

# REGULAMIN SERWISU INTERNETOWEGO

## USTERKA.PL

Z DNIA 28.10.2019

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony na podstawie przepisów prawa obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Niniejszy Regulamin serwisu określa ogólne warunki i sposób świadczenia usług przez Usługodawcę, w tym rezerwację usług za pośrednictwem Serwisu Internetowego <https://usterka.pl/> lub <https://rezerwacja.usterka.pl>.
3. Właścicielem i Usługodawcą Serwisu jest INTERSON Mateusz Idziński, ul. Pogodna 6, 55-080 Smolec, NIP : 6462860237, zwany dalej Usługodawcą.
4. Niniejszy Regulamin jest nieprzerwanie dostępny w witrynie internetowej <https://rezerwacja.usterka.pl/regulamin.pdf> w sposób umożliwiający jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści poprzez wydrukowanie lub zapisanie na nośniku w każdej chwili.
5. Warunkiem rozpoczęcia korzystania z Serwisu Internetowego jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego pełna akceptacja. Uznaje się, że przeczytanie i akceptacja niniejszego regulaminu jest jednoznaczna z udzieleniem przez Przedsiębiorcę informacji konsumentowi (Użytkownikowi), o których jest mowa w art. 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 o prawach konsumenta - Dz. U. z 2014 poz. 827), informacje te są zawarte w poniższych punktach regulaminu.
6. Korzystanie z Serwisu Internetowego jest możliwe pod warunkiem spełnienia przez system teleinformatyczny, z którego korzysta Klient, następujących minimalnych wymagań technicznych: komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do Internetu, dostęp do poczty elektronicznej, przeglądarka internetowa (jedna z następujących): Firefox, Chrome, Safari, Internet Explorer, Opera, zaktualizowaną do najnowszej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript.

7. Zabronione jest korzystanie z Serwisu Internetowego polegające na :
- 1) dostarczaniu i przekazywaniu treści bezprawnych;
  - 2) podejmowaniu działań, które będą uciążliwe dla innych Użytkowników czy Usługodawcy oraz funkcjonowania całego serwisu;
  - 3) podejmowaniu działań niezgodnych z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, postanowieniami Regulaminu, a także z ogólnymi zasadami korzystania z sieci Internet.

## **§2. Definicje**

Pojęciom stosowanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenia:

1. Klient – osoba fizyczna, która posiada pełną zdolność do czynności prawnych, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, która dokonuje rezerwacji usług w serwisie, a następnie przystępuje do zawarcia umowy z Usługodawcą ;
2. Kodeks Cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.);
3. Regulamin – Regulamin serwisu;
4. Usługodawca oraz Administrator – INTERSON Mateusz Idziński, ul. Pogodna 6, 55-080 Smolec, NIP : 6462860237.
5. Użytkownik - osoba odwiedzająca serwis w celu rezerwacji usług.

## **§3. Usługi w ramach serwisu usterka.pl**

1. W ramach serwisu nie jest zawierana żadna umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną, w tym Konta Użytkownika w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Użytkownikami serwisu są osoby odwiedzające serwis w celu rezerwacji określonych usług realizowanych bezpośrednio u klienta.
2. Usługodawca w ramach serwisu [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl) umożliwia rezerwację na określone usługi realizowane przez specjalistę bezpośrednio u klienta (usługi elektryczne, hydrauliczne, serwis agd i inne usługi techniczne). Szczegóły §4 i 5 regulaminu.

3. Ponadto Użytkownik ma możliwość dostępu do materiałów zgromadzonych na blogu w związku z funkcjonowaniem serwisu. Materiały mają charakter ogólny, edukacyjny oraz informacyjny. Usługodawca nie gwarantuje aktualności tych informacji.

