



obowiązuje od 22 sierpnia 2012r.

§1.

#### **Określenie podmiotu i własność prawna**

1. Właścicielem Stron internetowych opublikowanych pod adresem [www.dmkmoney.pl](http://www.dmkmoney.pl) oraz [www.dlanowychfirm.pl](http://www.dlanowychfirm.pl) wraz z subdomenami jest DMK Money z siedzibą w Gołubiu.
2. Znak słowny i graficzny DMK Money jest znakiem towarowym zgłoszonym do rejestracji w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej.

§2.

#### **Określenia (definicje) użyte w regulaminie**

1. Usługodawca (Zleceniobiorca) - DMK Money z siedzibą w Gołubiu, 83-316 Gołubie ul. Botaniczna 12, zarejestrowana w Ewidencji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Wójta Gminy Stężycza, oznaczona numerem EDG 1261, Numerem Identyfikacji Podatkowej NIP: 5891370616, numerem REGON: 220427219. DMK Money oświadcza iż jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
2. Usługobiorca (Zleceniodawca) - przedsiębiorca będący osobą fizyczną, osobą prawną, jednostką organizacyjną posiadającą osobowość prawną, mogący zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi być podmiotem praw i obowiązków objętych Umową i Regulaminem, który złożył zlecenie wykonania Usługi i/lub zawarł Umowę. Osoba składająca Zlecenie w imieniu Usługobiorcy jednocześnie oświadcza że ma odpowiednie umocowanie prawne do zawierania czynności cywilno-prawnych wobec Usługodawcy oraz posiada pełnomocnictwo ogólne obejmujące umocowanie do czynności zwykłego zarządu.
3. Zlecenie - zamówienie przez Usługobiorcę wykonania określonej Usługi, dostępnej i zgodnej z ofertą na Stronie internetowej Usługodawcy na dzień złożenia za cenę z Cennika, za pomocą dowolnego środka komunikacji elektronicznej oraz systemu teleinformatycznego bez konieczności potwierdzenia przez Strony, jest równoznaczne z zawarciem Umowy.
4. Usługa – przedmiotowa usługa faktyczna świadczona przez Usługodawcę na zlecenie Usługobiorcy zgodna z dostępną ofertą na Stronie internetowej na dzień złożenia, wykonywana osobiście przez Usługodawcę lub za pomocą osób i/lub podmiotów trzecich, polegająca na:
  - a) wysłaniu, odbieraniu i przetwarzaniu danych w zakresie niezbędnym dla wykonania Usługi za pomocą dowolnego środka komunikacji elektronicznej oraz systemu teleinformatycznego, bez jednoczesnej obecności Stron zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002r. (Dz. U. Nr 144, poz. 1204), przy czym zawarcie Umowy za pomocą dowolnego środka komunikacji elektronicznej oraz systemu teleinformatycznego jest równoważne formie pisemnej,
  - b) prowadzeniu negocjacji, zbieraniu ofert w dowolnej formie, składania w imieniu Usługobiorcy niezbędnej dokumentacji, pośrednio i bezpośrednio przez Usługodawcę w zakresie niezbędnym dla wykonania Usługi.
5. Umowa – zgodne porozumienie Usługodawcy i Usługobiorcy (konsens), ustalające ich wzajemne prawa oraz obowiązki, polegający na złożeniu zgodnych oświadczeń woli przez strony, zmierzających do wykonania zleconej Usługi za cenę Wynagrodzenia.
6. Strona internetowa – adres pod którym umieszczone są źródła informacji, oferta, Regulamin i Cennik oraz zakres Usług świadczonych przez Usługodawcę znajdującymi się pod adresem: <http://www.dmkmoney.pl> oraz [http://www.dlanowych firm.pl](http://www.dlanowychfirm.pl) wraz z subdomenami.
7. Wynagrodzenie - należność przysługująca Usługodawcy od Usługobiorcy za prawo korzystania lub odniesioną korzyść z świadczonych faktycznie i prawnie Usług odpowiadających wykonanej pracy przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy, przy ustalaniu którego bierze się pod uwagę czas poświęcony na wykonanie usługi, stopień skomplikowania czynności będących przedmiotem zlecenia i wiedzę, a także inne koszty, które Usługodawca zmuszony jest ponieść przy wykonywaniu Usługi, w tym również te które zawarto w Cenniku.
8. Indywidualne negocjacje - wyraźne oświadczenie Usługodawcy, a nie brak odmowy przyjęcia Zlecenia.
9. Cennik lub Cena – cena przedmiotowej usługi dostępna na Stronie internetowej pod adresem <http://www.dmkmoney.pl/doc/regulacjeprawne/cennik.htm>., o ile strony nie porozumiały się co do zawarcia innej ceny niż ta w Cenniku i potwierdziły ustalenia w formie pisemnej. Wszelkie ustalenia cen pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą a nie potwierdzone w formie pisemnej uznaje się za nieważne i przyjmuje się za nadrzędną cenę z Cennika.
10. Podmiot trzeci – partnerzy (osoby fizyczne lub prawne) z którymi Usługodawca współpracuje na terenie RP.
11. Osoba Prawna (w rozumieniu Ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe art. 2) – partnerzy z którymi Usługodawca współpracuje na terenie RP

