

## **§1. Postanowienia ogólne**

1. Administrator w imieniu Sprzedawcy świadczy usługę sprzedaży zachowania grobu zgodnie z Regulaminem i przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Świadczenie sprzedaży zachowania grobu odbywa się za pośrednictwem strony internetowej wyszukiwarki Grobonet dedykowanej Cmentarzowi Komunalnemu w Wodzisławiu Śląskim przez 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu.
3. Administrator udostępnia niniejszy Regulamin na stronie internetowej wyszukiwarki Grobonet. Klienci mogą w dowolnym czasie: uzyskać dostęp do Regulaminu, utrwalić go, pozyskać i odtworzyć poprzez wydrukowanie lub zapisanie na nośniku danych.
4. Podane na stronie internetowej wyszukiwarki Grobonet informacje nie stanowią oferty Sprzedawcy w rozumieniu art. 66 ustawy Kodeks cywilny, a jedynie zaproszenie Klientów do składania ofert zawarcia umowy, zgodnie z art. 71 ustawy Kodeks cywilny.
5. W celu korzystania z wyszukiwarki Grobonet, konieczne jest dysponowanie przez Klienta urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet, poprawnie skonfigurowaną przeglądarką internetową w wersji aktualnej bądź poprzedniej: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari lub Opera, z włączoną obsługą JavaScript, a także aktywnym i poprawnie skonfigurowanym kontem poczty elektronicznej.
6. Korzystanie z wyszukiwarki Grobonet może wiązać się z poniesieniem przez Klienta kosztów opłat z tytułu dostępu do sieci Internet oraz transmisji danych, w zakresie ustanowionym umową z operatorem telekomunikacyjnym, z którego usług korzysta Klient.

## **§2. Opłaty za zachowanie miejsca grzebalnego na kolejny okres.**

1. Opłaty za dzierżawy grobów można składać za pośrednictwem strony internetowej wyszukiwarki Grobonet, przez 7 dni w tygodniu i 24 godziny na dobę. Po wypełnieniu formularza opłaty, Klient przechodzi do jej realizacji.
2. Po wypełnieniu formularza Klient zostaje przekierowany na podstronę, gdzie może wybrać metodę płatności.
3. Podczas składania zamówienia, Klient wprowadza:
  - swoje dane kontaktowe,
  - adres grobu (generowany automatycznie z karty grobu),
  - kwota należności (generowana automatycznie z karty grobu),
4. Złożenie opłaty może nastąpić poprzez użycie właściwego przycisku i jest równoznaczne ze złożeniem Sprzedawcy przez Klienta oferty zawarcia umowy zachowania grobu na kolejny okres licząc od zakończenia daty ważności poprzednio wniesionej opłaty.
5. Przed wysłaniem formularza, poprzez zaznaczenie właściwego pola kontrolnego, Klient powinien oświadczyć, iż zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego postanowienia oraz zezwala na przetwarzanie podanych danych osobowych i adresowych.
6. W przypadku kiedy Klient omyłkowo opłaci grób, może nastąpić zmiana wysokości opłaty lub jej anulowanie. W takim przypadku Klient powinien skontaktować się z Administratorem osobiście lub mailowo.
7. Administrator niezwłocznie poinformuje Klienta o niemożliwości przyjęcia opłaty za dzierżawę grobu, w przypadku wystąpienia okoliczności ją powodujących. Jeżeli opłata została naliczona

nieprawidłowo Administrator poinformuje o tym Klienta i dokona stosownej korekty, zgodnej z cennikiem. Udzielenie tej informacji następuje drogą elektroniczną. Informacja może stanowić odrzucenie oferty w całości, odrzucenie oferty w części niemożliwej do zrealizowania, co skutkuje przeliczeniem wartości zamówienia.

8. Opłacenie dzierżawy grobu na kolejny okres, nie czyni opłacającego dysponentem grobu. O tym kto jest dysponentem grobu i jakie prawa ma dysponent decydują przepisy obowiązującego prawa.

