

REGULAMIN SERWISU INTERNETOWEGO MASTERKOR.PL I REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ PRZEZ MASTERKOR KOREPETYCJE SP. Z O.O.

(zwane razem łącznie „Regulamin”)

§1 Definicje

W celu zapewnienia przejrzystości i jednoznaczności niniejszego Regulaminu, poszczególne terminy używane w jego treści oznaczają:

1. **Usługodawca** – MASTERKOR KOREPETYCJE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Frazerów 3, 20-209 Lublin, Polska, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001130206, posiadająca numer NIP: 9462745791, REGON: 529834827.
2. **Serwis** – serwis internetowy udostępniany przez **Usługodawcę**.
3. **Przedstawiciel MKOR** – osoba umocowana prawne do reprezentacji **Usługodawcy** w kontaktach z **Klientem**.
4. **Korepetytor F** – osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która świadczy usługę **Korepetycji**.
5. **Korepetytor P** – osoba prawna, która świadczy usługę **Korepetycji**.
6. **Korepetytor N** – jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która świadczy usługę **Korepetycji**.
7. **Uczeń** – osoba fizyczna na rzecz, której **Korepetytor** świadczy **Korepetycje**.
8. **Płatnik** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która jest **Uczniem** lub przedstawicielem ustawowym **Ucznia**.
9. **Uczeń nadzorowany** – **Uczeń**, który nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych.

10. **Konto** – indywidualny zestaw danych dostępowych Użytkownika, obejmujący login i hasło, umożliwiający logowanie do Serwisu oraz korzystanie z jego funkcjonalności po utworzeniu **Profilu**.
11. **Użytkownik – Korepetytor** lub **Płatnik**, lub **Uczeń**.
12. **Usługi MKOR** – usługi świadczone przez **Usługodawcę** w celach zarobkowych.
13. **Pośrednik płatności** – KRAJOWY INTEGRATOR PŁATNOŚCI spółka akcyjna nr KRS: 0000412357; NIP: 7773061579; REGON: 300878437; adres siedziby: Pl. Władysława Andersa 3, 61-894 Poznań, Polska; Nr UKNF: IP27/2014.
14. **Korepetytor – Korepetytor F / P / N**.
15. **Usługobiorca** – osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczą, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zleca wykonanie usługi przez **Korepetytora**.
16. **Profil** – oznacza zbiór danych przypisanych do konkretnego **Użytkownika Serwisu**, który jest tworzony i przechowywany w celu umożliwienia mu korzystania z funkcjonalności **Serwisu**, zarządzania nim, personalizacji treści lub usług, a także kontaktu z innymi **Użytkownikami**. Profil zawiera dane identyfikacyjne, kontaktowe oraz inne informacje dobrowolnie podane przez **Użytkownika**.
17. **Scoring** – oznacza wewnętrzny system analizy jakości świadczonych **Korepetycji** przez **Korepetytora**.
18. **Korepetycje** – usługa świadczona przez **Korepetytora** za pośrednictwem **Serwisu**.
19. **Inspektor ds. Compliance – Przedstawiciel MKOR**, wyznaczony przez Zarząd **Usługodawcy**, odpowiedzialny za nadzór nad zgodnością działań **Usługodawcy** z przepisami prawa krajowego i unijnego.
20. **DAC7** – Ustawa z dnia 23 maja 2024 r. o zmianie ustawy o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami oraz niektórych innych ustaw (Dz.2024 poz. 879.).
21. **RODO** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.2018 poz. 1000.).
22. **NIS2** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2555 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie środków na rzecz wysokiego

wspólnego poziomu cyberbezpieczeństwa na terytorium Unii, zmieniająca rozporządzenie (UE) nr 910/2014 i dyrektywę (UE) 2018/1972 oraz uchylająca dyrektywę (UE) 2016/1148 (dyrektywa NIS 2).

23.AML / CFT – Ustawa z dnia 1 marca 2018 r o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu – Dz.U.2018.723.

24. Polityka AML – załącznik nr 1 do **Regulaminu**.

25. Polityka Prywatności – załącznik nr 2 do **Regulaminu**.

26.Polityka Zwrotów i Reklamacji – załącznik nr 3 do **Regulaminu**.

27.Polityka Bezpieczeństwa – załącznik nr 4 do **Regulaminu**.

28. Tabela Opłat i Prowizji lub TOP – załącznik nr 5 do **Regulaminu**.

§ 2 Nadzór nad wykonywaniem postanowień regulaminu

Zarząd **Usługodawcy** wyznacza na stanowisko **Inspektora ds. Compliance** Prokurenta Norberta Adama Wagnera; norbert.wagner@masterkor.pl; +48 604 190 108. **Inspektor ds. Compliance** prowadzi stały nadzór nad wykonywaniem postanowień **Regulaminu** i zgodności działań **Usługodawcy** z przepisami prawa krajowego i unijnego.

§ 3 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy **Regulamin** określa zasady korzystania z **Serwisu** i świadczenia usług przez **Usługodawcę**.
2. **Uczeń, Płatnik i Korepetytor** korzystając z **Serwisu** i usług świadczonych przez **Usługodawcę**, akceptują postanowienia **Regulaminu**.
3. **Usługodawca** dołoży starań, aby korzystanie z Serwisów było możliwe dla Użytkowników z użyciem wszystkich popularnych przeglądarek internetowych, systemów operacyjnych, typów urządzeń oraz typów połączeń internetowych. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony Internetowej to przeglądarka internetowa w wersji co najmniej Chrome 66 lub FireFox 60 lub Opera

53 lub Safari 5 lub nowszych, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 1024 kbit/s. Serwis jest zoptymalizowany dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1366x768 pikseli.

4. **Usługodawca** zastrzega, iż mogą wystąpić przerwy techniczne w działaniu Serwisu. W razie ich wystąpienia **Usługodawca** dołoży wszelkich starań, aby ich długość była możliwie najkrótsza.
5. Wszelkie informacje o nieprawidłowym działaniu **Serwisu** należy zgłaszać na adres **kontakt@masterkor.pl** będą one rozpatrywane, a wszelkie nieprawidłowości w powyższym zakresie będą usuwane, jeśli stwierdzona zostanie ich zasadność.
6. Zakazane jest dostarczanie przez **Korepetytorów** treści o charakterze bezprawnym oraz wykorzystywanie przez Użytkowników Serwisu lub usług oferowanych w Serwisie, w sposób sprzeczny z prawem, dobrymi obyczajami lub naruszający dobra osobiste osób trzecich.
7. **Serwis** jest narzędziem, które pozwala **Płatnikom** i **Korepetytorom** nawiązać kontakt i dokonać bezpiecznej transakcji.
8. **Usługodawca** nie ponosi odpowiedzialność za jakość świadczenia **Korepetycji** przez **Korepetytora**.
9. W przypadku jeśli **Płatnik**, **Uczeń** lub **Korepetytor** ma podejrzenie, że **Użytkownik** złamał postanowienia **Regulaminu**, posiada prawo do zgłoszenia tego za pośrednictwem **Serwisu**.
10. W przypadku jeśli **Płatnik**, **Uczeń** lub **Korepetytor** ma podejrzenie, że **Użytkownik** złamał postanowienia **DAC7**, **NIS2**, **RODO**, **AML** lub **CFT** ma obowiązek powiadomić o tym odpowiednią instytucję administracji państwowej lub **Usługodawcę**.
11. Serwis działa na zasadach hostingu, umożliwiając Korepetytorowi samodzielne ustalanie wysokości stawki za swoje usługi w PLN.
12. Środki zarobione przez Korepetytora są przekazywane na jego portfel elektroniczny, udostępniony przez Pośrednika płatności.

