

Regulamin Giełdy Domen mplik.pl / mplik.eu

Wersja: 1.0 — Data wejścia w życie: [DATA]

1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania z serwisu Giełda Domen prowadzonego pod adresami **mplik.pl** i **mplik.eu** oraz powiązanych paneli i narzędzi („Serwis”).
2. Operatorem Serwisu jest: [Serwis mplik.pl], siedziba: [online], NIP: [], REGON: [], e-mail: biuro@mplik.pl, tel. +48 533 789 096 („Operator”).
3. Korzystanie z Serwisu oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.

2. Definicje

1. Oferta — ogłoszenie sprzedaży domeny zamieszczone w Serwisie.
2. Sprzedający — Użytkownik wystawiający domenę na sprzedaż.
3. Kupujący — Użytkownik nabywający domenę.
4. Umowa Cesji — umowa zbycia praw do domeny zawierana za pośrednictwem Formularza Cesji.
5. Formularz Cesji — elektroniczny lub papierowy wniosek/umowa przesyłana i archiwizowana zgodnie z Procedurą.
6. Transfer / Przeniesienie — proces zmiany abonenta domeny w rejestrze/rejestratorze.
7. Panel Klienta — chroniona strefa Serwisu do zarządzania ofertami i dokumentami.

3. Rejestracja i konto Stripe

1. Korzystanie z niektórych funkcji wymaga rejestracji. Rejestracja wymaga prawdziwych danych i akceptacji Regulaminu.
2. Operator może żądać weryfikacji tożsamości i dokumentów (m.in. kopii dowodu tożsamości) w celu przeprowadzenia transakcji.

4. Zasady wystawiania ofert

1. Sprzedający podaje prawdziwe i kompletne informacje: nazwę domeny, cenę, termin ważności, warunki transferu i kontakt.
2. Zakazane są treści sprzeczne z prawem, wprowadzające w błąd lub naruszające prawa osób trzecich.

5. Zawarcie Umowy Cesji

1. Sprzedaż odbywa się poprzez zawarcie Umowy Cesji między Sprzedającym a Kupującym przy użyciu Formularza Cesji dostępnego w Serwisie (elektronicznego lub paper).
2. Wysłanie poprawnie wypełnionego Formularza Cesji przez obie strony oraz potwierdzenie przez Operatora lub rejestratora uruchamia procedurę Transferu.
3. Formularz Cesji musi zawierać: nazwę domeny, dane stron (imię/nazwa, adres, e-mail), oświadczenie cedenta o prawie do zbycia, datę i uzgodnioną cenę.

6. Wymagane formalności przy przeniesieniu

1. Do innych formalności niezbędnych do przeniesienia należą w szczególności:
 - wypełnienie Formularza Cesji z podpisem cedenta,
 - przesłanie kopii dokumentu tożsamości cedenta do aktualnego rejestratora (jeżeli rejestrator tego wymaga),
 - weryfikacja i dodatkowe formalności przez rejestratora (np. potwierdzenia e-mail, poświadczenia podpisu, kody auth/EPP).
2. Niedopełnienie obowiązków przez Sprzedającego powoduje jego odpowiedzialność za opóźnienia i szkody związane z brakiem Transferu.
3. Serwis mplik.pl nie ponosi odpowiedzialności za szkody, opóźnienia, nieprzewidziane przypadki podczas transferu dokumentów, realizacji transakcji, opóźnień z winy sił wyższych nie zależnie od dobrej woli serwisu i nie z jego winy.

7. Procedura Transferu i rola Operatora

1. Po potwierdzeniu Umowy Cesji Operator udostępnia w Panelu Klienta narzędzia do przesyłania Formularza Cesji i dokumentów tożsamości.
2. Operator może oferować wsparcie (przygotowanie dokumentów, kontakt z rejestratorem) — zakres i opłaty w cenniku Serwisu.
3. Operator nie decyduje o przyjęciu przeniesienia przez rejestratorów; decyzje rejestratorów są wiążące.

8. Płatności, prowizje

1. Płatność następuje na zasadach ustalonych między stronami. Operator może pośredniczyć lub oferować Stripe (odrębny regulamin).
2. W Stripe Operator przechowuje środki Kupującego do czasu potwierdzenia Transferu; zasady określa Regulamin Escrow.
3. Prowizje i opłaty Operatora określone są w Cenniku dostępnym w Serwisie.

9. Dokumentacja i przechowywanie danych

1. Operator archiwizuje Formularze Cesji, potwierdzenia transferu, korespondencję i dowody płatności w Panelu Klienta.
2. Dane przetwarzane są zgodnie z Polityką Prywatności oraz wymogami prawnymi.

10. Reklamacje i odpowiedzialność

1. Reklamacje zgłasza się na adres biuro@mplik.pl lub przez formularz w Panelu Klienta; termin rozpatrzenia: 14 dni roboczych.
2. Operator nie jest stroną Umowy Cesji, chyba że wyraźnie potwierdzono jego udział (np. escrow); za wykonanie Umowy odpowiadają Strony.
3. Odpowiedzialność Operatora ograniczona jest do szkód wynikających z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa i w granicach określonych prawem.

11. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych jest Operator. Przetwarzanie zgodne z RODO. Szczegóły w Polityce Prywatności.

12. Prawa własności intelektualnej

1. Wszystkie treści Serwisu są własnością Operatora lub licencjodawców. Kopiowanie bez zgody zabronione.

13. Zakazy i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik zobowiązany jest do uczciwego korzystania z Serwisu; zakazane: podszywanie się, spam, manipulacje, publikacja treści naruszających prawa innych.

14. Zmiany Regulaminu

1. Operator może zmieniać Regulamin. Zmiany wchodzi w życie po 14 dniach od publikacji (zmiany zwiększające obowiązki po 30 dniach).

15. Rozwiązanie umowy / zamknięcie konta

1. Użytkownik może usunąć konto; Operator może zamknąć konto za naruszenie Regulaminu lub z innych ważnych przyczyn.

16. Postanowienia końcowe

1. Regulamin podlega prawu polskiemu. Spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Operatora, chyba że strony postanowią inaczej.

Załączniki i dokumenty powiązane:

Wzór Formularza Cesji (PDF), Regulamin Usługi Stripe, Polityka Prywatności, Cennik usług.

Kontakt: biuro@mplik.pl

tel. [+48 533 789 096](tel:+48533789096)

Drukuj / Zapisz jako PDF

Pobierz PDF (jeśli dostępny)