§3.

#### Zlecenie wykonania Usługi

1. Zlecenie wykonania Usługi za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz systemu teleinformatycznego jest jednoznaczne z zawarciem Umowy pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą oraz akceptacją Regulaminu i Cennika dostępnych na Stronie internetowej Usługodawcy.

2. Zlecenie uważa się za skutecznie złożone gdy Usługodawca otrzymał je od Usługobiorcy za pomocą któregośkolwiek z środków komunikacji elektronicznej: telefonicznie lub za pomocą wiadomości tekstowej (SMS) lub w formie faxu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) lub za pośrednictwem któregośkolwiek z formularzy z potwierdzeniem warunków Regulaminu dostępnych na Stronie internetowej Usługodawcy (systemu teleinformatycznego).

3. Zlecenie uważa się za skutecznie złożone, za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz systemu teleinformatycznego, jeżeli Usługobiorca przekaże jakiegokolwiek dane identyfikujące Usługobiorcę lub wskaże źródło ich dostępu:

a) pełną nazwę firmy z adresem siedziby lub Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) lub numer wpisu do EDG/wypisu z KRS lub numer REGON lub dane te udostępni za pomocą fotokopii z właściwych dokumentów.

b) Zarówno Usługobiorca jak i Usługodawca godzą się dopuścić dla celów potwierdzenia Zlecenia pobranie dokumentów z bezpłatnych źródeł; w przypadku zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (EDG) dopuszcza się alternatywnie wydruk z platformy internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), w przypadku odpisu z KRS wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, a w przypadku zaświadczenia o nadaniu numeru REGON wydruk z platformy internetowej Głównego Urzędu Statystycznego (GUS).

4) W drodze indywidualnych negocjacji Zlecenia pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą, zwłaszcza ceny, wymagane jest zachowanie formy pisemnej zgodnie z paragrafem 4 ustęp 5 Regulaminu. Dopuszcza się zawieranie umów pisemnych na odległość za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), przy czym Usługobiorca zobowiązany jest oryginał dokumentu przekazać osobiście lub za pomocą listu poleconego za potwierdzeniem odbioru lub poczty kurierskiej niezwłocznie i na koszt własny pod rygorem nieważności Umowy. Za niedopełnienie obowiązku przekazania oryginału dokumentu wyłączną odpowiedzialność ponosi Usługobiorca, a Usługodawca ma prawo żądać stosownego Wynagrodzenia za czynności faktyczne i prawne poniesione.

§4.

#### Zawarcie umowy

1. Z chwilą przekazania przez Usługobiorcę Usługodawcy Zlecenia dochodzi do zawarcia Umowy pomiędzy Stronami o świadczenie Usługi na warunkach i za cenę określonych w niniejszym Regulaminie i Cenniku, o ile Strony nie sporządziły na drodze negocjacji odrębnej Umowy w formie pisemnej.

