Regulamin świadczenia usług aboclear (ogólne warunki umowy)

Wersja 1.6, obowiązuje od 8 listopada 2026 r.; wersja serwisu: Polska (pl-pl). Regulamin jest dostępny w Serwisie pod adresem
można go bezpłatnie pobrać w formacie PDF , zapisać i wydrukować.
/pl-pl/regulamin/ , przed zawarciem umowy i po jej zawarciu;
zapisujemy, która wersja Regulaminu go dotyczy.
Przy każdym zamówieniu

W skrócie

Ten skrót ułatwia lekturę. Przy każdym punkcie wskazano paragraf, z którego pochodzi; wiążące są same paragrafy.

- List z wypowiedzeniem przygotowuje Pan/Pani bezpłatnie w naszym formularzu. Można go bezpłatnie pobrać i wysłać samodzielnie (§ 4 ust. 1).
- Jeżeli zleci nam Pan/Pani wysyłkę, płaci Pan/Pani jednorazowo 45,95 zł. Drukujemy list, wysyłamy go za
listu oraz potwierdzenie nadania (§ 4 ust. 2 i § 11).
pośrednictwem wybranego przez nas operatora pocztowego i przesyłamy kopie
- List jest Pana/Pani oświadczeniem: zawiera Pana/Pani imię i nazwisko oraz Pana/Pani podpis. My go tylko
skierowany (§ 5 i § 6).
przekazujemy. Nie kontaktujemy się z przedsiębiorcą, do którego list jest .
- Nie jesteśmy przedsiębiorcą, u którego wypowiada Pan/Pani umowę, i nie mamy z nim żadnych powiązań. O tym, czy i kiedy wypowiedzenie
Potwierdzenie wyśle on do Pana/Pani (§ 1 ust. 3 i § 5 ust. 4).
zostanie przyjęte, decyduje ten przedsiębiorca.
- Zamówienie wykonujemy od razu. Do chwili wysłania listu, to jest nadania go w placówce operatora pocztowego, może Pan/Pani bezpłatnie
prawo odstąpienia od umowy wygasa (§ 14).
anulować zamówienie. Potem ustawowe
- Jeżeli nie uda nam się wysłać listu albo popełnimy błąd przy wykonaniu usługi, wyślemy list ponownie bez opłat albo zwrócimy zapłaconą
szczegółowo określają Zasady zwrotu pieniędzy (§ 16).
cenę (§ 17 ust. 2). Przypadki zwrotu pieniędzy
- Bez abonamentu, bez polecenia zapłaty, bez opłat naliczanych później (§ 5 ust. 6 i § 11).
- Pytania? Pracownik odpowiada w ciągu jednego dnia roboczego (§ 1 ust. 2).

§ 1. Usługodawca

- Serwis internetowy aboclear.eu w wersji polskiej prowadzi Karwan Ventures B.V., spółka z ograniczoną odpowiedzialnością prawa
aansprakelijkheid), adres: Het Eeuwsel 57, 5612 AS Eindhoven, Niderlandy,
niderlandzkiego (besloten vennootschap met beperkte
handlowego prowadzonego przez Izbę Handlową Niderlandów (Kamer van Koophandel) pod
wpisana do rejestru
numerem 42126798, numer
handlową aboclear (dalej: „Usługodawca”, „aboclear” lub „my”; formy
identyfikacyjny VAT: NL869845780B01, działająca pod nazwą
„przechowujemy” itp. oznaczają Usługodawcę).
„wysyłamy”
- Kontakt z Usługodawcą: e-mail pomoc@aboclear.eu, telefon (numer i godziny na stronie Kontakt i dane Usługodawcy), adres do
Niderlandy. Na te same adresy można składać reklamacje. Pracownik odpowiada w ciągu
korespondencji: Het Eeuwsel 57, 5612 AS Eindhoven,
jednego dnia roboczego.
- Usługodawca jest niezależnym usługodawcą. Nie jest przedsiębiorcą, u którego Klient
Wszystkie dane znajdują się na stronie Kontakt i dane Usługodawcy .
wypowiada umowę, nie działa na jego zlecenie i nie
jest jego biurem obsługi klienta.

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

• Adresat : przedsiębiorcę lub organizację, do których skierowany jest List.

• Dzień nadania : dzień roboczy, w którym List zostaje nadany w placówce Operatora pocztowego.

• Dzień roboczy : dzień od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce i w Niderlandach.

• Formularz : bezpłatne narzędzie w Serwisie, za pomocą którego Klient przygotowuje List.

• Klient : osobę, która korzysta z Serwisu lub składa Zamówienie.

• Konsument : Klienta będącego osobą fizyczną, który dokonuje z Usługodawcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jego
Kodeksu cywilnego).
działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 22[1]

• Przedsiębiorca na prawach konsumenta : Klienta będącego osobą fizyczną, który zawiera umowę bezpośrednio związaną z jego
nie ma ona dla niego charakteru zawodowego (art. 385[5] Kodeksu cywilnego,
działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że
dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta). Postanowienia Regulaminu dotyczące Konsumenta
art. 7aa ustawy z
stosuje się do niego w

• List : pismo z wypowiedzeniem umowy lub innym oświadczeniem wybranym w Formularzu, przygotowane przez Klienta w Formularzu,
zakresie przewidzianym w tych przepisach.
imieniem i nazwiskiem oraz podpisem Klienta, w brzmieniu zatwierdzonym przez Klienta
sporządzone w pierwszej osobie, opatrzone
przed

• Moment przekazania do druku : chwilę, w której Usługodawca przekazuje List Partnerowi drukującemu, zaraz po zapłacie. Klient widzi ją
zapłatą.
na Stronie śledzenia Zamówienia.