§ 4 Rejestracja w Serwisie

1. **Serwis** umożliwia rejestrację **Konta** i utworzenie **Profilu** poprzez interaktywny formularz dostępny pod adresem: <https://masterkor.pl/rejestracja>.
2. Podczas rejestracji **Użytkownik** dobrowolnie podaje dane osobowe niezbędne do utworzenia **Konta** i **Profilu**, w tym dane identyfikacyjne i kontaktowe, zgodnie z wymogami formularza.
3. W celu zarejestrowania **Konta**, **Użytkownik** musi zaakceptować postanowienia **Regulaminu** oraz Polityki Prywatności.
4. Po zarejestrowaniu **Konta**, **Korepetytor**, w celu pełnego korzystania z funkcjonalności **Serwisu**, musi zweryfikować swoją tożsamość u Pośrednika płatności na zasadach określonych w regulaminie **Pośrednika płatności** (https://tpay.com/user/assets/files_for_download/owu.pdf).
5. **Użytkownik**, dodając dane do **Profilu**, wyraża zgodę na ich publiczne udostępnienie w **Serwisie**, o ile jest to zgodne z funkcjonalnością **Serwisu**.
6. **Użytkownik** jest zobowiązany do podania prawdziwych i aktualnych danych podczas rejestracji oraz do ich aktualizacji w razie zmiany.
7. **Użytkownik** ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie danych dostępowych do swojego **Konta**, w tym loginu i hasła, przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 5 Zawieszenie Użytkownika

1. Jeśli **Użytkownik** dokonuje czynów niezgodnych z postanowieniami **Regulaminu** lub przepisów prawa, **Usługodawca** może zablokować mu dostęp do funkcjonalności **Serwisu** (czynność ta zwana jest dalej: **“Zawieszeniem Użytkownika”**).
2. **Zawieszenie Użytkownika** dokonywane jest na okres określony przez **Usługodawcę**.
3. **Użytkownik** może odwołać się od decyzji określonej w § 5 ust. 1. **Regulaminu** poprzez złożenie wniosku drogą elektroniczną na adres e-mail: kontakt@masterkor.pl. Odwołanie rozpatrywane jest przez **Przedstawiciela MKOR** w okresie 14 dni od jego otrzymania.

4. **Przedstawiciel MKOR** musi uzasadnić swoją decyzję tylko i wyłącznie, jeśli **Zawieszenie Użytkownika** dotyczy **Korepetytora**.

§ 6 Bezpieczeństwo

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za sytuacje, w których doszło do wycieku informacji osobowych **Użytkownika** z powodu tego, że **Użytkownik** nieodpowiedzialnie zarządzał dostępem do swojego **Konta**, w tym:

- stosowanie prostego hasła,
- udostępnienie hasła osobie trzeciej.

Usługodawca dąży do wszelkich starań, aby zapewnić zgodność **Serwisu** z przepisami wynikającymi z **RODO** i **NIS2**. **Usługodawca** szyfruje dane pozwalające na identyfikację osoby fizycznej przy pomocy algorytmu AES i ChaCha20-Poly1305; dane te dostępne są do odczytu tylko i wyłącznie przy pomocy opracowanych funkcji w **Serwisie**.

Inspektor ds. Compliance stale będzie badał kod źródłowy **Serwisu** w celu wykrycia ewentualnych luk w zabezpieczeniach **Serwisu**.

§ 7 Złożenie zamówienia

1. **Płatnik** dokonuje zakupu **Korepetycji** poprzez złożenie zamówienia za pomocą interaktywnego formularza dostępnego w **Serwisie**.
2. **Płatnik**, składając zamówienie, jest świadomy, że nabywa **Korepetycje** od **Korepetytora**, a nie od **Usługodawcy**.
3. **Płatnik** i **Korepetytor** przyjmują do wiadomości, że **Usługodawca** pełni wyłącznie rolę pośrednika w tej transakcji.
4. Płatność za złożone zamówienie dokonywana jest za pośrednictwem platformy płatniczej obsługiwanej przez **Pośrednika płatności**.
5. Po dokonaniu płatności, zamówienie uznaje się za przyjęte do realizacji, a **Korepetytor** zobowiązuje się do świadczenia **Korepetycji** zgodnie z ustaleniami zawartymi w zamówieniu.
6. **Usługodawca** nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie **Korepetycji** przez **Korepetytora**. W przypadku

sporu dotyczącego realizacji zamówienia, **Płatnik** i **Korepetytor** zobowiązani są do rozwiązywania go we własnym zakresie.

7. **Usługodawca** może udostępnić mechanizmy oceny i komentarzy dotyczących wykonanych **Korepetycji**, jednak nie stanowią one podstawy do dochodzenia roszczeń wobec **Usługodawcy**.
8. Opłacenie zamówienia jest równoznaczne z zawiązaniem umowy (zwanej dalej: „**Umową o Korepetycje**”) między **Płatnikiem**, a **Korepetytorem** o realizację **Korepetycji** zgodnie z wytycznymi określonymi w zamówieniu.

§ 7a Złożenie zamówienia przez Ucznia nadzorowanego

1. Przedstawiciel ustawowy **Ucznia nadzorowanego**, może nadać mu uprawnienia do składania zamówień za pośrednictwem **Serwisu**.
 - a. Zapis § 7a ust. 1. **Regulaminu** stosuje się tylko i wyłącznie wobec **Ucznia nadzorowanego**, który ukończy 13 r.ż. **Uczeń nadzorowany**, który nie ukończył 13 r.ż. nie może być uprawniony do składania zamówień za pośrednictwem **Serwisu**.
2. Pomimo nadanych uprawnień zgodnie z ust. 1, Przedstawiciel ustawowy **Ucznia nadzorowanego** musi akceptować każde zamówienie złożone przez **Ucznia nadzorowanego**.
3. Wobec zamówień składanych przez **Ucznia nadzorowanego** stosuje się przepisy określone w § 7 **Regulaminu**.

§ 7b Odstąpienie od Korepetycji przez Płatnik w terminie bezpłatnego rozwiązania umowy

1. **Płatnik** ma prawo odstąpić od **Umowy o Korepetycje** w terminie bezpłatnego rozwiązania umowy (zwanym dalej „**Terminem Bezpłatnego Rozwiązania**”), określonym przez Korepetytora.
2. **Korepetytor** wskazuje **Termin Bezpłatnego Rozwiązania** na swoim **Profilu w Serwisie**.
3. Jeśli **Korepetytor** nie określi **Terminu Bezpłatnego Rozwiązania** lub zrobi to w sposób niezgodny z **Regulaminem**, **Termin Bezpłatnego**

Rozwiązania wynosi 12 godzin przed rozpoczęciem świadczenia **Korepetycji**.

4. Maksymalny **Termin Bezpłatnego Rozwiązania** wynosi 168 godzin (7 dni) przed rozpoczęciem świadczenia **Korepetycji**.
5. Odstąpienie od **Umowy o Korepetycje** w **Terminie Bezpłatnego Rozwiązania** nie wymaga podania przyczyny i nie wiąże się z dodatkowymi kosztami dla **Płatnika**.
6. **Płatnik** dokonuje odstąpienia od **Umowy o Korepetycje** w **Terminie Bezpłatnego Rozwiązania** za pośrednictwem interaktywnego formularza dostępnego w **Serwisie**.
7. Po złożeniu odstąpienia od **Umowy o Korepetycje** w **Terminie Bezpłatnego Rozwiązania**, **Usługodawca** informuje o tym **Korepetytora** oraz zleca **Pośrednikowi płatności** zwrot wpłaconych środków.
8. **Korepetytor** ponosi koszt opłaty serwisowej w wysokości 0,50 zł, pobieranej przez **Pośrednika płatności** za realizację zwrotu.
9. **Płatnik** otrzymuje zwrot środków w terminie 14 dni roboczych od dnia odstąpienia od **Umowy o Korepetycje**.

