

REGULAMIN SKLEPU INTERNETOWEGO

www.skoczekzielony.pl

Spis treści:

[Definicje](#)

[Dane kontaktowe HP](#)

[Postanowienia ogólne](#)

[Wymagania techniczne niezbędne do korzystania ze Sklepu lub Konta](#)

[Zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym](#)

[Komunikacja między HP a Klientem](#)

[Konto](#)

[Newsletter](#)

[Składanie zamówień i zawieranie Umów Sprzedaży](#)

[Ceny Towarów](#)

[Zapłata ceny za Towar](#)

[Odbiór osobisty Towaru](#)

[Dostawa Towaru na adres dostawy wskazany przez Klienta](#)

[Dostawa Towaru do punktu przechowywania i wydawania przesyłek RUCH S.A.](#)

[Prawo odstąpienia](#)

[Odpowiedzialność HP z tytułu Umów zawartych do dnia 31 grudnia 2020 r. włącznie](#)

[Odpowiedzialność HP z tytułu Umów zawartych od dnia 1 stycznia 2021 r.](#)

[Tryb postępowania reklamacyjnego](#)

[Gwarancja](#)

[Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń](#)

[Dane osobowe i polityka prywatności](#)

[Zmiana regulaminu](#)

[Postanowienia końcowe](#)

[Załącznik nr 1 – Pouczenie o prawie odstąpienia od umowy \(Umowa Sprzedaży\)](#)

[Załącznik nr 2 - Pouczenie o prawie odstąpienia od umowy \(Konto lub Newsletter\)](#)

[Załącznik nr 3 - Wzór formularza odstąpienia od Umowy](#)

§ 1

Definicje

1. Wymienione niżej pojęcia oznaczają:

- 1) **Dzień Roboczy** - dzień tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
- 2) **HP** - Horyzont Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Wallenroda 2E (20-607 Lublin), posiadająca numer NIP 7123283430 oraz numer REGON 061633054, wpisana do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000490180, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 100 000 zł
- 3) **Klient** - osoba fizyczna, która ukończyła 13. rok życia, przy czym w przypadku nieukończenia przez tę osobę 18. roku życia, wymagana jest zgoda jej przedstawiciela ustawowego, chyba że posiada ona pełną zdolność do czynności prawnych, a także osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której przepisy prawa przyznają zdolność prawną, która korzysta ze Sklepu, w szczególności, która na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie składa zamówienie lub dokonuje rezerwacji za pośrednictwem Sklepu, przy czym na potrzeby usługi Newsletter przez Klienta rozumie się osobę fizyczną, a także osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której przepisy prawa przyznają zdolność prawną, która w Serwisie internetowym składa zamówienie na usługę Newsletter
- 4) **Konsument** - osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową
- 5) **Konto** - usługa świadczona przez HP na odległość polegająca na utworzeniu oraz prowadzeniu w Sklepie konta Klienta
- 5a) **Newsletter** - usługa świadczona przez HP drogą elektroniczną umożliwiającą złożenie przez Klienta zamówienia na przesyłanie Klientowi przez HP pocztą elektroniczną cyklicznych informacji o ofercie HP, w tym o nowych produktach i usługach, o oferowanych zniżkach, rabatach i promocjach, włączając w to kupony i kody rabatowe, konkursach, programach lojalnościowych, wydarzeniach i nowościach dotyczących oferty HP
- 5aa) **RODO** - Rozporządzenie 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**) ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej [OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88](#)

- 5b) **Promocje** - szczególne warunki sprzedaży, uregulowane na zasadach wyrażonych w odrębnych regulaminach, dotyczące specjalnej oferty Sklepu internetowego obowiązującej w określonym czasie, z których Klient może skorzystać na zasadach tam określonych (jeśli takie zostaną określone). W przypadku rozbieżności postanowień właściwego regulaminu Promocji z postanowieniami Regulaminu, pierwszeństwo mają postanowienia właściwego regulaminu Promocji
- 6) **Regulamin** - niniejszy regulamin Sklepu
- 7) **Serwis internetowy** - elektroniczny serwis internetowy HP umieszczony na należącej do HP stronie internetowej pod adresem www.skoczekzielony.pl oraz podstronach, do których odnośniki znajdują się na w/w stronie internetowej
- 8) **Sklep** - sklep internetowy prowadzony przez HP na stronie internetowej www.skoczekzielony.pl (poprzednio - do 17 marca 2016 r. na stronie www.sklep.horyzontpartner.pl)
- 9) **Towar** - rzecz ruchoma oferowana przez HP za pośrednictwem Sklepu
- 9a) **Umowa** - Umowa Sprzedaży lub umowa o świadczenie drogą elektroniczną usługi Konto („Umowa Konta”) lub Newsletter („Umowa Newsletter”)
- 10) **Umowa Sprzedaży** - zawarta pomiędzy HP oraz Klientem umowa sprzedaży w rozumieniu ustawy Kodeks cywilny zawierana na odległość, tj. za pośrednictwem Sklepu.

§ 2

Dane kontaktowe HP

Dane kontaktowe HP są następujące:

- 1) adres pocztowy: Horyzont Partner sp. z o.o.
ul. Wallenroda 2E (20-607 Lublin)
- 2) adres poczty elektronicznej: sklep@skoczekzielony.pl
- 3) numer telefonu: +48 502 260 314

czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy)

opłata za zwykłe połączenie telefoniczne zgodna z cennikiem dostawcy usług telekomunikacyjnych, z którego korzysta Klient.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Sklep stanowi platformę informatyczną HP, która umożliwia:
 - 1) oferowanie przez HP Towarów,
 - 1a) świadczenie przez HP usługi Newsletter,
 - 2) zapoznavanie się przez Klienta z Towarami HP, w tym ich ceną, dostępnością, warunkami dostawy oraz płatności,
 - 3) zawieranie Umów Sprzedaży,
 - 4) założenie i prowadzenie Konta.
2. Warunki świadczenia przez HP drogą elektroniczną usług przeglądania, odczytywania lub wyszukiwania zawartości Serwisu internetowego, składania zapytań lub reklamacji za pomocą formularzy umieszczonych w Serwisie internetowym określa odrębny Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną umieszczony w Serwisie internetowym.
3. Wszystkie towary znajdujące się w asortymencie Sklepu są fabrycznie nowe.
4. Treści prezentowane na stronach Sklepu, a w szczególności ogłoszenia, reklamy, cenniki i inne informacje, nie są ofertą handlową w rozumieniu przepisów art. 66 i 66¹ Kodeksu cywilnego, lecz zaproszeniem do składania ofert.
5. Klient korzystający ze Sklepu jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu.

§ 4

Wymagania techniczne niezbędne do korzystania ze Sklepu lub Konta lub Newslettera

1. Aby korzystać ze Sklepu lub Konta lub Newslettera Klient powinien posiadać aktywne konto poczty elektronicznej, dostęp do internetu oraz urządzenia umożliwiającego wyświetlanie stron internetowych, wprowadzanie tekstu na stronach internetowych oraz sprawdzanie skrzynki poczty elektronicznej i wyświetlanie wiadomości poczty elektronicznej (np. komputer, tablet, smartfon).
2. W celu wykorzystania wszystkich możliwości Sklepu lub Konta lub Newslettera niezbędna może być akceptacja tzw. cookies (mechanizm przechowywania informacji lub uzyskiwaniu dostępu do informacji już przechowywanej w w/w urządzeniu).

§ 5

Zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym

Klienta korzystającego ze Sklepu, w tym Konta lub Newslettera obowiązuje zakaz dostarczania i przekazywania treści o charakterze bezprawnym.

§ 6

Komunikacja między HP a Klientem

1. HP i Klient mogą się komunikować w sprawach związanych z niniejszym Regulaminem, Umowami oraz Sklepem w języku polskim pisemnie, telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej.
2. Dane kontaktowe HP określone są w § 2 Regulaminu.
3. HP w celu kontaktu z Klientem używa danych kontaktowych Klienta wskazanych przez niego w Koncie lub treści wiadomości, pytań oraz reklamacji przesyłanych do HP stosownie do odpowiednich zgód Klienta na wykorzystania jego danych osobowych w celach komunikacyjnych oraz właściwych przepisów prawa.

