

REGULAMIN PRZYGOTOWANIA SPRAWOZDAŃ I USŁUG ŚRODOWISKOWYCH

§1 Postanowienia ogólne

- Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki świadczenia na rzecz Przedsiębiorcy przez Firmę doradczą Usługi polegającej na przygotowaniu sprawozdań i usług środowiskowych wynikających z:
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska*, w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska,
 - ustawy z dnia 11 maja 2001 r. *o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej*,
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. *o bateriach i akumulatorach*,
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. *o odpadach*,
 - ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. *o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi*,
 - ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym*,
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. *Prawo wodne*, w zakresie regulacji dotyczących opłat za usługi wodne,
 - ustawy z dnia 17 lipca 2009 r., *o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji*, w zakresie bazy KOBIZE,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków*, w zakresie przygotowania deklaracji o źródłach ciepła lub spalania paliw do centralnej ewidencji emisyjności budynków.
- Niniejszy Regulamin określa także zasady i warunki świadczenia na rzecz Przedsiębiorcy przez Firmę doradczą Usługi polegającej na przygotowaniu sprawozdań OS-1 oraz G-06 do GUS, wynikających z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. *o statystyce publicznej*.
- Każdy Przedsiębiorca zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z usługi.

§ 2 Definicje

- „Przedsiębiorca” - rozumie się przez to osobę w rozumieniu ustawy z dnia 06 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców*.
- „Firma doradcza” - rozumie się przez to Project Zero Waste Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Krzywoustego 82-86, 51-166 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000822099, NIP 895-22-13-865, REGON 385230782.
- „Sprawozdanie” - rozumie się przez to sprawozdanie, wykaz, zestawienie, deklaracje, opracowanie za dany okres sprawozdawczy, a także złożenie wniosku rejestrowego/aktualizacyjnego do BDO lub złożenie wniosku rejestrowego/aktualizacyjnego do KOBIZE, wymienione w § 1 ust. 1 Regulaminu
- „Usługa” – oznacza zgodnie z § 4 Regulaminu przygotowanie sprawozdania lub sprawozdań oraz deklaracji, rodzajowo wskazanych w Załączniku Nr 2 do Regulaminu, na podstawie zamówienia Przedsiębiorcy.
- „KOBIZE” – rozumie się przez to Krajowy Ośrodek Bilansowania i Zarządzania Emisjami prowadzący Krajową bazę o emisjach gazów cieplarnianych i innych substancji.
- „BDO” – rozumie się przez to Bazę danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami.
- „GUS” – rozumie się przez to portal sprawozdawczy Głównego Urzędu Statystycznego.
- „CEEB” – rozumie się przez to centralną ewidencję emisyjności budynków.

§ 3 Zakres usługi i warunki realizacji

- Przedsiębiorca zgłasza Firmie doradczej zamiar skorzystania z Usługi objętej niniejszym Regulaminem, a Firma doradcza w zależności od zakresu danych, ilości lokalizacji, czasochłonności realizacji usługi, itp. przedstawia Przedsiębiorcy ofertę należnego wynagrodzenia za wykonanie Usługi. Przedsiębiorca akceptując wynagrodzenie przystępuje do skorzystania z usługi na warunkach niniejszego Regulaminu, zgodnie z ust. 2 poniżej.
- Zamówienie usługi na warunkach Regulaminu i po jego uprzedniej akceptacji następuje w formie:
 - elektronicznej, na adres osoby, z którą prowadzi się rozmowy dotyczące zamówienia usługi. W e-mailu winna być ujęta treść *Załącznika Nr 1 do Regulaminu*,
 - pisemnej - bezpośrednio u klienta lub w biurze handlowym Firmy doradczej, ul. Modlińska 129, 03-186 Warszawa – przez podpisanie zamówienia zgodnie ze wzorem zawartym w *Załączniku Nr 1 do Regulaminu*.
- Rozpoczęcie realizacji usługi nastąpi po:
 - dokonaniu przez Przedsiębiorcę płatności wynagrodzenia, na podstawie wystawionej przez Firmę doradczą faktury proforma i noty, za zamówioną usługę na wskazany na niej rachunek bankowy. W tytule przelewu należy podać nazwę Przedsiębiorcy oraz nr faktury proforma stanowiącej podstawę płatności oraz
 - dostarczeniu Firmie doradczej kompletnych danych i dokumentów niezbędnych do należytego wykonania usługi. Dane należy przekazać w tabelach pomocniczych przekazanych przez Firmę doradczą,
 - uiszczeniu stosownej opłaty skarbowej od pełnomocnictwa do właściwego miejscowo organu, a także przesłaniu Firmie doradczej dowodu uiszczenia opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo, do czego zobowiązany jest Przedsiębiorca.

Project Zero Waste Sp. z o.o. • ul. Krzywoustego 82-86, 51-166 Wrocław

Adres korespondencyjny: ul. Modlińska 129, 03-186 Warszawa • NIP: 895-22-13-865 • REGON: 385230782

tel. (+48) 22 27 58 888 • kontakt@projectzerowaste.pl • www.projectzerowaste.pl

Zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu,

VI Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000822099

4. W przypadku braku spełnienia przesłanek, o których mowa w pkt 3 a) oraz b) Firma doradcza nie podejmie czynności związanych z wykonaniem usługi.
5. Firma doradcza świadczy usługi wynikające z niniejszego Regulaminu na podstawie danych podanych przez Przedsiębiorcę drogą pisemną lub e-mailową w tabelach pomocniczych udostępnionych Przedsiębiorcy przez Firmę doradczą. Dane muszą zawierać wszystkie informacje niezbędne do wykonania usługi.
6. W terminie 3 dni od dokonania zapłaty, o której mowa w ust. 3 a) powyżej Firma doradcza udostępni Przedsiębiorcy do wypełnienia tabelę pomocniczą do zebrania danych, o których mowa w pkt 3 b) powyżej.
7. Wszelkie poprawki, zmiany i uzupełnienia wprowadzane przez Firmę doradczą z winy Przedsiębiorcy do opłaconego sprawozdania należy traktować jako kolejne zamówienie, które podlega odrębnej opłacie.
8. Niewykonanie usługi z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy, w szczególności nieprzekazanie Firmie doradczej kompletnych danych niezbędnych do przygotowania sprawozdania, niezbędnego pełnomocnictwa lub danych dostępowych do konta w BDO lub KOBIZE lub GUS nie skutkuje prawem Przedsiębiorcy do zwrotu uiszczonych wynagrodzenia.
9. W przypadku nieprzekazania wszystkich danych niezbędnych do wykonania usługi lub nieudzielenia wymaganych pełnomocnictw, itp. Firma doradcza zwraca Przedsiębiorcę drogą e-mailową, zakreślając 7-dniowy termin do ich udostępnienia. Jeżeli wezwanie do przekazania brakujących danych i informacji okaże się bezskuteczne, usługę uznaje się za wykonaną.
10. Firma doradcza nie ponosi odpowiedzialności za przekazane przez Przedsiębiorcę informacje i dane, które stanowiły podstawę do sporządzenia sprawozdania. Firma doradcza nie weryfikuje prawidłowości i poprawności danych przekazywanych przez Przedsiębiorcę stanowiących podstawę do sporządzenia sprawozdania. Wszelką odpowiedzialność karną i finansową za przekazanie nieprawdziwych danych ponosi Przedsiębiorca.
11. Sporządzenie sprawozdania nie skutkuje przejściem przez Firmę doradczą obowiązków wynikających z ustaw wymienionych w § 1 ust. 1 i 2 niniejszego Regulaminu.
12. W przypadku gdy ze złożenia sprawozdania wynika obowiązek wniesienia właściwym organom należnej opłaty Przedsiębiorca uiszcza ją we własnym zakresie.
13. Odpowiedzialność Firmy doradczej za szkodę poniesioną przez Przedsiębiorcę w wyniku nienależytego wykonania usługi ogranicza się do wysokości wynagrodzenia za świadczoną usługę.

§ 4 Szczegółowe warunki świadczenia usługi

1. Firma Doradcza świadczy usługi w zamówionym przez Przedsiębiorcę zakresie, z należytą starannością wymaganą w obrocie profesjonalnym, zgodnie z obowiązującym prawem, wiedzą i doświadczeniem.
2. W razie zlecenia Firmie Doradczej przygotowania sprawozdania składanego przez konto Przedsiębiorcy w BDO lub konto KOBIZE lub konto w GUS usługa polega na przygotowaniu i złożeniu sprawozdania. W razie zlecenia Firmie Doradczej przygotowania pozostałych sprawozdań usługa polega na przygotowaniu sprawozdania i przesłaniu go Przedsiębiorcy.
3. W razie zlecenia Firmie Doradczej świadczenia usług przygotowania sprawozdania, w zakresie wymagającym korzystania z konta lub założenia/aktualizacji konta Przedsiębiorcy w BDO, konta KOBIZE lub konta w GUS:
 - a) Przedsiębiorca udzieli stosownego pełnomocnictwa poprzez złożenie podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3 do Regulaminu a także uiszczyć opłatę skarbową do właściwego miejscowo urzędu na złożenie pełnomocnictwa i przesłać podpisane w formie elektronicznej lub podpisem zaufanym pełnomocnictwo oraz potwierdzenia dokonania przelewu opłaty skarbowej na wskazany przez Firmę Doradczą adres e-mail,
 - b) Przedsiębiorca dostarczy Firmie doradczej oryginał oświadczenia podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Przedsiębiorcy, które stanowi załącznik nr 4 – dotyczy wyłącznie utworzenia/aktualizacji konta w BDO,
 - c) w przypadku, gdy Przedsiębiorca posiada dane dostępne do konta w BDO, konta KOBIZE lub konta w GUS, udostępni te dane Firmie Doradczej na potrzeby wykonywania niniejszej Usługi.
4. Firma doradcza odpowiednio dla rodzaju sprawozdania składa poprzez konto Przedsiębiorcy w BDO, konto KOBIZE lub konto w GUS lub 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 Firmie doradczej niezbędnych i kompletnych danych.
5. W przypadku, gdy organ, do którego Firma Doradcza złożyła sporządzone zgodnie z Regulaminem sprawozdanie zakwestionuje prawidłowość sporządzonych dokumentów poprzez skierowanie do Przedsiębiorcy pisemnego wezwania o ich uzupełnienie lub dokonanie korekty, Firma Doradcza dokona stosownego uzupełnienia lub korekty sprawozdania, raportu lub wniosku, o ile konieczność ich dokonania wynikała z przyczyn leżących po stronie Firmy Doradczej.

