

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI PRZYGOTOWANIA SPRAWOZDANIA OPAK ZA LATA 2012-2014**

### **§1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia na rzecz Przedsiębiorcy przez M&M Consulting Jarosław Michniewski usługi polegającej na przygotowaniu sprawozdania OPAK za lata 2012-2014.
2. Regulamin określa zasady i warunki techniczne świadczenia na rzecz Przedsiębiorcy przez M&M Consulting Jarosław Michniewski usługi polegającej na przygotowaniu sprawozdań dotyczących:
  - masy wytworzonych opakowań OPAK-1,
  - masy przywiezionych z zagranicy opakowań OPAK-2,
  - masy wywiezionych za granicę opakowań i produktów w opakowaniach OPAK-3.– dotyczy sprawozdań należnych za lata 2012-2014.
3. Każdy Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z usługi.

### **§ 2 Definicje**

- a) „Przedsiębiorca” oznacza osobę w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018 poz. 646 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) "Sprawozdania" – oznacza sprawozdania o masie wytworzonych opakowań OPAK-1 lub masie przywiezionych z zagranicy opakowań OPAK-2 lub masie wywiezionych za granicę opakowań i produktów w opakowaniach OPAK-3, należne za lata 2012-2014, których obowiązek sporządzenia wynikał z art. 7 ust. 2 i art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o *opakowaniach i odpadach opakowaniowych* (Dz. U. Nr 63, poz. 638, z 2001 r. ze zm.), art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 roku o *gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1863 ze zm.) i art. 237 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o *odpadach* (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1987, ze zm.).
- d) „marszałek województwa” - rozumie się przez to organ, do którego należy złożyć sprawozdanie, właściwy ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Przedsiębiorcy; a w przypadku gdy Przedsiębiorca ten nie posiada siedziby lub miejsca zamieszkania na terytorium kraju - Marszałka Województwa Mazowieckiego.

### **§ 3 Zakres usługi i warunki realizacji**

1. M&M Consulting świadczy usługę polegającą na sporządzaniu Sprawozdań za lata 2012-2014 dla Przedsiębiorcy na podstawie danych podanych przez Przedsiębiorcę drogą pisemną e-mailową.
2. Dane muszą zawierać informacje o masie opakowań wytworzonych, przywiezionych z zagranicy, wywiezionych za granicę produktów w opakowaniach przez Przedsiębiorcę, zgodnie z załącznikiem nr 2, odpowiednio do rodzaju zamówionego Sprawozdania.
3. M&M Consulting sporządza Sprawozdania dla Przedsiębiorcy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wzorów formularzy służących do składania rocznych sprawozdań o masie wytworzonych, przywiezionych z zagranicy oraz wywiezionych za granicę opakowań (Dz. U. 2005 r. Nr 4 poz. 30).
4. 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 2.
  - b) za pośrednictwem faksu pod nr 22 402 81 96 poprzez przesłanie faksem podpisanego i opieczetowanego załącznika nr 2.
  - 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 2.
5. Rozpoczęcie realizacji usługi nastąpi po:
  - a) dokonaniu przez Przedsiębiorcę płatności, na podstawie wystawionej przez M&M Consulting faktury proforma, za zamówione Sprawozdanie 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 przygotowania Sprawozdań.
6. W przypadku braku spełnienia przesłanek, o których mowa w pkt 5 a) oraz b) M&M Consulting nie podejmie czynności związanych z przygotowaniem Sprawozdania.
7. Wynagrodzenie określa cennik stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Termin płatności za zamówienie Sprawozdanie wynosi 7 dni od dnia zaakceptowania zamówienia i otrzymania przez Przedsiębiorcę faktury proforma.
9. Po otrzymaniu wpłaty M&M Consulting wystawi i wyśle na wskazany adres e-mail fakturę.
10. Sporządzenie sprawozdań, o których mowa w niniejszym Regulaminie na rzecz Przedsiębiorcy nie skutkuje przejęciem przez M&M Consulting obowiązków wynikających z ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o *obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej* (t. j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1413 ze zm.) ani ustawy z dnia 13 czerwca 2013 roku o *gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi* (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1863 ze zm.), ani innych ustaw.
11. Wszelkie poprawki, zmiany i uzupełnienia wprowadzane przez M&M Consulting z winy Przedsiębiorcy do opłaconego Sprawozdania należy traktować jako kolejne zamówienie, które podlega odrębnej opłacie.



12. Otrzymane przez Przedsiębiorcę dane, M&M Consulting przetwarza według obowiązujących przepisów i sporządza zamówione Sprawozdanie za wskazany rok rozliczeniowy.
13. M&M Consulting przesyła drogą e-mailową, na podany przez Przedsiębiorcę adres e-mail, jako dokumenty pdf, zamówione Sprawozdanie w terminie 14 dni od opłacenia zamówionej usługi i udostępnienia M&M Consulting kompletnych danych do przygotowania Sprawozdania. Sprawozdanie może być na wyraźne życzenie Przedsiębiorcy przesłane w formie drukowanej listem poleconym. Za datę przesłania Sprawozdania uznaje się wówczas datę jego nadania przez M&M Consulting listem poleconym w placówce publicznego operatora.
14. Nie wykonanie usługi z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy, w szczególności nie przekazanie M&M Consulting kompletnych danych niezbędnych do przygotowania Sprawozdań, nie skutkuje prawem Przedsiębiorcy do zwrotu uiszczzonego wynagrodzenia.
15. W przypadku nie przekazania wszystkich danych niezbędnych do wykonania usługi, M&M Consulting wzywa Przedsiębiorcę drogą e-mailową, zakreślając 7-dniowy termin do ich udostępnienia. Jeżeli trzykrotne wezwania do przekazania brakujących danych i informacji okazały się bezskuteczne, usługę uznaje się za wykonaną.
16. M&M Consulting nie ponosi odpowiedzialności za przekazane przez Przedsiębiorcę informacje i dane, które stanowiły podstawę do sporządzenia Sprawozdania. M&M Consulting nie weryfikuje prawidłowości i poprawności danych przekazywanych przez Przedsiębiorcę stanowiących podstawę do sporządzenia Sprawozdania.
17. Wszelkie czynności związane ze złożeniem Sprawozdania do marszałka województwa leżą po stronie Przedsiębiorcy.
18. Odpowiedzialność M&M Consulting za szkodę poniesioną przez Przedsiębiorcę w wyniku nienależytego sporządzenia Sprawozdania 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 sporządzenia sprawozdania dochodzi w momencie zlecenia M&M Consulting przez Przedsiębiorcę wykonania usługi.
3. Zlecając M&M Consulting wykonanie Sprawozdania Przedsiębiorca winien złożyć oświadczenie, iż wyraża zgodę na wykonanie usługi na warunkach niniejszego Regulaminu, zgodnie z Załącznikiem Nr 2.
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. 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 M&M Consulting, 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.
6. Każdy może zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu przed złożeniem zamówienia sporządzenia sprawozdania. Tekst Regulaminu może być wydrukowany oraz utrwalony przez Przedsiębiorcę.

#### **§ 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 sporządzi Sprawozdanie bez dodatkowych opłat.
7. Złożenie reklamacji nie zwalnia z obowiązku dokonania opłaty za usługę w terminie.

#### **§ 6 Przetwarzanie i ochrona danych osobowych**

1. M&M Consulting przetwarza dane osobowe Przedsiębiorcy niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, wykonania, zmiany oraz rozwiązania usługi, a w szczególności:
  - a) nazwisko i imię, nazwa Przedsiębiorcy,
  - b) adres,
  - c) NIP, REGON,
  - d) numer KRS,
  - e) adres e-mail,



- f) nr telefonu.
2. Przedsiębiorca powierza dane osobowe osób upoważnionych do zlecenia i realizacji usługi objętej Regulaminem w jego imieniu, a w szczególności:
    - a) nazwisko i imię, adres e-mail, nr telefonu.
  3. Podanie danych jest dobrowolne, ale stanowi warunek zawarcia umowy dotyczącej usługi objętej Regulaminem. Niepodanie tych danych uniemożliwia należyte wykonywanie Umowy.
  4. Dokonywanie przez M&M Consulting czynności przetwarzania danych osobowych udostępnionych i powierzonych przez Przedsiębiorcę obejmuje ich przechowywanie, dostęp, edycję, archiwizację, usuwanie.
  5. Celem przetwarzania danych osobowych jest wyłącznie realizacja usługi objętej niniejszym Regulaminem. Przetwarzanie danych Przedsiębiorcy i czynności przetwarzania danych powierzonych następuje na czas realizacji usługi, a ich przechowywania na okres 6 lat od daty zakończenia obowiązywania Umowy.
  6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia w zakresie przewidzianym prawem, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  7. M&M Consulting zobowiązuje się przetwarzać powierzone i udostępnione mu dane osobowe wyłącznie na potrzeby realizacji usługi, zgodnie z wymogami Rozporządzenia 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 z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
  8. M&M Consulting zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
  9. M&M Consulting zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b) Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej usługi.
  10. M&M Consulting ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie powierzonych mu danych osobowych niezgodnie z treścią Regulaminu, Rozporządzenia lub z innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności za przypadkowe lub niezgodne z prawem zniszczenie, utratę, modyfikację, nieuprawnione ujawnienie lub dopuszczenie do nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych w ramach realizacji usługi.
  11. M&M Consulting zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Przedsiębiorcę o każdej okoliczności mającej lub mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo powierzonych danych osobowych lub jego ocenę oraz na wykonywanie uprawnień przez osoby, których przetwarzane dane dotyczą, a w szczególności o:
    - a) każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych powierzonych na podstawie Umowy,
    - b) każdym naruszeniu zasad ochrony danych osobowych powierzonych,
    - c) każdym żądaniu otrzymanym od osoby, której dane przetwarza w imieniu Przedsiębiorcy.

#### § 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 24.07.2018 r.
2. M&M Consulting ma prawo do jednostronnej zmiany postanowień niniejszego 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 przygotowania Sprawozdania OPAK za lata 2012-2014**

Za świadczone usługi, o których mowa w § 3 Regulaminu M&M Consulting pobiera następujące opłaty:

Lp.	Rodzaj usługi	Wysokość opłaty netto	Podatek VAT	Wysokość opłaty brutto (w tym VAT)
1.	Przygotowanie Sprawozdania OPAK-1	200 zł	23 %	246 zł
2.	Przygotowanie Sprawozdania OPAK-2	200 zł	23 %	246 zł
3.	Przygotowanie Sprawozdania OPAK-3	200 zł	23 %	246 zł

Cena dotyczy jednego roku kalendarzowego. W przypadku rozliczania wielu lat, koszt usługi stanowił będzie wielokrotność okresów, za jakie przygotowywane jest Sprawozdanie (OPAK-1, OPAK-2 lub OPAK-3).

**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu przygotowania Sprawozdania OPAK za lata 2012-2014**

**ZAMÓWIENIE**

1. Zlecam przygotowanie sprawozdania ..... za rok/lata ...
2. Oświadczam, iż zapoznałem i akceptuję treść Regulaminu korzystania z usługi przygotowania sprawozdania OPAK za lata 2012-2014, zamieszczonego na stronie: [www.mmconsulting.waw.pl/regulaminy](http://www.mmconsulting.waw.pl/regulaminy).
3. Dane podmiotu składającego zamówienie.

Dane zamawiającego					
Imię i nazwisko lub nazwa podmiotu					
Województwo		Powiat		Gmina	
Miejscowość		Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu		Nr lokalu		Telefon służbowy	
NIP		REGON		E-mail służbowy	
Dane osoby sporządzającej					
Imię				Nazwisko	
Telefon służbowy				E-mail służbowy	
Data [DD/MM/RRRR]					

4. Dane podstawowe do sprawozdania.

1. Masa wytworzonych opakowań			Informacja o przestrzeganiu ograniczeń dotyczących maksymalnej sumy zawartości ołowiu, kadmu, rtęci i chromu sześciowartościowego w opakowaniu*
rodzaj materiału	masa wytworzonych opakowań [kg]		masa opakowań w których przekroczono maksymalną sumę zawartości metali ciężkich [kg]
	jednorazowych	wielokrotnego użytku	
tworzywa sztuczne			
aluminium			
stal			
papier i tektura			
szkło			
drewno			
wielomateriałowe			
inne			

\*Zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz. U. 2013 poz. 888 ze zm.)



<b>2. Masa przywiezionych pustych opakowań z zagranicy</b>			Informacja o przestrzeganiu ograniczeń dotyczących maksymalnej sumy zawartości ołowiu, kadmu, rtęci i chromu sześciowartościowego w opakowaniu*
rodzaj materiału	masa przywiezionych z zagranicy opakowań [kg]		masa opakowań w których przekroczono maksymalną sumę zawartości metali ciężkich [kg]
	jednorazowych	wielokrotnego użytku	
tworzywa sztuczne			
aluminium			
stal			
papier i tektura			
szkło			
drewno			
wielomateriałowe			
inne			

\*Zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz. U. 2013 poz. 888 ze zm.)

<b>3. Masa wywiezionych za granicę opakowań</b>		
rodzaj materiału	masa wywiezionych za granicę opakowań [kg]	
	jednorazowych	wielokrotnego użytku
tworzywa sztuczne		
aluminium		
stal		
papier i tektura		
szkło		
drewno		
wielomateriałowe		
inne		

.....  
data, podpis Przedsiębiorcy