

**REGULAMIN  
WYPRZEDAŻY STACJONARNEJ  
W SPÓŁCE "HAMA POLSKA" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
Z SIEDZIBĄ W ROBAKOWIE**

**z dnia 25 lutego 2015 roku**

- 1. Treść Regulaminu.** Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, reguluje zasady stacjonarnej wyprzedaży towarów przez spółkę Hama Polska Sp. z o.o. zwanej dalej Spółką.
- 2. Dane Spółki** są następujące:

**Firma Spółki:** „Hama Polska” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

**Siedziba Spółki:** ul. Poznańska 5, 62-023 Robakowo, gm. Kórnik

**NIP:** 7822175433

**Telefon do kontaktu:** +48 61 873 10 10

**E-mail do kontaktu:** [office@hama.pl](mailto:office@hama.pl)

Spółka została zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział IX Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000101254.

- 3. Wyprzedaż.** Wyprzedaż towarów, zwana dalej Wyprzedażą, oznacza stacjonarną sprzedaż towarów przez Spółkę osobom fizycznym po cenach promocyjnych tj. niższych od cen rynkowych. Wyprzedaż jest prowadzona w siedzibie Spółki w Robakowie.
- 4. Towary.** Towary przeznaczone do wyprzedaży zwane są dalej Towarami. Każda osoba fizyczna może dokonać zakupu nieograniczonej ilości Towarów aż do wyczerpania zapasów magazynowych Spółki.
- 5. Cena Towaru.** Całkowita cena Towaru znajduje się na Towarze. Spółka nie pobiera od Klienta innych opłat oprócz ceny Towaru. Cenę za Towar Klient uiszcza jednorazowo i w całości na rzecz Spółki, bez możliwości jej rozłożenia na raty i bez możliwości odroczenia terminu płatności ceny. Płatność ceny następuje w kasie gotówką lub kartą płatniczą.
- 6. Paragon lub faktura VAT.** Spółka wystawia Klientowi paragon fiskalny na potwierdzenie transakcji sprzedaży. Klient może zażądać wystawienia faktury VAT, przy czym Spółka wystawi fakturę VAT w terminie do 5 dni roboczych licząc od daty transakcji.
- 7. Odbiór Towaru.** Spółka nie zapewnia dostawy Towaru do Klienta. Klient jest uprawniony i obowiązany do odbioru Towaru z siedziby Spółki niezwłocznie po uiszczeniu całej ceny Towaru na rzecz Spółki. Spółka nie oferuje usługi przechowania Towaru zakupionego przez Klienta celem jego późniejszego odbioru.
- 8. Prawo zwrotu.** Klient nie ma prawa odstąpienia od zawartej umowy sprzedaży Towaru, co oznacza, iż Klientowi nie przysługuje tzw. prawo zwrotu Towaru. Zapis ten nie uchybia przepisom o prawach Klienta w razie wystąpienia wad Towaru.
- 9. Gwarancja.** Spółka nie udziela gwarancji na Towar. Niektóre Towary mają gwarancję udzieloną przez ich producenta – Klient ma prawo zapoznać się z treścią gwarancji przed

zakupem Towaru. Spółka nie realizuje roszczeń Klienta z tytułu gwarancji udzielonej przez producenta, chyba, że co innego wynika z treści gwarancji. Zapis ten nie uchybia przepisom o prawach Klienta w razie wystąpienia wad Towaru.

**10. Usługi posprzedażne** – Spółka w przypadku niektórych Towarów oferuje odpłatne usługi posprzedażne polegające na naprawie, wymianie części, sprzedaży części zamiennych, sprzedaży akcesoriów dodatkowych do Towaru. Szczegółowe informacje podaje sprzedawca. Zapis ten nie uchybia przepisom o prawach Klienta w razie wystąpienia wad Towaru.

**11. Odpowiedzialność za wady Towaru.** Spółka sprzedaje Towar pełnowartościowy, dobrej jakości, pozbawiony wad prawnych i fizycznych oraz Towar niepełnowartościowy mogący posiadać określone wady fizyczne, ale nie posiadający wad prawnych. Towary niepełnowartościowe są oznaczone i mają znacznie obniżoną cenę, Klient przed zawarciem umowy sprzedaży otrzyma informację co do rodzaju wady występującej w Towarze niepełnowartościowym. Spółka odpowiada za ewentualne wady Towaru na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym (rękojmia za wady towaru). Spółka nie odpowiada za wady Towaru niepełnowartościowego, które były znane Klientowi w chwili zawarcia umowy sprzedaży.

**12. Procedura reklamacji wadliwego Towaru.**

- a. W przypadku stwierdzenia wady Towaru Klient powinien zawiadomić Spółkę o istnieniu wady Towaru tj. złożyć reklamację (np. poprzez e-mail lub listem poleconym), a następnie odesłać do Spółki na adres wskazany w pkt 2 Regulaminu na koszt Spółki, reklamowane Towary. W reklamacji należy podać następujące informacje:
  - i. imię i nazwisko Klienta oraz jego adres pocztowy;
  - ii. numer telefonu lub e-mail Klienta;
  - iii. data zakupu Towaru;
  - iv. opis wady Towaru;
  - v. data zauważenia wady;
  - vi. wskazanie żądania Klienta w związku z wadą Towaru;
  - vii. o ile to możliwe, proszę załączyć do reklamacji kopię paragonu lub faktury za Towary;
- b. Zawiadomienie o wadzie może być przesłane od razu wraz z Towarem bez uprzedniej notyfikacji Spółki.
- c. Istnieje możliwość, iż Spółka będzie żądać od Klienta dodatkowych danych, o ile będą niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania reklamacyjnego.
- d. Spółka ustosunkowuje się do reklamacji Klienta będącego konsumentem w terminie 14 dni roboczych od momentu wskazania przez Klienta jego żądania reklamacyjnego. Spółka skontaktuje się z klientem telefonicznie lub za pośrednictwem e-mail.
- e. Gdy realizacja uzasadnionej reklamacji wiąże się z wysłaniem Klientowi nowego Towaru bądź usunięcia wady, koszty dostawy rzeczy nowej lub naprawionej ponosi Spółka.
- f. Jeżeli reklamacja nie została uznana, Klient będący konsumentem może zwrócić się po pomoc do powiatowego lub miejskiego rzecznika konsumentów, wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej lub jednej z organizacji pozarządowych, do których zadań należy ochrona konsumentów (np. do Federacji Konsumentów czy Stowarzyszenia Konsumentów Polskich). Gdyby jednak interwencja nie przyniosła oczekiwanych efektów, Klient ma prawo dochodzić swoich roszczeń przed sądem

powszechnym. Szczegółowe informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, a także zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych wyżej wymienionych instytucji.

- 13. Ochrona danych osobowych Klienta.** Celem zawarcia transakcji sprzedaży zakończonej wydaniem paragonu fiskalnego Spółka nie pobiera od Klienta żadnych jego danych osobowych. W przypadku żądania wystawienia faktury VAT Spółka pobierze od Klienta dane osobowe niezbędne do wystawienia w.w dokumentu, a Klient wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych wyłącznie celem wystawienia w.w dokumentu. W takim przypadku Spółka jest administratorem danych osobowych Klienta. Klient ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, żądania zaprzestania ich przetwarzania oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
- 14.** Regulamin nie uchybia obowiązującym przepisom prawa.
- 15.** W zakresie nie wskazanym w Regulaminie zastosowanie znajdują przede wszystkim przepisy Kodeksu cywilnego dotyczącego umowy sprzedaży i inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
- 16.** W razie sporu ze Spółką Klientowi przysługuje prawo dochodzenia jego roszczeń w stosunku do Spółki przed sądem powszechnym.