

Regulamin usług hostingowych na www.progmar.radom.pl

§1. Definicje

1. Terminy użyte w regulaminie:

"PROGMAR Marcin Walkiewicz", firma zwana dalej "PROGMAR", z siedzibą przy ul. Młynarska 6A/58, 26-600 Radom - wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem 061571. NIP: 948-133-71-36 REGON: 140914763.

"Klient" - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, posiadająca zdolność do zaciągania we własnym imieniu zobowiązań oraz nabywania praw.

"Usługa" - udostępnianie miejsca na serwerze przez PROGMAR, o określonych parametrach, pojemności i wyznaczonym miesięcznym limicie transferu danych.

"Limit transferu" - wyznaczony przez PROGMAR i określony w każdym pakiecie hostingowym limit przepływu danych z i do serwera wirtualnego Klienta. W skład limitu transferu wchodzi dane generowane przez protokół HTTP, FTP, SMTP i POP3.

2. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z Usług oferowanych przez PROGMAR, zakres odpowiedzialności oraz wszelkie inne informacje o charakterze porządkowym.

3. Wykonanie zamówienia jest równoznaczne z potwierdzeniem, iż Klient zapoznał się z treścią regulaminu oraz tym samym go zaakceptował i zawarł z PROGMAR umowę o świadczenie usług.

4. Łamanie zasad niniejszego regulaminu przez Klienta PROGMAR powoduje skutki przewidziane w niniejszym regulaminie oraz przepisach prawa cywilnego.

5. PROGMAR zastrzega sobie prawo do zamieszczenia adresu strony klienta w zestawieniu klientów oraz referencjach.

§2. Aktywowanie Usługi

1. Klient składa zamówienie ze strony www.progmar.radom.pl

2. Aktywacja usługi przeprowadzana jest półautomatycznie, bez konieczności samodzielnego zakładania konta i weryfikowana przez pracownika. Po aktywacji klient otrzymuje drogą elektroniczną dane do logowania.

3. Klient zamawiający Usługę, otrzymuje fakturę drogą elektroniczną na wskazany przez nią, podczas rejestracji, adres e-mail. W przypadku gdy Klient posiada adres poczty e-mail utrzymywany na serwerze PROGMAR faktura będzie wysyłana na ten adres. Usługa zostaje aktywowana w dniu wystawienia i wysłania faktury, nie później niż w ciągu 48 godzin od momentu złożenia zamówienia.

4. Z racji tego, że firma PROGMAR jest właścicielem prezentowanych domen nazwiskowych nie ma możliwości przeniesienia nazwiskowej usługi hostingowej do innego operatora hostingowego. Zapis nie dotyczy klientów firmowych posiadających własne domeny.

§3. Płatności

1. Klient powinien uiścić opłatę za Usługę w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. W przypadku braku płatności na koncie PROGMAR po tym okresie, Usługa zostanie zablokowana na kolejne 7 dni. W przypadku dalszego nie odnotowania płatności na koncie PROGMAR, Usługa, konto Klienta i wszelkie związane z nimi dane zostaną bezpowrotnie usunięte.

2. Czas trwania Usługi to okres rozliczeniowy.

3. Okres rozliczeniowy PROGMAR to przedział czasu obejmujący 1 rok.

4. Po upływie opłaconego okresu rozliczeniowego, o ile Usługa nie zostanie wypowiedziana, czas trwania Usługi zostanie automatycznie przedłużony o kolejny okres rozliczeniowy. Zostanie wtedy przesłana do Klienta faktura za kolejny, nowy, okres rozliczeniowy.
5. Faktury za kolejne okresy rozliczeniowe Klient powinien opłacać w sposób i z zachowaniem terminów identycznych jak przy pierwszej fakturze.
6. Obowiązuje 30-dniowy termin wypowiedzenia Usługi świadczonej przez PROGMAR.
7. Pisemne wypowiedzenie należy przesłać do PROGMAR listem pocztowym lub pocztą e-mail jako załącznik.
8. Datą wniesienia opłaty jest data uznania salda na rachunku bankowym PROGMAR.
9. PROGMAR nie ponosi odpowiedzialności za problemy wynikające z opóźnień w zaksięgowaniu opłaty na koncie bankowym, zawinionych przez osoby trzecie: poczta, banki, itp.
10. Ceny Usług oraz usług dodatkowych dostępne są na stronie internetowej www.progmar.radom.pl. Usługi dodatkowe uruchamiane są tylko na życzenie klienta po wniesieniu przez niego opłaty za wykonanie usługi dodatkowej na konto bankowe PROGMAR.
11. PROGMAR zobowiązuje się do nie podwyższania ceny Usługi w trakcie trwania okresu rozliczeniowego.
12. Zmiana na życzenie klienta typu Usługi w trakcie okresu abonamentowego:
 - a) na tańszą - jest możliwa dopiero po upływie opłaconego okresu rozliczeniowego.
 - b) na droższą - jest możliwa natychmiast po zaksięgowaniu wpłaty za różnicę pomiędzy cenami Usług, nie wydłuża to okresu rozliczeniowego.

§4. Prywatność

1. Usługodawca zapewnia prywatność danych, w tym poczty elektronicznej, swoim Klientom.
2. Poczta utrzymywana na serwerach PROGMAR jest wolna od działań marketingowych i reklam.
3. W szczególnych przypadkach zastrzega się prawo udostępnienia zawartości konta oraz baz danych organom państwowym do tego uprawnionym.
4. Klient oświadcza, iż wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO (czyli 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) w celu realizacji usług oferowanych przez PROGMAR. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w trakcie realizacji zamówionych usług. Po zakończeniu świadczenia usług dane zostaną usunięte. Dane osobowe będą udostępniane innym odbiorcom danych, takim, jak serwisy świadczące usługi utrzymania systemu informatycznego i hostingu, dostawcę usługi poczty elektronicznej itp. jeśli okaże się to konieczne. Klient został poinformowany, że przysługuje mu prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo żądania dostępu do danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna, że przetwarzanie danych jest niezgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych. Klientowi przysługuje też prawo do bycia zapomnianym, jeśli dalsze przetwarzanie nie będzie przewidziane przez aktualnie obowiązujące przepisy prawa. Dane Klienta nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jak również nie będą profilowane. **Administratorem danych osobowych jest PROGMAR Marcin Walkiewicz z siedzibą w Radomiu, ul. Młynarska 6A/58.**

§5. Obowiązki, prawa i odpowiedzialność PROGMAR

1. PROGMAR zobowiązuje się zapewnić klientowi stały i nieprzerwany dostęp do wykupionych usług.

2. PROGMAR zapewnia, że dokłada wszelkich starań, aby usługa działała w trybie ciągłym i zobowiązuje się do usuwania usterek w jak najkrótszym czasie.
3. PROGMAR zastrzega sobie prawo do zawieszenia Usługi bez zwrotu poniesionej opłaty za korzystanie z Usługi, jeżeli:
 - na koncie Klienta będą umieszczone treści sprzeczne z prawem polskim i międzynarodowym w tym treści rasistowskie, faszystowskie, wzywające do nienawiści na tle religijnym, rasowym, wyznaniowym, naruszające dobra osobiste,
 - Klient będzie rozsyłał wiadomości i treści niezamówione przez odbiorcę, m.in. typu spam,
 - Klient działa na szkodę innych użytkowników sieci Internet,
 - Klient nie uiszczył opłat za usługę we właściwym terminie,
 - Klient uruchamia programy typu shoutcast lub inne transmitujące w czasie rzeczywistym dźwięk lub obraz,
 - Klient nagminnie przekracza zasoby systemowe (naruszanie stabilności serwera/ów).
4. PROGMAR nie ponosi odpowiedzialności za materiały przechowywane przez swoich klientów, oraz świadczone przez nich usługi. PROGMAR zobowiązuje się do reakcji na zgłoszenia dotyczące łamania prawa przez klientów, oraz wyciągania w stosunku do nich konsekwencji.
5. PROGMAR nie ponosi odpowiedzialności za straty wynikłe ze zdarzeń losowych, działania osób trzecich, nieotrzymania poczty elektronicznej oraz innych wynikłych nie z winy PROGMAR.
6. PROGMAR ponosi odpowiedzialność za straty wynikłe z winy własnej do kwoty wniesionej przez Klienta opłaty za bieżący okres rozliczeniowy.
7. PROGMAR zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z klientem, bez podania przyczyny stosując 30-dniowe wypowiedzenie. Klientowi przysługuje w takim przypadku zwrot pieniędzy za niewykorzystaną opłatę za bieżący okres rozliczeniowy, proporcjonalny do liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego.
8. PROGMAR ma prawo do usunięcia konta klienta, lub jego zablokowania, bez możliwości zwrotu wpłaconej kwoty, w przypadku złamania regulaminu.
9. Klient powinien posiadać aktualną kopię materiałów zamieszczonych na serwerze. PROGMAR wykonuje kopie bezpieczeństwa poczty elektronicznej oraz baz danych 1 raz dziennie i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za dane klienta, jak też za ich uszkodzenie lub utratę. Wykonane kopie są utrzymywane na serwerze backupowym przez okres 7 dni.
10. W przypadku uzyskania przez PROGMAR wiadomości o korzystaniu przez Klienta z Usługi świadczonej drogą elektroniczną niezgodnie z Regulaminem lub z obowiązującymi przepisami (niedozwolone korzystanie), PROGMAR może przetwarzać dane osobowe Klienta w zakresie niezbędnym do ustalenia odpowiedzialności Klienta.
11. W przypadku przekroczenia Limitu Transferu, konto klienta jest blokowane do końca bieżącego miesiąca, nie dotyczy to pakietów bez limitu.
12. W przypadku roszczeń podmiotów trzecich skierowanych do PROGMAR za niezgodne z prawem działanie Klienta albo nieprzestrzeganie przez Klienta niniejszego Regulaminu, PROGMAR zastrzega dalsze skutki prawne w stosunku do Klienta.
13. PROGMAR nie deleguje subdomen w domenach nazwiskowych, których jest właścicielem, na inne, obce serwery.