• Operator pocztowy : wybrany przez Usługodawcę operator pocztowy, który przyjmuje List do przemieszczania i doręcza go Adresatowi.

• Partner drukujący : podmiot, który na zlecenie Usługodawcy drukuje List, umieszcza go w kopercie i nadaje w placówce Operatora
drukowany i nadawany w Polsce.
pocztowego: Pingen AG, Szwajcaria. List jest

• Serwis : stronę internetową aboclear.eu w wersji pl-pl.

• Strona śledzenia Zamówienia : stronę Zamówienia, którą można otworzyć wyłącznie za pomocą osobistego linku przesłanego e-mailem. Widać na niej:
przez Operatora pocztowego).
opłacone oraz nadane (List przyjęty
zaznaczyć tam sam; Usługodawca tego nie ustala.
To, czy Adresat potwierdził wypowiedzenie, Klient może

• Usługa wysyłki : płatną usługę opisaną w § 4 ust. 2.

• Zamówienie : zlecenie wysłania jednego lub kilku Listów.

• Potwierdzenie nadania : wiadomość e-mail Usługodawcy z datą nadania Listu w placówce Operatora pocztowego.

§ 3. Zakres stosowania Regulaminu

• Regulamin określa zasady korzystania z Serwisu, w tym zasady świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca
elektroniczną, oraz warunki umowy o Usługę wysyłki.
2002 r. o świadczeniu usług droga

• Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie w Serwisie, przed zawarciem umowy i po jej zawarciu, w sposób umożliwiający jego pobranie,

• Do Zamówienia stosuje się wersję Regulaminu obowiązującą w chwili jego złożenia.
zapisanie i wydrukowanie.

• Integralną część Regulaminu stanowią: Informacje o odstąpieniu od umowy wraz ze wzorem formularza oraz Zasady zwrotu pieniędzy .

• Ogólne warunki Klienta, w tym ogólne warunki przedsiębiorcy zamawiającego Usługę wysyłki, nie mają zastosowania.

§ 4. Usługi świadczone przez aboclear

• Usługi bezpłatne świadczone drogą elektroniczną :

a) Formularz: Klient przygotowuje List,

widzi na bieżąco jego treść i może go bezpłatnie pobrać jako plik PDF, a następnie wysłać

Zamówienia, wysyłamy mu link, za pomocą którego może wrócić do samodzielnie;

ust. 4);

rozpoczętego Listu (§ 22

b) przypomnienie: jeżeli Klient poda adres e-mail i nie dokończy usług zostaje zawarta z chwilą rozpoczęcia korzystania z nich i rozwiązuje się z chwilą

c) strona śledzenia Zamówienia po złożeniu Zamówienia.

zamknięcia Formularza,

albo rezygnacji z przypomnień (link w każdej wiadomości), albo z

Umowa o świadczenie tych

w zakresie przypomnień z chwilą wysłania ostatniego przypomnienia

Klient może w każdej chwili zakończyć korzystanie z tych usług.

chwilą usunięcia danych.

• Usługa wysyłki (odpłatna) : po złożeniu i opłaceniu Zamówienia Usługodawca:

Listu plik PDF, dokładnie w brzmieniu zatwierdzonym przez Klienta, z podpisem Klienta;

a) tworzy z

zleca wydruk Listu, umieszczenie go w kopercie i nadanie go w Dniu nadania w placówce

b)

Operatora pocztowego, na adres Adresata

przesyła Klientowi potwierdzenie Zamówienia z kopią Listu, a po nadaniu potwierdzenie

podany w Liście;

nadania;

(§ 13) i na żądanie udostępnia je Klientowi;

c) niezwłocznie po zapłacie

d) prowadzi Stronę śledzenia Zamówienia;

odpowiada w ciągu jednego dnia roboczego.

f) odpowiada na pytania Klienta: pracownik

• Przy kilku Listach w jednym Zamówieniu czynności z ust. 2 wykonuje się dla każdego Listu

e) przechowuje dowody wykonania usługi

osobno.

• Usługa wysyłki zostaje w pełni wykonana z chwilą nadania Listu w placówce Operatora

pocztowego. Potwierdzenie nadania przesyłamy

Dnia roboczego od nadania.

Klientowi niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 1

• Usługa wysyłki jest usługą. Klient nie otrzymuje żadnej rzeczy, z wyjątkiem wiadomości e-mail,

kopii Listu i potwierdzenia nadania.

pocztową świadczoną przez Operatora pocztowego na podstawie przepisów Prawa

Przemieszczanie i doręczenie Listu Adresatowi jest usługą

jego regulaminu.

pocztowego i

§ 5. Czego aboclear nie robi

• Usługodawca nie wypowiada umów zamiast Klienta. Klient wypowiada umowę własnym Listem; Usługodawca go przekazuje (§ 6).

• Usługodawca nie kontaktuje się z Adresatem: ani e-mailem, ani telefonicznie, ani przez jego stronę internetową. Adresat odpowiada

• Usługodawca nie udziela porad prawnych. Nie ocenia, czy umowę Klienta można

Klientowi,

wypowiedzieć, jaki obowiązuje okres wypowiedzenia, czy

Klientowi przysługuje szczególne prawo wypowiedzenia lub odstąpienia, czy Adresat może żądać

termin zostanie zachowany, czy

innej formy

Serwisie mają charakter ogólny i nie stanowią porady

ani jakich danych Adresat potrzebuje. Informacje o przedsiębiorcach podawane w

informacji).

