

| REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUGI WIRTUALNEGO BIURA PRZEZ TAXCOACH SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ | TERMS AND CONDITIONS FOR THE PROVISION OF VIRTUAL OFFICE SERVICES BY TAXCOACH LIMITED LIABILITY COMPANY |
|--|---|
| <p>§ 1. Postanowienia ogólne</p> <ol style="list-style-type: none"> Niniejszy Regulamin określa warunki świadczenia usługi wirtualnego biura przez Spółkę i stanowi integralną część Umowy zawartej pomiędzy Spółką a Klientem, regulując w sposób szczegółowy jej postanowienia. Spółka świadczy usługi prowadzenia i obsługi wirtualnego biura na rzecz Klientów, na warunkach określonych w zawartej Umowie oraz niniejszym Regulaminie i Cenniku, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Klient zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed zawarciem Umowy oraz do przestrzegania jego postanowień. Zawarcie Umowy ze Spółką jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu. Spółka oświadcza, że: <ol style="list-style-type: none"> znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację Przedmiotu Umowy; posiada niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie oraz możliwości organizacyjne do prawidłowej realizacji postanowień Umowy; osoba podpisująca Umowę jest należycie umocowana i uprawniona do zawarcia Umowy oraz że uzyskała wszelkie zgody korporacyjne na jej zawarcie i wykonanie. Klient oświadcza, że: <ol style="list-style-type: none"> podane przez niego informacje, odpowiedzi, dane – zarówno przekazane Spółce za pośrednictwem udostępnianych formularzy, jak i w korespondencji oraz rozmowach są prawdziwe i aktualne i jest świadomy odpowiedzialności karnej oraz cywilnej wynikającej z ewentualnego podania nieprawdziwych informacji, przyjmując w tym zakresie swoją wyłączną odpowiedzialność i zwalniając Spółkę z weryfikacji informacji podanych przez Klienta, osoba podpisująca Umowę jest należycie umocowana i uprawniona do zawarcia Umowy oraz że uzyskała wszelkie zgody korporacyjne na jej zawarcie i wykonanie. | <p>§ 1. General Provisions</p> <ol style="list-style-type: none"> These Terms and Conditions define the terms and conditions for the provision of virtual office services by the Company and constitute an integral part of the Agreement concluded between the Company and the Client, regulating the provisions thereof in detail. The Company provides services consisting in the operation and administration of a virtual office for Clients under the terms and conditions set out in the concluded Agreement, these Terms and Conditions, and the Price List, in accordance with the provisions of generally applicable law in the territory of the Republic of Poland. The Client is obliged to read these Terms and Conditions before concluding the Agreement and to comply with the provisions hereof. The conclusion of the Agreement with the Company shall be deemed equivalent to acceptance of the provisions of these Terms and Conditions. The Company represents that: <ol style="list-style-type: none"> it is in an economic and financial position enabling the performance of the Subject Matter of the Agreement; it has the necessary knowledge, skills, experience, and organisational capabilities required for the proper performance of the provisions of the Agreement; the person signing the Agreement is duly authorised and empowered to conclude the Agreement, and that all corporate approvals required for the conclusion and performance thereof have been obtained. The Client represents that: <ol style="list-style-type: none"> the information, answers, and data provided by the Client – whether submitted to the Company through the forms made available, or in correspondence and conversations – are true and up to date, and the Client is aware of the criminal and civil liability arising from the possible provision of false information, assuming sole responsibility in this respect and releasing the Company from the obligation to verify the information provided by the Client; the person signing the Agreement is duly authorised and empowered to conclude the Agreement, and that all corporate approvals required for the conclusion and performance thereof have been obtained. |
| <p>§ 2. Definicje</p> <p>Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia mają następujące znaczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bezumowne korzystanie z adresu spółki – używanie adresu Spółki jako siedziby Klienta w danych rejestrowych lub w jakiegokolwiek innej komunikacji z kontrahentami bez podstawy prawnej w postaci ważnej aktywnej Umowy ze Spółką. Cennik – jest to publikowana na stronie https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/cennik/ informacja, w której Spółka określiła warunki i wysokość wynagrodzenia (netto) za usługi Spółki, która stanowi integralną część Umowy ze Spółką. Zmiana Cennika nie oznacza zmiany Umowy lub Regulaminu i nie wymaga podpisu Klienta, przy czym przy zmianie Cennika, Spółka umożliwiła Klientowi rozwiązanie Umowy, zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym Regulaminie. Dokument – to dokument lub zbiór dokumentów przesłanych do Spółki w sposób określony w § 6. Regulaminu, w celu zeskanowania i przechowania w systemie Spółki. Dokumenty rejestrowe – komplet dokumentów zawierających podstawowe dane o Klientie w szczególności: odpis z KRS, CEIDG, zaświadczenia o nadaniu numerów NIP, regon, skan dowodu osobistego, pełnomocnictwa do reprezentacji itd. Godziny pracy spółki – od poniedziałku do piątku, godziny 8-15 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Informacje Poufne - wszelkie informacje poufne lub zastrzeżone, udostępniane przez Stronę ujawniającą Stronie otrzymującej do wykorzystania w związku z usługami opisanymi w Regulaminie lub Umowie, z wyjątkiem (i) informacji, które strona otrzymująca już poznała bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności (ii) informacji powszechnie dostępnych z wyjątkiem sytuacji, gdy informacja jest powszechnie dostępna w wyniku ujawnienia przez Stronę otrzymującą tych informacji z naruszeniem niniejszej Umowy, oraz (iii) informacji, które strona otrzymująca uzyskała ze źródła innego niż Strona ujawniająca w sposób inny niż na zasadzie poufności. Informacje Poufne obejmują również wszelkie tajemnice handlowe, procedury, dane zastrzeżone, w tym dane osobowe, informacje i dokumenty oraz informacje o cenach lub produktach przekazywane Stronie otrzymującej przez Stronę ujawniającą. Klient/Zleceniodawca – jest to każdy podmiot zawierający Umowę ze Spółką, w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepisy przysługują zdolność prawną, posiadająca status przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny, korzystająca z usług Spółki. Pakiet – wybrany przez klienta zakres usług (Base/Silver/Gold) opisany w Umowie. Regulamin – jest to niniejszy Regulamin stanowiący integralną część Umowy o świadczenie usług prowadzenia wirtualnego Biura na rzecz Klienta przez Spółkę, udostępniony nieodpłatnie za pośrednictwem strony internetowej pod adresem https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/owu/, co zapewnia możliwość zapoznania się z jego treścią przed zawarciem Umowy, a także jego pozyskanie (pobranie), odtwarzanie, utrwalenie i wydrukowanie w dowolnym momencie trwania Umowy. Siedziba Spółki – Siedziba spółki Taxcoach Sp. z o.o. ul Wierzbicę 44A/40A 61-568 Poznań. Spółka/Zleceniobiorca – jest to biuro rachunkowe Taxcoach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, ul. Wierzbicę 44A/40A, 61 – 568 Poznań, zarejestrowanej w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000653979, którego akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posiadające nr NIP 7792455049, o kapitale zakładowym 20.000,00 zł, e-mail office@taxcoach.pl świadczące usługi wirtualnego biura w zakresie, o których mowa w § 4. Regulaminu. Zmiana danych ww. podmiotu bez zmiany samego podmiotu, względnie zmiana podmiotu w ramach sukcesji uniwersalnej nie stanowi zmiany Umowy lub Regulaminu. | <p>§ 2. Definitions</p> <p>The terms used in these Terms and Conditions shall have the following meanings:</p> <ol style="list-style-type: none"> Unauthorised use of the Company's address – the use of the Company's address as the Client's registered office address in registration data or in any other communication with contractors, without a legal basis in the form of a valid and active Agreement with the Company. Price List – the information published at https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/cennik/ in which the Company specifies the terms and amount of remuneration, expressed as net amounts, for the Company's services, and which forms an integral part of the Agreement with the Company. A change to the Price List shall not constitute an amendment to the Agreement or to these Terms and Conditions and shall not require the Client's signature; however, in the event of a change to the Price List, the Company shall enable the Client to terminate the Agreement in accordance with the procedure described in these Terms and Conditions. Document – a document or a set of documents submitted to the Company in the manner specified in § 6 of these Terms and Conditions, for the purpose of being scanned and stored in the Company's system. Registration Documents – a set of documents containing the Client's basic data, including in particular: an excerpt from the National Court Register, an entry in the Central Register and Information on Business Activity, certificates confirming the assignment of NIP and REGON numbers, a scan of an identity card, powers of attorney to represent the Client, etc. Company's Business Hours – Monday to Friday, from 8:00 a.m. to 3:00 p.m., excluding statutory public holidays. Confidential Information – any confidential or proprietary information disclosed by the Disclosing Party to the Receiving Party for use in connection with the services described in these Terms and Conditions or in the Agreement, except for: (i) information already known to the Receiving Party without breach of any confidentiality obligation; (ii) publicly available information, except where such information became publicly available as a result of disclosure by the Receiving Party in breach of this Agreement; and (iii) information obtained by the Receiving Party from a source other than the Disclosing Party otherwise than on a confidential basis. Confidential Information shall also include all trade secrets, procedures, proprietary data, including personal data, information and documents, as well as pricing or product information provided to the Receiving Party by the Disclosing Party. Client/Principal – any entity entering into an Agreement with the Company, including a natural person conducting business activity, a legal person or an organisational unit without legal personality to which legal capacity is granted by law, having the status of an entrepreneur within the meaning of the Civil Code, and using the Company's services. Package – the scope of services selected by the Client, namely Base, Silver or Gold, as described in the Agreement. Terms and Conditions – these Terms and Conditions, forming an integral part of the Agreement for the provision by the Company of virtual office services to the Client, made available free of charge via the website at https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/owu/, which enables the Client to review their content before concluding the Agreement, as well as to obtain, download, reproduce, record and print them at any time during the term of the Agreement. Company's Registered Office – the registered office of Taxcoach LLC, ul. Wierzbicę 44A/40A, 61-568 Poznań. Company/Contractor – the accounting office Taxcoach LLC odpowiedzialnością, with its registered office in Poznań, ul. Wierzbicę 44A/40A, 61-568 Poznań, entered in the register of entrepreneurs of the National Court Register under KRS number |