§ 7

Konto

1. Usługa Konto świadczona jest przez HP drogą elektroniczną i polega na założeniu i prowadzeniu przez HP osobistego konta Klienta w Sklepie.
2. Usługa Konto jest świadczona przez HP bezpłatnie przez czas nieoznaczony.
3. W celu skorzystania z usługi Konto Klient powinien:
 - 1) kliknąć w Serwisie internetowym na zakładkę „Zaloguj się”,
 - 2) podać swój adres poczty elektronicznej w polu „Stwórz konto”,
 - 3) kliknąć na przycisk „Stwórz konto”,
 - 4) podać w formularzu rejestracyjnym swoje imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej oraz indywidualne hasło dostępu (dane wymagane do utworzenia konta),

Podanie przez Klienta w formularzu zamówienia innych danych (które nie są oznaczone jako obowiązkowe) jest dobrowolne i zależy od uznania Klienta.
 - 5) wysłać formularz rejestracyjny naciskając przycisk „Zarejestruj się” (moment, w którym zawierana jest umowa o świadczenie usługi Konto).
4. W przypadku Klientów, którzy nie posiadają jeszcze Konta, Konto to jest tworzone automatycznie w trakcie składania pierwszego zamówienia w Sklepie – w momencie wysłania formularza rejestracyjnego (moment, w którym zawierana jest umowa o świadczenie usługi Konto).
5. Serwis internetowy po otrzymaniu formularza rejestracyjnego tworzy Konto w Serwisie internetowym oraz wysyła na wskazany w formularzu adres poczty elektronicznej wiadomość zawierającą dane umożliwiające zalogowanie się przez Klienta do w/w konta:
 - 1) login – adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta w formularzu rejestracyjnym oraz
 - 2) hasło – hasło ustalone przez Klienta w formularzu rejestracyjnym
6. W celu zalogowania się do Konta Klient powinien na stronie internetowej w Serwisie internetowym kliknąć na zakładkę „Zaloguj się” oraz podać w polu „Już zarejestrowany?”

swój login (adres poczty elektronicznej), ustalone hasło oraz nacisnąć na przycisk „Zaloguj się”.

7. Klient nie powinien ujawniać danych dostępowych do Konta (loginu oraz hasła) osobom trzecim, w tym przechowywać ich w sposób umożliwiający zapoznanie się z tymi danymi przez osoby trzecie.
8. Konto pozwala Klientowi na:
 - 1) przeglądanie i odczytywanie informacji o bieżących i zrealizowanych zamówieniach Klienta w Sklepie, należnych i dokonanych płatnościach w związku ze składanymi w Sklepie zamówieniami,
 - 2) wskazanie i zapisanie adresów Klienta właściwych dla wysyłki kupionych Towarów oraz do prowadzenia rozliczeń w tym zakresie,
 - 3) dokonanie zmiany jego danych wskazanych podczas rejestracji, w tym hasła dostępu do Konta.
9. Klient może wypowiedzieć umowę o świadczenie na odległość usługi Konto w każdej chwili, bez podania przyczyny i ponoszenia kosztów, poprzez przesłanie żądania usunięcia Konta na adres poczty elektronicznej HP lub pisemnie na adres pocztowy HP wskazane w § 2 lub za pośrednictwem formularza kontaktowego umieszczonego w Serwisie internetowym wraz ze wskazaniem adresu poczty elektronicznej Klienta aktualnie zarejestrowanego w Koncie.
10. HP może wypowiedzieć umowę o świadczenie na odległość usługi Konto z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia z powodu korzystania przez Klienta ze Sklepu internetowego w sposób naruszający przepisy prawa lub postanowienia niniejszego Regulaminu. HP przesyła oświadczenie o wypowiedzeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej Klienta aktualnie zarejestrowany w Koncie.

§ 7a

Newsletter

1. Usługa Newsletter świadczona jest przez HP drogą elektroniczną i umożliwia złożenie przez Klienta w Serwisie internetowym zamówienia na przesłanie Klientowi przez HP pocztą elektroniczną Newslettera.
2. Usługa Newsletter jest świadczona przez HP bezpłatnie.
3. Aby zamówić usługę Newsletter Użytkownik powinien:
 - 1) wpisać swój adres poczty elektronicznej (na który Newsletter ma być przesyłany) w polu pod napisem „Newsletter” umieszczonym w Serwisie internetowym – informacja niezbędna do świadczenia usługi Newsletter i nacisnąć przycisk „Wyślij” umieszczony pod polem, o którym mowa w pkt 1, co spowoduje przesłanie wpisanego adresu poczty elektronicznej do HP albo zaznaczyć – podczas zakładania Konta w Serwisie internetowym – w formularzu rejestracyjnym pole „Zamawiam Newsletter” i wysłać formularz rejestracyjny naciskając (po podaniu w tym formularzu wymaganych danych) przycisk „Zarejestruj się” albo zaznaczyć – podczas składania zamówienia w Sklepie bez rejestracji w formularzu zamówienia pole „Zamawiam Newsletter” i wysłać formularz zamówienia naciskając (po podaniu w

tym formularzu wymaganych danych) przycisk „Potwierdzam zakup - zamówienie z obowiązkiem zapłaty”

Po wysłaniu przez Klienta adresu poczty elektronicznej albo formularza rejestracyjnego/zamówienia zawierającego zaznaczoną opcję „Zamawiam Newsletter” Serwis internetowy automatycznie wysyła na wskazany przez Klienta (odpowiednio w polu „Newsletter”, w formularzu rejestracyjnym albo w formularzu zamówienia) adres poczty elektronicznej wiadomość dotyczącą Newslettera.

- 2) sprawdzić skrzynkę poczty elektronicznej, której adres Klient podał odpowiednio w polu „Newsletter”, w formularzu rejestracyjnym albo w formularzu zamówienia, w celu odszukania wiadomości od Serwisu internetowego dotyczącej Newslettera, a następnie zaakceptować Regulamin, wyrazić zgodę na przesyłanie mu przez HP informacji handlowych pocztą elektroniczną oraz potwierdzić zamówienie Newslettera poprzez kliknięcie na przycisk umieszczony w treści w/w wiadomości z napisem „TAK, POTWIERDZAM POWYŻSZE OŚWIADCZENIA”.

Potwierdzenie przez Klienta zamówienia Newslettera poprzez kliknięcie na w/w przycisk powoduje dodanie adresu poczty elektronicznej Klienta do listy adresów, na które HP wysyła Newsletter oraz stanowi moment, w którym zawierana jest umowa o świadczenie usługi Newsletter.

Umowa o świadczenie usługi Newsletter jest zawierana na czas nieokreślony.

4. Klient może zamówić usługę Newsletter także podczas zakładania Konta w Serwisie internetowym poprzez zaznaczenie w formularzu rejestracyjnym opcji „Zamawiam Newsletter” i
5. Newsletter jest wysyłany przez HP na wskazany w zamówieniu adres poczty elektronicznej nie rzadziej niż co 60 dni licząc od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego.
6. Newsletter zawiera:
 - 1) informacje o HP jako nadawcy Newslettera,
 - 2) tytuł Newslettera w polu „Temat”
 - 3) informacje o ofercie HP i samym HP,
 - 4) informację o sposobie rezygnacji z usługi Newsletter.
7. Użytkownik może w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów zrezygnować z usługi Newsletter, klikając na link z napisem „Kliknij, aby się wypisać” umieszczony w stopce każdego Newslettera, wpisując w odpowiednim polu swój adres poczty elektronicznej (adres e-mail), a następnie wybierając przycisk „Wypisz się” (rozwiązanie umowy o świadczenie usługi Newsletter).

§ 8

Składanie zamówień i zawieranie Umów Sprzedaży

1. Klient może dokonać zakupu towaru znajdującego się w asortymencie Sklepu przez złożenie zamówienia. Zamówienia mogą być składane dwadzieścia cztery godziny na dobę przez siedem dni w tygodniu przez stronę internetową Sklepu www.skoczekzielony.pl. Z uwagi na fakt, iż HP prowadzi sprzedaż Towarów także w placówkach handlowych Skoczek Zielony, Klient może obejrzeć i dokonać ich zakupu także w tych placówkach, o ile dana placówka posiada określony Towar w swoim asortymencie. Lista placówek handlowych HP znajduje się na stronie internetowej www.skoczekzielony.pl/informacja/8-sklepy.

