

REGULAMIN SKLEPU INTERNETOWEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Sklep internetowy, działający pod adresem <https://remondis.sosnowiec.pl/zamow-kontener/> jest prowadzony przez Zleceniobiorcę REMONDIS MPMO SOSNOWIEC Sp. z o.o. z siedzibą w Sosnowcu (41-203) przy ulicy Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 11B, wpisaną przez Sąd Rejonowy w Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy KRS do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000723966, NIP 644-35-37-541 oraz REMONDIS Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zawodzie 18, dla której Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie prowadzi akta rejestrowe pod nr KRS 0000031135, NIP 7280132515.
2. Dane teleadresowe przedsiębiorcy, umożliwiające Klientowi kontakt ze Zleceniobiorcą:
adres pocztowy: ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 11B, 41-203 Sosnowiec,
numer telefonu: 32 293 80 62/63.
adres poczty elektronicznej: bok.sosnowiec@remondis.pl.
3. Słownik pojęć:
 - a) **Czas realizacji zamówienia** – czas, w jakim Usługa zostanie wykonana;
 - b) **Dni robocze** – wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni według ustawy wolnych od pracy;
 - c) **Formularz zamówienia** – usługa elektroniczna, interaktywny formularz dostępny w Sklepie umożliwiający złożenie Zamówienia, w szczególności poprzez określenie warunków Umowy wykonania Usługi, w tym sposobu dostawy i płatności;
 - d) **Klient** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, a w wypadkach przewidzianych przez przepisy powszechnie obowiązujące także osoba fizyczna posiadająca ograniczoną zdolność do czynności prawnych; osoba prawna; albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną; – która zawarła lub zamierza zawrzeć Umowę wykonania Usługi;
 - e) **Kodeks cywilny** – Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r., t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360;
 - f) **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
 - g) **Odpady** – odpady w rozumieniu ustawy o odpadach o następujących kodach:
 - 17 01 01, 170102, 170107 – *Odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów,*
 - 17 09 04 – *Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu inne niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02 i 17 09 03;*
 - 20 03 07 – *Odpady wielkogabarytowe (dotyczy tylko firm)*
 - h) **Przelew tradycyjny** – płatność wykonywana przez Klienta w banku przez własne konto internetowe lub stacjonarne lub na poczcie;

- i) **Regulamin** – niniejszy regulamin Sklepu;
 - j) **Sklep** – sklep internetowy działający pod adresem <https://remondis.sosnowiec.pl/zamow-kontener/> oferujący zamówienie Usługi wyłącznie za pośrednictwem Internetu;
 - k) **Umowa wykonania Usługi** – umowa wykonania Usługi zawierana albo zawarta między Klientem a Zleceniobiorcą za pośrednictwem Sklepu;
 - l) **Usługa** – oferowana w Sklepie Internetowym usługa dostarczenia kontenerów wraz z odbiorem odpadów i zagospodarowania Odpadów z terenu Sosnowiec, Katowice, Mysłowice, Dąbrowa Górnicza, Będzin, Jaworzno, Czeladź, Siemianowice Śląskie, Chorzów.
 - m) **Zleceniobiorca** – REMONDIS MPGO SOSNOWIEC Sp. z o.o. z siedzibą w Sosnowcu (41-203) przy ulicy Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 11B, wpisana przez Sąd Rejonowy w Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy KRS do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000723966, NIP 644-35-37-541 oraz REMONDIS Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zawodzie 18, dla której Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie prowadzi akta rejestrowe pod nr KRS 0000031135, NIP 7280132515
 - n) **Ustawa o odpadach** – ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 699;
 - o) **Zamówienie** – oświadczenie woli Klienta składane za pomocą Formularza Zamówienia i zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy wykonania Usługi;
4. Do skutecznego złożenia zamówienia w Sklepie niezbędne jest urządzenie umożliwiające przeglądanie stron internetowych, a także klawiatura lub inne urządzenie umożliwiające poprawne wypełnienie formularzy elektronicznych.
5. Niniejszy Regulamin skierowany jest zarówno do konsumentów, jak i do przedsiębiorców korzystających ze Sklepu, chyba że postanowienie Regulaminu stanowi inaczej i jest skierowane wyłącznie do konsumentów albo do przedsiębiorców.
6. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Sklepie w związku z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu jest Zleceniobiorca. Dane osobowe przetwarzane są w celach, w zakresie i w oparciu o podstawy i zasady wskazane w polityce prywatności opublikowanej na stronie Sklepu. Polityka prywatności zawiera przede wszystkim zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Administratora w Sklepie, w tym podstawy, cele i zakres przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane dotyczą, a także informacje w zakresie stosowania w Sklepie plików cookies oraz narzędzi analitycznych. Korzystanie ze Sklepu, w tym dokonywanie zakupów jest dobrowolne. Podobnie związane z tym podanie danych osobowych przez korzystającego ze Sklepu Zleceniobiorcę lub Klienta jest dobrowolne, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w polityce prywatności (zawarcie umowy oraz obowiązki ustawowe Zleceniobiorcy).

