

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG Pracowni Fryzjerskiej Angelika Sworek

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej "Regulaminem") określa zasady świadczenia i korzystania z usług Pracowni Fryzjerskiej Angelika Sworek z siedzibą na ul. Mury 35, 64-320 Buk (zwanego dalej "Salonem").
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Usługach lub Zabiegach, rozumie się przez to wszystkie usługi lub zabiegi świadczone przez pracowników Salonu na rzecz klientów w jego siedzibie.
3. Klientem Salonu może być każda osoba pełnoletnia, osoba niepełnoletnia powyżej 10 roku życia posiadająca zgodę swojego prawnego opiekuna lub osoba niepełnoletnia poniżej 10 roku życia przebywająca w Salonie pod opieką swojego prawnego opiekuna lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Skorzystanie z dowolnej Usługi jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu.

§2 UMAWIANIE WIZYT

1. Klient ma możliwość wcześniejszego umówienia wizyty poprzez portal Booksy.pl, poprzez aplikację Messenger lub telefonicznie.
2. Zasady umawiania wizyt przez Booksy.pl określa Regulamin korzystania z portalu Booksy.pl, dostępny na stronie: <https://booksy.com/pl-pl/p/terms>
3. Salon zastrzega sobie prawo pobierania zadatku przy rezerwacji wybranych Usług, zwłaszcza w przypadku klientów, którzy co najmniej 2 razy nie stawili się wcześniej na wizycie w umówionym terminie.
4. O zadatku i jego kwocie klient zostanie poinformowany przed umówieniem wizyty (dotyczy pierwszej wizyty, refleksów, dekoloryzacji – zaliczka płatna przelewem na konto).

5. Salon zastrzega sobie prawo do odmowy umówienia wizyty i odmowy wykonania Usługi w przypadku klientów, którzy co najmniej 2 razy nie stawili się wcześniej na wizycie w umówionym terminie.

6. Klient, który nie wpłacił zadatku, może odwołać umówioną wizytę najpóźniej na 24 godziny przed jej terminem. Nieodwołanie wizyty lub odwołanie jej później niż na 24 godziny przed jej terminem będzie traktowane jak niestawienie się na wizycie w umówionym terminie.

7. Klient, który wpłacił zadek, może odwołać umówioną wizytę najpóźniej na 48 godziny przed jej terminem i odzyskać kwotę wpłaconego zadatku. Nieodwołanie wizyty lub odwołanie jej później niż na 48 godziny przed jej terminem skutkuje zatrzymaniem zadatku przez Salon. Nieodwołanie wizyty lub odwołanie jej później niż na 24 godziny przed jej terminem będzie traktowane jak niestawienie się na wizycie w umówionym terminie.

8. Na umówioną wizytę należy przyjść punktualnie.

9. W przypadku spóźnienia klienta Salon zastrzega sobie prawo skrócenia czasu trwania Usługi, o czym klient zostanie poinformowany przed przystąpieniem do jej wykonania. Za skróconą Usługę obowiązuje pełna odpłatność.

10. W przypadku spóźnienia klienta Salon zastrzega sobie prawo odmowy wykonania Usługi, jeśli osiągnięcie pożądanego przez klienta efektu nie będzie możliwe w skróconym czasie. W tym przypadku Salon zachowa ewentualny zadek wpłacony wcześniej przez klienta.

11. Jeśli Salon odwoła umówioną wizytę, a został wpłacony zadek, zostanie on zwrócony klientowi.

12. Jeśli wykonanie Usługi opóźni się z winy Salonu, Usługa nie zostanie skrócona.

§3 KWALIFIKACJA DO ZABIEGU

1. W trosce o bezpieczeństwo klientów przed przystąpieniem do Zabiegu pracownik przeprowadza wywiad, który ma na celu ustalić, czy nie istnieją przeciwwskazania do wykonania zabiegu.

2. Klient zobowiązuje się do udzielenia pracownikowi odpowiedzi zgodnych ze stanem faktycznym.

3. Salon nie ponosi odpowiedzialności za powikłania pozabiegowe lub działanie niepożądane stosowanych preparatów, jeśli nastąpią w konsekwencji zatajenia informacji o stanie zdrowia przez klienta.

4. Salon zastrzega sobie prawo odmowy wykonania Zabiegu, jeśli pracownik przeprowadzający wywiad stwierdzi istnienie przeciwwskazań do jego wykonania.

§4 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych klientów jest Salon.

2. Administrator przetwarza dane osobowe klientów w celu realizacji umów (wykonania Usług).

3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest realizacja umowy.

4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres trwania każdej umowy, a po jego zakończeniu przez czas wynikający z obowiązujących przepisów prawa lub do czasu przedawnienia roszczeń.

5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty zewnętrzne dostarczające i wspierające systemy teleinformatyczne Administratora, świadczące usługi związane z bieżącą działalnością Administratora, w tym w celu umawiania wizyt – na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.

