

REGULAMIN USŁUG.

Skanowanie zdjęć i dokumentów oraz nagrywanie CD i DVD. Zasady przygotowania, realizacji, zwrotu i reklamacji.

OBYWIAZUJE OD 28.10.2026

1 USŁUGODAWCA I KONTAKT

1. Usługi pod marką fotoskan świadczy Robert Zdrojek (Grafcomp), adres przedsiębiorstwa: ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 19A m. 5, 02-306 Warszawa, NIP: 7711688336, REGON: 014927832, dalej „Pracownia”.
2. Kontakt: biuro@fotoskan.com.pl, tel. 506 507 034. Reklamacje i korespondencję można kierować na wskazany adres przedsiębiorstwa lub e-mail.
3. Adres strony internetowej: <https://fotoskan.com.pl/>. Adres przedsiębiorstwa nie jest automatycznie adresem dostawy materiałów; miejsce dostawy uzgadnia się przed nadaniem.
4. Klientem może być konsument lub przedsiębiorca. Postanowienia nie ograniczają praw konsumenta ani uprawnień przedsiębiorcy, któremu przepisy przyznają odpowiednią ochronę konsumencką.

2 ZAKRES USŁUG I MINIMUM ZLECENIA

1. Pracownia skanuje papierowe odbitki fotograficzne oraz dokumenty przy użyciu skanerów z automatycznym podawaniem materiałów i nagrywa dostarczone lub uzyskane pliki na płyty CD i DVD. Nie skanuje negatywów i nie przyjmuje albumów fotograficznych.
2. Minimum wynosi 100 zdjęć w jednym formacie albo 100 stron dokumentów w jednym formacie. Format oznacza fizyczny rozmiar oryginałów. Każdy format i każdą usługę liczy się oddzielnie: 60 zdjęć jednego formatu i 40 innego nie spełnia minimum. Dla samego nagrywania płyt zakres uzgadnia się indywidualnie.
3. Standard: zdjęcia 600 dpi w JPG, dokumenty 300 dpi w kolorze w PDF. Cena zdjęcia obejmuje awers; rewers wymaga uzgodnienia. Jedna skanowana strona dokumentu to jedna jednostka rozliczeniowa; kartka z treścią po obu stronach to dwie strony. Puste strony pomijamy bez opłaty, o ile klient nie zamówi ich zachowania. Kadrowanie i korekta orientacji są w cenie; retusz, naprawa i OCR poza standardem. Szczegóły formatu i przygotowania określa oferta.

3 UZGODNIENIE I ZAWARCIE UMOWY

1. Klient przedstawia rodzaj, liczbę, formaty i stan materiałów oraz oczekiwany rezultat. Kalkulator przygotowuje orientacyjny koszt i podsumowanie do pobrania, skopiowania lub otwarcia w programie pocztowym. Użytkownik sam wysyła e-mail; formularz nie zawiera umowy.
2. Pracownia przekazuje ofertę i regulamin w formie umożliwiającej zapisanie, np. w e-mailu z załącznikiem. Umowa zostaje zawarta po wyraźnej akceptacji przez klienta ostatecznej oferty z zakresem, łączną ceną lub uzgodnionym sposobem jej obliczenia, terminem, płatnością i transportem. Klient otrzymuje potwierdzenie na trwałym nośniku.

3. Samo przysyłanie niezgodnionych materiałów nie jest zgodą na dodatkowe płatne prace. Rozbieżności stwierdzone po odbiorze wymagają potwierdzenia zmienionego zakresu, ceny i terminu przed wykonaniem dodatkowych czynności.

4 PRZYGOTOWANIE I KWALIFIKACJA MATERIAŁÓW

1. Zdjęcia przyjmujemy wyłącznie jako luźne odbitki, bez albumów. Klient samodzielnie wyjmuje je z albumów przed wysyłką. Pracownia nie odkleja zdjęć, nie wrywa ich z kart i nie demontuje albumów. Zdjęć, których nie można bezpiecznie wyjąć, nie należy odrywać na siłę ani przysyłać w albumie.

2. Materiały należy posegregować według rozmiaru i oznaczyć każdą partię. Powinny być suche, nie sklejone i nadawać się do mechanicznego przesuwania przez podajnik. Klient informuje o zauważonych uszkodzeniach, kruchości, rozwarstwieniu, pleśni i kleju. Materiały o szczególnej wartości lub wymagające konserwacji trzeba zgłosić przed nadaniem w celu oceny możliwości przyjęcia.