2. Elementem procedury składania zamówienia jest również podanie przez Klienta jego danych osobowych wskazanych w formularzu zamówienia oznaczonych jako obligatoryjne. Podanie danych osobowych oznaczonych jako obligatoryjne jest dobrowolne, jednakże konieczne w celu złożenia zamówienia. Podanie danych osobowych nieoznaczonych jako obligatoryjne jest dobrowolne i nie jest konieczne do złożenia zamówienia.
3. W celu złożenia zamówienia należy za pośrednictwem strony internetowej Sklepu internetowego www.skoczekzielony.pl:
 - 1) wybrać Towar klikając na zdjęcie lub opis Towaru,
 - 2) wybrać dostępne opcje Towaru (ilość, rozmiar, kolor itp.),
 - 3) dodać Towar do koszyka naciskając przycisk „Dodaj do koszyka”,
 - 4) nacisnąć przycisk „Przejdź do realizacji zamówienia” co spowoduje wyświetlenie strony internetowej z zawartością koszyka, na której Klient może (Klient po dodaniu danego Towaru do koszyka może kontynuować zakupy poprzez naciśnięcie przycisku „Kontynuuj zakupy”. Przejście do realizacji zamówienia wymaga wtedy naciśnięcia przycisku „Koszyk”, a następnie „Realizuj zamówienie”):
 - a) wybrać opcję zakupów „Zakupy bez rejestracji” (umożliwiającą zawarcie Umowy Sprzedaży bez tworzenia Konta; wystarczające jest podanie przez Klienta danych Klienta oraz adresu dostawy w zakresie wskazanym w formularzu) lub
 - b) wybrać opcję zakupów za pośrednictwem Konta (Klient może zalogować się na wcześniej utworzone Konto lub utworzyć je w trakcie składania zamówienia),
 - c) wybrać opcje dostawy Towaru,
 - d) wskazać dodatkowe informacje dotyczące zamówienia,
 - e) wybrać metodę płatności.
4. Przejście do dalszego etapu realizacji zamówienia (podsumowanie zamówienia oraz potwierdzenie zamówienia) może nastąpić jedynie po potwierdzeniu przez Klienta faktu zapoznania się z Regulaminem oraz akceptacji jego postanowień. Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej wyświetlającej zawartość koszyka (link) oraz w dolnej części każdej strony Serwisu internetowego (link w tzw. stopce strony). Klikając na link prowadzący do Regulaminu Klient może wyświetlić treść Regulaminu a także wyświetlić lub pobrać jego treść w postaci pliku w formacie PDF, do którego wyświetlania można użyć darmowego oprogramowania Adobe Acrobat Reader dostępnego pod następującym linkiem: <https://get.adobe.com/pl/reader/>. Brak akceptacji przez Klienta Regulaminu w toku procedury składania zamówienia uniemożliwia skorzystanie z możliwości nabycia Towaru za pośrednictwem Sklepu.
5. Informacja o całkowitej wartości zamówienia, która obejmuje cenę towaru oraz koszty jego dostarczenia, jest podawana na stronie internetowej Sklepu internetowego www.skoczekzielony.pl/szybkie-zakupy (wyświetlającej zawartość koszyka Klienta) w trakcie składania zamówienia, w tym także bezpośrednio przed oraz w chwili zatwierdzenia i złożenia przez Klienta zamówienia. Są to całkowite koszty, które Klient zobowiązany jest zapłacić wraz z należnymi podatkami i kosztami dostarczenia towaru.
6. W trakcie procedury składania zamówienia – aż do momentu naciśnięcia na przycisk „Potwierdzam zakup - zamówienie z obowiązkiem zapłaty”, Klient ma możliwość

modyfikowania zamówienia w szczególności w zakresie wyboru towaru, obszaru dostarczenia towaru, sposobu płatności, danych podanych w formularzu zamówienia. W celu modyfikacji zamówienia w zakresie wyboru należy nacisnąć na przycisk „Koszyk”.

7. Po akceptacji przez Klienta Regulaminu oraz wyborze metody płatności Serwis internetowy wyświetla stronę z podsumowaniem zamówienia. W celu złożenia zamówienia Klient powinien nacisnąć przycisk „Potwierdzam zakup - zamówienie z obowiązkiem zapłaty” (moment złożenia zamówienia). Zamówienie złożone za pośrednictwem Sklepu pociąga za sobą obowiązek zapłaty.
8. Złożenie zamówienia przez Klienta oznacza złożenie HP oferty zawarcia Umowy Sprzedaży Towaru będącego przedmiotem zamówienia.
9. Po otrzymaniu zamówienia Klienta System internetowy wyświetla stronę z potwierdzeniem zamówienia oraz wysyła na adres poczty elektronicznej Klienta podany w formularzu zamówienia/aktualnie zarejestrowany w Koncie wiadomość:
 - 1) potwierdzającą otrzymanie przez HP zamówienia oraz przyjęcie przez HP otrzymanego zamówienia do realizacji oraz
 - 2) wskazującą szczegóły zamówienia.
10. Z chwilą otrzymania przez Klienta wiadomości elektronicznej od HP z potwierdzeniem otrzymania zamówienia i przyjęcia zamówienia do realizacji zostaje zawarta Umowa Sprzedaży pomiędzy Klientem a HP.
11. Potwierdzenie, udostępnienie, utrwalenie, zabezpieczenie treści zawartej Umowy Sprzedaży następuje przez przesłanie Klientowi wskazanej powyżej wiadomości elektronicznej z potwierdzeniem otrzymania zamówienia i przyjęcia zamówienia do realizacji wraz z załącznikami w formacie pdf w postaci niniejszego Regulaminu, pouczenia o prawie odstąpienia od umowy, wzoru formularza oświadczenia o odstąpieniu od umowy.
12. Świadczenie przez HP usług drogą elektroniczną w zakresie umożliwienia Klientom składania zamówień na towary oferowane przez HP za pośrednictwem Sklepu jest nieodpłatne i ma charakter jednorazowy. Usługa ulega zakończeniu bezpośrednio po zrealizowaniu zamówienia przez HP.
13. Jeśli, po złożeniu przez Klienta zamówienia obejmującego kilka towarów, okaże się, że realizacja części zamówienia nie będzie możliwa w czasie przewidzianym na realizację zamówienia, HP niezwłocznie poinformuje o tym Klienta na adres poczty elektronicznej (adres e-mail), wskazany w formularzu zamówienia lub w Koncie Klienta, gdy Klient złożył zamówienie z wykorzystaniem Konta Klienta. W takim przypadku Klient może anulować zamówienie w części, w której realizacja nie jest możliwa w wyznaczonym terminie lub anulować złożone zamówienie w całości informując o tym HP za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej na adres pocztowy HP wskazane w § 2 Regulaminu.
14. W przypadku określonym powyżej, gdy Klient dokonał już zapłaty za zamówiony Towar z góry, HP zwróci Klientowi niezwłocznie zapłaconą cenę lub jej odpowiednią część, w razie gdy zamówienie zostanie zrealizowane w części. Zwrot płatności nastąpi przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodzi się na inny sposób zwrotu płatności - w każdym przypadku Klient nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

Ceny Towarów

1. Ceny Towarów prezentowanych w Sklepie wyrażone są w złotych polskich i są cenami brutto, tj. zawierają podatki, w tym podatek od towarów i usług.
2. Ceny towarów podane na stronach internetowych Sklepu nie zawierają kosztów dostarczenia Towaru.
3. Koszty dostarczenia zamówionego Towaru są każdorazowo podawane na stronie internetowej Serwisu internetowego wyświetlającej zawartość koszyka Klienta.
4. Po wybraniu przez Klienta metody płatności i wyświetleniu strony z podsumowaniem zamówienia Serwis internetowy podaje łączną kwotę zamówienia obejmującą cenę Towaru z należnymi podatkami oraz ceną dostawy zgodnie z wybraną przez Klienta metodą dostawy.
5. Informacje o cenie towaru, cechach oraz istotnych właściwościach towaru dostępne są na stronie internetowej Sklepu i zamieszczone są przy prezentowanym Towarze.
4. Ceną wiążącą i ostateczną jest cena podana w podsumowaniu zamówienia w chwili złożenia zamówienia przez Klienta za pośrednictwem Sklepu.

