

## **Regulamin sprzedaży Voucherów w BDO360.pl**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Sklep internetowy BDO360.pl prowadzony jest przez TOM-DOLEKO-EKOLA Organizacja Odzysku Opakowań S.A. z siedzibą: ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000177775, o kapitale zakładowym: 2.500.000,00 zł, NIP: 9552081024, BDO: 000001922 (dalej: "Administrator").
2. Sklep umożliwia zakup Voucherów (Pakietów usług) uprawniających nabywcę Vouchera do wymiany go na następujące usługi:
  - a) szczegółowe, eksperckie instrukcje rejestracji w Bazie Danych o Produktach i Opakowaniach oraz Gospodarce Odpadami (BDO),
  - b) uprawnienie do zawarcia umów z TOM-DOLEKO-EKOLA Organizacja Odzysku Opakowań S.A. z siedzibą w Szczecinie, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Szczecinie pod numerem KRS 0000177775, NIP 9552081024, REGON 812648014 i/lub TOM Organizacja Odzysku Sprzętu Elektrycznego i Elektronicznego S.A. z siedzibą w Szczecinie, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000345364, NIP 9552280999, REGON 320786228 (dalej pojedynczo Organizacja a wspólnie Organizacje) w zakresie przejęcia obowiązków wynikających z wprowadzenia produktów na rynek polski w odniesieniu do określonej na voucherze ilości i rodzaju opakowań, opon, olejów, smarów, baterii i akumulatorów lub sprzętu elektrycznego i elektronicznego. Lista dostępnych pakietów wymieniona jest w Załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Voucher ma formę elektroniczną i postać unikalnego kodu.
4. Voucher nie podlega wymianie na środki pieniężne.
5. Voucher może być wykorzystany tylko raz.

### **§ 2 Warunki zakupu i realizacji Vouchera**

1. Klientem sklepu oraz stroną umowy z Organizacją Odzysku zawieraną na skutek realizacji Vouchera mogą być wyłącznie przedsiębiorcy posiadający siedzibę i/lub stałe miejsce prowadzenia działalności na terenie Polski oraz wprowadzające na polski rynek:
  - a) Produkty w opakowaniach (w tym gastronomiczne i e-commerce) i/lub
  - b) Baterie i akumulatory i/lub
  - c) Sprzęt elektryczny lub elektroniczny i/lub
  - d) Oleje i/lub
  - e) Smary i/lub
  - f) Opony(zwane dalej Frakcją lub łącznie nazywane dalej Frakcjami)
2. Po zaakceptowaniu niniejszego regulaminu oraz uiszczeniu ceny za Voucher, Klient otrzymuje Voucher uprawniający do otrzymania:
  - a) szczegółowych instrukcji dotyczących rejestracji klienta w BDO, w formie dokumentu PDF oraz eksperckiego materiału filmowego – przy czym Klient jest zobowiązany do samodzielnej rejestracji w BDO na podstawie otrzymanych materiałów (i uiszczenia opłat z tym związanych),
  - b) uprawnienia do zawarcia umów z Organizacją lub Organizacjami (w zależności od wybranego Pakietu) na przejęcie obowiązków Klienta za rok kalendarzowy, w którym nastąpiło nabycie pakietu na wprowadzenie Frakcji w masach określonych w Pakiecie.
3. Każdy Pakiet określa maksymalną łączną liczbę kilogramów wprowadzenia Frakcji, które Wprowadzający może rozdzielić pomiędzy Frakcje wskazane w danym Pakiecie w umowach z Organizacjami Odzysku.
4. Realizacja Vouchera następuje poprzez przesłanie przez Klienta maila na adres: [kontakt@bdo360.pl](mailto:kontakt@bdo360.pl), co jest równoznaczne z wyrażeniem chęci wymiany Vouchera na Pakiet usług. Warunkiem skutecznej realizacji Vouchera jest podanie w mailu unikalnego kodu Vouchera otrzymanego przez Klienta podczas zakupu oraz załączenie uzupełnionego arkusza, o którym mowa Par. 2 pkt. 7 Regulaminu. Termin ważności Vouchera to 14 dni od dnia jego zakupu, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia roku, którego dotyczy przejęcie obowiązków.
5. Po otrzymaniu przez Organizację Odzysku od Klienta maila zawierającego unikalny kod Vouchera oraz uzupełniony arkusz, Organizacja Odzysku

w terminie do 5 dni roboczych odeśle Klientowi uzupełnioną umowę, w celu jej podpisania przez Klienta.

