

REGULAMIN SALONU FRYZJERSKIEGO MAJEWSKA STYLIŚCI FRYZUR

obowiązujący od 04.11.2024 r.

§ 1. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie zwroty otrzymują następujące znaczenie:

Salon – Salon Fryzjerski MAJEWSKA STYLIŚCI FRYZUR, mieszczący się przy ulicy Obrońców Wybrzeża 23 lokal 19 w Gdańsku, prowadzony przez Majewscy Company sp. z o.o., z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, ul. H. Arctowskiego 6A/19, 83-000 Pruszcz Gdański, wpisana przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000937344, NIP: 6040227612.

Właściciel – Majewscy Company sp. z o.o.

Zespół – jeden lub kilku fryzjerów (ale nie Lider) wykonujących Usługi w Salonie.

Lider – osoba stojąca na czele zespołu.

Klient – podmiot dokonujący zakupów towarów i usług oferowanych przez Salon.

Usługi – każdorazowa usługa świadczona przez Salon, bez względu na jej przedmiot i czas jej trwania, przez którą należy rozumieć w szczególności, ale nie wyłącznie: cięcie, koloryzację jednolitą, refleksy airtouch, pigmentację, dekoloryzację, modelowanie, czesanie,

Cennik – ceny Usług przyjęte w Salonie dostępne w formie elektronicznej na Stronie.

Małoletni – Klient, który w chwili wykonania Usługi nie ukończył 18 (słownie: osiemnastego) roku życia.

Profil na IG – konto Salonu prowadzone na portalu społecznościowym Instagram pod nazwą: majewska.stylisci

Profil na FB – konto Salonu prowadzone na portalu społecznościowym Facebook pod nazwą: Majewska - stylisci fryzur

Strona – strona internetowa Salonu działająca pod adresem internetowym: <https://www.majewskastylisci.com>

Voucher – dokument (imienny lub na okaziciela) wydany przez Salon w formie papierowej lub elektronicznej uprawniający do skorzystania z Usług, ważny po jego uprzednim opłaceniu.

Zadatek – zabezpieczenie wykonania Usługi, które reguluje art. 394 k.c.

Regulamin – niniejszy dokument.

Polityka Prywatności – dokument zawierający szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Salon dostępny pod adresem: <https://www.majewskastylisci.com/polityka-prywatnosci>

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin określa m.in. warunki i zasady funkcjonowania Salonu, korzystania z usług Salonu przez Klientów, sposoby zapisu i odwoływania wizyt w Salonie, zasady postępowania reklamacyjnego obowiązujące w Salonie.
2. W przypadkach nieopisanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Pełna oferta Usług wraz z Cennikiem znajduje się na Stronie Salonu.
4. Klient zobowiązany jest przed dokonaniem zapisu na wykonanie Usługi zapoznać się z Regulaminem oraz przestrzegać jego postanowień.

5. Salon jest czynny od wtorku do piątku w godzinach od 9.00 do 21.00 oraz w sobotę od godz. 9.00 do 16.00. Po indywidualnym uzgodnieniu z Właścicielem możliwe jest wykonanie usługi w godzinach poza otwarciem Salonu (tj. w godzinach wcześniejszych lub późniejszych).
6. Po indywidualnym uzgodnieniu z Właścicielem (terminu oraz ceny) możliwa jest rezerwacja Salonu (np. na sobotę) w celu wykonania w Salonie Usług, np. czesania na przyjęcia weselne i inne imprezy okolicznościowe.

§ 3. Ceny.