§ 10

Zapłata ceny za Towar

1. Klient w trakcie składania zamówienia może wybrać następujący sposób płatności ceny oraz kosztów Dostawy Towaru:
 - 1) gotówką przy odbiorze zamówionego Towaru (odbiór osobisty) – Klient dokonuje zapłaty gotówką przy osobistym odbiorze Towaru w punkcie odbioru osobistego;
 - 2) płatność z góry – Klient dokonuje przed dostawą Towaru wpłaty gotówkowej lub przelewu na rachunek bankowy HP wskazany w potwierdzeniu otrzymania i przyjęcia do realizacji zamówienia przesłanym przez HP po złożeniu zamówienia przez Klienta na jego adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zamówienia lub zarejestrowany w Koncie Klienta w chwili złożenia zamówienia albo dokonuje zapłaty za pośrednictwem PayPro S.A. z siedzibą w Poznaniu – korzystając z usługi Przelewy24. Serwis Przelewy24 umożliwia realizację płatności za pomocą szybkiego przelewu internetowego oraz przy użyciu karty płatniczej w systemie VISA i MASTER CARD. Decydując się na tę opcję płatności następuje automatyczne przekierowanie do systemu Przelewy24.pl.

Realizując płatność za pomocą przelewu internetowego, po wybraniu swojego banku, należy zalogować się za pomocą danych dostępowych do bankowości internetowej oraz potwierdzić płatność.

Realizując płatności przy użyciu karty płatniczej należy podać wymagane informacje o karcie i posiadaczu karty oraz autoryzować transakcję kodem CVV lub CVC.
2. Klient, który przy składaniu zamówienia wybrał płatność z góry, powinien uiścić cenę oraz koszty dostarczenia Towaru w ciągu 3 Dni Roboczych od otrzymania od HP wiadomości elektronicznej z potwierdzeniem otrzymania zamówienia tego Towaru i przyjęcia zamówienia tego Towaru do realizacji.

3. Klient, który przy składaniu zamówienia wybrał płatność przy odbiorze zamówionego Towaru (odbiór osobisty), zobowiązany jest do dokonania płatności przy odbiorze Towaru w punkcie odbioru osobistego (przy zachowaniu terminu odbioru Towaru określonego w następnym paragrafie).
4. Brak zapłaty ceny zamówionego Towaru w terminach wskazanych powyżej powoduje anulowanie stosownego zamówienia.

§ 11

Odbiór osobisty Towaru

1. W trakcie składania zamówienia Klient może wybrać opcję odbioru osobistego zamówionego Towaru w jednym z punktów odbioru osobistego znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, których lista jest dostępna pod adresem <https://skoczekzielony.pl/informacja/7-punkty-odbioru> . W celu wyboru konkretnego punktu odbioru osobistego, Klient w trakcie składania zamówienia powinien także wpisać w polu zatytułowanym „Zostaw wiadomość” adres wybranego z w/w listy punktu odbioru (miasto, ulica, numer domu).
2. Koszty dostawy zamówionego Towaru w przypadku wyboru przez Klienta opcji odbioru osobistego wynoszą 0 zł.
3. Po skompletowaniu zamówienia HP przesyła do Klienta pocztą elektroniczną na adres Klienta wskazany w zamówieniu informację o gotowości do wydania Klientowi zamówionego Towaru w wybranym przez niego w zamówieniu punkcie odbioru osobistego.
4. Czas realizacji zamówienia w przypadku wyboru opcji odbioru osobistego wynosi:
 - 1) 2 Dni Robocze – w przypadku punktów odbioru osobistego na terenie Lublina,
 - 2) 3 Dni Robocze – w przypadku punktów odbioru osobistego zlokalizowanych poza Lublinem.
5. Czas realizacji zamówienia oznacza okres czasu przeznaczony przez HP na skompletowanie zamówienia rozpoczynający się z końcem dnia, w którym HP przesłało do Klienta pocztą elektroniczną wiadomość o otrzymaniu zamówienia Towaru oraz o potwierdzeniu przyjęcia zamówienia do realizacji, a kończący się z końcem dnia, w którym HP przesyła Klientowi informację pocztą elektroniczną o gotowości do wydania Towaru w punkcie odbioru osobistego.
6. Po otrzymaniu przez Klienta wiadomości o gotowości do wydania Towaru w punkcie odbioru osobistego Klient może odebrać Towar w tym punkcie w Dni Robocze w godzinach pomiędzy 8:00 a 16:00, nie później jednak niż 7 Dnia Roboczego po dniu, w którym Klient otrzymał w/w wiadomość. W razie braku odbioru przez Klienta Towaru w terminie wskazanym w zdaniu pierwszym, zamówienie ulega anulowaniu.
7. Towary zamówione za pośrednictwem Sklepu są wydawane wraz z paragonem potwierdzającym dokonanie zakupu Towaru. W przypadkach wymaganych przez powszechnie obowiązujące przepisy lub na życzenie Klienta zamiast paragonu HP wystawia i wydaje Klientowi wraz z Towarem fakturę.

§ 12

Dostawa Towaru na adres dostawy wskazany przez Klienta

1. W trakcie składania zamówienia Klient może wybrać opcję dostawy zamówionego Towaru za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. na adres dostawy wskazany przez Klienta w formularzu zamówienia.
2. Koszty dostawy Towaru za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. ponosi Klient i są uzależnione są od wagi przesyłki z Towarem zgodnie z poniższym zestawieniem:

Waga przesyłki z Towarem	Koszt dostawy Towaru
do 1 kg	13 zł
ponad 1 kg do 2 kg	15 zł
ponad 2 kg do 5 kg	18 zł
ponad 5 kg do 10 kg	24 zł

Informacja o koszcie dostawy Towarów dodanych przez Klienta do koszyka znajduje się na stronie internetowej wyświetlającej zawartość koszyka.

3. Poczta Polska S.A. dostarcza Towar w Dni Robocze.
4. Czas realizacji zamówienia wynosi 7 Dni Roboczych.
5. Czas realizacji zamówienia oznacza okres czasu przeznaczony na skompletowanie zamówienia, przekazanie przesyłki z Towarem przewoźnikowi (łącznie 2 Dni Robocze) oraz dostarczenie przesyłki przez przewoźnika na adres dostawy wskazany przez Klienta w zamówieniu (5 Dni Roboczych) rozpoczynający się z końcem dnia, w którym rachunek bankowy HP wskazany jako właściwy do dokonania płatności za Towar i koszty dostarczenia Towaru został uznany kwotą tej płatności.
6. Towary zamówione za pośrednictwem Sklepu są dostarczane wraz z paragonem potwierdzającym dokonanie zakupu Towaru. W przypadkach wymaganych przez powszechnie obowiązujące przepisy lub na życzenie Klienta zamiast paragonu HP wystawia i dostarcza Klientowi wraz z Towarem fakturę.

§ 12a

Dostawa Towaru do punktu przechowywania i wydawania przesyłek RUCH S.A.

1. W trakcie składania zamówienia Klient może wybrać – o ile jest ona dostępna dla danego zamówienia, gdyż wymiary przesyłki w tej opcji nie mogą przekraczać wymiarów 20x30x50 cm, a waga 20 kg - opcję dostawy zamówionego Towaru za pośrednictwem Ruch S.A. na adres wybranego przez Klienta w formularzu zamówienia punktu przechowywania i wydawania przesyłek RUCH S.A.. W razie wyboru tej opcji dostawy – w celu umożliwienia wysłania Klientowi przez RUCH S.A. informacji SMS o dostępności przesyłki do odbioru SMS - Klient musi podać w formularzu zamówienia swój numer telefonu komórkowego.
2. Koszty dostawy Towaru za pośrednictwem RUCH S.A. ponosi Klient.
3. Informacja o koszcie dostawy Towarów dodanych przez Klienta do koszyka znajduje się na stronie internetowej wyświetlającej zawartość koszyka.
4. RUCH S.A. dostarcza Towar do wybranego przez Klienta punktu przechowywania i wydawania przesyłek w Dni Robocze, najpóźniej w czwartym Dniu Roboczym następującym po dniu nadania przesyłki z Towarem.
5. RUCH S.A. powiadamia Klienta o możliwości odbioru przesyłki z Towarem we wskazanym punkcie za pośrednictwem informacji SMS wysłanej na numer telefonu komórkowego

Klienta wskazany w formularzu zamówienia. W informacji SMS, o której mowa w poprzednim zdaniu, RUCH S.A. zamieszcza także kod odbioru, który osoba odbierająca przesyłkę w punkcie przechowywania i wydawania przesyłek jest zobowiązana podać w celu odbioru przesyłki z Towarem.