3. Dokumenty należy przygotować jako luźne kartki, bez spinaczy i zszywek, chyba że przed wysyłką uzgodniono inne przygotowanie. Czynności dodatkowe wymagają osobnego uzgodnienia; nie wykonuje się ich automatycznie.

4. Pracownia ocenia materiały z uwzględnieniem ich stanu i wymagań używanego urządzenia. Może odmówić skanowania konkretnych egzemplarzy lub wstrzymać ich obróbkę, jeżeli bezpieczne wykonanie usługi budzi uzasadnione wątpliwości, w szczególności przy odbitkach sklejonych, wilgotnych, kruchych, rozwarstwiających się lub z resztkami kleju.

5. Po stwierdzeniu problemu Pracownia opisuje go klientowi i uzgadnia pominięcie części materiałów, zmianę zakresu albo zwrot. Nie podejmuje ryzykownego skanowania wyłącznie na podstawie ogólnej zgody klienta na ryzyko. Opłaty dotyczą wyłącznie uzgodnionych czynności; koszt zwrotu materiałów, których nie można przyjąć, wymaga wcześniejszego uzgodnienia.

6. Jeżeli po kwalifikacji liczba materiałów danego formatu jest niższa od minimum, Pracownia kontaktuje się z klientem przed realizacją tej części zlecenia. Nie nalicza automatycznie ceny za niewykonane skany.

5 PAKOWANIE I DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW

1. Klient zabezpiecza materiały przed wilgocią, zgięciem i przemieszczaniem. Zalecane są osłona przed wilgocią, sztywne pudełko i odpowiednie wypełnienie. Taśmy ani elementów samoprzylepnych nie wolno przyklejać bezpośrednio do zdjęć lub dokumentów. Do przesyłki należy dołączyć numer lub podsumowanie zlecenia.

2. Po uzgodnieniu nadania materiały można wysłać do paczkomatu InPost WAW626M, ul. Niemcewicza 24, 02-307 Warszawa. Dane odbiorcy są przekazywane przed nadaniem. Dostawa kurierem na adres jest możliwa po uzgodnieniu; nie należy kierować kuriera na adres paczkomatu jako na adres Pracowni.

3. Klient zachowuje numer przesyłki. Przed nadaniem powinien zapoznać się z wymaganiami przewoźnika dotyczącymi zawartości, opakowania i ewentualnej dodatkowej ochrony. Samo zadeklarowanie kwoty ochrony nie oznacza bezwarunkowej wypłaty tej kwoty.

4. Koszty transportu nie wchodzą do ceny skanowania ani nagrywania, chyba że oferta wyraźnie stanowi inaczej. Koszt przesłania materiałów do Pracowni ponosi klient jako nadawca, opłacając przesyłkę przy nadaniu; Pracownia nie odbiera przesyłek nieopłaconych ani za pobraniem. Koszt przesyłki zwrotnej oryginałów i płyt ponosi klient; Pracownia dolicza go do ostatecznej oferty i podaje

przed zawarciem umowy. Odesłanie Paczkomatem InPost w paczce do 64 × 38 × 19 cm kosztuje 20 zł brutto wraz z opakowaniem; przesyłkę kurierską lub większą liczy się według cennika przewoźnika. Regulamin nie przenosi automatycznie całej odpowiedzialności za transport na klienta.

6 PRZYJĘCIE I STAN ORYGINAŁÓW

1. Po odbiorze Pracownia identyfikuje zlecenie i odnotowuje stan opakowania oraz zauważone uszkodzenia. Liczbę deklarowaną przez klienta odróżnia od liczby potwierdzonej po przeliczeniu; rozbieżności wyjaśnia przed ostatecznym rozliczeniem. Oględziny służą kwalifikacji do skanowania i nie są ekspertyzą konserwatorską. Nie zwalnia to Pracowni z należytej staranności.
2. Stan opakowania, zabezpieczenia i zauważone uszkodzenia mogą być utrwalone zdjęciami lub protokołem, wyłącznie do obsługi zlecenia i roszczeń. Wady mogą ujawnić się również w trakcie pracy; Pracownia wówczas wstrzymuje skanowanie zagrożonych materiałów i kontaktuje się z klientem. Milczenie klienta nie stanowi akceptacji ryzyka ani potwierdzenia kompletności i stanu wszystkich oryginałów.