1. Wszystkie ceny zawarte w Cenniku podane są w PLN oraz zawierają podatek VAT.
2. Cennik nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu art. 66 § 1 k.c. i może ulegać zmianie.
3. Ostateczny koszt Usługi uzależniony jest m.in. od ilości zużytych produktów, stanu włosów, tego, czy Usługę wykonuje Lider, czy też Zespół, jego/ich nakładu pracy, czasu wykonania Usługi, zabiegów dodatkowych mających na celu poprawę kondycji włosów lub skóry głowy Klienta.
4. Nakład pracy fryzjera lub fryzjerów i ilość zużytych kosmetyków zależy od indywidualnych predyspozycji oraz potrzeb Klienta.
5. Na prośbę Klienta, przed rozpoczęciem wykonania Usługi, Lider lub Zespół dokona oszacowania ceny Usługi i poinformuje Klienta o całościowym koszcie związanym z jej wykonaniem.
6. W przypadku, gdy w trakcie wykonywania Usługi Klient wyrazi wolę, aby wykonać na jego rzecz inne, nieumówione wcześniej Usługi, na swoją prośbę, zostanie on poinformowany przez Lidera lub Zespół o cenie takiej dodatkowej Usługi. W takiej sytuacji wartość dodatkowej Usługi zostanie doliczona do wartości Usługi podstawowej.
7. Lider lub Zespół zachowują prawo do odmowy wykonania Usługi dodatkowej, o której mowa w § 3. pkt. 6, jeśli:
 - a) stan włosów lub skóry głowy Klienta nie pozwala na przeprowadzenie takiej Usługi dodatkowej,
 - b) Usługa dodatkowa, którą wybrał Klient nie jest adekwatna do Usługi podstawowej lub może wywołać niepożądane efekty,
 - c) Czas wykonania Usługi podstawowej wyczerpuje czas zarezerwowany dla Klienta w Salonie na wykonanie Usługi lub wykonanie Usługi dodatkowej spowodowałoby znaczne utrudnienia i opóźnienia w działaniu Salonu.

§ 4. Promocje.

1. Właściciel zachowuje prawo do organizowania czasowych promocji na Usługi w Salonie. W przypadku promocji, każdorazowo będzie się ona odbywała według zasad określonych w odrębnym regulaminie promocji.
2. Promocje nie łączą się z innymi promocjami aktualnie obowiązującymi w Salonie, chyba, że co innego wynikać będzie z regulaminu danej promocji.

§ 5. Zapis na wykonanie Usługi.

1. Klient może zapisać się na wykonanie Usługi w Salonie w następujący sposób: osobiście w Salonie, telefonicznie (poprzez kontakt na numer: +48 506 109 969 oraz drogą elektroniczną (poprzez kontakt e-mail: salon@majewskastylicisci.com) i

jest zobowiązany do podania aktualnego numeru telefonu oraz danych personalnych.

2. Salon nie zapisuje na usługi poprzez media społecznościowe: za pośrednictwem Profilu na IG lub Profilu na FB.
3. Pierwszy zapis nowego Klienta nie jest równoznaczny z rezerwacją terminu wykonania Usługi w Salonie. Zapis ma charakter wyłącznie czasowy i stanowi wyłącznie wstępną rezerwację terminu wykonania Usługi w Salonie. Rezerwacja terminu wykonania Usługi w Salonie uzależniona jest od uiszczenia przez Klienta przedpłaty w formie Zadatku na poczet wykonania Usługi w terminie do 10 dni po zapisie i w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych).
4. Recepcja Salonu po dokonaniu zapisu przez Klienta wysyła na wskazany przez Klienta numer telefonu informację z numerem konta spółki, oraz z tytułem przelewu i dodatkowymi informacjami o dokonaniu rezerwacji Usługi.
5. Salon pobiera od Klienta bezzwrotną przedpłatę na poczet rezerwacji terminu wykonania Usługi oraz wykonania tej Usługi, bez względu na formę zapisu dokonanej przez Klienta. Wpłacony przez Klienta zadatek w wysokości 200,00 zł (słownie: dwustu złotych), zostanie zaliczony na poczet ceny za wykonanie Usługi w dniu jej wykonania. Klient otrzyma wówczas dwa paragony fiskalne:
 - a) 1. z dniem wpłynięcia zadatku na konto spółki,
 - b) 2. z dnia wykonania Usługi w Salonie.
6. Nowy Klient, po uiszczeniu zadatku może zmienić termin wizyty, jednakże z minimum tygodniowym wyprzedzeniem od daty zarezerwowanej Usługi.
7. Zadatek ulegnie przepadkowi w sytuacji, gdy:
 - a) Klient nie stawia się na umówiony termin wizyty w Salonie,
 - b) Klient odwoła umówiony termin wizyty w Salonie w terminie krótszym niż 24 godziny przed umówionym terminem wizyty w Salonie,
 - c) Klient dwukrotnie przełoży termin wizyty w Salonie (bez względu na termin, w którym poinformuje Salon o przełożeniu terminu wizyty),
 - d) Klient spóźni się na termin umówionej wizyty w Salonie godzinę lub więcej.
8. Salon nie ponosi odpowiedzialności za przepadek terminu zapisu na wykonanie Usługi w Salonie w przypadku braku zapłaty przez Klienta, a rezerwacja Usługi jest automatycznie usuwana z danego terminu.
9. Salon na dwa dni przed umówionym terminem wizyty wysyła do Klienta, na podany przez niego numer telefonu, wiadomość sms o dacie i godzinie wizyty, jak również dzwoni do Klienta w celu potwierdzenia tej wizyty.