§ 7c Odstąpienie od Korepetycji przez Płatnik po terminie bezpłatnego rozwiązania umowy

1. **Płatnik** ma prawo odstąpić od **Umowy o Korepetycje** po **upływie Terminu Bezpłatnego Rozwiązania**, określonego w § 7b, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Korepetytor określa w swoim Profilu w Serwisie procent zwrotu środków (od 0% do 100%, z dokładnością do 5%), jaki przysługuje Płatnikowi w przypadku odstąpienia od Umowy o Korepetycje po Terminie Bezpłatnego Rozwiązania.
3. Jeśli Korepetytor nie określi procentu zwrotu lub zrobi to w sposób niezgodny z regulaminem, przyjmuje się, że procent zwrotu wynosi 0%.
4. Odstąpienie od Umowy o Korepetycje po Terminie Bezpłatnego Rozwiązania jest możliwe bez podania przyczyny, jednak zwrot

środków następuje wyłącznie w wysokości procentowej określonej przez Korepetytora.

5. Płatnik dokonuje odstąpienia od Umowy o Korepetycje po Terminie Bezpłatnego Rozwiązania za pośrednictwem interaktywnego formularza dostępnego w Serwisie.
6. Po złożeniu odstąpienia od Umowy o Korepetycje, Usługodawca informuje o tym Korepetytora oraz zleca Pośrednikowi Płatności zwrot środków w wysokości określonej przez Korepetytora.
7. Koszt opłaty serwisowej w wysokości 0,50 zł, pobieranej przez Pośrednika Płatności za realizację zwrotu, jest pokrywany z kwoty zwrotu, chyba że procent zwrotu wynosi 0%, wtedy opłata ta nie jest pobierana.
8. Płatnik otrzymuje zwrot środków w terminie 14 dni roboczych od dnia odstąpienia od Umowy o Korepetycje, zgodnie z procentem zwrotu określonym przez Korepetytora, pomniejszonym o opłatę serwisową, jeśli dotyczy.

§ 8 Czynny zabronione

1. Usługodawca nie wyraża zgody na:
 - a. Wulgarne i agresywne zachowanie Użytkownika wobec innych Użytkowników.
 - b. Promocję treści pornograficznych oraz treści prawnie zabronionych przez Użytkownika.
 - c. Namawianie przez Korepetytora uczniów do omijania platformy Serwisu w celu realizacji usług poza systemem.
 - d. Publikowanie lub udostępnianie treści naruszających prawa osób trzecich, w tym prawa autorskie, znaki towarowe lub dobra osobiste.
 - e. Używanie Serwisu do celów niezgodnych z jego przeznaczeniem, w tym do działań marketingowych lub reklamowych bez zgody Usługodawcy.
 - f. Podejmowanie działań mających na celu zakłócenie funkcjonowania Serwisu, w tym wprowadzanie złośliwego oprogramowania lub próbę nieautoryzowanego dostępu do systemu.

2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzania automatycznej i manualnej analizy konwersacji, profili oraz innych interakcji pomiędzy Użytkownikami w Serwisie w celu zapewnienia przestrzegania Regulaminu i przeciwdziałania jego naruszeniom.
3. Naruszenie zasad określonych w Regulaminie, w tym zakazów wymienionych w § 8 ust. 1. Regulaminu, może skutkować zawieszeniem konta Użytkownika zgodnie z postanowieniami § 5 Regulaminu.

§ 9 Usługi MKOR

1. Usługodawca oferuje Korepetytorom możliwość wykupienia usługi promowania ich Profilu w Serwisie, zgodnie z cennikiem określonym w Tabeli Opłat i Prowizji (załącznik nr 5 do Regulaminu).
2. Usługa promowania obejmuje działania mające na celu zwiększenie widoczności Profilu Korepetytora w Serwisie, w tym wyróżnienie w wynikach wyszukiwania lub na stronie głównej Serwisu.
3. Wykupienie usługi promowania następuje poprzez złożenie zamówienia za pośrednictwem interaktywnego formularza dostępnego w Serwisie.
4. Płatność za usługę promowania jest realizowana za pośrednictwem Pośrednika Płatności, zgodnie z zasadami określonymi w § 7 Regulaminu.
5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do określenia szczegółowych warunków świadczenia usługi promowania, w tym czasu trwania i zakresu promocji, które są dostępne w Tabeli Opłat i Prowizji.
6. Korepetytor, korzystając z usługi promowania, zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie oraz do podania prawdziwych i aktualnych danych w Profilu.
7. Użytkownicy wyrażają zgodę na otrzymywanie Faktur VAT od Usługodawcy za pośrednictwem **Serwisu**.

§ 10 Prowizje za transakcje

1. Za każdą transakcję dokonaną za pośrednictwem Serwisu, Usługodawca pobiera prowizję zgodnie z cennikiem określonym w Tabeli Opłat i Prowizji (załącznik nr 5 do Regulaminu).
2. Prowizja jest naliczana od kwoty brutto każdej transakcji realizowanej między Płatnikiem a Korepetytorem za świadczenie Korepetycji.
3. Wysokość prowizji jest określona w Tabeli Opłat i Prowizji i może być zróżnicowana w zależności od rodzaju usługi, kategorii Korepetycji lub innych czynników określonych przez Usługodawcę.
4. Prowizja jest pobierana automatycznie przez Usługodawcę za pośrednictwem Pośrednika Płatności w momencie realizacji płatności za Korepetycję.
5. Korepetytor i Płatnik, dokonując transakcji za pośrednictwem Serwisu, akceptują wysokość prowizji określoną w Tabeli Opłat i Prowizji.
6. Szczegółowe informacje dotyczące wysokości prowizji oraz sposobu ich naliczania są dostępne w Tabeli Opłat i Prowizji, która stanowi integralną część Regulaminu.

§ 11 Polityka reklamacji Usług MKOR

Polityka reklamacji Usług MKOR znajduje się w załączniku nr 3 do Regulaminu. Użytkownik korzystając z **Usług MKOR**, akceptuje **Politykę reklamacji Usług MKOR**.

§ 12 Polityka Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu

Polityka Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu. Użytkownik korzystając z **Serwisu**, akceptuje **Politykę Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu**.

§ 13 Polityka Prywatności

Polityka Prywatności znajduje się w załączniku nr 2 do Regulaminu.
Użytkownik korzystając z **Serwisu**, akceptuje **Politykę Prywatności**.

§ 14 Spory między Użytkownikami

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do rozstrzygania sporów między Użytkownikami Serwisu, w tym między Płatnikiem, Uczniem a Korepetytorem, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Serwisu oraz przestrzegania postanowień Regulaminu.
2. Użytkownicy są świadomi, że wszelkie roszczenia, zarówno przyszłe, jak i przeszłe, wynikające z realizacji Korepetycji lub korzystania z Serwisu, mogą być kierowane wyłącznie wzajemnie między sobą, a nie wobec Usługodawcy.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za spory wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o Korepetycje między Płatnikiem a Korepetytorem.
4. W przypadku powstania sporu, Użytkownicy zobowiązani są do podjęcia próby jego rozwiązania w drodze wzajemnych negocjacji. Jeśli negocjacje nie przyniosą skutku, spór może zostać zgłoszony Usługodawcy za pośrednictwem adresu e-mail: kontakt@masterkor.pl.
5. Usługodawca, rozpatrując zgłoszony spór, podejmuje decyzję w terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia, kierując się postanowieniami Regulaminu oraz zasadami współżycia społecznego.
6. Decyzja Usługodawcy w sprawie rozstrzygnięcia sporu jest ostateczna w ramach funkcjonowania Serwisu, jednak nie ogranicza prawa Użytkowników do dochodzenia swoich roszczeń na drodze sądowej lub pozasądowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wszelkie działania Usługodawcy w zakresie rozstrzygania sporów mają na celu wspieranie prawidłowego korzystania z Serwisu i nie stanowią podstawy do kierowania roszczeń wobec Usługodawcy.

