

Regulamin serwisu Majsteria

Regulamin korzystania z Serwisu Majsteria.pl i usług świadczonych z jego pośrednictwem.

Poniższy regulamin obowiązywał od dnia 03.08.2023 r. do 03.04.2024

Definicje

Administrator

Leroy-Merlin Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa, kontakt@majsteria.pl, NIP 113-00-89-950, REGON: 010692148, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000053665, o kapitale zakładowym wynoszącym 51.000.000 zł, będąca usługodawcą w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną,

Majsteria

prowadzony w języku polskim przez Administratora serwis internetowy Majsteria.pl, dostępny w domenie majsteria.pl,

Ogłoszenie

każda informacja dostępna w Majsterii zamieszczona przez Wykonawcę lub Zlecającego, w tym Zlecenia, Wizytówki, Propozycje Wykonania oraz opinie Zlecających i odpowiedzi na nie Wykonawców oraz wszelkie pliki, zdjęcia i inne materiały załączane do publikowanych treści;

Wizytówka

zbiór informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w Majsterii zgodnie z Regulaminem, stanowiący prezentację Wykonawcy oraz zakresu jego działalności,

Zlecenie

Ogłoszenie umieszczane przez Zlecającego w Majsterii, mające na celu znalezienie Wykonawcy do realizacji czynności opisanej w Zleceniu; opis zlecenia (treść) nie może zawierać danych kontaktowych (np. nr telefonu, adres e-mail),

Propozycja Wykonania

propozycja wykonania Zlecenia składana przez Wykonawcę, zawierająca szczegóły dotyczące oferowanej realizacji Zlecenia,

Użytkownik

posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych osoba fizyczna lub przedsiębiorca, którzy zawarli z Administratorem umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w ramach Majsterii

Wykonawca

Użytkownik z aktywną Funkcją Wykonawcy prezentujący za pośrednictwem Majsterii możliwość wykonania określonej usługi,

Zlecający

Użytkownik umieszczający w Majsterii Zlecenie,

Konto

zapis w systemach informatycznych Majsterii przypisany indywidualnie do Użytkownika, zawierający zbiór informacji dotyczących Użytkownika oraz publikowanych przez niego Ogłoszeń, chroniony unikalną nazwą Użytkownika (login) i hasłem,

Formularz Kontaktowy

dostępny w Majsterii formularz elektroniczny służący do kontaktu z personelem Administratora, obsługującym Majsterię, dostępny w zakładce „Kontakt” (majsteria.pl/kontakt),

Regulamin Opinii

regulamin określający zasady zamieszczania w Majsterii opinii o Wykonawcach, stanowiący załącznik 2 do Regulaminu,

Regulamin

niniejszy regulamin serwisu Majsteria określający zasady świadczenia usług drogą elektroniczną przez Administratora,

Pakiet MAX

płatna usługa dla Wykonawców, której wykupienie zapewnia dostęp do dodatkowych funkcjonalności Konta,

Funkcja Wykonawcy

rozszerzenie Konta Użytkownika o podstawowe funkcjonalności przeznaczone dla Wykonawców

Postanowienia ogólne

2.1.

Regulamin określa zasady świadczenia droga elektroniczną przez Administratora na rzecz Użytkowników następujących usług:

- założenie i prowadzenie Konta,
- nabywanie usług płatnych od Administratora,
- zamieszczanie Ogłoszeń,
- wymiany wiadomości pomiędzy Zlecającym a Wykonawcą,
- wyszukiwanie Zleceń lub Wykonawców,
- zamieszczanie opinii o Wykonawcach i odpowiedzi na opinie,
- wyświetlanie zawartości Majsterii,
- kontaktowanie się z Administratorem za pośrednictwem Formularza Kontaktowego.

2.2.

Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu.

2.3.

Majsteria ułatwia Użytkownikom poszukiwanie Wykonawców lub Zlecających w zakresie realizacji różnego rodzaju usług. Majsteria nie umożliwia Użytkownikom zawierania umów na odległość z innymi Użytkownikami.

2.4.

Zamieszczone w Majsterii Zlecenia i Propozycje Wykonania stanowią zaproszenie do zawarcia umowy, w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23.04.1964 r. - Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn zm.). Ewentualne zawarcie umowy pomiędzy

Zlecającym a Wykonawcą, jej wykonanie i rozliczenie nie stanowi elementu usługi świadczonej przez Administratora.

2.5.

Administrator nie jest stroną umów zawieranych pomiędzy Użytkownikami ani nie pośredniczy w ich zawieraniu. Administrator nie świadczy samodzielnie takich usług jak oferowane przez Wykonawców.

2.6.

Administrator nie gwarantuje, że Użytkownicy, którzy nawiązali ze sobą kontakt za pomocą Majsterii, zawrą umowę dotyczącą wykonania Zlecenia. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za treść, prawdziwość i rzetelność Ogłoszeń publikowanych przez Użytkowników.

2.7.

Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za przestrzeganie praw konsumenta w stosunku do Zlecających, którzy są konsumentami.

2.8.

Administrator nie odpowiada za:

- nienależyte wykonanie bądź niewykonanie umów zawartych pomiędzy Użytkownikami;
- przestrzeganie przez Użytkowników przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów chroniących konsumentów, w związku z realizacją ewentualnie zawartej przez Użytkowników umowy;
- roszczenia z tytułu niezgodności towaru z umową, rękojmi lub gwarancji odnoszące się do realizacji umowy zawartej pomiędzy Użytkownikami;
- ewentualne szkody spowodowane przez Użytkowników w toku uzgadniania poza Majsterią warunków umowy oraz w związku z realizacją ewentualnej umowy zawartej między Użytkownikami;
- brak zawarcia umowy przez Użytkownika, pomimo dokonania wyboru w ramach Majsterii danego Wykonawcy do realizacji Zlecenia.

2.8.

Użytkownik może kontaktować się z Administratorem w sprawie usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu w formie:

- a. elektronicznej: z użyciem Formularza Kontaktowego lub na adres: kontakt@majsteria.pl
- b. pisemnej na adres: Leroy Merlin Polska, „Serwis Majsteria”, ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa,

2.9.

Warunkiem uzyskania dostępu i korzystania z Majsterii oraz jej funkcjonalności jest spełnienie przez system teleinformatyczny Użytkownika następujących wymagań technicznych:

- dostęp do komputera lub urządzenia mobilnego,
- system operacyjny Microsoft Windows XP lub wyższy, Linux, OS X 10.4 lub wyższy,
- dostęp do Internetu,
- przeglądarki internetowe w najnowszym stabilnym wydaniu: Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari,
- minimalna rozdzielczości ekranu komputera: 1280 x 720 pikseli, a dla urządzeń mobilnych minimalna rozdzielczość ekranu 360x640 pixeli,
- włączona obsługa plików cookies oraz javascript.

Rejestracja i Konto

3.1.

