

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

Nerd Works sp. z o.o. (Fantastic Studio)
obowiązuje od 1 grudnia 2026 r.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Studio: Nerd Works sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, pl. gen. J. Hallera 5 lok. 14A, 03-464 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001247623, NIP 1133204742, REGON 544995384, prowadząca działalność pod marką Fantastic Studio.
2. Użytkownik: osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła ze Studiem Umowę. W Umowie Użytkownik może być określany jako „Najemca”.
3. Umowa: umowa o świadczenie Usług zawarta między Studiem a Użytkownikiem.
4. Lokal: lokal użytkowy w Warszawie przy pl. gen. J. Hallera 5 lok. 14A, w którym Studio prowadzi działalność.
5. Budynek: budynek w Warszawie przy pl. gen. J. Hallera 5.
6. Usługi: Wirtualny Adres, Biurko, Mikrobiuro, Sala Konferencyjna oraz Usługi Dodatkowe.
7. Wirtualny Adres: usługa udostępnienia adresu Lokalu jako adresu siedziby lub adresu do doręczeń wraz z obsługą korespondencji, świadczona w pakietach BASIC, PRO lub BIZNES+.
8. Biurko: usługa udostępnienia stanowiska pracy w przestrzeni wspólnej Lokalu (open space).
9. Mikrobiuro: usługa udostępnienia wydzielonego pomieszczenia biurowego w Lokalu.
10. Sala Konferencyjna: usługa udostępnienia sali konferencyjno-szkoleniowej na godziny lub na cały dzień.
11. Usługi Dodatkowe: usługi nieobjęte Umową lub wybranym pakietem, w szczególności skany ponad limit pakietu, wysyłka korespondencji pocztą, jeżeli nie jest objęta pakietem, oraz serwis kawowy.
12. Okres Rozliczeniowy: okres, za który Użytkownik płaci wynagrodzenie z góry. Dla Wirtualnego Adresu jest to 3, 6 lub 12 miesięcy, a dla Biurka i Mikrobiura miesiąc kalendarzowy, chyba że Umowa stanowi inaczej.
13. Oferta Handlowa: aktualny opis Usług i ich ceny, opublikowane na Stronie Internetowej lub przekazane Użytkownikowi w indywidualnej ofercie.
14. Strona Internetowa: strona Studia dostępna pod adresem <https://fantastic-studio.com>.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady świadczenia Usług przez Studio i stanowi integralną część każdej Umowy.
2. W razie rozbieżności między Umową a Regulaminem pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
3. Użytkownik odpowiada za przestrzeganie Regulaminu przez osoby, którym umożliwia korzystanie z Lokalu, w szczególności przez swoich współpracowników, klientów i gości.
4. Lokal jest przestrzenią wspólną (biurem coworkingowym), z której korzysta wielu Użytkowników. Umowy nie stanowią klasycznych umów podnajmu całego Lokalu lub jego części, a Użytkownik nie nabywa prawa do wyłącznego dysponowania jakąkolwiek częścią Lokalu, z wyjątkiem Mikrobiura w zakresie określonym w Umowie.

§ 3 Obowiązki Studia

1. Studio utrzymuje Lokal w należyтым stanie technicznym i sanitarnym oraz dba o sprawne działanie urządzeń i instalacji.
2. Studio usuwa usterki na własny koszt, chyba że powstały one z winy Użytkownika lub osób, za które Użytkownik odpowiada.
3. Studio nie odpowiada za przerwy w dostawie mediów, w szczególności prądu, wody, ogrzewania i internetu, spowodowane przez niezależnych dostawców, ale podejmuje działania w celu jak najszybszego przywrócenia normalnego funkcjonowania Lokalu.

4. Studio niezwłocznie informuje Użytkowników o awariach, w sposób przyjęty między Stronami.
5. Jeżeli awaria uniemożliwia korzystanie z Biurka lub Mikrobiura przez okres dłuższy niż 7 dni, Użytkownikowi przysługuje proporcjonalne obniżenie wynagrodzenia za czas trwania awarii. Postanowienie to nie dotyczy Wirtualnego Adresu, do którego stosuje się § 15.