§ 2

Ogólne warunki wykonania Usługi

1. Wykonanie Usługi przez Zleceniobiorcę podlega niniejszemu Regulaminowi Sklepu Internetowego, z wyjątkiem wszystkiego, co w jednoznaczny sposób zostało uzgodnione inaczej we właściwej ofercie lub w przyjęciu zamówienia wykonania Usługi, bądź w odpowiedniej umowie (jeśli istnieje) i co stanowi jej warunki szczególne.
2. Uznaje się, że niniejszy Regulamin został przekazany Klientowi z chwilą udostępnienia Klientowi Strony Internetowej, na której się znajduje lub otrzymania od Zleceniobiorcy oferty wraz z niniejszym Regulaminem. Alternatywnie, będą one uznane za przekazane, jeśli Klient otrzymał je wcześniej podczas swojej relacji biznesowej ze Zleceniobiorcą; we wszystkich tych przypadkach, dla wszystkich celów, uważa się je za zaakceptowane przez Klienta przy składaniu zamówienia.
3. Własność intelektualna i/lub przemysłowa oferty, we wszystkich punktach oraz informacje do niej dołączone, jak również informacje dotyczące artykułów objętych Usługą należy do Zleceniobiorcy lub jego dostawców, dlatego wyraźnie zabrania się jej wykorzystywania przez Klienta do celów innych niż realizacja zamówienia, a także jej całościowego lub częściowego kopiowania lub przekazywania do użytkowania na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniobiorcy.
4. Marki, etykiety, znaki wyróżniające lub logo Strony są własnością Zleceniobiorcy i są we właściwy sposób zarejestrowane i chronione prawem.
5. Teksty, dane i rysunki graficzne są własnością Zleceniobiorcy lub podmiotów dostarczających informacje i nie mogą być przedmiotem dalszej modyfikacji, kopiowania, przekształcania, przerabiania, powielania, adaptacji lub tłumaczenia przez osoby trzecie bez wyraźnej zgody właściciela tych treści. Udostępnienie tekstów, danych i rysunków graficznych nie oznacza w żadnym przypadku przeniesienia własności, ani udzielenia na ich rzecz prawa do używania, powielania, rozpowszechniania, przetwarzania, dystrybucji lub przesyłania.
6. Utrwalenie, zabezpieczenie oraz udostępnienie Klientowi treści zawieranej Umowy wykonania Usługi następuje poprzez udostępnienie niniejszego Regulaminu na stronie Sklepu oraz przesłanie Klientowi wiadomości e-mail o potwierdzeniu przyjęcia zamówienia do realizacji. Treść Umowy wykonania Usługi jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie informatycznym Sklepu Internetowego Zleceniobiorcy.