#### **§4. Procedura rezerwacji usług**

1. Rezerwacja na usługi, które są realizowane bezpośrednio u klienta, odbywa się za pomocą formularza rezerwacji wizyty online na stronie [www.rezerwacja.usterka.pl](http://www.rezerwacja.usterka.pl), telefonicznie oraz mailowo. Telefonicznie oraz mailowo rezerwacja usług jest potwierdzana poza serwisem wedle ustaleń stron.
2. Za pomocą formularza rezerwacji na stronie [www.rezerwacja.usterka.pl](http://www.rezerwacja.usterka.pl) wizytę specjalisty może zarezerwować zarówno klient, będący konsumentem oraz klient, będący przedsiębiorcą. Klient, będący konsumentem podaje wymagane dane dotyczące miejsca wizyty (województwo, miejscowość, ulicę) oraz wybiera daną specjalizację w zakresie dostępnych usług. Następnie klient wybiera dostępny termin wizyty. W dalszej kolejności klient podaje swoje dane (imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon,). Klient, będący przedsiębiorcą podaje dodatkowo dane do faktury. Dla każdego typu podmiotu ceny usług mogą się różnić zgodnie z cennikiem.
3. Klient wyraża zgodę na udostępniony w serwisie regulamin serwisu. Przedmiotowy regulamin wraz z cennikiem usług obowiązuje w momencie zawierania umowy między klientem a Usługodawcą, stosownie do ust. 6.
4. W końcowej fazie formularza klient potwierdza rezerwację usługi. Usługodawca wysyła kod na podany nr telefonu klienta w celu potwierdzenia rezerwacji.
5. Klient rezerwując usługę potwierdza znajomość cennika usług dostępnego na stronie [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl) oraz akceptuje fakt, że płatność nie może być uzależniona od efektu prac. Usługodawca stosuje cennik za każdą rozpoczętą godzinę oraz ryczałtową stawkę za jedną wizytę przy serwisie i diagnozie urządzeń.
6. Rezerwacja określonych usług drogą elektroniczną w serwisie jest tylko wstępna. Zawarcie umowy między klientem a Usługodawcą następuje w momencie wejścia do lokalu klienta. Od tego momentu naliczana jest usługa zgodnie z cennikiem.
7. Dla realizacji usługi konieczne jest podanie rzetelnego opisu problemu, na podstawie którego Usługodawca ocenia możliwość realizacji wizyty. Jeśli Usługodawca nie odwoła wizyty, odbędzie się ona zgodnie z wybranym terminem.

8. Dane wymagane do wystawienia faktury imiennej to imię i nazwisko lub nazwa firmy oraz adres usługi lub adres siedziby, numer telefonu i/lub adres e-mail do przekazania faktury elektronicznej.

## **§5. Realizacja wizyty i wykonanie usług oraz płatność**

1. Podczas wizyty specjalistów zostaje zawarta umowa między klientem a Usługodawcą przed wykonaniem przedmiotowej usługi.
2. Klient zobowiązuje się do zapłaty ceny za wykonaną usługę zgodnie z cennikiem na stronie [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl). Naliczanie kosztów odbywa się dopiero w momencie rozpoczęcia wizyty na miejscu realizacji u klienta.
3. W przypadku usług rozliczanych godzinowo, koszt naliczany jest za pierwszą rozpoczętą godzinę, a od drugiej godziny połowę ceny za każde rozpoczęte 30 minut.
4. W przypadku wizyt płatnych ryczałtowo, cena dotyczy jednego urządzenia. Jeśli urządzeń jest wiele, rozliczenie odbywa się za każdą rozpoczętą godzinę.
5. W przypadku urządzeń innych niż domowe, koszt usługi jest podwójny, a możliwość naprawy nie jest gwarantowana z uwagi na ograniczony dostęp do części.
6. Usługodawca ma możliwość anulowania realizacji i tym samym odwołania zarezerwowanej już wizyty bez podania przyczyny i w dowolnym czasie.
7. Klient ma możliwość anulowania zarezerwowanej wizyty na 60 minut przed umówionym terminem. W przypadku anulowania zarezerwowanej wizyty po przekroczeniu powyżej wskazanego czasu, Klientowi naliczona zostanie opłata za zbyt późne odwołanie wizyty w wysokości 50 zł. Przerwanie trwającej już wizyty wymaga uiszczenia dotychczas wygenerowanych kosztów zgodnych z cennikiem dostępnym na stronie [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl).
8. Wizyta specjalisty polega na realizacji lub próbie realizacji zadania wskazanego na etapie rezerwacji usługi. Usługa realizowana jest przez pracowników Usługodawcy zgodnie z cennikiem.
9. W przypadku braku odmiennych ustaleń przed wizytą, płatność za usługi następuje w gotówce. Na wcześniejsze życzenie klienta, po potwierdzeniu takiej możliwości przed wizytą, istnieje możliwość płatności kartą płatniczą lub płatności przelewem.
10. Wszystkie ceny usług są cenami netto dla przedsiębiorców oraz instytucji, a cenami brutto (końcowymi) dla osób fizycznych w lokalach mieszkalnych.