§ 6. Zmiana terminu wykonania Usługi, odwołanie wizyty w Salonie.

1. Klient jest zobowiązany stawić się w Salonie na umówiony termin wizyty.
2. W przypadku, gdy Klient nie może stawić się na termin umówionej wizyty lub spóźni się na termin umówionej wizyty więcej niż 15 minut (słownie: piętnaście minut), zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia Salonu o takich okolicznościach: odwołania wizyty lub zmiany jej terminu.
3. W przypadku spóźnienia Klienta na termin umówionej wizyty, Lider lub wyznaczony fryzjer będą oczekiwali na Klienta przez 15 minut (słownie: piętnaście minut) liczonych od momentu umówionej godziny rozpoczęcia wykonania Usługi. W sytuacji, gdy spóźnienie Klienta przekroczy czas, o którym mowa w zdaniu

poprzednim, ale Klient przyjdzie do Salonu, Lider lub wyznaczony fryzjer ma prawo odmówić wykonania na rzecz Klienta całości lub części Usługi.

4. Salon zachowuje prawo odmowy zapisania Klienta na wykonanie Usługi (np. w sytuacji, gdy Klient notorycznie nie stawiał się na umówiony termin wizyty w Salonie).
5. Salon zachowuje pełne prawo odmowy wykonania Usługi jeżeli ma podejrzenie, że Klient jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub wykazuje zachowania agresywne. W takim przypadku wizyta zostaje odwołana i jest traktowana jako niestawienie się Klienta na umówiony termin wizyty.

§ 7. Zmiana terminu wykonania Usługi przez Salon, niedostępność fryzjera.

1. W sytuacjach zdarzeń losowych (niezależnych od Salonu), tj. w czasie choroby Lidera lub członków Zespołu, nieprzewidzianego wydarzenia (np. wypadek), gdy umówiona Usługa nie może zostać wykonana w całości lub w części przez Lidera lub Zespół, Salon niezwłocznie powiadamia Klienta o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 1 powyżej, Klient, według swojego uznania, może zostać zapisany na wizytę u innego fryzjera lub może zapisać się na inny termin do fryzjera, u którego wizyta została odwołana.
3. W przypadku gdy Usługa nie może być wykonana z powodu fryzjera - jego nieusprawiedliwionej obecności, u którego wizyta została zapisana, a Klient uiścił zadatek i nie może być w Salonie w innym niż umówiony termin, a także nie chce skorzystać z Usługi u innego członka Zespołu, Salon zwraca uiszczony Zadatek na zasadach określonych w art. 394 k.c.

§ 8. Wykonanie Usługi, zalecenia pozabiegowe.