Możliwość korzystania ze wszystkich funkcjonalności Majsterii przez Zlecającego wymaga zarejestrowania się w Majsterii oraz aktywacji Konta. Wykonawca aby korzystać ze wszystkich funkcjonalności Majsterii musi aktywować Funkcję Wykonawcy i wykupić Pakiet Max.

3.2.

Rejestracji może dokonać osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku osoby prawnej oraz jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, rejestracji oraz wszystkich dalszych czynności w Majsterii może dokonać wyłącznie osoba, która jest do tego należycie umocowana przez ten podmiot.

3.3.

Rejestracji dokonuje się poprzez wypełnienie elektronicznego formularza udostępnianego przez Administratora na stronach Majsterii oraz akceptację

Regulaminu. Użytkownik zobowiązany jest podać rzeczywiste dane dotyczące siebie (w przypadku osób fizycznych) albo firmy (w przypadku przedsiębiorców).

3.4.

Istnieje możliwość rejestracji w Majsterii z wykorzystaniem danych do logowania Konta na portalu Facebook lub Google. Aby zarejestrować się z użyciem zewnętrznego Konta należy zalogować się na swoje konto w serwisie Facebook lub Google oraz zatwierdzić wyświetlone dane jak Imię i Nazwisko oraz adres email.

3.5.

Po prawidłowym wypełnieniu przez Użytkownika formularza rejestracyjnego na podany w nim adres poczty elektronicznej zostanie wysłana wiadomość z linkiem do aktywacji Konta oraz inne wymagane prawem informacje, w tym Regulamin. Kliknięcie w link skutkuje aktywacją Konta i zawarciem pomiędzy Użytkownikiem a Administratorem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w serwisie Majsteria na zasadach wynikających z Regulaminu. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony w dniu aktywacji Konta. Użytkownik otrzyma wiadomość potwierdzającą aktywację Konta.

3.6.

Po rejestracji w Majsterii i aktywacji Konta Użytkownik uzyskuje dostęp do funkcjonalności przeznaczonych dla Zlecających. Aby uzyskać dostęp do funkcjonalności dla Wykonawców, w tym możliwości opracowania Wizytówki oraz publikowania Propozycji Wykonania, należy rozszerzyć Konto o Funkcję Wykonawcy oraz wykupić Pakiet Max.

3.7.

Przedsiębiorca, który chce korzystać z Majsterii jako Wykonawca, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o swoim statusie przedsiębiorcy. W razie zmiany tego statusu Użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Administratora. Informacja o statusie przedsiębiorcy bądź jego braku będzie widoczna w Wizytówce Wykonawcy dla wszystkich Użytkowników oraz odwiedzających Majsterię.

3.8.

Z zastrzeżeniem pkt. 3.9. poniżej w celu rozszerzenia Konta o Funkcję Wykonawcy należy:

- zweryfikować numer telefonu przez wpisanie kodu otrzymanego od Majsterii na numer telefonu Wykonawcy podany przy aktywacji Funkcji Wykonawcy;
- złożyć oświadczenie o posiadanym statusie przedsiębiorcy;
- podać NIP, w celu automatycznej weryfikacji i pobrania danych firmy z ogólnodostępnej Bazy Internetowej Regon (BIR) prowadzonej przez Główny Urząd Statystyczny;
- uzupełnić w formularzu informacje o prowadzonej działalności tj. firma, zakres działania (kategorie branżowe i zasięg geograficzny prowadzonej działalności);
- wybrać pakiet: bezpłatny (podstawowy) albo Pakiet MAX.

3.9. W przypadku osób, które nie są przedsiębiorcami i chcą rozszerzyć Konto o Funkcję Wykonawcy, wymagane jest:

- zweryfikować numer telefonu przez wpisanie kodu otrzymanego od Majsterii na numer telefonu Wykonawcy podany przy aktywacji Funkcji Wykonawcy;
- uzupełnić w formularzu informacje o zakresie oferowanych usług (kategorie branżowe i zasięg geograficzny świadczenia usług);
- uzupełnić w formularzu informacje: imię i nazwisko, adres, zakres działania (kategorie branżowe i zasięg geograficzny prowadzonej działalności);
- wybrać pakiet: bezpłatny (podstawowy) albo Pakiet MAX.

3.10

Wykonawcy, którzy nie są przedsiębiorcami i rozszerzą Konto o Funkcję Wykonawcy zgodnie z pkt. 3.9. powyżej, nie zostaną oznaczeni jako przedsiębiorcy.

3.11.

Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Administratora o utracie statusu przedsiębiorcy. Administrator dokona wówczas zmiany statusu ujawnionego w Wizytówce danego Wykonawcy.

3.12.

Administrator ma prawo w dowolnym momencie i wielokrotnie zweryfikować dane Wykonawcy posiadającego NIP z BIR. Jeżeli w wyniku weryfikacji ustalone zostanie, że działalność Wykonawcy została zawieszona lub zakończona, Administrator dokona zmiany statusu przedsiębiorcy danego Wykonawcy w Wizytówce – Wizytówka nie będzie widoczna dla Użytkowników. Wykonawca zostanie o tym poinformowany

wiadomością email przesłaną na adres podany przy rejestracji w Majsterii. W przypadku wznowienia działalności lub jej ponownego rozpoczęcia Wykonawca może zwrócić się do Administratora o zmianę statusu na przedsiębiorcę. Administrator dokonuje zmiany statusu danego Wykonawcy w terminie do 7 dni roboczych od złożenia przez Użytkownika takiego wniosku, o ile zmiana statusu zostanie potwierdzona z BIR.

3.13.

W przypadku zmiany statusu Wykonawcy, o której mowa w pkt. 3.11. powyżej, Wykonawca otrzyma zwrot opłaty abonamentowej wybranego Pakietu MAX. Wartość zwrotu będzie wyliczona proporcjonalnie do okresu niewykorzystanego abonamentu.

3.14.

Użytkownik może korzystać z funkcjonalności Majsterii po zalogowaniu się z wykorzystaniem nazwy Użytkownika (loginu) i hasła dostępu podanych w ramach rejestracji w Majsterii. Korzystanie z niektórych funkcjonalności dla Wykonawców wymaga dodatkowo aktywacji Funkcji Wykonawcy i wykupienia pakietu MAX.

3.15.

Aktywacja Konta Użytkownika Majsterii wiąże się z publikacją danych Użytkownika w Majsterii. Informacje dotyczące Wykonawców są widoczne dla wszystkich odwiedzających serwis Majsteria, również nieposiadających Konta. Dane Zlecających są widoczne wyłącznie dla zalogowanych Wykonawców posiadających Pakiet MAX, działających w kategorii branżowej wskazanej w Zleceniu przez Zlecającego. Wykonawca nieposiadający Pakietu MAX może uzyskać dostęp do danych Zlecającego jedynie w przypadku skierowania do niego zapytania przez Zlecającego.

3.16.

