

## REGULAMIN KARNETÓW DLA KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH

### SŁOWNICZEK

**Instytut** – każdy Przedsiębiorca prowadzący na terytorium Polski Kosmetyczny Instytut Dr Irena Eris lub placówkę Dr Irena Eris Beauty Partner, który wystawił Karnet z wyłączeniem Instytutów znajdujących się na terenie Hotelu SPA Dr Irena Eris. Lista Instytutów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i stanowi jego integralną część.

**Nabywca** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która nabywa Karnet od Instytutu w zamian za przekazanie środków pieniężnych.

**Klient** – osoba fizyczna wskazana w Karnecie, jako osoba uprawniona do realizacji Usług objętych Karnetem, która może być Nabywcą lub inna osoba przez niego wskazana w momencie zakupu.

**Usługa** – zabieg na twarz i/lub ciało oferowany Instytucie.

**Karnet** – seria wybranej Usługi wykonywanej w odstępach czasowych, rekomendowanej przez pracownika Instytutu, wystawiona imiennie na Nabywcę lub osobę przez nią wskazaną w momencie zakupu, zawierająca upusty cenowe od wartości cennikowej Usługi.

**Wydawca** – Dr Irena Eris SA, z siedzibą w Piaseczne przy ulicy Armii Krajowej 12.

### I. WARUNKI OGÓLNE

1. Instytut zobowiązuje się do przekazania Nabywcy Karnetu i do przyjmowania go do realizacji w Instytucie.
2. Nabywca zobowiązuje się do przekazania Instytutowi środków pieniężnych w kwocie równej wartości nominalnej Karnetu, opłata za Karnet przyjmowana jest jednorazowo i obejmuje kwotę pełnej wartości Karnetu.
3. Karnet może być zrealizowany wyłącznie w Instytucie w którym dokonano jego zakupu.
4. Karnet może być zrealizowany w Instytucie na wykonanie Usługi dostępnej w Instytucie.
5. Karnet nie podlega wymianie na Środki pieniężne (gotówkę).
6. Wydawca nie ponosi odpowiedzialności za Karnet, który został utracony lub uszkodzony, po jego przekazaniu Nabywcy.
7. Nabywcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Instytutu z tytułu utraty (w tym również kradzieży) lub zniszczenia Karnetu.
8. Nabywcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Instytutu z tytułu nie wykorzystanej Usługi w czasie ważności Karnetu.
9. Nabyty Karnet nie podlega zwrotowi.
10. Osobą uprawnioną do korzystania z Karnetu jest Klient wskazany przez Nabywcę w momencie zakupu Karnetu, nie ma możliwości cesji Karnetu na inną osobę.
11. Klienta jako osoba upoważniona do korzystania z Karnetu jest zobowiązany do udzielania prawdziwych informacji dotyczących swojego stanu zdrowia przed wykonaniem Usługi. Instytut ma prawo odmówić wykonania Usługi/sprzedaży Karnetu na Usługi, jeżeli istnieją jakiegokolwiek przeciwwskazania zdrowotne.

10. Karnet jest ważny przez okres – 6 (sześciu) miesięcy od daty zakupu Karnetu. Data upływu ważności jest określona każdorazowo w Karnecie.

## **II. ZASADY SPRZEDAŻY I REALIZACJI KARNETU**

1. Nabywca wybiera Usługę w Instytucie.
2. Karnet może być zrealizowany wyłącznie na jeden rodzaj Usługi - zabiegu na twarz lub ciało.
3. Klient korzystający z zabiegu winien poinformować pracownika Instytutu o ewentualnych przeciwwskazaniach zdrowotnych uniemożliwiających wykonanie Usługi.
4. Karnet musi posiadać następujące dane:
  - a) Imię i nazwisko Klienta
  - b) Ilość zabiegów, za które zapłacił Nabywca, a które Klient może wykorzystać
  - c) Nazwa zabiegu, na który obowiązuje Karnet
  - d) Cena Karnetu po uwzględnieniu rabatów obowiązujących
  - e) Data wystawienia Karnetu
  - f) Data ważności - Karnet jest ważny 6 miesięcy od daty wystawienia
  - g) Podpis pracownika Instytutu, który wystawił Karnet
  - h) Kontakt do Instytutu, który wystawił Karnet
  - i) Pieczęć Instytutu, który wystawił Karnet
  - j) Dołączony paragon fiskalny będący dowodem nabycia Karnetu.
5. Przed realizacją Usługi Klient przedstawia w recepcji Instytutu Karnet.
6. Realizacja Usługi może być wykonana jedynie po wcześniejszej rezerwacji terminu na Usługę w recepcji Instytutu, rezerwacji terminu można dokonać osobiście w recepcji Instytutu, telefonicznie lub mailowo na wskazany w Karnecie kontakt do Instytutu.
7. Termin wykonania Usługi może zostać zmieniony lub odwołany maksymalnie 24h przed wyznaczonym terminem. W przypadku nieodwołania terminu Usługa jest uznawana jako wykorzystana.
8. W przypadku znacznego spóźnienia się Nabywcy na umówioną wizytę (min. 20 minutowe spóźnienie w stosunku do wyznaczonego terminu wizyty), Instytut ma prawo skrócić wykonanie Usługi o czas spóźnienia lub odmówić wykonania Usługi, w przypadku gdy czas potrzebny na wykonanie Usługi pokryje się z rezerwacją kolejnej wizyty innego Klienta.
9. Instytut przyjmuje do realizacji Karnet jedynie gdy jest on nieuszkodzony i posiada wszystkie zabezpieczenia chroniące przed sfałszowaniem (punkt 4, rozdział II).
10. Każdorazowe skorzystanie z Usługi będzie odnotowane na Karnecie i potwierdzone datą realizacji usługi, podpisem pracownika Instytutu oraz pieczęcią Instytutu.
11. Zapisów na Karnecie dokonuje wyłącznie uprawniony pracownik Instytutu.
12. Instytut ma prawo odmówić zrealizowania Karnetu gdy:

- a) Upiął termin ważności Karnetu.
- b) Uszkodzenia Karnetu uniemożliwiają odczytanie danych zapisanych na Karnecie
- c) Zapisów na Karnecie dokonała osoba do tego nieuprawniona.

### **III. ROZLICZENIA I REKLAMACJE**

1. Nabywca w chwili zakupu Karnetu, otrzymuje od Instytutu paragon fiskalny potwierdzający nabycie oraz wartość nominalną Karnetu. Paragon fiskalny jest integralną częścią Karnetu.
2. Po realizacji każdej Usługi objętej Karnetem w Instytucie, Użytkownik otrzymuje wpis w Karnecie potwierdzający wizytę.
3. W przypadku uzasadnionych przyczyn losowych lub pojawienia się przeciwwskazań zdrowotnych, które uniemożliwiają kontynuowanie skorzystania z wykupionej Usługi w Karnecie w danym momencie, istnieje możliwość przedłużenia terminu ważności o kolejne 6 miesięcy od daty wystawienia Karnetu lub wymiany danej Usługi na inną. W przypadku wymiany danej Usługi na inną bierze się pod uwagę niewykorzystaną wartość Karnetu a nowa Usługa przeliczana jest z w stosunku wartości niewykorzystanego Karnetu po cenie cennikowej obowiązującej w momencie zamiany Usługi. Jeżeli wartość nowej serii Usług przewyższa wartość niewykorzystanej kwoty Karnetu, Nabywca zobowiązany jest do dokonania dopłaty różnicy ceny.
4. Wszelkie reklamacje związane z realizacją Usługi przy użyciu Karnetu będą rozpatrywane przez Instytut po złożeniu pisemnej reklamacji przez Użytkownika.
5. Reklamacje mogą być składane bezpośrednio w Instytucie, w godzinach jego otwarcia, na szablonie reklamacyjnym wydanym w recepcji Instytutu lub mailowo na adres mail Instytutu, który Karnet sprzedał ( Załącznik nr 1).
6. Instytut nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody, urazy bądź zaburzenia związane z Usługą, powstałe z winy Klienta bądź też w wyniku zatajenia przez niego istnienia jakichkolwiek przeciwwskazań zdrowotnych.
7. Podstawą rozpatrzenia reklamacji Usługi jest paragon fiskalny wydany za wykonaną Usługę i dołączony do Karnetu.

### **IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Nabywca przekazuje swoje dane osobowe lub dane Klienta Wydawcy celem realizacji zakupu Karnetu. W związku z powyższym dochodzi do przetwarzania danych osobowych Nabywcy i/lub Klienta przez Wydawcę oraz podmiot świadczący Usługę, tj. Instytut, oba podmioty są Współadministratorami Danych Osobowych. Aktualna lista Instytutów określona została szczegółowo w Załączniku Nr 1 niniejszego Regulaminu.
2. Nabywca podając dane Klienta, który nie jest tożsamy z osobą Nabywcy, oświadcza, iż jest upoważniony do podania tych danych osobowych. Jednocześnie Nabywca oświadcza, iż poinformuje Klienta o przysługujących mu uprawnieniach zgodnie z rozdziałem IV. Niniejszego Regulaminu.
3. Podanie danych osobowych Nabywcy/Klienta przez Nabywcę jest całkowicie dobrowolne i jest warunkiem wykonania Świadczenia Usług, a ich niepodanie uniemożliwi ich realizację.

4. Dane będą przetwarzane przez Współadministratorów celem wykonania umowy o świadczenie usług oraz celem ustalania i dochodzenia ewentualnych roszczeń, zwane dalej jako „prawnie uzasadniony interes Współadministratorów Danych Osobowych”.