1. Usługi wykonywane są osobiście przez Lidera lub Zespół.
2. Przed przystąpieniem do wykonania Usługi, Lider lub Zespół zbiera wywiad z Klientem (zwłaszcza z Klientem, który odbywa pierwszą wizytę w Salonie). Klient przed przystąpieniem do wykonania Usługi powinien wyrazić Zgodę na wykonanie takiej Usługi. Zgoda udzielana jest przez Klienta słownie w Salonie w obecności Zespołu.
3. Klient, przed rozpoczęciem wykonania Usługi jest zobowiązany do przekazania Liderowi lub Zespołowi wszelkich niezbędnych informacji na temat swojego stanu zdrowia (np. chorobach, alergiach, stanach zapalnych, nadwrażliwości na niektóre produkty), które mają istotne znaczenie dla prawidłowego wykonania Usługi. Informacje takie wpisywane są przez Lidera lub Zespół w miejscu przeznaczonym na uwagi/informacje dodatkowe w karcie Klienta, jaka jest prowadzona przez recepcję Salonu w elektronicznym systemie prowadzonym przez Booksy International sp. z o.o. Informacje na temat stanu zdrowia zbierane są wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa Klienta podczas wykonywanej Usługi.
4. W przypadku, gdy Klient wskaże, że ma skłonności do alergii lub występuje u niego nadwrażliwość na jakieś produkty, to Lider lub Zespół przed wykonaniem Usługi wykonają u niego próbę alergiczną. Klient może na własną odpowiedzialność zrezygnować z przeprowadzenia takiej próby alergicznego. W takiej sytuacji musi napisać oświadczenie i podpisać je z imienia i nazwiska, podając także datę wykonania Usługi.
5. Salon, Lider lub Zespół nie ponoszą odpowiedzialności za:

- a) Nieprzekazanie przez Klienta informacji, o których mowa w pkt.3 powyżej,
 - b) Przekazanie przez Klienta informacji, o których mowa w pkt. 3 powyżej, niezgodnych z prawdą, niepełnych lub nieprawidłowych.
6. Salon, Lider /lub Zespół nie ponoszą odpowiedzialności za negatywne następstwa powstałe u Klienta na skutek okoliczności, o których mowa w niniejszym paragrafie.
 7. W przypadku wystąpienia u Klienta objawów alergii lub nadwrażliwości, Klient zobowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z lekarzem pierwszego kontaktu, alergologiem lub dermatologiem.
 8. Zgoda Klienta na wykonanie Usługi jest równoznaczna ze złożeniem przez niego oświadczenia (po wcześniejszej konsultacji, przed rozpoczęciem wykonania Usługi, z Liderem lub Zespołem), iż nie ma on żadnych przeciwwskazań zdrowotnych, medycznych i osobistych do wykonania Usługi, co w konsekwencji zwalnia Salon i Właściciela z odpowiedzialności względem Klienta.
 9. W przypadku pielęgnacji i koloryzacji, ich trwałość uzależniona jest od ogólnego stanu włosów Klienta. Klient, przed wykonaniem Usługi jest informowany przez Lidera lub Zespół o stanie swoich włosów – Salon, Właściciel, Lider i Zespół nie ponoszą odpowiedzialności za trwałość i utrzymywanie się pielęgnacji oraz koloryzacji na włosach Klienta, ponieważ jest to uzależnione od czynników zewnętrznych, na które Salon, Właściciel, Lider i Zespół nie mają żadnego wpływu (np. stan włosów, kondycja hormonalna Klienta, osobiste predyspozycje Klienta). Tylko właściwa pielęgnacja i stosowanie się do zaleceń Lidera lub Zespołu może zapewnić najlepsze rezultaty i efekty po wykonanej Usłudze.
 10. Klient jest zobowiązany do stosowania się do pozabiegowych zaleceń Lidera lub Zespołu udzielonych w czasie trwania Usługi lub bezpośrednio po niej. Salon, Właściciel, Lider lub Zespół nie odpowiadają za niezastosowanie się przez Klienta do zaleceń pozabiegowych oraz za działanie Klienta sprzeczne z tymi zaleceniami. W trakcie udzielania przez Klienta zgody na wykonanie usługi, Klient może poprosić o wystąpienie mu przez Salon na wskazany przez niego adres e-mail takich zaleceń pozabiegowych.
 11. Lider lub Zespół mogą zaproponować Klientowi zakup produktów/kosmetyków fryzjerskich, których stosowanie, według wskazówek Lidera lub Zespołu, może przyczynić się do utrwalenia rezultatów Usług, poprawy skóry głowy Klienta lub poprawy stanu jego włosów, jednakże Klient nie jest zobowiązany do ich nabycia. Pełna oferta produktów fryzjerskich znajduje się na terenie Salonu.
 12. Po wykonaniu Usługi Klientowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy.