9. Potwierdzenie przyjęcia opłaty za zachowania grobu przez Sprzedawcę następuje poprzez niezwłoczne wystawienie faktury. W przypadku wykrycia błędu dokonanego przy dokonaniu wpłaty, Klient może powiadomić Administratora o tym fakcie, poprzez wysłanie wiadomości e-mail ze wskazaniem poprawnych danych.

10. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia jest równoznaczne z przyjęciem przez Sprzedawcę i Administratora oferty zachowania grobu na kolejny opłacony okres.

### **§3. Sprzedaż**

1. Administrator w imieniu Sprzedawcy świadczy na rzecz Klientów Usługę Sprzedaży na odległość.

2. Przedmiot umowy sprzedaży obejmuje zobowiązanie Sprzedawcy i Administratora do udostępnienia Klientowi dalszej możliwości utrzymania miejsca grobowego na terenie cmentarza.

3. Zawarcie umowy sprzedaży zachowania grobu następuje w chwili potwierdzenia dokonania wpłaty.

4. Czas realizacji zachowania grobu określa dokonana wpłata i przepisy obowiązującego prawa.

5. Przyjęcie opłaty przez Sprzedawcę wraz z wystawieniem faktury jest potwierdzeniem przyjęcia zamówienia.

### **§4. Płatności**

1. Wartość płatności z tytułu sprzedaży jest ustalana na podstawie Cennika Cmentarza Komunalnego, znajdującego się na stronie internetowej wyszukiwarki Grobonet, w chwili przebiegu transakcji.

2. Ceny podane na stronie internetowej wyszukiwarki Grobonet są cenami brutto, podanymi w polskich złotych i zawierają wartość podatku VAT.

3. Ceny zawierają wszystkie koszty transakcji.

4. Sprzedawca umożliwia następujące metody płatności z tytułu świadczonych usług sprzedaży:

· przy użyciu zewnętrznego systemu płatności Przelewy24, który jest własnością PayPro SA czyli podmiotu świadczącego Usługę na rzecz Klientów, z siedzibą w Poznaniu, przy ulicy Kanclerskiej 15 (60-327), wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347935, numerem NIP 7792369887

5. Klient jest zobowiązany do uiszczenia płatności:

- w chwili złożenia zamówienia – w przypadku wyboru metody płatności przy użyciu zewnętrznego systemu płatności.

6. Zwrot płatności przez Sprzedawcę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od daty powstania przyczyny, w przypadku:

- odstąpienia od umowy,

- rezygnacji przez Klienta z zamówienia,

- uznania przez Sprzedawcę roszczenia objętego zgłoszeniem reklamacyjnym w całości lub części, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów.

7. Zwrot płatności następuje przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jaki został użyty przez Klienta w pierwotnej transakcji.

## **§5. Reklamacje**

1. Reklamacje mogą być składane z tytułu rękojmi.
2. Zgłoszenie reklamacji może zostać dokonane listem lub wiadomością e-mail pod adres pocztowy: ...Domaro spółka z o.o. ul. Dr. Lucjana Mendego 2, 44-300 Wodzisław Śląski lub elektroniczny Administratora: kancelaria@domaro.com.pl
3. W treści składanej reklamacji, zaleca się zamieszczenie:
  - danych kontaktowych i identyfikacyjnych Klienta, które posłużą udzieleniu odpowiedzi na reklamację oraz prowadzeniu korespondencji z nią związanej,
  - numeru rachunku bankowego Klienta, który posłuży zwrotowi środków pieniężnych, w przypadku zaistnienia takiej okoliczności,
  - opisu problemu.
4. Sprzedawca rozpoznaje reklamacje w terminie 14 dni od daty zgłoszenia.
5. Administrator w imieniu Sprzedawcy poinformuje Klienta o sposobie rozstrzygnięcia otrzymanej reklamacji drogą elektroniczną lub listem zwykłym, w zależności od woli Klienta lub zastosowanej przez niego metody wniesienia reklamacji.
6. Zwrot środków pieniężnych w związku z reklamacją nastąpi przy użyciu metody przelewu na rachunek bankowy przez Sprzedawcę.

## **§6. Pozasądowe rozpatrywanie reklamacji i dochodzenie roszczeń**

1. Klient posiada możliwość skorzystania z następujących pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń:
  - złożenie wniosku o rozstrzygnięcie sporu wynikłego z zawartej umowy sprzedaży do stałego polubownego sądu konsumenckiego, działającego przy Inspekcji Handlowej, którego adres z uwagi na właściwość można ustalić za pomocą strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, prowadzonej pod adresem URL [https://www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php#faq596](https://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php#faq596),
  - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między Klientem a Sprzedawcą, do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, którego adres z uwagi na właściwość można ustalić za pomocą strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, prowadzonej pod adresem URL [https://www.uokik.gov.pl/wazne\\_adresy.php#faq595](https://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php#faq595),
  - skorzystanie z pomocy powiatowego lub miejskiego rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów,
  - złożenie skargi za pośrednictwem unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod adresem URL <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygnięcia sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE.
2. Szczegółowe informacje o procedurze pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur znajdują się w siedzibach oraz na stronach internetowych podmiotów wymienionych w pkt 1.
3. Wykaz podmiotów i instytucji, które realizują zadania związane z pozasądowym rozwiązywaniem sporów konsumenckich oraz szczegółowe informacje w tym przedmiocie, znajdują się na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, dostępnej pod adresem URL <https://www.uokik.gov.pl>.

## **§7. Odstąpienie od umowy**

1. Klient będący konsumentem może odstąpić od umowy sprzedaży bez podania przyczyny, w ciągu 14(czternastu) dni od dnia wykonania zapłaty, o czym powiadamia Administratora drogą mailową na wskazany adres: kancelaria@domaro.com.pl.
2. W przypadku odstąpienia od umowy, uważa się ją za niezawartą.

## **§8. Przetwarzanie danych oraz plików cookies**

1. Informacje o warunkach przetwarzania danych osobowych znajdują się w Polityce prywatności i plików cookies internetowej wyszukiwarki Grobonet. Informacje o stosowanych plikach cookies znajdują się w Polityce prywatności i plików cookies internetowej wyszukiwarki Grobonet.

## **§9 Definicje użyte w regulaminie**

1. **Realizacja** to proces realizacji przedłużenia dzierżawy grobu na kolejny czas, dla wskazanego grobu, liczony zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
3. **Klient** to osoba fizyczna, pod warunkiem posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych w przypadkach uregulowanych przepisami prawa powszechnie obowiązującego, pod warunkiem posiadania zgody przedstawiciela ustawowego, a także osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, na której rzecz przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną, która zawiera ze Sprzedawcą umowę o świadczenie Usługi.
4. **Regulamin to niniejsze warunki umowne**, których przedmiot stanowi świadczenie Usług drogą elektroniczną przez Sprzedawcę na rzecz Klientów, za pośrednictwem wyszukiwarki Grobonet.
5. **Wyszukiwarka Grobonet** to internetowa wyszukiwarka osób pochowanych, prowadzona przez Administratora, za pośrednictwem strony internetowej dostępnej w sieci Internet.
6. **Sprzedawca** - Miasto Wodzisław Śląski ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski
7. **Administrator** - ...Domaro spółka z o.o. ul. Dr. Lucjana Mendego 2; 44-300 Wodzisław Śląski; będący w imieniu Sprzedawcy usługodawcą i administratorem wyszukiwarki Grobonet. Z Administratorem można się skontaktować pod numerem telefonu: 601 706 093 oraz przy użyciu adresu e-mail: [kancelaria@domaro.com.pl](mailto:kancelaria@domaro.com.pl)
8. **Sprzedaż** to umowa na zachowania grobu na kolejny okres na cmentarzu za pośrednictwem wyszukiwarki Grobonet. Zawarcie umowy następuje w ramach zorganizowanego systemu zawierania umów na odległość, bez jednoczesnej fizycznej obecności stron.