(strona Niezależność i charakter

• Usługodawca nie gwarantuje, że Adresat przyjmie, przetworzy lub potwierdzi wypowiedzenie, ani nie gwarantuje daty, z którą umowa

umową zawartą z Klientem i przepisami prawa.

Klienta się zakończy. Decyduje o tym Adresat zgodnie z

• Usługodawca nie odbiera korespondencji ani oświadczeń Adresata przeznaczonych dla Klienta i nie jest do tego umocowany. Jeżeli mimo to Usługodawcy (np. na adres zwrotny), Usługodawca otwiera ją wyłącznie po to, aby w roboczych przesłać jej skan na adres e-mail Klienta, i nie zapoznaje się z nią w innym celu; korespondencja przeznaczona dla Klienta trafi do ciągu 2 dni.

składając Zamówienie, Klient przed zapłatą. Klient może zażądać, aby korespondencja była przesyłana wyraża na to zgodę, o czym Usługodawca informuje go odrębnie podany w Liście.

• Usługodawca nie zawiera z Klientem umowy abonamentowej, niczego nie przedłuża automatycznie, nie pobiera płatności w drodze polecenia wykonaniu usługi.

• List skierowany do Adresata nie wstrzymuje płatności ustanowionych przez Klienta w jego banku, takich jak zlecenie stałe lub polecenie zapłaty. Takie płatności Klient odwołuje w swoim banku.

§ 6. Rola aboclear: Klient wypowiada, aboclear przekazuje List

• List jest oświadczeniem Klienta. Jest sporządzony w pierwszej osobie, zawiera imię i nazwisko, adres i adres e-mail Klienta i jest podpisany przez Klienta (przez narysowanie podpisu na ekranie albo wpisanie imienia i nazwiska). Pod podpisem umieszczamy adnotację: „Podpisano elektronicznie przez {imię i nazwisko} w dniu {data, godzina}. Identyfikator {kod}."

• Usługodawca nie działa jako pełnomocnik ani przedstawiciel Klienta w rozumieniu art. 95 i nast. Kodeksu cywilnego i nie dołącza do Listu pełnomocnictwa. Usługodawca jest osobą użytą przez Klienta do przesłania jego oświadczenia (art. 85 Kodeksu cywilnego) i wykonuje faktycznie: druk i nadanie.

• Usługodawca nie jest stroną umowy między Klientem a Adresatem. Zobowiązania Klienta wobec Adresata pozostają sprawą Klienta i Adresata.

• Na kopercie jako nadawca widnieje Klient, z adresem zwrotnym: aboclear, Het Eeuwsel 57, 5612 AS Eindhoven, Niderlandy. Adresat odpowiada na adres e-mail i adres podane w Liście.

• Niektórzy przedsiębiorcy lub niektóre umowy wymagają podpisu złożonego odręcznie na papierze, szczególnej formy (np. własnego osobistego stawiennictwa. Do zachowania formy pisemnej wymagane jest formularza lub kopii dokumentu tożsamości) albo złożenie wydrukowany nie jest podpisem własnoręcznym. List własnoręcznego podpisu (art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego); podpis złożony na ekranie i Kodeksu cywilnego). Jeżeli Klient wie, że Adresat lub umowa wymagają innej formy, nie ma formę dokumentową (art. 77^2 powinien zamawiać taki wymóg jest nam znany, informujemy o nim na stronie Usługi wysyłki albo powinien sam przesłać wymagane dokumenty. Jeżeli kompletna (§ 5 ust. 3). Adresata; informacja ta nie jest

§ 7. Kto może złożyć Zamówienie i czego nie wysyłamy

• Zamówienie może złożyć osoba pełnoletnia, która jest uprawniona do wypowiedzenia umowy: umowa jest zawarta na jej nazwisko albo osoba przedstawiciel ustawowy, spadkobierca lub wykonawca testamentu. Wypowiadając umowę ta jest do wypowiedzenia umocowana, np. jako osoby umocowania.

• Nie wolno wypowiadać umowy innej osoby bez umocowania. Jeżeli istnieją obiektywne okoliczności wskazujące na nadużycie (np. rozbieżność zmarłej. Klient wybiera jako przyczynę zgon; Adresat może żądać aktu zgonu lub dowodu umowa dotyczy, wiele Zamówień dotyczących cudzych umów), Usługodawca wstrzymuje danych, zgłoszenie osoby, której wysyłkę i prosi Klienta o wyjaśnienia. Jeżeli Usługodawca nie wyśle Listu, zwraca Klientowi całą zapłaconą kwotę.

• O wersji Serwisu decyduje kraj, w którym Adresat ma adres. W wersji pl-pl wysyłamy Listy do Adresatów z adresem w Polsce. Miejsce zamieszkania Klienta nie ma znaczenia: każdy może złożyć Zamówienie w każdej wersji Serwisu, po cenie tej wersji.

• Nie wysyłamy Listów dotyczących:

a) wypowiedzenia umowy o pracę;

b) wypowiedzenia abonamentowych RTV;

c) obowiązków publicznoprawnych i umów z organami władzy publicznej, np. podatków, składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS, KRUS),

d) umów zawieranych i opłacanych wyłącznie przez sklep z aplikacjami (np. subskrypcje opłacane przez Apple lub Google); takie umowy przywilejów opłat sklepie z aplikacjami, wypowiada się w koncie w sklepie z aplikacjami,

e) spraw, w których prawo wymaga udziału notariusza, komornika, sądu lub osobistego stawiennictwa.