Publikowane w Majsterii dane Wykonawcy obejmują obligatoryjnie firmę (lub imię i nazwisko w przypadku Wykonawcy, który nie jest przedsiębiorcą), kategorie branżowe, w których działa, informację o statusie przedsiębiorcy lub jego braku oraz opcjonalnie (o ile zostaną podane przez Wykonawcę) zakres jego usług, doświadczenie, opis umiejętności, posiadanych sprzętów, materiałów, dyplomów i certyfikatów, wcześniejsze realizacje i opinie.

3.17.

Publikowane w Majsterii dane Zlecającego obejmują imię, nazwisko, miejscowość wykonania Zlecenia, adres e-mail oraz numer telefonu.

3.18.

W przypadku zmiany danych Użytkownik powinien je niezwłocznie zaktualizować na swoim Koncie w zakładce "Ustawienia - Moje dane".

Publikacja Zlecenia i Propozycji Wykonania

4.1

Na zasadach określonych w Regulaminie Użytkownik może publikować Ogłoszenia.

4.2

Aby opublikować Zlecenie Użytkownik musi wypełnić formularz zlecenia. W formularzu zlecenia Zlecający zamieszcza zwięzły opis usługi, jaką chce zlecić do wykonania, i wskazuje odpowiednią kategorię branżową oraz miejsce wykonania Zlecenia. Zlecający może także wskazać w opisie Zlecenia zakładany przez siebie budżet na wykonanie usługi i planowany czas realizacji Zlecenia. Treść Zlecenia powinna być przygotowana przez Zlecającego w sposób zgodny z rzeczywistością, rzetelny i kompletny oraz nie może wprowadzać w błąd innych Użytkowników, w szczególności co do istoty Zlecenia, jego zakresu i istotnych warunków jego wykonania.

4.3.

Zlecający ma możliwość modyfikacji treści (edycji) zamieszczonego przez siebie Zlecenia.

4.4.

Zlecający w opisie Zlecenia (treści) nie może umieszczać swoich danych kontaktowych (np. nr telefonu, adres e-mail). Dane kontaktowe należy podać wyłącznie w zakładce „dane Zlecającego”. Administrator może dokonać ukrycia fragmentów Zlecenia zawierających informacje umożliwiające kontakt ze Zlecającym (imię, nazwisko, nazwa firmy, adres zamieszkania, email, telefon, adres www, dane komunikatorów, pliki i linki zawierające dane kontaktowe itp.).

4.5.

Publikacja i modyfikacja Zleceń w serwisie Majsteria są bezpłatne dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może dodawać Zlecenia na swoim Koncie bez limitu. Obowiązuje jednak limit znaków dla poszczególnych publikowanych Zleceń.

4.6.

O publikacji nowego Zlecenia informowani są Wykonawcy, którzy działają w kategorii branżowej wskazanej przez Zlecającego z tym zastrzeżeniem, że Wykonawcy, którzy wykupili Pakiet MAX otrzymują tę informację drogą mailową. Osoby inne niż zalogowani Wykonawcy nie mają możliwości wyświetlania Zleceń.

4.7.

Administrator nie odpowiada za brak zainteresowania Zleceniem ze strony Wykonawców.

4.8.

Zlecenie jest widoczne w Majsterii przez okres od 7 do 90 dni od dnia publikacji, w zależności od wyboru Zlecającego. Zlecenia przestaje być widoczne w Majsterii w następujących sytuacjach:

- a) po upływie okresu publikacji Zlecenia,
- b) w przypadku wcześniejszego usunięcia Zlecenia przez Zlecającego,
- c) z chwilą dokonania wyboru Wykonawcy przez Zlecającego,
- d) w razie usunięcia Zlecenia przez Administratora zgodnie z Regulaminem.

4.9.

Wykonawca może wyrazić zainteresowanie wykonaniem Zlecenia i zaproponować warunki wykonania, wysyłając do Zlecającego Propozycję Wykonania. Wykonawca zobowiązany jest do sformułowania Propozycji Wykonania w sposób zgodny z rzeczywistością, rzetelny i kompletny oraz nie może wprowadzać w błąd innych Użytkowników, w szczególności co do możliwości realizacji Zlecenia. Propozycję Wykonania należy rozumieć jedynie jako zaproszenie do rozpoczęcia negocjacji, a nie wiążącą ofertę.

4.10.

Wykonawcy, którzy wykupili Pakiet MAX, mają dostęp do danych kontaktowych Zlecających, których Zlecenia zostały umieszczone w kategorii branżowej danego Wykonawcy. Wykonawcy korzystający z pakietu bezpłatnego nie mają dostępu do

danych kontaktowych Zlecających. Mają oni możliwość złożenia Propozycji Wykonania wyłącznie w przypadku skierowania do nich zapytania przez Zlecającego.

4.11.

Wykonawca ma możliwość opracowania swojej Wizytówki w Majsterii. Jej treść powinna w sposób rzetelny prezentować zakres jego usług, doświadczenie, opis umiejętności, posiadanych sprzętów, materiałów, dyplomów i certyfikatów, wcześniejsze realizacje. W Wizytówce widoczna będzie także ocena Wykonawcy stanowiąca średnią ocen wystawionych mu przez Zlecających oraz wystawione mu opinie zgodnie z artykułem 10. Regulaminu. W Wizytówce wskazane będzie, czy dany Wykonawca posiada status przedsiębiorcy.

4.12.

Zlecający ma możliwość przeglądania Propozycji Wykonania i odpowiedzi na nie. Zlecający może skierowania do dowolnego Wykonawcy działającego w wybranej kategorii branżowej zapytanie o przedstawienie Propozycji Wykonania. Zlecający ma możliwość wcześniejszego usunięcia Zlecenia. Zlecający nie ma obowiązku wyboru żadnego z Wykonawców, którzy przesłali mu Propozycje Wykonania.

4.13.

Zlecający może dokonać wyboru Wykonawcy za pomocą funkcji wybierz wykonawcę. Skorzystanie z tej funkcji nie stanowi zawarcia umowy między Zlecającym i wybranym Wykonawcą ani nie zobowiązuje ich do jej zawarcia. W przypadku, gdy publikacja Zlecenia zakończy się wyborem Wykonawcy, wówczas bez udziału Administratora i poza Majsterią strony mogą uzgodnić warunki wykonania Zlecenia. Do zawarcie ewentualnej umowy dochodzi poza Majsterią.

4.14.

Dokonanie wyboru Wykonawcy w Majsterii skutkuje archiwizacją Zlecenia oraz złożonych w związku z nim Propozycji Wykonania. Zlecający nie ma możliwości wznowienia tego Zlecenia, ale może je ponownie opublikować.

Zasady dotyczące korzystania z Majsterii

5.1.

Zakazane jest publikowanie przez Użytkowników Ogłoszeń sprzecznych z Regulaminem bądź przepisami prawa.

5.2.

Zakazane jest:

- zamieszczanie przez Użytkowników treści o charakterze bezprawnym;
- publikowanie Ogłoszeń naruszających przepisy obowiązującego prawa, w tym dobra osobiste lub prawa osób trzecich lub Administratora lub jego personelu, w szczególności naruszających prawa własności intelektualnej (w tym prawa autorskie, prawa do znaków towarowych);
- publikowanie Ogłoszeń naruszających dobre obyczaje lub ogólnie przyjęte normy społeczne;
- dostarczanie z użyciem środków komunikacji elektronicznej treści powodujących zakłócenie pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych;
- publikowanie jako Zlecenia ofert, propozycji, reklam i innych materiałów prezentujących możliwość wykonania określonych usług;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem jest poszukiwanie zleceń, klientów bądź kontaktów biznesowych;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem jest dodawanie opinii, komentarzy i ocen na stronach internetowych, w tym w serwisach, na platformach i w sklepach internetowych;
- publikowanie Ogłoszeń zawierających treści uderzających w dobre imię i renomę Administratora oraz jego personelu;
- publikowanie w Ogłoszeniu treści reklamujących strony internetowe lub serwisy konkurencyjne wobec Majsterii, w tym także linków do takich stron lub serwisów;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem jest oferta pracy lub poszukiwania pracy;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem jest pisanie prac magisterskich, dyplomowych, licencjackich, maturalnych, zaliczeniowych, wypracowań i innych prac tego typu oraz usług związanych z tworzeniem takich prac;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem jest sprzedaż, wymiana, darowizna lub nieodpłatne przyjęcie rzeczy;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem jest zlecenie lub propozycja wykonywania czynności zabronionych przez prawo lub sprzecznych z dobrymi obyczajami;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem są treści niezwiązane bezpośrednio ze Zleceniem, Propozycją Wykonania bądź realizacją Zlecenia;
- publikowanie Ogłoszeń, których przedmiotem są konkursy, loterie lub akcje promocyjne;

- publikowanie Ogłoszeń sprzecznych z zasadami opisanymi w artykule 4 Regulaminu, w szczególności zaś wprowadzających w błąd;
- wielokrotne publikowanie Ogłoszeń, których przedmiot jest identyczny, w tym powtarzanie takich samych Zleceń kilka razy w krótkim czasie;
- przesyłanie za pomocą Majsterii spamu lub niezamówionych informacji handlowych;
- przesyłanie wszelkich materiałów o charakterze pornograficznym, prezentujących akty agresji, znęcanie się nad osobami lub zwierzętami bądź poniżające traktowanie;
- przesyłanie Użytkownikom szkodliwego lub złośliwego oprogramowania lub podejmowanie działań powodujących zagrożenie dla cyberbezpieczeństwa;
- ponowne opublikowanie Ogłoszenia, które zostało usunięte przez Administratora z uwagi na naruszenie Regulaminu lub przepisów prawa, bez uzyskania zgody Administratora;
- publikowanie treści o charakterze rasistowskim, obraźliwych, dyskryminacyjnych, zawierających wulgaryzmy lub wyzwiska lub w jakikolwiek sposób nakłaniających do przemocy lub nienawiści na jakimkolwiek tle.

5.3.

Użytkownik ponosi odpowiedzialność za treść publikowanych przez siebie Ogłoszeń

5.4.

Użytkownik zobowiązany jest do powstrzymania się od korzystania z opublikowanych przez innych Użytkowników w Majsterii Ogłoszeń, w tym plików, zdjęć i innych materiałów, w sposób naruszający prawa własności intelektualnej innych Użytkowników lub osób trzecich.

5.5.

Użytkownik jest zobowiązany do korzystania z Majsterii w sposób nieutrudniający i niezakłócający jej funkcjonowania, w szczególności poprzez użycie oprogramowania lub urządzeń, oraz w sposób nieuciążliwy dla innych Użytkowników, z poszanowaniem ich prywatności i wszelkich przysługujących im praw.

5.6.

Zasady postępowania Administratora w przypadku naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu lub przepisów prawa uregulowane są w artykule 7 Regulaminu.

5.7.

Użytkownik a także każda osoba trzecia ma możliwość poinformowania Administratora o przypadku naruszenia jego praw lub dóbr osobistych przez Użytkownika Majsterii, jak również o jakimkolwiek innym znanym mu przypadku naruszenia przez Użytkownika Majsterii przepisów prawa lub zasad określonych w Regulaminie. Użytkownik ma w szczególności możliwość skorzystania z funkcjonalności „zgłoś nadużycie”.

Katalog Wykonawców, lista Zleceń i Plasowanie Ofert

6.1.

Każdy odwiedzający Majsterię, także nieposiadający Konta, może przeglądać Katalog Wykonawców oraz Wizytówki Wykonawców w zakresie dotyczącym ich usług.

6.2.

Wykonawca ma dostęp do listy Zleceń z kategorii branżowej wskazanej w jego Wizytówce. Dostęp do danych kontaktowych Zlecającego wymaga wykupienia Pakietu MAX. Wykonawca ma możliwość filtrowania i sortowania Zleceń z listy.

6.3.

Katalog Wykonawców prezentuje Wizytówki wszystkich Wykonawców, którzy utworzyli Konto na Majsterii i rozszerzyli je o Funkcję Wykonawcy. Pozycja w Katalogu Wykonawców zależy od przynależności do grupy:

- Grupa 1 – Wykonawcy współpracujący z Administratorem na podstawie odrębnej umowy;
- Grupa 2 – Wykonawcy, którzy wykupili Pakiet MAX;
- Grupa 3 – pozostali Wykonawcy.

6.4.

W Katalogu Wykonawców najwyżej wyświetlani są Wykonawcy należący do Grupy 1 a najniżej należący do Grupy 3. W ramach grupy Wykonawcy prezentowani są w kolejności alfabetycznej.

6.5.

Użytkownik ma możliwość filtrowania Katalogu Wykonawców i sortowania wyników.

6.6.

Zastosowanie filtrów, o których mowa pkt. 6.5. powyżej, skutkuje prezentacją wyników zgodną z wybranym filtrem bez względu na przynależność Wykonawcy do grup wskazanych w pkt. 6.3.

Naruszenie zasad korzystania z Majsterii

7.1.

W przypadku stwierdzenia przez Administratora naruszenia zasad korzystania z Majsterii określonych w Regulaminie, w szczególności zaś w artykule 5, Administrator wezwie Użytkownika do zaniechania takich działań w terminie 7 dni pod groźbą usunięcia Konta, wskazując rodzaj naruszenia, którego dopuścił się Użytkownik. Wezwanie wysłane zostanie na adres e-mail wskazany przy rejestracji w Majsterii. Użytkownikowi przysługuje prawo przedstawienia wyjaśnień i stanowiska.

7.2.

Niezależnie od wezwania do zaniechania naruszeń, Administrator może usunąć Ogłoszenie zamieszczone przez Użytkownika w przypadku naruszania przez niego postanowień Regulaminu lub naruszenia przepisów prawa, w szczególności w przypadku otrzymania urzędowego zawiadomienia lub powzięcia wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze opublikowanych przez Użytkownika treści.

7.3.

W przypadku wskazanym w pkt. 7.2. Użytkownik zostanie powiadomiony o przyczynach usunięcia opublikowanego przez niego Ogłoszenia wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany przy rejestracji w Majsterii.

7.4.

W razie ponownego naruszenia zasad korzystania z Majsterii określonych w Regulaminie bądź bezskutecznego upływu terminu na zaniechanie naruszeń wskazanego w pkt. 7.1. powyżej, Konto Użytkownika zostanie usunięte, o czym zostanie on poinformowany wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany przy rejestracji w Majsterii.

7.5.

W razie podejrzenia, że Ogłoszenie opublikowane przez Użytkownika narusza Regulamin lub przepisy prawa, Administrator może wstrzymać publikację na Majsterii

bądź czasowo usunąć opublikowane już Ogłoszenie z Majsterii do czasu dokonania weryfikacji przez Administratora. Użytkownik zostanie poinformowany o tym wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany przy rejestracji w Majsterii. Użytkownikowi przysługuje prawo przedstawienia wyjaśnień i stanowiska. Administrator dokonuje weryfikacji w terminie do 7 dni roboczych. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, Ogłoszenie zostanie usunięte z Majsterii zgodnie z pkt. 7.2. powyżej. Użytkownik zostanie powiadomiony o przyczynach usunięcia opublikowanego przez niego Ogłoszenia albo braku potwierdzenia podejrzeń wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany przy rejestracji w Majsterii.

7.6.

Procedura opisana w pkt. 7.5. powyżej znajdzie zastosowanie także w przypadku zgłoszenia naruszenia Regulaminu przez innego Użytkownika lub osobę trzecią z wykorzystaniem funkcji „zgłoś nadużycie”.

7.7.

Użytkownikowi, którego:

- wezwano do zaniechania naruszeń,
- Ogłoszenie zostało wstrzymane lub usunięte,
- Konto zostało usunięte zgodnie z punktem 7.4. Regulaminu

przysługuje prawo do złożenia reklamacji zgodnie z artykułem 11 Regulaminu.

Prawa własności intelektualnej

8.1.

Wszelkie treści inne niż Ogłoszenia Użytkowników, w tym elementy grafiki, układ i kompozycja tych elementów (tzw. layout), znaki towarowe, dostępne w Majsterii stanowią przedmiot praw własności intelektualnej Administratora i jako takie korzystają z ochrony prawnej. Ich wykorzystywanie wymaga każdorazowo zgody Administratora.

8.2.

Ogłoszenia, w tym zdjęcia, pliki i inne materiały, opublikowane przez Użytkowników, mogą stanowić przedmiot praw własności intelektualnej. Użytkownicy zobowiązani są do nienaruszania tych praw.

8.3.

Użytkownik udziela Administratorowi nieograniczonej w czasie ani terytorialnie, niewyłącznej, nieodpłatnej licencji na wykorzystywanie przez Administratora, w tym w celu wykonania zawartej z Administratorem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną, zamieszczonych przez Użytkownika w Majsterii Ogłoszeń, w tym Zleceń, Propozycji Wykonania i Wizytówek, opisów, opinii, zdjęć i innych materiałów stanowiących utwory lub przedmiot innych praw wyłącznych, na następujących polach eksploatacji:

- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworów – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- w zakresie rozpowszechniania utworów w sposób inny niż określony w pkt 8.3.2 powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

8.4.

Użytkownik nieodpłatnie przenosi na Administratora prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do Ogłoszeń opublikowanych w Majsterii.

8.5.

Klient publikujący w Majsterii zdjęcia jako element Ogłoszenia przyjmuje do wiadomości, że ich rozmiar (wielkość pliku) może być zmieniony celem dostosowania do możliwości technicznych Majsterii.

Usługi płatne

9.1.

Wykonawca może korzystać z podstawowych usług świadczonych przez Administratora w ramach Majsterii bezpłatnie. Administrator może oferować wykupienie usług płatnych, które rozszerzają zakres świadczonych usług świadczonych na rzecz Użytkowników.

9.2.

Administrator oferuje usługę płatną dla Wykonawców – Pakiet MAX.

9.3.

Wykupienie Pakietu MAX, w okresie jego obowiązywania, zapewnia Wykonawcy:

- Dostęp do danych kontaktowych Zlecających przy każdym Zleceniu z kategorii branżowej danego Wykonawcy;
- Wyższe pozycjonowanie Wykonawcy w Katalogu Wykonawców na Majsterii względem Wykonawców korzystających z Majsterii bezpłatnie zgodnie z artykułem 6.3. Regulaminu;
- Otrzymywanie powiadomień o nowych Zleceniach w chwili ich publikacji,
- Oznaczenie Wykonawcy jako dysponującego Pakietem MAX widoczne w Majsterii.

9.4.

Administrator może oferować tymczasowe promocje umożliwiające Użytkownikowi wykupienie Pakietu MAX po obniżonej cenie. Promocje obowiązują jedynie w okresie każdorazowo wskazanym przez Administratora w regulaminie danej akcji promocyjnej.

9.5.

Opłaty oraz zasady rozliczeń z tytułu nabycia usług płatnych uregulowane są w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

System ocen Wykonawców

10.1.

Majsteria umożliwia Zlecającym wystawianie Wykonawcy jednej opinii na temat realizacji danego Zlecenia. Wykonawcy akceptują fakt, że mogą być oceniani przez Zlecających, zarówno pozytywnie jak i krytycznie.

10.2.

Zlecający ma prawo wystawić opinię Wykonawcy, który został przez niego wybrany w ramach Majsterii do realizacji określonego Zlecenia. Zlecający nie powinien wystawiać opinii Wykonawcy, jeżeli ostatecznie nie doszło do zawarcia przez nich umowy dotyczącej realizacji Zlecenia. Zlecający nie ma możliwości wystawienia oceny Wykonawcy, jeśli nie został on wybrany przez niego do realizacji Zlecenia.

10.3.

Opinia Zlecającego zawiera ocenę punktową jakości usług Wykonawcy przy realizacji Zlecenia w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza niską jakość, a 5 oznacza bardzo wysoką jakość, oraz opinię tekstową. Opinia może nadto zawierać opcjonalnie zdjęcia prac wykonanych przez Wykonawcę w ramach konkretnego Zlecenia, o ile Zlecający jest uprawniony do ich publikacji i nie naruszają one praw osób trzecich lub Wykonawcy, w tym w szczególności praw własności intelektualnej.

10.4.

Wykonawca, którego dotyczy opinia Zlecającego, może jednokrotnie na nią odpowiedzieć.

10.5

Użytkownicy odpowiadają za treść publikowanych przez siebie opinii względnie odpowiedzi na opinię. Treść opinii i odpowiedzi na opinie powinna odpowiadać rzeczywistości.

10.6.

Ocena punktowa, opinia tekstowa oraz odpowiedź na opinię Wykonawcy widoczne są wyłącznie dla załogowanych Użytkowników Majsterii, ocena punktowa jest widoczna dla wszystkich osób odwiedzających Majsterię.

10.7.

Szczegółowe zasady dotyczące wystawiania opinii o Wykonawcach uregulowane są w Regulaminie Opinii stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.

10.8.

Administrator może usunąć opinię lub odpowiedź na opinię, gdy ich treść narusza zasady określone w Regulaminie lub Regulaminie Opinii.

Postępowanie reklamacyjne

11.1.

Reklamacje dotyczące usług świadczonych drogą elektroniczną udostępnionych w Majsterii, w tym dotyczące nieprawidłowości lub przerw w funkcjonowaniu infrastruktury technicznej Majsterii oraz działań Administratora, można składać w dowolnej formie, w tym za pośrednictwem Formularza Kontaktowego lub pisemnie na adres Administratora z dopiskiem „Serwis Majsteria.pl”. Administrator zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni od jej otrzymania. W tym terminie

Użytkownikowi zostanie przekazana odpowiedź na reklamację w formie pisemnej lub na innym trwałym nośniku.

11.2.

Użytkownik, będący konsumentem, ma możliwość skorzystania z pozasądowych metod rozstrzygania sporów. Przykładowo pod adresem <https://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami. Poddanie sporu pozasądowej metodzie rozstrzygnięcia sporu będzie w każdym przypadku uzależnione od zgody Administratora na udział w takim postępowaniu.

Usunięcie Konta

12.1.

Użytkownik może samodzielnie usunąć konto na Majsterii. W tym celu, po zalogowaniu się na Konto, w panelu "Moje konto", w zakładce „Moje dane” należy wybrać opcję "Usuń konto", wpisać swoje hasło dostępu do Konta i potwierdzić usunięcie Konta poprzez kliknięcie linku wysłanego na adres email podany przy rejestracji Konta. Kliknięcie w przesłany link spowoduje usunięcie Konta i wyświetlenie komunikatu potwierdzającego usunięcia Konta.

12.2.

Administrator ma prawo usunąć Konto Użytkownika w przypadku naruszenia zasad korzystania z Majsterii określonych w Regulaminie zgodnie z procedurą określoną w artykule 7.

12.3.

Administrator ma prawo usunąć Konto Użytkownika, gdy od ostatniego logowania na Konto minął okres 24 miesięcy. Użytkownik zostanie poinformowany o planowanym zamknięciu jego Konta z wyprzedzeniem 14 dni wiadomością e-mail wysłaną na adres podany przy rejestracji Konta. Wiadomość będzie zawierała link, który umożliwi Użytkownikowi logowanie do Konta. Zalogowanie się poprzez ten link lub bezpośrednio na stronie internetowej Majsterii spowoduje, że Konto nie zostanie usunięte.

12.4.

Administrator niezwłocznie usuwa Konto Użytkownika, który złożył oświadczenie o

odstąpieniu od umowy zgodnie z artykułem. 13.1. lub oświadczenie o rozwiązaniu umowy zgodnie z artykułem 13.3.

12.5.

Usunięcie Konta jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną zawartej pomiędzy Użytkownikiem a Administratorem.

12.6.

Użytkownik ma możliwość w każdym czasie, z zastrzeżeniem pkt. 12.7. poniżej, wygenerowania kopii swoich danych z Konta w Majsterii. Dane z Konta obejmują dokumenty będące załącznikami do Zleceń np. zdjęcia, pliki pdf, dane użyte w Zleceniach lub Wizytówkach. W celu wygenerowania danych z Konta, po zalogowaniu się na Konto, w panelu "Moje konto", w zakładce „Moje dane” należy wybrać opcję "Zamów kopię danych". Dane Użytkownika zostaną wygenerowane do pobrania w tej samej zakładce w postaci skompresowanego pliku (jpg, csv) w ciągu 7 dni roboczych i będą w niej przechowywane przez okres 14 dni roboczych od chwili ich zamieszczenia. Użytkownik zostanie powiadomiony wiadomością e-mail wysłaną na adres podany przy rejestracji Konta o tym, że jego dane są gotowe do pobrania na Koncie.

12.7

Wygenerowanie danych z Konta w Majsterii nie jest możliwe po usunięciu Konta. Usunięcie Konta skutkuje archiwizacją wszystkich danych Użytkownika z Konta w Majsterii.

12.8.

Usunięcie Konta jest czynnością nieodwracalną i nie ma możliwości przywrócenia usuniętego Konta. Użytkownik może założyć nowe Konto z zastrzeżeniem pkt. 13.5. Regulaminu.

Odstąpienie i rozwiązanie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną

13.1.

Użytkownik ma prawo odstąpić od umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w Majsterii w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy bez podania jakiegokolwiek

przyczyny. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia umowy tj. od dnia aktywacji Konta, o której mowa w artykule 3.6 Regulaminu.

13.2.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, wystarczy, że Użytkownik złoży Administratorowi oświadczenie o odstąpieniu od umowy (na przykład pocztą, pocztą elektroniczną, poprzez Formularz Kontaktowy). Użytkownik może skorzystać ze stanowiącego Załącznik nr 3 do Regulaminu wzoru formularza odstąpienia od umowy, ale nie jest to obligatoryjne. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby Użytkownik wysłał do Administratora oświadczenie o odstąpieniu od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Konto Użytkownika, który złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy, zostanie niezwłocznie usunięte przez Administratora.

13.3.

Użytkownik może w każdym czasie rozwiązać z Administratorem umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w ramach Majsterii. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy powinno zawierać dane pozwalające na identyfikację Konta Użytkownika. Użytkownik może złożyć Administratorowi oświadczenie o rozwiązaniu umowy za pośrednictwem Formularza Kontaktowego, pocztą lub wiadomością e-mail. Administrator może zweryfikować, czy oświadczenie pochodzi od Użytkownika wskazanego w nim Konta, poprzez wysłanie na adres e-mail przypisany do Konta prośby o potwierdzenie woli rozwiązania umowy. Potwierdzenie przez Użytkownika woli rozwiązania umowy skutkuje rozwiązaniem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w ramach Majsterii. Konto Użytkownika zostanie bezzwłocznie usunięte.

13.4.

Administrator może w każdym czasie w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną z Użytkownikiem w przypadku naruszenia przez niego zasad korzystania z Majsterii określonych w Regulaminie zgodnie z procedurą określoną w artykule 7.

13.5.

Jeżeli umowa została rozwiązana przez Administratora, Użytkownik nie może dokonać ponownej rejestracji w Majsterii bez uprzedniej zgody Administratora.

Przetwarzanie danych osobowych

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników zawarte są w [Polityce prywatności](#).

Zmiany regulaminu

15.1.

Administrator ma prawo wprowadzić zmiany w Regulaminie:

- gdy jest to konieczne dla zapewnienia zgodności z przepisami prawa;
- w przypadku udostępnienia nowych lub modyfikacji istniejących funkcjonalności Konta lub Majsterii, w tym jej integracji z inną usługą;
- dla usprawnienia funkcjonowania Majsterii i Konta, w tym zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony danych, danych osobowych oraz prywatności Użytkowników;
- w celu zapobiegania działaniom sprzecznym z Regulaminem lub prawem.

15.2.

Administrator ma prawo wprowadzić zmiany w Regulaminie w zakresie opłat za korzystanie z usług płatnych Majsterii przez Wykonawców, w tym:

- podwyższenia lub obniżenia stosowanych opłat,
- wprowadzenia opłat za nowe usługi płatne,
- gdy jest to uzasadnione zmianami sytuacji rynkowej, potrzebą zapewnienia konkurencyjności Majsterii bądź optymalnej proporcji Zlecających i Wykonawców bądź wzrostem kosztów Administratora związanych z prowadzeniem Majsterii.

15.3.

Zmiana wysokości opłat, o których mowa w pkt. 15.2. Regulaminu nie wpływa na opłaty za wcześniej nabyte usługi płatne.

15.4.

Każda zmiana Regulaminu będzie ogłaszana przez Administratora z 30 dniowym wyprzedzeniem.

15.5.

Informacje o zmianach Regulaminu zostaną zamieszczone na stronie internetowej:
<https://www.majsteria.pl/regulamin>.

15.6.

Użytkownik zostanie poinformowany o zmianach Regulaminu wiadomością wysłaną na adres e-mail podany przy rejestracji Konta, w sposób umożliwiający trwałe zapisanie nowej treści Regulaminu.

15.7.

Użytkownik, który nie zgadza się na zmianę w Regulaminie, ma prawo złożyć oświadczenie o rozwiązaniu umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną na zasadach opisanych w punkcie 13.3 Regulaminu.

15.8.

Administrator ma prawo zamknąć Majsterię. Zamknięcie Majsterii zostanie ogłoszone z 2-miesięcznym wyprzedzeniem. Przekazanie informacji o zamknięciu Majsterii skutkuje wypowiedzeniem przez Administratora umowy z Użytkownikiem ze skutkiem na dzień zamknięcia Majsterii.

Postanowienia końcowe

16.1.

Prawem właściwym dla relacji wynikających z Regulaminu jest prawo polskie.

16.2.

Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej
<https://www.majsteria.pl/regulamin>

16.3.

Poniższe załączniki stanowią integralną część Regulaminu:

Załącznik nr 1. Opłaty

Załącznik nr 2. Regulamin Opinii

Załącznik nr 3: Pouczenie o odstąpieniu od umowy oraz wzór formularza odstąpienia od umowy.

Załącznik nr 1 Opłaty

Artykuł 1 Kwestie ogólne

1.1.

Korzystanie z usług płatnych oferowanych przez Administratora wymaga uiszczenia opłaty zgodnie z cennikiem wskazanym w artykule 2 niniejszego Załącznika nr 1 oraz dostępnym w Majsterii pod adresem <https://Majsteria.pl/cenniki>. Wszystkie ceny zawarte w cenniku Majsterii są cenami brutto (zawierającymi wszelkie podatki i opłaty) podanymi w złotych polskich.

1.2.

W celu wykupienia płatnej usługi należy zalogować się na Konto, aktywować Funkcję Wykonawcy i wybranie Pakietu MAX. W formularzu zamówienia należy następnie dokonać wyboru płatnej usługi i potwierdzić wolę jej zakupu poprzez przycisk „Wybieram i płacę”. Cena usługi płatnej wskazana w formularzu zakupu jest całkowitą łączną ceną zawierającą wszystkie koszty ponoszone przez Użytkownika w związku z zamówieniem. Po kliknięciu w przycisk „Wybieram i płacę ” Użytkownik zostaje przekierowany na stronę serwisu transakcyjnego w celu dokonania płatności.

1.3.

Zapłata za usługi płatne może być dokonana przez Użytkownika za pomocą następujących metod:

- przelew bankowy online,
- przelew bankowy z wykorzystaniem narzędzia BLIK,
- płatność kartą (VISA, Mastercard).

1.4.

Użytkownik nie ponosi żadnych kosztów związanych z obsługą płatności realizowanych metodami wskazanymi w pkt. 1.3. powyżej.

1.5.

Po zaksięgowaniu wpłaty na rachunku bankowym Administratora Użytkownik otrzyma potwierdzenie wykupienie usługi płatnej wraz z jej zakresem oraz okresem obowiązywania wiadomością e-mail wysłaną na adres podany przy rejestracji Konta.

1.6.

Świadczenie wykupionej usługi płatnej na rzecz Użytkownika rozpoczyna się od dnia zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym Administratora.

Artykuł 2 Cennik

Opłata za wykupienie Pakietu MAX będzie zgodna z cennikiem <https://Majsteria.pl/cenniki>.

Artykuł 3 Fakturowanie

3.1.

Użytkownik wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT dokumentujących wykupienie usług płatnych w formie elektronicznej (format PDF) bez podpisu wystawcy na adres e-mail wskazany przez Użytkownika przy rejestracji Konta w Majsterii.

3.2.

Faktura VAT wystawiona zostanie na dane firmy wskazane przez Użytkownika przy rejestracji Konta po zaksięgowaniu wpłaty na rachunku bankowym Administratora.

3.3.

Wszystkie faktury VAT wystawione dla Użytkownika dostępne są na jego Koncie w zakładce „Ustawienia – Faktury” przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpiła płatność. W razie usunięcia Konta Użytkownika przed upływem okresu 5 lat dostęp do faktur VAT możliwy jest poprzez kontakt z Administratorem.

3.4.

W przypadku wykrycia błędu na fakturze VAT Użytkownik winien zwrócić się do Administratora o wydanie faktury korygującej.

Załącznik nr 2. REGULAMIN OPINII

1. Wszelkie terminy w niniejszym Regulaminie Opinii napisane dużą literą, a niezdefiniowane w nim odmiennie, mają znaczenie nadane im w Regulaminie Majsterii. Regulamin Majsterii stosuje się również w kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie Opinii.

2. Opinie zamieszczane w Majsterii przez Użytkowników są subiektywnymi wypowiedziami Użytkowników na temat usług zrealizowanych przez Wykonawców.

3. Administrator nie weryfikuje, czy Zlecający, który opublikował Opinię, faktycznie skorzystał z usług Wykonawcy.

4. Zlecający ma prawo wystawić opinię Wykonawcy, który został przez niego wybrany w ramach Majsterii do realizacji określonego Zlecenia. Zlecający nie powinien wystawiać opinii Wykonawcy, jeżeli ostatecznie nie doszło do zawarcie przez nich umowy dotyczącej realizacji Zlecenia. Zlecający nie ma możliwości wystawienia oceny Wykonawcy, jeśli nie został on wybrany przez niego do realizacji Zlecenia.

5. Opinia może być wystawiona wyłącznie w języku polskim przez Zlecającego, który zaakceptuje Regulamin Opinii. Opinia Zlecającego zawiera ocenę punktową jakości usług Wykonawcy przy realizacji Zlecenia w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza niską jakość, a 5 oznacza bardzo wysoką jakość wykonania Zlecenia, oraz opinię tekstową. Opinia może nadto zawierać opcjonalnie zdjęcia prac wykonanych przez Wykonawcę w ramach konkretnego Zlecenia, o ile Zlecający jest uprawniony do ich publikacji i nie naruszają one praw osób trzecich lub Wykonawcy, w tym w szczególności praw własności intelektualnej.

6. Aby wystawić opinię Wykonawcy należy zalogować się na Konto, w zakładce „Zakończone Zlecenia” wybrać zlecenie wykonane przez Wykonawcę, który został wybrany do jego realizacji i wypełnić formularz wystawiania opinii, a następnie należy

kliknąć przycisk „Oceń Wykonawcę”. Wypełnienie pola Twoja ocena i Twoja opinia jest obowiązkowe.

7. Opinia jest oznaczona (podpisana) imieniem i pierwszą literą nazwiska Zlecającego lub firmą wskazanymi na Koncie w Majsterii, zawiera datę opublikowania oraz tytuł Zlecenia, którego dotyczy.

8. Zlecający nie ma możliwości edycji ani usunięcia wystawionej opinii.

9. Wykonawca, którego dotyczy opinia Zlecającego, może jednokrotnie na nią odpowiedzieć.

10. Opinie, obejmujące ocenę punktową i opinię tekstową, oraz odpowiedzi na opinie są widoczne dla zalogowanych Użytkowników posiadających Konto, sumaryczna ocena punktowa wskazana w pkt 11 poniżej jest widoczna dla wszystkich odwiedzających Majsterię.

11. Na podstawie wszystkich ocen punktowych przyznanych danemu Wykonawcy wyliczana jest średnia arytmetyczna oceny danego Wykonawcy, która widoczna jest w Wizytówce Wykonawcy w formie gwiazdek.

12. Opinie o danym Wykonawcy wyświetlane są zgodnie z datą ich wystawienia (od najnowszych do najstarszych). Opinie nie są usuwane ze względu na upływ czasu.

13. Użytkownicy odpowiadają za treść publikowanych przez siebie opinii względnie odpowiedzi na opinie. Treść opinii i odpowiedzi na opinie powinna odpowiadać rzeczywistości i być sformułowana z szacunkiem dla Użytkowników, których dotyczą.

14. Administrator ma prawo usunięcia lub zablokowania wystawienia opinii lub odpowiedzi na opinie w sytuacji, gdy:

- nie jest opinią na temat usługi Wykonawcy względnie odpowiedzi na opinie Zlecającego;
- nie jest napisana w języku polskim,

- narusza zasady korzystania z Majsterii określone w artykule 5 Regulaminu, w tym w szczególności zawiera treści o charakterze rasistowskim, obraźliwe, dyskryminacyjne, zawierające wulgaryzmy lub wyzwiska lub w jakikolwiek sposób nakłaniające do przemocy lub nienawiści na jakimkolwiek tle,
- opinia dotyczy Majsterii, Administratora lub jego personelu, innych usług i obszarów działalności Administratora albo procesu reklamacji,
- zawiera twierdzenia nieodpowiadające rzeczywistości;
- zawiera linki do stron internetowych, reklamy lub oferty.

15. Po wystawieniu opinii względnie odpowiedzi na opinię jest ona poddana automatycznej (algorytmy informatyczne) lub mechanicznej (upoważniony personel Administratora) analizie pod względem zgodności jej treści z postanowieniami Regulaminu i Regulaminu Opinii (moderacja).

16. Moderacja może opóźnić publikację opinii lub odpowiedzi na opinię do dwóch dni roboczych.

17. O usunięciu lub zablokowaniu opinii lub odpowiedzi na opinię w wyniku Moderacji Użytkownik zostanie poinformowany wiadomością e-mail wysłaną na adres podany przy rejestracji Konta.

18. Przeprowadzenie Moderacji nie wyklucza późniejszego usunięcia przez Administratora opinii lub odpowiedzi na opinię, jeżeli okaże się ona sprzeczna z prawem lub Regulaminem lub Regulaminem Opinii, w szczególności w razie otrzymania przez Administratora urzędowego zawiadomienia lub powzięcia wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze opublikowanej przez Użytkownika opinii lub odpowiedzi na opinię.

19. Wszystkie opinie i odpowiedzi na opinie wystawione przez Użytkowników, które nie naruszają prawa lub Regulaminu lub Regulaminu Opinii, nie zostaną usunięte, bez względu na to, czy są pozytywne czy krytyczne.

20. Użytkownikowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji dotyczącej wszystkich spraw związanych z wystawianiem opinii w Majsterii zgodnie z artykułem 11 Regulaminu.

Załącznik nr 3 (I) Pouczenie o odstąpieniu od umowy oraz (II) Wzór formularza odstąpienia od umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w Majsterii

I. Pouczenie o odstąpieniu od umowy

Możesz odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy bez podawania jakiegokolwiek przyczyny. Termin do odstąpienia od Umowy wygasa po upływie 14 dni od zawarcia Umowy tj. od dnia aktywacji Konta, o której mowa w artykule 3.6 Regulaminu.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od Umowy poinformuj nas o swojej decyzji, przesyłając jednoznaczne oświadczenie o odstąpieniu od umowy. Możesz skorzystać z poniższego wzoru formularza odstąpienia od Umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy możesz przesłać na przykład pocztą, pocztą elektroniczną lub poprzez Formularz Kontaktowy.

Dane kontaktowe Administratora, któremu należy złożyć ww. oświadczenia o odstąpieniu, są następujące: Leroy-Merlin Polska sp. z o.o., adres: ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa, kontakt@majsteria.pl.

Możesz przesłać oświadczenie za pośrednictwem Formularza Kontaktowego dostępnego w Majsterii w zakładce „Kontakt” (<https://Majsteria.pl/kontakt>).

Po otrzymaniu Twojego oświadczenia prześlemy niezwłocznie potwierdzenie jego otrzymania na trwałym nośniku (pocztą elektroniczną na adres e-mail podany przy rejestracji Konta).

Aby zachować termin do odstąpienia od Umowy wystarczy wysłać oświadczenie o odstąpieniu przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.

II. Wzór formularza odstąpienia od umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w Majsterii

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Leroy-Merlin Polska sp. z o.o.
Serwis Majsteria
ul. Burakowska 14

01-066 Warszawa

Ja

niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną w serwisie Majsteria, zawartej w dniu

.....

[Proszę podać datę aktywacji Konta tj. otrzymania informacji od Administratora potwierdzającej, że doszło do aktywacji Konta]

Imię i nazwisko.....

Adres

Adres e-mail przypisany do Konta w Majsterii

Data

Podpis [jeśli formularz przesyłany jest w wersji papierowej]