6. Warunkiem przejęcia przez Organizację Odzysku obowiązków od Klienta jest:
  - a) rejestracja przez Klienta w BDO,
  - b) przesłanie przez Klienta na swój koszt do Organizacji Odzysku podpisanej umowy w formie papierowej lub opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie 21 dni od otrzymania od Organizacji Odzysku przygotowanej umowy, nie później niż do dnia 31 grudnia roku, którego dotyczy przejęcie obowiązków (dla zachowania terminu istotna jest data nadania prawidłowo zaadresowanej wysyłki umowy przez Klienta, nie zaś data podpisu umowy i jej zwrotnego odesłania przez Organizację).
7. W terminie do 3 dni roboczych od zakupu Vouchera Klient otrzyma dostęp do arkusza, w którym należy uzupełnić dodatkowe dane niezbędne do zawarcia umowy. Klient może także na arkuszu wskazać inny, aniżeli domyślny podział Frakcji. Jako, że Klient rozpoczyna wprowadzania w roku, za który następuje przejęcie obowiązku, dane te mają charakter szacunkowy. Jeżeli Klient nie dokona wyżej wspomnianego wyboru innego niż domyślny podział pakietu kilogramów na poszczególne Frakcje, wówczas przyjmuje się, że decyduje się na domyślny podział na Frakcje, opisany w arkuszu.
8. W przypadku nieodesłania przez Klienta w terminie ważności Vouchera kodu Vouchera wraz z wypełnionym arkuszem, Klient traci prawo do skorzystania z zakupionej usługi, a niewykorzystane środki nie podlegają zwrotowi.
9. W przypadku gdy na skutek awarii technicznej systemu po stronie Organizacji realizacja Vouchera jest niemożliwa – termin ważności Vouchera ulega przedłużeniu o czas trwania ww. awarii.
10. Wzory umów z Organizacjami Odzysku, które definiują sposób przejęcia obowiązków Klienta stanowią załącznik do niniejszego regulaminu i stanowią jego integralną część. Umowy zawierane są na czas nieokreślony, a Voucher obejmuje wynagrodzenie Organizacji z tytułu mas określonych na Voucherze tylko za pierwszy rok kalendarzowy. Wynagrodzenie z tytułu dodatkowych mas w bieżącym roku oraz za kolejne lata obowiązywania umowy, a także sposób jej wypowiedzenia definiuje umowa.

### **§ 3 Akceptacja regulaminu i postanowień umów**

1. Dokonując zakupu Pakietu, Klient akceptuje niniejszy regulamin oraz postanowienia umów z Organizacjami Odzysku, których wzory stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.

#### **§ 4 Postanowienia końcowe**

1. Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z chwilą opublikowania na stronie internetowej sklepu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie pytania dotyczące funkcjonowania sklepu należy kierować do Administratora.
4. Administrator zastrzega sobie możliwość zmiany Załącznika nr 1 do Regulaminu poprzez zmianę typów i rodzajów usług (rozszerzanie i ograniczanie, dodawanie nowych). Zmiana taka nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu w rozumieniu przepisów prawa. Zmiana taka nie wpływa na korzystanie z Usług na podstawie zawartych przed jej wprowadzeniem umów.