Usługodawca może je anulować i zwraca całą zapłaconą kwotę.

Jeżeli mimo to złożono Zamówienie w takiej sprawie,

• Opcja „inny przedsiębiorca": jeżeli Adresata nie ma na naszej liście, Klient może sam wpisać jego nazwę i adres. Usługodawca sprawdza, czy to właściwy adres do wypowiedzenia. Za taki adres odpowiada Klient adres jest kompletny, ale nie sprawdza, czy jest (§ 10 i § 15 ust. 3).

• Dane wrażliwe. Prosimy nie umieszczać w Liście danych medycznych. Nie są potrzebne do wypowiedzenia i nie prosimy o nie. Szczegóły zawiera Polityka prywatności.

§ 8. Wymagania techniczne, zasady korzystania z Serwisu i szczególne zagrożenia

• Do korzystania z Serwisu potrzebne są: urządzenie z dostępem do internetu, aktualna przeglądarka internetowa z włączoną obsługą JavaScript i plików cookies niezbędnych do działania Serwisu, aktywny adres e-mail oraz program do otwierania plików PDF.

• Klient nie może dostarczać do Serwisu treści o charakterze bezprawnym, w szczególności treści naruszających prawa innych osób, obraźliwych lub służących wypowiedzeniu cudzej umowy bez umocowania. Klient nie może też obciążać Serwisu w sposób utrudniający jego obchodzić zabezpieczeń. działanie ani

• Szczególne zagrożenia związane z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną to w szczególności: wiadomości podszywające się pod aboclear (phishing), złośliwe oprogramowanie, przejęcie skrzynki e-mail lub udostępnienie osobistego linku do Strony śledzenia Zamówienia osobom trzecim. Wysyłamy wiadomości wyłącznie z adresów zamowienia@aboclear.eu i pomoc@aboclear.eu i nigdy nie prosimy o hasło, kod PIN ani dane karty płatniczej. Osobistego linku do Strony śledzenia Zamówienia nie należy e-mailem ani telefonicznie przekazywać innym osobom.

• Informacje o plikach cookies i podobnych technologiach, ich funkcji i celu zawiera Polityka plików cookies .

§ 9. Zawarcie umowy o Usługę wysyłki

• Czynności techniczne składające się na zawarcie umowy:

swoje dane;

a) Klient wybiera Adresata i wpisuje

ewentualnie przyczynę lub uzupełnienie;

b) wybiera moment wypowiedzenia („jak najszybciej” albo konkretna data) oraz

wszystko cofnąć i poprawić (metoda wykrywania i korygowania błędów we

c) sprawdza treść Listu; do chwili zapłaty może

wprowadzanych

cenę każdej pozycji, łączną cenę z podatkiem VAT i Dzień nadania;

danych);

pole nad przyciskiem płatności: prosi o jak najszybsze wysłanie Listu, przyjmuje do wiadomości,

f) zaznacza obowiązkowe

że prawo

d) podpisuje List;

bezpłatnie anulować Zamówienie (§ 14). Bez

odstąpienia od umowy wygasa z chwilą wysłania Listu, i wie, że do czasu wysyłki może

e) widzi podsumowanie: przedmiot Zamówienia,

zaznaczenia tego pola nie można złożyć

wskazuje, że złożenie Zamówienia wiąże się z obowiązkiem

g) wybiera metodę płatności i klika przycisk płatności, który jednoznacznie

prawach konsumenta); bezpośrednio nad przyciskiem widnieje łączna kwota do zapłaty wraz z

zapłaty (art. 17 ust. 3 ustawy o

podatkiem

• Kliknięcie przycisku stanowi złożenie oferty zawarcia umowy o Usługę wysyłki po wskazanej

VAT.

cenie. Umowa zostaje zawarta z chwilą

Zamówienia. Potwierdzenie wysyłamy niezwłocznie po otrzymaniu od operatora

przesłania Klientowi e-mailem potwierdzenia

płatności

• Potwierdzenie Zamówienia, przesłane na trwałym nośniku przed rozpoczęciem świadczenia,

informacji o skutecznej płatności.

zawiera: dane Usługodawcy, Zamówienie z cenami,

którym mowa w ust. 1 lit. f, z datą i godziną jego zaznaczenia, a w załączniku List w

Dzień nadania, treść oświadczenia z pola, o

PDF. Niniejszy Regulamin oraz informacje o odstąpieniu od umowy wraz ze wzorem formularza

formacje

są dostępne w Serwisie, gdzie

• Usługodawca utrwala i przechowuje treść umowy (Zamówienie, List, Regulamin w wersji z

można je w każdej chwili zapisać i wydrukować.

chwili Zamówienia). Zamówienie i List są

żądanie Klient otrzyma kopię tych dokumentów e-mailem.

dostępne na Stronie śledzenia Zamówienia, a na

• Umowa jest zawierana w języku polskim.

• Usługodawca nie stosuje kodeksu dobrych praktyk w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym.

• Usługodawca może odmówić przyjęcia lub anulować Zamówienie wyłącznie w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 2 i 4 oraz § 12 ust. 6.

kwoty.