2. Za Umowę zawartą przez Strony za wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej uważa się każdą Umowę dla której Zlecenie wykonania Usługi nastąpiło za pomocą: telefonu w tym wiadomości tekstowej (SMS), faxu, adresu elektronicznego (e-mail).

3. Za Umowę zawartą skutecznie przez Strony uważa się każde Zlecenie złożone za wykorzystaniem środków teleinformatycznych z dowolnego typu formularza z akceptacją warunków niniejszego Regulaminu umieszczonego na stronach internetowych Usługobiorcy, za pomocą których Usługobiorca zleca wykonanie określonej Usługi a jednocześnie oświadcza prawdziwość przekazanych danych zawartych w Zleceniu. Domniema się, że zawartość danych wprowadzonych przez Usługobiorcę jest zgodna z stanem faktycznym i prawnym, a osoba je wprowadzająca ma odpowiednie umocowanie prawne do zawierania czynności cywilno-prawnych wobec Usługodawcy i/lub posiada pełnomocnictwo ogólne obejmujące umocowanie do czynności zwykłego zarządu.

4. Zawarcie Umowy przez Strony za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz system teleinformatyczny nie wymaga złożenia potwierdzenia przyjęcia Zlecenia wykonania Usługi przez Usługodawcę. Dopuszcza się możliwość wysłania potwierdzenia przyjęcia Zlecenia wykonania określonej Usługi wygenerowanego automatycznie przez system teleinformatyczny Usługodawcy.

5. Zawarcie Umowy w innej formie niż za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz systemu teleinformatycznego wymaga sporządzenia przez Strony Umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru obowiązującego na dany dzień u Usługodawcy. Dla ważności Umowy sporządzonej w formie pisemnej mają zastosowanie odpowiednie przepisy niniejszego Regulaminu.

6. Umowa pomiędzy Usługobiorcą a Usługodawcą zawarta jest na czas:

a) nieokreślony a niezbędny do jej realizacji, gdy Umowa została zawarta za pomocą środków przekazu teleinformatycznego,

b) określony, gdy Umowa została sporządzona w formie pisemnej.

7. Umowa wygasa samoistnie z chwilą wykonania przez Usługodawcę przedmiotu Umowy za który uważa się wypłatę środków finansowych lub uruchomienie leasingu lub wykonanie pozostałych usług będących w ofercie Usługodawcy na rzecz Usługobiorcy z jednoczesną zapłatą przez Usługobiorcę Wynagrodzenia Usługodawcy.

§5.

#### **Odstąpienie od Umowy**

1. Odstąpienie od Umowy zawartej za pomocą adresu elektronicznego (e-mail) przez Usługobiorcę uważa się za zawarte z chwilą otrzymania przez Usługobiorcę wiadomości na adres elektroniczny [cok@dmkmoney.pl](mailto:cok@dmkmoney.pl) nie później niż na 10 dni licząc od dnia zawarcia Umowy. Prawo to wykonywa się przez oświadczenie złożone drugiej stronie z podaniem treści: **„Niniejszym oświadczam iż z dniem dzisiejszym odstępuję od zlecenia świadczenia Usługi przez DMK Money Sp. z o.o., NIP: (Usługobiorcy)”**. Za świadczone Usługi oraz za poniesione faktyczne koszty należy się Usługodawcy odpowiednie Wynagrodzenie.

2. Odstąpienie od Umowy zawartej w formie pisemnej przez Usługobiorcę uważa się za skuteczne jeżeli zostanie złożone w tej samej formie co została zawarta Umowa. Odstąpienie od Umowy następuje z dniem doręczenia listu poleconego lub poczty kurierskiej na adres Usługodawcy. Prawo to wykonywa się przez oświadczenie złożone drugiej stronie z podaniem treści: **„Niniejszym oświadczam iż z dniem dzisiejszym odstępuję od zlecenia świadczenia Usługi przez DMK Money Sp. z o.o., NIP: (Usługobiorcy)”**. Za świadczone Usługi oraz za poniesione faktyczne koszty należy się Usługodawcy odpowiednie Wynagrodzenie.

3. Usługodawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy z ważnych powodów i/lub bez podania przyczyny o każdym czasie a Usługobiorca nie rości sobie zwrotu poniesionych kosztów związanych z Zleceniem Usługi i/lub zawarciem Umowy jak również nie będzie rościć z tego tytułu odszkodowania. Usługobiorca zostanie powiadomiony o odstąpieniu przez Usługodawcę od Umowy w takiej formie w jakiej została zawarta Umowa.

§6.

#### **Powstrzymanie się od świadczenia Usługi**

1. Usługodawcy przysługuje prawo do powstrzymania się ze świadczenia Usługi wobec Usługobiorcy w przypadku:

- a) naruszenia przez Usługobiorcę Umowy i/lub niniejszego Regulaminu,
- b) nie dotrzymania przez Usługobiorcę wyznaczonego terminu wpływu wymaganych przez Usługodawcę dokumentów,
- c) złożenia przez Usługobiorcę lub osobę prawnie umocowaną występującą w imieniu Usługobiorcy nieprawdziwego oświadczenia woli lub wprowadzenia w błąd Usługodawcy co do posiadanego stosownego umocowania prawnego do czynności cywilno-prawnych lub braku pełnomocnictwa ogólnego obejmującego umocowanie do czynności zwykłego zarządu,
- d) złożenia nieprawdziwych lub budzących poważną wątpliwość Usługodawcy dokumentów.

2. Usługodawca zawiadomi Usługobiorcę o powstrzymaniu się od realizacji świadczenia Usługi z przyczyn wymienionych w ustępie 1 powyżej za pomocą środka przekazu teleinformatycznego (e-mail) i/lub pisemnie.

4. Usługobiorca może powstrzymać się od świadczenia Usługi o każdym czasie, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w paragrafie 4 pkt. 3, bądź do czasu wyjaśnienia wszelkich wątpliwości oraz gdy Usługobiorca nie skorzystał z Usługi a Usługodawca nie rozpoczął czynności faktycznych i prawnych związanych z świadczeniem Usługi.

§7.

#### **Obieg dokumentacji i informacji**

1. Usługobiorca dostarcza na koszt własny do siedziby Usługodawcy wszelkie dokumenty i informacje niezbędne do realizacji Usługi, zgodnie z wytycznymi Usługodawcy.

2. Usługobiorca po zakończeniu Umowy odbiera na koszt własny z siedziby Usługodawcy wszelkie przekazane oryginały dokumentów.

3. Dokumentacja przekazana przez Usługodawcę w przypadku odmowy o udzielenie finansowania zostanie zwrócona Usługobiorcy w tej ilości i formie jaką przekaże Zleceniobiorcy Podmiot trzeci.

4. Fotokopie dokumentów jak i wszelkie informacje pozyskane od Usługobiorcy w związku z wykonywaną Usługą stanowią własność Usługodawcy i będą archiwizowane i przechowywane przez okres nie krótszy niż lat 5 (pięć) zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997 Nr 133 poz. 883) z późniejszymi zmianami oraz zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe.

5. Usługobiorca na żądanie Usługodawcy zobligowany jest do uzupełnienia wewnętrznych wniosków i załączników. Dokumentacja o której mowa Usługobiorca uzupełnia o wymagane dane oraz informacje, i podpisaną przekazuje niezwłocznie Usługodawcy tą samą drogą w jakiej ją otrzymał.

§8.

#### **Wyłącność realizacji usługi**

1. Usługobiorca zapewnia Usługobiorcę o wyłączności na realizację Usługi. W szczególności Usługobiorca nie zawrze z wskazanym Podmiotem trzecim lub Osobą Prawną żadnej umowy o podobnym charakterze z pominięciem Usługodawcy. W okresie obowiązywania Umowy Usługobiorca nie zleci nikomu innemu realizacji jej przedmiotu ani też nie będzie podejmował kroków w tym kierunku we własnym zakresie. Uważa się, że wszelkie korzyści z otrzymanej Usługi przyznane Usługobiorcy w okresie obowiązywania Umowy lub zawarte umowy zostały pozyskane za pośrednictwem Usługodawcy i z tego tytułu Usługodawca ma prawo żądać należytego sobie Wynagrodzenia zgodnie z zawartą Umową i/lub Cennikiem.