§3

Usługi elektroniczne w Sklepie

1. W Sklepie dostępna jest Usługa Elektroniczna – Formularz Zamówienia.
2. Formularz Zamówienia – korzystanie z Formularza Zamówienia rozpoczyna się z momentem wyboru kategorii „Zgłaszającego” przez Klienta. Złożenie Zamówienia następuje po wykonaniu przez Klienta łącznie dwóch kolejnych kroków – (1) po wypełnieniu Formularza Zamówienia i (2) kliknięciu na stronie Sklepu po wypełnieniu

Formularza Zamówienia pola „Zamów” - z obowiązkiem zapłaty – do tego momentu istnieje możliwość samodzielnej modyfikacji wprowadzanych danych (w tym celu należy kierować się wyświetlanymi komunikatami oraz informacjami dostępnymi na stronie Sklepu Internetowego). W Formularzu Zamówienia niezbędne jest podanie przez Klienta następujących danych dotyczących Klienta: imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres (ulica, numer domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj), adres poczty elektronicznej, numer telefonu kontaktowego oraz danych dotyczących Umowy wykonania Usługi: Rodzaj worków lub kontenerów, ilość worków lub kontenerów, miejsce i sposób realizacji Usługi, sposób płatności. W wypadku Klientów niebędących konsumentami niezbędne jest także podanie nazwy firmy oraz numeru NIP. W przypadku Konsumentów niezbędne jest także podanie numeru PESEL.

3. Usługa Elektroniczna Formularz Zamówienia świadczona jest nieodpłatnie oraz ma charakter jednorazowy i ulega zakończeniu z chwilą złożenia Zamówienia za jego pośrednictwem albo z chwilą wcześniejszego zaprzestania składania Zamówienia za jego pośrednictwem przez Klienta.
4. Klient obowiązany jest do korzystania ze Sklepu w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych oraz praw autorskich i własności intelektualnej Zleceniobiorcy oraz osób trzecich. Klient jest obowiązany do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym. Klienta obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
5. Tryb postępowania reklamacyjnego:
Reklamacje związane ze świadczeniem usług elektronicznych przez Zleceniobiorcę oraz pozostałe reklamacje związane z działaniem Sklepu i świadczenia Usługi Klient może składać:
 - pisemnie na adres: REMONDIS MPGO SOSNOWIEC Sp. z o.o. / REMONDIS Sp. z o.o. z siedzibą w Sosnowcu (41-203) przy ulicy Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 11B
 - w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: bok.sosnowiec@remondis.pl

Zaleca się podanie przez Klienta w opisie reklamacji: informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaju i daty wystąpienia nieprawidłowości; żądania Klienta; oraz danych kontaktowych składającego reklamację – ułatwi to i przyspieszy rozpatrzenie reklamacji przez Zleceniobiorcę. Wymogi podane w zdaniu poprzednim mają formę jedynie zalecenia i nie wpływają na skuteczność reklamacji złożonych z pominięciem zalecanego opisu reklamacji. Ustosunkowanie się do reklamacji przez Zleceniobiorcę następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej złożenia.

§ 4

Przyjmowanie i realizacja Zamówień.

1. Zleceniobiorca umożliwia zamówienie wykonania Usługi za pośrednictwem sieci Internet. Informacje o usługach Zleceniobiorca zamieszcza na stronie <https://remondis.sosnowiec.pl/zamow-kontener/>.
2. Klient, przesyłając do Zleceniobiorcy Zamówienie, zawiera umowę wykonania Usługi ze Zleceniobiorcą.
3. Po złożeniu Zamówienia Zleceniobiorca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz jednocześnie przyjmuje Zamówienie do realizacji. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia i jego przyjęcie do realizacji następuje poprzez przesłanie przez Zleceniobiorcę Klientowi stosownej wiadomości e-mail na podany w trakcie składania Zamówienia adres poczty elektronicznej Klienta, która zawiera co najmniej oświadczenia Zleceniobiorcy o otrzymaniu Zamówienia i o jego przyjęciu do realizacji oraz potwierdzenie zawarcia Umowy wykonania Usługi, jak również termin dostarczenia kontenerów oraz termin ich odebrania.
4. W celu złożenia Zamówienia Klient musi dokonać:
 - a) wyboru zamawianej Usługi oraz rodzaju zamawianego worka lub kontenera,
 - b) wyboru ilości worków lub kontenerów,
 - c) wyboru frakcji odpadów,
 - d) przycisnąć przycisk „Zamawiam z obowiązkiem zapłaty”.
5. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy, jego przedstawicieli, pracowników, podwykonawców i dostawców za roszczenia wynikające z wykonania lub niewykonania ich zobowiązań umownych nie będzie przekraczać w całości podstawowej ceny umownej i w żadnym przypadku nie będzie obejmować szkód wynikających z utraconych korzyści, utraty dochodów, produkcji lub użytkowania, kosztów kapitałowych, kosztów przestojów, opóźnień i roszczeń klientów Klienta, kosztów energii zastępczej, utraty przewidywanych oszczędności, zwiększonych kosztów operacyjnych, ani żadnych szkód szczególnych, pośrednich lub wtórnych, bądź strat wszelkiego rodzaju.
6. Ograniczenie odpowiedzialności zawarte w tej klauzuli ma pierwszeństwo przed jakimkolwiek innym zapisem zawartym w jakimkolwiek innym dokumencie umownym, który byłby z nim sprzeczny lub niezgodny, chyba że takie postanowienie dodatkowo ogranicza odpowiedzialność Zleceniobiorcy.