Klient otrzymuje wtedy zwrot całej zapłaconej

§ 10. Obowiązki Klienta

• Klient podaje prawdziwe i kompletne dane, w tym dane, których Adresat potrzebuje do odnalezienia umowy (np. numer klienta, numer polisy,

Adresata wskazujemy, o jakie dane Adresat często prosi; jest to pomoc, a nie zamknięta lista.

numer członkowski). Na stronie

• Przed zapłatą Klient sprawdza List: Adresata, adres, swoje dane, moment wypowiedzenia i treść. Usługodawca wysyła List w brzmieniu

• Klient składa Zamówienie z odpowiednim wyprzedzeniem. Jeżeli ma zostać zachowany termin

zatwierdzonym przez Klienta.

wypowiedzenia, Zamówienie należy złożyć

którym List powinien dotrzeć do Adresata. Przed zapłatą Klient widzi Dzień nadania

najpóźniej 7 dni roboczych przed ostatnim dniem, w

zwykły czas doręczenia przez Operatora pocztowego. Usługodawca nie sprawdza daty wpisanej

oraz

przez Klienta w Liście.

• Klient jest uprawniony do wypowiedzenia umowy (§ 7 ust. 1).

• Klient podaje adres e-mail, z którego korzysta. Na ten adres wysyłamy potwierdzenie, potwierdzenie nadania i ewentualne pytania.

• Jeżeli Adresat wskazał Klientowi inny adres do wypowiedzenia niż podany w Liście, Klient zmienia adres przed zapłatą.

§ 11. Cena i płatność

• Ceny są podane na stronie Adresata, w podsumowaniu przed zapłatą oraz na stronie Cennik i płatności . Są podane w złotych polskich i
innych kosztów: kosztów wysyłki, opłat za metodę płatności ani opłat administracyjnych.
zawierają podatek VAT. Nie doliczamy żadnych
• Klient płaci z góry, jednorazowo, jedną z metod płatności dostępnych w wersji pl-pl. Płatności
obsługuje PayPal (Europe) S.à r.l. et
• Usługodawca przystępuje do wykonania Usługi wysyłki po otrzymaniu od operatora płatności
Cie. S.C.A.
informacji o skutecznej płatności.
• Jeżeli Klient omyłkowo zapłaci dwukrotnie za to samo Zamówienie, Usługodawca zwraca drugą
płatność automatycznie, najpóźniej w ciągu
• W razie problemu z płatnością lub z usługą prosimy najpierw o kontakt; pracownik wyjaśni
2 dni roboczych od jej stwierdzenia.
sprawę w ciągu jednego dnia roboczego. Jeżeli
wydawcy karty lub w PayPal żądanie zwrotu płatności (chargeback, spór), traktujemy to
Klient przed nadaniem Listu zgłosi w banku, u
jako
płatności dokumenty Zamówienia (§ 13).
odstąpienie od umowy (§ 14). Jeżeli List został już nadany, przekazujemy operatorowi
należnie. Jeżeli u operatora płatności toczy się postępowanie w sprawie zwrotu
Wynagrodzenie za usługę wykonaną w pełni pozostaje
(chargeback, spór), Klient otrzymuje zwrot tą drogą, a Usługodawca nie zwraca tej kwoty po raz
płatności
drugi odrębnie.
• Dowodem zapłaty jest wiadomość e-mail z potwierdzeniem Zamówienia: zawiera zapłaconą
kwotę z podatkiem VAT, metodę płatności i
kwotą podatku VAT Usługodawca wystawia na żądanie Klienta, bezpłatnie, i przesyła
datę. Fakturę w języku polskim z wyodrębnioną
ją
zamawiający w związku z działalnością
e-mailem. Żądanie wystawienia faktury można przesłać na adres pomoc@aboclear.eu; Klient
NIP-UE.
gospodarczą podaje w nim nazwę firmy i numer NIP lub
• W razie rozbieżności co do ceny Klient może żądać wykonania usługi po cenie dla niego
najkorzystniejszej (art. 5 ustawy z dnia 9 maja
usług).
2014 r. o informowaniu o cenach towarów i

§ 12. Wykonanie: Dzień nadania, Moment przekazania do druku i doręczenie

• Dzień nadania Klient widzi przed zapłatą; jest to zobowiązanie Usługodawcy, a nie data orientacyjna. Usługodawca przekazuje List
List zostaje nadany w pierwszym Dniu roboczym po zapłacie.
Partnerowi drukującemu zaraz po zapłacie. Zwykle
• Jeżeli Klient wybrał w Liście przyszłą datę wypowiedzenia, List zostaje mimo to nadany w Dniu nadania; data znajduje się w treści Listu.
• Po nadaniu Operator pocztowy doręcza List na podstawie przepisów Prawa pocztowego i swojego regulaminu. Zwykły czas doręczenia (przy adresie
jest podany przy Zamówieniu; Usługodawca nie może obiecać daty doręczenia.
w Polsce od 2 do 4 dni roboczych)
• Jeżeli z przyczyny leżącej po stronie Usługodawcy Dzień nadania nie może zostać dotrzymany, Usługodawca niezwłocznie informuje o tym
otrzymuje zwrot całej kwoty, a jeżeli List zostanie nadany później, stosuje się
Klienta. Klient może wtedy zrezygnować z wysyłki i
pieniędzy .
Zasady zwrotu
• List jest nadawany w Polsce. Usługodawca może powierzyć druk i nadanie innemu Partnerowi drukującemu, jeżeli List zostanie nadany w ten
zaniechania Partnera drukującego Usługodawca odpowiada jak za własne (art. 474
sam sposób i w Dniu nadania. Za działania i
Kodeksu

cywilnego).

• Jeżeli adres jest niekompletny albo nieczytelny, Usługodawca wstrzymuje wysyłkę i w ciągu jednego Dnia roboczego kontaktuje się
pieniędzy. Jeżeli Klient nie odpowie w ciągu 7 dni, Usługodawca anuluje Zamówienie i zwraca
z Klientem. Klient wybiera inny adres albo zwrot
całą kwotę.