§ 9. Płatności.

1. Płatności za Usługi można dokonać w dniu wykonania Usługi w następujący sposób:
 - a) gotówką,
 - b) kartą płatniczą (debetową, kredytową),
 - c) BLIK-iem.
2. Zgodnie z pkt. 1 niniejszego paragrafu, Salon akceptuje płatności za wykonane Usługi w następujących walutach: polskich złotych (PLN), euro (EUR) lub dolarach amerykańskich (USD). W przypadku płatności przez Klienta w euro (EUR) lub dolarach amerykańskich (USD) przy przeliczeniu ceny Usługi stosuje się aktualny kurs danej waluty w stosunku do złotego polskiego (PLN) ogłoszony przez

Narodowy Bank Polski. Każdorazowo tak przeliczoną cenę zaokrąglać będzie się w górę do pełnego złotego.

3. Na życzenie Klienta, Właściciel wystawi fakturę VAT za wykonaną Usługę. Klient musi poinformować Właściciela o tym, że chce on otrzymać fakturę VAT za wykonaną Usługę przed wystawieniem przez niego paragonu fiskalnego.
4. W przypadkach szczególnych, po uprzednich osobistych ustaleniach Klienta z Właścicielem, możliwe jest indywidualne uzgodnienie przez Klienta i Właściciela sposobu i terminu płatności za Usługę, odmiennego niż te wskazane w pkt. 1 powyżej.

§ 10. Zasady zakupu i zasady wykorzystania Vouchera

1. W Salonie istnieje możliwość wykupienia Vouchera na Usługi świadczone przez Salon. Wartość Vouchera nie może być niższa niż 100,00 zł (słownie: sto złotych).
2. Po ustaleniu z Salonem kwoty, na jaką opiewać ma Voucher, Klient zobowiązany jest uiścić określoną kwotę w sposób wskazany przez Salon. Po zaksięgowaniu wpłaty Salon wystawi na rzecz Klienta Voucher odpowiadający kwocie wpłaconej przez Klienta.
3. Voucher może mieć formę papierową lub elektroniczną.
 - a) W przypadku Vouchera w formie papierowej Klient zobowiązany jest odebrać go osobiście lub za pośrednictwem umocowanej osoby. Salon, w przypadku wyboru takiej opcji przez Klienta, za dodatkową opłatą związaną z kosztami przesyłki, może wysłać Voucher na adres wskazany przez Klienta za pośrednictwem Poczty Polskiej lub kuriera.
 - b) W przypadku Vouchera w formie elektronicznej, zostanie on wysłany przez Salon do Klienta drogą e-mail na adres e-mail wskazany przez Klienta.
4. Voucher może zostać przekazany przez Klienta innej osobie (np. w formie prezentu).
5. Aby skorzystać z Vouchera Klient zobowiązany jest dokonać zapisu na wizytę zgodnie z zapisami zawartymi w § 5 niniejszego Regulaminu.
6. Klient jest zobowiązany w trakcie zapisu terminu powiadomić Salon, że chce skorzystać z Vouchera.
7. W przypadku wyboru przez Klienta Usługi, której wartość przewyższa wartość Vouchera, Klient zobowiązany będzie dopłacić tak powstałą różnicę bezpośrednio po wykonaniu takiej Usługi.
8. W przypadku wyboru przez Klienta Usługi, której wartość jest niższa niż kwota, na którą opiewa Voucher, Salon nie zwraca tak powstałej różnicy. Klient może jednak wykorzystać pozostałą różnicę w ramach następnej wizyty w Salonie lub dobrać kosmetyk w cenie powstałej różnicy.
9. Vouchera nie można nabyć przy użyciu innego Vouchera.

§ 11. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku Klientów przez Salon.

1. Właściciel, Lider lub Zespół, po uprzednio uzyskanej ustnej zgodzie Klienta, może utrwalać za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, wykonywanie Usługi przez Lidera lub Zespół oraz stan włosów przed wykonaniem Usługi i po jej wykonaniu.
2. W przypadku utrwalenia za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk pełnego wizerunku Klienta – w szczególności twarzy – Właściciel, Lider lub Zespół

zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Klienta przed utrwaleniem jego wizerunku.

