



## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI PRZYGOTOWANIA RAPORTU DO KRAJOWEGO OŚRODKA BILANSOWANIA I ZARZĄDZANIA EMISJAMI**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia na rzecz Przedsiębiorcy przez M&M Consulting Jarosław Michniewski Usługi polegającej na założeniu konta w Krajowej bazie o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji (zwanej dalej Krajową bazą) oraz do zarządzania kontem w Krajowej bazie, w tym sporządzenia i wprowadzenia raportu zawierającego szczegółowe informacje o wielkości emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji oraz prowadzonej działalności, na skutek której występuje emisja.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z Usługi.

### **§ 2 Definicje**

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

- a) „Przedsiębiorcy” – rozumie się przez to osobę w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1829 ze zm.).
- b) „M&M Consulting” - rozumie się przez to M&M Consulting Jarosław Michniewski z siedzibą we Wrocławiu, ul. Lubuska 72/28, 53-514 Wrocław, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: 894-180-37-12, REGON 930899609.
- c) „Ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 17.07.2009 r. o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 286 ze zm.).
- d) „Usłudze” - rozumie się przez to usługę świadczoną przez M&M Consulting, polegającą na utworzeniu konta i zarządzaniu nim w Krajowej bazie celem złożenia raportu zawierającego informacje wskazane w art. 6 ust. 2 pkt. 1 -5 Ustawy.

### **§ 3 Zakres i realizacja Usługi**

1. Usługa wykonywana jest na podstawie danych podanych przez Przedsiębiorcę. Wszelkie niezbędne do przygotowania dane podawane są przez Przedsiębiorcę drogą pisemną lub e-mailową. Dane muszą zawierać informacje niezbędne do założenia konta w Krajowej bazie, wysłania wniosku oraz do złożenia raportu na formularzu dostarczonym przez M&M Consulting.
2. M&M Consulting realizuje Usługę dla Przedsiębiorcy zgodnie z przepisami Ustawy oraz jej właściwymi przepisami wykonawczymi.
3. Zamówienie wykonania Usługi odbywa się na warunkach Regulaminu i po jego uprzedniej akceptacji w formie:
  - a) elektronicznej, na adres osoby, z którą prowadzi się rozmowy dotyczące zamówienia usługi. W e-mailu winna być ujęta treść załącznika nr 1.
  - b) za pośrednictwem faksu pod nr 22 402 81 96 poprzez przesłanie faksem podpisanych i opieczetowanych załączników nr 1 i 2 niniejszego Regulaminu.
  - c) pisemnej - bezpośrednio u klienta lub w biurze M&M Consulting – ul. Modlińska 129, 03-186 Warszawa przez podpisanie zamówienia zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 1.
4. Rozpoczęcie realizacji Usługi nastąpi po:
  - a) dokonaniu przez Przedsiębiorcę płatności, na podstawie wystawionej przez M&M Consulting faktury proforma, za zamówioną Usługę na wskazany na niej rachunek bankowy. W tytule przelewu należy podać nazwę Przedsiębiorcy oraz nr faktury proforma stanowiącej podstawę płatności oraz
  - b) po dostarczeniu M&M Consulting kompletnych danych niezbędnych do utworzeniu konta i zarządzaniu nim w Krajowej bazie oraz złożenia raportu oraz
  - c) dostarczeniu oryginału podpisanego załącznika nr 2 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku braku spełnienia przesłanek, o których mowa w pkt 4 a), b) oraz c) M&M Consulting nie podejmie czynności związanych z utworzeniem konta oraz złożeniem raportu.
6. Wynagrodzenie dla M&M Consulting za realizację Usługi wynosi 500 zł (słownie: pięćset złotych 00/100) netto plus należny podatek VAT. Cena dotyczy jednej lokalizacji Przedsiębiorcy.
7. Termin płatności za zamówioną Usługę wynosi 7 dni od dnia zaakceptowania zamówienia i otrzymania przez Przedsiębiorcę faktury proforma.
8. Po otrzymaniu wpłaty M&M Consulting wystawi i wyśle na wskazany adres e-mail fakturę.
9. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za realizację Usługi na podstawie niekompletnych i nierzetelnych danych i informacji przekazanych przez Zleceniodawcę, a w szczególności informacji o których mowa w art. 6 ust. 2 Ustawy.
10. Utworzenie konta oraz złożenie raportu nie skutkuje przejściem przez M&M Consulting obowiązków wynikających z Ustawy wymienionej w § 2, pkt c) niniejszego Regulaminu.
11. Wszelkie poprawki wynikające z błędów Przedsiębiorcy wprowadzone do sporządzonego przez M&M Consulting raportu należy traktować jako kolejne zamówienie, które podlega odrębnej opłacie.
12. Przedsiębiorca udzieli M&M Consulting upoważnienia do dokonania w jego imieniu czynności utworzenia konta oraz zarządzania kontem, w tym złożenia raportu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 Ustawy do Krajowej bazy, prowadzonej przez Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami.



