ClientOnBoard.ai

Regulamin świadczenia usługi ClientOnBoard.ai

Wersja 1.0, obowiązuje od 15.11.2026 r.

iTax Kancelaria Doradcy Podatkowego Jakub Ziętek, ul. Księdza Marka 39a lok. 4, 05-500 Piaseczno, NIP 7133004124

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady świadczenia drogą elektroniczną usługi dostępu do aplikacji ClientOnBoard.ai oraz prawa i obowiązki stron. Jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, i wraz z załącznikami stanowi treść Umowy.
2. Usługodawcą jest Jakub Ziętek, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą **iTax Kancelaria Doradcy Podatkowego Jakub Ziętek**, ul. Księdza Marka 39a lok. 4, 05-500 Piaseczno, NIP 7133004124, REGON 385163991, wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. Kontakt z Usługodawcą: e-mail bok@clientonboard.pl, telefon +48 509 338 555.
4. Usługa jest przeznaczona wyłącznie dla przedsiębiorców, którzy zawodowo zajmują się sprzedażą, wynajmem lub pośrednictwem w obrocie nieruchomościami, w szczególności dla deweloperów, biur sprzedaży i biur nieruchomości. Usługodawca nie świadczy Usługi konsumentom.
5. Usługa jest narzędziem informatycznym. Nie stanowi doradztwa podatkowego, prawnego ani finansowego i nie jest objęta zasadami wykonywania zawodu doradcy podatkowego. Za treść dokumentów, wiadomości i ofert tworzonych w Aplikacji odpowiada Klient.

§ 2. Definicje

1. **Aplikacja** – oprogramowanie ClientOnBoard.ai udostępniane przez przeglądarkę internetową pod adresem wskazanym przez Usługodawcę.
2. **Usługa** – odpłatne udostępnianie Aplikacji wraz z przechowywaniem Danych Klienta i wsparciem, na zasadach Regulaminu.
3. **Klient** – przedsiębiorca, który zawarł Umowę.
4. **Użytkownik** – osoba, której Klient nadał dostęp do swojego Konta.
5. **Konto** – wydzielona część Aplikacji przypisana do Klienta, w której przechowywane są Dane Klienta.
6. **Dane Klienta** – wszystkie informacje i pliki wprowadzone do Aplikacji przez Klienta lub Użytkowników.
7. **Plan Deweloper** – wariant Usługi rozliczany według liczby Projektów.
8. **Plan Biuro nieruchomości** – wariant Usługi rozliczany według liczby Biur.
9. **Projekt** – inwestycja deweloperska założona na Koncie, która nie została zarchiwizowana.
10. **Biuro** – Konto prowadzone dla jednego biura lub oddziału biura nieruchomości.
11. **Okres próbny** – bezpłatny okres 14 dni liczony od dnia zawarcia Umowy.
12. **Okres rozliczeniowy** – jeden miesiąc, za który należna jest Opłata.
13. **Opłata** – wynagrodzenie Usługodawcy za Okres rozliczeniowy.

14. **Umowa** – umowa o świadczenie Usługi zawarta na warunkach Regulaminu.

§ 3. Zawarcie Umowy

1. Umowę zawiera się przez wypełnienie formularza rejestracyjnego w Aplikacji, zaznaczenie pola akceptacji Regulaminu i użycie przycisku „Zakładam konto i zawieram umowę". Z tą chwilą Umowa jest zawarta.
2. Zaznaczenie pola akceptacji i wysłanie formularza jest oświadczeniem woli złożonym w postaci elektronicznej. Strony uznają tę formę za wystarczającą do zawarcia Umowy oraz jej zmian przewidzianych w Regulaminie.
3. Osoba wypełniająca formularz oświadcza, że jest uprawniona do zawarcia Umowy w imieniu Klienta, a podane dane są prawdziwe.
4. W formularzu Klient wskazuje rodzaj prowadzonej działalności (deweloper albo biuro nieruchomości). Usługa służy wyłącznie do prowadzenia tej działalności, dlatego strony zgodnie przyjmują, że Umowa jest bezpośrednio związana z działalnością gospodarczą Klienta i ma dla niego charakter zawodowy.
5. Usługodawca utrwala datę i godzinę akceptacji, adres IP, oznaczenie przeglądarki, wersję zaakceptowanych dokumentów oraz ich skrót kryptograficzny SHA-256. Zapis ten jest dowodem zawarcia Umowy i jej treści.
6. Niezwłocznie po zawarciu Umowy Usługodawca wysyła na adres e-mail podany w formularzu potwierdzenie jej zawarcia wraz z Regulaminem i załącznikami w formacie PDF.
7. Usługodawca może odmówić świadczenia Usługi i usunąć Konto, jeżeli podane dane są nieprawdziwe, podmiot nie jest przedsiębiorcą albo Usługodawca wcześniej rozwiązał z nim umowę z przyczyn leżących po stronie tego podmiotu.
8. Umowa jest zawarta na czas nieoznaczony, w języku polskim.