7 CENA I PŁATNOŚĆ

1. Ceny w cenniku i wycenie są brutto w złotych. Próg ilościowy stosuje się do całej partii jednej usługi i jednego formatu. Wycena obejmuje skany, zamówione nośniki, nagrania, transport i inne uzgodnione czynności. Gdy liczba materiałów nie jest znana, oferta określa sposób liczenia i limit kwotowy lub wymóg ponownej akceptacji. Aktualne stawki: strona główna, sekcja Cennik, oraz plik cennik-fotoskan.pdf.
2. Zmiana ceny, wykonanie dodatkowych prac lub wybór płatnej opcji wymaga wyraźnej zgody klienta. Brak odpowiedzi nie oznacza akceptacji dopłaty.
3. Płatność następuje przelewem w pełnej wysokości po zaakceptowaniu ostatecznej wyceny, przed rozpoczęciem realizacji. Łączną kwotę, termin wpłaty i numer zlecenia Pracownia przekazuje w potwierdzeniu. Nie należy wpłacać środków przed otrzymaniem tego potwierdzenia.
4. Odbiorca: Robert Zdrojek (Grafcomp). Bank: Erste Bank Polska S.A. Rachunek: 97 1090 1014 0000 0001 6748 8669. W tytule przelewu należy podać numer zlecenia. Przedpłata jest rozliczana z ceną usługi; niewykorzystana część podlega zwrotowi na zasadach właściwych przepisów i uzgodnionego zakresu.

8 CZAS WYKONANIA

1. Standardowe skanowanie zdjęć i dokumentów trwa 3–5 dni roboczych, liczone od następnego dnia roboczego po spełnieniu łącznie warunków: fizycznego odbioru materiałów przez Pracownię, potwierdzenia zakresu i zaksięgowania pełnej wpłaty, z uwzględnieniem pkt 4. Umieszczenie paczki w paczkomacie nie oznacza jej odebrania przez Pracownię.
2. Samo nagranie niewielkiej liczby płyt CD/DVD trwa 1–2 dni robocze od następnego dnia roboczego po otrzymaniu kompletu gotowych plików, potwierdzeniu zakresu i zaksięgowaniu pełnej wpłaty, z uwzględnieniem pkt 4. Większe archiwa lub większą liczbę płyt wycenia się z indywidualnie potwierdzonym terminem.
3. Dni robocze to poniedziałek–piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce. Termin obejmuje przygotowanie uzgodnionych plików i nadanie zamówionej przesyłki zwrotnej. Nie obejmuje czasu przewozu w żadną stronę; nie ogranicza to odpowiedzialności wynikającej z prawa.

4. Jeżeli klient nie zażąda wcześniejszego rozpoczęcia usługi objętej prawem odstąpienia, Pracownia rozpoczyna ją po upływie terminu na odstąpienie. W takim przypadku termin wykonania liczy się najwcześniej od następnego dnia roboczego po jego upływie. Dokładną datę potwierdza się klientowi.
5. Jeżeli do dalszej pracy potrzebne są dane lub decyzja klienta, Pracownia wskazuje, czego brakuje, i proponuje termin odpowiedzi. Wstrzymuje tylko czynności zależne od tych informacji i potwierdza wpływ na termin. W razie pozostałych przeszkód niezwłocznie informuje klienta i uzgadnia dalsze postępowanie. Ustawowe prawa w razie opóźnienia pozostają zachowane.

9 PLIKI PŁYTY I ZWROT ORYGINAŁÓW

1. Wynik przekazujemy na CD/DVD albo przez uzgodniony transfer WeTransfer. Link nie wymaga zamówienia płyty; jego dostępność potwierdzamy przed umową po sprawdzeniu wielkości plików i limitu. Większy transfer lub inna płatna forma wymaga osobnej akceptacji ceny. Potwierdzenie określa format plików i sposób odczytu. Skanowanie nie odtwarza szczegółów, których nie ma w oryginale.
2. Pracownia sprawdza możliwość odczytu nagranych płyt przed wydaniem. Nie składa obietnicy bezterminowej trwałości nośnika. Klient powinien wykonać własną kopię zapasową; zalecenie nie ogranicza praw dotyczących wadliwego nośnika ani niezgodnych plików.
3. Oryginały pozostają własnością klienta i podlegają zwrotowi. Pracownia odsyła je wraz z zamówionymi płytami w uzgodniony sposób, do wybranego paczkomatu lub kurierem, po spełnieniu wcześniej ustalonych warunków płatności. Pakowanie odpowiada właściwościom materiałów; klient otrzymuje informację o nadaniu.
4. Brak odbioru albo kontaktu nie oznacza zgody na zniszczenie, porzucenia ani przeniesienia własności oryginałów. Pracownia podejmuje kontakt i wyznacza odpowiedni dodatkowy termin. Nie nalicza niezgodnionych opłat magazynowych.

