

RAD CRM

RAD Sp. z o.o. · ul. Twarda 44 · 00-831 Warszawa · NIP 5272621121 · KRS 0000348379

Wersja robocza — przed publikacją do weryfikacji przez prawnika. Pola w nawiasach [] do uzupełnienia.

Regulamin usługi RAD CRM

↓ [Pobierz regulamin \(PDF\)](#)

Obowiązuje od 24 września 2026 r.

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady świadczenia drogą elektroniczną usługi RAD CRM, w tym zasady zawierania i rozwiązywania umowy, płatności oraz składania reklamacji.
2. Usługodawcą jest RAD Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Twarda 44, 00-831 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem 0000348379, NIP 5272621121, REGON 142223833, kapitał zakładowy 24 000,00 zł.
3. Kontakt z Usługodawcą: e-mail sekretariat@radspzoo.pl, telefon (22) 245 24 72, adres korespondencyjny jak wyżej.
4. Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Jest udostępniany nieodpłatnie na stronie, w formie umożliwiającej jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.

§2. Definicje

1. **Usługa / RAD CRM** — system do obsługi zleceń montażowych i serwisowych, obejmujący panel www oraz aplikację mobilną na systemy Android i iOS, udostępniany w modelu subskrypcji.
2. **Klient** — przedsiębiorca, który zawarł z Usługodawcą umowę o świadczenie Usługi.
3. **Użytkownik** — osoba, której Klient nadał konto w swojej Instancji (np. pracownik biura lub monter).
4. **Instancja** — wydzielone środowisko Usługi przypisane do jednego Klienta, wraz z danymi wprowadzonymi przez Klienta i Użytkowników.
5. **Okres rozliczeniowy** — kolejny miesiąc świadczenia Usługi, liczony od dnia jej aktywacji.

§3. Zakres usługi

1. W ramach opłaty Klient otrzymuje: dostęp do panelu www, dostęp do aplikacji mobilnej, utrzymanie Instancji na serwerach Usługodawcy, kopie zapasowe danych, aktualizacje oraz wsparcie techniczne w godzinach pn-pt 8:00–16:00, ze zgłoszeniami przyjmowanymi przez RAD Helpdesk całą dobę.
2. W ramach jednej licencji Klient może utworzyć do Tyłu użytkowników, ilu potrzebujesz — płacisz za osoby kont Użytkowników.

3. Usługodawca może rozwijać Usługę, w tym dodawać nowe funkcje. Zmiany nie mogą istotnie ograniczać funkcji, za które Klient płaci, bez zachowania trybu z §14.

RAD Sp. z o.o. · ul. Twarda 44 · 00-831 Warszawa · NIP 5272621121 · KRS 0000348379

§4. Wymagania techniczne

1. Panel www: aktualna wersja przeglądarki Chrome, Edge, Firefox lub Safari, z włączoną obsługą JavaScript.
2. Aplikacja mobilna: Android w wersji 7.0 lub nowszej albo iOS w wersji 15.0 lub nowszej.
3. Dostęp do internetu. Mapy i nawigacja wymagają połączenia z siecią oraz — dla funkcji lokalizacji — zgody Użytkownika na dostęp do położenia urządzenia.

§5. Zawarcie umowy

1. Umowę zawiera się przez wypełnienie formularza zamówienia na stronie, akceptację Regulaminu i Polityki prywatności oraz opłacenie pierwszego Okresu rozliczeniowego.
2. Umowa zostaje zawarta z chwilą przesłania Klientowi wiadomości e-mail z danymi dostępowymi do Instancji.
3. Usługa jest przeznaczona dla przedsiębiorców. Do przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, który zawiera umowę bezpośrednio związaną z działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie ma ona dla niego charakteru zawodowego, stosuje się przepisy ustawy o prawach konsumenta w zakresie wskazanym w art. 38a tej ustawy, w tym prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni.

§6. Opłaty i płatności

1. Opłata za Usługę wynosi 300 zł netto (369 zł brutto) za każdy Okres rozliczeniowy i jest pobierana z góry.
2. Płatności obsługuje Przelewy24 (PayPro S.A.) jako płatność cykliczna. Usługodawca nie przetwarza ani nie przechowuje danych kart płatniczych.
3. Faktury VAT są wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej na adres e-mail podany w zamówieniu, na co Klient wyraża zgodę.
4. W razie braku płatności Usługodawca wezwie Klienta do zapłaty. Po bezskutecznym upływie 14 dni od wezwania może zawiesić dostęp do Instancji do czasu zapłaty, bez usuwania danych.
5. O zmianie wysokości opłat Usługodawca informuje Klienta e-mailem z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem. Klient może wypowiedzieć umowę przed wejściem zmiany w życie.

§7. Czas trwania i wypowiedzenie

1. Umowa jest zawarta na czas nieokreślony.
2. [ZASADY WYPOWIEDZENIA — np. Klient może wypowiedzieć umowę w każdym czasie ze skutkiem na koniec bieżącego Okresu rozliczeniowego, anulując płatność cykliczną w panelu lub wysyłając wiadomość na adres e-mail Usługodawcy.]
3. Przez 14 dni od zakończenia umowy Klient może wyeksportować swoje dane. Po tym czasie dane Instancji są trwale usuwane, z wyjątkiem danych, których przechowywanie nakazują przepisy prawa.

§8. Obowiązki Klienta

1. Klient zapewnia, że Użytkownicy chronią swoje hasła i nie udostępniają kont osobom trzecim.
2. Klient odpowiada za działania Użytkowników w swojej Instancji oraz za zgodność z prawem wprowadzanych danych, w tym posiadanie podstawy prawnej do przetwarzania danych osobowych swoich klientów.
3. Zabronione jest wprowadzanie treści o charakterze bezprawnym, podejmowanie prób nieuprawnionego dostępu do Usługi oraz działania zakłócające jej pracę.

§9. Dostępność i przerwy techniczne

1. Usługodawca dokłada starań, aby Usługa działała w sposób ciągły. Docelowa dostępność: 99% dostępności w godzinach 6:00–20:00, poza zapowiadzanymi pracami technicznymi.
2. Planowane prace techniczne są zapowiadane z co najmniej 14 godzinnym wyprzedzeniem i w miarę możliwości prowadzone poza godzinami pracy.

§10. Dane osobowe

1. Usługodawca jest administratorem danych osobowych Klienta i osób działających w jego imieniu w zakresie opisanym w [Polityce prywatności](#).
2. W zakresie danych osobowych wprowadzanych do Instancji (np. dane klientów Klienta) administratorem jest Klient, a Usługodawca przetwarza je wyłącznie w jego imieniu. Strony zawierają w tym celu umowę powierzenia przetwarzania danych zgodną z art. 28 RODO, stanowiącą [ZAŁĄCZNIK NR 1] do Regulaminu.

§11. Odpowiedzialność

1. Usługodawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy na zasadach ogólnych, z zastrzeżeniem ust. 2–3.
2. Wobec Klientów niebędących konsumentami ani przedsiębiorcami, o których mowa w §5 ust. 3, odpowiedzialność Usługodawcy jest ograniczona do szkody rzeczywistej i do wysokości opłat zapłaconych przez Klienta za 14 ostatnich Okresów rozliczeniowych. Ograniczenie nie dotyczy szkód wyrządzonych umyślnie.
3. Usługodawca nie odpowiada za przerwy wynikające z siły wyższej, awarii sieci operatorów telekomunikacyjnych ani działań Klienta lub Użytkowników.

§12. Reklamacje

1. Reklamacje można składać e-mailem na adres sekretariat@radspzoo.pl lub pisemnie na adres siedziby Usługodawcy.
2. Reklamacja powinna zawierać nazwę Klienta, opis problemu oraz dane kontaktowe.
3. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania i przesyła odpowiedź na adres e-mail, z którego ją wysłano.

§13. Prawa autorskie

1. Wszelkie prawa do Usługi, w tym do oprogramowania, grafik i dokumentacji, przysługują Usługodawcy.
2. Na czas trwania umowy Klient otrzymuje niewyłączną, niezbywalną licencję na korzystanie z Usługi w zakresie niezbędnym do jej używania zgodnie z Regulaminem.
3. Dane wprowadzone przez Klienta pozostają jego własnością.

§14. Zmiany Regulaminu

1. Usługodawca może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności zmiany przepisów, zakresu Usługi lub względów bezpieczeństwa.
2. O zmianie Klient jest informowany e-mailem co najmniej 14 dni przed jej wejściem w życie. Klient, który nie akceptuje zmian, może wypowiedzieć umowę przed tym terminem.

§15. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Spory z Klientami niebędącymi konsumentami ani przedsiębiorcami, o których mowa w §5 ust. 3, rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.