6. Czas realizacji zamówienia wynosi 6 Dni Roboczych.
7. Czas realizacji zamówienia oznacza okres czasu przeznaczony na skompletowanie zamówienia, przekazanie przesyłki z Towarem przewoźnikowi (łącznie 2 Dni Robocze) oraz dostarczenie przesyłki przez przewoźnika na adres dostawy (punktu przechowywania i wydawania przesyłek) wskazany przez Klienta w zamówieniu (4 Dni Robocze) rozpoczynający się z końcem dnia, w którym rachunek bankowy HP wskazany jako właściwy do dokonania płatności za Towar i koszty dostarczenia Towaru został uznany kwotą tej płatności.
8. Towary zamówione za pośrednictwem Sklepu są dostarczane wraz z paragonem potwierdzającym dokonanie zakupu Towaru. W przypadkach wymaganych przez powszechnie obowiązujące przepisy lub na życzenie Klienta zamiast paragonu HP wystawia i dostarcza Klientowi wraz z Towarem fakturę.
9. Klient jest zobowiązany do odbioru przesyłki z Towarem w terminie 5 dni roboczych (rozumianych jako dni robocze pomiędzy poniedziałkiem, a piątkiem włącznie), liczonych od dnia następującego po dniu wysłania na numer telefonu komórkowego Klienta informacji SMS o możliwości odbioru przesyłki.
10. Przesyłka z Towarem nieodebrana przez Klienta w terminie 5 dni roboczych (rozumianych jako dni robocze pomiędzy poniedziałkiem, a piątkiem włącznie), liczonych od dnia następującego po dniu wysłania na numer telefonu komórkowego Klienta informacji SMS o możliwości odbioru przesyłki, jest zwracana przez RUCH S.A. do HP.
11. W razie braku odbioru przez Klienta Towaru w terminie wskazanym w poprzednim ustępie, uznaje się, że HP wykonało Umowę Sprzedaży w chwili upływu tego terminu.

§ 13

Prawo odstąpienia

1. Klient będący osobą fizyczną, który zawarł Umowę, zwany dalej „Uprawnionym Klientem”, może w terminie 14 dni odstąpić od tej Umowy bez podania jakiejkolwiek przyczyny oraz bez ponoszenia kosztów z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Klienta sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez HP oraz bezpośrednich kosztów zwrotu towaru przez Klienta do HP.
2. Pouczenie o prawie odstąpienia od Umowy Sprzedaży stanowi [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.
3. Pouczenie o prawie odstąpienia od umowy o świadczenie drogą elektroniczną usługi Konta lub od umowy o świadczenie drogą elektroniczną usługi Newsletter stanowi [załącznik nr 2](#) do niniejszego Regulaminu.
4. Bieg terminu do odstąpienia od Umowy Sprzedaży rozpoczyna się od dnia, w którym Uprawniony Klient objął towar w posiadanie lub w którym wskazana przez Uprawnionego Klienta osoba trzecia inna niż przewoźnik weszła w posiadanie towaru. W przypadku umowy, która obejmuje wiele rzeczy, które są dostarczane osobno, partiami lub w częściach bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia, w którym Uprawniony Klient objął w posiadanie ostatnią z rzeczy, ostatnią partię lub część lub w

którym wskazana przez Uprawnionego Klienta osoba trzecia inna niż przewoźnik weszła w posiadanie ostatniej z rzeczy, ostatniej partii lub części.

5. Bieg terminu do odstąpienia od umowy o świadczenie drogą elektroniczną usługi Konta albo od umowy o świadczenie drogą elektroniczną usługi Newsletter rozpoczyna się od dnia zawarcia danej umowy.
6. Uprawniony Klient może odstąpić od Umowy składając HP pisemne oświadczenie o odstąpieniu od Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy można złożyć korzystając z formularza, którego wzór stanowi [załącznik nr 3](#) do niniejszego Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe
7. Do zachowania terminu do odstąpienia od Umowy wystarczy wysłanie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed upływem tego terminu na adres HP wskazany w § 2 Regulaminu.
8. W przypadku odstąpienia od Umowy, Umowę tę uważa się za niezawartą. Jeśli Uprawniony Klient złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy zanim HP przyjęło jego ofertę, oferta przestaje wiązać.
9. Uprawniony Klient ma obowiązek zwrócić rzecz HP lub przekazać ją osobie upoważnionej przez HP do odbioru niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym odstąpił od umowy. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie rzeczy przed jego upływem.
10. Uprawniony Klient zobowiązany jest ponieść bezpośrednie koszty zwrotu towaru.
11. HP niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Uprawnionego Klienta o odstąpieniu od umowy, zwraca Uprawnionemu Klientowi wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy, z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Uprawnionego Klienta sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez HP.
12. Zwrot płatności zostanie dokonany przez HP przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakich użył Uprawniony Klient, chyba że Uprawniony Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu płatności - w każdym przypadku Uprawniony Klient nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.
13. HP może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od Uprawnionego Klienta do chwili otrzymania towaru z powrotem lub dostarczenia przez Uprawnionego Klienta dowodu odesłania towaru, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
14. Uprawniony Klient ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości rzeczy będące wynikiem korzystania z niej w sposób inny niż było to konieczne do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania rzeczy
15. Prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość nie przysługuje Uprawnionemu Klientowi w odniesieniu do umów:
 - 1) o świadczenie usług, jeżeli przedsiębiorca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Uprawnionego Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez przedsiębiorcę utraci prawo odstąpienia od umowy;
 - 2) w której przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji Uprawnionego Klienta lub służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb;

- 3) w której przedmiotem świadczenia jest rzecz ulegająca szybkiemu zepsuciu lub mająca krótki termin przydatności do użycia;
- 4) w której przedmiotem świadczenia jest rzecz dostarczana w zapieczętowanym opakowaniu, której po otwarciu opakowania nie można zwrócić ze względu na ochronę zdrowia lub ze względów higienicznych, jeżeli opakowanie zostało otwarte po dostarczeniu;
- 5) w której przedmiotem świadczenia są rzeczy, które po dostarczeniu, ze względu na swój charakter, zostają nierozłącznie połączone z innymi rzeczami.

§ 14

Odpowiedzialność HP z tytułu Umów zawartych do dnia 31 grudnia 2020 r. włącznie

1. W przypadku Umów zawartych do dnia 31 grudnia 2020 r. włącznie HP ponosi wobec Klientów odpowiedzialność za wady towaru na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 459 z późn. zm.), w szczególności w art. 556 i następnych Kodeksu cywilnego. Powyższe postanowienie nie wyłącza odpowiedzialności HP wobec Klientów w jakimkolwiek innym zakresie.
2. HP ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umów, których dotyczy Regulamin na zasadach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 14a

Odpowiedzialność HP z tytułu Umów zawartych od dnia 1 stycznia 2021 r.