§ 4 Obowiązki Użytkownika

Użytkownik jest zobowiązany w szczególności do:

1. korzystania z Lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w sposób nieutrudniający korzystania z Lokalu innym Użytkownikom;
2. dbania o części wspólne Lokalu i Budynku oraz utrzymywania porządku w zajmowanym miejscu;
3. udostępnienia zajmowanej powierzchni w celu usunięcia awarii lub przeprowadzenia przeglądu;
4. prowadzenia działalności zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami;
5. nienaruszania dobrego imienia Studia i nienarażania Studia na koszty lub odpowiedzialność wobec osób trzecich;
6. niewnoszenia do Lokalu przedmiotów i substancji, których posiadanie jest zabronione;
7. niepozostawiania w Lokalu dokumentów i sprzętu o znacznej wartości. Studio nie odpowiada za takie mienie;
8. nieprowadzenia działalności konkurencyjnej wobec Studia z wykorzystaniem Lokalu, w szczególności polegającej na udostępnianiu powierzchni biurowej lub świadczeniu usług wirtualnego biura;
9. terminowej zapłaty wynagrodzenia.

Użytkownik odpowiada na zasadach ogólnych za szkody wyrządzone w Lokalu przez siebie oraz osoby, za które odpowiada.

§ 5 Zasady korzystania z Lokalu

1. Recepcja Studia jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00. Użytkownicy posiadający dostęp całodobowy mogą korzystać z Lokalu poza tymi godzinami na zasadach określonych w Umowie.
2. W godzinach od 22:00 do 6:00 obowiązuje cisza nocna.
3. W Lokalu i Budynku obowiązuje zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu i papierosów elektronicznych oraz zażywania substancji odurzających.
4. Wprowadzanie zwierząt do Lokalu wymaga uprzedniej zgody Studia.
5. Ogłoszenia i informacje można wywieszać wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
6. Wyposażenie Lokalu i urządzenia biurowe są własnością Studia. Użytkownik korzysta z nich zgodnie z przeznaczeniem i nie instaluje na nich oprogramowania. Za uszkodzenia wynikłe z niewłaściwego użytkowania Użytkownik odpowiada do wysokości szkody.
7. Organizowanie w Lokalu spotkań o charakterze towarzyskim, niezwiązanych z prowadzoną działalnością, wymaga uprzedniej zgody Studia.
8. Zabronione jest korzystanie z sieci Studia w celu dostępu do treści niezgodnych z prawem.
9. Pojazdy można parkować wyłącznie w wyznaczonych miejscach, w sposób niezagrażający dojazdowi służb ratunkowych.
10. Kosztami interwencji firmy ochroniarskiej spowodowanej przez Użytkownika lub osoby, za które odpowiada, Studio może obciążyć Użytkownika.
11. Klucze otrzymane od Studia Użytkownik przechowuje z należytą starannością. Zabronione jest dorabianie kluczy i przekazywanie ich osobom trzecim. W razie utraty klucza Użytkownik pokrywa koszt jego wymiany lub wymiany zamka. Klucze należy zwrócić najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania Umowy.

§ 6 Płatności i ceny

1. Ceny podane w Ofercie Handlowej są cenami netto, do których dolicza się podatek VAT według obowiązującej stawki.
2. Wynagrodzenie płatne jest z góry za Okres Rozliczeniowy, przelewem na rachunek bankowy Studia w terminie 7 dni od wystawienia faktury pro forma albo faktury VAT, jeżeli faktura pro forma nie została wystawiona. Za zgodą Studia wynagrodzenie może zostać zapłacone gotówką w siedzibie Studia. Fakturę VAT Studio wystawia po otrzymaniu wpłaty.

3. Wpłatę uważa się za dokonaną z chwilą zaksięgowania jej na rachunku Studia lub wpłaty gotówki w siedzibie Studia.
4. W razie opóźnienia w zapłacie Studio może naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
5. W razie zaległości w zapłacie za pełny Okres Rozliczeniowy Studio może wstrzymać świadczenie Usług do czasu zapłaty.
6. Opłaty za Usługi Dodatkowe ustalane są indywidualnie i przekazywane Użytkownikowi przed wykonaniem usługi.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia za Wirtualny Adres obowiązuje od kolejnego Okresu Rozliczeniowego i jest wskazywana w fakturze pro forma. Zmianę wynagrodzenia za Biurko lub Mikrobiuro Studio ogłasza co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem, ze skutkiem od pierwszego dnia kolejnego miesiąca. Użytkownik, który nie akceptuje zmiany, może wypowiedzieć Umowę na zasadach Regulaminu.

§ 7 Rozwiązanie Umowy bez wypowiedzenia

1. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli druga Strona narusza swoje obowiązki wynikające z Umowy lub Regulaminu i nie usunie naruszenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.
2. Studio może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia również w przypadku, gdy Użytkownik:
 - a) nie zapłacił wynagrodzenia za pełny Okres Rozliczeniowy;
 - b) podał nieprawdziwe dane lub odmówił przekazania informacji, o których mowa w § 12;
 - c) prowadzi działalność niezgodną z prawem lub naruszającą dobre imię Studia;
 - d) dopuszcza się działań lub zaniechań utrudniających świadczenie Usług, w tym gdy wszczęto przeciwko niemu postępowanie egzekucyjne.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, wynagrodzenie za bieżący Okres Rozliczeniowy nie podlega zwrotowi.
4. Oświadczenia o wypowiedzeniu, rezygnacji z przedłużenia, odstąpieniu lub rozwiązaniu Umowy składa się w formie pisemnej albo drogą elektroniczną, jako skan podpisanego oświadczenia przesłany na adres e-mail wskazany w Umowie.

ROZDZIAŁ II. WIRTUALNY ADRES

§ 8 Okres Umowy, przedłużenie i zwroty

1. Umowa o Wirtualny Adres zostaje zawarta na czas określony, równy wybranemu Okresowi Rozliczeniowemu wynoszącemu 3, 6 lub 12 miesięcy.
2. Po upływie Okresu Rozliczeniowego Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu na kolejny, taki sam Okres Rozliczeniowy, chyba że Użytkownik złoży oświadczenie o rezygnacji z przedłużenia najpóźniej na 1 miesiąc przed upływem bieżącego Okresu Rozliczeniowego.
3. Na około 1 miesiąc przed upływem bieżącego Okresu Rozliczeniowego Studio przesyła Użytkownikowi fakturę pro forma za kolejny Okres Rozliczeniowy, płatną w terminie 7 dni. Jeżeli do ostatniego dnia bieżącego Okresu Rozliczeniowego wynagrodzenie za kolejny Okres nie zostanie zapłacone, Umowa nie ulega przedłużeniu i wygasa z upływem bieżącego Okresu Rozliczeniowego.
4. W trakcie Okresu Rozliczeniowego Umowa nie podlega wypowiedzeniu, z zastrzeżeniem § 7, § 9 i § 15. Wynagrodzenie za rozpoczęty Okres Rozliczeniowy nie podlega zwrotowi, również w przypadku zmiany siedziby przez Użytkownika przed jego upływem.

§ 9 Gwarancja satysfakcji

1. Użytkownik zawierający Umowę o Wirtualny Adres ze Studiem po raz pierwszy może od niej odstąpić bez podania przyczyny w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia usług.
2. W takim przypadku Studio zwraca 100% wynagrodzenia w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu, a do Użytkownika stosuje się § 11.

§ 10 Obsługa korespondencji

1. Studio odbiera korespondencję adresowaną do Użytkownika, w szczególności listy zwykłe, listy polecone oraz przesyłki kurierskie. Studio może odmówić przyjęcia przesyłek wielkogabarytowych.
2. O otrzymaniu każdej przesyłki Studio informuje Użytkownika drogą mailową w dniu jej otrzymania.
3. Skanowanie korespondencji i jej wysyłka pocztą odbywają się w zakresie wybranego pakietu. Czynności wykraczające poza zakres pakietu stanowią Usługi Dodatkowe.
4. Studio otwiera korespondencję wyłącznie w celu wykonania skanu objętego pakietem lub zleconego przez Użytkownika. Korespondencję Użytkownika Studio traktuje jako poufną.
5. Warunkiem odbioru przez Studio przesyłek poleconych adresowanych do Użytkownika jest udzielenie przez Użytkownika pełnomocnictwa pocztowego dla Studia w placówce Poczty Polskiej. Do czasu udzielenia pełnomocnictwa Studio nie odbiera przesyłek poleconych i nie ponosi odpowiedzialności za ich nieodebranie.
6. Studio informuje Użytkownika o otrzymaniu awiza lub powtórnego zawiadomienia w dniu jego otrzymania, wraz ze zdjęciem lub skanem dokumentu. Awiza i powtarzane zawiadomienia, których termin odbioru przesyłki upłynął, Studio przechowuje przez 30 dni od dnia ich otrzymania, a następnie niszczy w sposób zapewniający ochronę danych.
7. Materiały reklamowe i promocyjne, w szczególności ulotki, katalogi, gazetki, czasopisma i broszury produktowe, nie są skanowane ani przesyłane pocztą i nie wliczają się do limitu skanów. Studio przechowuje je do odbioru przez 60 dni od dnia otrzymania, a następnie je utylizuje. Na prośbę Użytkownika Studio może utylizować takie materiały bez przechowywania.
8. Po ogłoszeniu upadłości Użytkownika Studio przekazuje korespondencję Użytkownika oraz powiadomienia o niej syndykowi, po okazaniu przez niego postanowienia o ogłoszeniu upadłości lub na podstawie wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym, na wskazany przez syndyka adres e-mail.
9. Adres Lokalu jest wykorzystywany także przez innych Użytkowników na zasadach analogicznych do Umowy.
10. Studio nie odpowiada za szkody wynikłe z nieodebrania przez Użytkownika przesyłek w terminie ani z tego, że adres Lokalu jest wyłącznie adresem siedziby Użytkownika, a nie miejscem bezpośredniego kontaktu z Użytkownikiem.

§ 11 Zakończenie Umowy

1. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy albo odstąpienia od niej Użytkownik w terminie 4 tygodni zmieni adres siedziby we właściwych rejestrach, zawiadomi o tym właściwe organy i doręczy Studiu aktualny odpis z KRS lub wydruk z CEIDG wykazujący nowy adres.
2. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w ust. 1, Użytkownik zapłaci Studiu karę umowną w wysokości miesięcznej stawki wynagrodzenia (wynagrodzenie za ostatni Okres Rozliczeniowy podzielone przez liczbę jego miesięcy) za każdy rozpoczęty miesiąc zwłoki.
3. Użytkownik odbierze pozostałą korespondencję w terminie 30 dni od zakończenia Umowy. Po upływie tego terminu Studio jest uprawnione do zniszczenia korespondencji. Na życzenie Użytkownika Studio może przesłać korespondencję na wskazany adres pocztowy, za dodatkową opłatą.
4. Po zakończeniu Umowy Studio może odmówić przyjęcia przesyłek adresowanych do Użytkownika lub zwrócić je nadawcy.

§ 12 Weryfikacja Użytkownika

1. Studio jest instytucją obowiązaną w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Przed zawarciem Umowy Studio identyfikuje i weryfikuje Użytkownika oraz jego beneficjenta rzeczywistego.
2. Użytkownik przekazuje Studiu skan dokumentu tożsamości osoby podpisującej Umowę oraz, na prośbę Studia, inne informacje i dokumenty wymagane tymi przepisami, a także informuje Studio o ich zmianie.
3. Odmowa przekazania informacji, o których mowa w ust. 2, stanowi podstawę do odmowy zawarcia Umowy lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia.
4. Na podstawie art. 272 Ordynacji podatkowej Studio może udostępnić kopię Umowy organom podatkowym.

ROZDZIAŁ III. BIURKO I MIKROBIURO

§ 13 Zasady świadczenia usług Biurko i Mikrobiuro

1. Umowa o Biurko lub Mikrobiuro zostaje zawarta na czas nieokreślony, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wynagrodzenie płatne jest miesięcznie z góry, na zasadach określonych w § 6.
4. Studio nie pobiera kaucji, chyba że Umowa stanowi inaczej.
5. Studio może udostępnić bezpłatny okres próbny na zasadach określonych w Ofercie Handlowej.
6. Godziny Sali Konferencyjnej objęte pakietem przysługują w danym miesiącu kalendarzowym, wymagają wcześniejszej rezerwacji i nie przechodzą na kolejne miesiące.
7. Za dodatkową opłatą określoną w Ofercie Handlowej Użytkownik może zarejestrować pod adresem Lokalu siedzibę swojej działalności na czas obowiązywania Umowy. Usługa obejmuje odbiór korespondencji i powiadomienia mailowe o jej otrzymaniu. Skanowanie i wysyłka korespondencji stanowią Usługi Dodatkowe. Do tej usługi stosuje się odpowiednio § 10 ust. 4 do 10, § 11 i § 12.
8. Użytkownik Mikrobiura może urządzić je własnymi przedmiotami. Zmiany ingerujące w Lokal wymagają uprzedniej zgody Studia. Po zakończeniu Umowy Użytkownik przywraca Mikrobiuro do stanu poprzedniego, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
9. Najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania Umowy Użytkownik zwalnia zajmowane miejsce i zwraca klucze. Rzeczy pozostawione po tym terminie Studio może usunąć po upływie 14 dni, na koszt Użytkownika.
10. Umowa może zostać zawieszona w porozumieniu ze Studiem. O chęci zawieszenia Użytkownik informuje Studio co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Na czas zawieszenia Studio nie świadczy Usług i nie pobiera wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ IV. SALA KONFERENCYJNA

§ 14 Zasady rezerwacji i korzystania z Sali Konferencyjnej

1. Rezerwacji Sali Konferencyjnej dokonuje się mailowo lub telefonicznie. Rezerwacja staje się wiążąca z chwilą otrzymania przedpłaty, gotówką lub przelewem.
2. Ceny z Oferty Handlowej dotyczą korzystania z Sali od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00. Korzystanie w innych godzinach i w weekendy odbywa się na podstawie indywidualnej wyceny.
3. Przy rozliczeniu godzinowym nalicza się każdą rozpoczętą godzinę, również w przypadku przekroczenia zarezerwowanego czasu.
4. Rezerwację można bezpłatnie odwołać najpóźniej na 2 dni przed jej terminem. W przypadku późniejszego odwołania Studio pobiera 50% ceny rezerwacji.
5. Zmiany rezerwacji, w szczególności liczby osób i serwisu kawowego, należy zgłaszać najpóźniej na 2 dni przed jej terminem.
6. Rezerwujący odpowiada za uczestników spotkania oraz za stan Sali i jej wyposażenia, które pozostawia w stanie niepogorszonym.
7. Godziny Sali przysługujące w ramach pakietów lub Umów są udostępniane według dostępności Sali, po wcześniejszej rezerwacji.

ROZDZIAŁ V. POSTANOWIENIA WSPÓLNE I KOŃCOWE

§ 15 Siła wyższa

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane siłą wyższą, czyli zdarzeniem nadzwyczajnym, zewnętrznym i niezależnym od Stron, któremu nie można zapobiec, w szczególności pożarem, zalaniem Lokalu lub decyzją organu władzy publicznej. Strona dotknięta siłą wyższą niezwłocznie zawiadamia o tym drugą Stronę.

2. Jeżeli z powodu siły wyższej świadczenie usługi Wirtualny Adres w Lokalu jest niemożliwe, Studio niezwłocznie zapewni, w miarę możliwości, zastępczy sposób odbioru i obsługi korespondencji. Za okres świadczenia usługi w sposób zastępczy wynagrodzenie nie ulega obniżeniu. Jeżeli świadczenie usługi jest niemożliwe przez okres dłuższy niż 60 dni, każda ze Stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, a Studio zwróci wynagrodzenie proporcjonalnie za pełne niewykorzystane miesiące, liczone od dnia rozwiązania Umowy.
3. Za czas, w którym z powodu siły wyższej korzystanie z Biurka, Mikrobiura lub Sali Konferencyjnej jest niemożliwe, wynagrodzenie nie przysługuje. W przypadku Sali Konferencyjnej Studio zwraca przedpłatę lub ustala z rezerwującym inny termin.

§ 16 Odpowiedzialność

1. Studio wykonuje Usługi z należytą starannością.
2. Odpowiedzialność Studia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy ogranicza się do szkody rzeczywistej, do wysokości wynagrodzenia zapłaconego za bieżący Okres Rozliczeniowy, i nie obejmuje utraconych korzyści. Ograniczenie nie dotyczy szkody wyrządzonej umyślnie.
3. Studio nie odpowiada za działalność gospodarczą prowadzoną przez Użytkownika, za mienie pozostawione przez Użytkownika w Lokalu ani za działania operatorów pocztowych i firm kurierskich.

§ 17 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z Umową jest Studio. Dane są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), w celu zawarcia i wykonania Umowy, wypełnienia obowiązków prawnych Studia oraz dochodzenia roszczeń.
2. Dokumenty uzyskane w ramach weryfikacji, o której mowa w § 12, Studio przechowuje przez okres wymagany przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy. Zdjęcia i skany korespondencji Studio przechowuje wyłącznie przez czas niezbędny do wykonania Usługi.
3. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegóły zawiera Polityka Prywatności dostępna na Stronie Internetowej.

§ 18 Zmiany Regulaminu

1. Studio może zmienić Regulamin. O zmianach Studio informuje Użytkowników drogą mailową co najmniej 14 dni przed ich wejściem w życie.
2. Użytkownik może w terminie 7 dni od otrzymania informacji o zmianach zgłosić sprzeciw drogą mailową. Brak sprzeciwu oznacza akceptację zmian. Zgłoszenie sprzeciwu oznacza, że Umowa wygasa z końcem bieżącego Okresu Rozliczeniowego, a w przypadku Biurka i Mikrobiura z końcem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu zgłoszenia sprzeciwu.
3. Do Umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu postanowienia § 8 stosuje się od pierwszego Okresu Rozliczeniowego rozpoczynającego się po tym dniu. Pozostałe postanowienia Regulaminu stosuje się do tych Umów od dnia jego wejścia w życie.

§ 19 Postanowienia końcowe

1. Regulamin i Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Strony będą dążyć do polubownego rozwiązywania sporów. Spory, których nie uda się rozwiązać polubownie, rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Studia, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Nieważność lub bezskuteczność któregośkolwiek postanowienia Regulaminu lub Umowy nie wpływa na ważność pozostałych postanowień.
4. Zawiadomienia między Stronami doręcza się na adresy e-mail wskazane w Umowie. Strony niezwłocznie informują się o zmianie danych kontaktowych. Do czasu otrzymania takiej informacji doręczenia na dotychczasowe dane uważa się za skuteczne.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową i Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Regulamin jest dostępny na Stronie Internetowej.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2026 r. i zastępuje Regulamin obowiązujący od 1 lipca 2026 r.