6. Dane osobowe klienta mogą podlegać profilowaniu.

7. Każdej osobie, której dane są przetwarzane, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

8. Klientowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

§5 STANDARDY HIGIENICZNE

1. Salon ściśle przestrzega wymogów sanitarnych sanepidu w zakresie utrzymania porządku, obowiązku dezynfekcji powierzchni oraz wytycznych na czas epidemii.
2. Stanowiska przeznaczone dla klientów są dezynfekowane po każdej wizycie.
3. Narzędzia używane w Zabiegach są jednorazowe lub wielorazowe poddawane sterylizacji.
4. Do sterylizacji, dezynfekcji i czyszczenia używane są wyłącznie środki dopuszczone do stosowania w salonach beauty.

§6 PŁATNOŚCI

1. Klient ma możliwość płatności za Usługi w salonie gotówką, kartą, lub bonem.
2. Zadek należy uiścić przy pomocy przelewu bankowego.
3. Cennik Usług dostępny jest w salonie, na stronie pracowni <https://pracowniasworek.pl/cennik-uslug/> oraz portalu booksy.pl. Ceny zawarte w cenniku i na stronie internetowej nie są ofertą handlową i mogą ulec zmianie
4. Salon zastrzega sobie prawo do dowolnego przyznawania rabatów.
5. Salon zastrzega sobie prawo do organizowania promocji, których zasady określone będą we właściwych regulaminach promocji.
6. Rabaty i promocje nie łączą się, chyba że regulamin promocji stanowi inaczej.
7. Salon zastrzega, że cena usługi rezerwowanej przez Portal booksy.pl może się różnić. Jest ona uzależniona od ostatecznego zakresu pracy i zużytych kosmetyków. Klient otrzymuje informację o cenie końcowej przed przystąpieniem do zabiegu/usługi.

§7 BONY UPOMINKOWE

1. Salon prowadzi sprzedaż bonów upominkowych.
2. Bony są bonami kwotowymi na okaziciela, które mogą służyć jako środek płatniczy w Salonie.
3. Bony nie podlegają wymianie na gotówkę.
4. W przypadku płatności bonem nie wydaje się reszty. Kwotę pozostałą na bonie można wykorzystać na kolejne usługi lub zakup produktów.
5. Jeśli klient chce wykorzystać bon kwotowy do zakupu produktu lub usługi o wartości większej, niż kwota wskazana na bonie, różnicę w cenie może dopłacić gotówką lub kartą.
6. Bony na okaziciela mogą zostać przekazane innej osobie.

§8 REKLAMACJE

1. Klientowi przysługuje prawo do reklamacji Usługi. Powinien to zrobić w ciągu 7 dni od jej wykonania lub wystąpienia powikłań wywołanych Zabiegiem.
2. Klient ma prawo żądać zwrotu całości lub części kosztów Usługi albo wykonania nieodpłatnej korekty usługi.
3. Reklamację należy złożyć na piśmie, osobiście w salonie lub listem poleconym.
4. Salon rozpatruje reklamacje podczas wizyty osobistej.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji, Salon wykona korektę usługi.
6. W przypadku odpowiedzi odmownej, klient ma prawo odwołać się od tej decyzji w ciągu 14 dni kalendarzowych. Na rozpatrzenie odwołania Salon ma 14 dni kalendarzowych.

7. Klient nie ma prawa odmówić zapłaty za wykonaną Usługę.

8. Salon nie ponosi odpowiedzialności za powikłania, które wystąpią po poprawnie przeprowadzonym Zabiegu, poprzedzonym poprawnie przeprowadzonym wywiadem, w którym nie stwierdzono przeciwwskazań do wykonania Zabiegu.

9. Salon nie ponosi odpowiedzialności za powikłania powstałe w wyniku nieprzestrzegania zaleceń pozabiegowych.

§9 POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Zabrania się palenia papierosów na terenie Salonu.

2. Zabrania się wprowadzania na teren Salonu zwierząt, za wyjątkiem psów asystujących.

3. W celu podniesienia standardów naszych usług jesteśmy otwarci na ewentualne skargi, wnioski i zażalenia które należy przesyłać drogą elektroniczną na adres mailowy: kontakt@pracowniasworek.pl

4. Za przedmioty pozostawione na terenie obiektu, salon nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Klient ma prawo wglądu do Regulaminu, Cennika Usług i certyfikatów poświadczających umiejętności pracowników Salonu.

2. W przypadku kwestii spornych nieuwzględnionych w Regulaminie Salon zobowiązuje się do podjęcia próby polubownego ich rozwiązania.

3. Salon zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o zmianach zostanie opublikowana w mediach społecznościowych Salonu i na jego stronie internetowej, co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem, w którym zmiany zaczną obowiązywać.

4. Regulamin obowiązuje od dnia 4 kwietnia 2022 r.