1. W przypadku Umów zawartych od dnia 1 stycznia 2021 r. HP ponosi wobec Klienta będącego osobą fizyczną odpowiedzialność za wady towaru na zasadach określonych dla konsumentów w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 459 z późn. zm.), w szczególności w art. 556 i następnych Kodeksu cywilnego. Powyższe postanowienie nie wyłącza odpowiedzialności HP wobec Klientów w jakimkolwiek innym zakresie.
2. W przypadku Umów zawartych od dnia 1 stycznia 2021 r. odpowiedzialność HP względem Klienta zawierającego Umowę, który nie jest osobą fizyczną, jest ograniczona do kwoty, jaką Klient zapłacił za objęty reklamacją Towar i kwoty stanowiącej równowartość kosztów jego dostawy, w przypadku gdy przedmiotem reklamacji jest również dostawa. W przypadku uznania przez HP reklamacji za uzasadnioną, Klient otrzyma Towar wolny od wad lub zostanie mu zwrócona cena Towaru. Wybór sposobu zaspokojenia roszczeń z tytułu reklamacji w tym przypadku, należy do HP a ciężar dowodu, że rzecz sprzedana ma wady, obciąża Klienta.
3. HP ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umów, których dotyczy Regulamin na zasadach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 15

Tryb postępowania reklamacyjnego

1. HP jest zobowiązane do dostarczenia Klientom Towaru bez wad fizycznych i prawnych.
2. Reklamacje dotyczące Umów Klient może składać:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sklep@skoczekzielony.pl lub
 - 2) za pośrednictwem formularza kontaktowego w Serwisie internetowym lub
 - 3) pisemnie na adres: Horyzont Partner sp. z o.o.
ul. Wallenroda 2E, 20-607 Lublin
3. Wskazane jest, aby reklamacji Klient zgłoszenie reklamacji zawierało w szczególności: imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej (adres e-mail), na który ma zostać wysłana odpowiedź na reklamację, jeśli Klient życzy sobie otrzymać odpowiedź na reklamację za pośrednictwem poczty elektronicznej, numer zamówienia, żądanie Klienta, a także preferowany przez Klienta sposób poinformowania o sposobie rozpatrzenia reklamacji.
4. Jeżeli reklamacja dotyczy Towaru zakupionego w Sklepie, wskazane jest, aby reklamacja zawierała także datę nabycia towaru, rodzaj reklamowanego towaru, dokładny opis wady oraz datę jej stwierdzenia, a do reklamacji należy dołączyć dowód zakupu Towaru.
5. Klient, który wykonuje uprawnienia z tytułu rękojmi, jest zobowiązany na koszt HP dostarczyć wadliwy towar do siedziby HP (ul. Wallenroda 2e, 20-607 Lublin).
6. HP rozpatruje i udziela odpowiedzi na reklamację bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. HP udziela odpowiedzi na reklamację zgodnie z danymi wskazanymi w zgłoszeniu reklamacji.
7. Postępowanie reklamacyjne prowadzone przez HP nie wyłącza roszczeń Klienta wynikających z przepisów prawa właściwego dla umów, których dotyczy Regulamin.

§ 16

Gwarancja

1. Reklamacje Klienta na podstawie gwarancji Towaru należy zgłosić bezpośrednio u właściwego gwaranta. Reklamacje te rozpatruje właściwy gwarant (wystawca oświadczenia gwarancyjnego). Warunki gwarancji określa karta gwarancyjna dołączona do Towaru lub informacja znajdująca się na stronie internetowej gwaranta.
2. Towar, będący przedmiotem reklamacji na podstawie gwarancji należy dostarczyć bezpośrednio do miejsca wskazanego w gwarancji lub do miejsca, w którym rzecz została wydana przy udzieleniu gwarancji, chyba że z okoliczności wynika, iż wada powinna być usunięta w miejscu, w którym rzecz znajdowała się w chwili ujawnienia wady.
3. Gwarant jest obowiązany wykonać swoje obowiązki w terminie określonym w treści oświadczenia gwarancyjnego, a gdy go nie określono - niezwłocznie, ale nie później niż w terminie czternastu dni, licząc od dnia dostarczenia rzeczy przez uprawnionego z gwarancji, oraz dostarczyć mu rzecz na swój koszt do miejsca wskazanego w ust. 2 powyżej.
4. Klient może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne Towaru niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Klienta wynikających z przepisów o rękojmi za wady Towaru. Jednakże w razie wykonywania przez Klienta uprawnień z gwarancji bieg terminu do wykonania

uprawnień z tytułu rękojmi ulega zawieszeniu z dniem zawiadomienia sprzedawcy o wadzie. Termin ten biegnie dalej od dnia odmowy przez gwaranta wykonania obowiązków wynikających z gwarancji albo bezskutecznego upływu czasu na ich wykonanie.

§ 17

Pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń

1. Klient będący Konsumentem może skorzystać między innymi z następujących pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:
 - 1) jest uprawniony do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu między konsumentem a przedsiębiorcą przez umożliwienie zbliżenia stanowisk stron w celu rozwiązania sporu przez jego strony lub przedstawienie stronom propozycji rozwiązania sporu,
 - 2) uprawniony jest do zwrócenia się do stałego sądu polubownego przy wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu o prawa majątkowe wynikłe z umów zawartych między konsumentami a przedsiębiorcami.
2. Formularze wniosków, o których mowa w ust. 1 dostępne są w sekretariacie każdego sądu konsumenckiego a także na stronach internetowych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej - Lista WIiH wraz z danymi teleadresowymi dostępna jest na stronie www.uokik.gov.pl.
3. Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń ma charakter dobrowolny i obie strony muszą wyrazić zgodę na postępowanie.
4. Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej (Dz.U. 2017, poz. 1356). Tekst tego rozporządzenia można znaleźć w systemie ISAP na stronie internetowej Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej <http://isap.sejm.gov.pl/>.
5. W sprawach indywidualnych bezpłatną pomoc prawną Konsumentom mogą uzyskać m. in. u miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów. Wyszukanie właściwego rzecznika umożliwia wyszukiwarka na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów <https://uokik.gov.pl/kontakt.php>.
6. HP nie jest zobowiązany i nie zobowiązuje się do korzystania z pozasądowego rozwiązywania sporów z konsumentami.
7. W wykonaniu obowiązku nałożonego przez artykuł 14 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE (rozporządzenie w sprawie ODR w sporach konsumenckich HP informuje, że europejska platforma ODR, stanowiąca jeden punkt dostępu dla konsumentów i przedsiębiorców pragnących pozasądowego rozstrzygania sporów objętych w/w rozporządzeniem i będąca interaktywną stroną internetową, do której możliwy jest elektroniczny i bezpłatny dostęp we wszystkich językach urzędowych instytucji Unii Europejskiej, jest dostępna pod następującym adresem: <https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/?event=main.home.show&lng=PL>.

§ 18

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych podanych przez Klienta w trakcie zawierania i wykonywania Umowy Konta, Umowy Sprzedaży oraz Umowy Newsletter jest Horyzont Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie.

Dane kontaktowe HP są następujące:

- 1) adres pocztowy: Horyzont Partner sp. z o.o.
ul. Wallenroda 2E (20-607 Lublin)
- 2) adres poczty elektronicznej: sklep@skoczekzielony.pl
- 3) numer telefonu: +48 502 260 314

2. Dane osobowe Klienta, o których mowa w poprzednim ustępie, są lub mogą przetwarzane przez HP odpowiednio w celu:

- 1) zawarcia między HP a Klientem Umowy Konta/Newsletter/Sprzedaży oraz ich wykonania.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Klienta w tym przypadku jest niezbędność przetwarzania tych danych przez HP do wykonania odpowiednio Umowy Konta/Newsletter/Sprzedaży;

- 2) wypełnienia ciążących na HP obowiązków prawnych, w szczególności rachunkowych, księgowych, archiwalnych, podatkowych, wynikających z przepisów o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Klienta w tym przypadku jest niezbędność przetwarzania tych danych przez HP do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na HP;

- 3) marketingu własnych produktów lub usług HP.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Klienta w tym przypadku jest niezbędność przetwarzania tych danych przez HP do realizacji prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez HP w postaci promowania własnej działalności, w tym produktów lub usług. Jeżeli przepisy szczególne wymagają uzyskania zgody Klienta na przesyłanie mu danego rodzaju komunikacji marketingowej, HP przesyła mu taką komunikację jedynie w razie wyrażenia przez Klienta takiej zgody;

- 4) wykonywania lub ochrony praw HP poprzez ustalanie, dochodzenie i egzekwowanie roszczeń przysługujących HP wobec Klienta, realizacji transakcji polegających na łączeniu, podziale, przekształcaniu spółek, zbywaniu całości lub części przedsiębiorstwa, weryfikacji i obrony przed zarzutami lub roszczeniami Klienta wobec HP.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Klienta w tym przypadku jest niezbędność przetwarzania tych danych przez HP do realizacji prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez HP w postaci ochrony lub realizacji własnych praw, dostosowywania formy lub rozmiaru własnej działalności do zmieniających się warunków rynkowych lub prawnych oraz obrony przed zarzutami i roszczeniami;

- 5) analizy interakcji Klienta w Sklepie, w tym dodawanych do koszyka towarów

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Klienta w tym przypadku jest niezbędność przetwarzania tych danych przez HP do realizacji prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez HP w postaci zwiększenia atrakcyjności oferty handlowej HP dzięki możliwości ustalenia popularności poszczególnych produktów wśród Klientów także w przypadku, w którym nie decydują się finalnie na zakup.