11. Z uwagi na charakter awarii i usług, jak również wymianę elementów na nowe, podczas wizyty może nastąpić pogorszenie stanu problemu. W związku z powyższym próba realizacji zadania może zwiększyć zakres koniecznych prac i kosztów, co w konsekwencji może doprowadzić do wygenerowania dodatkowych kosztów poza pierwotnie szacowane, również do poziomu wykraczającego poza usługi świadczone przez Usługodawcę. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za eskalację zakresu i kosztów zadania, a wizyta jest płaćna zgodnie z cennikiem bez względu na efekt.
12. Po zakończonej usłudze klient zobowiązuje się do obserwacji miejsca usługi w celu wykluczenia wycieków i innych anomalii, które mogłyby wyrządzić szkody.
13. Jeśli klient jest zainteresowany wyceną prac, wizyta podczas której następuje wycena lub diagnoza problemu, jest płaćna zgodnie z cennikiem jak za rozpoczętą godzinę i ryczałtowo za jedną wizytę w przypadku serwisu urządzeń.
14. Klient zobowiązany jest do umożliwiania dostępu do miejsca awarii lub sprzętu, w szczególności demontażu wszelkich ograniczających elementów takich jak zabudowy meblowe, boazeria i inne przeszkody. Wsparcie w demontażu tylko na koszt i ryzyko klienta. Brak możliwości uzyskania dostępu nie może być powodem do obniżenia kosztów wizyty. Jeśli demontaż zwiększył czas usługi, koszt może wzrosnąć.
15. W razie rezygnacji z dalszej naprawy z uwagi na wysokość samej usługi, kosztów nowych części lub z innych względów, płaćność za wizytę odbywa się zgodnie z cennikiem usługi. Płaćność nie jest zależna od efektów prac.
16. Jeśli podczas diagnozy problemu niezbędne będzie zamówienie nowych części w celu usunięcia usterki, następują dwie osobno płaćne wizyty oraz doliczany jest koszt części. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za błędnie zakupiony materiał lub części przez klienta, jeśli ten postanowił dokonać zakupu we własnym zakresie.
17. Jeśli nowe części dostępne są w lokalnej sprzedaży, możliwy jest odpłaćny wyjazd na zakupy w ryczałtowej stawce 59 zł. Do tej ceny doliczona zostanie usługa i materiał. W przypadku wizyt, które wymagają zamówienia części, może być konieczna kolejna wizyta. Jeśli następuje druga płaćna wizyta, usługa zakupów jest bezpłatna.

## **§6 – Reklamacje i gwarancja**

1. Usługodawca odpowiada wobec Klienta z tytułu rękojmi za wady na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

2. Zgodnie z art. 558 § 1 Kodeksu Cywilnego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady zostaje wyłączona wobec Klienta, który nie jest konsumentem.
3. Usługodawca ponadto udziela następujących gwarancji :
  - a) Usługodawca udziela 30-dniowej gwarancji na usunięte awarie w instalacjach elektrycznej i hydraulicznej takich jak wycieki i zwarcia.
  - b) Usługodawca udziela 90-dniowej gwarancji na usługi montażu nowych elementów, na które obowiązuje gwarancja producenta (np. płyty indukcyjne, oświetlenie, armatura). Na pozostałe montaż Wykonawca udziela 30-dniowej gwarancji.
  - c) Usługodawca udziela 90-dniowej gwarancji na naprawę pralek, zmywarek i piekarników. Gwarancja dotyczy wyłącznie usługi w zakresie tej samej przyczyny awarii z wyłączeniem awarii wynikających z winy użytkownika (np. niedrożności).
4. Wszystkie gwarancje dotyczą tylko i wyłącznie tego samego miejsca usługi o takim samym zakresie koniecznych czynności i kosztów. Zwiększenie zakresu, inne miejsce awarii, zmiana jej charakteru lub awaria z winy użytkownika nie podlega gwarancji.
5. Gwarancja na prace zanikające nie zawiera odkrywek, demontażu zabudowy, mebli i przywrócenia pierwotnego stanu tych elementów. Klient musi je wykonać we własnym zakresie i na swój koszt.
6. Reklamacje na użyte części są realizowane w ramach odpowiedzialności z tytułu rękojmi i tylko w przypadku części będących częścią usługi Usługodawcy.
7. Warunkiem koniecznym do uznania reklamacji jest wskazanie zgłoszonego problemu podczas oględzin na miejscu usługi pracownikowi Usługodawcy we wspólnie ustalonym terminie. W przypadku gdy klient nie wywiąże się z powyższego, jak również nie wskaże przyczyny reklamacji na miejscu pracownikowi Usługodawcy, wizyta będzie kwalifikowana jako nieuzasadnione wezwanie i skutkować będzie nałożeniem opłaty za wizytę zgodnie z obowiązującym cennikiem dostępnym na stronie [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl).
8. Wszelkie reklamacje i uwagi do wykonanej usługi można zgłaszać na adres [kontakt@usterka.pl](mailto:kontakt@usterka.pl) oraz telefonicznie pod numerem +48 732 001 001 w godzinach pracy infolinii lub na adres siedziby firmy. Usługodawca nie gwarantuje wsparcia telefonicznego oraz nie udostępnia obsługi klientów pod adresem stacjonarnym.
9. Reklamacje rozpatrywane są w ciągu 14 dni.

## **§7. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie prawa do Serwisu Internetowego, w tym majątkowe prawa autorskie, prawa własności intelektualnej do jego nazwy, domeny internetowej, strony internetowej Serwisu Internetowego, a także do formularzy, logotypów należą do Usługodawcy, a korzystanie z nich może następować wyłącznie w sposób określony i zgodny z Regulaminem.
2. Usługodawca dołoży wszelkich starań, aby Serwis Internetowy oraz wszystkie usługi udostępniane za jego pośrednictwem działały w sposób ciągły bez jakichkolwiek zakłóceń.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wyłączenia wszystkich lub niektórych funkcjonalności Serwisu w celu jego ulepszenia, dodawania usług lub przeprowadzania konserwacji bez dodatkowej informacji i w dowolnym czasie.
4. Usługodawca w każdej chwili może zmienić godziny pracy, dostępność swoich kanałów zamówienia wizyty lub też działania infolinii firmy.
5. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Usługodawcą a Klientem, który jest Konsumentem, zostaje poddane sądom właściwym zgodnie z postanowieniami właściwych przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
6. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Usługodawcą a Klientem, który jest Przedsiębiorcą zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
8. O wszelkich zmianach niniejszego Regulaminu każdy Klient zostanie poinformowany poprzez informacje na stronie głównej Serwisu Internetowego zawierającej zestawienie zmian i termin ich wejścia w życie. Termin wejścia w życie zmian nie będzie krótszy niż 14 dni od dnia ich ogłoszenia.
9. Niniejszy Regulamin - w nowym brzmieniu - obowiązuje od 1 listopada 2019 roku.

Załącznik nr 1

POLITYKA PRYWATNOŚCI I POLITYKA COOKIES W SERWISIE INTERNETOWYM USTERKA.PL

## § 1. Informacje ogólne

1. Niniejsza polityka prywatności ma charakter informacyjny.
2. Niniejszy dokument określa zasady prywatności w Serwisie internetowym [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl).
3. Administratorem danych osobowych jest INTERSON Mateusz Idziński, ul. Pogodna 6, 55-080 Smolec, NIP : 6462860237.
4. Dane osobowe zbierane przez Administratora są przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 nr 144 poz. 1204 z późn. zm.).
5. Administrator dokłada szczególnych starań w celu ochrony prywatności i informacji mu przekazanych, a dotyczących Klientów/Użytkowników Serwisu Internetowego. Administrator z należytą starannością dobiera i stosuje odpowiednie środki techniczne, w tym o charakterze programistycznym i organizacyjnym, zapewniające ochronę przetwarzanych danych, w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, ujawnieniem, utraceniem i zniszczeniem, nieuprawnioną modyfikacją, jak również przed ich przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z zasadami z art. 5 RODO tj.
  - a) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą („zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość”);
  - b) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;(„ograniczenie celu”);
  - c) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;(„minimalizacja danych”);
  - d) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane („prawidłowość”);
  - e) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane („ograniczenie przechowywania”);



- f) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych (integralność i poufność”);
- 7. Administrator danych osobowych przetwarza tylko dane osób pełnoletnich.
- 8. W ramach korzystania przez Administratora z narzędzi wspierających jego bieżącą działalność udostępnianych np. przez firmę Google, Dane Osobowe Klienta mogą być przekazywane do państwa spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, w szczególności do Stanów Zjednoczonych Ameryki (USA) lub innego państwa, w którym podmiot z nią współpracujący utrzymuje narzędzia służące do przetwarzania Danych Osobowych przy współpracy z Administratorem.

## **§2. Cele i podstawy prawne przetwarzania**

- 1. Administrator zbiera informacje podane dobrowolnie, przez Klientów Serwisu Internetowego. Jednakże podanie oznaczonych danych osobowych jest warunkiem rezerwacji usług, natomiast konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości rezerwacji wizyty specjalisty drogą elektroniczną. Serwis będzie zbierał następujące dane klientów, będących konsumentami : nazwisko, imię, numer telefonu, adres zamieszkania i miejsce wizyty. W przypadku klientów, będących przedsiębiorcami serwis będzie zbierał dodatkowo adresy e-mail oraz dane do faktury.
- 2. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. gdy jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (rezerwacja usług).
- 3. Dane Osobowe Klienta mogą być przetwarzane również na podstawie:
  - a) obowiązujących przepisów prawa – gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, np. gdy na bazie przepisów podatkowych lub rachunkowych Administrator rozlicza zawarte umowy (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);

- b) niezbędności do innych niż wymienione powyżej celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, w szczególności do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
4. Ponadto Administrator może zapisać informacje o parametrach połączenia jak adresy IP w celach technicznych, związanych z administracją serwerami oraz do zbierania ogólnych, statystycznych informacji demograficznych (np. o regionie, z którego następuje połączenie), jak również w celach bezpieczeństwa.
5. Dane osobowe przetwarzane w celach związanych z realizacją umowy będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zakupów i zamówienia, po czym dane podlegające archiwizacji będą przechowywane przez okres właściwy dla przedawnienia roszczeń, tj. 10 lat. Dane osobowe przetwarzane w celach marketingowych objętych oświadczeniem zgody będą przetwarzane do czasu odwołania zgody.
6. Dane osobowe zbierane poprzez formularz wizyty na stronie i podstronach witryny [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl) będą przetwarzane przez Administratora przez czas niezbędny do wyceny usług, przez czas trwania negocjacji handlowych zmierzających do zawarcia umowy, a dalej przez czas wykonania umowy czy realizacji usługi, a także przez czas, w którym Administrator jest obowiązany do przechowywania dokumentów sprzedaży oraz dochodzenia roszczeń.

### **§3. Odbiorcy danych osobowych**

1. Katalog odbiorców danych osobowych przetwarzanych przez Administratora wynika z przepisów prawa, ze zgody klienta, oraz zakresu usług z jakich korzysta klient.
2. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy państwa, dostawcy usług, pracownicy, współpracownicy administratora, biuro rachunkowe.

### **§4. Twoje prawa w ochronie danych osobowych**

1. Z uwagi na dobrowolny charakter podania danych osobowych, masz prawo :
  - a) dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
  - b) sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);

- c) usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym” – (art. 17 RODO );
  - d) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO);
  - e) przenoszenia swoich danych osobowych (art. 20 RODO );
2. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, masz prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (prawo do sprzeciwu -art. 21 RODO).
  3. W każdym czasie zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być cofnięta. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanych przez Administratora na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