§ 13. Dowody wykonania usługi i co one potwierdzają

• Przy każdym Zamówieniu przechowujemy: datę i godzinę Zamówienia, czas (UTC) zaznaczenia pola wyboru przed zapłatą i podpisania
informacji o odstąpieniu od umowy, podsumowania cen i oświadczenia z pola
formacie PDF z cyfrowym odciskiem (SHA-256), potwierdzenie płatności, dane nadania od
Listu, adres IP i dane przeglądarki, wersja Regulaminu
wyboru. List w
Partnera drukującego (data,
wysłane do Klienta wiadomości e-mail. Okres przechowywania określa
godzina i oznaczenie nadania), potwierdzenie nadania oraz
Polityka prywatności.
• Klient może w każdej chwili zażądać tych dokumentów. W razie sporu możemy je wykorzystać,
również wobec operatora płatności. Nie
dowodów.
ogranicza to prawa Klienta do przedstawienia innych
• Potwierdzenie nadania potwierdza, że List został nadany w danym dniu. Nie potwierdza treści koperty; dlatego przechowujemy List z
przyjął wypowiedzenie.
cyfrowym odciskiem. Nie potwierdza też, że Adresat

§ 14. Odstąpienie od umowy

• Konsument i Przedsiębiorca na prawach konsumenta mogą odstąpić od umowy o Usługę wysyłki w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, bez
ustawy o prawach konsumenta).
podawania przyczyny (art. 27 i art. 28 pkt 2
• Usługodawca wykonuje Zamówienie od razu. W podsumowaniu przed zapłatą, nad przyciskiem płatności, Klient zaznacza obowiązkowe pole, w
przyjmuje do wiadomości, że prawo odstąpienia od umowy wygasa z chwilą wysłania Listu.
którym prosi o jak najszybsze wysłanie Listu i
W
odstąpienie od umowy i przyjmuje do wiadomości, że z
ten sposób Klient wyraźnie żąda rozpoczęcia świadczenia przed upływem terminu na
nadania Listu w placówce Operatora pocztowego, utraci prawo odstąpienia od umowy (art. 21
ust. 2
chwilą pełnego wykonania usługi, to jest
złożyć Zamówienia.
i art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta). Bez zaznaczenia tego pola nie można
• Do chwili wysłania Listu Klient może bezpłatnie anulować Zamówienie, wysyłając e-mail na adres pomoc@aboclear.eu. Usługodawca
ustawy o prawach konsumenta).
zwraca wtedy cała zapłacona kwotę (art. 32 i art. 35
• Usługodawca przekazuje List Partnerowi drukującemu zaraz po zapłacie. Jeżeli Klient chce anulować Zamówienie, powinien napisać od razu.
wysyłkę i niezwłocznie informuje Klienta, czy się udało. Jeżeli List mimo to zostanie
Usługodawca próbuje wtedy wstrzymać
wysłany,
przesyła mu w tym celu kopię Listu.
Klient może sam poinformować Adresata, że odwołuje wypowiedzenie; Usługodawca
do Adresata jednocześnie z Listem lub wcześniej (art. 61 § 1 Kodeksu
Odwołanie oświadczenia woli jest skuteczne, jeżeli dotrze
• Po nadaniu Listu prawo odstąpienia od umowy wygasa.
cywilnego).
• Od umowy można odstąpić e-mailem na adres pomoc@aboclear.eu albo za pomocą wzoru formularza, przesłanego e-mailem lub pocztą.
Informacje o odstąpieniu od umowy , stanowiąca część Regulaminu.
Szczegóły i wzór formularza zawiera strona.
• Klientom, którzy nie są Konsumentami ani Przedsiębiorcami na prawach konsumenta, ustawowe prawo odstąpienia nie przysługuje.

§ 15. Przesyłka niedoręczona, zwrot i ponowna wysyłka

• Jeżeli Operator pocztowy poinformuje, że List nie mógł zostać doręczony, albo List wróci, Usługodawca informuje o tym Klienta w ciągu
wskazaną przez Operatora pocztowego.
jednego Dnia roboczego, podając przyczynę
• Jeżeli adres pochodził z naszej listy i był nieprawidłowy, Usługodawca bezpłatnie wysyła List ponownie na prawidłowy adres albo zwraca
• Jeżeli adres został wpisany lub zmieniony przez Klienta albo przyczyna leżała po stronie pieniądze; wybór należy do Klienta.
Adresata (np. odmowa przyjęcia), Usługa
nowe Zamówienie po zwykłej cenie.
wysyłki została wykonana. Ponowna wysyłka stanowi
• Jeżeli Operator pocztowy zgubi List, Usługodawca bezpłatnie wysyła List ponownie albo zwraca pieniądze; wybór należy do Klienta.