- 6) podjęcia przez HP działań na żądanie Klienta przed zawarciem Umowy Konta/Newsletter lub Sprzedaży

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Klienta w tym przypadku jest niezbędność przetwarzania tych danych przez HP do podjęcia w/w działań.

4. O tym jak długo HP będzie przechowywać dane osobowe Klienta decyduje cel, w którym te dane są przetwarzane.

Co do zasady HP przechowuje dane Klientów w okresie obowiązywania Umów Konta/Newsletter/Sprzedaży (w zależności od tego, która obowiązuje dłużej), a po rozwiązaniu lub wygaśnięciu ostatniej z nich przez okres do czasu upływu terminu przedawnienia roszczeń majątkowych HP lub Klienta wynikających lub mogących wynikać z tych umów oraz dodatkowo przez okres dwóch lat kalendarzowych po upływie ostatniego terminu przedawnienia.

W niektórych sytuacjach okres przechowywania danych osobowych Klient może być dłuższy niż wskazany powyżej, z uwagi na dalsze istnienie potrzeby ich przetwarzania, co może wynikać np. z konieczności uczestniczenia w postępowaniu sądowym, w którym niezbędne jest dysponowanie danymi osobowymi Klienta albo z przepisu prawa, który może nakazywać przechowywanie określonych danych osobowych w dłuższym okresie. Terminy przedawnienia roszczeń majątkowych określają powszechnie obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej przepisy prawa, przede wszystkim ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 459 z późn. zm.) dostępna w systemie ISAP na stronie internetowej Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej <http://isap.sejm.gov.pl/>.

5. Dane osobowe Klienta są ujawniane lub mogą być ujawnione przez HP następującym kategoriom odbiorców:

- 1) podmiotom trzecim świadczącym na rzecz HP usługi pocztowe, kurierskie oraz przewozu, w tym w celu realizacji dostawy Towaru do Klienta (obecnie korzystamy z usług Poczty Polskiej S.A. z siedzibą w Warszawie, KRS 0000334972 oraz Ruch S.A. z siedzibą w Warszawie, KRS 0000020446);
- 2) podmiotom trzecim umożliwiającym Klientom realizację zapłaty za zakupiony Towar w drodze przelewów elektronicznych lub zapłaty kartą płatniczą (obecnie korzystamy z usługi Przelewy24 dostarczanej przez Pay Pro Spółka Akcyjna z siedzibą w Poznaniu, KRS 0000347935)
- 3) podmiotom trzecim obsługującym realizację usługi Newsletter (obecnie korzystamy z usług spółki FreshMail sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, KRS 0000497051);
- 4) podmiotom trzecim świadczącym na rzecz HP innego rodzaju usługi, w tym usługi prawne, doradztwa podatkowego, księgowe, marketingowe, sprzedażowe, procesowania dokumentacji, przechowywania oraz niszczenia dokumentacji, dostawy oraz serwisu oprogramowania lub systemów informatycznych, analizy ruchu w Serwisie internetowym oraz w Sklepie (jak Google Analytics),

- 5) podmiotom, którym HP jest zobowiązana ujawnić dane osobowe Klienta w celu wypełnienia ciążącego na HP obowiązku prawnego, w tym uprawnionym w danym przypadku organom władzy publicznej, sądom, prokuraturze, Policji.

HP ujawnia w/w podmiotom dane osobowe Klienta jedynie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonywania przez podmiot trzeci danej usługi lub który wynika z przepisu prawa lub prawnego żądania ujawniania danych osobowych Klienta uprawnionemu organowi.

W przypadkach, w których podmiot trzeci, któremu HP ma ujawnić dane osobowe Klienta, będzie przetwarzał te dane jako podmiot przetwarzający w imieniu HP jako administratora danych osobowych, HP korzysta wyłącznie z usług takich podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. W takim przypadku HP zawiera z przetwarzającym umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych określającą przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, obowiązki i prawa administratora.

Jeżeli przekazujemy dane osobowe Klienta w celu przetwarzania ich w kraju trzecim (kraje, które nie należą do Europejskiego Obszaru Gospodarczego) stosujemy niezbędne zabezpieczenia w celu ich ochrony oraz opieramy się na [standardowych klauzulach umownych przyjętych w ramach Unii Europejskiej](#) lub na decyzji Komisji Europejskiej z dnia 12 lipca 2016 r. dotyczącej rozwiązania [Tarcza Prywatności](#) opartego na umowie między Stanami Zjednoczonymi a Unią Europejską (Privacy Shield).

6. Prawo dostępu do danych osobowych

Klient ma prawo do uzyskania od HP potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, jest uprawniony do uzyskania dostępu do nich oraz szeregu informacji określonych w art. 15 ust. 1 i 2 RODO, jak też zestawu jego danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

7. Prawo do sprostowania danych osobowych

Klient, którego dane dotyczą, ma prawo żądania od HP niezwłocznego sprostowania dotyczących go danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, Klient, którego dane dotyczą, ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia.

Jeżeli dane Klienta zostały udostępnione przez HP osobom trzecim, a dane te zostaną później sprostowane, powiadomimy o tym – w miarę możliwości - również te osoby trzecie.

8. Prawo do usunięcia danych

Klient ma prawo żądania od HP niezwłocznego usunięcia dotyczących go danych osobowych, a HP ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:

- 1) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
- 2) Klient, którego dane dotyczą, cofnął zgodę na przetwarzanie danych osobowych i HP nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;

- 3) Klient, którego dane dotyczą, wniósł sprzeciw wobec przetwarzania przez HP jego danych osobowych do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów HP i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania lub wobec przetwarzania przez HP jego danych osobowych na potrzeby marketingu bezpośredniego;
- 4) dane osobowe Klienta były przetwarzane niezgodnie z prawem;
- 5) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii Europejskiej lub prawie państwa członkowskiego Unii Europejskiej, któremu podlega HP;
- 6) dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego.

9. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych

Klient, którego dane dotyczą, ma prawo żądania od HP ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach:

- 1) Klient kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający HP sprawdzić prawidłowość tych danych;
- 2) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, Klient sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
- 3) HP nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Klientowi do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 4) Klient wniósł sprzeciw wobec przetwarzania przez HP jego danych osobowych do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów HP – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie HP są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu Klienta

10. Prawo do przenoszenia danych osobowych

Klient ma prawo otrzymać od HP w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego dane osobowe go dotyczące, które dostarczył HP, oraz ma prawo przesłać te dane osobowe innemu administratorowi jeżeli:

- 1) przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody Klienta lub jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest Klient oraz
- 2) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany

Wykonując prawo do przenoszenia danych Klient, ma prawo żądania, by dane osobowe zostały przesłane przez HP bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe

11. Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania

Klient ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją - wobec przetwarzania przez HP jego danych osobowych do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów HP. HP nie będzie wolno już przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności Klienta lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Jeżeli dane osobowe Klienta są przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego, Klient ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania

dotyczących go danych osobowych na potrzeby takiego marketingu, w tym profilowania, w zakresie, w jakim przetwarzanie jest związane z takim marketingiem bezpośrednim.

Jeżeli Klient wnieśli sprzeciw wobec przetwarzania do celów marketingu bezpośredniego, jego danych osobowych HP nie będzie już przetwarzać do takich celów.

12. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeżeli Klient sądzi, że przetwarzanie dotyczących go danych osobowych narusza Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych, ma prawo, bez uszczerbku dla innych administracyjnych lub środków ochrony prawnej przed sądem, wnieść skargę do organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Organem nadzorczym jest niezależny organ publiczny ustanowiony przez dane państwo członkowskie Unii Europejskiej odpowiedzialny za monitorowanie stosowania Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych.

W Rzeczypospolitej Polskiej organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

13. Prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych

Jeżeli HP przetwarza dane osobowe Klienta na podstawie jego zgody, Klient ma prawo w każdym czasie wycofać zgodę.

14. Dane osobowe, które w stosownych formularzach Serwisu internetowego oznaczone są jako obligatoryjne, są niezbędne do zawarcia oraz wykonania umów, o których mowa w ust. 2. Podanie powyższych danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do zawarcia oraz wykonania w/w umów. Podanie danych osobowych nieoznaczonych jako obligatoryjne jest dobrowolne i nie jest konieczne dla zawarcia w/w umów.

15. Zasady stosowania przez HP cookies i innych podobnych technologii są dostępne w Polityce Cookies HP dostępnej w Serwisie.

§ 19

Zmiana regulaminu

1. HP może dokonać zmiany Regulaminu z następujących ważnych przyczyn:

- 1) wprowadzenie nowych lub zmiana obowiązujących przepisów prawa, wydanie przez uprawnione organy państwowe rekomendacji lub interpretacji, a także określonej decyzji administracyjnej, w sprawie stosowania tych przepisów – w zakresie, w jakim HP ma obowiązek ich wprowadzenia lub stosowania w celu prawidłowego wykonania usługi Konto lub Newsletter, prowadzenia Sklepu lub zawierania oraz wykonywania Umowy Sprzedaży,
- 2) zmian w usłudze Konto lub Newsletter lub funkcjonalności Sklepu związanych z postępem technologicznym i informatycznym, które zwiększają bezpieczeństwo lub ułatwiają Klientowi korzystanie z Konta lub Newslettera lub Sklepu, o ile zapewni to należyte wykonanie usługi Konto lub Newsletter lub prawidłowe korzystanie ze Sklepu i powoduje konieczność dostosowania postanowień Regulaminu.

2. Zawiadomienie o proponowanych zmianach w Regulaminie wraz z nowym Regulaminem obejmującym proponowane zmiany HP - nie później niż na 21 dni przed proponowaną datą wejścia w życie zmian Regulaminu:

- 1) przesyła Klientom posiadającym Konto na adres poczty elektronicznej Klienta aktualnie zarejestrowany w Koncie,
 - 2) przesyła Klientom korzystającym z usługi Newsletter na adres poczty elektronicznej Klienta podany przez Klienta przy zamówieniu usługi Newsletter,
 - 3) umieszcza w Serwisie internetowym.
3. Wobec proponowanych zmian w Regulaminie Klient może wypowiedzieć umowę o świadczenie na odległość usługi Konto lub umowę o świadczenie na odległość usługi Newsletter ze skutkiem natychmiastowym.
 4. W przypadku braku wypowiedzenia umowy o świadczenie na odległość usługi Konto lub umowy o świadczenie na odległość usługi Konto przez Klienta w okresie do proponowanego terminu wejścia zmian w życie, od tego terminu Klienta wiąże zmieniony Regulamin (w zakresie niewypowiedzianych umów).
 5. W przypadku dokonania zmiany niniejszego Regulaminu wszystkie Umowy Sprzedaży, zamówienia i rezerwacje złożone przed datą wejścia w życie zmiany Regulaminu będą realizowane zgodnie z Regulaminem w brzmieniu obowiązującym w dniu zawarcia Umowy Sprzedaży, złożenia zamówienia lub dokonania rezerwacji przez Klienta

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Umowy zawierane są w języku polskim.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu ograniczyć lub wyłączyć jakichkolwiek praw Klientów wynikających z przepisów prawa.
3. Niniejszy Regulamin dostępny jest nieodpłatnie na stronie internetowej Sklepu w zakładce „Regulamin” pod adresem <https://skoczekzielony.pl/informacja/5-regulamin>. Regulamin jest udostępniony na wyżej wskazanej stronie internetowej w formie, która umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści niniejszego Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Klient.

Załącznik nr 1 do Regulaminu sklepu internetowego www.skoczekzielony.pl

POUCZENIE O PRAWIE ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(Umowa Sprzedaży)

1. Prawo odstąpienia od umowy

Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.

Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia:

- 1) w którym weszli Państwo w posiadanie rzeczy lub w którym osoba trzecia inna niż przewoźnik i wskazana przez Państwa weszła w posiadanie rzeczy – w przypadku umowy zobowiązującej do przeniesienia własności rzeczy,
- 2) w którym weszli Państwo w posiadanie ostatniej z rzeczy lub w którym osoba trzecia inna niż przewoźnik i wskazana przez Państwa weszła w posiadanie ostatniej z rzeczy – w przypadku umowy zobowiązującej do przeniesienia własności wielu rzeczy, które dostarczane są osobno,
- 3) w którym weszli Państwo w posiadanie ostatniej partii lub części lub w którym osoba trzecia inna niż przewoźnik i wskazana przez Państwa weszła w posiadanie ostatniej partii lub części – w przypadku umowy zobowiązującej do przeniesienia własności rzeczy dostarczanych partiami lub w częściach.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas, to jest Horyzont Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Wallenroda 2E (20-607 Lublin), adres poczty elektronicznej (adres e-mail): sklep@skoczekzielony.pl, numer telefonu: +48 502 260 314, o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia, na przykład przez pismo wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sklep@skoczekzielony.pl lub pismo wysłane pocztą na adres:

Horyzont Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Wallenroda 2E
20-607 Lublin

Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

2. Skutki odstąpienia od umowy

W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Państwa sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez nas), niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy.

Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodzili się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie poniosą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

Możemy wstrzymać się ze zwrotem płatności do czasu otrzymania rzeczy lub do czasu dostarczenia nam dowodu jej odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

Proszę odesłać lub przekazać nam rzecz niezwłocznie, a w każdym razie nie później niż 14 dni od dnia, w którym poinformowali nas Państwo o odstąpieniu od niniejszej umowy. Termin jest zachowany, jeżeli odeślą Państwo rzecz przed upływem terminu 14 dni na adres:

Horyzont Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Wallenroda 2E
20-607 Lublin

Będą Państwo musieli ponieść bezpośrednie koszty zwrotu rzeczy.

Odpowiadają Państwo tylko za zmniejszenie wartości rzeczy wynikające z korzystania z niej w sposób inny niż było to konieczne do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania rzeczy.

Załącznik nr 2 do Regulaminu sklepu internetowego www.skoczekzielony.pl

POUCZENIE O PRAWIE ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(umowa o świadczenie drogą elektroniczną usługi Konto | umowa o świadczenie drogą elektroniczną usługi Newsletter)

1. Prawo odstąpienia od umowy

Mają Państwo prawo odstąpić od niniejszej umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.

Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia umowy.

Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, muszą Państwo poinformować nas, to jest Horyzont Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Wallenroda 2E (20-607 Lublin), adres poczty elektronicznej (adres e-mail): sklep@skoczekzielony.pl, numer telefonu: +48 81 502 260 314, o swojej decyzji o odstąpieniu od niniejszej umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia, na przykład przez pismo wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sklep@skoczekzielony.pl lub pismo wysłane pocztą na adres:

**Horyzont Partner spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Wallenroda 2E
20-607 Lublin**

Mogą Państwo skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, jednak nie jest to obowiązkowe.

Aby zachować termin do odstąpienia od umowy, wystarczy, aby wysłali Państwo informację dotyczącą wykonania przysługującego Państwu prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia od umowy.

2. Skutki odstąpienia od umowy

W przypadku odstąpienia od niniejszej umowy zwracamy Państwu wszystkie otrzymane od Państwa płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego przez Państwa sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez nas), niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym zostaliśmy poinformowani o Państwa decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej umowy.

Zwrotu płatności dokonamy przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały przez Państwa użyte w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie zgodzili się Państwo na inne rozwiązanie; w każdym przypadku nie ponoszą Państwo żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

Załącznik nr 3 do Regulaminu sklepu internetowego www.skoczekzielony.pl

Wzór formularza odstąpienia od Umowy

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

Adresat: Horyzont Partner sp. z o.o.
adres pocztowy: ul. Wallenroda 2E (20-607 Lublin)
adres poczty elektronicznej: sklep@skoczekzielony.pl
numer telefonu: +48 502 260 314
czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy)
opłata za zwykłe połączenie telefoniczne zgodna z cennikiem dostawcy usług telekomunikacyjnych, z którego korzysta Klient

- Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących rzeczy(*) umowy dostawy następujących rzeczy(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących rzeczy(*)/o świadczenie następującej usługi(*)

- Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*)

- Imię i nazwisko konsumenta(-ów)

- Adres konsumenta(-ów)

- Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

- Data

(*) Niepotrzebne skreślić.