| | |
|--|--|
| <p>12. Strony – pojedynczo oznacza Klienta lub Spółkę, lub oba podmioty łącznie.</p> <p>13. Umowa – jest to umowa o świadczenie przez Spółkę usługi prowadzenia wirtualnego biura wymienionych w § 4. Regulaminu, zawarta między Spółką a Klientem, na czas nieokreślony lub określony, ustalony przez Klienta, szczegółowy rodzaj usług określa pakiet wybrany przez Klienta zgodnie z Cennikiem.</p> | <p>0000653979, whose registration files are kept by the District Court Poznań – Nowe Miasto and Wilda in Poznań, 8th Commercial Division of the National Court Register, holding NIP number 7792455049, with a share capital of PLN 20,000.00, e-mail: office@taxcoach.pl, providing virtual office services within the scope referred to in § 4 of these Terms and Conditions. A change to the data of the aforementioned entity without a change of the entity itself, or a change of the entity as part of universal succession, shall not constitute an amendment to the Agreement or to these Terms and Conditions.</p> <p>12. Parties – individually, the Client or the Company, or jointly, both entities.</p> <p>13. Agreement – the agreement for the provision by the Company of virtual office services listed in § 4 of these Terms and Conditions, concluded between the Company and the Client for an indefinite period or for a fixed period determined by the Client; the detailed type of services shall be determined by the package selected by the Client in accordance with the Price List.</p> |
| <p>§ 3. Prawa autorskie</p> <p>Wyłącznym właścicielem majątkowych praw autorskich do treści zawartych w materiałach przekazywanych Klientowi w związku z realizacją Umowy, w tym w szczególności na serwerach TaxCoach i na stronie internetowej taxcoach.pl oraz będących częścią Umowy, Cennika lub Regulaminu należą do Biura lub osób trzecich, od których Biuro uzyskało prawa do korzystania z tych treści. Prawa autorskie związane ze stroną internetową taxcoach.pl podlegają ochronie przewidzianej odpowiednimi przepisami prawa regulującymi ochronę praw własności intelektualnej.</p> | <p>§ 3. Copyright</p> <p>The exclusive owner of the economic copyrights to the content contained in the materials provided to the Client in connection with the performance of the Agreement, including in particular on TaxCoach servers and on the website taxcoach.pl, as well as forming part of the Agreement, the Price List or these Terms and Conditions, shall be the Office or third parties from whom the Office has obtained the rights to use such content. Copyrights relating to the website taxcoach.pl shall be protected under the applicable provisions of law governing the protection of intellectual property rights.</p> |
| <p>§ 4. Zakres usług Spółki oraz wyłączenia</p> <p>1. Spółka świadczy usługę prowadzenia wirtualnego biura zgodnie z wybranym przez Klienta pakietem polegającymi na:</p> <ol style="list-style-type: none"> Udostępnieniu Klientowi adresu w celu rejestracji i prowadzenia działalności, Wydaniu Uprawnień Klientowi do posługiwania się adresem Spółki jako własnym w kontaktach z Urzędami, kontrahentami itd., Odbieraniu przesyłek listowych, Archiwizacji przesyłek listowych, Skanowaniu korespondencji, Przechowywaniu i zabezpieczeniu w formie elektronicznej korespondencji w kopiach cyfrowych, Przesyłaniu skanów korespondencji mailem, Wydawaniu lub odsyłaniu dokumentacji w oryginale, Informowaniu telefonicznie o korespondencji, Udostępnieniu sali konferencyjnej pod warunkiem wcześniejszej rezerwacji i za dodatkową opłatą. <p>2. Klient ma prawo do skorzystania tylko i wyłącznie z tych usług, które obejmuje wybrany przez niego pakiet, wskazany w Umowie między Spółką a Klientem. W przypadku chęci zmiany pakietu lub rozszerzenia zakresu usługi konieczne jest podpisanie nowej Umowy lub aneksu do Umowy regulującej nowy zakres usługi.</p> <p>3. Biuro świadczy usługi w dni robocze (tj. z wyłączeniem dni wolnych od pracy zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego) od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00. Biuro ma możliwość wyznaczania dodatkowych dni, w których działalność biura znajduje przerwy, spośród dni roboczych, o czym z wyprzedzeniem powiadomi Klienta.</p> <p>4. Usługa prowadzenia wirtualnego biura nie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> Zapewnienia jakiegokolwiek pomieszczenia dla Klienta lub pracowników Klienta (poza odpłatną usługą Udostępnienia sali konferencyjnej) Jakiegokolwiek szeroko rozumianego doradztwa lub pomocy związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Klienta Jakichkolwiek czynności związanych z rejestracją spółki lub zmianą danych rejestrowych Jakąkolwiek inną szeroko rozumianą obsługą Klienta poza konkretnymi czynnościami wymienionymi i wskazanymi punkcie 1 Archiwizowania dokumentacji ponad okres przewidziany w regulaminie Przyjmowania jakichkolwiek paczek lub przesyłek innych niż dokumenty papierowe (rozmiary od A7 do A3) Jakiegokolwiek obsługi poza godzinami pracy Spółki Odpowiedzialności za pozostawione/zagubione/nieotrzymane przesyłki kurierskie lub pocztowe Poszukiwania lub podjęcia jakiegokolwiek wysiłku w celu odnalezienia pozostawionych/zagubionych/niedostarczonych przesyłek Klienta chyba że do ich zaginięcia doszło z winy Spółki Odbierania przesyłek jeśli Klient nie udzielił wymaganego przez nadawcę lub kuriera pełnomocnictwa | <p>§ 4. Scope of Company's Services and Exclusions</p> <p>1. The Company provides virtual office services in accordance with the package selected by the Client, consisting of:</p> <ol style="list-style-type: none"> making an address available to the Client for the purpose of registering and conducting business activity; granting the Client the right to use the Company's address as its own in dealings with authorities, contractors, etc.; receiving letters and postal correspondence; archiving postal correspondence; scanning correspondence; storing and securing correspondence in electronic form as digital copies; sending scans of correspondence by e-mail; releasing or returning original documentation; providing telephone notifications about correspondence; making a conference room available, subject to prior reservation and against an additional fee. <p>2. The Client shall be entitled to use only those services which are included in the package selected by the Client and specified in the Agreement between the Company and the Client. Should the Client wish to change the package or extend the scope of the service, it shall be necessary to sign a new Agreement or an annex to the Agreement regulating the new scope of the service.</p> <p>3. The Office provides services on business days, i.e. excluding days off from work in accordance with generally applicable provisions of law, from Monday to Friday, between 8:00 a.m. and 3:00 p.m. The Office may designate additional business days on which the Office's operations shall be suspended, of which the Client shall be notified in advance.</p> <p>4. The virtual office service does not include:</p> <ol style="list-style-type: none"> providing any premises for the Client or the Client's employees, except for the paid service of making a conference room available; any broadly understood advisory services or assistance related to the Client's conduct of business activity; any activities related to company registration or changes to registration data; any other broadly understood client support beyond the specific activities listed and indicated in item 1 above; archiving documentation beyond the period provided for in these Terms and Conditions; accepting any parcels or shipments other than paper documents, in sizes from A7 to A3; any services outside the Company's business hours; liability for courier or postal shipments left behind, lost or not received; searching for, or making any effort to locate, the Client's shipments that have been left behind, lost or not delivered, unless their loss occurred due to the Company's fault; collecting shipments if the Client has not granted the power of attorney required by the sender or courier. |
| <p>§ 5. Odpowiedzialność i obowiązki Klienta</p> <p>Klient zobowiązuje się do:</p> <ol style="list-style-type: none"> Udzielenia pełnomocnictwa na mocy podpisanej Umowy do odbierania korespondencji w imieniu Klienta. W przypadku wymogu osobnego pełnomocnictwa przez firmy kurierskie, pocztowe lub nadawcę, do wystawienia w formie pisemnej odrębnego pełnomocnictwa Osobistego złożenia pełnomocnictwa wraz z odręcznym podpisem w placówkach Poczty Polskiej Odbierania oryginałów korespondencji z Siedziby firmy nie rzadziej niż raz na miesiąc Podania alternatywnego adresu zamieszkania/pobytu wraz z numerem telefonu w celu umożliwienia kontaktu i odesłania korespondencji Terminowego regulowania płatności z wykonaną usługą Poinformowania Spółki w przypadku zmiany adresów rejestrowych lub danych kontaktowych Nie zatajania żadnych informacji mogących narazić Spółkę na odpowiedzialność karną lub karno-skarbową Informowania Spółki jeśli posłużył się jej adresem w sposób niezgodny przeznaczeniem lub w celu mogącym narazić spółkę na odpowiedzialność karną lub karno-skarbową. | <p>§ 5. Client's liability and obligations</p> <p>The Client undertakes to:</p> <ol style="list-style-type: none"> Grant, under the signed Agreement, a power of attorney authorising the Company to receive correspondence on behalf of the Client. Where courier companies, postal operators or the sender require a separate power of attorney, the Client shall issue a separate written power of attorney; Personally submit the power of attorney bearing the Client's handwritten signature at branches of Poczta Polska; Collect the originals of correspondence from the Company's registered office at least once a month; Provide an alternative residential or correspondence address, together with a telephone number, in order to enable contact and the forwarding of correspondence; Pay, in a timely manner, all amounts due for the service provided; Inform the Company of any change in registered addresses or contact details; Refrain from concealing any information that could expose the Company to criminal or fiscal criminal liability; Inform the Company if the Client has used the Company's address in a manner inconsistent with its intended purpose or for a purpose that could expose the Company to criminal or fiscal criminal liability. |