3. W sytuacji, o której mowa w pkt. 1 oraz 2 powyżej, Klient wyraża zgodę na wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Salon wizerunku Klienta w zakresie nieograniczonym czasowo i terytorialnie, na następujących polach eksploatacji:
 - a) poprzez jego zwielokrotnianie i utrwalanie metodą audiowizualną, cyfrową, drukarską, itd.,
 - b) poprzez jego zapisywanie i przechowywanie w pamięci komputerów oraz innych urządzeń elektronicznych (np. smartfonów),
 - c) poprzez ich udostępnianie i rozpowszechnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w wybranym przez siebie miejscu i czasie, tj. w szczególności w sieci Internet i publikację tych materiałów na Stronie oraz na Profilu IG oraz na Profilu FB,
 - d) poprzez ich użycie w celach reklamowych i promocyjnych Salonu.
 - e) poprzez ich zestawianie z innymi wizerunkami, hasłami reklamowymi, tekstami, grafikami, logiem Salonu, logiem i firmą Właściciela.
4. Salon jest uprawniony, ale nie zobowiązany do rozpowszechniania wizerunku Klienta.
5. W przypadku rozpowszechniania wizerunku Klienta na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie, Klientowi nie przysługuje z tego tytułu żadne wynagrodzenie. W przypadku zaś nierozpowszechniania tego wizerunku Klientowi nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze.
6. W przypadku wystąpienia po stronie Salonu zapotrzebowania na wykorzystanie wizerunku Klienta na innym polu eksploatacji niż zostało to wymienione w pkt. 3 powyżej, Salon zwróci się do Klienta o wyrażenie zgody na wykorzystanie tego wizerunku na dodatkowym polu eksploatacji. Warunki udzielenia takiej zgody zostaną ustalone na drodze indywidualnych ustaleń.

§ 12 Ochrona danych osobowych.

1. Salon w ramach świadczonych Usług przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w szczególności Rozporządzenia 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 osobowych) (Dz. Urz. UE. L. 2016 nr 119/1) oraz stosownych przepisów prawa krajowego.
2. Szczegółowe postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały przedstawione w ramach Polityki Prywatności dostępnej pod adresem: <https://www.majewskastylicisci.com/polityka-prywatnosci>

§ 13. Postępowanie reklamacyjne.

1. Klient ma prawo złożyć reklamację na wykonaną Usługę lub jej część.
2. Reklamacja powinna zostać złożona przez Klienta najpóźniej w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia wykonania Usługi:
 - a) osobiście w Salonie,

- b) na piśmie dostarczonym osobiście w Salonie lub wysyłając na adres korespondencyjny Salonu: Majewscy Company sp. z o.o., ul. H. Arctowskiego 6A/19, 83-000 Pruszcz Gdański,
 - c) w formie wiadomości elektronicznej wysłanej na adres e-mail: salon@majewskastylisci.com
3. Właściciel zastrzega, że do rozpoznania reklamacji konieczna będzie ocena stanu włosów po przeprowadzonej Usłudze, co wiąże się z osobistym stawieniem się Klienta w Salonie, a której dokona Lider w Salonie.
 4. Reklamacja powinna zostać rozpatrzona przez Lidera w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jej otrzymania.
 5. W ramach rozpoznanej pozytywnie reklamacji Lider może wedle własnego wyboru np.:
 - a) Wykonać poprzez Lidera lub Zespół Usługę jeszcze raz, bez dodatkowych opłat po stronie Klienta,
 - b) Zaoferować produkty i kosmetyki do pielęgnacji włosów,
 - c) Wykonać poprzez Lidera lub Zespół dopigmentowania włosów.
 6. Właściciel, Lider lub Zespół nie zwracają kosztów usług wykonanych w innym salonie fryzjerskim lub usług wykonanych samodzielnie przez Klienta, jak również nie dokonują upustów w już uiszczonej przez Klienta cenie za Usługę.
 7. Salon jest ubezpieczony od wszelkich "nieszczęśliwych wypadków". Klient może zatem skorzystać z polisy Salonu i za pośrednictwem opiekuna polisy NW składać roszczenia oczekując odszkodowania.