2. W okresie obowiązywania Umowy Usługobiorca nie zleci żadnej osobie trzeciej realizacji Usługi jak również nie będzie podejmował żadnych czynności w tym kierunku w własnym zakresie bez pisemnej zgody Usługodawcy.

3. Domniema się, że o ile Usługobiorca nie udzieli Usługodawcy pełnej i wyczerpującej informacji o już zleconych osobom i/lub podmiotom trzecim czynnościach i/lub zleceniach wykonania usług i/lub umów dotyczących tej samej Usługi, to pierwszeństwo w realizacji zleconej Usługi nabywa Usługodawca, i z tego tytułu ma prawo żądać od Usługobiorcy pełnego wynagrodzenia zgodnie z Cennikiem.

§9.

#### **Odpowiedzialność Usługodawcy**

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) treść umieszczanych na Stronie internetowej informacji, w tym ich aktualność, kompletność, wiarygodność i użyteczność;
- b) skutki wykorzystania przez Usługobiorcę informacji uzyskanych za pośrednictwem Strony internetowej w szczególności za konsekwencje podjętych na ich podstawie decyzji w zakresie zlecenia Usługi i zarządzania środkami płatniczymi;
- c) korzystanie z Usług w sposób sprzeczny z niniejszym Regulaminem;
- d) realizację zobowiązań wynikających z informacji zamieszczonych na Stronie internetowej, w tym pośrednictwa zawarcia i realizacji umów kredytu, pożyczki, leasingu lub innych umów Usług realizowanych za pośrednictwem Usługodawcy.

2. Usługodawca nie pozyskuje oraz nie przetwarza żadnych danych, za wyłączeniem tych pozyskanych bezpośrednio od Usługobiorcy oraz pozyskanych z ogólnie dostępnych baz danych w celu utwierdzenia ich wiarygodności.

§10.

#### **Obowiązki Usługodawcy**

1. Usługodawca ma obowiązek:

- a) wstępnej weryfikacji otrzymanej od Usługodawcy dokumentacji pod kątem formalnym i prawnym i wstępnej oceny analitycznej pod kątem zdolności kredytowej Zleceniodawcy oraz odpłatnego sprawdzenia baz ewidencji wymiany danych,
- b) prowadzenia rozmów i negocjacji w imieniu Usługobiorcy, jak również do przekazywania dokumentacji i informacji dotyczących Umowy oraz do składania wszelkiej dokumentacji wymaganej do realizacji Umowy,
- c) udzielenia pomocy i/lub uczestniczenia w czynnościach związanych z wypełnieniem niezbędnej dokumentacji z wytypowanych i wskazanych instytucji finansowych i/lub podmiotach trzecich,
- d) monitorowania, nadzoru i uzyskiwania pełnych informacji dotyczących zaawansowania procesu zmierzającego do realizacji Umowy,
- d) zachowania tajemnicy handlowej (przedsiębiorstwa) o której mowa w art. 11 Ustawy z dnia 16.4.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jak również do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych informacji posiadających wartość gospodarczą w okresie trwania Umowy, a dotyczących Usługobiorcy, zarówno w trakcie jej trwania jak i po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, a w szczególności do ochrony danych osobowych,
- e) dochowania należytej staranności przy wykonywaniu powierzonych mu niniejszą Umową czynności, jak również ochrony dobrego imienia Usługobiorcy.

§11.