§ 15 Dobrowolne usunięcie Konta

1. Użytkownik ma prawo do dobrowolnego usunięcia swojego Konta w Serwisie w dowolnym momencie, bez podania przyczyny.
2. Usunięcie Konta następuje poprzez skorzystanie z interaktywnego formularza dostępnego w Serwisie, w sekcji ustawień Profilu Użytkownika, lub poprzez przesłanie wniosku o usunięcie Konta na adres e-mail: kontakt@masterkor.pl.
3. W przypadku złożenia wniosku o usunięcie Konta za pośrednictwem poczty elektronicznej, wniosek powinien zawierać dane identyfikacyjne Użytkownika, takie jak login lub adres e-mail powiązany z Kontem, w celu weryfikacji tożsamości.
4. Usługodawca potwierdza otrzymanie wniosku o usunięcie Konta w terminie 7 dni roboczych od jego otrzymania i usuwa Konto wraz z powiązaniem Profilem w terminie 14 dni roboczych od potwierdzenia wniosku.
5. Usunięcie Konta skutkuje trwałym usunięciem wszystkich danych Użytkownika przechowywanych w Serwisie, z wyjątkiem danych, których przechowywanie jest wymagane przez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy RODO, DAC7 lub AML/CFT.
6. Użytkownik jest świadomy, że usunięcie Konta nie zwalnia go z obowiązków wynikających z wcześniej zawartych Umów o Korepetycje lub innych zobowiązań wobec innych Użytkowników lub Usługodawcy.
7. Po usunięciu Konta, Użytkownik traci dostęp do wszystkich funkcjonalności Serwisu, w tym możliwości korzystania z usług MKOR oraz danych przechowywanych w Profilu.
8. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek konsekwencje wynikające z dobrowolnego usunięcia Konta przez Użytkownika, w tym za utratę danych lub ograniczenie dostępu do Serwisu.

§ 16 Opinie o Korepetytorach i Uczniach

1. Użytkownicy Serwisu, w tym Płatnicy, Uczniowie oraz Korepetytorzy, mają prawo do wzajemnego wystawiania opinii dotyczących realizacji Korepetycji za pośrednictwem mechanizmów dostępnych w Serwisie.
2. Opinie wystawiane przez Użytkowników wpływają na Scoring Korepetytora lub Ucznia, który jest wewnętrznym systemem analizy jakości świadczonych usług lub współpracy.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za treść opinii wystawianych przez Użytkowników, w tym za ich zgodność z prawdą, rzetelność czy ewentualne naruszenie dóbr osobistych.
4. W przypadku gdy Użytkownik nie zgadza się z treścią wystawionej opinii, ma prawo wnioskować o jej usunięcie lub cenzurę poprzez przesłanie uzasadnionego wniosku na adres e-mail: kontakt@masterkor.pl.
5. Wniosek o usunięcie lub cenzurę opinii powinien zawierać dane identyfikacyjne Użytkownika, wskazanie konkretnej opinii oraz uzasadnienie, dlaczego opinia powinna zostać usunięta lub ocenowana.
6. Usługodawca rozpatruje wniosek w terminie 14 dni roboczych od jego otrzymania, podejmując decyzję na podstawie Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
7. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy usunięcia lub cenzury opinii, jeśli wniosek nie jest wystarczająco uzasadniony lub opinia nie narusza postanowień Regulaminu ani przepisów prawa.
8. Opinie powinny być zgodne z zasadami współżycia społecznego, nie zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, bezprawnych lub naruszających dobra osobiste innych Użytkowników. Naruszenie tych zasad może skutkować usunięciem opinii przez Usługodawcę lub zawieszeniem Konta Użytkownika zgodnie z § 5 Regulaminu.

§ 17 Zmiany Tabeli Opłat i Prowizji i Regulaminu

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Tabeli Opłat i Prowizji (załącznik nr 5 do Regulaminu) oraz w treści niniejszego Regulaminu w celu dostosowania ich do zmieniających się warunków prawnych, technicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych.
2. Wszelkie zmiany Tabeli Opłat i Prowizji lub Regulaminu będą ogłaszane w Serwisie z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni przed ich wejściem w życie, chyba że przepisy prawa wymagają krótszego okresu powiadomienia.
3. Informacja o zmianach zostanie przekazana Użytkownikom poprzez komunikat widoczny w Serwisie oraz, w miarę możliwości, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail powiązany z Kontem Użytkownika.
4. Użytkownik, który nie akceptuje wprowadzonych zmian, ma prawo do rezygnacji z korzystania z Serwisu i usunięcia swojego Konta zgodnie z § 15 Regulaminu przed wejściem zmian w życie.
5. Dalsze korzystanie z Serwisu po wejściu w życie zmian Tabeli Opłat i Prowizji lub Regulaminu jest równoznaczne z akceptacją tych zmian przez Użytkownika.
6. Zmiany Tabeli Opłat i Prowizji nie mają wpływu na zamówienia złożone i opłacone przed datą wejścia zmian w życie, chyba że wyraźnie wskazano inaczej w komunikacie o zmianach.
7. Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia, że wszelkie zmiany Regulaminu lub Tabeli Opłat i Prowizji będą zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz nie będą naruszać praw Użytkowników.

§ 18 Klauzula Salvatoryjna

1. W przypadku, gdy jakiekolwiek postanowienie niniejszego Regulaminu zostanie uznane za nieważne, niezgodne z prawem lub niewykonalne na podstawie obowiązujących przepisów prawa, pozostałe

postanowienia Regulaminu pozostają w mocy i zachowują pełną skuteczność prawną.

2. Usługodawca zobowiązuje się do zastąpienia nieważnego, niezgodnego z prawem lub niewykonalnego postanowienia nowym, które w możliwie największym stopniu odzwierciedla pierwotny zamiar stron i jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nieważność, niezgodność z prawem lub niewykonalność jakiegokolwiek postanowienia Regulaminu nie wpływa na ważność ani wykonalność pozostałych postanowień, w tym załączników do Regulaminu, takich jak Polityka Prywatności, Polityka AML, Polityka Zwrotów i Reklamacji, Polityka Bezpieczeństwa oraz Tabela Opłat i Prowizji.

§ 19 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji w Serwisie i obowiązuje przez czas nieoznaczony, z zastrzeżeniem prawa Usługodawcy do jego zmiany zgodnie z § 17 Regulaminu.
2. Wszystkie załączniki do Regulaminu, w tym Polityka AML, Polityka Prywatności, Polityka Zwrotów i Reklamacji, Polityka Bezpieczeństwa oraz Tabela Opłat i Prowizji, stanowią integralną część Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, RODO, DAC7, AML/CFT oraz innych stosownych aktów prawnych.
4. Wszelkie spory wynikające z korzystania z Serwisu lub świadczenia usług przez Usługodawcę, które nie zostaną rozstrzygnięte polubownie, będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Usługodawcy, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.
5. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu oraz korzystania z Serwisu w sposób zgodny z prawem, dobrymi obyczajami oraz zasadami współżycia społecznego.

6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszenia świadczenia usług w Serwisie w celu przeprowadzenia prac konserwacyjnych lub aktualizacji, o czym Użytkownicy zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem, w miarę możliwości.
7. Wszelkie pytania, zgłoszenia lub skargi dotyczące funkcjonowania Serwisu należy kierować na adres e-mail: kontakt@masterkor.pl lub za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego w Serwisie.
8. Regulamin jest dostępny dla Użytkowników w Serwisie pod adresem: <https://masterkor.pl/regulamin> w formie umożliwiającej jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.