§ 14. Pozostałe informacje

1. Właściciel, Lider lub Zespół nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste Klientów pozostawione w Salonie.
2. Salon prosi o wcześniejsze poinformowanie w przypadku występujących u Klientów problemów z poruszaniem się, tak, aby zapewnić Klientom komfortowe warunki do wykonania Usługi.
3. Salon posiada w swojej ofercie wyłącznie Usługi skierowane do kobiet.
4. Salon nie jest przystosowany do wykonywania Usług dzieciom poniżej 13 roku życia. Osoby nieletnie (powyżej 13 roku życia) mogą odbywać wizytę w Salonie wyłącznie pod nadzorem opiekuna prawnego lub rodzica.
5. Jeśli Klient planuje usługę, która potrwa więcej niż godzinę uprasza się o nieprzyrowadzanie ze sobą małych dzieci. Salon nie posiada kącika dla dzieci i ze względu, że nie jest przystosowany na obecność dzieci nie jest w stanie zagwarantować im należytego bezpieczeństwa.
6. Ze względu na ograniczoną przestrzeń w Salonie uprasza się o w miarę możliwości nieprzyrowadzanie osób towarzyszących, które nie korzystają z Usługi w danym momencie.
7. Na terenie Salonu zakazane jest palenie papierosów (w tym elektronicznych), zażywanie środków odurzających, wnoszenie i spożywanie napojów alkoholowych, akwizycja, głośnie i niekulturalne zachowanie oraz wnoszenie i korzystanie bez zgody Właściciela Salonu z urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
8. Klient w trakcie wykonywania usługi nie powinien:

- a) używać telefonu komórkowego w trybie głośnomówiącym, a także nie prowadzić rozmów biznesowych lub innych gdzie ujawniane są dane firm lub osób trzecich,
 - b) zamawiać i spożywać w trakcie trwania Usługi posiłków o intensywnym zapachu typu pizza, dania bistro czy fast food.
9. W Salonie znajduje się toaleta, w której Klient ma obowiązek zachować wszystkie zasady higieny i czystość. W toalecie jest zawsze dostępny środek do dezynfekcji armatury i rąk.
 10. Salon jest przyjazny czworonogom – Klient ma możliwość przyścia na umówioną wizytę z psem, jednak jest zobowiązany do sprawowania pełnej opieki nad zwierzęciem.
 11. Klient jest zobowiązany do upilnowania psa w taki sposób, aby nie przeszkadzał w wykonywaniu Usług oraz nie zakłócał spokoju innych Klientów przebywających w Salonie.
 12. Dbając o bezpieczeństwo osób przebywających w Salonie właściciel zwierzęcia powinien mieć przy sobie smycz, na której będzie mógł utrzymać psa, gdy ten zacznie wykazywać agresywne zachowania. W skrajnych przypadkach Klient, który pojawi się na umówionej wizycie z agresywnym psem, będzie wyproszony z Salonu. W takim przypadku wizyta zostaje odwołana i jest traktowana jako niestawienie się Klienta na umówiony termin wizyty.
 13. Klient przychodzący do Salonu z czworonogiem odpowiada za wszelkie szkody, uszkodzenia (w tym uszkodzenia ciała spowodowane ugryzieniem) i zanieczyszczenia spowodowane przez jego zwierzę i jest zobowiązany do pokrycia kosztów wszelkich uszkodzeń.

§ 15. Obowiązki regulaminu i postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 listopada 2024 roku i zastępuje on wszystkie wcześniejsze wersje Regulaminu.
2. Regulamin jest stale dostępny na Stronie w formie, która umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Klient, w szczególności poprzez skopiowanie i zapisanie na dysku twardym urządzenia końcowego Klienta. Regulamin jest również stale dostępny w Salonie w formie tradycyjnej.
3. Regulamin może być w razie potrzeb zmieniany i uaktualniany.
4. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego.