

**REGULAMIN
SKLEPU INTERNETOWEGO
www.sklep.mbprint.pl**

**§ 1
Definicje**

1. Konto - uregulowana w niniejszym Regulaminie nieodpłatna funkcja Sklepu (usługa), dzięki której Zamawiający może założyć w Sklepie swoje indywidualne Konto, na którym gromadzone są dane podane przez Zamawiającego oraz informacje o złożonych przez niego w Sklepie Zamówieniach;
2. Zamawiający lub Klient - każdy podmiot zamawiający w Sklepie;
3. Sklep - sklep internetowy prowadzony przez drukarnię pod adresem www.sklep.mbprint.pl;
4. Usługodawca - firma MB print Marcin Borowski, ul. Lewandowskiego 5/29, 70-237 Szczecin, NIP: 8513144062, REGON: 368295020;
5. Dni robocze - dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej;
6. Dostawa - dostarczenie Zamawiającemu przez Usługodawcę wydruków określonych w zamówieniu za pośrednictwem Dostawcy;
7. Dostawca - firma kurierska współpracująca z Usługodawcą;
8. Towar - produkty przedstawione przez Usługodawcę za pośrednictwem Sklepu, mogące być przedmiotem usługi drukarskiej;
9. Umowa - umowa o świadczenie usług drukarskich zawarta na odległość na zasadach określonych w Regulaminie, między Zamawiającym a Usługodawcą;
10. Zamówienie - oświadczenie woli Zamawiającego składane za pomocą formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia Umowy z Usługodawcą;
11. Formularz rejestracyjny - formularz dostępny w Sklepie, umożliwiający utworzenie Konta;
12. Koszyk - element oprogramowania Sklepu, w którym widoczne są wybrane przez Klienta Towary, a także istnieje możliwość ustalenia i modyfikacji danych Zamówienia;
13. Regulamin - niniejszy regulamin Sklepu.

**§ 2
Kontakt z Usługodawcą**

1. Adres pocztowy: MB print Marcin Borowski, ul. Lewandowskiego 5/29, 70-237 Szczecin, Polska.

2. Adres e-mail: info@mbprint.pl.
3. Nr telefonu: 884 437 734

§ 3

Postanowienia ogólne i korzystanie ze Sklepu

1. Wszelkie prawa do Sklepu, w tym majątkowe prawa autorskie, prawa własności intelektualnej, a także prawa do wzorów, formularzy i logotypów zamieszczanych w Sklepie (za wyjątkiem logotypów i zdjęć prezentowanych w Sklepie w celu prezentacji towarów, do których prawa autorskie należą do podmiotów trzecich) należą do Usługodawcy.
2. Usługodawca dołoży wszelkich starań, aby korzystanie ze Sklepu było możliwe dla użytkowników Internetu z użyciem wszystkich popularnych przeglądarek internetowych, systemów operacyjnych, typów urządzeń oraz typów połączeń internetowych.
3. Usługodawca wykorzystuje mechanizm plików "Cookies" (ciasteczka), które podczas korzystania ze strony internetowej Sklepu, zapisywane są na urządzeniu końcowym Zamawiającego. Stosowanie plików "Cookies" ma na celu poprawne działanie Sklepu. Mechanizm ten nie niszczy urządzeń końcowych Zamawiającego oraz nie powoduje zmian konfiguracyjnych w tych urządzeniach. Ciasteczka wykorzystywane są w celu statystycznym, marketingowym oraz w celu udostępniania funkcji serwisu. Korzystając z odpowiedniej funkcji przeglądarki, w każdej chwili można usunąć pliki Cookies, a także zablokować wykorzystanie ich w przyszłości. Aby dowiedzieć się, jak zarządzać plikami Cookies, należy skorzystać z pliku pomocy danej przeglądarki. Z informacjami na ten temat można zapoznać się, wciskając klawisz F1 w przeglądarce. Jeśli pliki Cookies nie zostaną wyłączone, oznacza to, że użytkownik wyraża zgodę na ich wykorzystanie.
4. W celu złożenia Zamówienia w Sklepie oraz w celu korzystania z usług dostępnych na stronie Sklepu, konieczne jest posiadanie Konta.
5. Zakazane jest dostarczanie przez Zamawiającego treści o charakterze bezprawnym oraz wykorzystanie Sklepu w sposób sprzeczny z prawem lub naruszający dobra osobiste osób trzecich. Nie jest dopuszczalne wykorzystywanie zasobów i funkcji Sklepu w celu prowadzenia działalności, która narusza interes Usługodawcy.