#### **Obowiązki Usługobiorcy**

1. Usługobiorca zobowiązany jest dostarczyć wszelkie wymagane procedurą dokumenty źródłowe oraz fotokopie tych dokumentów na każdorazowe żądane Zleceniobiorcy w czasie niezwłocznym, umożliwiającym prawidłowe wykonanie Umowy.
2. Usługobiorca zobowiązuje się, jak i jest bezwarunkowo zobligowany (warunek konieczny) z tytułu zawartej Umowy, do poddania się bez żądania Usługodawcy do odpłatnej weryfikacji przez Usługodawcę jego danych osobowych w bazach ewidencji wymiany danych na podstawie stosownych i wymagalnych prawem polskim upoważnień, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami), nie później niż na tydzień przed złożeniem dokumentacji do Podmiotu trzeciego lub Osoby Prawnej.
3. Usługobiorca ma obowiązek w przypadku negatywnych wpisów w bazach ewidencji wymiany danych na mocy zawartej Umowy do zawarcia umowy z prawem pierwszeństwa z Usługodawcą w celu „czyszczenia baz danych” (usunięcia negatywnej historii). W związku z tym jeżeli Umowy została zawarta na czas określony, zostanie automatycznie na mocy nowej umowy przedłużona o taką ilość dni która jest niezbędna do realizacji umowy „czyszczenia baz danych”.
4. Usługobiorca ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia Zleceniobiorcy na piśmie o wszelkich istotnych zmianach w obrębie prowadzonej działalności gospodarczej Usługobiorcy mogących mieć wpływ na realizację Umowy.
5. Zleceniodawca jest zobowiązany do niezbędnej współpracy przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy.
6. Usługobiorca zobowiązany jest do przekazania Zleceniobiorcy Biznes Planu, Operatu Szacunkowego oraz Wyceny Przedsiębiorstwa jeśli któregokolwiek z tych dokumentów wymaga lub wymagać będzie procedura związana z realizacją Umowy. Jeżeli Usługodawca takowej dokumentacji nie posiada w dniu zawarcia Umowy zobowiązany jest w pierwszej kolejności zlecić wykonanie wyżej wymienionej dokumentacji Usługodawcy na podstawie odrębnej umowy za cenę wskazaną w umowie, a jeśli Usługodawca nie przyjmie zlecenia, Usługobiorca zleca wykonanie Podmiotowi trzeciemu.
7. W sprawach istotnych dla należytego wykonania Umowy Usługobiorca na pisemne żądanie Usługodawcy zobowiązuje się udzielić Pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy w tym do przetwarzania danych osobowych, reprezentowania oraz składania stosownej i niezbędnej dokumentacji w związku z realizacją Umowy przed Podmiotem trzecim lub Osobą Prawną.
8. Usługobiorca ma obowiązek do informowania Usługodawcy o wszelkich zmianach danych teleadresowych i innych wymaganych w związku z realizacją Umowy.
9. Usługobiorca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy handlowej (przedsiębiorstwa) o której mowa w art. 11 Ustawy z dnia 16.4.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jak również do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji posiadających wartość gospodarczą w okresie trwania Umowy. Obowiązek powyższy spoczywa na Zleceniodawcy zarówno w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy jak i po jej zakończeniu.

§12.

#### **Prawa Usługobiorcy**

1. Usługobiorca ma prawo do wykorzystania informacji pozyskanych w ramach świadczonej Usługi wyłącznie na własny użytek.
2. Usługobiorca ma prawo do uzyskania od Usługodawcy pełnej i wyczerpującej informacji dotyczącej realizacji Umowy na każdym etapie jej realizacji, jednakże z prawa zobowiązany jest korzystać w taki sposób by nie utrudniać pracy Usługodawcy, zwłaszcza w przedmiocie Umowy. Przyjmuje się, że Usługobiorca korzystać z tego prawa będzie w sposób najmniej uciążliwy i możliwy do odtworzenia obiegu informacji, tj. w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail) lub faxu, a w nagłych i niecierpiących wagi sprawach za pomocą innych środków przekazu teleinformatycznego, np. telefonu lub wiadomości tekstowych (SMS).

§13.

#### **Oświadczenia Usługobiorcy**

1. Usługobiorca oświadcza, że wszelkie dostarczane przez niego dokumenty oraz składane oświadczenia woli związane z realizacją Umowy są rzetelne i prawdziwe, zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz że Usługobiorca występuje oraz składa oświadczenie woli we własnym imieniu lub wyznaczył do tej czynności osobę która posiada pełnomocnictwo ogólne obejmujące umocowanie do czynności zwykłego zarządu. Za prawdziwość przekazanych dokumentów i złożonych oświadczeń woli wyłączną odpowiedzialność ponosi Usługobiorca.
2. Usługobiorca oświadcza, że posiada zabezpieczone i wystarczające środki finansowe niezbędne na pokrycie czynności faktycznych i prawnych związanych z zleconą Usługą oraz do wypłaty wynagrodzenia dla Usługobiorcy.