#### **§ 5 Warunki powierzenia i przetwarzania danych osobowych**

1. Ilekroć w niniejszych warunkach powierzenia i przetwarzania danych osobowych mowa jest o:
  - a) Podmioty Grupy TOM (Członkowie) – należy przez to rozumieć:
    - TOM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, KRS: 0000118719, REGON: 005456928, NIP: 8510305895;
    - TOM2 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, KRS: 0000220256, REGON: 810713782, NIP: 9550008603;
    - TOM Organizacja Odzysku Sprzętu Elektrycznego i Elektronicznego Spółka Akcyjna, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, KRS: 0000345364, REGON: 320786228, NIP: 9552280999;
    - TOM Elektrorecykling Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, KRS: 0000369825, REGON: 320926327, NIP: 9552300437;

- TOM-DOLEKO-EKOLA Organizacja Odzysku Opakowań Spółka Akcyjna, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, KRS: 0000177775, REGON: 812648014, NIP: 9552081024;
- TOM SUROWCE spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, KRS: 0001002115, REGON: 523687160, NIP 9552568186;
- GRUPA TOM Nieruchomości Sp. z o.o Sp. K., ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, KRS: 0000608521, NIP: 9552391813, REGON: 363982602;

- jako o każdym z osoba, jak i wspólnie;

- b) Danych Osobowych – należy przez to rozumieć dane osobowe, o których mowa w art. 4 pkt 1 Rozporządzenia;
- c) Dniu roboczym – należy przez to rozumieć dzień przypadający w okresie od poniedziałku do piątku, w przedziale godzin od 8:00 do 16:00 – z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- d) Klient / Kontrahent – należy przez to rozumieć osobę fizyczną oraz przedsiębiorcę w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), który zawarł z członkami Grupy TOM umowę o współpracy w zakresie usług świadczonych przez Członków Grupy TOM i nie złożyła oświadczenia o wypowiedzeniu tejże umowy;
- e) OW – należy przez to rozumieć niniejsze Ogólne Warunki powierzenia i przetwarzania danych osobowych;
- f) Powierzający – należy przez to rozumieć Członków Grupy TOM albo kontrahentów Członków Grupy TOM, którzy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej przekazują dane osób fizycznych albo osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, która przekazuje swoje dane;
- g) Przetwarzający – należy przez to rozumieć stronę umowy, która przetwarza dane osobowe wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy głównej lub wynikająca z przepisów prawa;
- h) Udostępnienie – należy przez to rozumieć każdorazowe zgodne z prawem udostępnienie klientowi danych osobowych, które zostały mu powierzone;
- i) Przetwarzanie Danych Osobowych – należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt. 2 Rozporządzenia;

- j) Rozporządzenie (RODO) – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119);
  - k) Umowie Głównej – należy przez to rozumieć zawartą pomiędzy Klientem a Członkami Grupy TOM umowę o współpracę w zakresie usług świadczonych przez Członków Grupy TOM;
  - l) Usługach – należy przez to rozumieć czynności podejmowane w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Członków Grupy TOM;
  - m) Administrator Danych Osobowych zwany dalej Administratorem – oznacza osobę fizyczną lub prawną, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, podmiot z którym zawarta jest umowa główna jeden z wymieniony w § 1 pkt 1.
2. Strony postanawiają że w celu spełnienia obowiązków wynikających z Rozporządzenia oraz w związku z zawarciem Umowy Głównej, Powierzający powierza Przetwarzającemu, z którym zawarł Umowę Główną, do przetwarzania Dane Osobowe w celu i w zakresie określonym w OW. Dany Administrator Danych Osobowych ustanowi kontakt w zakresie przetwarzania danych osobowych w postaci e-maila: [prawny@grupatom.pl](mailto:prawny@grupatom.pl).
3. Administrator powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe zwykłe, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami z kategorii: pracowników\*; współpracowników\*; kontrahentów\*; podwykonawców\*; osób wskazanych\*
4. Administrator powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj.:
- a) Dane w szczególności z kategorii:
    - dane zwykłe: imię nazwisko\*, adres\*, dane kontaktowe\*; adres e-mail, numer telefonu.
5. Przetwarzający oświadcza, że zobowiązuje się do wykorzystywania Danych Osobowych, wyłącznie w celu i zakresie wskazanym w OW.