§ 4

Rejestracja

1. W celu utworzenia Konta, Zamawiający zobowiązany jest dokonać nieodpłatnej rejestracji. Rejestracja jest konieczna do złożenia Zamówienia w Sklepie. Rejestracji dokonuje się poprzez wypełnienie Formularza rejestracyjnego udostępnionego na stronie internetowej Sklepu.
2. Podczas dokonywania rejestracji Zamawiający ma możliwość zapoznania się z Regulaminem i zaakceptowania jego treści. Zamawiający może również dobrowolnie wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach marketingowych. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w celach marketingowych nie warunkuje dostępu do usługi prowadzenia Konta. Zgoda może być w każdej chwili cofnięta, poprzez złożenie Usługodawcy stosownego oświadczenia.

3. Po przesłaniu wypełnionego Formularza rejestracyjnego, Zamawiający otrzymuje drogą elektroniczną (na adres e-mail podany w Formularzu) potwierdzenie rejestracji. Z tą chwilą zostaje zawarta umowa o świadczenie drogą elektroniczną usługi prowadzenia Konta, zaś zamawiający uzyskuje możliwość dostępu do swojego Konta i dokonywania zmian podanych danych, za wyjątkiem loginu.

§ 5 Zamówienia

1. Informacje zawarte w Sklepie nie stanowią oferty Usługodawcy w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, a jedynie zaproszenie Usługodawcy do złożenia oferty zawarcia Umowy.
2. Zamawiający może składać Zamówienia w Sklepie przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
3. Zamawiający składa Zamówienie za pośrednictwem strony internetowej Sklepu, wybierając Towar, którym jest zainteresowany, określając jego specyfikację drukarską i wybierając polecenie "Dodaj do koszyka". Po skompletowaniu całości zamówienia w Koszyku, Zamawiający wybiera sposób Dostawy i formę płatności i składa Zamówienie poprzez kliknięcie przycisku "Zamówienie z obowiązkiem zapłaty". Każdorazowo, Zamawiający jest informowany o łącznej cenie wybranych Towarów i Dostawy, jak również o wszystkich dodatkowych kosztach, jakie musi ponieść w związku z zawarciem Umowy.
4. Złożenie Zamówienia stanowi złożenie Usługodawcy przez Zamawiającego oferty Umowy na Towary będące przedmiotem Zamówienia. Po złożeniu Zamówienia Zamawiający otrzymuje drogą elektroniczną potwierdzenie złożenia nowego Zamówienia.
5. Usługodawca przesyła na podany adres e-mail Zamawiającego informację o przyjęciu Zamówienia do realizacji. Ta informacja jest oświadczeniem Usługodawcy o przyjęciu oferty, o której mowa w §5 ust. 4 i z chwilą jego otrzymania przez Zamawiającego zostaje zawarta Umowa z Zamawiającym.
6. Faktura VAT do zamówienia zostanie wystawiona tylko w przypadku podania numeru NIP w danych Zamawiającego w trakcie składania Zamówienia.

§ 6 Płatności

1. Ceny Towarów zamieszczonych w Sklepie są cenami brutto i nie zawierają informacji odnośnie kosztów Dostawy lub innych dodatkowych kosztów.
2. Zamawiający może wybrać następujące formy płatności za Zamówienie:
 - 2.1. Przelew bankowy - na rachunek bankowy Usługodawcy (realizacja Zamówienia rozpocznie się po wpłynięciu środków na rachunek bankowy Usługodawcy);
 - 2.2. Karta płatnicza lub przelew bankowy poprzez zewnętrzny system płatności – www.tpay.com, obsługiwany przez firmę Krajowy Integrator Płatności S.A. z siedzibą w Poznaniu (realizacja Zamówienia rozpocznie się po otrzymaniu informacji z systemu www.tpay.com o zaksięgowaniu płatności);
 - 2.3. Karta płatnicza lub przelew bankowy poprzez zewnętrzny system płatności obsługiwany przez Autopay S.A (realizacja Zamówienia rozpocznie się po otrzymaniu informacji z systemu Autopay o zaksięgowaniu płatności);
 - 2.4. Karta płatnicza lub przelew bankowy poprzez zewnętrzny system płatności obsługiwany przez PayPro S.A (realizacja Zamówienia rozpocznie się po otrzymaniu informacji z systemu Przelewy24 o zaksięgowaniu płatności);
3. Zamawiający jest informowany na stronie internetowej Sklepu o terminie, w jakim jest zobowiązany dokonać płatności za Zamówienie. W przypadku niewywiązania się przez Klienta z płatności, Usługodawca wyśle Zamawiającemu drogą elektroniczną

dotatkowe przypomnienie o dokonaniu płatności. W przypadku bezskutecznego upływu terminu 14 dni na dokonanie płatności, Zamówienie jest anulowane automatycznie.

4. Dostępne formy płatności kartowych: Visa, Visa Electron, Mastercard, MasterCard Electronic, Maestro.
5. Czas realizacji zamówienia jest liczony od momentu uzyskania pozytywnej autoryzacji płatności.

§ 7

Ogólne Warunki Umów

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują Ogólne Warunki Umów dostępne pod tym adresem https://mbprint.pl/files/MBprint_OWU.pdf

§ 8

Usługi nieodpłatne

1. Usługodawca świadczy za pośrednictwem Sklepu nieodpłatne usług prowadzenia Konta.
2. Powyższe usługi świadczone są 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
3. Usługodawca zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju, form, czasu i sposobu udzielania dostępu do wyżej wymienionych usług.
4. Usługa prowadzenia Konta dostępna jest po dokonaniu rejestracji na zasadach opisanych w Regulaminie i polega na udostępnieniu Klientowi dedykowanego panelu w Sklepie, umożliwiającemu mu modyfikację danych osobowych, jak również śledzenie realizacji Zamówień oraz historii Zamówień zrealizowanych w przeszłości. Klient, który dokonał rejestracji, może żądać usunięcia Konta, przy czym w przypadku zgłoszenia takiego żądania, może ono zostać usunięte w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia żądania.
5. Usługodawca jest uprawniony do zablokowania dostępu do Konta i usług nieodpłatnych w przypadku działania Klienta na szkodę Usługodawcy lub innych Klientów, naruszenia przez Klienta przepisów prawa lub postanowień Regulaminu, a także gdy zablokowanie dostępu jest uzasadnione względami bezpieczeństwa - w szczególności przełamaniem przez Klienta zabezpieczeń strony internetowej Sklepu lub innymi działaniami hakerskimi. Zablokowanie dostępu z wymienionych przyczyn trwa przez okres niezbędny do rozwiązania kwestii stanowiących podstawę do zablokowania. Usługodawca zawiadamia Klienta o zablokowaniu dostępu do wybranych usług drogą elektroniczną.

§ 9

Rozwiązanie umowy (nie dotyczy Umów)

1. Zarówno Zamawiający, jak i Usługodawca mogą rozwiązać umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w każdym czasie i bez podania przyczyn, z zastrzeżeniem zachowania praw nabytych przez drugą stronę przed rozwiązaniem ww. umowy oraz postanowień poniżej.
2. Klient, który dokonał rejestracji rozwiązuje umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną poprzez wysłanie Usługodawcy stosownego oświadczenia woli, przy użyciu dowolnego środka komunikacji na odległość.
3. Usługodawca wypowiada umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną poprzez wysłanie Zamawiającemu stosownego oświadczenia woli na adres e-mail podany podczas rejestracji.

4. W przypadku wystąpienia konieczności zwrotu środków za transakcję dokonaną przez klienta kartą płatniczą sprzedający dokonana zwrotu na rachunek bankowy przypisany do karty płatniczej Zamawiającego.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Treść niniejszego Regulaminu może zostać utrwalona poprzez wydrukowanie, zapisanie na nośniku lub pobranie ze strony internetowej Sklepu.
2. W przypadku powstania sporu na gruncie zawartej Umowy, strony będą dążyły do rozwiązania sprawy polubownie. Każdy Klient może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszystkie Zamówienia przyjęte do realizacji są realizowane na podstawie Regulaminu, który obowiązywał w dniu składania Zamówienia przez Klienta. Usługodawca poinformuje Klienta o zmianie Regulaminu drogą elektroniczną. W przypadku gdy Klient nie akceptuje nowej treści Regulaminu, zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Usługodawcę, co skutkuje rozwiązaniem umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności: Kodeksu cywilnego; ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną; ustawy o prawach konsumenta, ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.04.2025 r.



Szczecin, dnia 22 października 2020 r.

OGÓLNE WARUNKI UMÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze Ogólne Warunki Umów [dalej: **„OWU”**], są ogólnymi warunkami umów w rozumieniu art. 384 § 1 Kodeksu cywilnego i stanowią nieodłączną część wszystkich umów świadczenia usług zawieranych z klientami przez przedsiębiorcę Marcina Borowskiego prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą „Marcin Borowski MB print” z siedzibą w Szczecinie, ul. Lewandowskiego 5/29, 70-237 Szczecin, NIP: 8513144062, REGON: 368295020 [dalej: **„MB PRINT”**].
2. Postanowienia OWU mogą być zmieniane lub wyłączone od stosowania wyłącznie w odniesieniu do konkretnej umowy i jedynie poprzez złożenie zgodnych oświadczeń stron w formie pisemnej.
3. W przypadku ewentualnych sprzeczności pomiędzy postanowieniami OWU a zleceniem, zamówieniem, umową czy jakimkolwiek innym dokumentem potwierdzającym łączący strony stosunek prawny, pierwszeństwo mają postanowienia zawarte w niniejszych OWU.
4. Postanowienia OWU znajdują zastosowanie od chwili ich doręczenia klientowi w dowolnej formie, tak by klient mógł OWU przechowywać i odtwarzać w zwykłym toku czynności.

II. ZŁOŻENIE ZAMÓWIENIA I ZAWARCIE UMOWY

1. Klient zainteresowany zawarciem umowy zwraca się za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail: info@mbprint.pl), telefonicznie, prywatnej wiadomości do profilu MB PRINT na portalu społecznościowym „Facebook” lub prywatnej wiadomości do profilu MB PRINT na forum internetowym z zapytaniem ofertowym [dalej: **„Zapytanie”**], które powinno obejmować w szczególności:
 - a) przesłanie pliku komputerowego albo odnośnika do strony internetowej, w której plik komputerowy jest umieszczony, a którego to pliku komputerowego zawartość ma zostać wydrukowana [dalej: **„Plik Produkcyjny”**];
 - b) wskazanie szczegółowej specyfikacji przedmiotu zamówienia;
 - c) wskazanie terminu wykonania zamówienia.
2. Zapytanie stanowi podstawę do przygotowania przez MB PRINT wyceny zamówienia [dalej: **„Wycena”**].



3. Zawarcie umowy poprzedza złożenie przez klienta, zamówienia w oparciu o Wycenę [dalej: „**Zamówienie**”]. Zamówienie może być złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Złożenie Zamówienia jest równoznaczne ze złożeniem przez klienta oświadczenia, że ani przekazanie przez klienta wszelkich materiałów w celu wykonania umowy przez MB PRINT, ani sama realizacja umowy przez MB PRINT, nie naruszają praw osób trzecich, w tym przede wszystkim praw autorskich i praw pokrewnych osób trzecich. Tym samym klient zobowiązuje się do zwolnienia MB PRINT od odpowiedzialności w przypadku gdy osoby trzecie dochodziły będą od MB PRINT z tego tytułu wszelkich roszczeń.
5. W terminie 7 dni od złożenia Zamówienia MB PRINT dokona weryfikacji Zamówienia pod kątem zgodności z Zapytaniem i Wyceną i w przypadku zgodności potwierdzi klientowi złożenie Zamówienia, co jest równoznaczne z zawarciem umowy.

III. WYKONANIE ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot Zamówienia będzie wykonany z materiałów MB PRINT. Prawo wyboru materiałów i rozwiązań nieokreślonych w Zamówieniu przysługuje MB PRINT.
2. Termin realizacji przedmiotu Zamówienia określa się w Zamówieniu. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym rozpoczyna bieg od chwili zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt IV ust. 2 poniżej, ewentualnie w przypadku gdy termin jest określony jako konkretna data, termin ten ulega odpowiedniemu wydłużeniu.
3. Zamówienia wysyłane są klientowi za pośrednictwem poczty lub przedsiębiorstwa świadczącego podobne usługi.
4. Z uwagi na technologiczne ograniczenia maszyn produkcyjnych dopuszczalne są następujące odchylenia:
 - a) przy druku dwustronnym pasowanie przód/tył do 3 mm;
 - b) przy krojeniu arkusza do 2 mm;
 - c) przy falcowaniu i bigowaniu do 1 mm;
 - d) przy pasowaniu kolorów do 0,2 mm;
 - e) odchylenie w kolorze deltaE <10 dla standardu druku ISO Coated v2;
 - f) przy elementach wykrawanych z tektury pasowanie przód tył do 5 mm oraz dokładność wykrawania do 3 mm względem jednej ze stron.
5. MB PRINT ponosi odpowiedzialność za świadczone usługi w przypadku, gdy Pliki Produkcyjne przygotowane są zgodnie z wytycznymi przesłanymi uprzednio do klienta.



IV. WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu wykonywania usług objętych Zamówieniem, MB PRINT przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez strony w Zamówieniu [dalej: „**Wynagrodzenie**”].
2. Wynagrodzenie jest płatne z góry w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, o której mowa w pkt II ust. 5 powyżej w formie bezgotówkowej:
 - 2.1. na rachunek bankowy MB PRINT o numerze: **38 1140 2004 0000 3902 7709 3415** lub
 - 2.2. poprzez bramkę płatności TPay.
3. Dniem zapłaty Wynagrodzenia jest dzień uznania rachunku bankowego MB PRINT.
4. W przypadku niedokonania przez klienta zapłaty Wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, MB PRINT może odstąpić od zawartej umowy z wyłącznej winy klienta.
5. MB PRINT jest czynnym podatnikiem podatku VAT. W przypadku wątpliwości Wycena MB PRINT stanowi kwotę netto, która zostaje powiększona o podatek VAT w stawce obowiązującej.

V. REKLAMACJE

1. Klient może złożyć reklamację zarówno co do ilości jak i jakości przedmiotu Zamówienia.
2. Reklamacje składa się na pod rygorem nieważności w formie mailowej na adres info@mbprint.pl w terminie 7 dni od dnia odbioru przedmiotu Zamówienia.
3. Po zapoznaniu się w terminie 7 dni z reklamacją, MB PRINT skontaktuje się z klientem celem umówienia i przeprowadzenia weryfikacji przedmiotu Zamówienia. Po dokonaniu weryfikacji Zamówienia, MB PRINT przyjmuje reklamację i ustala termin poprawnego wykonania przedmiotu Zamówienia albo odrzuca reklamację jako niezasadną.
4. Zgłoszenie reklamacji nie wpływa na obowiązek zapłaty Wynagrodzenia.

VI. POUFNOŚĆ

1. MB PRINT i klient są zobowiązani do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących drugiej strony, w szczególności żadna ze stron nie może bez zgody



drugiej strony przekazywać lub w inny sposób ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji poufnych dotyczących drugiej strony, a pozyskanych w trakcie realizacji Zamówienia.

2. Informacje poufne obejmują przede wszystkim dane osobowe, informacje finansowe, techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne i inne, których ujawnienie może mieć istotny wpływ na funkcjonowanie danej strony.
3. Strony zobowiązane są do podjęcia wszelkich niezbędnych działań mających na celu zachowanie przez personel każdej strony tajemnicy informacji.
4. Strony są uprawnione do ujawnienia osobom trzecim informacji o samym fakcie zawarcia umowy w celach marketingowych.
5. Postanowienia niniejszego rozdziału obowiązują strony w trakcie trwania współpracy oraz przez okres 3 lat od daty jej zakończenia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Klientowi nie przysługuje prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość w odniesieniu do umów w której przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji klienta lub służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb, stosownie do art. 38 pkt 3 ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 683 ze zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych w OWU zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie spory wynikłe między stronami związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego w Szczecinie.
4. Strony nie mogą bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody drugiej strony przenieść jakichkolwiek praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Zamówienia będą ważne jedynie po ich potwierdzeniu w formie dokumentowej, pod rygorem nieważności, przez obydwie strony.
6. OWU obowiązują bezterminowo dla wszystkich Zamówień składanych przez klientów MB PRINT od dnia 22 października 2020 roku.



Informacja Dotycząca Danych Osobowych

Niniejsza informacja służy powiadomieniu o Twoich danych osobowych przetwarzanych w ramach zawartej z nami umowy oraz przygotowań do jej zawarcia, oraz o Twoich uprawnieniach z tym związanych.

1. Kto jest odpowiedzialny za przetwarzanie moich danych osobowych?

Administratorem Twoich danych osobowych jest:

Marcin Borowski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „MB print Marcin Borowski” z siedzibą w Szczecinie, ul. Lewandowskiego 5/29, 70-237 Szczecin, NIP: 8513144062

2. Z kim mogę się skontaktować w sprawie moich danych?

Z Marcinem Borowskim, poprzez każdy zwyczajowo przyjęty sposób komunikacji, w tym korespondencja elektroniczna na adres info@mbprint.pl

3. Skąd pochodzą te dane?

Przetwarzamy dane osobowe, które otrzymujemy od Ciebie lub zbieramy w ramach wykonywania umowy zawartej między nami.

4. Jakie dane są przetwarzane?

Przetwarzamy w szczególności Twoje informacje osobowe (np. imię, nazwisko, adres, dane kontaktowe), dane dotyczące płatności (nasze rozliczenia, numer Twojego rachunku bankowego), a także wszelkie inne dane które nam przekażesz w celu wykonania naszej umowy.

5. Jakie są cele i podstawy prawne przetwarzania moich danych?

Twoje dane osobowe są przetwarzane zgodnie z RODO*, oraz polskim prawem ochrony danych:

- 1) w celu wykonania umowy (zgodnie z art. 6 ust 1 lit. b RODO):
Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu wypełnienia zobowiązań umownych wynikających z naszej umowy;
- 2) w celu wykonania obowiązku prawnego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO):
Przetwarzanie danych osobowych może być konieczne do wypełnienia obowiązków prawnych (np. informacje wymagane przez prawo podatkowe i rachunkowe).

6. Kto otrzymuje moje dane?



MB print

W sytuacjach, w których przetwarzanie Twoich danych jest niezbędne do wykonania umowy, dostęp do Twoich danych uzyskają profesjonalne podmioty zajmujące się transportem przesyłek oraz pośrednicy w zawieraniu umów z takimi podmiotami którzy otrzymają Twoje dane w zakresie, w którym jest to niezbędne przy świadczeniu ich usług, a także nasi pracownicy, należycie pouczeni i zobowiązani do zachowania poufności, dostawcy usług IT. Wszystkie te podmioty są zobowiązane na mocy zawartych umów do traktowania Twoich danych z zachowaniem poufności i jedynie w celu wykonania świadczonych usług.

W razie obowiązków prawnych organy władzy publicznej i instytucje mogą otrzymać Twoje dane osobowe w zakresie wymaganym przez prawo.

7. Jak długo przechowujecie moje dane?

W niezbędnym zakresie Twoje dane będą przechowywane przez cały okres trwania umowy, a następnie przez okresy wymagane przez prawo, w szczególności w szczególności wynikające z prawa cywilnego i prawa podatkowego.

Twoje dane osobowe w niezbędnym zakresie będą przetwarzane przez okres do 10 lat od ustania naszej współpracy.

8. Jakie mam uprawnienia?

Osobie, której dane dotyczą, w zakresie wynikającym z RODO przysługuje:

- 1) prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie ze skutkiem na przyszłość;
- 2) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 3) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

9. Czy muszę podać swoje dane osobowe?

W ramach stosunku umownego powinienes przekazać nam dane osobowe niezbędne do zawarcia umowy i jej należytego wykonywania, jak również dane które musimy zbierać w celu wypełnienia obowiązków prawnych. Jeśli nie przekażesz nam tych danych, to odmówimy zawarcia umowy, a jeśli umowa została już zawarta – nieprzekazanie tych danych może skutkować jej rozwiązaniem.

*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)