

REGELWERK FÜR DIE ERBRINGUNG VON DIENSTLEISTUNGEN AUF ELEKTRONISCHEM WEGE

unter Nutzung des Internet-Services <http://insPolnische.eu/>

Version vom: 16.02.2015

1. Allgemeine Festlegungen

1. Definition der im Regelwerk verwendeten Begriffe

Dienstleistungserbringer:

HDservices Henryk Demczuk

ul. Smoluchowskiego 7

PL-20-474 Lublin

Steuernummer (NIP): 5651378966; REGON-Nummer: 110702441; EU-VAT: PL5651378966

Dienstleistungsnehmer:

Wirtschaftsbeteiligter, der Leistungen des Dienstleistungserbringers nutzt und Vertragspartner eines Vertrags zur Erbringung von Dienstleistungen ist, der eine natürliche oder juristische Person oder eine organisatorische Einheit ohne Rechtspersönlichkeit ist, der sich zur Einhaltung dieses Regelwerks verpflichtet. Ein Dienstleistungsnehmer ist ebenfalls ein Wirtschaftsbeteiligter, der die Erbringung bestimmter Dienstleistungen auf elektronischem Wege zu den nachfolgend festgelegten Grundsätzen bestellt.

2. Die Einwilligung zur Einhaltung dieses Regelwerks beim Start der Dienstleistung bei Nutzung der Internetseite oder die Bestellungsabgabe auf elektronischem Wege ist gleichbedeutend der vollständigen Akzeptanz der Bedingungen aus dem Regelwerk, ohne dass die Anfertigung eines gesonderten Vertrags erforderlich ist.

2. Arten und Umfang der auf elektronischem Wege erbrachten Dienstleistungen

1. Der Dienstleistungserbringer erbringt Dienstleistungen auf elektronischem Wege, insbesondere:
 - Übersetzungen
 - Erstellung, Bearbeitung, Layout und Vorbereitung der Materialien zum Druck
 - Erstellung und Modifizierung von Internetseiten
 - Bearbeitung von Grafik und Text in verschiedenen Computer-Formaten
2. Der Dienstleistungserbringer erbringt ebenfalls Leistungen auf der Grundlage gesonderter Verträge, deren Gegenstand die Erbringung von Dienstleistungen auf elektronischem Wege ist.

3. Grundsätze für die Erbringung von Dienstleistungen

1. Der Dienstleistungsnehmer gibt eine Anfrage durch das Ausfüllen des Formulars für die schnelle Bewertung, zugänglich im Rahmen Internet-Services oder per E-Mail ab. Im Rahmen der Anfrage übermittelt der Dienstleistungsnehmer dem Dienstleistungserbringer seine Kontaktdaten, die Richtlinien zur Dienstleistung und fügt Materialien hinzu oder macht Dokumente als Quell- oder Hilfsmaterialien für die zu erbringende Dienstleistung oder zur Festlegung des Dienstleistungsumfangs zugänglich.
2. Der Dienstleistungsnehmer erklärt, dass die gemachten Angaben korrekt sind und er auch das Recht zu Anfragen und zur Nutzung der übergebenen Materialien hat, und dass die Materialien keine Rechte Dritter verletzen.
3. Nach dem Erhalt der Anfrage prüft der Dienstleistungserbringer die erhaltenen Informationen und übergebenen Materialien und nimmt Kontakt mit dem Dienstleistungsnehmer auf, um die Einzelheiten der potentiellen Dienstleistung abzusprechen, falls die übermittelten Informationen nicht ausreichend sind.
4. Dann macht der Dienstleistungserbringer dem Dienstleistungsnehmer ein individuelles Angebot, in dem die folgenden Elemente berücksichtigt werden:
 - Umfang der zu erbringenden Leistungen
 - Endgültiger Preis oder Satz, der die Grundlage für Bestimmung des endgültigen Preises ist
 - Frist für die Erbringung der Dienstleistung
 - Zahlungsfrist und -art für die Erbringung der Dienstleistung
5. Falls nichts anderes festgelegt wird, ist das Angebot für 30 Tage gültig.

6. Nach der Akzeptanz des Angebots durch den Dienstleistungsnehmer bestellt der Dienstleistungsnehmer die Dienstleistungen in Übereinstimmung mit dem Angebot, übermittelt die Angaben zum bestellenden Wirtschaftsbeteiligten und die Person, die die Bestellung abgibt, erklärt, dass sie zur Abgabe von Bestellungen im Namen des bestellenden Wirtschaftsbeteiligten berechtigt ist.
7. Der Dienstleistungserbringer bestätigt die Bestellaufnahme und verpflichtet sich somit zum Beginn der Dienstleistungserbringung. Die Bestätigung der Auftragsaufnahme ist der Zeitpunkt für den Beginn der Dienstleistungserbringung.
8. Der Dienstleistungserbringer behält sich das Recht zur Auftragsablehnung bei nicht stimmigen Angaben aus der Bestellung oder bei der Vermutung vor, dass der Dienstleistungsnehmer nicht redliche oder nicht ethische Praktiken anwendet.

4. Vertraulichkeit

1. Alle persönlichen Angaben, Dokumente und Materialien, die dem Dienstleistungserbringer übergeben werden, werden vertraulich behandelt.
2. Der Dienstleistungserbringer gewährleistet entsprechende technische und organisatorische Mittel, um die Sicherheit der anvertrauten persönlichen Daten, Dokumente und Materialien zu gewährleisten.

5. Persönliche Angaben

1. Der Administrator der persönlichen Angaben der Leistungsnehmer ist HDservices Henryk Demczuk.
2. Die Verarbeitung der persönlichen Daten erfolgt in Übereinstimmung mit den Prinzipien aus dem Gesetz über den Schutz persönlicher Daten, aus dem Gesetz über die Dienstleistungserbringung auf elektronischem Wege und mit den Bestimmungen dieses Regelwerks.
3. Die Verarbeitung der persönlichen Daten der Dienstleistungsnehmer und der von ihnen eingegebenen persönlichen Daten kann die folgenden Punkte betreffen:
 - E-Mail-Adressen,
 - Vor- und Nachnamen,
 - Telefonnummern.
4. Der Dienstleistungserbringer gewährleistet entsprechende technische und organisatorische Mittel zur Gewährleistung der Sicherheit der persönlichen Daten, die von den Nutzern zugänglich gemacht wurden und die insbesondere den Zugang für Dritte oder eine Verarbeitung unter Verletzung rechtlicher Vorschriften unmöglich machen, sowie dem Verlust, der Daten, ihrer Beschädigung oder Zerstörung vorbeugen.
5. Der Dienstleistungsnehmer erklärt hiermit sein Einverständnis für die Verarbeitung seiner persönlichen Daten durch den Dienstleistungserbringer für die Belange der Dienstleistungserbringung. Die Einverständniserklärung ist freiwillig.

6. Reklamationen

1. Der Dienstleistungserbringer scheut keine Mühen, um die Dienstleistung innerhalb der festgelegten Frist auf dem besten Niveau zu erbringen.
2. Eventuelle Reklamationen können wegen Nichteinhaltung der vertraglich festgelegten Frist aufgrund der Schuld des Dienstleistungserbringers oder wegen der nicht ordnungsgemäßen Erbringung der Dienstleistungen eingereicht werden.
3. Die Reklamation muss schriftlich erfolgen und den Gegenstand der Reklamation sowie die Begründung enthalten.
4. Der Dienstleistungserbringer verpflichtet sich zur Verbesserung aller Unzulänglichkeiten und Verfehlungen bei der erbrachten Dienstleistung innerhalb der möglichst kürzesten Zeit oder die Vertragspartner legen auf dem Wege einer Vereinbarung die Höhe der Rekompensation aus dem Reklamationsverfahren fest.
5. Die Gesamthöhe aus der Haftung des Dienstleistungserbringers ist auf 50 % der Vergütung beschränkt, die der Dienstleistungsnehmer zugunsten des Dienstleistungserbringers gezahlt hat.

7. Schlussbestimmungen

1. Das Regelwerk kann geändert werden.