| | |
|--|---|
| <p>§ 6. Odbiór dokumentów, przechowywanie oraz przekazywanie do Klienta</p> <ol style="list-style-type: none"> Spółka w ramach zawartej umowy zobowiązuje się do odbierania dokumentacji zaadresowanej do Klienta. Odbiór poczty przez Spółkę następuje tylko w godzinach pracy Spółki, określonych w § 4. pkt 3. Regulaminu. Odebrane dokumenty są przechowywane, a w przypadku wyboru odpowiedniego pakietu także skanowane i archiwizowane oraz wysyłane do Klienta drogą mailową. Spółka zobowiązuje się przesłać na wskazany adres mailowy Klienta skan odebranego dokumentu w ciągu 24 godzin, a w przypadkach krytycznych (bardzo duża ilość odebranej dokumentacji) w ciągu 48 godzin. W przypadku gdy dokument zawiera powyżej 20 stron Spółka wyśle Klientowi tylko pierwsze strony dokumentu z informacją, że dany dokument jest do odebrania w całości w oryginale w siedzibie Spółki. Dokumenty są przechowywane w siedzibie Spółki. Klient jest uprawniony do odbioru swoich dokumentów w siedzibie Spółki w dowolnym terminie w dni robocze w godzinach pracy Spółki z zastrzeżeniem, że odbiór dokumentów nie może odbywać się rzadziej niż raz na miesiąc. Na polecenie i na koszt klienta Spółka może odesłać Klientowi wybraną partię dokumentów pocztą lub kurierem pod wskazany przez Klienta adres. Polecenie takie musi być złożone w sposób pisemny/mailowy. W przypadku nieodebrania dokumentacji przez Klienta w przeciągu kwartału, Spółka podejmie próbę kontaktu w celu ustalenia terminu odbioru lub adresu do wysyłki. W przypadku gdy kontakt z Klientem będzie niemożliwy z przyczyn leżących po Stronie Klienta, Spółka może odesłać dokumenty na adres wskazany w Umowie na koszt Klienta. W przypadku nieodebrania przesyłki przez Klienta i niemożności skontaktowania się z Klientem Spółka ma prawo do obciążenia Klienta kosztami archiwizowania dokumentacji zgodnie z Cennikiem, na co Klient wyraża zgodę. Klient akceptuje możliwość doliczenia dodatkowych kosztów archiwizacji w trybie powyżej i zrzeka wszelkich roszczeń z tego tytułu wobec Spółki. | <p>§ 6. Receipt, storage and delivery of documents to the Client</p> <ol style="list-style-type: none"> Under the concluded Agreement, the Company undertakes to receive documentation addressed to the Client. Mail shall be received by the Company only during the Company's business hours, as specified in § 4 item 3 of these Terms and Conditions. The documents received shall be stored and, where the appropriate package has been selected, also scanned, archived and sent to the Client by e-mail. The Company undertakes to send a scan of the received document to the Client's designated e-mail address within 24 hours, and in critical cases, namely where a very large volume of documentation has been received, within 48 hours. Where a document contains more than 20 pages, the Company shall send the Client only the first pages of the document, together with information that the document is available for collection in full, in its original form, at the Company's registered office. Documents shall be stored at the Company's registered office. The Client shall be entitled to collect its documents at the Company's registered office at any time on business days during the Company's business hours, provided that documents must be collected at least once a month. Upon the Client's instruction and at the Client's expense, the Company may return a selected batch of documents to the Client by post or courier to the address indicated by the Client. Such instructions must be submitted in writing or by e-mail. If the Client fails to collect the documentation within a quarter, the Company shall attempt to contact the Client in order to arrange a collection date or determine the address for shipment. If contact with the Client is impossible for reasons attributable to the Client, the Company may send the documents to the address indicated in the Agreement at the Client's expense. If the Client fails to collect the shipment and the Company is unable to contact the Client, the Company shall be entitled to charge the Client the costs of archiving the documentation in accordance with the Price List, to which the Client hereby consents. The Client accepts the possibility of additional archiving costs being charged in the manner described above and waives any and all claims against the Company in this respect. |
| <p>§ 7. Odpowiedzialność i obowiązki Spółki</p> <ol style="list-style-type: none"> Spółka zobowiązuje się do dołożenia wysokiej staranności w wykonywaniu Umowy oraz do postępowania zgodnie z aktualnymi powszechnie obowiązującymi przepisami. Spółka zobowiązuje się i zapewnia, że jest upoważniona oraz posiada wszelkie niezbędne pozwolenia i zgody do wypełniania swych zobowiązań wynikających z Umowy, oraz że będzie świadczyć usługi przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanego personelu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Spółka może angażować osoby trzecie w charakterze podwykonawców do świadczenia usług przewidzianych w Umowie na rzecz Klienta. Spółka ponosi odpowiedzialność za: <ol style="list-style-type: none"> Przyjęcie dokumentów dostarczonych do Spółki w godzinach pracy Spółki Wykonanie i przesłanie skanu dokumentów w terminie określonym w paragrafie § 6. pkt 4. Regulaminu Przechowywanie i wydawanie Klientowi dokumentów w wersji papierowej Spółka w każdym przypadku odpowiada tylko za rzeczywiste straty i szkody poniesione przez Klienta w związku z realizacją zawartej Umowy, a będące następstwem zawinonego działania lub zaniechania, rażącego niedbalstwa lub braku należytej staranności Spółki. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za: <ol style="list-style-type: none"> Nieprzyjęcie dokumentów bez wyraźnie wskazanego adresata lub źle zaadresowanych Nieprzyjęcie dokumentów poza godzinami pracy Spółki Nieprzyjęcie przesyłek innych niż dokumenty w formie papierowej (w tym zwłaszcza jakichkolwiek paczek, przesyłek gabarytowych, nośników elektronicznych itd.) Przyjęcie przesyłek bez potwierdzenia odbioru lub dowodu dostarczenia (np. listy pocztowe nieewidencjonowane lub przesyłki dostarczane przez osoby prywatne) Odmowę przyjęcia przesyłek jeśli nie spełniają zasad opisanych w niniejszym Regulaminie Pozostawione przesyłki nadane do Klienta na adres Spółki mimo braku podstawy prawnej do takiego nadania lub nadanie przesyłki niezgodnej z Regulaminem. Przesyłki takie nie zostaną potraktowane jako przyjęte przez Spółkę nawet jeśli firma kurierska samowolnie pozostawi je w Siedzibie Spółki Niewykonanie usług poza wybranym przez Klienta pakietem Niedostarczenie skanów dokumentów w wyniku awarii poczty elektronicznej (chyba że awaria ta była po stronie zasobów, za które odpowiada Spółka) Straty i szkody poniesione przez Klienta w związku z zawieszeniem przez Spółkę realizacji zawartej umowy zgodnie z § 8. Regulaminu, w związku z nierealizowaniem przez Klienta jego zobowiązań płatniczych wobec Spółki Działania i zaniechania będące po stronie firm kurierskich/pocztowych Za efekt biznesowy Umowy uzyskany przez Klienta. Umowa jest umową starannego działania, a nie rezultatu Błędy i pomyłki jeżeli wynikają z faktu, że Klient zataił jakiegokolwiek dane i informacje potrzebne do należytego wykonania Umowy Skutki działania siły wyższej rozumianej jako zdarzenie będące poza kontrolą Spółki, które powoduje, że wykonanie zobowiązań jest niemożliwe, lub że może być uznane za niemożliwe ze względu na występujące okoliczności. Siłą wyższą stanowią w szczególności: warunki atmosferyczne, awarie lub zakłócenia pracy urządzeń dostarczających energię elektryczną, ciepło, światło, zamknięcia gospodarki w związku z decyzją rządową, niedostępność pracowników w związku z kwarantanną, pandemią zagrażającą zdrowiu lub życiu, działania wojenne, akty działań terrorystycznych, alarmów przeciw bombowych, ogłoszenie żałoby narodowej lub działania władz państwowych albo samorządowych w zakresie formułowania polityki, praw i przepisów mających wpływ na wykonanie zobowiązań i wirusy komputerowe przed którymi program antywirusowy nie podolał w obronie, ataki hakcerskie, awarie sprzętu IT, włamanie do Spółki, pożar lub powódź, awarie oprogramowania na licencji i inne nie wymienione, Jakiegokolwiek szkody pośrednie lub utracone korzyści będące wynikiem błędu lub zaniechania ze strony Spółki | <p>§ 7. Company's liability and obligations</p> <ol style="list-style-type: none"> The Company undertakes to exercise a high degree of diligence in the performance of the Agreement and to act in accordance with the current generally applicable provisions of law. The Company undertakes and represents that it is authorised and holds all necessary permits and consents to fulfil its obligations arising under the Agreement, and that it shall provide the services through appropriately qualified personnel, in accordance with applicable provisions of law. The Company may engage third parties as subcontractors to provide the services specified in the Agreement to the Client. The Company shall be liable for: <ol style="list-style-type: none"> accepting documents delivered to the Company during the Company's business hours; preparing and sending scans of documents within the time limit specified in § 6 item 4 of these Terms and Conditions; storing and releasing paper versions of documents to the Client. In each case, the Company shall be liable only for actual losses and damage incurred by the Client in connection with the performance of the concluded Agreement, resulting from a culpable act or omission, gross negligence or failure to exercise due diligence on the part of the Company. The Company shall not be liable for: <ol style="list-style-type: none"> failure to accept documents that do not clearly indicate the addressee or that are incorrectly addressed; failure to accept documents outside the Company's business hours; failure to accept shipments other than paper documents, including in particular any parcels, oversized shipments, electronic data carriers, etc.; accepting shipments without confirmation of receipt or proof of delivery, for example unregistered postal items or shipments delivered by private individuals; refusal to accept shipments if they do not comply with the rules set out in these Terms and Conditions; shipments addressed to the Client at the Company's address despite there being no legal basis for such shipment, or shipments sent in breach of these Terms and Conditions. Such shipments shall not be deemed accepted by the Company even if the courier company leaves them at the Company's registered office on its own initiative; failure to perform services outside the package selected by the Client; failure to deliver scans of documents due to an e-mail system failure, unless such failure occurred within the resources for which the Company is responsible; losses and damage incurred by the Client in connection with the Company's suspension of performance of the concluded Agreement pursuant to § 8 of these Terms and Conditions, due to the Client's failure to fulfil its payment obligations towards the Company; acts and omissions attributable to courier or postal companies; the business outcome of the Agreement achieved by the Client. The Agreement is an agreement for the exercise of due care and diligence, and not an agreement to achieve a specific result; errors and mistakes where they result from the Client concealing any data or information necessary for the proper performance of the Agreement; the consequences of force majeure, understood as an event beyond the Company's control which renders the performance of obligations impossible, or which may be deemed to render such performance impossible due to the circumstances. Force majeure shall include in particular: weather conditions, failures or disruptions in the operation of equipment supplying electricity, heat or light, economic lockdowns resulting from government decisions, unavailability of employees due to quarantine, pandemics threatening health or life, acts of war, acts of terrorism, bomb alerts, declaration of national mourning, or actions of state or local government authorities in formulating policies, laws and regulations affecting the performance of obligations, as well as computer viruses against which antivirus software failed to provide protection, hacking |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> o. Niezrealizowane usługi po terminie wypowiedzenia Umowy, w tym w szczególności po wypowiedzeniu Umowy w trybie natychmiastowym p. Zniszczenia nieodebranych przez Klienta dokumentów pomimo wygaśnięcia Umowy i czynności podjętych przez Spółkę opisanych w § 12. Regulaminu. <p>5. Jeżeli Umowa nie zostanie wykonana lub zostanie nienależycie wykonana z przyczyn niezależnych od Spółki, jak również w sytuacji, w której świadczenie usług przez Spółkę zostało zawieszane ze względu na nierealizowanie przez Klienta zobowiązań płatniczych wobec Spółki w myśl § 8. Regulaminu, Spółka nie ponosi odpowiedzialności za powstałe szkody, w tym pośrednie i bezpośrednie Klienta, a także za utracone korzyści.</p> <p>6. Spółka może wg swojej decyzji zmienić siedzibę i miejsce świadczenia usługi oraz adres prowadzenia wirtualnego biura z zastrzeżeniem, że w takim przypadku zobowiązana jest poinformować Klienta o zaistniałej sytuacji z co najmniej 3-miesięcznym wyprzedzeniem. W takim wypadku Klient ma prawo do wypowiedzenia Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia i konsekwencji wskazanych w § 12. pkt 10. Regulaminu.</p> <p>7. Spółka oświadcza, że w trakcie wykonywania usługi posiada ważne ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej, z tytułu wykonywanych przez siebie usług i będzie je utrzymywać przez cały czas trwania Umowy z Klientem. Szczegółowe dane o aktualnej polisie znajdują się na stronie internetowej https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/polisa/ w zakładce „Strefa klienta”.</p> <p>8. Spółka może odmówić wykonania polecenia Klienta, jeśli ich wykonanie byłoby niezgodne z prawem lub mogłoby narazić Spółkę na odpowiedzialność karną lub szkodę finansową.</p> <p>9. W przypadku niezrealizowania przedmiotu Umowy w całości albo części przez Spółkę z powodu siły wyższej, Klientowi nie przysługują żadna rekompensata ani odszkodowanie.</p> <p>10. Całkowita odpowiedzialność Spółki, poza działaniami z winy umyślnej lub szkodami na osobie, za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług na rzecz Klienta, w przypadku błędów lub zaniedbań nieobjętych posiadaną przez Spółkę polisą OC, ograniczona jest do wysokości rocznego abonamentu wybranego przez Klienta w Umowie netto. W maksymalnym zakresie dozwolonym przez prawo, w żadnym przypadku Spółka nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody pośrednie, szczególnie, przypadkowe, domniemane, przykładowe ani wynikowe, włączając w to między innymi utratę przychodów, renowy lub innych dóbr niematerialnych Klienta. W każdym wypadku ponadto odpowiedzialność Biura ograniczona jest do wysokości nie wyższej niż posiadane przez Biuro ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w pkt 7.</p> | <ul style="list-style-type: none"> n. attacks, IT equipment failures, burglary at the Company, fire or flood, licensed software failures, and other events not listed herein; o. any indirect damage or loss of profits resulting from an error or omission on the part of the Company; p. services not performed after the expiry of the notice period under the Agreement, including in particular following termination of the Agreement with immediate effect; p. destruction of documents not collected by the Client despite the expiry of the Agreement and despite the actions taken by the Company as described in § 12 of these Terms and Conditions. <p>5. If the Agreement is not performed or is improperly performed for reasons beyond the Company's control, as well as in a situation where the provision of services by the Company has been suspended due to the Client's failure to fulfil its payment obligations towards the Company pursuant to § 8 of these Terms and Conditions, the Company shall not be liable for any damage incurred, including direct and indirect damage suffered by the Client, or for any lost profits.</p> <p>6. The Company may, at its own discretion, change its registered office, the place of service provision and the address at which the virtual office is operated, provided that in such case it shall be obliged to inform the Client of the situation at least three months in advance. In such a case, the Client shall have the right to terminate the Agreement without observing the notice period and without the consequences indicated in § 12 item 10 of these Terms and Conditions.</p> <p>7. The Company represents that, during the performance of the service, it holds valid civil liability insurance for the services it provides and shall maintain such insurance throughout the entire term of the Agreement with the Client. Detailed information on the current insurance policy is available on the website https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/polisa/ in the "Client Zone" tab.</p> <p>8. The Company may refuse to carry out the Client's instruction if its performance would be unlawful or could expose the Company to criminal liability or financial loss.</p> <p>9. If the Company fails to perform the subject matter of the Agreement in whole or in part due to force majeure, the Client shall not be entitled to any compensation or damages.</p> <p>10. The Company's total liability, except in cases of wilful misconduct or personal injury, for non-performance or improper performance of services for the Client, in the case of errors or omissions not covered by the civil liability insurance policy held by the Company, shall be limited to the amount of the net annual subscription fee under the package selected by the Client in the Agreement. To the fullest extent permitted by law, the Company shall in no event be liable for any indirect, special, incidental, presumed, exemplary or consequential damages, including, without limitation, loss of revenue, goodwill or other intangible assets of the Client. In every case, the Office's liability shall also be limited to an amount not exceeding the civil liability insurance coverage held by the Office, as referred to in item 7 above.</p> |
| <p>§ 8. Zawieszenie świadczenia usług</p> <p>1. W przypadku nieopłacenia przez Klienta wynagrodzenia w terminie, o którym mowa w § 9., Spółka wezwie Klienta na podany przez Klienta adres e-mail do wykonania niezwłocznej płatności. Jeżeli po 7 dniach od upływu terminu płatności lub 2 dniach od dnia wysłania wezwania, Klient nie zapłaci jakiegokolwiek zaległości wobec Spółki, Spółka ma prawo zawiesić wykonywanie na rzecz Klienta usługi prowadzenia wirtualnego biura i innych usług prowadzonych przez Spółkę (np. Umowy na obsługę księgową).</p> <p>2. Spółka zobowiązuje się do powiadomienia Klienta za pośrednictwem wiadomości email o zawieszeniu wykonywania usługi.</p> <p>3. Zawieszenie wykonywania usług na rzecz Klienta następuje do momentu zaksięgowania na rachunku bankowym Spółki należnego wynagrodzenia. Wznowienie usługi może wiązać się z naliczeniem przez Spółkę dodatkowej kwoty tytułem kosztów związanych ze wznowieniem usługi w systemach informatycznych zgodnie z obowiązującym Cennikiem.</p> <p>4. W okresie zawieszenia wykonywania usług na rzecz Klienta, Spółka nie wykonuje na rzecz Klienta usług określonych w Umowie (w tym przede wszystkim nie odbiera korespondencji przychodzącej), ani żadnych innych usług dodatkowych ustalonych indywidualnie z Klientem.</p> <p>5. Spółka zachowuje prawo do wynagrodzenia za czas zawieszenia wykonywania usług na warunkach określonych w niniejszym pkt. 8 w związku z koniecznością utrzymania niezbędnych mocy produkcyjnych do prawidłowego świadczenia usług.</p> <p>6. W okresie zawieszenia wykonywania usług, Spółka nie ponosi odpowiedzialności za negatywne konsekwencje związane z nieodebraniem korespondencji Klienta.</p> <p>7. Po zapłacie przez Klienta zaległości, Klient obowiązany jest uiścić opłatę zgodnie z Cennikiem za wznowienie usługi i pokryć wszelkie koszty windykacyjne zgodnie z Cennikiem oraz ewentualne inne koszty dodatkowe, które poniosła Spółka.</p> <p>8. Spółka jest uprawniona do zawieszenia usług prowadzenie wirtualnego biura lub wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym oraz żądania dodatkowej opłaty wskazanej w Regulaminie i Cenniku, a związanej z przewidywanym umownie okresem wypowiedzenia, również w przypadku, gdy jakkolwiek z podmiotów powiązanych kapitałowo lub osobowo z Klientem spełnia warunki wskazane w § 8. pkt 1. w ramach jakichkolwiek innych łączących go z Spółką Umów.</p> | <p>§ 8. Suspension of Services</p> <p>1. In the event that the Client fails to pay the remuneration within the time limit referred to in § 9, the Company shall call upon the Client, at the e-mail address provided by the Client, to make immediate payment. If, after 7 days from the expiry of the payment deadline or 2 days from the date on which the demand for payment was sent, the Client fails to pay any outstanding amount due to the Company, the Company shall have the right to suspend the provision to the Client of the virtual office service and other services provided by the Company, for example services under an accounting services agreement.</p> <p>2. The Company undertakes to notify the Client by e-mail of the suspension of the service.</p> <p>3. The suspension of services for the Client shall continue until the remuneration due is credited to the Company's bank account. The resumption of the service may involve the Company charging an additional amount for costs related to resuming the service in IT systems, in accordance with the applicable Price List.</p> <p>4. During the period of suspension of services for the Client, the Company shall not provide the Client with the services specified in the Agreement, including in particular the receipt of incoming correspondence, nor any other additional services individually agreed with the Client.</p> <p>5. The Company shall retain the right to remuneration for the period of suspension of services on the terms set out in this § 8, due to the need to maintain the necessary operational capacity for the proper provision of services.</p> <p>6. During the period of suspension of services, the Company shall not be liable for any negative consequences connected with the failure to receive the Client's correspondence.</p> <p>7. After the Client has paid the outstanding amounts, the Client shall be obliged to pay the fee for resumption of the service in accordance with the Price List and to cover all debt collection costs in accordance with the Price List, as well as any other additional costs incurred by the Company.</p> <p>8. The Company shall also be entitled to suspend the virtual office services or terminate the Agreement with immediate effect, and to demand the additional fee specified in these Terms and Conditions and in the Price List, connected with the contractually envisaged notice period, where any entity related to the Client by capital or personal links meets the conditions specified in § 8 item 1 under any other agreements concluded with the Company.</p> |
| <p>§ 9. Wynagrodzenie Spółki</p> <p>1. Wynagrodzenie za Usługi świadczone przez Spółkę pobierane jest zgodnie z Umową oraz Cennikiem zamieszczonym na stronie https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/cennik/ będący również załącznikiem do Umowy.</p> <p>2. Informację o wystawieniu elektronicznej faktury VAT i kwocie do zapłaty Klient otrzymuje za pośrednictwem wiadomości e-mail lub KSeF.</p> <p>3. Biuro wystawia faktury VAT wyłącznie w formie elektronicznej oraz udostępnia ją za pośrednictwem KSeF, na co Klient wyraża zgodę zawierając Umowę.</p> <p>4. Podstawą zapłaty za usługi świadczone przez Biuro jest zawarta Umowa, Klient jest zobowiązany uregulować płatność nawet w przypadku, gdy nie otrzyma powiadomienia lub zablokuje możliwość wysłania powiadomień o wystawionej fakturze VAT lub gdy faktura nie zostanie uprzednio wystawiona.</p> | <p>§ 9. Company remuneration</p> <p>1. The remuneration for the Services provided by the Company shall be charged in accordance with the Agreement and the Price List published at https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/cennik/, which also constitutes an appendix to the Agreement.</p> <p>2. The Client shall receive information on the issuance of an electronic VAT invoice and the amount payable by e-mail or via KSeF.</p> <p>3. The Office issues VAT invoices exclusively in electronic form and makes them available via KSeF, to which the Client consents by concluding the Agreement.</p> <p>4. The basis for payment for the services provided by the Office shall be the concluded Agreement. The Client shall be obliged to make payment even if the Client does not receive a notification, blocks the possibility of sending notifications concerning the issued VAT invoice, or if the invoice has not previously been issued.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>5. W przypadku niezaakceptowania którejkolwiek z wystawionych faktur, o których mowa w pkt. 1 powyżej, Klient wysłaje w ciągu 7 dni informację o braku akceptacji faktury i prośbę o jej usunięcie lub zmianę na adres mailowy reklamacje@taxcoach.pl. Zgoda Klienta na fakturę VAT ma charakter zgody milczącej, jeżeli w ciągu 7 dni Klient nie zaprzeczy jej zasadności lub prawidłowości, przyjmując się że zaakceptował wystawioną fakturę VAT.</p> <p>6. W przypadkach gdy liczba dokumentów przysyłanych do Spółki przekroczy 20 tygodniowo Spółka ma prawo wezwać Klienta do renegotjacji Umowy.</p> <p>7. Zmiana Cennika nie będzie stanowić zmiany Umowy i dla swej ważności nie wymaga podpisu Klienta. W przypadku zmiany Cennika, Biuro zobowiązane jest do przesłania informacji drogą mailową z minimum 14 dniowym wyprzedzeniem, zawierającej nowy Cennik. Klient po otrzymaniu informacji o zmianie Cennika, w przypadku braku zgody na zmianę jego postanowień wprowadzanych przez Biuro, w terminie 14 dni od otrzymania informacji ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia na dotychczasowych zasadach i z zachowaniem praw przed wejściem w życie zmiany Cennika. W powyżej określonej sytuacji Klient podczas okresu wypowiedzenia zachowuje prawo do korzystania z dotąd zamówionych usług Biura z pominięciem wprowadzonych zmian w Cenniku. Zgoda Klienta na zmianę Cennika ma charakter zgody milczącej, co oznacza, że jeżeli w ciągu 14 dni Klient nie wypowie Umowy, przyjmuje się że zaakceptował nowy Cennik i zgoda ta nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń. W przypadku wypowiedzenia Umowy terminowej wskutek zmian Cennika, Klient zwolniony jest z zapłaty opłat związanych z przedterminowym jej rozwiązaniem.</p> <p>8. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy nie zawiera żadnego rodzaju opłat, wpisów, podatków, kosztów postępowania, odsetek, kosztów dodatkowych itp. ponoszonych przez Zleceniodawcę w związku z realizacją niniejszej umowy. Wydatki te będą obciążać Zleceniodawcę.</p> <p>9. Zapłata za usługę odbywa się w wybranych przez Klienta cyklach rozliczeniowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> Miesięcznych – faktura wystawiana jest z góry na początku każdego miesiąca z terminem płatności 7 dni Rocznych - faktura wystawiana jest z góry na początku pierwszego pełnego miesiąca współpracy z terminem płatności 7 dni <p>10. Klient nie może korzystać z rozliczenia w trybie miesięcznym w przypadkach:</p> <ol style="list-style-type: none"> notorycznych opóźnień Klienta w płatnościach lub po zawieszeniu wykonywania wobec Klienta usługi prowadzenia wirtualnego biura Spółki lub w przypadku ponownego nawiązania z Klientami współpracy po przednim wypowiedzeniu Umowy przez Spółkę w trybie natychmiastowym, uznania przez Spółkę, że wobec Klienta, z którym zamierza podjąć współpracę istnieje ryzyko nieterminowego regulowania należności (w szczególności w przypadku wpisów Klienta do Krajowego Rejestru Długów, Giełdy Długów, uzyskania informacji o opóźnieniach Klienta w płatnościach wobec innych kontrahentów, ZUS, US, trudnościach finansowych podmiotów powiązanych kapitałowo lub osobowo z Klientem itd.), <p>W takim wypadku jedyną opcją nawiązania ewentualnej współpracy jest opłacenie usługi za 12 miesięcy z góry.</p> <p>11. Dodatkowo dla przypadków nowych Klientów opisanych w pkt 10., Spółka może zażądać przedpłaty na podstawie faktury proforma przed podpisaniem Umowy i rozpoczęciem świadczenia usług.</p> | <p>5. If the Client does not accept any of the issued invoices referred to in item 1 above, the Client shall, within 7 days, send information on the lack of acceptance of the invoice and a request for its cancellation or amendment to the e-mail address reklamacje@taxcoach.pl. The Client's consent to a VAT invoice shall be deemed tacit consent; if the Client does not challenge its validity or correctness within 7 days, it shall be deemed that the Client has accepted the issued VAT invoice.</p> <p>6. If the number of documents sent to the Company exceeds 20 per week, the Company shall have the right to call upon the Client to renegotiate the Agreement.</p> <p>7. A change to the Price List shall not constitute an amendment to the Agreement and shall not require the Client's signature in order to be valid. In the event of a change to the Price List, the Office shall be obliged to send information by e-mail at least 14 days in advance, including the new Price List. After receiving information on the change to the Price List, if the Client does not agree to the amendments introduced by the Office, the Client shall have the right, within 14 days of receiving such information, to terminate the Agreement with observance of the notice period, on the existing terms and with retention of the rights applicable before the change to the Price List enters into force. In the above situation, during the notice period the Client shall retain the right to use the Office's services ordered to date, without application of the changes introduced to the Price List. The Client's consent to the change to the Price List shall be deemed tacit consent, which means that if the Client does not terminate the Agreement within 14 days, it shall be deemed that the Client has accepted the new Price List, and such consent shall not require any additional declarations. In the event of termination of a fixed-term Agreement as a result of changes to the Price List, the Client shall be released from the obligation to pay any fees related to its early termination.</p> <p>8. The Contractor's remuneration shall not include any fees, entries, taxes, costs of proceedings, interest, additional costs, etc. incurred by the Principal in connection with the performance of this Agreement. Such expenses shall be borne by the Principal.</p> <p>9. Payment for the service shall be made in the billing cycles selected by the Client:</p> <ol style="list-style-type: none"> monthly - the invoice shall be issued in advance at the beginning of each month, with a payment deadline of 7 days; yearly - the invoice shall be issued in advance at the beginning of the first full month of cooperation, with a payment deadline of 7 days. <p>10. The Client may not use monthly billing in the following cases:</p> <ol style="list-style-type: none"> persistent delays by the Client in making payments, or following suspension of the provision of the Company's virtual office service to the Client, or in the case of renewed cooperation with Clients after prior termination of the Agreement by the Company with immediate effect; where the Company determines that, in relation to a Client with whom it intends to commence cooperation, there is a risk of late payment, in particular in the case of entries concerning the Client in the National Debt Register, debt exchange listings, obtaining information about the Client's payment delays towards other contractors, ZUS or the tax office, financial difficulties of entities related to the Client by capital or personal links, etc. <p>In such a case, the only option for commencing any cooperation shall be payment for the service for 12 months in advance.</p> <p>11. Additionally, in the case of new Clients described in item 10, the Company may require an advance payment on the basis of a pro forma invoice before signing the Agreement and commencing the provision of services.</p> |
| <p>§ 10. Komunikacja</p> <ol style="list-style-type: none"> Sposób komunikacji oraz dane kontaktowe i adresowe Stron szczegółowo określa Umowa lub inne pisemne /mailowe ustalenia Stron, przy czym zmiana danych kontaktowych Stron może nastąpić zgodnie z pkt 3. i 4. poniżej. Klient zobowiązany jest wskazać drugi adres korespondencyjny inny niż adres wirtualnego biura. Brak wskazania alternatywnego adresu uniemożliwia rozpoczęcie świadczenia usługi. Strony postanawiają, że zmiana osób, danych kontaktowych i adresowych nie będzie stanowiła zmiany Umowy i będzie wymagała oświadczenia Strony lub oświadczenia w formie wiadomości e-mail. Klient obowiązyany jest wysłać informację o zmianach wyłącznie na adres office@taxcoach.pl. Wysłanie informacji na inny adres e-mail Spółki nie jest wiążące. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia na ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne. | <p>§ 10. Communication</p> <ol style="list-style-type: none"> The method of communication, as well as the contact and address details of the Parties, shall be specified in detail in the Agreement or in other written or e-mail arrangements between the Parties, provided that any change to the Parties' contact details may be made in accordance with items 3 and 4 below. The Client shall be obliged to indicate a second correspondence address other than the virtual office address. Failure to indicate an alternative address shall prevent the commencement of the service. The Parties agree that a change of persons, contact details or address details shall not constitute an amendment to the Agreement and shall require a declaration of the Party or a declaration made by e-mail. The Client shall be obliged to send information on any changes exclusively to office@taxcoach.pl. Sending such information to any other e-mail address of the Company shall not be binding. The Parties undertake to notify each other without delay of any changes to addresses for service, under pain of delivery to the last indicated address for service being deemed effective. |
| <p>§ 11. Poufność</p> <ol style="list-style-type: none"> Wszystkie Informacje Poufne ujawniane na podstawie Umowy pozostaną wyłączną, poufną własnością Strony ujawniającej i podlegają prawnej ochronie. Strona otrzymująca nie będzie ujawniać Informacji Poufnych Strony ujawniającej oraz wykazuje się starannością i zachowaniem tajemnicy przy ochronie Informacji Poufnych Strony ujawniającej co najmniej w stopniu odpowiadającym staranności i działaniom w zakresie zachowania tajemnicy, którą wykazuje się przy ochronie własnych Informacji Poufnych. Strona otrzymująca ograniczy dostęp do Informacji Poufnych do swych pracowników, którym dostęp do Informacji Poufnych jest niezbędny do wykonania Umowy oraz pouczy tych pracowników o konieczności zachowania tych informacji w poufności. Strony potwierdzają, że Spółka może ujawniać Informacje Poufne Klienta podwykonawcom świadczącym usługi, organom administracji takim jak np.: organy ds. ubezpieczeń społecznych lub organy podatkowe, podmiotom powiązanym Klienta oraz podmiotom powiązanym Spółki i ich pracownikom. Strona otrzymująca może ujawniać Informacje Poufne w zakresie niezbędnym do zapewnienia zgodności z przepisami prawa lub rozstrzygnięciem władzy mającym do nich zastosowanie, ustosunkowania się do jakichkolwiek wezwań sądowych lub żądań przedstawienia dokumentów lub w związku z jakimkolwiek postępowaniem sądowym i administracyjnym oraz do egzekwowania swoich praw, przysługujących jej na podstawie Umowy. Na żądanie Strony ujawniającej, Strona otrzymująca zwróci lub zniszczy wszystkie Informacje Poufne takiej Strony ujawniającej, będące w jej posiadaniu, z wyjątkiem Informacji Poufnych, których zachowanie jest wymagane z mocy prawa lub uznane niezbędne na potrzeby obrony przed ewentualnymi roszczeniami lub do wykazania zasadności roszczeń własnych. | <p>§ 11. Confidentiality</p> <ol style="list-style-type: none"> All confidential Information disclosed under the Agreement shall remain the exclusive, confidential property of the Disclosing Party and shall be subject to legal protection. The Receiving Party shall not disclose the Disclosing Party's Confidential Information and shall exercise diligence and maintain secrecy in protecting the Disclosing Party's Confidential Information at least to the same degree as it applies when protecting its own Confidential Information. The Receiving Party shall restrict access to Confidential Information to its employees for whom access to such Confidential Information is necessary for the performance of the Agreement, and shall instruct such employees on the need to keep such information confidential. The Parties confirm that the Company may disclose the Client's Confidential Information to subcontractors providing services, administrative authorities such as, for example, social security authorities or tax authorities, the Client's related entities, as well as the Company's related entities and their employees. The Receiving Party may disclose Confidential Information to the extent necessary to ensure compliance with the provisions of law or with a decision of an authority applicable to it, to respond to any subpoenas or requests for the production of documents, or in connection with any court or administrative proceedings, and to enforce its rights under the Agreement. At the request of the Disclosing Party, the Receiving Party shall return or destroy all Confidential Information of such Disclosing Party in its possession, except for Confidential Information whose retention is required by law or deemed necessary for |

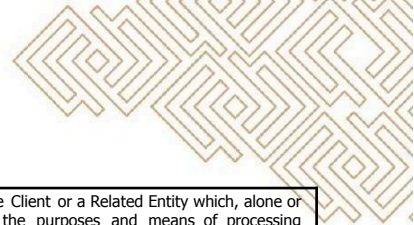
| | |
|---|--|
| | the purpose of defending against possible claims or demonstrating the validity of its own claims. |
| <p>§ 12. Rozwiązanie Umowy i bezumowne korzystanie z adresu Spółki</p> <ol style="list-style-type: none"> Umowa zawarta na czas nieokreślony lub określony każda ze Stron może rozwiązać z zachowaniem umownego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Umowa zawarta na czas określony, po upływie okresu jej obowiązywania automatycznie i bez konieczności aneksowania czy też składania jakichkolwiek oświadczeń woli Stron, przekształca się w umowę zawartą na czas nieokreślony. Jeżeli wola Klienta jest nieprzełożenie okresu Umowy, Klient obowiązany jest powiadomić Spółkę o tym fakcie najpóźniej na 3 pełne miesiące kalendarzowe przed przekształceniem Umowy w umowę na czas nieokreślony. Wypowiedzenie Umowy przez którąkolwiek ze Stron wymaga zachowania formy komunikacji określonej w § 10. Regulaminu pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie Umowy wysyłane jest e-mailem na adres poczty e-mail Strony wskazany w Umowie. Wypowiedzenie Umowy może być przekazane przez Strony także w formie tradycyjnej – pisemnej. Strony nie dopuszczają wypowiedzenia w innej formie niż wskazane powyżej. Brak otrzymania wypowiedzenia Umowy w formie określonej powyżej upoważnia Spółkę do nieprzyjęcia wypowiedzenia i pozostawieniu Umowy w mocy. Jeżeli Spółka gromadzi oryginały Dokumentów Klienta, po rozwiązaniu Umowy za wypowiedzeniem lub porozumieniem albo po jej wygaśnięciu, Klient zobowiązany jest do ich osobistego (lub za pośrednictwem upoważnionego pisemnie przedstawiciela) odbioru w terminie trzech miesięcy od daty zakończenia świadczenia usług związanych z Umową. W przypadku nieodebrania przez Klienta Dokumentów w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Spółka odsyła wszelkie Dokumenty Klienta przesyłką kurierską na koszt Klienta, na drugi adres korespondencyjny (inny niż adres wirtualnego Biura) wskazany w Umowie przez Klienta. Nieodebrane Dokumenty Spółka może przekazać do przechowania podmiotowi trzeciemu na koszt Klienta, bądź rozpocząć naliczanie opłat za ich przechowanie według Cennika, o czym niezwłocznie zawiadomi Klienta. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za nieodebrane przez Klienta Dokumenty. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron. W przypadku dwukrotnego braku odbioru dokumentacji lub uchylania się od odbioru dokumentacji (brak kontaktu ze Spółką) Spółka jest upoważniona do zniszczenia i usunięcia całości dokumentacji – na co Klient wyraża zgodę. Spółka jest uprawniona do rozwiązania Umowy z Winy Klienta bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach: <ol style="list-style-type: none"> Braku wymagalnej płatności po upływie co najmniej 14 dni od wskazanego na fv terminu płatności Braku wymagalnej płatności (po upływie co najmniej 14 dni od wskazanego na fv terminu płatności) za jakiegokolwiek inne usługi wykonywane dla Klienta lub dla jakiegokolwiek podmiotu powiązanego z Klientem (kapitałowo lub osobowo) przez Spółkę, na podstawie odrębnych umów lub zleceń (w tym m.in. usługi księgowo, podatkowe, kadrowe, inne, itd.) Otrzymania informacji od instytucji (np. policji, KAS) że Klient jest podejrzanym o działalność niezgodną z przepisami prawa Braku podpisania pełnomocnictwa lub cofnięcia pełnomocnictwa do odbioru dokumentów w imieniu Klienta (o ile było ono niezbędne do prawidłowego wykonywania usługi) W przypadku powtarzających się niezgodności między danymi umownymi/rejestrowych Klienta a adresami w odbieranej korespondencji Wypowiedzenie w trybie wskazanym w pkt 9. nie uprawnia Klienta do jakichkolwiek roszczeń i odszkodowań z tego tytułu. W przypadku rozwiązania przez Spółkę Umowy zawartej na czas nieokreślony lub określony, w trybie natychmiastowym z winy Klienta lub odstąpienia od Umowy z winy Klienta, Spółka ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości: <ol style="list-style-type: none"> Dla umów na czas określony - 100% wartości Umowy pozostałej do daty zakończenia Umowy Dla umów na czas nieokreślony – trzykrotności miesięcznego abonamentu W przypadku gdy Klient zapłacił za usługę z góry, Spółka ma prawo do skompensowania kary Umownej i innych zaległości z wcześniejszymi płatnościami Klienta. Po terminie wypowiedzenia Umowy wygasają wszelkie pełnomocnictwa udzielone Spółce na mocy Umowy. Spółka nie jest zobowiązany do wykonania na rzecz Klienta jakichkolwiek usług (w szczególności odbioru dokumentów), nawet jeśli po upływie terminu wypowiedzenia otrzyma dokumenty datowane na okres obowiązywania Umowy. Oznacza to, że Spółka jest zobowiązana przesać Klientowi skany jedynie tych dokumentów, które zostały odebrane przez Spółkę przed terminem wypowiedzenia. Po rozwiązaniu niniejszej Umowy Zleceniodawca nie ma prawa do korzystania z adresu Zleceniobiorcy i jest zobowiązany niezwłocznie dokonać zmian adresu w dokumentach rejestrowych firmy, dokumentach kontrahentów, urzędów itd. Po rozwiązaniu Umowy Spółka nie będzie odbierała w imieniu Zleceniodawcy żadnej korespondencji. Jeśli mimo rozwiązania Umowy Zleceniodawca będzie korzystał bezumownie z adresu Spółki, Spółka wezwie Klienta do zaprzestania tego procederu. W przypadku braku reakcji ze strony Zleceniodawcy (np. brak zmiany adresu w KRD/CEIDG, masowa wysyłka poczty przez kontrahentów na adres Spółki), Spółka będzie uprawniona do opłaty z tytułu bezprawnego korzystania z adresu Spółki zgodnie z Cennikiem. Spółka ma prawo dochodzić odszkodowania przekraczającego kwotę podaną w pkt 11. na zasadach ogólnych. Dodatkowo w przypadku uporczywego bezprawnego korzystania z adresu Spółki przez Klienta, Spółka jest uprawniona do wysłania zawiadomień do instytucji publicznych o zaistniałej sytuacji, w tym przede wszystkim US, ZUS, KAS, a w skrajnych przypadkach także policji. | <p>§ 12. Termination of the Agreement and unauthorised use of the Company's address</p> <ol style="list-style-type: none"> An Agreement concluded for an indefinite or fixed term may be terminated by either Party with observance of the contractual notice period, effective as of the end of a calendar month. An Agreement concluded for a fixed term shall, upon expiry of its term, automatically and without the need to execute an annex or submit any declarations of intent by the Parties, be converted into an agreement concluded for an indefinite term. If the Client does not wish to extend the term of the Agreement, the Client shall be obliged to notify the Company of this fact no later than three full calendar months before the Agreement is converted into an agreement for an indefinite term. Termination of the Agreement by either Party shall require compliance with the form of communication specified in § 10 of these Terms and Conditions, under pain of nullity. Notice of termination of the Agreement shall be sent by e-mail to the e-mail address of the Party indicated in the Agreement. Notice of termination of the Agreement may also be delivered by the Parties in traditional written form. The Parties do not permit termination in any form other than those indicated above. Failure to receive notice of termination of the Agreement in the form specified above shall entitle the Company not to accept the termination and to keep the Agreement in force. If the Company stores originals of the Client's Documents, after termination of the Agreement by notice or by mutual agreement, or after its expiry, the Client shall be obliged to collect them personally, or through a duly authorised representative acting on the basis of written authorisation, within three months from the date of cessation of the services related to the Agreement. If the Client fails to collect the Documents within the time limit referred to in the preceding sentence, the Company shall return all of the Client's Documents by courier shipment at the Client's expense, to the second correspondence address, other than the virtual Office address, indicated by the Client in the Agreement. Uncollected Documents may be transferred by the Company for storage to a third party at the Client's expense, or the Company may begin charging fees for their storage in accordance with the Price List, of which it shall promptly notify the Client. The Company shall not be liable for Documents not collected by the Client. The Agreement may be terminated at any time by written agreement of the Parties. In the event of two instances of failure to collect documentation or avoidance of collection of documentation, including lack of contact with the Company, the Company shall be authorised to destroy and remove all documentation, to which the Client consents. The Company shall be entitled to terminate the Agreement due to the Client's fault without observing the notice period in the following cases: <ol style="list-style-type: none"> failure to make a due payment after at least 14 days have elapsed from the payment deadline indicated on the VAT invoice; failure to make a due payment, after at least 14 days have elapsed from the payment deadline indicated on the VAT invoice, for any other services provided by the Company to the Client or to any entity related to the Client by capital or personal links, on the basis of separate agreements or orders, including, without limitation, accounting, tax, payroll, HR or other services; receipt of information from institutions, for example the police or the National Revenue Administration, that the Client is suspected of engaging in activities contrary to the provisions of law; failure to sign a power of attorney or revocation of a power of attorney to receive documents on behalf of the Client, where such power of attorney was necessary for the proper performance of the service; repeated discrepancies between the Client's contractual or registration data and the addresses appearing in the correspondence received. Termination in the manner indicated in item 9 shall not entitle the Client to any claims or damages on that basis. In the event that the Company terminates an Agreement concluded for an indefinite or fixed term with immediate effect due to the Client's fault, or withdraws from the Agreement due to the Client's fault, the Company shall have the right to charge a contractual penalty in the amount of: <ol style="list-style-type: none"> for fixed-term agreements – 100% of the value of the Agreement remaining until the end date of the Agreement; for indefinite-term agreements – three times the monthly subscription fee. If the Client has paid for the service in advance, the Company shall have the right to set off the contractual penalty and other outstanding amounts against the Client's earlier payments. Upon expiry of the notice period under the Agreement, all powers of attorney granted to the Company under the Agreement shall expire. The Company shall not be obliged to provide the Client with any services, including in particular the receipt of documents, even if, after expiry of the notice period, it receives documents dated during the term of the Agreement. This means that the Company shall be obliged to send the Client scans only of those documents that were received by the Company before the expiry of the notice period. After termination of this Agreement, the Principal shall not be entitled to use the Contractor's address and shall be obliged to promptly change the address in the company's registration documents, contractors' documents, official records, etc. After termination of the Agreement, the Company shall not receive any correspondence on behalf of the Principal. If, despite termination of the Agreement, the Principal uses the Company's address without contractual authorisation, the Company shall call upon the Client to cease such practice. If the Principal fails to respond, for example by failing to change the address in the National Debt Register or CEIDG, or where contractors send mail in bulk to the Company's address, the Company shall be entitled to charge a fee for unlawful use of the Company's address in accordance with the Price List. The Company shall have the right to seek damages exceeding the amount specified in item 11 on general terms. Additionally, in the event of persistent unlawful use of the Company's address by the Client, the Company shall be entitled to notify public institutions of the situation, |

| | |
|--|---|
| | including in particular the tax office, ZUS and the National Revenue Administration, and, in extreme cases, also the police. |
| <p>§ 13. Dane osobowe</p> <ol style="list-style-type: none"> Klient jest Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO w zakresie danych osobowych dotyczących osób, których dane znajdują się w Dokumentach przekazywanych Biuru oraz przetwarzanych w imieniu Klienta w Systemach Informatycznych Biura w związku ze świadczeniem usług księgowych oraz kadrowo-płacowych. Biuro pełni rolę Podmiotu przetwarzającego, o którym mowa w art. 4 pkt 8 RODO w stosunku do danych osobowych osób, których dane znajdują się w Dokumentach przekazywanych Biuru oraz przetwarzanych w imieniu Klienta w Systemach Informatycznych Biura rachunkowego. W związku z tym, że realizacja Usług Wirtualnego biura wymaga przetwarzania przez Biuro danych osobowych osób, w stosunku do których Klient jest Administratorem Danych osobowych, w zakresie i celu określonym przez Klienta, Klient zawierając Umowę zawiera jednocześnie z Biurem Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o treści określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Biuro jest Podmiotem przetwarzającym dane osobowe osób, w stosunku do których Klient jest Administratorem Danych Osobowych i będzie ono przetwarzało dane osobowe wyłącznie w celu realizacji postanowień Umowy tj. w zakresie koniecznym do realizacji usług Wirtualnego biura lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz w przypadku, gdy jest to niezbędne dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Podmiocie przetwarzającym tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz w celu dochodzenia roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”). Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych w stosunku do których Klient jest Administratorem Danych Osobowych określa Polityka Prywatności dostępna na stronie internetowej dostępnej pod adresem: https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/inne/ W celu umożliwienia prawidłowego świadczenia usług wirtualnego biura przez Biuro, Klient zobowiązany jest do podania prawdziwych i aktualnych danych. Zakres przetwarzanych danych zależy od zakresu usług objętego Umową zawartą z danym Klientem. Dane osobowe powierzone Biuru przez Klienta będą przechowywane do czasu rozwiązania Umowy, a także przez okres niezbędny, wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w celu wypełnienia obowiązków Biura i dochodzenia ewentualnych roszczeń. Powierzenie danych przez Klienta Biuru jest warunkiem umownym, niezbędnym do realizacji postanowień Umowy. W przypadku, gdy dane te są niezbędne do świadczenia usług wirtualnego biura przez Biuro, a Klient zażądał ograniczenia lub zaprzestania ich przetwarzania lub ich usunięcia, wówczas takie żądanie traktowane jest jako oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy. Biuro stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Biuro przetwarza powierzone przez Klienta dane osobowe jego kontrahentów, klientów, pracowników i członków ich rodzin, współpracowników, lub podwykonawców zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z RODO. Przetwarzanie następuje w toku oraz w celu świadczenia usług określonych w Umowie stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej, w odniesieniu do danych osobowych pierwotnie gromadzonych przez Klienta i przetwarzanych przez Biuro. Rodzaje przetwarzanych danych oraz kategorie osób, których dane dotyczą będą każdorazowo wskazywane przez Klienta stosownie do treści zawartej Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej. Dane obejmować mogą w szczególności: dane identyfikacyjne, adresowe, NIP, REGON, o wykształceniu, absencji, przebiegu pracy, o karach, nagrodach, obowiązkach, przebiegu zatrudnienia i inne wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dane o oddziale NFZ, inne wymagane w formularzach zgłoszeniowych ZUS i US. Klient, jako Administrator danych osobowych, oświadcza i zapewnia, że przestrzega obowiązujących przepisów prawa, w tym RODO, w toku gromadzenia danych osobowych oraz że posiada pełne umocowanie do udostępnienia ww. danych Biuru. Biuro jak podmiot przetwarzający dane zobowiązuje się: <ol style="list-style-type: none"> przestrzegać swych obowiązków, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym RODO, przetwarzać dane osobowe powierzone mu przez Klienta w zakresie niezbędnym do świadczenia usług księgowych oraz kadrowo-płacowych dla Klienta zgodnie z postanowieniami Umowy oraz stosownie do udokumentowanych poleceń otrzymanych od Klienta, każdorazowego powiadomienia Klienta w przypadku uznania, że jakiegokolwiek polecenia Klienta narusza obowiązujące przepisy, przy czym Biuro nie ma obowiązku przeprowadzenia kompleksowej analizy prawnej jakichkolwiek dyspozycji ze strony Klienta, niezwłocznie powiadamiać Klienta o wszelkich naruszeniach bezpieczeństwa danych osobowych niezwłocznie po powzięciu informacji o wystąpieniu takiego naruszenia, używać odpowiednich środków technicznych, fizycznych i organizacyjnych w celu zabezpieczenia danych osobowych powierzonych przez Klienta. Pracownicy oraz współpracownicy Biura będą uprawnieni do dostępu do danych osobowych przekazanych przez Klienta wyłącznie w celu świadczenia usług księgowych oraz kadrowo-płacowych zgodnie z zawartą Umową. Osoby mające dostęp do danych osobowych zostaną objęte zobowiązaniem do zachowania poufności. W przypadku przekazywania danych pomiędzy Biurem rachunkowym a zewnętrznymi podmiotami przetwarzającymi, Biuro zawrze odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, zapewniające ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, w tym RODO w stopniu nie mniejszym niż wynikający z niniejszego Regulaminu. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania danych osobowych, Biuro pomaga Klientowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw. Biuro będzie współpracować z Klientem w zakresie oceny skutków ochrony danych osobowych zgodnie z RODO. | <p>§ 13. Personal Data</p> <ol style="list-style-type: none"> The Client is the Personal Data Controller within the meaning of Article 4(7) of the GDPR with respect to personal data concerning persons whose data are included in the Documents provided to the Office and processed on behalf of the Client in the Office's IT Systems in connection with the provision of accounting, HR and payroll services. The Office acts as the Processor referred to in Article 4(8) of the GDPR with respect to personal data of persons whose data are included in the Documents provided to the Office and processed on behalf of the Client in the accounting Office's IT Systems. Since the performance of the Virtual Office Services requires the Office to process personal data of persons in relation to whom the Client is the Personal Data Controller, within the scope and for the purpose specified by the Client, by concluding the Agreement the Client simultaneously concludes with the Office a personal data processing entrustment agreement with the content specified in Appendix No. 1 to these Terms and Conditions. The Office is the Processor of personal data of persons in relation to whom the Client is the Personal Data Controller and shall process personal data exclusively for the purpose of performing the provisions of the Agreement, i.e. to the extent necessary to provide the Virtual Office services or to take steps prior to entering into the Agreement, i.e. on the basis of Article 6(1)(b) GDPR, and where necessary for compliance with a legal obligation incumbent on the Processor, i.e. on the basis of Article 6(1)(c) GDPR, and for the purpose of pursuing claims on the basis of Article 6(1)(f) of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data ("GDPR"). Detailed rules for the processing of personal data in relation to which the Client is the Personal Data Controller are set out in the Privacy Policy available on the website at: https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/inne/ In order to enable the Office to properly provide virtual office services, the Client shall be obliged to provide true and up-to-date data. The scope of the data processed depends on the scope of services covered by the Agreement concluded with the given Client. Personal data entrusted to the Office by the Client shall be stored until termination of the Agreement, and also for the period necessary under generally applicable provisions of law in order for the Office to fulfil its obligations and pursue possible claims. Entrusting data by the Client to the Office is a contractual condition necessary for the performance of the provisions of the Agreement. Where such data are necessary for the provision of virtual office services by the Office and the Client has requested restriction or cessation of their processing or their erasure, such request shall be treated as a declaration of termination of the Agreement. The Office shall apply appropriate technical and organisational measures to protect personal data against disclosure to unauthorised persons, removal by an unauthorised person, unlawful processing, loss, damage or destruction. The Office shall process personal data entrusted by the Client concerning the Client's contractors, clients, employees and their family members, associates or subcontractors in accordance with applicable provisions of law, including the GDPR. Processing shall take place in the course of and for the purpose of providing the services specified in the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, with respect to personal data originally collected by the Client and processed by the Office. The types of data processed and the categories of data subjects shall each time be indicated by the Client in accordance with the content of the concluded Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services. Such data may include in particular: identification data, address data, NIP and REGON numbers, data concerning education, absence, work history, penalties, awards, duties, employment history and other data resulting from generally applicable provisions of law, data concerning the relevant branch of the National Health Fund, and other data required in ZUS and tax office registration forms. The Client, as the Personal Data Controller, represents and warrants that it complies with applicable provisions of law, including the GDPR, in the course of collecting personal data and that it has full authority to make the above-mentioned data available to the Office. The Office, as the data processor, undertakes to: <ol style="list-style-type: none"> comply with its obligations arising from generally applicable provisions of law, including the GDPR; process personal data entrusted to it by the Client to the extent necessary to provide accounting, HR and payroll services to the Client, in accordance with the provisions of the Agreement and pursuant to documented instructions received from the Client; notify the Client each time if it considers that any instruction of the Client infringes applicable provisions of law, provided that the Office shall not be obliged to conduct a comprehensive legal analysis of any instructions issued by the Client; notify the Client without undue delay of any personal data security breaches immediately after becoming aware of such breach; use appropriate technical, physical and organisational measures to secure the personal data entrusted by the Client. Employees and associates of the Office shall be entitled to access personal data provided by the Client solely for the purpose of providing accounting, HR and payroll services in accordance with the concluded Agreement. Persons having access to personal data shall be bound by an obligation of confidentiality. In the event of data transfer between the accounting Office and external processors, the Office shall conclude appropriate agreements for the sub-entrustment of personal data processing, ensuring protection of personal data in accordance with provisions of law, including the GDPR, to a degree no lower than that resulting from these Terms and Conditions. Taking into account the nature of personal data processing, the Office shall assist the Client, through appropriate technical and organisational measures, in fulfilling the obligation to respond to requests from data subjects concerning the exercise of their rights. |

| | |
|---|---|
| <p>16. Po rozwiązaniu Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej Biuro wypełni zobowiązania kontraktowe oraz publicznoprawne, a następnie usunie lub zwróci dane osobowe Klientowi w terminach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Powierzone dane osobowe nie będą przetwarzane dłużej niż przez czas trwania Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej, z zastrzeżeniem odpowiednio obowiązujących przepisów prawa.</p> <p>17. W przypadku przekazania danych osobowych przez Biuro do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej Biuro zobowiązuje się zapewnić odpowiednie zabezpieczenia, i pod warunkiem, że obowiązują egzekwowalne prawa osób, których dane dotyczą, i skuteczne środki ochrony prawnej zgodnie z RODO.</p> <p>18. Klient ma prawo do kontroli sposobu wykonywania Umowy przez Biuro odnośnie zobowiązań dotyczących danych osobowych. Warunkiem przeprowadzenia kontroli jest zawiadomienie Biura w terminie nie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem jej przeprowadzenia. Biuro udostępni Klientowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia nałożonych na niego niniejszą Umową zobowiązań. Biuro umożliwi Klientowi lub audytorowi przez niego upoważnionemu przeprowadzanie audytów w zakresie ochrony powierzonych danych osobowych, w tym inspekcji, i przyczynią się do nich.</p> <p>19. Biuro prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych na zasadach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach oraz rejestr kategorii czynności powierzenia danych osobowych.</p> <p>20. Biuro może powierzyć przetwarzanie danych osobowych swoim podwykonawcom, zleceńbiorncom, podmiotom powiązanym i współpracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi powierzenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że wszelkie obowiązki Biura wynikające z Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej i Regulaminu, Biuro zastosuje odpowiednio do podwykonawcy.</p> <p>21. Każda osoba mająca dostęp do danych osobowych powierzonych przez Klienta Biuro będzie je przetwarzała wyłącznie na polecenie Biura, z obowiązkiem zachowania tajemnicy, chyba obowiązek przetwarzania wynika z przepisów prawa.</p> <p>22. W razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych Biuro niezwłocznie poinformuje o tym Klienta.</p> <p>23. Biuro w stosunku do osób uprawnionych do reprezentacji Klienta, występujących w imieniu Klienta oraz składających oświadczenia w imieniu Klienta, a w szczególności w stosunku do osób wskazanych w komparcji Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej pełni rolę Administratorem danych osobowych. W związku z powyższym, w celu wypełnienia obowiązku określonego w art. 13 i 14 RODO, Klient zobowiązany jest przekazać swoim przedstawicielom, pełnomocnikom, pracownikom i współpracownikom zaangażowanym w realizację Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej klauzulę informacyjną przygotowaną przez Biuro, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>24. We wszelkich kwestiach związanych z ochroną danych osobowych, w tym w sprawach związanych z RODO można kontaktować się ze spółką TaxCoach sp. z o.o. pod następującym adresem email: rodo@taxcoach.pl lub numerem tel. 665 601 096</p> | <p>15. The Office shall cooperate with the Client with respect to data protection impact assessments in accordance with the GDPR.</p> <p>16. After termination of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, the Office shall fulfil its contractual and public-law obligations and shall then erase or return the personal data to the Client within the time limits compliant with generally applicable provisions of law. The entrusted personal data shall not be processed for longer than the term of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, subject to mandatory provisions of law.</p> <p>17. In the event that the Office transfers personal data to a third country or an international organisation, the Office undertakes to ensure appropriate safeguards, provided that enforceable data subject rights and effective legal remedies are available in accordance with the GDPR.</p> <p>18. The Client shall have the right to audit the manner in which the Office performs the Agreement with respect to personal data obligations. A condition for conducting such audit is notifying the Office no less than 14 days before the planned audit date. The Office shall make available to the Client all information necessary to demonstrate compliance with the obligations imposed on it under this Agreement. The Office shall enable, and contribute to, audits concerning the protection of entrusted personal data, including inspections, conducted by the Client or an auditor authorised by the Client.</p> <p>19. The Office shall maintain a register of personal data processing activities in accordance with generally applicable provisions of law, as well as a register of categories of personal data processing trustment activities.</p> <p>20. The Office may sub-entrust the processing of personal data to its subcontractors, contractors, related entities and associates in accordance with applicable provisions concerning the entrustment of personal data processing, provided that all obligations of the Office arising from the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services and from these Terms and Conditions shall apply accordingly to the subcontractor.</p> <p>21. Every person having access to personal data entrusted by the Client to the Office shall process such data only on the Office's instruction and shall be bound by an obligation of confidentiality, unless the obligation to process the data arises from provisions of law.</p> <p>22. If a personal data breach is identified, the Office shall inform the Client thereof without undue delay.</p> <p>23. With respect to persons authorised to represent the Client, acting on behalf of the Client and making declarations on behalf of the Client, and in particular with respect to persons indicated in the recitals of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, the Office acts as the Personal Data Controller. Accordingly, in order to fulfil the obligation specified in Articles 13 and 14 GDPR, the Client shall be obliged to provide its representatives, proxies, employees and associates involved in the performance of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services with the information clause prepared by the Office, which constitutes Appendix No. 2 to these Terms and Conditions.</p> <p>24. In all matters related to personal data protection, including matters related to the GDPR, TaxCoach sp. z o.o. may be contacted at the following e-mail address: rodo@taxcoach.pl or by telephone at: 665 601 096.</p> |
| <p>§ 14. Weryfikacja Klienta AML</p> <p>1. Każdy Klient jest zobowiązany do wypełnienia przedłożonego przez Spółkę formularza AML zgodnie z typem prowadzonej działalności oraz rzeczywistym stanem.</p> <p>2. Każdy Klient jest zobowiązany do samodzielnej weryfikacji tożsamości reprezentantów Klienta oraz rzeczywistych beneficjentów.</p> <p>3. Brak weryfikacji z pkt 1 i 2 może skutkować rozwiązaniem Umowy lub odmową jej zawarcia przez Spółkę.</p> <p>4. Spółka udostępni Klientowi drogą mailową formularz elektroniczny lub papierowy do wypełnienia.</p> <p>5. Klient ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach tj. adres zamieszkania, nowy dokument tożsamości, itd. oraz aktualizacji danych oczekiwanych przez Spółkę, na każde zapytanie Spółki.</p> | <p>§ 14. AML Client Verification</p> <p>1. Each Client shall be obliged to complete the AML form provided by the Company, in accordance with the type of business conducted and the actual circumstances.</p> <p>2. Each Client shall be obliged to independently verify the identity of the Client's representatives and beneficial owners.</p> <p>3. Failure to carry out the verification referred to in items 1 and 2 may result in termination of the Agreement or refusal by the Company to conclude the Agreement.</p> <p>4. The Company shall provide the Client, by e-mail, with an electronic or paper form to be completed.</p> <p>5. The Client shall be obliged to inform the Company of any changes, such as residential address, new identity document, etc., and to update the data expected by the Company upon each request from the Company.</p> |
| <p>§ 15. Kontakt z Spółką</p> <p>1. Klient ma możliwość kontaktu z Spółką tylko i wyłącznie w godzinach pracy Spółki.</p> <p>2. Klient może kontaktować się z Spółką</p> <ol style="list-style-type: none"> Mailowo: na adres office@taxcoach.pl Telefonicznie +48 665 601 096 Osobiście w siedzibie spółki ul. Wierzbicę 44a lok. 40A (5 p.), 61-568 Poznań <p>3. Strony ustalają że domyślną formą komunikacji w zakresie wykonywania Umowy jest korespondencja mailowa chyba, że Umowa stanowi inaczej.</p> | <p>§ 15. Contact with the Company</p> <p>1. The Client may contact the Company only during the Company's business hours.</p> <p>2. The Client may contact the Company:</p> <ol style="list-style-type: none"> by e-mail: at office@taxcoach.pl; by telephone: +48 665 601 096; in person at the Company's registered office: ul. Wierzbicę 44A lok. 40A, 5th floor, 61-568 Poznań. <p>3. The Parties agree that the default form of communication in matters concerning the performance of the Agreement shall be e-mail correspondence, unless the Agreement provides otherwise.</p> |
| <p>§ 16. Reklamacje</p> <p>1. Wszelkie ewentualne reklamacje związane z realizacją Umowy, Klient zobowiązuje się zgłaszać na piśmie na adres Biura, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres reklamacje@taxcoach.pl pod rygorem ich nieuwzględnienia.</p> <p>2. Reklamacja powinna zawierać szczegółowy opis zdarzenia uzasadniającego zgłoszenie reklamacji, imię i nazwisko oraz adres e-mail Klienta.</p> <p>3. Biuro rozpatrzy zgłoszenie reklamacyjne w terminie 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia chyba, że koniecznym będzie dla rozpatrzenia reklamacji dostarczenie dodatkowych informacji. W takim przypadku termin liczony jest od daty dostarczenia takich informacji przez Klienta.</p> <p>4. Odpowiedź na reklamację wysyłana jest wyłącznie na adres email podany w zgłoszeniu reklamacyjnym.</p> <p>5. W przypadku braku odpowiedzi Klienta na zapytania dotyczące reklamacji w terminie 21 dni od dnia ich wysłania przez Biuro, reklamacja zostaje zamknięta i uznana za niezasadną.</p> <p>6. Złożenie reklamacji nie zwalnia Klienta z obowiązku terminowej zapłaty wystawionej faktury. W przypadku uwzględnienia reklamacji i przyznania rekompensaty Biuro wystawi stosowną fakturę korygującą oraz dokona zwrotu należnych środków albo dokona ich kompensaty z inną wymagalną należnością wynikającą z wystawionych dokumentów, o czym poinformuje Klienta.</p> <p>7. Zastrzeżenia do wynagrodzenia naliczonego przez Biuro zgłaszane są przez Klienta niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania faktury. Zastrzeżenie, wraz z</p> | <p>§ 16. Complaints</p> <p>1. The Client undertakes to submit any complaints related to the performance of the Agreement in writing to the Office's address or by e-mail to reklamacje@taxcoach.pl, under pain of such complaints not being considered.</p> <p>2. A complaint should contain a detailed description of the event justifying the complaint, as well as the Client's full name and e-mail address.</p> <p>3. The Office shall consider the complaint within 30 days from the date of receipt of the complaint, unless additional information is necessary in order to consider the complaint. In such a case, the time limit shall run from the date on which such information is provided by the Client.</p> <p>4. The response to the complaint shall be sent exclusively to the e-mail address provided in the complaint.</p> <p>5. If the Client fails to respond to questions concerning the complaint within 21 days from the date on which they were sent by the Office, the complaint shall be closed and deemed unfounded.</p> <p>6. Submission of a complaint shall not release the Client from the obligation to pay the issued invoice on time. If the complaint is upheld and compensation is granted, the Office shall issue an appropriate corrective invoice and refund the amounts due or set them off against another due receivable arising from issued documents, of which it shall inform the Client.</p> <p>7. Objections to remuneration charged by the Office shall be submitted by the Client without delay, no later than within 7 days from receipt of the invoice. The objection,</p> |

| | |
|--|--|
| <p>uzasadnieniem oraz wnioskiem o zmianę faktury (względnie jej skorygowanie na „0”) kierowane są na adres mailowy reklamacje@taxcoach.pl. Akceptacja Klienta dla faktury VAT i opisanego nią wynagrodzenia ma charakter zgody milczącej, co oznacza, że jeżeli w ciągu 7 dni Klient nie zaprzeczy jej zasadności lub prawidłowości, przyjmuje się że zaakceptował wystawioną fakturę VAT.</p> | <p>together with the justification and a request to amend the invoice or, as applicable, correct it to “0”, shall be sent to reklamacje@taxcoach.pl. The Client's acceptance of the VAT invoice and the remuneration described therein shall be deemed tacit consent, which means that if the Client does not challenge its validity or correctness within 7 days, it shall be deemed that the Client has accepted the issued VAT invoice.</p> |
| <p style="text-align: center;">§ 17. Postanowienia końcowe</p> <ol style="list-style-type: none"> Spółka zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, o których informuje Klienta z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem wiadomości e-mail lub korespondencyjnie za pomocą poczty tradycyjnej. Zmieniony Regulamin umieszczany jest na stronie internetowej https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/owu/, z adnotacją, od kiedy obowiązuje. Klient po otrzymaniu informacji o zmianie Regulaminu, w przypadku braku zgody na zmianę jego postanowień wprowadzanych przez Spółkę, w terminie 14 dni od otrzymania informacji ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia na dotychczasowych zasadach i z zachowaniem praw oraz obowiązków sprzed zmiany. W przypadku akceptacji zmian Regulaminu, zmieniona wersja wiąże Klienta po upływie 14 dni od poinformowania go o tym fakcie przez Spółkę. Zgoda Klienta ma charakter zgody milczącej i nie wymaga podpisu Regulaminu ani zmiany Umowy. W przypadku wypowiedzenia Umowy zawartej na czas określony z przyczyn zmiany Regulaminu, Klient zwolniony jest z zapłaty opłat za jej przedterminowe rozwiązanie. Spółka zastrzega sobie możliwość przeniesienia części lub całości praw i obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu i zawartej Umowy na podmioty trzecie, w szczególności podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo ze Spółką. W takim przypadku Klient zostanie uprzednio poinformowany poprzez wiadomość e-mail lub za pomocą poczty tradycyjnej. Do procedury informowania i wyrażenia zgody przez Klienta mają zastosowanie reguły dotyczące zmiany Regulaminu opisane w § 17 pkt 1. Regulaminu. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy polskiego prawa powszechnie obowiązującego. Zmiana adresu, nazwy, danych kontaktowych lub formy organizacyjno-prawnej którejkolwiek ze Stron Umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy. Strony Umowy zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej lub o zmianie adresu. Strony Umowy zgodnie oświadczają, że osoby podpisujące Umowę są w dniu jej podpisywania prawidłowo umocowane do zawarcia Umowy oraz że posiadają zdolność do reprezentowania stron Umowy, a także do zaciągania w ich imieniu zobowiązań wynikających z treści Umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy a niniejszego Regulaminu, wiążące są postanowienia zawarte w Umowie. W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek sporu pomiędzy Biurem a Klientem dotyczącego wykonania lub wykładni Umowy i Regulaminu, Biuro i Klient przystąpią do prób polubownego rozwiązania sporu. Umowa oraz Regulamin podlegają przepisom polskiego prawa. Sędem właściwym co do wszelkich sporów wynikających z Umowy, Regulaminu lub z nimi związanych, będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Biura, chyba że Klient jest osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, a przedmiot Umowy nie stanowi dla niego charakteru zawodowego, wówczas Sędem właściwym miejscowo jest Sąd powszechny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Stwierdzenie nieważności, niezgodności z prawem lub niewykonalności jednego lub kilku postanowień Umowy lub Regulaminu nie wpływa na ważność, zgodność z prawem lub wykonalność pozostałych postanowień. Strony zobowiązują się do zastąpienia nieskutecznego postanowienia innym postanowieniem o pełnej mocy prawnej, którego zamysł jest możliwie zbliżony do zamysłu pierwotnego, nieskutecznego postanowienia. | <p style="text-align: center;">§ 17. Final Provisions</p> <ol style="list-style-type: none"> The Company reserves the right to amend these Terms and Conditions, of which it shall inform the Client at least two weeks in advance by e-mail or by traditional postal correspondence. The amended Terms and Conditions shall be posted on the website https://taxcoach.pl/regulacje-i-obwieszczenia/owu/ with an indication of the date from which they apply. After receiving information on the amendment to the Terms and Conditions, if the Client does not agree to the amendments introduced by the Company, the Client shall have the right, within 14 days from receipt of such information, to terminate the Agreement with observance of the notice period, on the existing terms and with retention of the rights and obligations applicable before the amendment. If the Client accepts the amendments to the Terms and Conditions, the amended version shall bind the Client after 14 days from the date on which the Company informs the Client thereof. The Client's consent shall be deemed tacit consent and shall not require the signing of the Terms and Conditions or an amendment to the Agreement. In the event of termination of a fixed-term Agreement due to an amendment to the Terms and Conditions, the Client shall be released from the obligation to pay fees for early termination. The Company reserves the right to transfer part or all of the rights and obligations arising from these Terms and Conditions and the concluded Agreement to third parties, in particular entities related to the Company by capital or personal links. In such a case, the Client shall be informed in advance by e-mail or by traditional postal correspondence. The rules concerning notification and the Client's consent applicable to amendments to the Terms and Conditions, as described in § 17 item 1 of these Terms and Conditions, shall apply. In matters not regulated by these Terms and Conditions, the relevant provisions of generally applicable Polish law shall apply. A change of address, name, contact details or organisational and legal form of either Party to the Agreement shall not constitute an amendment to its content and shall not require an annex to the Agreement. The Parties to the Agreement undertake to inform each other of any change in organisational and legal form or address. The Parties to the Agreement jointly represent that the persons signing the Agreement are, as at the date of its signing, duly authorised to conclude the Agreement and have the capacity to represent the Parties to the Agreement, as well as to incur obligations on their behalf arising from the content of the Agreement. In the event of any discrepancy between the provisions of the Agreement and these Terms and Conditions, the provisions contained in the Agreement shall prevail. In the event of any dispute between the Office and the Client concerning the performance or interpretation of the Agreement and these Terms and Conditions, the Office and the Client shall attempt to resolve the dispute amicably. The Agreement and these Terms and Conditions shall be governed by Polish law. The court having jurisdiction over all disputes arising from or related to the Agreement or these Terms and Conditions shall be the court with local jurisdiction over the registered office of the Office, unless the Client is a natural person conducting sole proprietorship business activity and the subject matter of the Agreement is not of a professional nature for that Client, in which case the court with local jurisdiction shall be the common court determined in accordance with applicable provisions of law. The determination that one or more provisions of the Agreement or these Terms and Conditions are invalid, unlawful or unenforceable shall not affect the validity, lawfulness or enforceability of the remaining provisions. The Parties undertake to replace the ineffective provision with another provision having full legal effect, whose intended purpose is as close as possible to the purpose of the original ineffective provision. |

