunków Regulaminu.

§ 11 Własność intelektualna

1. Klient nabywa własność plików przekazanych mu w wykonaniu Umowy z chwilą ukończenia realizacji Usługi. Usługodawca uprawniony jest do korzystania z otrzymanych dokumentów na własne potrzeby.
2. Autorskie prawa majątkowe oraz inne prawa intelektualne związane z Usługą stworzoną przez Usługodawcę przysługują Usługodawcy.
3. Odsprzedaż, zarobkowe wykorzystywanie lub udostępnianie w sieci Internet dokumentów (lub stworzonych na ich podstawie wzorów) wymaga zgody Usługodawcy.
4. Zabronione jest pobieranie zawartości baz danych udostępnionych w Serwisie i wtórne jej wykorzystywanie w całości lub w istotnej części.
5. Usługodawca nie zezwala na kopiowanie, modyfikowanie, rozpowszechnianie, transmitowanie lub wykorzystywanie w inny sposób jakichkolwiek treści udostępnionych w Serwisie za wyjątkiem korzystania z nich w ramach dozwolonego użytku osobistego – w ramach dostępu on-line lub off-line do Serwisu.
6. Kopiowanie i rozpowszechnianie w użytku publicznym zawartości Serwisu bez zgody Usługodawcy wymaga poszanowania obowiązujących przepisów prawa polskiego, a w szczególności postanowienia ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj.: Dz. U. z 2000 r. nr 80, poz.904, ze zm.). W szczególności użytkownik Serwisu zobowiązuje się podać źródło kopiowanej i rozpowszechnionej w użytku publicznym treści. Źródło powinno wskazywać nazwę Serwisu ze wskazaniem adresu internetowego tej strony, z której dana treść pochodzi.
7. Nazwy handlowe, nazwy towarów lub inne znaki (w tym graficzne) – opublikowane na stronach Usługodawcy będące znakami towarowymi podlegają ochronie prawnej, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej (tj.: Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1117 ze zm.). Jakikolwiek ich wykorzystywanie odbywać się może jedynie za uprzednią pisemną zgodą uprawnionych.

§ 12 Odstąpienie od wykonania Usługi

1. Klient, który zawarł umowę na świadczenie Usługi, może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie trzech dni od przesłania Formularza zgłoszeniowego, z zastrzeżeniem pkt. 4.
2. Oświadczenie o odstąpieniu musi zostać wysłane do Usługodawcy drogą elektroniczną na adres: biuro@fastpr.pl
3. Prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny nie przysługuje, jeżeli Usługodawca przystąpił do realizacji Usługi. Za moment rozpoczęcia realizacji zlecenia uznaje się datę wpływu środków na konto Usługodawcy.
4. W celu odstąpienia od zlecenia bez podania przyczyny wymagane jest dla celów dowodowych nadanie wiadomości wraz z żądaniem potwierdzenia przeczytania wiadomości przez odbiorcę. W przypadku przystąpienia do realizacji zlecenia przez Usługodawcę Klient zostanie poinformowany e-mailem o niemożności anulowania zlecenia.

§ 13 Newsletter

1. Newsletter jest wysyłany na podany przez Klienta w Formularzu adres poczty elektronicznej i zawiera informacje związane z aktualną działalnością Usługodawcy (m.in. informacje o usługach, nowościach, promocjach).
2. Otrzymywanie newslettera jest bezpłatne, wysyłany jest on drogą elektroniczną w postaci listu elektronicznego.
3. W celu umożliwienia Usługodawcy dostarczania newslettera, niezbędne jest wyrażenie przez Klienta zgody na otrzymywanie newslettera drogą elektroniczną, poprzez zaznaczenia odpowiedniego pola w Formularzu.
4. Klient każdej chwili może zmienić adres, na który jest wysyłany newsletter lub zrezygnować z dalszego jego otrzymywania poprzez wysłanie maila z właściwą informacją do Usługodawcy. Rezygnacja z Newslettera możliwa jest w każdym czasie po kliknięciu hiperlinku znajdującego się w treści każdego listu elektronicznego zawierającego treść Newslettera.

§ 14 Warunki techniczne świadczenia usługi Fast PR

1. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca, są następujące:
 - a) dostęp Klienta do sieci Internet oraz poczty elektronicznej,
 - b) Usługodawca zastrzega sobie możliwość pozostawienia w systemie komputerowym Klienta tzw. plików cookies lub też innych plików posiadających tą samą funkcję użytkową.
 - c) Do uruchomienia i korzystania z Serwisu niezbędny jest komputer podłączony do internetu obsługujący, m.in. przeglądarkę Mozilla Firefox 3.0 lub równorzędną.
2. Z przyczyn technicznych takich jak np. przerwa w dostępie prądu, przerwa w dostępie do sieci informatycznej, awaria systemu komputerowego, błędy w oprogramowaniu lub przerwy spowodowane konserwacją systemu – dostęp do Serwisu może zostać czasowo zawieszony bez wcześniejszego uprzedzenia.
3. Działanie globalnej sieci Internet uzależnione jest od usług wielu podmiotów. Usługodawca nie ma wpływu na działanie i dostępność Internetu.
4. Komunikacja elektroniczna jest narażona na ingerencję osób trzecich. Usługodawca ustawicznie podejmuje działania podnoszące bezpieczeństwo komunikacji z Serwisem oraz usprawniające korzystanie z Serwisu. Jednakże w związku ze specyfiką działania systemów elektronicznych nie jest możliwe wyeliminowanie ryzyka ingerencji osób trzecich, w tym także zarażenia systemu informatycznego osoby korzystającej z Serwisu internetowego wirusem komputerowym.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo zmiany zasad Regulaminu. Zmiany Regulaminu powinny być ogłoszone na Serwisie na co najmniej 7 dni przed ich wejściem w życie. Zmiany Regulaminu nie dotyczą umów już zawartych na mocy postanowień dotychczasowych.
2. Regulamin wraz ze złożonym przez Klienta zleceniem oraz potwierdzeniem przyjęcia zlecenia do realizacji wystosowanym przez Usługodawcę stanowią umowę pomiędzy Usługodawcą a Klientem.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu cywilnego i inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Usługodawca może prowadzić akcje promocyjne, na warunkach określonych w regulaminie danej promocji. W takim przypadku warunki regulaminu danej promocji stosuje się z pierwszeństwem przed postanowieniami niniejszego Regulaminu. Warunki świadczenia usług w ramach różnych promocji nie łączą się ze sobą.
5. Sądem właściwym dla rozpatrywania sporów wynikających z umowy jest sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
6. Regulamin obowiązuje od dnia 01.08.2010r. do odwołania.