5. Dane będą przechowywane do czasu wykonania umowy/rozwiązania umowy, wycofania przez Nabywcę/Klienta zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz do przedawnienia ewentualnych roszczeń lub wycofania przez Nabywcę/Klienta zgody na przetwarzanie danych osobowych, chyba, że prawo Unii lub prawo krajowe nakazują przechowywanie danych osobowych przez dłuższy okres.

6. Nabywcy/Klientowi przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz ich przenoszenia.

7. Nabywcy/Klientowi przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Współadministratorów Danych Osobowych, określonego szczegółowo w punkcie IV pkt 4 Regulaminu, wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Nabywcy/Klientowi przysługuje także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celach marketingowych.

9. Współadministratorzy Danych Osobowych powołali Inspektora Danych Osobowych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, pod adresem e-mail: [iod@drirenaeris.com](mailto:iod@drirenaeris.com)

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Nabywca i/lub Klient wraz z otrzymaniem Karnetu oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu, akceptuje jego treść w całości i zobowiązuje się przestrzegać jego zapisów.

2. Nabywca i/lub Klient poprzez realizację Karnetu potwierdza zlecenie dokonania jego użycia, w zakresie określonym w Regulaminie.

3. Wydanie Karnetu stanowi sprzedaż opodatkowaną podatkiem Usług (VAT) w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa podatkowego.

4. Treść niniejszego Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej pod adresem [www.instytuty.drirenaeris.com](http://www.instytuty.drirenaeris.com), oraz w recepcji Instytutu. Instytut ma obowiązek okazania i zapoznania Klienta z Regulaminem, na każde jego żądanie.

5. Wydawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany obowiązują od daty ich wprowadzenia przez Instytut, po udostępnieniu zmienionego Regulaminu do wglądu w Instytucie oraz na stronie internetowej [www.instytuty.drirenaeris.com](http://www.instytuty.drirenaeris.com).

Załącznik nr 1

Lista Instytutów

### **Kosmetyczne Instytuty Dr Irena Eris**

1. **Bełchatów**, ul. Kościuszki 16 B, 97-400, tel.: (44) 632 80 87
2. **Bydgoszcz**, ul. Kopernika 7 A, 85-074, tel.: (52) 376 30 86
3. **Kielce**, ul. Paderewskiego 34/6 25-502, tel.; (41) 345 28 20
4. **Konstancin-Jeziorna**, CH Stara Papiernia al. Wojska Polskiego 3, 05-510, tel.: (22) 702 86 68
5. **Rybnik**, ul. Wiejska 4, 44-200, tel.: (32) 422 23 21
6. **Szczecin**, ul. Felczaka 20, 71-417, tel.: (91) 421 00 04
7. **Toruń**, ul. Szosa Chełmińska 166, 87-100, tel.: (56) 655 24 99
8. **Warszawa Stare Miasto**, ul. Freta 41/43, 00-227, tel.: (22) 635 83 80
9. **Warszawa Mokotów**, ul. Puławska 136, 02-707, tel.: (22) 844 19 69
10. **Warszawa Wilanów**, ul. Klimczaka 1, 02-797, tel.: (22) 651 82 93
11. **Warszawa Ochota**, ul. Grójecka 68, 02-339, tel.: (22) 668 48 81
12. **Warszawa Wola Fabryka Norblina**, ul. Żelazna 51/53, 00-841 tel.: 666 051 888
13. **Warszawa Praga-Południe CH ATRIUM PROMENADA** ul. Ostrobramska 75C, 04-17, tel.: 666 05 20 52
14. **Siedlce**, ul. Józefa Piłsudskiego 20, 08-110, tel.: 577 622 433
15. **Lublin**, ul. Nałęczowska 18a /U17, 20-701, tel.: (81) 516 81 81
16. **Wrocław**, ul. Krawiecka 3, 50-148, tel.: (71) 302 69 60

### **Dr Irena Eris Beauty Partner**

1. **Hotel Green Mountain Karpacz**, ul. Sarnia 21, 58-540, tel.: (75) 612 60 44
2. **Hotel Zamek Janów Podlaski**, Janów Podlaski, ul. Zamkowa 1 21-505, tel.:+48 83 379 08 57
3. **Hotel Royal Białystok** Rynek Kościuszki 11, 15-001, tel.: (85) 831 18 02
4. **Platinum Mountain Hotel & Spa Szklarska Poręba** ul. Kilińskiego 15 B, 58-580, tel.: 756 299 900
5. **Hotel Crystal Mountain Wisła** ul. Bukowa 19A, 43-460, tel.: (33) 44 34 875
6. **Sofitel Grand Sopot**, ul. Powstańców Warszawy 12/14, 81-718, tel.: 666 051 850