§ 4. Okres próbny

1. W Okresie próbnym Klient korzysta z Usługi bezpłatnie, bez podawania danych karty płatniczej.
2. Klientowi przysługuje jeden Okres próbny.
3. Jeżeli do końca Okresu próbnego Klient nie zamówi abonamentu, dostęp do Konta zostaje zablokowany. Dane Klienta są przechowywane przez kolejne 30 dni; w tym czasie Klient może zamówić abonament albo pobrać dane. Po tym terminie Umowa wygasa.
4. W Okresie próbnym Usługa jest udostępniana w stanie, w jakim się znajduje, a odpowiedzialność Usługodawcy jest ograniczona zgodnie z § 12 ust. 3.

§ 5. Opłaty i płatności

1. Opłata wynosi:
   a. w Planie Deweloper – 99 zł netto miesięcznie za każdy Projekt,
   b. w Planie Biuro nieruchomości – 99 zł netto miesięcznie za każde Biuro.
2. Do Opłaty dolicza się podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Abonament zamawia się w Aplikacji, w zakładce „Abonament", przez podanie danych do faktury i użycie przycisku „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty".
4. Liczbę Projektów ustala się według stanu na dzień wystawienia dokumentu rozliczeniowego, przy czym Opłata obejmuje co najmniej jeden Projekt. Projekty dodane w trakcie Okresu rozliczeniowego są rozliczane od kolejnego Okresu rozliczeniowego.

5. Opłata jest płatna z góry za Okres rozliczeniowy, w terminie 7 dni od wystawienia dokumentu pro forma, który Usługodawca wysyła na adres e-mail Klienta. Dniem zapłaty jest dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
6. Płatności dokonuje się przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy ujawniony w wykazie podatników VAT (tzw. biała lista) albo za pośrednictwem operatora płatności internetowych, jeżeli taka możliwość jest dostępna w Aplikacji.
7. Po zaksięgowaniu wpłaty Usługodawca wystawia fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur. Klient zgadza się na otrzymywanie faktur w postaci elektronicznej.
8. Abonament przedłuża się na kolejne Okresy rozliczeniowe. Dokument pro forma na kolejny okres Usługodawca wysyła nie później niż 7 dni przed końcem bieżącego okresu.
9. Jeżeli Opłata nie zostanie zaksięgowana do końca opłaconego Okresu rozliczeniowego, Usługodawca może po upływie kolejnych 7 dni zablokować dostęp do Konta do czasu zapłaty. Jeżeli zaległość trwa dłużej niż 30 dni, Usługodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
10. W razie opóźnienia w zapłacie Usługodawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz rekompensata za koszty odzyskiwania należności, o których mowa w ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
11. Usługodawca może zmienić wysokość Opłat, zawiadamiając Klienta e-mailem co najmniej 30 dni wcześniej. Nowa wysokość Opłat obowiązuje od pierwszego Okresu rozliczeniowego rozpoczynającego się po upływie tego terminu. Klient, który nie akceptuje zmiany, może wypowiedzieć Umowę zgodnie z § 15 ust. 1.
12. Opłata za rozpoczęty Okres rozliczeniowy nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 15 ust. 4.
13. Klient nie może potrącać swoich wierzytelności z Opłatami bez zgody Usługodawcy wyrażonej co najmniej w formie dokumentowej.