13. W przypadku, gdy Przedsiębiorca posiada już konto w Krajowej bazie, zobowiązuje się przekazać dostęp do konta uprawnionemu pracownikowi M&M Consulting (na ustalony adres e-mail) oraz do udzielenia M&M Consulting upoważnienia do zarządzania kontem, w tym złożenia raportu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 Ustawy do Krajowej bazy.
14. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i musi zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Przedsiębiorcy oraz dostarczone w oryginale do M&M Consulting.
15. M&M Consulting zakładając konto w Krajowej bazie na zlecenie Przedsiębiorcy generuje wniosek, który jest przesyłany na adres e-mail Przedsiębiorcy w celu zebrania wymaganych podpisów osób upoważnionych. Podpisany wniosek wraz z niezbędnymi dokumentami (o których poinformuje Przedsiębiorcę M&M Consulting) jest przesyłany na adres siedziby M&M Consulting przez Przedsiębiorcę w przeciągu 14 dni od przekazania przez M&M Consulting wygenerowanego wniosku.
16. M&M Consulting przesyła wniosek wraz z wymaganymi dokumentami do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami.
17. W przypadku braku określonych dokumentów M&M Consulting wzywa Przedsiębiorcę do ich uzupełnienia i do tego czasu nie wysyła wniosku.
18. Po wysłaniu wniosku czas oczekiwania na założenie konta wynosi 21 dni roboczych i jest zależny od Administratora Krajowej bazy.
19. W przypadku, gdy Przedsiębiorca posiada już konto w Krajowej bazie kompletne dane do złożenia raportu należy przesłać najpóźniej na 35 dni przed ustawowo wskazanym terminem złożenia sprawozdania, w przeciwnym wypadku M&M Consulting nie gwarantuje złożenia sprawozdania zgodnie z terminem wymaganym Ustawą.
20. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie posiada konta w Krajowej bazie kompletne dane do złożenia raportu należy przesłać najpóźniej na 45 dni przed ustawowo wskazanym terminem złożenia raportu, w przeciwnym wypadku M&M Consulting nie gwarantuje złożenia sprawozdania zgodnie z terminem wymaganym Ustawą.
21. M&M Consulting nie ponosi odpowiedzialności za przekazane przez Przedsiębiorcę informacje i dane, które stanowiły podstawę do realizacji Usługi. M&M Consulting nie weryfikuje prawidłowości i poprawności danych przekazywanych przez Przedsiębiorcę, stanowiących podstawę do wykonania Usługi.
22. Nie wykonanie Usługi z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy, w szczególności nie przekazanie M&M Consulting kompletnych danych niezbędnych do przygotowania sprawozdania, nie skutkuje prawem Przedsiębiorcy do zwrotu uiszczanego wynagrodzenia.
23. Odpowiedzialność M&M Consulting za szkodę poniesioną przez Przedsiębiorcę w wyniku nienależytego utworzenia konta i przestania raportu ogranicza się do wysokości wynagrodzenia za świadczoną Usługę.

#### **§ 4 Złożenie zamówienia**

1. Niniejszy Regulamin jest udostępniony nieodpłatnie za pośrednictwem witryny: [www.mmconsulting.waw.pl/regulaminy](http://www.mmconsulting.waw.pl/regulaminy).
2. Do złożenia zamówienia dochodzi w momencie zlecenia przez Przedsiębiorcę wykonania Usługi.
3. Zlecając M&M Consulting wykonanie Usługi Przedsiębiorca winien złożyć oświadczenie, iż wyraża zgodę na wykonanie Usługi na warunkach niniejszego Regulaminu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
4. Zamówienie może być złożone pisemnie na adres: ul. Modlińska 129, 03-186 Warszawa lub elektronicznie na adres: [szkolenia@mmconsulting.waw.pl](mailto:szkolenia@mmconsulting.waw.pl).
5. Każdy ma możliwość zapoznania się z treścią Regulaminu przed złożeniem zamówienia na świadczenie Usługi. Tekst Regulaminu może być wydrukowany oraz utrwalony przez Przedsiębiorcę.
6. W przypadku złożenia zamówienia za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz realizacji Usługi w tej formie Przedsiębiorca winien spełnić wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym (poczta elektroniczna), którym posługuje się Organizacja, tj. (1) komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu; (2) dostęp do poczty elektronicznej; (3) przeglądarka internetowa: Microsoft Internet Explorer 8.0 lub jej nowsza wersja, Mozilla FireFox 20.X lub jej nowsza wersja, Apple Safari 4.X (tylko wersja dla MacOS) lub jej nowsza wersja oraz Google Chrome 23.X (tylko wersja dla MS Windows) lub jej nowsza wersja; (4) oprogramowanie: Adobe Reader wersja 9 lub wyższa.

#### **§ 5 Tryb postępowania reklamacyjnego**

1. Przedsiębiorca ma prawo składać reklamacje w sprawach dotyczących Usługi w terminie 30 dni od wykonania Usługi lub 30 dni od upływu terminu na jej wykonanie, pod rygorem utraty prawa do jej złożenia.
2. Reklamacje należy składać pisemnie, listem poleconym na adres: M&M Consulting Jarosław Michniewski, ul. Modlińska 129, 03-186 Warszawa.
3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać, co najmniej następujące dane:
  - a) oznaczenie Przedsiębiorcy (w tym jego imię, nazwisko, adres pocztowy, adres e-mail, a w przypadku osób prawnych: nazwę, adres pocztowy oraz dane osoby upoważnionej do załatwiania spraw związanych ze złożoną reklamacją),
  - b) dokładny opis przedmiotu reklamacji.
4. M&M Consulting dołoży najwyższych starań, aby reklamacja była rozpatrzona w terminie 30 dni od jej otrzymania. O jej rezultacie M&M Consulting niezwłocznie zawiadomi składającego reklamację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany w zgłoszeniu.
5. Nie podlegają rozpatrzeniu reklamacje, które nie zawierają danych wymienionych w ust. 3 a) i b).
6. W przypadku uwzględnienia reklamacji M&M Consulting wykona prawidłowo Usługę bez dodatkowych opłat.



#### **§ 6 Przetwarzanie danych osobowych**

1. M&M Consulting zapewnia bezpieczeństwo udostępnionych jej danych osobowych i przetwarza je wyłącznie na zasadach i w zakresie wskazanym w Regulaminie.
2. M&M Consulting może przetwarzać bez zgody Przedsiębiorcy jego dane osobowe niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany oraz rozwiązania współpracy, a w szczególności:
  - a) nazwisko i imię, nazwa Przedsiębiorcy,
  - b) adres,
  - c) NIP, REGON,
  - d) numer KRS,
  - e) adres e-mail.
3. M&M Consulting może bez zgody Przedsiębiorcy przetwarzać inne dane niż powyższe, niezbędne do wykonania Usługi, jeżeli są niezbędne ze względu na właściwość Usługi lub sposób jej rozliczenia.
4. Po zakończeniu korzystania z Usługi przez Przedsiębiorcę, M&M Consulting nie będzie przetwarzać danych osobowych, za wyjątkiem tych danych, które są:
  - a) niezbędne do rozliczenia Usługi oraz dochodzenia roszczeń z tytułu płatności za korzystanie z Usługi;
  - b) niezbędne do wyjaśnienia okoliczności niedozwolonego korzystania z Usługi;
  - c) dopuszczone do przetwarzania na podstawie odrębnych ustaw lub niniejszego Regulaminu.

#### **§ 7 Bezpieczeństwo danych**

M&M Consulting szanując prywatność Przedsiębiorcy, informuje, że na potrzeby prowadzonej działalności będzie gromadzić, przechowywać i wykorzystywać dane osobowe jedynie w ściśle określonym celu jakim jest świadczenie Usług, których dotyczy niniejszy Regulamin. Dostęp do danych osobowych zgromadzonych na serwerach M&M Consulting jest zarezerwowany wyłącznie dla uprawnionych pracowników. W każdej chwili można się skontaktować z M&M Consulting w celu uzyskania odpowiedzi na pytania lub podzielenia się obawami związanymi z niniejszą polityką ochrony danych. W każdej chwili można również zwrócić się z prośbą o informacje na temat danych osobowych, które znajdują się w posiadaniu M&M Consulting oraz zażądać wglądu do nich, ich poprawienia lub usunięcia. Celem M&M Consulting jest zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa i poufności.

#### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 20.10.2017 r.
2. M&M Consulting ma prawo do jednostronnej zmiany postanowień Regulaminu.
3. Zmiany wchodzi w życie z chwilą umieszczenia zmienionego tekstu Regulaminu na stronach www, podanych w § 4 ust. 1.

.....  
(data, podpis)



**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu korzystania z usługi przygotowania raportu do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami**

**ZAMÓWIENIE**

1. Zlecam przygotowanie raportu do o Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami.
2. Zapoznano się i zaakceptowano Regulamin korzystania z Usługi przygotowania raportu do Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami, zamieszczony na stronie: [www.mmconsulting.waw.pl/regulaminy](http://www.mmconsulting.waw.pl/regulaminy).
3. Dane podmiotu składającego zamówienie:

| Identyfikacja podmiotu:  |  |               |             |         |            |
|--|--|---------------|-------------|---------|------------|
| Nazwa firmy:   |  |               |             |         |            |
| Forma prawna podmiotu  |  |               |             |         |            |
| REGON:   |  | NIP:          |             | KRS:    |            |
| Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu/podpisania wniosku (według CEIDG lub KRS) |  |               |             |         |            |
| 1. Imię i Nazwisko:  |  |               |             |         |            |
| 2. Imię i Nazwisko:  |  |               |             |         |            |
| 3. Imię i Nazwisko:  |  |               |             |         |            |
| Dane siedziby zakładu  |  |               |             |         |            |
| Ulica:   |  |               | Nr budynku: |         | Nr Lokalu: |
| Miejscowość:   |  | Kod pocztowy: |             | Poczta: |            |
| Województwo:   |  | Powiat:       |             | Gmina:  |            |
| Adres e-mail:  |  | Telefon:      |             | Fax:    |            |
| Adres strony internetowej:   |  |               |             |         |            |
| Wskazana osoba do sporządzania i wprowadzania raportu                                  |  |               |             |         |            |
| Imię:  |  |               |             |         |            |
| Nazwisko:  |  |               |             |         |            |
| PESEL:   |  |               |             |         |            |
| Nr telefonu:   |  |               |             |         |            |
| E-mail:  |  |               |             |         |            |

.....  
data, podpis Przedsiębiorcy



**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu korzystania z usługi przygotowania raportu do Krajowego Ośrodka**  
**Bilansowania i Zarządzania Emisjami**

**Pełnomocnictwo**

Działając w imieniu .....,  
.....(nazwa firmy, siedziba dane rejestracyjne) upoważniam **Pana.....**,  
**nr PESEL .....**, pracownika firmy **M&M Consulting** Jarosław Michniewski z siedzibą we Wrocławiu przy ulicy Lubuska 72/28, 53-514 Wrocław, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP 894-180-37-12, REGON 930899609 do dokonania w naszym/moim imieniu czynności utworzenia konta i zarządzania kontem, w tym wprowadzenia raportu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 286 ze zm.) do **Krajowej bazy o emisjach gazów cieplarnianych** i innych substancji, prowadzonej przez Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami.

.....  
*data, podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Przedsiębiorcy*