§6. Zobowiązania Klienta

1. Klient zobowiązany jest do przestrzegania prawa polskiego oraz umownych zasad korzystania z sieci Internet. Klient zobowiązuje się m.in. do nienaruszania dóbr osobistych podmiotów trzecich poprzez treści albo zawartość umieszczoną na swoich koncie.
2. Klient zobowiązuje się do podania prawdziwych danych osobowych. Podanie błędnych lub niepełnych danych, skutkuje zawieszeniem konta lub jego usunięciem, bez zwrotu wpłaconych pieniędzy. Obowiązkiem Klienta jest utrzymanie aktualnych danych kontaktowych, zapisanych w panelu klienta.

3. Klient nie może przekazywać haseł dostępu do konta podmiotom trzecim, chyba że podmioty te posiadają stosowne upoważnienie.
4. Klient firmowy, o ile jest użytkownikiem subdomeny w domenie nazwiskowej, której właścicielem jest PROGMAR, nie może delegować tej subdomeny na inne, obce serwery. Delegacja taka skutkuje zawieszeniem konta lub jego usunięciem, bez zwrotu wpłaconych pieniędzy.
5. Klient powinien posiadać aktualną kopię materiałów zamieszczonych na serwerze. PROGMAR wykonuje kopie bezpieczeństwa poczty elektronicznej oraz baz danych 1 raz dziennie i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za dane klienta, jak też za ich uszkodzenie lub utratę. Wykonane kopie są utrzymywane na serwerze backupowym przez okres 7 dni.

§7. Odstąpienie od umowy

1. Klient, który zawarł umowę na odległość, ma prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny składając stosowne oświadczenie na piśmie, w terminie 14 dni ,podstawa prawna: art.27 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o prawach konsumenta (Dz.U. 2014 poz 827). Termin ten jest terminem nieprzekraczalnym i liczy się od dnia zawarcia Usługi. Do zachowania tego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem na adres PROGMAR. Wystarczającym warunkiem odstąpienia jest złożenie nam oświadczenia o odstąpieniu zgodnie ze wzorem, który znajduje się na stronie z regulaminem jako plik pdf. Pouczenie o odstąpieniu od umowy dostępne jest także na stronie z regulaminem jako plik pdf. Klient może również korzystać z własnych wzorów o odstąpieniu od umowy, o ile oświadczenie od odstąpieniu będzie zgodne z wymogami wyżej cyt. ustawy.
2. W przypadku rejestracji domen internetowych, ze względów technicznych, brak jest możliwości odstąpienia jak w § 7 pkt. 1 od zawartej umowy.

§8. Postępowanie reklamacyjne

1. Reklamacja klienta w związku z niewykonaniem lub nienależytym świadczeniem Usługi może zostać przesłana na adres PROGMAR tylko w formie pisemnej na adres pocztowy firmy lub elektronicznej przez pocztę e-mail na adres progmar@progmar.radom.pl. Dokument powinien być zeskanowany i załączony do wiadomości.
Reklamacja powinna zawierać następujące dane:
 - a) dane Klienta umożliwiające jego identyfikację, oraz późniejszy kontakt
 - b) rodzaj Usługi, której dotyczy reklamacja
 - c) zarzuty oraz okoliczności uzasadniające reklamację
2. PROGMAR zobowiązuje się udzielić pisemnej odpowiedzi na reklamację, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Klient otrzyma odpowiedź wskazującą rozstrzygnięcie oraz uzasadnienie rozstrzygnięcia.

§9. Postanowienia końcowe

1. PROGMAR zastrzega sobie prawo zmian w niniejszym regulaminie. Regulamin w aktualnej wersji zawsze dostępny jest na stronie PROGMAR, o każdorazowej zmianie regulaminu Klient zostanie powiadomiony pocztą elektroniczną, wysłaną na adres e-mail podany podczas rejestracji. W przypadku gdy Klient posiada adres poczty e-mail utrzymywany na serwerze PROGMAR informacja będzie wysyłana na ten adres.

2. Zarówno PROGMAR jak i Klient w trakcie realizacji Usługi, zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych.
3. Wszelkie kwestie sporne będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku możliwości porozumienia właściwym do rozstrzygania będzie sąd właściwy dla siedziby PROGMAR.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie właściwe przepisy prawa cywilnego oraz odpowiednich ustaw.
5. Użytkownik odpowiada za skutki złożenia nieprawdziwych oświadczeń, podania nieprawdziwych danych lub nieinformowania PROGMAR o ich zmianie.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.04.2016 roku.

Niniejsza wersja regulaminu obowiązuje od dnia 23.05.2018 roku.