§ 5

Zmiany w Zamówieniach

Klient może dokonywać zmian w Zamówieniu lub je anulować do momentu przekazania Zamówienia do realizacji, przez co rozumie się rozpoczęcie przejazdu pojazdu transportowego w celu podstawienia lub odbioru pojemnika lub kontenera na adres wskazany przez Klienta. Po tym czasie zmiana może zostać wprowadzona o ile jest rzeczywiście możliwa, pod warunkiem zapłaty przez Klienta zryczałtowanego kosztu

przejazdu pojazdu transportowego. Wprowadzanie zmian możliwe jest poprzez kontakt z Biurem Obsługi Klienta za pośrednictwem adresu e-mail bok.sosnowiec@remondis.pl lub telefonicznie 32 293 80 62/63. W szczególności dotyczy to uzgodnienia terminów podstawienia kontenerów i ich odbioru w stosunku do informacji, o której mowa w § 4 ust. 3 powyżej.

§ 6

Zasady odbioru odpadów

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wszelkie wymagane prawem zezwolenia i decyzje na prowadzenie działalności określonej niniejszym regulaminem oraz odpowiednie wpisy w rejestrze Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (dalej jako: „**BDO**”).
2. Klient zobowiązuje się do wskazania, po uzgodnieniu z miejscowym zarządem dróg (jeśli wymagana jest taka zgoda, w szczególności zgoda na zajęcie pasa drogowego), odpowiedniego miejsca podstawienia kontenera lub worka oraz zabezpieczenia dojazdu do miejsca podstawienia tego kontenera lub worka pojazdem o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 18 ton.
3. Podstawą do przekazania odpadów jest karta przekazania odpadów (dalej jako: „**KPO**”) w przypadku Klientów będących zobowiązanymi do prowadzenia ewidencji odpadów w BDO, wystawiona w systemie BDO – jeśli jest wymagana.
4. Jeśli KPO jest wymagana, powinna być utworzona przez Klienta w systemie BDO z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, zgodnie z danymi przekazanymi przez Zleceniobiorcę Klientowi na adres e-mail wskazany przez Klienta przy składaniu Zamówienia.
5. Z chwilą odebrania Odpadów przez Zleceniobiorcę przechodzi na niego posiadanie tych Odpadów oraz obowiązek gospodarowania nimi.
6. Załadunek kontenera ze względów bezpieczeństwa możliwy jest do wysokości jego burt, a worka do wysokości jego boków. W przeciwnym wypadku Zleceniobiorca może odmówić jego odebrania.
7. Zleceniobiorca może także odmówić odebrania Odpadów w przypadku stwierdzenia, że w kontenerze lub worku znajdują się odpady innych frakcji niż określone Zamówieniem. W takim przypadku Zleceniodawca Klient jest do zmiany Zamówienia poprzez dostosowanie go do faktycznego rodzaju zgromadzonych odpadów lub presortowania odpadu celem zgodności z Zamówieniem.
8. W przypadku, gdy ustalenie, o którym mowa w ust. 7 powyżej będzie możliwe dopiero po rozładunku kontenera lub worka, Klient zostanie obciążony faktycznym kosztem zagospodarowania odpadów o kodzie innym niż frakcja określona Zamówieniem, obejmującym koszt zagospodarowania odpadu stosowanym przez instalację uprawnioną do przyjęcia tych odpadów oraz koszt transportu odpadów do tej instalacji, powiększone o marżę 10%, która to suma będzie stanowiła kwotę netto. O niezgodności odebranego odpady z frakcją wskazaną w Zamówieniu i konieczności zastosowania niniejszego postanowienia Regulaminu Zleceniobiorca powiadomi

Klienta, który w terminie 2 dni roboczych może odpad odebrać na własny koszt i ryzyko od Zleceniobiorcy.

§ 7

Czas realizacji Zamówienia

1. Dostarczenie kontenerów następuje w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia Zamówienia, a w przypadku Konsumentów, od dnia upływu 14-dniowego terminu na odstąpienie od Umowy, chyba że Konsument przy składaniu Zamówienia wyraźnie zaznaczy, że żąda wykonania Usługi przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie od Umowy oraz o tym, że znane mu są konsekwencje rozpoczęcia wykonania Usługi przed tym terminem, w postaci obowiązku zapłaty odpowiedniej części ceny lub kosztów dodatkowych związanych z rozpoczęciem wykonania Usługi.
2. Klient dysponuje kontenerem przez maksymalnie 3 dni robocze.
3. Dysponowanie kontenerem powyżej 3 dni roboczych jest dopuszczalne jedynie po mailowym, faxem lub osobiście uzgodnieniu z Biurem Obsługi Klienta w przeciwnym wypadku kontener może zostać zabrany bez uprzedzenia.

§ 8

Koszt wykonania Usług

1. Ceny wykonania Usług zamieszczone na stronie internetowej Sklepu:
 - a) podawane są w złotych polskich,
 - b) zawierają podatek VAT.
2. Cena wykonania podana przy każdej Usłudze jest wiążąca w chwili złożenia przez Klienta zamówienia.
3. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian cen wykonania Usług. Uprawnienie powyższe nie ma wpływu na ceny wykonania Usług w Zamówieniach złożonych przed datą wejścia w życie zmiany ceny.
4. Zapłata ceny za Usługę nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT. Faktura zostanie przez Zleceniobiorcę wysłana na adres wskazany przez Klienta w zamówieniu.
5. Brak zapłaty faktury w terminie upoważnia Zleceniobiorcę do zaprzestania świadczenia kolejnych usług do momentu uregulowania zaległości.
6. W przypadku zwłoki w zapłacie ceny za Usługę, Zleceniobiorcy przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie, a w przypadku podmiotów niebędących Konsumentami, prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych, jak również kosztów dochodzenia roszczeń.

§ 9

Dodatkowe opłaty

1. Za dysponowanie kontenerem powyżej 3 dni roboczych od daty jego podstawienia nalicza się opłatę za eksploatację kontenera w wysokości 20,00 zł netto (21,60 zł brutto) za każdy dzień za każdy kontener.
2. W każdym przypadku, w którym dojdzie do rozpoczęcia przejazdu celem podstawienia kontenera lub jego odbioru, lecz do tego nie dojdzie z przyczyn wskazanych w niniejszym Regulaminie lub z innych przyczyn, za które odpowiada Klient, Klient będzie zobowiązany uiścić na rzecz Zleceniobiorcy ryczałtowy koszt przejazdu pojazdu transportowego w wysokości 200,00 zł netto (246,00 zł brutto).

§ 10

Prawo odstąpienia od Umowy.

1. Postanowienia niniejszego paragrafu mają zastosowanie wyłącznie do Klientów będących Konsumentami.
2. Klient będący Konsumentem, może odstąpić od umowy bez podania przyczyny w ciągu 14 dni od dnia jej zawarcia.
3. W celu skorzystania przez Klienta z prawa odstąpienia od Umowy, Klient zobowiązany jest poinformować Zleceniobiorcę drogą pisemną na adres: REMONDIS MPGO SOSNOWIEC Sp. z o.o. z siedzibą w Sosnowcu (41-203) przy ulicy Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 11B oraz REMONDIS Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zawodzie 18, dla której Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie prowadzi akta rejestrowe pod nr KRS 0000031135, NIP 7280132515 lub drogą mailową na adres bok.sosnowie@remondis.pl o swojej decyzji o odstąpieniu od Umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia w formie pisemnej lub skanu oświadczenia opatrzonego własnoręcznym podpisem. Wzór formularza o odstąpieniu od Umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. W celu zachowania terminu do odstąpienia od Umowy, wystarczy, aby informacja dotycząca wykonania prawa odstąpienia od Umowy została wysłana przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.
5. Jeżeli Zleceniobiorca na wyraźne żądanie Klienta przystąpił do wykonania Umowy przed upływem 14-dniowego terminu odstąpienia, Klient zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy kwoty proporcjonalnej do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformował Zleceniobiorcę o odstąpieniu od Umowy. Przez kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych uznaje się odpowiednio cenę za rzeczywiście wykonaną Usługę oraz dodatkowe opłaty, o których mowa w § 9 powyżej, jeśli którekolwiek ze zdarzeń tam określonych wystąpiły.
6. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość umowę uważa się za niezawartą w części, która nie została wykonana.

§ 11

Zwrot należności Klientom. Nadpłaty.

1. W przypadku zaistnienia okoliczności zobowiązujących Sklep do zwrotu należności wpłaconych przez Klienta na konto Zleceniobiorcy, zwrot ten następuje maksymalnie w ciągu 7 dni roboczych.
2. Jeżeli Klient dokonał przelewem elektronicznym, zwrot należności następuje na rachunek bankowy, z którego nastąpiła płatność. W przypadku płatności przelewem tradycyjnym, płatności przy odbiorze lub gdy z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy identyfikacja rachunku bankowego, z którego nastąpiła płatność jest niemożliwa, zwrot nastąpi na rachunek bankowy Klienta wyłącznie na podstawie jego dyspozycji. Dyspozycja przekazywana jest do Sklepu za pośrednictwem poczty elektronicznej, z adresu wskazanego przy składaniu Zamówienia, na adres: bok.sosnowiec@remondis.pl.
Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do zweryfikowania tożsamości Klienta składającego polecenie zwrotu.

§ 12

Postanowienia dotyczące przedsiębiorców

1. Niniejszy punkt Regulaminu oraz postanowienia w nim zawarte dotyczą wyłącznie Klientów nie będących Konsumentami.
2. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy w stosunku do Klienta nie będącego Konsumentem, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona - zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie – do wysokości zapłaconej ceny z tytułu Umowy wykonania Usługi, nie więcej jednak niż do kwoty jednego tysiąca złotych. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność w stosunku do Klienta nie będącego Konsumentem tylko za typowe szkody przewidywalne w momencie zawarcia umowy i nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych korzyści w stosunku do Klienta nie będącego Konsumentem.
3. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Zleceniobiorcą, a Klientem niebędącym Konsumentem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniobiorcy.

§ 13

Dane osobowe

1. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w tym w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych” lub „RODO”) oraz

przepisami krajowymi, w szczególności z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o Ochronie Danych Osobowych.

2. Składając zamówienie w Sklepie, Klient wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie klientów Zleceniobiorcy oraz na ich przetwarzanie dla celów realizacji umowy. Podanie danych osobowych przez Klienta jest dobrowolne, jednak brak zgody na ich przetwarzanie uniemożliwia zrealizowanie zamówienia przez Sklep. Klient ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.
3. Przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora danych takich jak: sprawozdawczość odpadowa, archiwizacja danych i dokumentowanie dopełnienia obowiązków związanych z gospodarowaniem odpadami, windykacja należności, dochodzenie roszczeń na drodze sądowej i w postępowaniach polubownych;
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie ważnej zgody Użytkowników lub Klientów udzielonej w sposób dobrowolny i świadomy w odniesieniu do konkretnego celu przetwarzania danych, wyraźnie i konkretnie wskazanego w treści tej zgody.
5. Administratorem danych osobowych jest REMONDIS MPGO Sosnowiec Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu (41-203) przy ulicy Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 11B, wpisaną przez Sąd Rejonowy w Katowice-Wschód w Katowicach, VIII Wydział Gospodarczy KRS do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000723966, NIP 644-35-37-541, REGON 36975979100000 oraz REMONDIS Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zawodzie 18, dla której Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie prowadzi akta rejestrowe pod nr KRS 0000031135, NIP 7280132515.
6. Podanie danych innych, niż wskazanych w ust. 1, jest dobrowolne i równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie przez Administratora w celu zawarcia lub wykonania umowy, przy czym Administrator ma prawo do ich usunięcia jeżeli uzna, że dane te nie są niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy.
7. W przypadku wyrażenia przez Klienta dodatkowej, dobrowolnej zgody dane osobowe będą przetwarzane przez Zleceniobiorcę w celu informowania Klienta o nowych Produktach, promocjach i usługach dostępnych w Sklepie.
8. Użytkownik przed złożeniem oświadczenia o przyjęciu oferty powinien zweryfikować czy podane przez niego dane kontaktowe są aktualne. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych, niepełnych lub nieaktualnych danych. Klientowi przysługuje w każdym czasie:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - e) prawo do przenoszenia danych;
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zgodnie z zasadami określonymi w Polityce prywatności.

9. W celu wykonania umowy dane Klienta mogą zostać przekazane wskazanym przez Klienta podmiotom obsługującym transakcje płatnicze w celu obciążenia karty kredytowej Klienta lub dokonania płatności on-line. Przekazanie danych odbędzie się na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej pomiędzy Administratorem danych a wybranym podmiotem obsługującym transakcje płatnicze. Podanie tych danych jest obowiązkowe jeżeli Klient chce dokonać elektronicznej płatności za zakupione produkty
10. Informujemy, że podczas korzystania z usług w komputerze użytkownika instalowane są pliki typu „cookies”. Instalacja plików jest konieczna do prawidłowego świadczenia usługi.

§ 14

Bezpieczeństwo pracy i koordynacja

1. Klient niebędący Konsumentem ponosi wyłączną odpowiedzialność za podjęcie wszelkich środków niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w pracy, będąc tym samym odpowiedzialny za: informacje o zagrożeniach związanych z miejscem pracy, w którym wykonywane są Usługi, środki, które muszą być zastosowane w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej, koordynację między poszczególnymi kontraktami i wykonawcami, uczestnictwo i szkolenia pracowników oraz, ogólnie, wszelkie inne zobowiązania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wynikające z obowiązującego ustawodawstwa dotyczącego zapobiegania zagrożeniom zawodowym, zarówno w odniesieniu do jego własnych pracowników, jak i jego kontrahentów.
2. Zleceniobiorca jest upoważniony do wstrzymania świadczenia usług zgodnie z przepisami prawa, jeżeli uzna, że nie jest zagwarantowane bezpieczeństwo personelu, może w sposób racjonalny wydłużyć termin w przypadku wystąpienia jakichkolwiek opóźnień i otrzyma rekompensatę od Klienta za wszelkie poniesione straty lub szkody, takie jak utracone godziny czasu pracy, unieruchomienie sprzętu i narzędzi itp., w odniesieniu do zobowiązań i odpowiedzialności przewidzianych w niniejszej klauzuli oraz przewidzianych w przepisach zapobiegania ryzyku zawodowemu.
3. Należy stosować normy zapobiegania ryzyku zawodowemu zgodne z wewnętrznymi przepisami Zleceniobiorcy. Jednak w przypadku, gdyby normy obowiązujące Klienta były bardziej wymagające, wypełnione zostaną te drugie.

§ 15

Siła wyższa

1. W przypadku, gdy którakolwiek ze Stron nie będzie w stanie całkowicie lub częściowo wywiązywać się ze swoich zobowiązań umownych z powodu siły wyższej, wypełnienie zobowiązania (zobowiązań) zostanie zawieszona, bez jakiegokolwiek

odpowiedzialności, na tak długi okres, jak będzie to racjonalnie uzasadnione w zależności od okoliczności.

2. Siła wyższa oznacza zewnętrzne zdarzenie nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron.
3. W przypadku wystąpienia przyczyny Siły Wyższej, Zleceniobiorca powiadomi Klienta tak szybko, jak to możliwe, podając przyczynę i przewidywany czas jej trwania. W podobny sposób, poinformuje o ustaniu przyczyny, określając czas, w którym wypełni zobowiązanie/zobowiązania zawieszony z jej powodu. Wystąpienie zdarzenia siły wyższej uprawnia Zleceniobiorcę do rozsądnego przedłużenia terminu dostawy.
4. Jeżeli przyczyna Siły Wyższej trwa dłużej niż trzy (3) miesiące, Strony skonsultują się w celu znalezienia słusznego i adekwatnego rozwiązania okoliczności, biorąc pod uwagę trudności Zleceniobiorcy. Jeżeli nie uda się znaleźć takiego rozwiązania w przeciągu następujących trzydziestu (30) dni, Zleceniobiorca może wypowiedzieć zamówienie bez ponoszenia odpowiedzialności, poprzez wysłanie zawiadomienia na piśmie do Klienta.

§ 16

Poufność

Strony powinny traktować jako poufne wszystkie dokumenty, dane, materiały i informacje przekazywane sobie nawzajem i nie ujawniać ich żadnej stronie trzeciej, ani nie wykorzystywać ich do celów innych niż wykonanie Usługi, chyba że zostało to wcześniej określone na piśmie ze zgodą drugiej Strony.

§ 17

Postanowienia końcowe.

1. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za blokowanie przez administratorów serwerów pocztowych przesyłania wiadomości na adres e-mail wskazany przez Klienta oraz za usuwanie i blokowanie wiadomości e-mail przez oprogramowanie zainstalowane na komputerze używanym przez Klienta.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za błędy w obsłudze Zamówienia lub innych dyspozycji Klienta, powstałe wskutek przekazania przez Klienta błędnych danych.
3. Sklep wykorzystuje pliki cookies do obserwacji sposobów użytkowania stron. Rodzaje plików cookies, z których korzysta Sklep to:
 - a) Cookies sesji - działają tylko podczas przeglądania stron serwisu umożliwiając tym samym prawidłowe ich funkcjonowanie,
 - b) Cookies trwałych - pozostają na komputerze po odwiedzeniu strony
 - c) Cookies podmiotów zewnętrznych - umożliwiają dostosowanie wyświetlanej strony do preferencji Klienta.

Klient ma możliwość korzystania ze Strony bez wykorzystywania mechanizmu cookies, ale może to oznaczać, że niektóre funkcje lub usługi Sklepu nie będą działać poprawnie. Jeśli Klient nie wyraża zgody na korzystanie z plików cookies powinien, w dowolnym momencie, zaznaczyć w ustawieniach przeglądarki opcję odrzucania plików cookies lub sygnalizowania ich przestania.

4. Sklep zastrzega, że przekazywanie jakichkolwiek danych osobowych przez sieć Internet wiąże się z zagrożeniem dostępu do tych danych w czasie ich przesyłania przez osoby do tego niepowołane. Klient powinien mieć świadomość istniejącego ryzyka i gdy tylko to możliwe, korzystać z szyfrowanych protokołów połączenia z witrynami sieci Internet, w tym ze Sklepem. Wobec tego powinien zwracać uwagę na to, czy korzystanie ze Sklepu odbywa się poprzez protokół szyfrowany <https://> . Jeśli nie, rekomendowane jest ponowne połączenie ze sklepem poprzez protokół <https://> .
5. Rozstrzyganie sporów powstałych pomiędzy Zleceniobiorcą, a Konsumentem zostaje poddane sądom właściwym zgodnie z postanowieniami powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności, ale nie wyłącznie, Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich, ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, ustawa z dnia 5 lipca 2002 r. o ochronie niektórych usług świadczonych drogą elektroniczną opartych lub polegających na dostępie warunkowym oraz ustawy o odpadach.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 31.10.2023