10 STARANNOŚĆ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Pracownia wykonuje usługę z należytą starannością właściwą profesjonalnej działalności, z uwzględnieniem stanu oryginałów, uzgodnionych parametrów i wymagań urządzenia. Odpowiada za utratę, uszkodzenie lub pogorszenie stanu materiałów oraz inne szkody na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.
2. Uszkodzenia istniejące przed przyjęciem materiałów nie są szkodą wyrządzoną przez Pracownię. Nie wyłącza to odpowiedzialności za ich pogłębienie ani za nowe uszkodzenia, za które Pracownia odpowiada na podstawie prawa. Sam wiek fotografii, ogólna informacja o ryzyku albo akceptacja regulaminu nie zwalniają z należytej staranności.
3. Widoczne w skanie wcześniejsze rysy, przebarwienia, utrata ostrości oryginału lub jego zagięcia nie stanowią same w sobie wadliwego skanowania, jeżeli plik jest zgodny z uzgodnionym zakresem i wymaganiami prawa. Nie ogranicza to prawa do zgłoszenia pominięcia, błędnego kadrowania, niewłaściwych parametrów lub innej niezgodności.
4. W razie zdarzenia mogącego spowodować szkodę Pracownia wstrzymuje zagrożone czynności, zabezpiecza materiały, dokumentuje zdarzenie i informuje klienta bez zbędnej zwłoki. Dalszy sposób obsługi ustala z klientem, bez naruszania jego uprawnień.
5. Przy szkodzie transportowej Pracownia zabezpiecza dostępne dowody i współpracuje przy reklamacji przewozu. Odpowiedzialność ocenia się według prawa i sposobu organizacji przesyłki. Powierzenie przewozu innej firmie nie zwalnia Pracowni z jej własnych obowiązków, w tym

prawidłowego zapakowania przesyłki zwrotnej. Odszkodowanie od przewoźnika lub ubezpieczyciela nie zastępuje tej oceny.

6. Zakres odpowiedzialności, wysokość szkody i jej związek z wykonaniem zlecenia ustala się na podstawie właściwych przepisów i okoliczności zdarzenia. Dokumentowanie stanu nie zmienia ustawowych zasad dowodowych ani nie ogranicza praw klienta.

11 REKLAMACJE I ZGODNOŚĆ ŚWIADCZENIA

1. Reklamację można złożyć e-mailem lub pisemnie na dane wskazane w części 1. Dla usprawnienia obsługi warto podać numer zlecenia lub inne dane identyfikujące umowę, opisać problem i oczekiwany sposób rozwiązania oraz dołączyć dostępne zdjęcia. Brak formularza, paragonu lub zdjęć nie powoduje automatycznego odrzucenia reklamacji.

2. Na reklamację konsumenta Pracownia odpowiada w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania, na papierze lub innym trwałym nośniku, np. e-mailem, chyba że szczególny przepis stanowi inaczej. Brak odpowiedzi wywołuje skutki określone w przepisach.

3. Klient powinien zgłosić zauważony problem możliwie szybko i, jeśli to możliwe, zachować opakowanie przy szkodzie transportowej. Regulamin nie ustanawia 24- ani 48-godzinnego terminu utraty praw. Brak protokołu przewoźnika nie pozbawia automatycznie roszczeń wobec Pracowni.

4. W zależności od rodzaju świadczenia i niezgodności klient może korzystać z ustawowych uprawnień, w szczególności żądać prawidłowego wykonania, doprowadzenia do zgodności, obniżenia ceny, odstąpienia od umowy lub naprawienia szkody, na warunkach właściwych przepisów. Nie ogranicza się reklamacji wyłącznie do ponownego skanowania.

5. Dla treści cyfrowych objętych rozdziałem 5b ustawy o prawach konsumenta można żądać doprowadzenia do zgodności na koszt Pracowni, a w przypadkach z art. 43n obniżenia ceny lub odstąpienia. Dotyczy to m.in. odmowy, nieskutecznej poprawy lub istotnej niezgodności. Odpowiedzialność za jednorazowo dostarczone treści obejmuje niezgodność istniejącą przy dostarczeniu i ujawnioną w ciągu dwóch lat. Dla towarów stosuje się właściwe przepisy, w tym rozdział 5a. Roszczenia za uszkodzenie oryginałów rozpatruje się osobno.

