

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

Wersja 1.0, obowiązuje od 11.10.2026

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

Wersja 1.0, obowiązuje od 11.10.2026

Usługodawca: **ERDENER&TRYKA sp. z o.o.** z siedzibą w Gdyni, ul. Nikłowa 10, 81-154 Gdynia, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000880467, NIP 9581713573, REGON 388008908, kapitał zakładowy 5 000,00 zł, e-mail: biuro@art4u.media.pl (dalej: „Operator”).

§1. Definicje

1. **Operator** — ERDENER&TRYKA sp. z o.o., dostawca Usługi.
2. **Usługa (System OCP)** — system OfficeCateringPanel (OCP) udostępniany przez Operatora w modelu SaaS pod adresem <https://app.officecateringpanel.com> oraz subdomenami firm, służący do prowadzenia dnia kierowcy-sprzedawcy, rozliczeń, raportów i panelu kuchni, w zakresie wynikającym z wykupionego planu.
3. **Klient** — przedsiębiorca w rozumieniu Kodeksu cywilnego, który zawarł z Operatorem Umowę subskrypcji.
4. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** — osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej działalności udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
5. **Użytkownik** — osoba fizyczna posługująca się Kontem w Systemie OCP (w szczególności Administrator Klienta, manager, pracownik biura, kuchnia, kierowca).
6. **Konto** — indywidualne konto Użytkownika w Systemie OCP, dostępne po uwierzytelnieniu loginem i hasłem.
7. **Panel** — panel administracyjny Klienta dostępny pod subdomeną Klienta w domenie Usługi.
8. **Administrator Klienta** — Użytkownik z rolą administratora, uprawniony do zarządzania Kontami i akceptowania dokumentów w imieniu Klienta.
9. **Dane Klienta** — wszystkie dane wprowadzane do Systemu OCP przez Klienta lub jego Użytkowników.

10. **Regulamin** — niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§2. Rodzaj i zakres usług

1. Operator świadczy na rzecz Klienta usługę drogą elektroniczną polegającą na udostępnianiu Systemu OCP w modelu SaaS, w zakresie wynikającym z wykupionego planu subskrypcyjnego.
2. System OCP obejmuje w szczególności: prowadzenie dnia kierowcy-sprzedawcy (trasy, sprzedaż, zwroty, podsumowanie dnia), rozliczenia kierowców i miesiąca, raporty, panel kuchni oraz administrację kontami i ustawieniami firmy.
3. Usługa świadczona jest na podstawie Umowy subskrypcji, Regulaminu, Cennika i Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, dostępnych pod adresem <https://app.officecateringpanel.com/dokumenty>.

§3. Wymagania techniczne

Do korzystania z Usługi niezbędne są:

1. urządzenie z dostępem do sieci Internet,
2. aktualna wersja przeglądarki Chrome, Firefox, Safari lub Edge z włączoną obsługą JavaScript,
3. zgoda na zapisywanie niezbędnych plików cookies (sesja, ochrona formularzy, preferencje),
4. aktywny adres e-mail umożliwiający odbiór korespondencji systemowej.

§4. Zawarcie umowy i konta użytkowników

1. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną zawierana jest z chwilą akceptacji Regulaminu, Umowy subskrypcji, Cennika oraz Umowy powierzenia w Panelu przy pierwszym logowaniu Administratora Klienta, po wcześniejszym złożeniu zamówienia.
2. Konta Użytkowników zakłada Klient samodzielnie w Panelu. Klient odpowiada za przekazywane Użytkownikom dane logowania i za działania Użytkowników w Systemie OCP.
3. Na jedno Konto przypada jedna aktywna sesja — zalogowanie na innym urządzeniu kończy poprzednią sesję. Po okresie bezczynności trwającym 8 godzin (konto z dostępem do panelu firmy) lub 14 godzin (konto kierowcy) następuje automatyczne wylogowanie.
4. Konta są imienne — współdzielenie jednego Konta przez kilka osób jest zabronione.
5. Zabronione jest dostarczanie przez Klienta i Użytkowników treści bezprawnych oraz wykorzystywanie Usługi w sposób sprzeczny z prawem, dobrymi obyczajami lub przeznaczeniem Systemu OCP.

§5. Okres próbny

1. Operator może zaoferować Klientowi bezpłatny okres próbny na czas wskazany w ofercie.
2. W okresie próbnym opłaty abonamentowe nie są naliczane; pozostałe postanowienia dokumentów stosuje się odpowiednio.
3. Po zakończeniu okresu próbnego dalsze korzystanie z Usługi wymaga subskrypcji zgodnie z Umową subskrypcji i Cennikiem.

§6. Płatności

1. Opłaty za Usługę określa Cennik i Umowa subskrypcji.
2. Rozliczenia następują miesięcznie z góry, na podstawie faktur udostępnianych w Panelu.
3. Szczegóły dotyczące faktur, terminów płatności i skutków zwłoki określa Umowa subskrypcji.

§7. Obowiązki Klienta

Klient zobowiązuje się w szczególności do:

1. podawania prawdziwych i aktualnych danych przy zamówieniu i w Panelu,
2. nadzoru nad Kontami Użytkowników, w tym usuwania dostępu osobom tracącym uprawnienie,
3. ochrony danych logowania i niezwłocznego informowania Operatora o podejrzeniu nieuprawnionego dostępu,
4. korzystania z Usługi zgodnie z prawem, dokumentami i przeznaczeniem Systemu OCP,
5. samodzielnego sprawdzania zgodności skonfigurowanych zasad rozliczeń z prawem pracy i przepisami podatkowymi.