## **POLITYKA COOKIES**

1. Podczas przeglądania stron internetowych Serwisu Internetowego są używane pliki „cookies”, czyli niewielkie informacje tekstowe, które są zapisywane w urządzeniu końcowym Klienta w związku z korzystaniem z Serwisu Internetowego. Ich stosowanie ma na celu poprawne działanie stron internetowych Serwisu Internetowego.
2. Stosowane przez Administratora pliki „cookies” są bezpieczne dla urządzeń Klienta. W szczególności tą drogą nie jest możliwe przedostanie się do urządzeń Klientów wirusów lub innego niechcianego oprogramowania lub oprogramowania złośliwego. Pliki te pozwalają zidentyfikować oprogramowanie wykorzystywane przez Klienta i dostosować Serwis Internetowy indywidualnie każdemu Klientowi. Pliki „cookies” zazwyczaj zawierają nazwę domeny, z której pochodzą, czas przechowywania ich na urządzeniu oraz przypisaną wartość.
3. Pliki cookies zbierają różnego rodzaju informacje, które co do zasady nie stanowią danych osobowych. Niektóre informacje, w zależności od ich zawartości i sposobu wykorzystania, mogą jednak zostać powiązane z konkretną osobą - a tam samym zostać uznane za dane osobowe. W stosunku do informacji zbieranych przez pliki cookies, które mogą zostać powiązane z konkretną osobą, zastosowanie znajdują postanowienia Polityki Prywatności, w szczególności dotyczące praw osoby, której dane dotyczą. Informacja dotycząca informacji zbieranych przez pliki cookies jest również udostępniana m.in. w treści klauzuli informacyjnej zamieszczonej w

widocznym i łatwo dostępnym miejscu podczas pierwszej wizyty na stronie [www.usterka.pl](http://www.usterka.pl) .

4. Administrator stosuje następujące rodzaje plików „cookies”:
  - a) Cookies sesyjne: są przechowywane na urządzeniu Klienta Serwisu Internetowego i pozostają tam do momentu zakończenia sesji danej przeglądarki. Zapisane informacje są wówczas trwale usuwane z pamięci urządzenia Klienta Serwisu Internetowego. Mechanizm cookies sesyjnych nie pozwala na pobieranie jakichkolwiek danych osobowych ani żadnych informacji poufnych z urządzenia Klienta Serwisu Internetowego.
  - b) Cookies trwałe: są przechowywane na urządzeniu Klienta Serwisu Internetowego i pozostają tam do momentu ich skasowania. Zakończenie sesji danej przeglądarki lub wyłączenie urządzenia nie powoduje ich usunięcia z urządzenia Klienta Serwisu Internetowego. Mechanizm cookies trwałych nie pozwala na pobieranie jakichkolwiek danych osobowych ani żadnych informacji poufnych z urządzenia Klienta Serwisu Internetowego.
5. Pliki „cookies” mogą być wykorzystane przez sieci reklamowe, w szczególności sieć Google, do wyświetlenia reklam dopasowanych do sposobu, w jaki Klient korzysta z Serwisu Internetowego. W tym celu mogą zostać zachowane informacje o ścieżce nawigacji Klienta lub czasie pozostawania na danej stronie.
6. W zakresie informacji o preferencjach Klienta gromadzonych przez sieć reklamową Google Klient może przeglądać i edytować informacje wynikające z plików „cookies” przy pomocy narzędzia: <https://www.google.com/ads/preferences/>.
7. Uzyskiwanie i przechowywanie informacji z wykorzystaniem cookies jest możliwe na podstawie wyrażenia zgody. Klient może samodzielnie i w każdym czasie zmienić ustawienia dotyczące plików „cookies, określając warunki ich przechowywania i uzyskiwania dostępu przez pliki „cookies” do urządzenia Klienta. Zmiany ustawień, o których mowa w zdaniu poprzednim, Klient może dokonać za pomocą ustawień przeglądarki internetowej lub za pomocą konfiguracji usługi. Ustawienia te mogą zostać zmienione w szczególności w taki sposób, aby blokować automatyczną obsługę plików „cookies” w ustawieniach przeglądarki internetowej bądź informować o ich każdorazowym zamieszczeniu na urządzeniu Klienta. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików „cookies” dostępne są w ustawieniach oprogramowania (przeglądarki internetowej).

8. Klient może w każdej chwili usunąć pliki „cookies” korzystając z dostępnych funkcji w przeglądarce internetowej, której używa.
9. Ograniczenie stosowania plików „cookies”, może wpłynąć na niektóre funkcjonalności dostępne na stronie internetowej Serwisu Internetowego.