6. Konsument może skorzystać z pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów oraz pozasądowych metod rozwiązywania sporów, w tym Inspekcji Handlowej. Informacje znajdują się na polubowne.uokik.gov.pl. Gdy przepisy tego wymagają, po nierozwiązanej reklamacji Pracownia przekazuje informację o właściwym podmiocie i stanowisko co do udziału w postępowaniu.

12 ODSZCZEPNIENIE OD UMOWY NA ODLEGŁOŚĆ

1. Konsument, który zawarł umowę na odległość, może co do zasady odstąpić od niej bez podania przyczyny w ciągu 14 dni. Dla umowy o usługę termin biegnie od zawarcia umowy; dla odrębnej umowy sprzedaży towaru od objęcia towaru w posiadanie zgodnie z ustawą. Stosuje się ustawowe wyjątki i odpowiednie prawa chronionych przedsiębiorców.

2. Wystarczy przed upływem terminu wysłać jednoznaczne oświadczenie na e-mail lub adres wskazany w części 1. Można użyć wzoru z załącznika 1, lecz nie jest to obowiązkowe. Pracownia nie uzależnia skuteczności odstąpienia od użycia formularza.

3. Rozpoczęcie odpłatnej usługi przed upływem terminu na odstąpienie następuje wyłącznie na wyraźne żądanie klienta, po przekazaniu wymaganych informacji. Oświadczenie jest odrębne od akceptacji regulaminu i nie jest zaznaczone z góry. Pracownia zachowuje jego treść i potwierdza ustalenia na trwałym nośniku.

4. Jeżeli klient prawidłowo zażądał wcześniejszego rozpoczęcia usługi i odstąpi przed jej pełnym wykonaniem, rozlicza się świadczenia wykonane do chwili odstąpienia proporcjonalnie do uzgodnionej ceny, z uwzględnieniem art. 35 i 36 ustawy. Brak wymaganych informacji lub żądania wywołuje skutki wskazane w ustawie, w tym brak obowiązku ponoszenia określonych kosztów.
5. Prawo odstąpienia od odpłatnej usługi może zostać utracone po jej pełnym wykonaniu, jeżeli klient wyraził wyraźną uprzednią zgodę, został wcześniej poinformowany o skutku pełnego wykonania i przyjął tę informację do wiadomości. Samo rozpoczęcie skanowania nie oznacza automatycznej utraty prawa.
6. Odrębne dostarczanie odpłatnych treści cyfrowych bez nośnika materialnego może korzystać z wyjątku od prawa odstąpienia tylko po spełnieniu wszystkich przesłanek art. 38 ust. 1 pkt 13 ustawy, w tym uzyskaniu odrębnej uprzedniej zgody, poinformowaniu o utracie prawa po spełnieniu świadczenia, przyjęciu tego do wiadomości i przekazaniu wymaganego potwierdzenia. Oświadczenia dla takiego świadczenia nie zastępują żądania dotyczącego usługi skanowania.
7. Należne zwroty płatności następują niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia, z zastosowaniem ustawowych zasad i dopuszczalnych rozliczeń. Używa się tej samej metody płatności, chyba że klient bezkosztowo uzgodni inną. Po odstąpieniu oryginały są zwracane w uzgodniony sposób. Koszty zwrotu rozlicza się zgodnie z prawem i przekazanymi przed umową informacjami, bez automatycznej opłaty karnej.

13 POUFNOŚĆ DANE I PRZECHOWYWANIE

1. Klient musi mieć prawo oddać materiały do skanowania lub kopiowania. Są one używane wyłącznie do realizacji umowy, bez przenoszenia praw autorskich. Publikacja lub reklama wymaga odrębnej właściwej podstawy.
2. Zasady przetwarzania danych określa Polityka prywatności dostępna na stronie pod adresem [prywatnosc.html](#) i w PDF, przekazywana także przed zebraniem danych. Zakres dokumentowania stanu, dostęp i czas zachowania ograniczamy do potrzeb.
3. Skany i kopie robocze w pracowni przechowujemy 30 dni kalendarzowych od powiadomienia o działającym linku lub doręczenia nośnika, potem je usuwamy. Link WeTransfer wygasa osobno, w darmowym planie najpóźniej po 3 dniach od wysłania; termin wskazujemy w wiadomości. Klient pobiera pliki i tworzy własną kopię. W ciągu 30 dni może poprosić o ponowne przekazanie; ewentualny koszt uzgadniamy wcześniej. Nie dotyczy to bezpłatnego usunięcia niezgodności. Dłuższe przechowywanie wymaga uzgodnienia.
4. Dłużej zachowuje się tylko dane niezbędne do obowiązku prawnego lub konkretnej reklamacji bądź roszczenia, przez niezbędny czas, według informacji o prywatności. Nie skraca to ustawowych praw klienta.
5. Jeżeli przy digitalizacji dokumentacji klienta Pracownia działa jako podmiot przetwarzający dane osobowe, przed przekazaniem takiej dokumentacji strony zawierają odpowiednią umowę powierzenia zgodną z art. 28 RODO. Regulamin sam nie zastępuje tej umowy.

14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do umowy stosuje się prawo polskie, z zachowaniem bezwzględnie obowiązującej ochrony klienta. Zmiany regulaminu nie zmieniają już zawartych umów. Właściwość sądu wynika z przepisów; regulamin nie narzuca konsumentowi sądu siedziby Pracowni. W razie sprzeczności zastosowanie mają przepisy chroniące klienta.

Bezpłatne funkcje strony obejmują przeglądanie informacji i przygotowanie zapytania. Wymagają aktualnej przeglądarki, JavaScript i dostępu do Internetu; e-mail wymaga programu pocztowego, a pobranie PDF czytnika tego formatu. Korzystanie kończy się po zamknięciu strony. Zakazane jest dostarczanie treści bezprawnych i zakłócanie jej działania. Reklamacje działania strony można zgłaszać na dane z części 1.

ZAŁĄCZNIK 1

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy

Formularz jest dobrowolny. Należy go wypełnić i wysłać tylko w przypadku zamiaru odstąpienia od umowy.

Adresat: Robert Zdrojek (Grafcomp), ul. Juliana Ursyna Niemcewicza 19A m. 5, 02-306 Warszawa; e-mail: biuro@fotoskan.com.pl

Niniejszym informuję o odstąpieniu od umowy dotyczącej następującej usługi lub towaru:

.....

Numer zlecenia i data zawarcia umowy:

Imię i nazwisko konsumenta:

Adres konsumenta:

Kontakt ułatwiający obsługę (opcjonalnie):

Data: Podpis:

Podpis jest potrzebny wyłącznie przy formularzu przesyłanym na papierze.

ZAŁĄCZNIK 2

Oświadczenia o wcześniejszym rozpoczęciu

Każde oświadczenie jest składane aktywnie i odrębnie od akceptacji regulaminu. Należy zachować treść, datę, wskazanie zlecenia i potwierdzenie przekazane klientowi.

A Usługa skanowania lub nagrania płyt

☐ Wyrażnie żądam rozpoczęcia wykonywania odpłatnej usługi objętej zleceniem nr przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie od umowy i wyrażam zgodę na jej wcześniejsze wykonanie.

☐ Zostałem/am poinformowany/a i przyjmuję do wiadomości, że po pełnym wykonaniu usługi za moją wyraźną uprzednią zgodą utracę prawo odstąpienia od umowy o tę usługę. Jeżeli odstąpię wcześniej, rozliczenie wykonanej części nastąpi na zasadach ustawy, o których mnie poinformowano.

B Odrębna dostawa odpłatnych treści cyfrowych bez nośnika

Stosować wyłącznie wtedy, gdy dane zamówienie rzeczywiście obejmuje takie świadczenie i mają zastosowanie odrębne zasady dla treści cyfrowych.

☐ Wyrażam wyraźną uprzednią zgodę na rozpoczęcie dostarczania odpłatnej treści cyfrowej objętej zleceniem nr przed upływem terminu na odstąpienie. Zostałem/am poinformowany/a, że po spełnieniu tego świadczenia utracę prawo odstąpienia od umowy w tym zakresie, i przyjmuję tę informację do wiadomości.

Pracownia przekazuje wymagane potwierdzenie umowy i oświadczeń na trwałym nośniku. Brak oświadczenia nie wyklucza zawarcia umowy; wpływa na moment rozpoczęcia i właściwe zasady odstąpienia.

Data i identyfikacja klienta lub treść potwierdzenia e-mail: