



REGULAMIN

świadczenia usług i korzystania z Salonu Book Your Beauty

Mając na uwadze bezpieczeństwo, zdrowie oraz zadowolenie naszych Klientów, Usługodawców i Pracowników, a także stałą potrzebę zapewnienia rzetelnych i profesjonalnych usług skutkujących obopólnie korzystną współpracą prosimy o zapoznanie się i przestrzeganie zasad wynikających z niniejszego Regulaminu.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady świadczenia Usług w Salonie przez Usługodawcę, w tym Usługodawcę Zewnętrznego i ich Pracowników na rzecz Klientów.
2. Niniejszy Regulamin znajduje zastosowanie wprost do Usługodawcy Zewnętrznego i jego Pracowników oraz Klientów, z uwzględnieniem odrębnych postanowień wynikających z umów lub uzgodnień, na podstawie których Usługodawca Zewnętrzny korzysta z Gabinetu.
3. Usługi świadczone są w dniach i godzinach określonych przez Usługodawcę i podanych do wiadomości Klientów w sposób zwyczajowo przyjęty. Usługodawca może świadczyć Usługi w innych dniach i godzinach mając na uwadze dostępność własnych środków i Pracowników, po wcześniejszym ustaleniu z zainteresowanymi Klientami.
4. Klienci są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem przed przystąpieniem do zamówienia Usługi. Zamówienie Usługi oznacza akceptację regulaminu bez konieczności jego podpisania oraz potwierdzenie faktu zapoznania się i zrozumienia zakresu i rodzaju świadczonej Usługi.
5. Regulamin wraz z zamówieniem/opisem Usługi stanowi umowę świadczenia usług.
6. W Gabinecie obowiązuje całkowity zakaz palenia i używania tytoniu oraz wyrobów tytoniowych i nikotynowych, w tym e-papierosów, jak również całkowity zakaz spożywania czy przebywania pod wpływem napojów alkoholowych oraz innego rodzaju używek i środków odurzających.
7. W Gabinecie obowiązuje zakaz wprowadzania i przebywania zwierząt wynikający przede wszystkim z konieczności utrzymania właściwych warunków sanitarnych.

§ 2

1. Klient – pełnoletnia osoba fizyczna, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz dziecko/osoba niepełnoletnia, która nie ma ukończonych 18 lat i korzysta z Usług za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
2. Regulamin – oznacza niniejszy Regulamin.
3. Salon – (Book Your Beauty S.C.)

4. Gabinet – oznacza lokal przy ul. Kalwaryjskiej 9/15, 30-555 Kraków, w którym Usługodawca świadczy Usługi.
5. Usługi – oznaczają zabiegi kosmetyczne świadczone przez Usługodawcę osobiście lub przez swoich Pracowników na rzecz Klienta w Gabiniecie.
6. Zamówienie Usługi – czynność Klienta mająca na celu wykonanie przez Usługodawcę na jego rzecz konkretnej Usługi w Gabiniecie.
7. Usługodawca – podmiot świadczący Usługi w Gabiniecie osobiście lub przez swoich Pracowników. Przez Usługodawcę rozumie się również podmiot świadczący Usługi w Gabiniecie na podstawie Umowy Współpracy lub innej umowy (Usługodawca Zewnętrzny) osobiście lub przez swoich Pracowników.
8. Pracownik – osoba fizyczna wykonująca w imieniu Usługodawcy Usługi i czynności towarzyszące w Gabiniecie na rzecz Klienta.

II. ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG

§ 3

1. Usługodawca świadcząc Usługi osobiście lub przez swoich Pracowników zobowiązany jest utrzymywać należyty stan sanitarny i estetyczny swojego stanowiska pracy oraz w miarę możliwości pozostałych części Gabinetu. Po wykonaniu każdorazowej Usługi należy uporządkować stanowisko pracy.
2. Usługodawca Zewnętrzny ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie własne i swoich Pracowników.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania Usługi należy sprawdzić stan stanowiska pracy, ilość i stan niezbędnych do świadczenia Usługi materiałów i narzędzi. Uzupełnienie i dezynfekcja materiałów i narzędzi powinna zostać dokonana przed przystąpieniem do świadczenia Usługi.
4. Przed pierwszym i każdym kolejnym przystąpieniem do świadczenia Usługi należy umyć ręce mydłem, następnie środkiem dezynfekcyjnym zgodnie z procedurą i techniką dezynfekcji rąk i spłukać pod bieżącą ciepłą wodą. Te same czynności wykonuje się w czasie świadczenia Usługi, jeśli przerywa się jej ciągłość, jak i po zakończeniu świadczenia Usługi.
5. Narzędzia wielokrotnego użytku po zakończeniu świadczenia Usługi poddawane są dezynfekcji zgodnie z instrukcją ich użytkowania, a następnie poddawane są sterylizacji. Blaty, fotele, krzesła podłogi dezynfekowane są środkami do dezynfekcji powierzchni.
6. W przypadku powstania uszkodzenia ciała, rany czy innych uszczerbków na zdrowiu podczas świadczenia Usługi należy przerwać świadczenie Usługi i podjąć niezbędne czynności celem udzielenia właściwej pomocy przedmedycznej lub medycznej. Jeżeli po udzieleniu właściwej pomocy przedmedycznej lub medycznej ww. zdarzenia uniemożliwiają lub wykazują przeciwwskazania do kontynuowania świadczenia Usługi świadczenie Usługi powinno zostać wstrzymane. Ewentualne ustalenie sposobu i terminu kontynuowania świadczenia usługi powinno zostać dokonane pomiędzy Klientem, a Usługodawcą.

7. Usługodawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 4

1. Przed przystąpieniem do świadczenia Usługi Usługodawca przeprowadza z Klientem wywiad w celu ustalenia czy ze względu na stan zdrowia Klienta, przebyte choroby czy tryb życia nie zachodzą przeciwwskazania do świadczenia Usługi i przygotowania stosownych zaleceń po jej wykonaniu.
2. Klient zobowiązany jest poinformować Usługodawcę o wszelkich dolegliwościach mogących stanowić przeciwwskazanie do świadczenia Usługi oraz podpisania oświadczenia o prawdziwości podanych informacji. Odmowa podania ww. danych uprawnia Usługodawcę do odmowy świadczenia Usługi. Wywiad i oświadczenie mogą być wymagane przed każdą Usługą świadczoną w formie serii zabiegów.
3. Klient jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Usługodawcy o zmianie swojego stanu zdrowia czy istotnej zmianie samopoczucia podczas świadczenia Usługi.
4. W razie wątpliwości co do bezpieczeństwa świadczenia Usługi czy wpływu świadczonej Usługi na zdrowie Klienta Usługodawca ma prawo odmówić jej wykonania.
5. Zatajenie lub złożenie nieprawdziwych lub niepełnych zapewnień czy informacji co do stanu zdrowia Klienta wyłącza odpowiedzialność Usługodawcy za ewentualne szkody będące następstwami świadczonej w takich warunkach Usługi.

§ 5

1. Przystąpienie do wykonywania Usługi jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jej wykonywanie oraz złożeniem zapewnienia o braku wiadomych zdrowotnych czy innych przeciwwskazań do jej wykonania.
2. Usługodawca w każdym czasie jest uprawniony do żądania złożenia przez Klienta stosownej, pisemnej zgody na wykonanie Usługi oraz do odmowy świadczenia Usługi, w przypadku braku takiej zgody.
3. Dzieci/osoby niepełnoletnie mogą korzystać z świadczonej Usługi wyłącznie za wiedzą i wyraźną zgodą ich rodziców lub prawnych opiekunów. Pracownik jest uprawniony do żądania w każdym czasie, przedłożenia stosownej, pisemnej zgody oraz do odmowy świadczenia Usługi, w przypadku braku takiej zgody.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za szkodę będącą wynikiem działania lub zaniechania dzieci/osób niepełnoletnich przebywających w Gabinetach lub korzystających z usług Usługodawcy za ich zgodą, w szczególności nie przestrzeganie zasad wynikających z Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Usługodawcy będącą wynikiem jego działania lub zaniechanie, w szczególności nie przestrzeganie zasad wynikających z Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w Gabinetcie bez nadzoru.
7. Usługodawca nie odpowiada za szkody będące następstwem siły wyższej. Przez siłę wyższą rozumie się nadzwyczajne, zewnętrzne, niezawinione przez Usługodawcę zdarzenia i okoliczności znacznie utrudniające lub uniemożliwiające wykonania zobowiązań przez Usługodawcę, których nie da się przewidzieć, ani zapobiec zwykłymi środkami, nawet przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności wojna, ataki cybernetyczne, zamachy terrorystyczne, protesty i strajki, zamieszki, klęski żywiołowe, ataki hakerskie.
8. Odpowiedzialność Usługodawcy jest w całości wyłączona, w zakresie dozwolonym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Odpowiedzialność Usługodawcy ograniczona jest do szkody rzeczywistej i nie obejmuje utraconych korzyści. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności względem Klienta za szkody powstałe z przyczyn niezależnych od Usługodawcy czy z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Klienta.

§ 6

1. Usługodawca prowadzi rezerwację wizyt poprzez: portal moment, mailowo po adresie kontakt@byb.com.pl, telefonicznie pod numerem telefonu: 789 157 552, oraz osobiście w Gabinetcie.
2. Klient, który dwukrotnie nie odwoła rezerwacji w terminie, traci możliwość dokonania kolejnych rezerwacji. Taki Klient może dokonać rezerwacji jedynie na dzień przed planowanym zabiegiem, pod warunkiem istnienia wolnych terminów. Jednocześnie Usługodawca jest uprawniony do anulowania innych, dokonanych wcześniej przez tego klienta rezerwacji.
3. W celu zapewnienia jakości i punktualności świadczonych usług Klient powinien stawić się w Gabinetcie na 5-10 minut przed uzgodnioną godziną świadczenia Usług.
4. Spóźnienie powyżej 15 minut na zarezerwowany termin świadczenia Usługi uprawnia Usługodawcę do odmowy wykonania Usługi albo przesunięcia rezerwacji na inny wolny termin w uzgodnieniu z Klientem. W przypadku, gdy grafik świadczenia Usług na to pozwala Usługodawca, w uzgodnieniu z Klientem, może jednak wykonać Usługę z jednoczesnym skrócenie czasu trwania jej kolejnych etapów Usługi.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odwołania świadczenia Usługi z jednoczesną zmianą terminu rezerwacji lub możliwością umówienia nowego terminu w uzgodnieniu z Klientem. Klient zostanie poinformowany o zmianie terminu zabiegu przed upływem 24 godzin przed wyznaczonym terminem. Zdarzenie takie nie może być podstawą ewentualnych roszczeń Klienta względem Usługodawcy.
6. Usługodawca dopuszcza możliwość odwołania rezerwacji z usprawiedliwionych, nagłych powodów, niezależnych od Usługodawcy, takich jak: wypadek losowy, choroba pracownika, przerwy

w dostawie energii, awarie. W takim przypadku Usługodawca w porozumieniu z Klientem ustali inny termin wykonania Usługi. Zdarzenie takie nie może być podstawą ewentualnych roszczeń Klienta względem Usługodawcy.

III. PŁATNOŚCI

§ 7

1. Za wykonane Usługi Klient zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia stanowiącego cenę Usługi, zgodnie z cennikiem Usług dostępnym w Gabinetcie lub na stronie internetowej Salonu. W razie rozbieżności ww. źródeł obowiązują ceny wskazane w Gabinetcie.
2. Wysokość i zasady wypłaty wynagrodzenia za Usługi świadczone przez Usługodawcę Zewnętrznego w Gabinetcie są ustalane pomiędzy Usługodawcą Zewnętrznym i Klientem indywidualnie. Salon nie ma wpływu na przedmiotowe ustalenia i nie ponosi odpowiedzialności za ich treść i sposób realizacji.
3. Dokumenty księgowe potwierdzające wykonanie Usługi i wysokość wynagrodzenia wystawia we własnym imieniu Usługodawca świadczący Usługę – odpowiedzialność Salonu w tym zakresie jest odpowiednio wyłączona.
4. Usługodawca może wprowadzać tymczasowe promocje, możliwość skorzystania z pakietów czy bonów podarunkowych (udogodnienia). Klient ma prawo do skorzystania z udogodnień na zasadach ustalonych przez Usługodawcę w odrębnym dokumencie.
5. Formy płatności udostępnione w Gabinetcie to:
 - Gotówka
 - Karta płatnicza

IV. REKLAMACJE

§ 8

1. Klient uprawniony jest składać reklamację na sposób lub efekt wykonanej Usługi w jedynie w zakresie prawidłowości jej wykonania przez okres nie dłuższy niż 14 dni od data wykonania każdorazowej Usługi.
2. Odpowiedzialność reklamacyjną ponosi wyłącznie Usługodawca, który świadczył Usługę podlegającą reklamacji i wyłącznie do takiego Usługodawcy należy kierować roszczenia reklamacyjne. Wyłączona jest odpowiedzialność Salonu za Usługi świadczone przez Usługodawcę Zewnętrznego. Roszczenia reklamacyjne kierowane do niewłaściwego podmiotu zostaną pozostawione bez rozpoznania.
3. Reklamacje należy składać osobiście w Gabinetcie, pisemnie przesyłką poleconą na adres korespondencyjny Usługodawcy albo na adres e-mail: (...).
4. Podstawą złożenia reklamacji jest dostarczenie dowodu w postaci oryginału paragonu fiskalnego lub innego dowodu wykonania Usługi i uregulowania wynagrodzenia. Reklamacja powinna wskazywać

dane identyfikujące Klienta, rodzaj, zakres i datę świadczenia Usługi, zastrzeżenia i uwagi Klienta co do Usługi oraz dowody na ich poparcie, proponowany sposób załatwienia reklamacji.

5. Rozpatrzenie reklamacji odbywa się w okresie 14 dni od daty wpływu reklamacji. W skomplikowanych przypadkach lub w związku z innymi okolicznościami termin rozpatrzenia reklamacji może ulec przedłużeniu do 30 dni albo do 60 dni, jeżeli niezbędne będzie uzyskanie opinii eksperta o czym Usługodawca poinformuje Klienta.
6. Złożenie reklamacji nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty całości wynagrodzenia.
7. Usługodawca uzna zgłoszoną reklamację i dokona zwrotu całości lub części zapłaconej ceny albo poinformuje Klienta o nieuwzględnieniu reklamacji wraz z uzasadnieniem albo przedstawi inny proponowany sposób rozpatrzenia roszczeń Klienta.
8. Klient jest zobowiązany do współdziałania z Usługodawcą w zakresie realizacji procedury reklamacyjnej.
9. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia Klienta zgłoszone w ramach reklamacji, a wynikające z zatajenia lub nieujawnienia przez Klienta okoliczności, które mogły wpłynąć na sposób wykonania lub efekt wykonanej usługi, w szczególności stanu zdrowia Klienta; nie stosowania się przez Klienta do zaleceń Usługodawcy w związku z wykonaną Usługą; innych przyczyn zawinionych przez Klienta.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Dane osobowe Klienta są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, informujemy, iż współadministratorami danych osobowych, są:
 1. Magdalena Lelek, przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Book Your Beauty S.C., z siedzibą w Kraków, ul. Jerozolimska 2/54, z nadanym NIP6793214583 , REGON 122566425
 2. Marek Nowakowski, przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Book Your Beauty S.C., z siedzibą w Kraków, ul. Jerozolimska 2/54, z nadanym NIP6793214583 , REGON 122566425
 3. Szymon Zając, przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Book Your Beauty S.C., z siedzibą w Kraków, ul. Jerozolimska 2/54, z nadanym NIP6793214583 , REGON 122566425
- 2) Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania umowy świadczenia usługi.

- 3) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. umowy z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów podatkowych.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
- 5) Odbiorcami danych osobowych Klienta będą podmioty, którym na podstawie zawartych z Usługodawcą umów zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych, w tym Usługodawcy Zewnętrzni.
- 6) Klient ma prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest niezbędnym warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu ww. rozporządzenia.
4. Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu profilowania.

§ 10

1. Klient ma prawo wglądu do Regulaminu wizyt, cennika i certyfikatów, na które powołuje się Usługodawca.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie. Nowe zapisy regulaminu wchodzi w życie z dniem opublikowania.
3. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie zmian Regulaminu obowiązują postanowienia obowiązujące w chwili zawierania tych umów, chyba, że co innego wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Wszelkie spory wynikające ze świadczonych Usług winny być w pierwszej kolejności rozwiązywane polubownie. W przypadku niedojścia do porozumienia spory będą rozstrzygane przez sąd właściwości dla Usługodawcy.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszego regulaminu zostałoby uznane za nieważne, niezgodne z przepisami prawa lub niewykonalne zostanie ono wyłączone z postanowień niniejszego regulaminu, które to w dalszym ciągu będą obowiązywać w najszerszym, dopuszczalnym przez prawo zakresie.
6. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie dnia 13.09.2021.