§ 16. Zasady zwrotu pieniędzy

Przypadki, w których Klient otrzymuje zwrot pieniędzy także po nadaniu Listu, określają Zasady zwrotu pieniędzy . Stanowią one część
ich nie ograniczają.
Regulaminu, uzupełniają ustawowe uprawnienia Klienta i

§ 17. Odpowiedzialność

• Czego nigdy nie ograniczamy. Usługodawca odpowiada zgodnie z przepisami prawa za szkodę wyrządzoną umyślnie lub wskutek rażącego
osoby, z których pomocą wykonuje zobowiązanie albo którym jego wykonanie powierza, niedbalstwa, zarówno przez siebie, jak i przez
za
ograniczenie odpowiedzialności. Żadne postanowienie Regulaminu nie wyłącza ani szkodę na osobie oraz w każdym innym przypadku, w którym przepisy nie pozwalają na ogranicza uprawnień przysługujących Konsumentowi z mocy przepisów prawa.
nie
• Najpierw naprawa. Jeżeli Usługodawca popełni błąd przy wykonaniu Usługi wysyłki, bezpłatnie wysyła List ponownie w najbliższym Dniu
zwraca zapłaconą cenę. Błędem Usługodawcy jest w szczególności: niedotrzymanie nadania. Jeżeli Klient już tego nie chce, Usługodawca
nadania, wysłanie innego Listu niż zatwierdzony, wysłanie na inny adres niż podany w Liście Dnia
albo nieprawidłowy adres z naszej listy.
szkody, pozostają nienaruszone.
Pozostałe uprawnienia Klienta, w tym do naprawienia
• Czego nie obejmuje usługa. Usługodawca nie jest stroną umowy Klienta z Adresatem (§ 6 ust. 3).
To, czy, kiedy i w jaki sposób Adresat
naliczy i jakiej formy lub danych zażąda, zależy od Adresata, umowy Klienta i przyjmie wypowiedzenie, jakie koszty lub terminy jeszcze
Jeżeli Usługodawca nadał List w Dniu nadania w brzmieniu zatwierdzonym przez Klienta, szkoda przepisów prawa.
wynikająca ze zbyt
podanych przez Klienta albo sposobu postępowania Adresata nie jest
późnego Zamówienia, nieprawdziwych lub niekompletnych danych działania Usługodawcy (art. 361 § 1 Kodeksu cywilnego).
normalnym następstwem
• Brak limitu kwotowego. Wobec Konsumentów i Przedsiębiorców na prawach konsumenta Usługodawca nie stosuje kwotowego ani innego
niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy Usługodawca odpowiada na zasadach umownego ograniczenia odpowiedzialności. Za
ogólnych
• Szybkie zgłoszenie szkody. Klient, który poniósł szkodę z powodu działania Usługodawcy, (art. 471 i nast. Kodeksu cywilnego).
powinien zgłosić ją jak najszybciej, z numerem
ograniczyć szkodę, np. przez natychmiastową ponowną wysyłkę. Późniejsze zgłoszenie nie Zamówienia i krótkim opisem. Pozwala to
powoduje
uwzględniona zgodnie z art. 362 Kodeksu cywilnego.
utraty uprawnień; szkoda, której Klient mógł łatwo uniknąć, może jednak zostać

• Bezpłatny Formularz. Formularz jest narzędziem do przygotowania wzoru pisma. Jeżeli Klient korzysta wyłącznie z Formularza i wysyła
sytuacją Klienta, terminie i sposobie wysyłki decyduje Klient; czynności te nie są
pismo samodzielnie, o treści pisma, jego zgodności z
Usługodawcy.
objęte usługą

§ 18. Siła wyższa

• Siła wyższa to zdarzenie zewnętrzne, niezależne od Usługodawcy, którego nie można było przewidzieć ani mu zapobiec, np. strajk lub awaria
decyzja organu władzy publicznej albo rozległa awaria internetu lub zasilania.
u Operatora pocztowego, kleska żywiołowa.
• Siłą wyższą nie są: brak personelu, brak środków na koncie u dostawcy, awaria własnych systemów Usługodawcy ani błędy Partnera
• W razie siły wyższej Usługodawca niezwłocznie informuje Klienta o przeszkodzie i
drukującego.
przewidywanym Dniu nadania. Jeżeli opóźnienie przekroczy
zrezygnować z wysyłki, dopóki List nie został nadany, i otrzymuje zwrot całej kwoty.
5 Dni roboczych, Klient może

§ 19. Reklamacje

• Reklamację dotyczącą usług Usługodawcy można złożyć e-mailem na adres pomoc@aboclear.eu, telefonicznie (numer i godziny na
albo pisemnie na adres Het Eeuwsel 57, 5612 AS Eindhoven, Niderlandy. Warto podać numer
stronie Kontakt i dane Usługodawcy)
Zamówienia, opis problemu i
• Pracownik potwierdza otrzymanie reklamacji w ciągu jednego Dnia roboczego. Usługodawca
oczekiwanie Klienta.
odpowiada na reklamację na papierze lub na innym
od dnia jej otrzymania. Jeżeli Usługodawca nie odpowie w tym terminie, uważa się, że
trwałym nośniku (e-mail) w terminie 14 dni
uznał
• Reklamację warto złożyć jak najszybciej; późniejsze złożenie nie powoduje utraty uprawnień.
reklamację (art. 7a ustawy o prawach konsumenta).
Reklamacji dotyczących samego Adresata
umowy Klienta z Adresatem.
Usługodawca nie rozpatruje, ponieważ nie jest strona
• Procedurę, pozasądowe sposoby rozpatrywania sporów i dochodzenia roszczeń oraz dane właściwych podmiotów opisuje strona Reklamacje i rozwiązywanie sporów .