§8. Dostępność usługi i przerwy techniczne

1. Operator dokłada starań, aby Usługa była dostępna w sposób ciągły i niezawodny.
2. Przerwy planowane (konserwacja, aktualizacje) Operator przeprowadza w miarę możliwości poza godzinami pracy Klientów i zapowiada w Panelu z wyprzedzeniem co najmniej 24 godzin.
3. Przerwy awaryjne, wymagane dla bezpieczeństwa lub ciągłości Usługi, mogą nastąpić bez zapowiedzi; Operator informuje o nich w Panelu.
4. Operator nie odpowiada za niedostępność wynikłą z przyczyn niezależnych od niego (m.in. awarie łączy internetowych, działania podmiotów trzecich, siła wyższa).

§9. Odpowiedzialność

1. Operator nie odpowiada za poprawność danych wprowadzonych przez Klienta i jego Użytkowników ani za zasady rozliczeń skonfigurowane przez Klienta — System OCP liczy wyłącznie według ustawień Klienta.

2. Wyniki rozliczeń kierowców generowane przez System OCP mają charakter narzędzia pomocniczego; za wypłaty i ich zgodność z prawem pracy i przepisami podatkowymi odpowiada Klient.
3. Wobec Klienta niebędącego Przedsiębiorcą na prawach konsumenta:
 - Operator nie odpowiada za utracone korzyści,
 - łączna odpowiedzialność Operatora z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ograniczona jest do sumy opłat netto zapłaconych przez Klienta za ostatnie 12 miesięcy korzystania z Usługi (lub za krótszy okres, jeżeli umowa trwa krócej).
4. Ograniczenia z ust. 3 nie dotyczą szkody wyrządzonej umyślnie.
5. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się do Przedsiębiorców na prawach konsumenta w zakresie, w jakim byłyby sprzeczne z przepisami bezwzględnie obowiązującymi.

§10. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące Usługi można zgłaszać e-mailem na adres biuro@art4u.media.pl.
2. Zgłoszenie powinno zawierać oznaczenie Klienta, opis zgłaszanych zastrzeżeń i oczekiwany sposób rozpatrzenia.
3. Operator odpowiada na reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania, na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu.

§11. Rozwiązanie umowy i eksport danych

1. Umowa może zostać rozwiązana na zasadach określonych w Umowie subskrypcji.
2. Na żądanie Klienta zgłoszone do 30 dni po rozwiązaniu umowy Operator udostępni eksport Danych Klienta w formacie elektronicznym.
3. Po upływie 30 dni od rozwiązania umowy Dane Klienta mogą zostać usunięte; kopie zapasowe są nadpisywane w cyklu 14 dni.

§12. Przedsiębiorcy na prawach konsumenta

1. Wobec Klientów będących Przedsiębiorcami na prawach konsumenta nie mają zastosowania postanowienia Regulaminu i pozostałych dokumentów, które zostałyby uznane za klauzule niedozwolone na podstawie art. 385¹–385³ Kodeksu cywilnego (art. 385⁵ KC).
2. Przedsiębiorcy na prawach konsumenta przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni bez podania przyczyny (art. 38a w zw. z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta). Oświadczenie o odstąpieniu można złożyć na adres biuro@art4u.media.pl — wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Rozpoczęcie świadczenia Usługi przed upływem terminu do odstąpienia następuje na wyraźne żądanie Przedsiębiorcy na prawach konsumenta, złożone przy akceptacji dokumentów. W razie odstąpienia jest on obowiązany zapłacić za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia.
4. Ograniczenia odpowiedzialności oraz postanowienia o wyborze sądu nie stosują się do Przedsiębiorców na prawach konsumenta w zakresie sprzecznym z przepisami bezwzględnie obowiązującymi.

§13. Dane osobowe

Zasady przetwarzania danych osobowych określają Polityka prywatności i cookies oraz Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, dostępne pod adresem <https://app.officecateringpanel.com/dokumenty>.

§14. Zmiany dokumentów

1. Operator może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności: zmiany przepisów prawa, zmiany sposobu świadczenia Usługi, rozwoju funkcjonalności Systemu OCP lub zmiany warunków technicznych współpracy.
2. O zmianie Operator informuje z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni w Panelu lub e-mailem.
3. Nowa wersja dokumentu wymaga akceptacji w Panelu przy kolejnym logowaniu Administratora Klienta. Klient może wypowiedzieć umowę ze skutkiem przed wejściem w życie nowej wersji, na zasadach Umowy subskrypcji.

§15. Postanowienia końcowe

1. Do umowy stosuje się prawo polskie.
2. Spory rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Operatora, z wyjątkiem sporów z Przedsiębiorcami na prawach konsumenta, dla których zastosowanie mają przepisy o właściwości sądów.
3. Aktualne wersje Regulaminu i pozostałych dokumentów są zawsze dostępne pod adresem <https://app.officecateringpanel.com/dokumenty>.

Załącznik — wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy

„Oświadczam, że odstępuję od umowy o świadczenie usługi OfficeCateringPanel (OCP) zawartej z ERDENER&TRYKA sp. z o.o..”

- Nazwa firmy (Klienta):
- Imię i nazwisko osoby reprezentującej:
- Data:

- Podpis (w wersji papierowej):