3. Usługobiorca oświadcza, iż nie znajduje się on w stanie likwidacji, upadłości a jego majątek nie podlega zajęciu przez wierzycieli oraz nie podlega zajęciu komorniczemu, jak również nie toczą się przeciwko Zleceniobiorcy procesy sądowe o zapłatę należności jak i nie wszczęto postępowań prokuratorskich.

4. Usługobiorca w przypadku braku zapłaty za Usługę powyżej 30 dni wyraża zgodę na obciążenie go przez Usługodawcę kosztami sporządzenia przez Wywiadownię Gospodarczą raportu gospodarczego i/lub śledztwa w sprawie poszukiwania i zabezpieczenia majątku Usługobiorcy w celu windykacji należności.

§14.

#### **Wynagrodzenie**

1. Za świadczone usługi oraz za faktycznie poniesione koszty Usługodawcy należy się od Usługobiorcy Wynagrodzenie zgodne z Cennikiem lub określone w Umowie zawartej w formie pisemnej.

2. Za powstrzymanie się Usługodawcy ze świadczenia Usługi na rzecz Usługobiorcy z przyczyn wymienionych w paragrafie 6 ustęp 1 Usługodawcy należy się Wynagrodzenie za czynności faktyczne i prawne.

3. Obowiązuje cena z Cennika w chwili złożenia Zlecenia i/lub zawarcia Umowy za wyłączeniem indywidualnie negocjowanych warunków, w tym ceny, potwierdzonych w formie pisemnej.

4. Wszelkie uzgodnione indywidualnie i wskazane w Cenniku kwoty są kwotami netto i należy do nich doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki za wyłączeniem innych opłat wynikających z Cennika.

5. Usługobiorca dokonuje wpłaty Wynagrodzenia za Usługę na podstawie wystawionej przez Usługodawcę faktury lub faktury pro-forma oraz faktury pro-forma w przypadku przedpłaty za Usługę.

6. W szczególnych przypadkach oraz gdy Usługobiorca przekazuje Zlecenie w formie pisemnej oraz gdy Umowa zawierana jest w formie pisemnej i gdy cena jest negocjowana indywidualnie Usługodawca ma prawo żądać od Usługobiorcy wpłaty kaucji gwarancyjnej.

7. Usługodawca ma prawo dokonać cesji wierzytelności bądź sprzedać zły dług.

§15.

#### **Faktura VAT**

1. Faktura może być wystawiana Usługobiorcy bez podpisu wystawcy (Usługodawcy).

2. Usługobiorca upoważnia Usługodawcę do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu zgodnie z Cennikiem, a w przypadku gdy ustalono indywidualną cenę, za tę cenę.

3. Faktura VAT jest wysyłana Usługobiorcy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Usługobiorcę oraz pocztą lub przesyłką kurierską na adres wskazany przez Usługobiorcę w terminie 7 dni.

4. Faktura jest wystawiana tylko w ciągu 7 dni od dnia zaksięgowania na koncie Usługodawcy wpłaty za usługę. Po upływie tego okresu wystawienie faktury przez wystawcę będzie niemożliwe.

5. Usługodawca zastrzega sobie prawo nie wystawiania sprawozdania z wykonania Usługi a jedynie zastrzega sobie prawo do poinformowania Usługobiorcy o przebiegu lub zakończeniu wykonywania Usługi oraz do wystawienia specyfikacji wykonanej Usługi jako załącznik do faktury VAT.

§16.

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych jest Usługodawca.

2. Dane osobowe, w szczególności nazwa, adres, dane identyfikacji podatkowej, telefon są przetwarzane w zakresie niezbędnym do świadczenia Usługi i w celach marketingowych oraz promocyjnych usług świadczonych przez Usługodawcę i jego partnerów, tj. Podmioty trzecie i Osoby Prawne.

3. Usługobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Usługodawcę przesłanych wraz z Zleceniem danych osobowych. Usługodawca oświadcza, że pozyskiwane dane gromadzone są wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji Zlecenia i/lub Umowy, i że nie zostaną udostępnione postronnym podmiotom (stosownie do Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).

4. Usługobiorca oświadcza, że w zakresie przekazanych przez niego danych osobowych objętych ochroną na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych wysyłając Zlecenie wykonania Usługi i/lub zawiązując Umowę:

a) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych wskazanych w Zleceniu i/lub w Umowie przez Usługodawcę zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami) w zakresie niezbędnym do świadczenia Usług zgodnie z niniejszym Regulaminem,

b) wyraża zgodę na otrzymywanie na adres e-mail wskazany w Zleceniu lub w innej formie informacji o zmianach w zakresie świadczenia usług przez Usługodawcę informacji handlowych o nowych usługach Usługodawcy oraz jego partnerów, Podmiotów trzecich oraz Osób Prawnych;

c) został poinformowany o tym, że ma prawo dostępu do swoich danych w celu ich kontroli i weryfikacji, ma prawo wystąpienia w formie pisemnej do Administratora o usunięcie danych osobowych, udostępnienie jego danych jest dobrowolne, Administratorem jego danych osobowych jest Usługodawca.

4. Podanie przez Usługobiorcę danych osobowych jest dobrowolne, jednak dane te są konieczne do prawidłowego wykonywania Umowy.

§17.

#### **Ograniczenie odpowiedzialności**

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Usługobiorcy, w tym również za publikację treści na swych stronach internetowych, świadczenia nieodpłatnych porad, przekazywania jak i udzielania informacji w zakresie oferty.

2. Podane informacje na stronach internetowych, za wyłączeniem Regulaminu i Cennika, nie stanowią oferty w rozumieniu prawa cywilnego. Zgodnie z kodeksem cywilnym ogłoszenia, reklamy i inne informacje handlowe poczytuje się w razie wątpliwości nie za ofertę lecz za zaproszenie do zawarcia umowy.

§18.

#### **Właściwości sądu**

1. Dla wszelkich sporów wynikających ze świadczenia Usług drogą elektroniczną przez Usługodawcę, jak i wszelkich stosunków prawnych wynikających ze świadczenia tychże usług właściwy jest sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.

2. Prawo dochodzenia w postępowaniu sądowym roszczeń wynikających z zawartych umów przysługuje Usługobiorcy po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego.

§19.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Rozpoczęcie korzystania ze Strony internetowej jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

2. Regulamin wchodzi w życie z chwilą opublikowania na niniejszej stronie.

3. Wraz z przesłaniem Zlecenia Usługobiorca akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu i Cennika.

4. Nie zapoznanie się przez Usługobiorcę z treścią Regulaminu przed podjęciem czynności prawnych nie zwalnia Usługobiorcy z obowiązku zapłaty za powierzone zlecenie wykonania Umowy, a Zleceniodawcy od odstąpienia należnego mu Wynagrodzenia z tytułu wykonanego Zlecenia choćby w jego części ułamkowej.

5. Wszelkie ustalenia pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą oraz inne warunki współpracy, obecne lub przyszłe stanowią tajemnicę handlową zgodnie z art. 11, pkt. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993r. Nr 47, poz. 211 z późniejszymi zmianami).

6. Zarówno Usługodawca jak i Usługobiorca zobowiązuje się chronić dane objęte tajemnicą handlową i nie udostępniać ich osobom trzecim, bez wyraźnej, pisemnej zgody drugiej Strony.

7. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany treści i postanowień Regulaminu w dowolnym czasie i bez powiadomienia.

8. Usługobiorcę obowiązuje Regulamin w brzmieniu z dnia, w którym Usługobiorca przesłał Usługodawcy zlecenie. Jednakże w przypadku gdy od dnia zlecenia przez Usługobiorcę do dnia dokonania zapłaty za wykonanie Usługi upłynęło więcej niż 14 dni, Usługobiorcę obowiązuje Regulamin w brzmieniu z dnia dokonania zapłaty.

9. Wszelkie kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie podlegają zapisom Kodeksu Cywilnego.