



REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI PRZYGOTOWANIA SPRAWOZDAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O BATERIACH I AKUMULATORACH OBOWIĄZUJĄCYCH WPROWADZAJĄCEGO

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia na rzecz Przedsiębiorcy przez M&M Consulting Jarosław Michniewski Usługi polegającej na przygotowaniu sprawozdań wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1803 ze zm.), obowiązujących Wprowadzającego.
2. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z Usługi.

§ 2 Definicje

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) „Przedsiębiorcy” – rozumie się przez to 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) „Ustawie” - rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2009 roku o bateriach i akumulatorach (t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1803 ze zm.).
- d) „Usłudze” - rozumie się przez to usługę świadczoną przez M&M Consulting, polegającą na przygotowaniu dla Przedsiębiorcy sprawozdań wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach (t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1803 ze zm.) obowiązujących Wprowadzającego.
- e) „Wprowadzający” – rozumie się Przedsiębiorcę, który wykonuje działalność gospodarczą w zakresie wprowadzenia do obrotu baterii lub akumulatorów, w tym zamontowanych w sprzęcie lub pojazdach, po raz pierwszy na terytorium kraju, w rozumieniu Ustawy.

§ 3 Zakres i realizacja Usługi

1. M&M Consulting świadczy Usługę polegającą na sporządzaniu sprawozdań dla Przedsiębiorcy na podstawie danych podanych przez Przedsiębiorcę drogą pisemną lub e-mailową. Dane muszą zawierać informacje, w szczególności:
 - a) o rodzaju, ilości i masie wprowadzonych baterii i akumulatorów,
 - b) osiągniętych poziomach zbierania, rodzaju i masie zebranych baterii,
 - c) o zakładach przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów,
 - d) o środkach przeznaczonych na publiczne kampanie edukacyjne.
2. M&M Consulting świadczy Usługę polegającą na sporządzaniu na rzecz Wprowadzającego:
 - a) rocznego sprawozdania o rodzaju, ilości i masie wprowadzonych do obrotu baterii i akumulatorów,
 - b) rocznego sprawozdania o osiągniętych poziomach zbierania zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych,
 - c) rocznego sprawozdania o wysokości środków przeznaczonych na publiczne kampanie edukacyjne,
 - d) rocznego sprawozdania o wysokości należnej opłaty produktowej z tytułu nieosiągnięcia wymaganego poziomu zbierania zużytych baterii przenośnych i zużytych akumulatorów przenośnych,
 - e) wykazu zakładów przetwarzania zużytych baterii lub zużytych akumulatorów, z którymi Wprowadzający ma zawartą umowę.M&M Consulting sporządza dane sprawozdanie dla Przedsiębiorcy zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
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 podpisanego i opieczetowanego załącznika nr 1.
 - 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 przygotowania danego sprawozdania.
5. W przypadku braku spełnienia przesłanek, o których mowa w pkt 4 a) i b) M&M Consulting nie podejmie czynności związanych z wykonaniem danego sprawozdania.
6. Z tytułu realizacji Usług wskazanych w niniejszym Regulaminie M&M Consulting przysługuje następujące wynagrodzenie:
 - a) za przygotowanie jednego sprawozdania, wymienionego w paragrafie 3, w punkcie 2 a) lub 2 b) lub 2 c) lub 2 d) lub 2 e) w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) netto plus należny podatek VAT,
 - b) za przygotowanie kompletu sprawozdań, tzn. wszystkich sprawozdań wymienionych w paragrafie 3, w punkcie 1 Regulaminu, za jeden rok kalendarzowy, w wysokości łącznie 500,00 zł (słownie: pięćset złotych) netto plus należny podatek VAT.
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. Sporządzenie sprawozdań, o którym mowa w niniejszym Regulaminie nie skutkuje przejściem przez M&M Consulting obowiązków wynikających z ustawy wymienionej w § 2, pkt c) niniejszego Regulaminu.



10. Wszelkie poprawki wynikające z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy wprowadzone do sporządzonego przez M&M Consulting sprawozdania należy traktować jako kolejne zamówienie, które podlega odrębnej opłacie.
11. 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 przesłania M&M Consulting niezbędnych i kompletnych danych. Sprawozdanie może być na wyraźne życzenie Przedsiębiorcy przesłane w formie drukowanej listem poleconym. Za datę przesłania sprawozdania uznaje się datę jego nadania przez M&M Consulting listem poleconym w placówce publicznego operatora.
12. 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 uiszczzonego wynagrodzenia.
13. 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 okażą się bezskuteczne, usługę uznaje się za wykonaną.
14. 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 wykonania Usługi.
15. Wszelkie czynności związane ze złożeniem sprawozdania do urzędu marszałkowskiego leżą po stronie Przedsiębiorcy.
16. Wynikające ze złożenia sprawozdania należne właściwym organom opłaty Przedsiębiorca uiszcza we własnym zakresie.
17. 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.
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.
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 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 24.07.2018 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 sprawozdań
wynikających z Ustawy o bateriach i akumulatorach obowiązujących wprowadzającego

1. Zlecam przygotowanie sprawozdania zbiorczego zestawienia danych o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku i unieszkodliwianiu tych odpadów za rok/lata ...
2. Oświadczam, iż zapoznałem i akceptuję treść Regulaminu korzystania z usługi przygotowania sprawozdań wynikających z ustawy o bateriach i akumulatorach obowiązujących wprowadzającego zamieszczonego na stronie: www.mmconsulting.waw.pl/regulaminy.
3. Dane podmiotu składającego zamówienie.

Dane podmiotu składającego zamówienie				
Nazwa firmy:				
REGON:		NIP:		KRS:
Osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (według CEIDG lub KRS)				
1. Imię i Nazwisko:				
2. Imię i Nazwisko:				
Podmiot składający Sprawozdanie (dane siedziby)				
Województwo		Powiat		Gmina
Miejscowość		Ulica		Kod pocztowy
Nr domu		Nr lokalu		Przeważające PKD
Wskazana osoba do sporządzenia sprawozdania				
Imię		Nazwisko		
Telefon służbowy		E-mail służbowy		
Data [DD/MM/RRRR]				

.....
data, podpis Przedsiębiorcy