§ 6. Zasady korzystania z Usługi

1. Do korzystania z Aplikacji potrzebne są: urządzenie z dostępem do Internetu, aktualna wersja przeglądarki Chrome, Edge, Firefox lub Safari z włączoną obsługą JavaScript i plików cookies oraz aktywny adres e-mail.
2. Klient nadaje dostęp Użytkownikom i odpowiada za ich działania jak za własne. Konta Użytkowników są imienne; nie wolno udostępniać danych logowania innym osobom.
3. Klient zapewnia poufność danych logowania i niezwłocznie informuje Usługodawcę o podejrzeniu nieuprawnionego dostępu. Usługodawca zaleca włączenie uwierzytelniania dwuskładnikowego.
4. Zabronione jest:
    a. dostarczanie treści o charakterze bezprawnym,
    b. korzystanie z Usługi w sposób naruszający prawo, prawa osób trzecich lub dobre obyczaje, w tym wysyłanie niezamówionych informacji handlowych,
    c. podejmowanie prób obejścia zabezpieczeń, testowanie podatności bez pisemnej zgody Usługodawcy oraz zakłócanie działania Aplikacji,
    d. automatyczne pobieranie zawartości Aplikacji w sposób inny niż przez udostępnione funkcje eksportu i interfejsy,

e. odsprzedaż Usługi lub udostępnianie jej podmiotom trzecim bez zgody Usługodawcy,

f. dekompilacja, odtwarzanie kodu źródłowego oraz wykorzystywanie Aplikacji do tworzenia rozwiązania konkurencyjnego.

5. W ramach Opłaty Klient może przechowywać pliki o łącznej wielkości do 10 GB na każdy opłacany Projekt albo Biuro. Usługodawca może ograniczyć korzystanie z Usługi w zakresie, w jakim nadmiernie obciąża ono infrastrukturę, po uprzednim zawiadomieniu Klienta.
6. Wiadomości e-mail do odbiorców Klienta są wysyłane ze skrzynki pocztowej Klienta skonfigurowanej w Aplikacji. Klient odpowiada za posiadanie podstawy prawnej do kontaktu, w tym wymaganych zgód.
7. Usługodawca może zablokować dostęp do Konta lub poszczególnych treści, jeżeli Klient narusza ust. 4 albo gdy jest to konieczne ze względów bezpieczeństwa. O blokadzie i jej przyczynach Usługodawca informuje Klienta e-mailem.

§ 7. Prawa własności intelektualnej

1. Wszelkie prawa do Aplikacji, jej kodu, wyglądu, dokumentacji i znaków należą do Usługodawcy.
2. Na czas trwania Umowy Usługodawca udziela Klientowi niewyłącznej, niezbywalnej licencji na korzystanie z Aplikacji przez Użytkowników, wyłącznie na potrzeby własnej działalności Klienta, bez prawa udzielania dalszych licencji. Wynagrodzenie za licencję zawiera się w Opłacie.
3. Dane Klienta pozostają własnością Klienta. Klient udziela Usługodawcy zgody na ich przetwarzanie w zakresie niezbędnym do świadczenia Usługi.
4. Usługodawca może wykorzystywać zanonimizowane dane statystyczne o sposobie korzystania z Aplikacji do jej rozwoju i zapewnienia bezpieczeństwa.
5. Uwagi i propozycje dotyczące Aplikacji przekazane przez Klienta Usługodawca może wykorzystać bez wynagrodzenia.

§ 8. Dane Klienta, eksport i zmiana dostawcy

1. Klient może w każdym czasie pobrać Dane Klienta za pomocą funkcji eksportu dostępnych w Aplikacji (pliki CSV oraz dokumenty w formacie, w jakim zostały zapisane).
2. Na wniosek Klienta złożony w czasie trwania Umowy lub w ciągu 30 dni od jej zakończenia Usługodawca przekaże pozostałe Dane Klienta w powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego (CSV lub JSON) w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
3. Klient może w każdym czasie rozpocząć zmianę dostawcy usługi lub przeniesienie danych do własnej infrastruktury, wypowiadając Umowę zgodnie z § 15 ust. 1. Okres wypowiedzenia nie przekracza dwóch miesięcy. W okresie przejściowym trwającym 30 dni od zakończenia okresu wypowiedzenia Usługodawca udziela Klientowi rozsądnej pomocy w przeniesieniu danych i zapewnia ciągłość działania Usługi w zakresie objętym opłaconym abonamentem.
4. Przez co najmniej 30 dni od zakończenia Umowy Dane Klienta pozostają dostępne do pobrania. Następnie Usługodawca usuwa je w terminie określonym w Umowie powierzenia, z wyjątkiem danych, które musi przechowywać na podstawie przepisów prawa.
5. Usługodawca nie pobiera opłat za eksport danych w standardowych formatach ani za samą zmianę dostawcy. Prace dodatkowe, w szczególności przygotowanie danych w niestandardowym układzie lub udział w migracji do innego systemu, Usługodawca wykonuje odpłatnie po uzgodnieniu zakresu i wynagrodzenia.

6. Usługodawca korzysta z infrastruktury dostawców wskazanych w Umowie powierzenia. Kopie zapasowe są wykonywane w celu odtworzenia Usługi po awarii i nie zastępują własnego archiwum Klienta. Klient powinien przechowywać kopie dokumentów istotnych dla jego działalności.

§ 9. Dane osobowe

1. Usługodawca jest administratorem danych osobowych Klienta, osób go reprezentujących i Użytkowników w zakresie potrzebnym do zawarcia i wykonania Umowy, rozliczeń oraz dochodzenia roszczeń. Zasady przetwarzania opisuje Polityka prywatności.
2. Administratorem danych osobowych wprowadzanych do Aplikacji przez Klienta jest Klient. Usługodawca przetwarza je w imieniu Klienta na podstawie Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu i jest zawierana razem z Umową.
3. Klient oświadcza, że ma podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych wprowadzanych do Aplikacji i wykonuje wobec osób, których dane dotyczą, obowiązki administratora.

§ 10. Dostępność i wsparcie

1. Usługodawca dokłada starań, aby Aplikacja była dostępna przez całą dobę, lecz nie gwarantuje jej nieprzerwanego i wolnego od błędów działania.
2. Usługodawca może prowadzić prace techniczne powodujące przerwy w dostępie. O planowanych przerwach dłuższych niż godzina informuje z wyprzedzeniem, o ile to możliwe.
3. Usługodawca może rozwijać i zmieniać Aplikację, w tym dodawać, modyfikować i wycofywać funkcje, o ile nie pozbawia to Usługi jej podstawowego przeznaczenia.
4. Wsparcie jest świadczone pocztą elektroniczną w dni robocze w godzinach 9:00–17:00. Usługodawca odpowiada na zgłoszenia w terminie 2 dni roboczych.
5. Funkcje zależne od usług podmiotów trzecich (w szczególności Google, portali ogłoszeniowych, dostawców poczty i operatorów płatności) działają w zakresie, w jakim podmioty te udostępniają swoje usługi. Usługodawca nie odpowiada za ich zmiany, ograniczenia ani niedostępność.

§ 11. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące Usługi można składać e-mailem na adres bok@clientonboard.pl. Reklamacja powinna zawierać nazwę Klienta, opis problemu i datę jego wystąpienia.
2. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania i przesyła odpowiedź na adres e-mail, z którego została wysłana.

§ 12. Odpowiedzialność

1. Usługodawca odpowiada wyłącznie za rzeczywistą szkodę wyrządzoną Klientowi z winy Usługodawcy. Odpowiedzialność za utracone korzyści jest wyłączona.
2. Łączna odpowiedzialność Usługodawcy wobec Klienta z tytułu Umowy, niezależnie od podstawy prawnej, jest ograniczona do sumy Opłat netto zapłaconych przez Klienta za 6 miesięcy poprzedzających zdarzenie, które wywołało szkodę.
3. W Okresie próbnym łączna odpowiedzialność Usługodawcy jest ograniczona do kwoty 500 zł.
4. Usługodawca nie odpowiada za:
    a. treść i skutki prawne dokumentów, ofert i wiadomości tworzonych przez Klienta, także wtedy, gdy powstały z użyciem szablonów lub automatyzacji dostępnych w Aplikacji,

b. zgodność z prawem działań Klienta wobec jego klientów, w tym działań marketingowych,

c. szkody wynikłe z udostępnienia danych logowania, z działań Użytkowników lub z nieprawidłowej konfiguracji Konta przez Klienta,

d. niedostępność Usługi spowodowaną siłą wyższą, awarią sieci telekomunikacyjnych lub działaniem dostawców infrastruktury, na które Usługodawca nie miał wpływu,

e. działanie usług podmiotów trzecich zintegrowanych z Aplikacją.

5. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu rękojmi jest wyłączona.
6. Klient zwolni Usługodawcę z roszczeń osób trzecich i kar nałożonych przez organy w związku z Danymi Klienta lub korzystaniem przez Klienta z Usługi niezgodnie z prawem albo Umową oraz pokryje związane z tym uzasadnione koszty.
7. Ograniczenia z niniejszego paragrafu nie mają zastosowania do szkody wyrządzonej umyślnie ani w innych przypadkach, w których bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie pozwalają na ograniczenie odpowiedzialności.

§ 13. Treści nielegalne i punkt kontaktowy

1. Punktem kontaktowym Usługodawcy dla organów państw członkowskich, Komisji Europejskiej, Rady Usług Cyfrowych oraz odbiorców Usługi jest adres bok@clientonboard.pl. Komunikacja odbywa się w języku polskim lub angielskim.
2. Każdy może zgłosić Usługodawcy treść, którą uważa za nielegalną, wysyłając na powyższy adres: wskazanie treści i miejsca jej zamieszczenia, uzasadnienie, swoje imię i nazwisko lub nazwę oraz adres e-mail, a także oświadczenie, że zgłoszenie jest składane w dobrej wierze.
3. Usługodawca potwierdza otrzymanie zgłoszenia, rozpatruje je z należytą starannością i informuje zgłaszającego o decyzji. Jeżeli ogranicza dostęp do treści lub do Konta, przekazuje Klientowi uzasadnienie i informację o możliwości złożenia reklamacji.
4. Usługodawca nie ma obowiązku sprawdzania Danych Klienta i nie prowadzi ich moderacji z własnej inicjatywy.

§ 14. Poufność i referencje

1. Każda ze stron zachowuje w poufności informacje drugiej strony uzyskane w związku z Umową, które nie są publicznie dostępne, i wykorzystuje je wyłącznie do wykonania Umowy. Obowiązek trwa w czasie obowiązywania Umowy i przez 3 lata po jej zakończeniu.
2. Usługodawca może informować, że Klient korzysta z Usługi, podając jego nazwę i logo. Klient może w każdym czasie cofnąć tę zgodę e-mailem.

§ 15. Czas trwania i rozwiązanie Umowy

1. Klient może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie w Aplikacji albo e-mailem, ze skutkiem na koniec opłaconego Okresu rozliczeniowego, a w Okresie próbnym – ze skutkiem natychmiastowym.
2. Usługodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
3. Usługodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Klient narusza § 6 ust. 4, podał nieprawdziwe dane albo zalega z zapłatą dłużej niż 30 dni.
4. Jeżeli Usługodawca wypowie Umowę na podstawie ust. 2, zwraca Klientowi część Opłaty proporcjonalną do niewykorzystanej części opłaconego Okresu rozliczeniowego.
5. Po zakończeniu Umowy dostęp do Konta jest ograniczony do pobrania danych zgodnie z § 8.

§ 16. Zmiana Regulaminu

1. Usługodawca może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności w razie zmiany przepisów, zmiany funkcji lub sposobu działania Usługi, zmiany dostawców albo modelu rozliczeń.
2. O zmianie Usługodawca zawiadamia Klienta e-mailem lub komunikatem w Aplikacji co najmniej 14 dni przed jej wejściem w życie.
3. Klient, który nie akceptuje zmiany, może przed dniem jej wejścia w życie wypowiedzieć Umowę zgodnie z § 15 ust. 1. Korzystanie z Usługi po tym dniu oznacza akceptację zmienionego Regulaminu.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Umowa podlega prawu polskiemu.
2. Spory wynikające z Umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Usługodawcy.
3. Oświadczenia związane z Umową strony składają e-mailem: Usługodawca na adres podany przez Klienta w Koncie, a Klient na adres bok@clientonboard.pl. Klient ma obowiązek aktualizować swój adres e-mail i dane do faktury.
4. Usługodawca może przenieść prawa i obowiązki z Umowy na inny podmiot, w szczególności na spółkę, do której wniesie lub której zbędzie przedsiębiorstwo albo jego część obejmującą Usługę, na co Klient wyraża zgodę. Klient może przenieść prawa i obowiązki z Umowy za zgodą Usługodawcy.
5. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne lub bezskuteczne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy.
6. Załącznikiem do Regulaminu jest Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 1).
7. Regulamin w wersji 1.0 obowiązuje od dnia 15 listopada 2026 r.

Skrót SHA-256 treści tej wersji: 217f89a04a2fee9a0e4f6420140e30d715ede6a60810fe11866073bf3281d3f5