§ 20. Dane osobowe

Usługodawca przetwarza dane osobowe Klienta w celu wykonania Zamówienia, informowania Klienta, prowadzenia rozliczeń, zapobiegania nadużyciom
danymi Klienta trafia na jego zlecenie do Adresata. Szczegóły zawiera Polityka prywatności .
i wykazania, jak wykonał usługę. List z

§ 21. Bezpłatny Formularz i korzystanie z Serwisu

• Formularz i pobranie Listu są bezpłatne. Korzystanie z nich nie powoduje zawarcia umowy z obowiązkiem zapłaty. W celu ochrony przed
kontrolę bezpieczeństwa albo ograniczyć liczbę pobrań dziennie.
nadużyciami Usługodawca może stosować
• Treść Listu należy do Klienta. Teksty, projekt graficzny, listy przedsiębiorców i oprogramowanie Serwisu należą do Usługodawcy lub jego
kopiować, automatycznie pobierać ani wykorzystywać do innej usługi.
licencjodawców. Nie wolno ich
• Usługodawca dokłada starań, aby Serwis był stale dostępny, ale nie może tego zagwarantować. Przerwy techniczne nie wpływają na Zamówienia
12 ust. 4 pozostają bez zmian.
już złożone: Dzień nadania i uprawnienia z §

§ 22. Komunikacja

• Usługodawca komunikuje się z Klientem e-mailem, na adres podany przez Klienta. Nie wysyłamy wiadomości WhatsApp ani SMS, chyba że Klient

• Usługodawca może korzystać z adresu e-mail podanego przez Klienta do czasu, gdy Klient poda wyraźnie i odrębnie o to poprosi. nowy adres.

• Nasze wiadomości wysyłamy wyłącznie z adresów zamowienia@aboclear.eu i pomoc@aboclear.eu. Nigdy nie prosimy

• Jeżeli Klient poda adres e-mail i nie dokończy Zamówienia, wysyłamy najwyżej trzy e-mailem o hasło, kod PIN ani dane płatnicze. przypomnienia z linkiem do rozpoczętego Listu: po

i po następnych 48 godzinach. Z przypomnień można zrezygnować jednym kliknięciem w około 1 godzinie, po kolejnych 24 godzinach każdej

• Informacje handlowe, w tym prośbę o opinię po nadaniu Listu, wysyłamy wyłącznie za wiadomości. uprzednią zgodą Klienta, wyrażoną przez

pola. Zgodę można w każdej chwili wycofać. zaznaczenie odrębnego, domyślnie niezaznaczonego

§ 23. Zmiany Regulaminu

• Usługodawca może zmienić Regulamin wyłącznie z ważnych przyczyn: zmiany przepisów prawa, decyzji lub orzeczenia organu, zmiany zakresu

metody płatności, zmiany Operatora pocztowego albo Partnera drukującego, albo usług, wprowadzenia nowej usługi lub konieczności

• Zmieniony Regulamin stosuje się wyłącznie do Zamówień złożonych po jego wejściu w życie. poprawy bezpieczeństwa. Do Zamówienia już złożonego stosuje się wersję

• Każda wersja ma numer i datę. Wcześniejsze wersje są dostępne w archiwum. obowiązującą w chwili jego złożenia.

§ 24. Klienci będący przedsiębiorcami

• Do Klienta, który zamawia Usługę wysyłki w związku z działalnością gospodarczą lub zawodową i nie jest Przedsiębiorcą na prawach

zmianami: konsumenta, stosuje się Regulamin z następującymi Usługodawcy za szkodę wyrządzoną w inny sposób niż umyślnie lub wskutek rażącego

a) nie przysługuje mu ustawowe prawo odstąpienia od umowy; niedbalstwa jest ograniczona do

utracone korzyści ani za koszty wynikające z umowy Klienta z Adresatem;

b) odpowiedzialność dotyczy szkody na osobie; deny Zamówienia, a Usługodawca nie odpowiada wówczas za

zawartej przez swoje przedsiębiorstwo; ograniczenie to nie

c) Klient oświadcza, że jest umocowany do wypowiedzenia umowy Usługodawcy w Niderlandach, chyba że przepisy bezwzględnie obowiązujące stanowią inaczej.

d) spory rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby

• Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą może najpóźniej w chwili zawarcia umowy oświadczyć, czy umowa ma dla niej charakter

warunkiem zawarcia umowy (art. 385^5 § 1^1 Kodeksu cywilnego, art. 7aa ust. 2 ustawy o zawodowy. Złożenie takiego oświadczenia nie jest konsumenta).

prawach

§ 25. Prawo właściwe i sąd

• Do umów zawieranych w wersji pl-pl Serwisu stosuje się prawo polskie.

• Konsument, który ma zwykłe miejsce pobytu w innym państwie, zachowuje ochronę przysługującą mu na podstawie przepisów tego państwa, których

umowy (art. 6 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 593/2008, Rzym I). nie można wyłączyć w drodze

• Konsument może wytoczyć powództwo przed sąd państwa, w którym ma miejsce zamieszkania, albo przed sąd państwa siedziby Usługodawcy

Konsumenta wyłącznie przed sąd państwa, w którym Konsument ma miejsce zamieszkania (art. (Niderlandy). Usługodawca może pozwać

18

skorzystać ze sposobów opisanych na stronie rozporządzenia (UE) nr 1215/2012). Przed skierowaniem sprawy do sądu Konsument może

Reklamacje i rozwiązywanie sporów .

§ 26. Postanowienia końcowe

- Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu jest nieważne lub nie wiąże Klienta, pozostałe postanowienia pozostają w mocy. W zakresie tego postanowienia stosuje się przepisy prawa.
- Niedochodzenie przez Usługodawcę uprawnienia wynikającego z Regulaminu nie oznacza zrzeczenia się tego uprawnienia.
- Regulamin jest sporządzony w języku polskim. Jeżeli udostępniamy tłumaczenie, w razie rozbieżności wiążąca jest wersja polska.

Koniec Regulaminu. Część Regulaminu stanowią: Informacje o odstąpieniu od umowy (ze wzorem formularza) oraz Zasady zwrotu pieniędzy .