Załącznik nr 1

Polityka Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu (AML/CFT)

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka Przeciwdziałania Praniu Pieniędzy oraz Finansowaniu Terroryzmu (zwana dalej „Polityką AML”) określa zasady i procedury stosowane przez MASTERKOR KOREPETYCJE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Frazerów 3, 20-209 Lublin, Polska, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001130206, NIP: 9462745791, REGON: 529834827 (zwaną dalej „Ustugodawcą”) w celu realizacji obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U.2018.723, zwanej dalej „Ustawą AML/CFT”).
2. Polityka AML stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Serwisu Internetowego masterkor.pl oraz Regulaminu Świadczenia Usług Drogą Elektroniczną przez Ustugodawcę (zwanego dalej „Regulaminem”).
3. Polityka została opracowana zgodnie z przepisami prawa polskiego, w szczególności Ustawą AML/CFT, oraz z uwzględnieniem wytycznych Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF).
4. Wszelkie skargi, zapytania lub zgłoszenia dotyczące przestrzegania Polityki AML należy kierować do Inspektora ds. Compliance, Prokurenta Norberta Adama Wagnera, na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub telefonicznie: +48 604 190 108.

§ 2 Definicje

1. **Ustugodawca** – MASTERKOR KOREPETYCJE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, jak określono w § 1 ust. 1.
2. **Użytkownik** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, korzystająca z Serwisu, w tym Płatnik lub Korepetytor.

3. **Pośrednik Płatności** – KRAJOWY INTEGRATOR PŁATNOŚCI spółka akcyjna, Pl. Władysława Andersa 3, 61-894 Poznań, Polska, KRS: 0000412357, NIP: 7773061579, REGON: 300878437, odpowiedzialny za realizację procedur KYC (Know Your Customer) na zasadach określonych w jego regulaminie (https://tpay.com/user/assets/files_for_download/owu.pdf).
4. **GIIF** – Generalny Inspektor Informacji Finansowej, organ odpowiedzialny za nadzór nad przestrzeganiem przepisów AML/CFT.
5. **KYC** – procedura „Poznaj swojego klienta” (Know Your Customer), mająca na celu identyfikację i weryfikację tożsamości Użytkowników w celu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
6. **Transakcja** – operacja finansowa realizowana za pośrednictwem Serwisu, w tym płatności za usługi MKOR lub Korepetycje.

§ 3 Zakres stosowania

1. Polityka AML ma zastosowanie do wszystkich Transakcji realizowanych za pośrednictwem Serwisu masterkor.pl, w szczególności do płatności dokonywanych przez Płatników na rzecz Korepetytorów oraz usług promowania oferowanych przez Usługodawcę.
2. Usługodawca pełni rolę pośrednika w Transakcjach między Płatnikiem a Korepetytorem, a obowiązki związane z procedurą KYC są realizowane przez Pośrednika Płatności zgodnie z jego regulaminem.

§ 4 Procedury KYC

1. Usługodawca deleguje obowiązek przeprowadzenia procedur KYC na Pośrednika Płatności, który weryfikuje tożsamość Użytkowników (w szczególności Korepetytorów) w celu pełnego korzystania z funkcjonalności Serwisu, zgodnie z § 4 ust. 4 Regulaminu.
2. Pośrednik Płatności przeprowadza weryfikację tożsamości Użytkowników na podstawie danych podanych podczas rejestracji Konta oraz innych informacji wymaganych przez przepisy AML/CFT.
3. Usługodawca nie przechowuje danych osobowych zebranych w ramach procedury KYC, chyba że jest to niezbędne do realizacji

obowiązków wynikających z Ustawy AML/CFT lub innych przepisów prawa.

4. W przypadku podejrzenia naruszenia przepisów AML/CFT, Usługodawca może zażądać od Użytkownika dodatkowych informacji lub dokumentów w celu weryfikacji tożsamości lub charakteru Transakcji.

§ 5 Obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca stosuje środki bezpieczeństwa finansowego zgodnie z art. 34 Ustawy AML/CFT, w tym: a. Identyfikację Użytkowników poprzez współpracę z Pośrednikiem Płatności. b. Monitorowanie Transakcji w celu wykrycia podejrzanych operacji, które mogą wskazywać na pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu. c. Przekazywanie informacji o podejrzanych Transakcjach do GIIF w terminie określonym w Ustawie AML/CFT.
2. Usługodawca prowadzi rejestr Transakcji podlegających obowiązkowi raportowania do GIIF, zgodnie z art. 72 Ustawy AML/CFT.
3. Dane dotyczące Transakcji oraz Użytkowników mogą być przekazywane do GIIF w celu realizacji obowiązków wynikających z Ustawy AML/CFT, w szczególności w przypadku Transakcji powyżej progu określonego w art. 72 ust. 1 Ustawy AML/CFT (15 000 EUR lub równowartość w PLN).
4. Usługodawca przeprowadza wewnętrzną analizę ryzyka prania pieniędzy i finansowania terroryzmu, uwzględniającą specyfikę działalności Serwisu oraz profil Użytkowników.
5. Inspektor ds. Compliance nadzoruje przestrzeganie procedur AML/CFT, w tym prowadzi szkolenia dla pracowników Usługodawcy w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

§ 6 Monitorowanie Transakcji

1. Usługodawca, we współpracy z Pośrednikiem Płatności, monitoruje Transakcje realizowane za pośrednictwem Serwisu w celu wykrycia podejrzanych operacji, takich jak: a. Transakcje o nietypowej wartości

lub częstotliwości. b. Transakcje niezgodne z profilem działalności Użytkownika. c. Transakcje z udziałem podmiotów z krajów wysokiego ryzyka w rozumieniu AML/CFT.

2. W przypadku wykrycia podejrzanej Transakcji, Usługodawca: a. Może zawiesić realizację Transakcji do czasu wyjaśnienia okoliczności. b. Powiadamia GIIF w terminie 7 dni od stwierdzenia podejrzenia, zgodnie z art. 74 Ustawy AML/CFT. c. Informuje Użytkownika o podjętych działaniach, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami prawa.

§ 7 Przechowywanie danych

1. Dane związane z Transakcjami oraz procedurami KYC są przechowywane przez Usługodawcę przez okres 5 lat od zakończenia stosunku gospodarczego z Użytkownikiem lub od daty realizacji Transakcji, zgodnie z art. 49 Ustawy AML/CFT.
2. Po upływie okresu przechowywania dane są usuwane lub anonimizowane, chyba że inne przepisy prawa wymagają ich dalszego przechowywania.

§ 8 Obowiązki Użytkowników

1. Użytkownik jest zobowiązany do: a. Podania prawdziwych i aktualnych danych podczas rejestracji Konta oraz weryfikacji tożsamości u Pośrednika Płatności. b. Zgłaszania wszelkich podejrzeń dotyczących naruszenia przepisów AML/CFT do Inspektora ds. Compliance lub odpowiednich organów administracji państwowej, zgodnie z § 3 ust. 10 Regulaminu.
2. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za dostarczanie fałszywych lub niekompletnych danych, co może skutkować zawieszeniem Konta zgodnie z § 5 Regulaminu.

§ 9 Zgłaszanie naruszeń

1. Wszelkie podejrzenia naruszenia przepisów AML/CFT należy zgłaszać do Inspektora ds. Compliance na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub telefonicznie: +48 604 190 108.

2. Użytkownik może również zgłosić podejrzenia bezpośrednio do GIIF, zgodnie z procedurami określonymi w Ustawie AML/CFT.
3. Usługodawca zapewnia poufność zgłoszeń i ochronę danych osoby zgłaszającej, zgodnie z przepisami RODO.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Polityka AML wchodzi w życie z dniem publikacji w Serwisie pod adresem: <https://masterkor.pl/polityka-aml>.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Polityki AML w dowolnym czasie, z zachowaniem przepisów prawa. O zmianach Użytkownicy zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni, za pośrednictwem Serwisu lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką stosuje się postanowienia Regulaminu, Ustawy AML/CFT oraz inne odpowiednie przepisy prawa polskiego.
4. Wszelkie pytania lub zgłoszenia dotyczące Polityki AML należy kierować do Inspektora ds. Compliance na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub telefonicznie: +48 604 190 108.

Polityka Prywatności

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka Prywatności (zwana dalej „Polityką”) określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych Użytkowników Serwisu Internetowego masterkor.pl (zwanego dalej „Serwisem”), prowadzonego przez MASTERKOR KOREPETYCJE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Frazerów 3, 20-209 Lublin, Polska, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001130206, NIP: 9462745791, REGON: 529834827 (zwana dalej „Usługodawcą” lub „Administratorem”).
2. Polityka stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Serwisu Internetowego masterkor.pl oraz Regulaminu Świadczenia Usług Droga Elektroniczną przez Usługodawcę (zwanego dalej „Regulaminem”).
3. Polityka została opracowana zgodnie z przepisami prawa polskiego i unijnego, w szczególności z Rozporządzeniem 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 (RODO), Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000), Ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U.2018.723, zwaną dalej „AML/CFT”), Ustawą z dnia 23 maja 2024 r. o zmianie ustawy o wymianie informacji podatkowych z innymi państwami oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2024.879, zwaną dalej „DAC7”), oraz Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2555 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie środków na rzecz wysokiego wspólnego poziomu cyberbezpieczeństwa (NIS2).
4. Administrator nie wyznacza Inspektora Ochrony Danych, jednak wszelkie skargi, zapytania lub wnioski dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do Inspektora ds. Compliance,

Prokurenta Norberta Adama Wagnera, na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub telefonicznie: +48 604 190 108.

§ 2 Dane osobowe i cele przetwarzania

1. Administrator przetwarza dane osobowe Użytkowników w następujących celach: a. Świadczenie usług MKOR, w tym umożliwienie rejestracji Konta, utworzenia Profilu oraz korzystania z funkcjonalności Serwisu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO – wykonanie umowy). b. Realizacja obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym wynikających z AML/CFT, DAC7 oraz innych przepisów podatkowych i administracyjnych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego). c. Ustalanie, dochodzenie lub obrona roszczeń związanych z korzystaniem z Serwisu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora). d. Marketing usług własnych Administratora, w tym personalizacja treści i analiza preferencji Użytkowników, o ile Użytkownik wyraził na to zgodę (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda Użytkownika).
2. Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych: a. Dane identyfikacyjne (np. imię, nazwisko, NIP, REGON w przypadku Korepetytorów prowadzących działalność gospodarczą). b. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania). c. Dane dotyczące korzystania z Serwisu (np. login, hasło, dane Profilu, historia zamówień). d. Dane rozliczeniowe (np. dane rachunku bankowego, dane przekazywane Pośrednikowi Płatności). e. Dane związane z analizą Scoringu Korepetytorów (np. oceny, komentarze).

§ 3 Przekazywanie danych osobowych

1. Dane osobowe Użytkowników mogą być przekazywane: a. Pośrednikowi Płatności (KRAJOWY INTEGRATOR PŁATNOŚCI S.A., Pl. Władysława Andersa 3, 61-894 Poznań, KRS: 0000412357, NIP: 7773061579, REGON: 300878437) w celu realizacji płatności za usługi MKOR lub Korepetycje, zgodnie z regulaminem Pośrednika Płatności (https://tpay.com/user/assets/files_for_download/owu.pdf). b. Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej (GIIF) w celu

realizacji obowiązków wynikających z AML/CFT, w szczególności w przypadku podejrzenia prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO). c. Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) w celu realizacji obowiązków wynikających z DAC7, w szczególności w zakresie raportowania informacji o dochodach osiąganych przez Korepetytorów za pośrednictwem Serwisu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO). d. Innym organom administracji publicznej, w tym sądom, w przypadku gdy jest to wymagane przepisami prawa lub w związku z toczącym się postępowaniem (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO). e. Podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora (np. dostawcy usług hostingowych, usług IT, usług prawnych lub audytorskich), z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 28 RODO.

2. Dane osobowe Użytkowników nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), chyba że jest to niezbędne do realizacji usług i Użytkownik wyraził na to wyraźną zgodę, a Administrator zapewnia odpowiednie zabezpieczenia zgodnie z RODO.

§ 4 Bezpieczeństwo danych

1. Administrator stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych, w tym szyfrowanie danych przy użyciu algorytmów AES i ChaCha20-Poly1305, zgodnie z wymogami RODO i NIS2.
2. Dane osobowe są dostępne do odczytu wyłącznie za pośrednictwem opracowanych funkcji w Serwisie, a dostęp do nich jest ograniczony do upoważnionych osób.
3. Inspektor ds. Compliance prowadzi stały nadzór nad zgodnością Serwisu z przepisami RODO i NIS2, w tym regularnie bada kod źródłowy Serwisu w celu wykrycia ewentualnych luk w zabezpieczeniach.
4. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za wyciek danych osobowych wynikający z nieodpowiedzialnego zarządzania danymi dostępowymi przez Użytkownika, w tym stosowania prostych haseł lub udostępniania ich osobom trzecim.

§ 5 Prawa Użytkowników

1. Użytkownik ma prawo do: a. Dostępu do swoich danych osobowych oraz uzyskania ich kopii (art. 15 RODO). b. Sprostowania nieprawidłowych lub nieaktualnych danych osobowych (art. 16 RODO). c. Żądania usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”, art. 17 RODO), o ile nie jest to sprzeczne z obowiązkami prawnymi Administratora. d. Ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO). e. Przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO). f. Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 21 RODO). g. Cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (art. 7 ust. 3 RODO).
2. Wnioski dotyczące realizacji praw Użytkownika należy kierować do Inspektora ds. Compliance na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Administrator rozpatruje wnioski niezwłocznie, nie później niż w terminie 1 miesiąca od otrzymania wniosku. W przypadku skomplikowanych wniosków termin ten może zostać przedłużony o kolejny miesiąc, o czym Użytkownik zostanie powiadomiony.
4. Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

§ 6 Okres przechowywania danych

1. Dane osobowe Użytkowników są przechowywane przez okres: a. Niezbędny do realizacji umowy o świadczenie usług MKOR, a po jej zakończeniu przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z Kodeksu cywilnego (zazwyczaj 6 lat, chyba że przepis stanowi inaczej). b. Wymagany przepisami prawa, w szczególności AML/CFT (5 lat od

zakończenia stosunku gospodarczego) oraz DAC7 (5 lat od końca roku podatkowego, w którym dokonano raportowania). c. Do momentu cofnięcia zgody, jeśli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody Użytkownika.

2. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe są usuwane lub anonimizowane, chyba że Administrator ma inną podstawę prawną do ich dalszego przetwarzania.

§ 7 Pliki cookies i technologie śledzące

1. Serwis wykorzystuje pliki cookies w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania, personalizacji treści oraz analizy ruchu na stronie.
2. Użytkownik może wyrazić zgodę na stosowanie plików cookies poprzez ustawienia przeglądarki lub interaktywny formularz zgody dostępny w Serwisie.
3. Szczegółowe informacje o rodzajach stosowanych plików cookies oraz możliwości ich wyłączenia dostępne są w ustawieniach Serwisu pod adresem: <https://masterkor.pl/polityka-cookies>.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem publikacji w Serwisie pod adresem: <https://masterkor.pl/polityka-prywatnosci>.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany Polityki w dowolnym czasie, z zachowaniem przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych. O zmianach Użytkownicy zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni, za pośrednictwem Serwisu lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką stosuje się postanowienia Regulaminu oraz odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.
4. Wszelkie pytania, skargi lub wnioski dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do Inspektora ds. Compliance na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub telefonicznie: +48 604 190 108.

Polityka Zwrotów i Reklamacji Usług MKOR

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka Zwrotów i Reklamacji (zwana dalej „Polityką”) określa zasady składania reklamacji oraz odstąpienia od usług świadczonych przez Usługodawcę – MASTERKOR KOREPETYCJE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Frazerów 3, 20-209 Lublin, Polska, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001130206, NIP: 9462745791, REGON: 529834827 (zwana dalej „Usługodawcą”).
2. Polityka stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Serwisu Internetowego masterkor.pl oraz Regulaminu Świadczenia Usług Drogą Elektroniczną przez Usługodawcę (zwanego dalej „Regulaminem”).
3. Polityka została opracowana zgodnie z przepisami prawa polskiego, w szczególności z ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U.2020.287 t.j.), Kodeksem cywilnym (Dz.U.2022.1360 t.j.) oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
4. Polityka dotyczy wyłącznie usług świadczonych przez Usługodawcę (usługi MKOR), a nie usług świadczonych przez Korepetytorów za pośrednictwem Serwisu. Reklamacje dotyczące usług Korepetytorów rozpatrywane są zgodnie z § 7 Regulaminu.

§ 2 Definicje

1. **Usługodawca** – MASTERKOR KOREPETYCJE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, jak określono w § 1 ust. 1.
2. **Użytkownik** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, korzystająca z usług MKOR, w tym Płatnik lub Korepetytor.
3. **Konsument** – Użytkownik będący osobą fizyczną dokonującą z Usługodawcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

4. **Usługi MKOR** – usługi świadczone przez Usługodawcę w celach zarobkowych, w szczególności usługa promowania Profilu Korepetytora w Serwisie, zgodnie z § 9 Regulaminu.
5. **Reklamacja** – zgłoszenie Użytkownika dotyczące niewykonania lub nienależytego wykonania usług MKOR przez Usługodawcę.
6. **Odstąpienie od umowy** – prawo Użytkownika do rezygnacji z umowy o świadczenie usług MKOR w określonych przypadkach, zgodnie z przepisami prawa.

§ 3 Prawo odstąpienia od umowy

1. Konsument, który zawarł z Usługodawcą umowę na odległość, ma prawo odstąpić od tej umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, zgodnie z art. 27 ustawy o prawach konsumenta.
2. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Konsumentowi w przypadku: a. świadczenia usług, które zostały w pełni wykonane za wyraźną zgodą Konsumenta przed upływem terminu 14 dni oraz po poinformowaniu Konsumenta o utracie prawa odstąpienia od umowy w takim przypadku; b. usług o właściwościach określonych przez Konsumenta w złożonym zamówieniu lub ściśle związanych z jego osobą.
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, Konsument powinien poinformować Usługodawcę o swojej decyzji w drodze jednoznacznego oświadczenia, przesłanego: a. pisemnie na adres: MASTERKOR KOREPETYCJE sp. z o.o., ul. Frazerów 3, 20-209 Lublin, Polska; b. elektronicznie na adres e-mail: kontakt@masterkor.pl.
4. Konsument może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od umowy, dostępnego na stronie Serwisu pod adresem: <https://masterkor.pl/formularz-odstapienia>, jednak nie jest to obowiązkowe.
5. W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy, Usługodawca zwraca Konsumentowi wszystkie otrzymane płatności, w tym koszty dostarczenia usługi (jeśli dotyczy), niezwłocznie, nie później niż w

terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

6. Zwrot płatności następuje przy użyciu tego samego sposobu płatności, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z dodatkowymi kosztami.
7. Jeśli Konsument zażądał rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, Usługodawca ma prawo obciążyć Konsumenta kosztami proporcjonalnymi do zakresu wykonanych usług do momentu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu.

§ 4 Procedura reklamacyjna

1. Użytkownik ma prawo złożyć reklamację dotyczącą niewykonania lub nienależytego wykonania usług MKOR przez Usługodawcę.
2. Reklamacja powinna zostać złożona w formie pisemnej lub elektronicznej i zawierać: a. dane identyfikacyjne Użytkownika (imię, nazwisko, adres e-mail, ewentualnie adres zamieszkania); b. opis problemu, w tym wskazanie usługi MKOR, której dotyczy reklamacja; c. datę zaistnienia problemu; d. oczekiwania Użytkownika wobec rozpatrzenia reklamacji (np. zwrot środków, ponowne wykonanie usługi).
3. Reklamacje można składać: a. pisemnie na adres: MASTERKOR KOREPETYCJE sp. z o.o., ul. Frazerów 3, 20-209 Lublin, Polska; b. elektronicznie na adres e-mail: kontakt@masterkor.pl; c. za pośrednictwem interaktywnego formularza dostępnego w Serwisie pod adresem: <https://masterkor.pl/reklamacje>.
4. Usługodawca rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji od Użytkownika, termin ten może zostać wydłużony, o czym Użytkownik zostanie powiadomiony.

5. Usługodawca poinformuje Użytkownika o wyniku rozpatrzenia reklamacji w formie pisemnej lub elektronicznej, zgodnie ze sposobem złożenia reklamacji.
6. W przypadku uznania reklamacji, Usługodawca może, według własnego uznania: a. usunąć stwierdzoną niezgodność usługi; b. zwrócić Użytkownikowi całość lub część poniesionych kosztów; c. zaproponować inne rozwiązanie zgodne z żądaniem Użytkownika i obowiązującymi przepisami.
7. Jeśli reklamacja zostanie uznana za bezzasadną, Usługodawca przedstawi Użytkownikowi szczegółowe uzasadnienie decyzji.

§ 5 Odpowiedzialność Usługodawcy

1. Usługodawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług MKOR zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, w szczególności art. 471 KC.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za: a. niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług przez Korepetytorów, ponieważ Usługodawca pełni wyłącznie rolę pośrednika w transakcjach między Płatnikiem a Korepetytorem; b. szkody wynikające z nieprawidłowego korzystania z Serwisu przez Użytkownika, w tym naruszenia zasad określonych w Regulaminie; c. przerwy w działaniu Serwisu wynikające z przyczyn technicznych niezależnych od Usługodawcy, takich jak awarie infrastruktury teleinformatycznej.
3. Odpowiedzialność Usługodawcy wobec Użytkowników niebędących Konsumentami jest ograniczona do rzeczywistych strat (damnum emergens) i nie obejmuje utraconych korzyści (lucrum cessans).

§ 6 Postanowienia dotyczące Konsumentów

1. Konsument ma prawo do skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, w szczególności poprzez: a. złożenie wniosku o mediację do Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej; b. złożenie wniosku o rozpatrzenie

sporu do Stałego Polubownego Sądu Konsumenckiego; c. skorzystanie z platformy ODR (Online Dispute Resolution) dostępnej pod adresem: <https://ec.europa.eu/consumers/odr>.

2. Szczegółowe informacje dotyczące pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji dostępne są w siedzibie Usługodawcy oraz na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: <https://uokik.gov.pl>.
3. Skorzystanie z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji jest dobrowolne i nie wyłącza prawa Konsumenta do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem publikacji w Serwisie pod adresem: <https://masterkor.pl/polityka-zwrotow-i-reklamacji>.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Polityki w dowolnym czasie, z zachowaniem przepisów prawa dotyczących ochrony Konsumentów. Zmiany w Polityce nie mają wpływu na prawa nabyte przez Użytkowników przed dniem wejścia w życie zmian.
3. O zmianach w Polityce Użytkownicy zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni, za pośrednictwem Serwisu lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką stosuje się postanowienia Regulaminu oraz odpowiednie przepisy prawa polskiego.
5. Wszelkie spory między Usługodawcą a Użytkownikiem niebędącym Konsumentem rozpatrywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Usługodawcy.

Polityka Bezpieczeństwa Serwisu Internetowego masterkor.pl

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Polityka Bezpieczeństwa (zwana dalej „Polityką”) określa zasady zapewnienia bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych oraz danych przetwarzanych w Serwisie Internetowym masterkor.pl (zwanym dalej „Serwisem”), prowadzonym przez MASTERKOR KOREPETYCJE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Lublinie przy ul. Frazerów 3, 20-209 Lublin, Polska, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001130206, NIP: 9462745791, REGON: 529834827 (zwaną dalej „Usługodawcą”).
2. Polityka stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Serwisu Internetowego masterkor.pl oraz Regulaminu Świadczenia Usług Drogą Elektroniczną przez Usługodawcę (zwanego dalej „Regulaminem”).
3. Polityka została opracowana zgodnie z wymogami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2555 z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie środków na rzecz wysokiego wspólnego poziomu cyberbezpieczeństwa na terytorium Unii (zwanej dalej „NIS2”), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa polskiego.
4. Wszelkie skargi, zapytania lub zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa Serwisu należy kierować do Inspektora ds. Compliance, Prokurenta Norberta Adama Wagnera, na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub telefonicznie: +48 604 190 108.

§ 2 Cel i zakres stosowania

1. Celem Polityki jest zapewnienie wysokiego poziomu cyberbezpieczeństwa Serwisu, ochrony danych osobowych

Użytkowników oraz integralności i poufności systemów teleinformatycznych, zgodnie z wymogami NIS2.

2. Polityka ma zastosowanie do wszystkich procesów, systemów i danych przetwarzanych w ramach Serwisu, w tym danych Użytkowników (Płatników, Korepetytorów, Uczniów) oraz infrastruktury technicznej Usługodawcy.
3. Polityka obejmuje środki techniczne i organizacyjne stosowane w celu zapobiegania incydentom bezpieczeństwa, minimalizacji ich skutków oraz zapewnienia ciągłości działania Serwisu.

§ 3 Środki techniczne

1. **Szyfrowanie danych:** Usługodawca stosuje zaawansowane algorytmy szyfrowania, takie jak AES (Advanced Encryption Standard) oraz ChaCha20-Poly1305, do ochrony danych osobowych i innych wrażliwych informacji przetwarzanych w Serwisie. Dane są szyfrowane zarówno w trakcie przechowywania, jak i transmisji (np. za pomocą protokołu TLS).
2. **Dostęp do danych:** Dane osobowe są dostępne wyłącznie za pośrednictwem autoryzowanych funkcji Serwisu, a dostęp do nich jest ograniczony do upoważnionych pracowników Usługodawcy, którzy przeszli odpowiednie szkolenia w zakresie cyberbezpieczeństwa.
3. **Aktualizacje bezpieczeństwa:** Usługodawca regularnie aktualizuje oprogramowanie Serwisu, w tym systemy operacyjne, oprogramowanie serwerowe oraz aplikacje, w celu eliminacji znanych luk w zabezpieczeniach i zapewnienia zgodności z najnowszymi standardami bezpieczeństwa.
4. **Zabezpieczenia infrastruktury:** Serwis jest hostowany na serwerach wyposażonych w zapory sieciowe (firewalle), systemy wykrywania i zapobiegania włamaniom (IDS/IPS) oraz mechanizmy ochrony przed atakami typu DDoS.
5. **Kopie zapasowe:** Usługodawca wykonuje regularne kopie zapasowe danych Serwisu, przechowywane w bezpiecznych lokalizacjach, w celu

zapewnienia możliwości odtworzenia danych w przypadku incydentu bezpieczeństwa.

§ 4 Środki organizacyjne

1. **Nadzór Inspektora ds. Compliance:** Inspektor ds. Compliance, prowadzi stały nadzór nad zgodnością Serwisu z wymogami NIS2, w tym regularnie analizuje kod źródłowy Serwisu w celu wykrycia potencjalnych luk w zabezpieczeniach.
2. **Szkolenia personelu:** Pracownicy Usługodawcy są regularnie szkoleni w zakresie cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz procedur reagowania na incydenty bezpieczeństwa.
3. **Polityka haseł:** Usługodawca wymaga od Użytkowników stosowania silnych haseł, składających się z co najmniej 8 znaków, w tym liter dużych, małych, cyfr i znaków specjalnych. Serwis stosuje mechanizmy ograniczające możliwość użycia prostych haseł.
4. **Zarządzanie dostępem:** Dostęp do systemów administracyjnych Serwisu jest ograniczony do minimum niezbędnego, zgodnie z zasadą ograniczonego zaufania (least privilege). Pracownicy otrzymują dostęp tylko do tych danych i systemów, które są niezbędne do wykonywania ich obowiązków.
5. **Monitorowanie i analiza logów:** Usługodawca prowadzi ciągłe monitorowanie aktywności w Serwisie, w tym logów systemowych, w celu wykrycia nietypowych lub podejrzanych działań.

§ 5 Reagowanie na incydenty bezpieczeństwa

1. W przypadku wystąpienia incydentu bezpieczeństwa, takiego jak naruszenie ochrony danych osobowych, nieautoryzowany dostęp lub awaria systemu, Usługodawca podejmuje niezwłoczne działania w celu: a. Zidentyfikowania przyczyny incydentu. b. Zminimalizowania jego skutków. c. Przywrócenia normalnego funkcjonowania Serwisu.
2. Usługodawca powiadamia odpowiednie organy, w tym Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w terminie 72 godzin od

stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 33 RODO.

3. W przypadku incydentów istotnych w rozumieniu NIS2, Usługodawca zgłasza incydent do właściwego organu nadzoru (CSIRT NASK) w terminie określonym w przepisach prawa.
4. Użytkownicy, których dane mogły zostać naruszone, są informowani o incydencie, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że naruszenie wpłynie na ich prawa i wolności, zgodnie z art. 34 RODO.

§ 6 Obowiązki Użytkowników

1. Użytkownik jest zobowiązany do: a. Odpowiedzialnego zarządzania danymi dostępowymi do swojego Konta, w tym stosowania silnych haseł i nieudostępniania ich osobom trzecim. b. Zgłaszania wszelkich podejrzeń dotyczących naruszenia bezpieczeństwa Serwisu, takich jak nieautoryzowany dostęp do Konta, na adres: kontakt@masterkor.pl.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za incydenty bezpieczeństwa wynikające z nieodpowiedzialnego zarządzania danymi dostępowymi przez Użytkownika, w tym stosowania prostych haseł lub udostępniania ich osobom trzecim.

§ 7 Zgodność z NIS2

1. Usługodawca stosuje podejście oparte na analizie ryzyka, zgodnie z art. 21 NIS2, w celu identyfikacji i zarządzania zagrożeniami dla bezpieczeństwa Serwisu.
2. Usługodawca współpracuje z dostawcami usług hostingowych i innymi podmiotami zewnętrznymi, aby zapewnić zgodność całej infrastruktury z wymogami NIS2.
3. W ramach zapewnienia ciągłości działania, Usługodawca opracował procedury zarządzania kryzysowego, które obejmują scenariusze reagowania na poważne incydenty bezpieczeństwa.
4. Inspektor ds. Compliance regularnie ocenia skuteczność stosowanych środków bezpieczeństwa i dostosowuje je do zmieniających się wymagań prawnych oraz nowych zagrożeń cybernetycznych.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Polityka wchodzi w życie z dniem publikacji w Serwisie pod adresem: <https://masterkor.pl/polityka-bezpieczenstwa>.
2. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Polityki w dowolnym czasie, z zachowaniem przepisów prawa. O zmianach Użytkownicy zostaną powiadomieni z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni, za pośrednictwem Serwisu lub drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Polityką stosuje się postanowienia Regulaminu, RODO, NIS2 oraz inne odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.
4. Wszelkie pytania, skargi lub zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa Serwisu należy kierować do Inspektora ds. Compliance na adres e-mail: norbert.wagner@masterkor.pl lub telefonicznie: +48 604 190 108.