6. Przetwarzający zobowiązują się do przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie:
  - a) w celu i czasie niezbędnym do prawidłowej realizacji Usług Umowy albo jeżeli przepis prawny tak stanowi,
  - b) zgodnie z Rozporządzeniem oraz OW.
7. Przetwarzający w zakresie realizacji celów określonych w ust. 5.6. są uprawnieni do wykonywania na danych osobowych wszelkich niezbędnych operacji takich jak w szczególności: utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
8. Przetwarzający wyraża zgodę na dokonanie kontroli w zakresie przetwarzania danych osobowych przez Administratora w ustalonym wcześniej terminie.
9. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora.
10. Przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
11. Przetwarzający nie będzie przetwarzał danych osobowych w państwach trzecich w rozumieniu przepisów RODO.
12. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu danych poprzez zastosowanie stosownych środków organizacyjnych i technicznych zabezpieczenia danych osobowych, w tym stosownie się do Art. 32 ust. 1. RODO.
13. Przetwarzający zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu Danych Osobowych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę Danych Osobowych w zakresie określonym w Rozporządzeniu, w tym w szczególności do:
  - a) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych Danych Osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia Danych Osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabránieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem;

- b) zapewnienia, aby Dane Osobowe były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa;
- c) prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania Danych Osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych Danych Osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii objętych ochroną;
- d) zapewnienia, aby osoby mające dostęp do Danych Osobowych zachowały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób;
- e) poinformowania Klienta niezwłocznie, nie później niż w ciągu 48 godzin o stwierdzonym naruszeniu ochrony Danych Osobowych powierzonych przez Klienta;
- f) niezwłocznego usunięcia lub zwrotu Danych Osobowych oraz wszelkich istniejących kopii po spełnieniu świadczeń wynikających z Umowy Głównej, chyba że obowiązujące przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych;
- g) niezwłocznego poinformowania o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych danych osobowych, o wydaniu jakiegokolwiek orzeczenia dotyczącego przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz o wszelkich planowanych lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych.

14. Dane osobowe Kontrahenta Członkowie Grupy TOM przetwarzają będą w jednym lub więcej spośród następujących celów:

- a) w celu wykonania i na podstawie zawartych umów mających na celu ich realizację;
- b) w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
- c) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami;
- d) w celu rozliczania umów;
- e) w celu udzielania odpowiedzi na wszelkie skierowane zapytania lub wnioski oraz prowadzenie dalszej korespondencji, czy kontaktu w tym zakresie

- zgodnie z przepisami obecnie obowiązującego prawa krajowego a także zgodnie z Rozporządzeniem.

15. Powierzający dane osobowe Podmiotom Grupy TOM oświadcza, że dane, które powierza, zostały pobrane na podstawie zgody udzielonej przez właściciela danych osobowych, lub uprawnienia do przetwarzania powierzonych danych, które wynika z innego stosunku prawnego albo wprost z przepisów obecnie obowiązującego prawa.

16. Powierzający ma:

- a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
- b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
- c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
- e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.

17. Realizacja praw, o których mowa w ust. 5.16. musi być zgodna z przepisami obecnie obowiązującego prawa, na podstawie, których odbywa się przetwarzanie danych oraz z zasadami archiwizacji w interesie publicznym.

18. Powierzający oświadcza że przekazywane dane osobowe pozyskał zgodnie z prawem i ma podstawy prawne przekazywać je Przetwarzającemu.

19. Przetwarzający w zakresie wykonywanych usług umownych, w celu niezbędnym do jej realizacji może powierzać dane innym podmiotom, a nadto podwykonawcom, czyli podmiotom, z których usług korzysta, takie jak firmy księgowe, informatyczne, doradcze, kancelarie prawne, czy inne podmioty, które realizują na zlecenie Podmiotów Grupy TOM szereg usług w ramach procesu związanego z realizacją Umowy Głównej, inne Podmioty Grupy TOM, podmiotom specjalizującym się w ochronie mienia a także innym podmiotom, z którymi Podmioty Grupy TOM współpracują, wykonując usługę na rzecz Kontrahenta.

20. Klient wyraża zgodę na powierzenie przez Członków Grupy TOM powierzonych przez Klienta Danych Osobowych operatorom pocztowym, firmom kurierskim, podmiotom zapewniającym obsługę teleinformatyczną i organizacyjną.

21. Przetwarzający jest uprawniony do przetwarzania danych, w przypadku gdy przepis prawa zobowiązuje go do zbierania niniejszych informacji

oraz przekazania ich organom, w szczególności takim jak: Urząd Skarbowy / Organy środowiskowe/Marszałek Województwa/GUS/ w celach sprawozdawczych/statystycznych.

22. Strony umów są uprawnione do kontroli, czy środki zastosowane przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych i przetwarzanych Danych Osobowych spełniają wymogi wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz OW.
23. Strona realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Przetwarzającego i z minimum 14 dniowym jego uprzedzeniem.
24. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia odebrania protokołu z kontroli, o której mowa w § 8 ust. 1 OW.
25. Przetwarzający zobowiązuje się do poinformowania Powierzającego w ciągu 24 h o naruszeniu powierzonych mu danych osobowych, poniesienia konsekwencji wynikających z art. 83 RODO.
26. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia OW, na żądanie osoby której dane dotyczą, z zastrzeżeniem ust. 5.27., Członkowie Grupy TOM zobowiązani jest do usunięcia powierzonych Danych Osobowych.
27. Żądanie, o którym mowa w ust. 5.26. musi zostać złożone w formie pisemnej, ze wskazaniem zakresu danych, które mają ulec usunięciu.
28. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Głównej ulega wygaśnięciu OW, z zastrzeżeniem ust. 5.14 i 5.15.
29. Wszelkie spory wynikłe ze stosunku prawnego objętego OW rozpatrywane będą przez sąd właściwy dla siedziby Członków Grupy TOM.

## **Załączniki**

1. [Załącznik nr 1 - Lista dostępnych pakietów](#)
2. [Załącznik nr 2 – wzór umowy TOM-DOLEKO-EKOLA Organizacja Odzysku Opakowań S.A. – opakowania i produkty](#)
3. [Załącznik nr 3 - wzór umowy TOM-DOLEKO-EKOLA Organizacja Odzysku Opakowań S.A. – baterie i akumulatory](#)
4. [Załącznik nr 4 – wzór umowy TOM Organizacja Odzysku Sprzętu Elektrycznego i Elektronicznego S.A.](#)

**W przypadku klientów, którzy zakupili „Pakiet SUP” lub „SUP + Opakowania” (gastronomia) dostępne na stronie <https://bdo360.pl> zastosowanie ma również poniższy regulamin**

### **Regulamin świadczenia usługi SUP**

TOM-DOLEKO-EKOLA Organizacja Odzysku Opakowań S.A. z siedzibą: ul. Pomorska 112, 70-812 Szczecin, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000177775, o kapitale zakładowym: 2.500.000,00 zł, NIP: 9552081024, BDO: 000001922.

#### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady świadczenia wyłącznie usługi w zakresie przygotowania i obsługi sprawozdania dotyczącego produktów jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych (SUP) przez TOM-DOLEKO-EKOLA Organizacja Odzysku Opakowań S.A., zwaną dalej „Organizacją”.
2. Inne usługi świadczone przez Organizację podlegają odrębnym regulaminom i umowom.
3. Regulamin stanowi integralną część każdej umowy na usługę SUP zawieranej pomiędzy Organizacją a Klientem..
4. Akceptacja niniejszego Regulaminu w formie pisemnej lub elektronicznej (w tym w drodze korespondencji e-mail) oraz dokonanie płatności za pierwszy rok świadczenia Usługi SUP jest równoznaczna z zawarciem Umowy na Usługę SUP między Klientem a Organizacją na warunkach określonych w Regulaminie.

#### **§ 2 Definicje**

1. Klient – przedsiębiorca, który wprowadza do obrotu lub dystrybuuje produkty jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych objęte przepisami ustawy SUP (Single Use Plastics), który zobowiązany jest do raportowania ilości wprowadzonych do obrotu takich produktów oraz naliczania i odprowadzania opłaty SUP, która jest pobierana od użytkownika końcowego (konsumenta lub przedsiębiorcy korzystającego z produktu jednorazowego).
2. Usługa SUP – przygotowanie rocznego sprawozdania SUP na podstawie danych Klienta, obliczenie opłaty należnej do właściwego urzędu

marszałkowskiego i wskazanie urzędu, numeru rachunku oraz kwoty do zapłaty, zgodnie z przepisami prawa.

3. System BDO – Baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami dostępny pod adresem: <https://rejestr-bdo.mos.gov.pl/>.
4. Portal – system teleinformatyczny udostępniony przez Organizację, za pomocą którego Klient wprowadza dane wymagane do przygotowania sprawozdania SUP dostępny pod adresem: <https://bdo360.pl/portal>.

### **§ 3 Zakres usługi**

1. Organizacja w ramach usługi SUP:
  - a. przygotowuje roczne sprawozdanie SUP na podstawie danych przekazanych przez Klienta,
  - b. oblicza wysokość opłaty należnej do właściwego urzędu marszałkowskiego,
  - c. wskazuje Klientowi urząd marszałkowski właściwy miejscowo, numer rachunku bankowego oraz kwotę do zapłaty,
  - d. składa w imieniu klienta sprawozdanie za pośrednictwem indywidualnego konta klienta w bazie danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami, pod warunkiem ziszczenia się łącznie następujących warunków:
    - i. Klient udostępni Organizacji wszelkie niezbędne dane, uprawnienia, dostępy umożliwiające złożenie sprawozdań w imieniu Wprowadzającego przez system Bazy Danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami oraz udostępni prawidłowo wygenerowane i działające klucze dostępu API i przekaze je Organizacji w terminie do 30 dni od zawarcia umowy,
    - ii. Klient utrzyma ważne klucze API do dnia, w którym będzie składane ostatnie sprawozdanie wynikające z niniejszej umowy.
    - iii. W sytuacji zmian, błędów w systemie Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami, nieprawidłowego działania Bazy lub nieprzekazania przez Klienta prawidłowych i działających kluczy API do konta

Klienta w Bazie, Organizacja nie będzie miała możliwości złożenia sprawozdania w imieniu Klienta – w takim przypadku wykonaniem umowy będzie przekazanie Klientowi szczegółowej, spersonalizowanej instrukcji do samodzielnego uzupełnienia sprawozdania przez Klienta za pośrednictwem indywidualnego konta Klienta w BDO. Na dzień sporządzania niniejszego regulaminu na skutek błędów w API BDO złożenie sprawozdania w imieniu klienta przez Organizację jest niemożliwe.

2. Klient zobowiązany jest do wprowadzenia do Portalu w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym danych dotyczących liczby nabytych oraz wydanych w danym roku produktów jednorazowego użytku z tworzyw sztucznych, dla każdego województwa, w którym prowadzona jest działalność.
3. Organizacja nie odpowiada za prawidłowość danych wprowadzonych przez Klienta do Portalu.
4. Brak przekazania danych przez Klienta w odpowiednim terminie uniemożliwia realizację usługi SUP – w takim przypadku wniesiona opłata traktowana jest jako wynagrodzenie Organizacji za gotowość świadczenia usługi.

#### **§ 4 Wynagrodzenie i płatności**

1. Usługa będzie rozliczana w rocznych okresach rozliczeniowych, rozumianych jako rok kalendarzowy.
2. Wynagrodzenie za usługę SUP:
  - a. za pierwszy rok kalendarzowy obowiązywania umowy w przypadku gdy klient zawrze umowę do dnia 30 grudnia roku, którego dotyczy wykonanie umowy- wynosi 1 zł plus vat.
  - b. za pierwszy rok kalendarzowy obowiązywania umowy - w przypadku gdy klient zawrze umowę po dniu 30 grudnia roku, którego dotyczy wykonanie umowy wynika z cennika opublikowanego na stronie Organizacji dostępnego pod adresem [www.bdo360.pl](http://www.bdo360.pl) w momencie zawarcia umowy (akceptacji regulaminu).
  - c. Za każdy kolejny rok obowiązywania umowy wynagrodzenie wynika z cennika opublikowanego na stronie Organizacji dostępnego

pod adresem [www.bdo360.pl](http://www.bdo360.pl). Organizacja ma prawo zmienić cennik na każdy kolejny rok obowiązywania umowy na 45 dni przed rozpoczęciem kolejnego roku kalendarzowego, w którym cennik będzie obowiązywać, poprzez publikację nowego cennika na ww. stronie www. Klient w terminie 21 dni od opublikowania przez Organizację nowego cennika w sposób opisany powyżej, może doręczyć Organizacji pisemne lub w drodze korespondencji elektronicznej wypowiedzenie umowy ze skutkiem na koniec bieżącego roku kalendarzowego.

3. W przypadku gdy Klient ma zawartą z Organizacją umowę również na inny zakres usług aniżeli opisany w niniejszej umowie, Organizacja uprawniona jest do doliczenia wynagrodzenia za usługę SUP do faktury wystawianej w związku z tamtą umową, a wynagrodzenie za usługę SUP płatne będzie w terminach wynikających z faktury do której wynagrodzenie to zostało doliczone.
4. Faktura za kolejny rok świadczenia usługi wystawiana jest w trakcie trwania roku kalendarzowego nie później niż do 31.12 danego roku.
5. W przypadku gdy Klient nie opłaci wynagrodzenia Organizacji należnego za dany rok obowiązywania umowy w terminie wskazanym na fakturze, Organizacja uprawniona jest do niewykonania umowy, a wszelkie negatywne konsekwencje z tego tytułu obciążać będą wyłącznie Klienta. Nadto Umowę uważa się za rozwiązaną w sposób automatyczny z chwilą bezskutecznego upływu dodatkowego 14-dniowego terminu na dokonanie płatności wyznaczonego przez Organizację Klientowi w wezwaniu do zapłaty, które wysyłane będzie klientowi wyłącznie w formie elektronicznej.
6. Akceptacja niniejszego regulaminu oznacza zgodę na stosowanie przez Organizację faktur elektronicznych i doręczanie ich za pośrednictwem Portalu / wskazanego adresu e-mail.

## **§ 5 Obowiązki klienta**

Klient zobowiązany jest do:

- a. terminowego wprowadzania kompletnych danych wymaganych do sporządzenia sprawozdania SUP – tj. do dnia 20 stycznia każdego roku za rok poprzedni,
- b. terminowej zapłaty wynagrodzenia za usługę,

- c. przechowywania dokumentacji pozwalającej na weryfikację danych przekazywanych Organizacji.

## **§ 6 Odpowiedzialność**

1. Organizacja odpowiada wyłącznie za prawidłowe przygotowanie sprawozdania na podstawie danych przekazanych przez Klienta.
2. Organizacja nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieterminowego, niepełnego lub nieprawidłowego przekazania danych przez Klienta.
3. Odpowiedzialność Organizacji ograniczona jest do wysokości rocznego wynagrodzenia za usługę SUP.

## **§ 7 Rozwiązanie i wypowiedzenie umowy**

1. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony i dotyczy wyłącznie usługi SUP.
2. Klient lub Organizacja mogą wypowiedzieć umowę najpóźniej do dnia 30 listopada każdego roku ze skutkiem na dzień 31 grudnia tego samego roku.
3. Wypowiedzenie następuje poprzez wysłanie oświadczenia o wypowiedzeniu na adres e-mail Organizacji.
4. Za datę doręczenia wypowiedzenia uznaje się dzień, w którym wiadomość e-mail z oświadczeniem została wprowadzona do systemu pocztowego Organizacji w sposób pozwalający na zapoznanie się z treścią, niezależnie od faktycznego przeczytania.
5. Organizacja przesyła potwierdzenie przyjęcia wypowiedzenia w formie zwrotnej wiadomości e-mail w terminie 7 dni roboczych.
6. Wypowiedzenie nie wymaga podania przyczyny.
7. Do końca okresu wypowiedzenia usługa SUP realizowana jest na dotychczasowych warunkach.

## **§ 8 Reklamacje**

1. Klient ma prawo zgłaszać reklamacje dotyczące wykonania usługi w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail, formularz kontaktowy) w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania lub instrukcji.
2. Organizacja rozpatruje reklamację w terminie 30 dni i informuje Klienta o sposobie jej rozpatrzenia.

### **§ 9 Ochrona danych osobowych (RODO)**

1. Administratorem danych osobowych Klientów jest Organizacja.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonania umowy, przygotowania sprawozdania SUP, rozliczeń oraz realizacji obowiązków prawnych ciążących na Organizacji.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne, księgowe i doradcze współpracujące z Organizacją.
5. Dane przechowywane są przez okres obowiązywania umowy i okres wymagany przepisami rachunkowości.
6. Klientom przysługują prawa przewidziane w art. 15-21 RODO, w tym prawo dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu.
7. Klientowi przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **§ 10 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Organizacja oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy - w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U, z 2021 r. poz. 424).
3. Spory wynikłe z realizacji umowy rozpoznaje sąd właściwy miejscowo dla siedziby Organizacji.

## Załącznik nr 1 – Lista pakietów

**Pakiet SUP – gastronomia**

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Rozliczenie opłat SUP | tak |
|-----------------------|-----|

**Pakiet Opakowania – gastronomia**

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)              | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                 | tak       |
| Opakowania: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                   | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                | tak       |

**Pakiet SUP + Opakowania – gastronomia**

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| Rozliczenie opłat SUP                                       | tak       |
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)              | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                 | tak       |
| Opakowania: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                   | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                | tak       |

**Pakiet MINI – e-commerce**

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)                         | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                            | tak       |
| Opakowania i produkty: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                              | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                           | tak       |

**Pakiet MIDI – e-commerce**

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)                                      | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                                         | tak       |
| Opakowania i produkty: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego              | tak       |
| Sprzęt elektryczny i elektroniczny: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                                           | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                                        | tak       |

**Pakiet MAXI – e-commerce**

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)                                      | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                                         | tak       |
| Opakowania i produkty: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego              | tak       |
| Baterie i akumulatory: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego              | tak       |
| Sprzęt elektryczny i elektroniczny: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                                           | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                                        | tak       |

**Pakiet MINI – producent/importer**

|                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)                         | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                            | tak       |
| Opakowania i produkty: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                              | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                           | tak       |

**Pakiet MIDI – producent/importer**

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)                                      | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                                         | tak       |
| Opakowania i produkty: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego              | tak       |
| Sprzęt elektryczny i elektroniczny: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                                           | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                                        | tak       |

**Pakiet MAXI – producent/importer**

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Realizacja obowiązku wprowadzającego (łącznie)                                      | do 400 kg |
| Pomoc w rejestracji BDO/EPR                                                         | tak       |
| Opakowania i produkty: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego              | tak       |
| Baterie i akumulatory: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego              | tak       |
| Sprzęt elektryczny i elektroniczny: przejęcie ustawowych obowiązków wprowadzającego | tak       |
| Sprawozdanie roczne w BDO                                                           | tak       |
| Realizacja Publicznych Kampanii Edukacyjnych                                        | tak       |