

# REGULAMIN USŁUG CLOCKBOX POST, PARCEL I OMNI

Wersja 1.1 · obowiązuje od 30.08.2026

Usługodawca: LINK Wojciech Ryglewicz, ul. Juliusza Słowackiego 55/1, 60-521 Poznań, NIP 7811160296, REGON 634171647 — operator ClockWork Poznań.

## 1. Charakter i zawarcie umowy

Regulamin jest wzorcem umowy. Umowa zostaje zawarta elektronicznie po podaniu wymaganych danych, zaakceptowaniu Regulaminu i potwierdzeniu konfiguracji subskrypcji Stripe. Regulamin jest udostępniany przed zawarciem umowy w postaci umożliwiającej zapisanie i odtworzenie. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony.

ClockBox służy wyłącznie do odbioru korespondencji albo paczek. Nie jest adresem zameldowania, adresem rejestrowym do KRS lub CEIDG ani urzędową skrytką pocztową.

## 2. ClockBox Post

Usługa obejmuje najem indywidualnie oznaczonej fizycznej skrzynki pocztowej wewnątrz ClockWork oraz przyjmowanie do 100 listów w miesiącu za 50 zł netto. Jeżeli liczba przyjętych listów w danym miesiącu przekroczy 100, opłata abonamentowa za ten miesiąc wynosi 90 zł netto. Opłata za przechowywanie po 48 godzinach nie dotyczy listów.

## 3. ClockBox Parcel

Usługa obejmuje najem indywidualnie oznaczonego miejsca w kontrolowanej strefie ClockWork oraz przyjmowanie do 30 paczek w miesiącu za 50 zł netto. Jeżeli liczba przyjętych paczek w danym miesiącu przekroczy 30, opłata abonamentowa za ten miesiąc wynosi 90 zł netto.

Każda paczka może być przechowywana bez dodatkowej opłaty przez 48 godzin od chwili zarejestrowania jej przyjęcia. Po tym okresie naliczana jest opłata 5 zł netto za każdą rozpoczętą dobę przechowywania każdej paczki, do chwili jej wydania, przekazania przewoźnikowi albo zgodnego z prawem zakończenia obsługi.

## 3a. ClockBox Omni

Usługa obejmuje najem fizycznej skrzynki pocztowej oraz indywidualnie oznaczonego miejsca w kontrolowanej strefie ClockWork, a także obsługę listów i paczek bez limitu liczby sztuk za 100 zł netto miesięcznie. Do paczek stosuje się okres bezpłatnego przechowywania przez 48 godzin, a następnie opłatę 5 zł netto za każdą rozpoczętą dobę przechowywania każdej paczki. Opłata za przechowywanie nie dotyczy listów.

## 4. Przyjęcie, powiadomienie i wydanie

Klient używa wyłącznie formatu adresowania i numeru przekazanego w certyfikacie. ClockWork rejestruje przyjęcie przesyłki i wysyła powiadomienie na zweryfikowany adres e-mail. Wydanie może wymagać okazania dokumentu lub wcześniejszego wskazania osoby upoważnionej. Przesyłki wymagające pełnomocnictwa są przyjmowane tylko wtedy, gdy spełniono wymagania operatora pocztowego lub przewoźnika.

## 5. Wyłączenia i odpowiedzialność

Nie są przyjmowane przesyłki niezgodne z prawem, niebezpieczne, łatwopalne, szybko psujące się, wymagające warunków specjalnych, żywe zwierzęta, gotówka ani rzeczy wyłączone przez regulamin przewoźnika. ClockWork może odmówić przyjęcia przesyłki ponadgabarytowej albo bez prawidłowego numeru ClockBox. Operator odpowiada za należyte wykonanie własnych czynności, lecz nie odpowiada za zdarzenia powstałe przed przyjęciem albo po wydaniu przewoźnikowi.

## **6. Płatności i faktury**

Kwoty są cenami netto; zostanie do nich doliczony VAT według obowiązującej stawki. Opłaty abonamentowe są pobierane cyklicznie przez Stripe. Opłaty progowe i magazynowe mogą zostać pobrane w kolejnym rozliczeniu albo ujęte na odrębnej fakturze. Dokument sprzedaży jest wysyłany na adres e-mail klienta.

## **7. Wypowiedzenie**

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od dnia doręczenia wypowiedzenia drugiej stronie. Wypowiedzenie klient może wysłać na [frontdesk@clockwork-poznan.pl](mailto:frontdesk@clockwork-poznan.pl). Rozwiązanie umowy nie usuwa obowiązku zapłaty opłat naliczonych do dnia zakończenia i odebrania wszystkich przesyłek.

## **8. Konsumenci**

Konsumentowi oraz przedsiębiorcy korzystającemu w danym przypadku z ochrony konsumenckiej może przysługiwać prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni. Jeżeli na wyraźne żądanie świadczenie rozpoczęło się przed upływem tego terminu, w razie odstąpienia klient zapłaci proporcjonalnie za świadczenia wykonane do chwili odstąpienia.

Wzór odstąpienia: Ja, [imię i nazwisko], niniejszym odstępuję od umowy ClockBox zawartej dnia [data], numer [numer umowy]. Data i podpis (jeżeli formularz papierowy). Oświadczenie można wysłać na [frontdesk@clockwork-poznan.pl](mailto:frontdesk@clockwork-poznan.pl).

## **9. Reklamacje, dane i postanowienia końcowe**

Reklamacje można składać na [frontdesk@clockwork-poznan.pl](mailto:frontdesk@clockwork-poznan.pl). Odpowiedź zostanie udzielona bez zbędnej zwłoki, co do zasady w ciągu 14 dni. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z Polityką prywatności. Zmiana Regulaminu nie narusza praw nabytych; o zmianie dotyczącej trwającej umowy klient zostanie poinformowany na trwałym nośniku z odpowiednim wyprzedzeniem.