§ 5 Złożenie zamówienia

1. Do złożenia zamówienia dochodzi w momencie zlecenia Firmie doradczej przez Przedsiębiorcę wykonania usługi, zgodnie z wzorem zamówienia, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Złożenie zamówienia drogą mailową następuje na adres osoby, z którą prowadzi się rozmowy dotyczące zamówienia usługi.
3. Każdy Przedsiębiorca obowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu przed złożeniem zamówienia wykonania Usługi. Tekst regulaminu może być wydrukowany oraz utrwalony przez Przedsiębiorcę.

§ 6 Wynagrodzenie

Project Zero Waste Sp. z o.o. • ul. Krzywoustego 82-86, 51-166 Wrocław

Adres korespondencyjny: ul. Modlińska 129, 03-186 Warszawa • NIP: 895-22-13-865 • REGON: 385230782

tel. (+48) 22 27 58 888 • kontakt@projectzerowaste.pl • www.projectzerowaste.pl

Zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu,

VI Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000822099

Wynagrodzenie Firmy doradczej za przygotowanie sprawozdania jest określane indywidualnie.

§ 7 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: Project Zero Waste Sp. z o.o., 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. Firma doradcza dołoży najwyższych starań, aby reklamacja była rozpatrzona w terminie 30 dni od jej otrzymania. O jej rezultacie Firma doradcza 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 Firma doradcza sporządzi sprawozdanie bez dodatkowych opłat.
7. Złożenie reklamacji nie zwalnia z obowiązku dokonania opłaty za usługę w terminie.

§ 8. Klauzula poufności, przetwarzanie danych osobowych

1. Firma doradcza bezterminowo zobowiązuje się do nieujawniania oraz do niewykorzystywania w jakikolwiek sposób informacji niedostępnych publicznie pozyskanych od Przedsiębiorcy w trakcie wykonywania usługi.
2. Każda ze Stron ma prawo do wskazywania dla celów reklamowych i informacyjnych firmy drugiej Strony jako podmiotu współpracującego.
3. Firma doradcza, jako Administrator danych, przetwarza dane osobowe Przedsiębiorcy niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści usługi, jej wykonania, zmiany oraz rozwiązania, a w szczególności: nazwisko i imię, nazwa Przedsiębiorcy, adres, NIP, REGON, numer KRS, numer CEIDG, nr rejestrowy BDO, adresy e-mail, nr telefonu.
4. Przedsiębiorca powierza Firmie doradczej, jako Podmiotowi przetwarzającemu, dane osobowe osób upoważnionych do wykonywania usługi w jego imieniu, a w szczególności: nazwisko i imię, adres e-mail, nr telefonu.
5. Dokonywanie przez Firmę doradczą czynności przetwarzania danych osobowych udostępnionych i powierzonych przez Przedsiębiorcę obejmuje ich przechowywanie, dostęp, edycję, archiwizację, usuwanie. Celem przetwarzania danych osobowych jest wyłącznie realizacja usługi objętej Regulaminem.
6. Przetwarzanie danych Przedsiębiorcy i czynności przetwarzania danych powierzonych następuje na czas realizacji usługi, a ich przechowywanie na okres 7 lat od daty jej zakończenia.
7. Przetwarzanie powierzonych i udostępnionych danych osobowych następuje 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. Firma doradcza zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
9. Firma doradcza, zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji usługi objętej Regulaminem.
10. Firma doradcza zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Przedsiębiorcę o każdej okoliczności mającej lub mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo powierzonych danych osobowych lub jego ochronę.
11. W okresie zlecenia i realizacji usługi oraz po jej wykonaniu Przedsiębiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy treści warunków usługi oraz wszelkich informacji, jakie uzyskał od Firmy doradczej w związku ze zleceniem i wykonywaniem niniejszej usługi, w szczególności dotyczących zasad organizacyjnych, finansowych, w tym cenników obowiązujących w Firmie doradczej, pod rygorem skutków wynikających z ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Przedsiębiorca będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 2000,- zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100), za każde naruszenie.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 08.09.2021 r.
2. Firma doradcza ma prawo do jednostronnej zmiany postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Treść niniejszego Regulaminu udostępniona jest na stronie www.projectzerowaste.pl/regulaminy. Zmiany Regulaminu wchodzą w życie z chwilą umieszczenia zmienionego tekstu Regulaminu na stronie: www.projectzerowaste.pl/regulaminy.

.....
data, podpis Przedsiębiorcy