| | |
|---|--|
| <p>Załącznik nr 1. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych</p> <ol style="list-style-type: none"> Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi integralną część Regulaminu świadczenia usług księgowych przez TaxCoach spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu i określa zasady przetwarzania przez Biuro na zlecenie Klienta danych osobowych Pracowników Klienta, Zleceniobiorców Klienta, Współpracowników Klienta, osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło, Klientów Klienta, Klientów będących osobami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, Klientów będących osobami prawnymi, Kontrahentów będący osobami prawnymi i ich przedstawicieli, Kontrahentów będący osobami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą, Praktykantów, Stażystów, byłych Pracowników, Reprezentantów i pełnomocników Klienta (członkowie zarządu, prokurentów, pełnomocników, wspólników spółek osobowych), Beneficjentów świadczeń i rozliczeń, w tym pracowników i członkowie ich rodzin (w zakresie ZFSS), w tym osób uprawnionych do świadczeń, osób kontaktowych po stronie Klienta, oraz innych osób wskazanych w treści Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w formie papierowej oraz za pośrednictwem Systemów Informatycznych wykorzystywanych przez Biuro. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi całość zobowiązań oraz warunków powierzenia przetwarzania danych osobowych osób wskazanych w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, pomiędzy Klientem a Biurem w związku z realizacją usług księgowych oraz kadrowo-płacowych oraz zastępuje wszelkie dotychczasowe umowy, porozumienia oraz ustalenia pomiędzy Klientem a Biurem w tym zakresie. | <p>Appendix No. 1. Personal Data Processing Entrustment Agreement</p> <ol style="list-style-type: none"> The Personal Data Processing Entrustment Agreement forms an integral part of the Terms and Conditions for the provision of accounting services by TaxCoach LLC with its registered office in Poznań and sets out the rules for the processing by the Office, on behalf of the Client, of personal data of the Client's Employees, the Client's Contractors, the Client's Associates, persons employed under a contract for specific work, the Client's clients, Clients who are sole proprietors, Clients who are legal persons, Contractors who are legal persons and their representatives, Contractors who are sole proprietors, Trainees, Interns, former Employees, representatives and proxies of the Client, including management board members, commercial proxies, attorneys-in-fact and partners in partnerships, beneficiaries of benefits and settlements, including employees and members of their families within the scope of the Company Social Benefits Fund, including persons entitled to benefits, contact persons on the Client's side, and other persons indicated in the Personal Data Processing Entrustment Agreement, in paper form and via the IT Systems used by the Office. The Personal Data Processing Entrustment Agreement constitutes the entire set of obligations and terms governing the entrustment of the processing of personal data of the persons indicated in the Personal Data Processing Entrustment Agreement between the Client and the Office in connection with the performance of accounting, HR and payroll services, and supersedes all previous agreements, arrangements and understandings between the Client and the Office in this respect. <p>§ 1. Definitions</p> |
|---|--|



§ 1. Definicje

- Administrator Danych Osobowych** - oznacza Klienta lub Podmiot Powiązany, który samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami ustala cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych.
- Cel Przetwarzania** – oznacza realizację przez Biuro zobowiązań określonych w Umowie stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej.
- Podmiot Podprzetwarzający** – oznacza podmiot, z którego usług korzysta Podmiot Przetwarzający przy wykonywaniu praw i obowiązków określonych w Umowie o świadczenie Usług i dokonywaniu konkretnych Czynności Przetwarzania, który będzie miał dostęp do Danych Osobowych.
- Dane Osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej, których dotyczy powierzenie przetwarzania na mocy Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, określone w treści Załącznika nr A do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przez wskazanie kategorii osób, których dane dotyczą, rodzaju danych osobowych oraz czynności i formy przetwarzania.
- Klient** – oznacza Klienta zgodnie z definicją określoną w treści Regulaminu świadczenia usług księgowych przez TaxCoach sp. z o.o., jak również odpowiednio Podmiot Powiązany, jeżeli Podmiot Powiązany jest Administratorem Danych Osobowych.
- Ocena Skutków dla Ochrony Danych** – oznacza ocenę skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony Danych Osobowych, o której mowa w art. 35-36 RODO.
- Podmiot Przetwarzający** – oznacza Biuro, które przetwarza Dane Osobowe na wyraźne polecenie Klienta w związku z realizacją Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej..
- Pracownik Klienta** – oznacza pracownika Klienta zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o współpracy), którego dane osobowe są przetwarzane w Systemach Informatycznych lub w formie papierowej w związku z realizacją Umowy o obsługę księgowo-kadrowo-płacową.
- RODO** – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem - 2 - danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Regulamin** - Regulamin świadczenia usług księgowych przez TaxCoach spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością.

§ 2. Przedmiot i czas trwania Umowy

- Klient powierza Biuru przetwarzanie Danych Osobowych w związku z zawarciem Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej a Biuro przyjmuje ww. dane osobowe do przetwarzania.
- Biuro może przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie w celu wykonania zobowiązań wynikających z Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej, w tym także w zakresie związanym z dodatkowymi zleceniami przekazanym przez Klienta w formie dokumentowej (tj. drogą mailową) lub w formie pisemnej.
- Biuro może przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie przez (i) okres obowiązywania Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej oraz przez (ii) okres od rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej do czasu usunięcia Danych Osobowych zgodnie z postanowieniami Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, chyba że Klient oraz Biuro ustalą inny termin przetwarzania Danych Osobowych w drodze odrębnego porozumienia z zastrzeżeniem obowiązków retencyjnych wynikających z przepisów prawa lub konieczności zabezpieczenia roszczeń.
- Zawarcie Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi udokumentowane polecenie Klienta do przetwarzania przez Biuro Danych Osobowych, w tym do Przekazywania Danych Osobowych do Państw Trzecich z zastrzeżeniem postanowień określonych w § 6 Umowy Powierzenia.

§ 3. Oświadczenia i obowiązki Stron

- Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania Danych Osobowych oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, których Dane Osobowe dotyczą, Biuro zapewni środki techniczne i organizacyjne adekwatne do rodzaju Danych Osobowych oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których Dane Osobowe dotyczą.
- Odpowiednie środki techniczne i organizacyjne obejmują co najmniej środki określone w Załączniku nr B do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- Biuro rachunkowe może zmienić lub wprowadzić inne środki techniczne i organizacyjne niż określone w Załączniku nr B do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych pod warunkiem, że będą one spełniały wymogi określone w § 3 ust. 1 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Podmiot przetwarzający niniejszym oświadcza, że:
 - wdrożył procedury zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych regulowane przez RODO,
 - posiada wiedzę fachową oraz zasoby gwarantujące należyłą realizację procedur ochrony danych osobowych, zgodnie z RODO,
 - stosuje środki organizacyjne i techniczne służące przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO.
- Podmiot przetwarzający, na podstawie niniejszej Umowy, jest zobowiązany do:

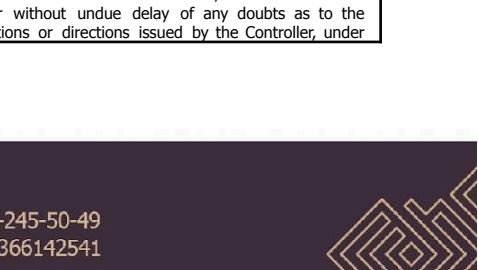
- Personal Data Controller** – means the Client or a Related Entity which, alone or jointly with other entities, determines the purposes and means of processing Personal Data.
- Purpose of Processing** – means the performance by the Office of the obligations specified in the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services.
- Sub-processor** – means an entity whose services are used by the Processor in the exercise of the rights and obligations specified in the Services Agreement and in the performance of specific Processing Activities, and which will have access to Personal Data.
- Personal Data** – means information relating to an identified or identifiable natural person, the processing of which is entrusted under the Personal Data Processing Entrustment Agreement, as specified in Appendix A to the Personal Data Processing Entrustment Agreement by indicating the categories of data subjects, the type of personal data, and the processing activities and form of processing.
- Client** – means the Client as defined in the Terms and Conditions for the provision of accounting services by TaxCoach sp. z o.o., and, where applicable, also a Related Entity if such Related Entity is the Personal Data Controller.
- Data Protection Impact Assessment** – means an assessment of the impact of planned processing operations on the protection of Personal Data, as referred to in Articles 35–36 GDPR.
- Processor** – means the Office, which processes Personal Data on the express instruction of the Client in connection with the performance of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services.
- Client's Employee** – means an employee of the Client employed under an employment contract or under a civil-law contract, for example a mandate contract or cooperation agreement, whose personal data are processed in the IT Systems or in paper form in connection with the performance of the Agreement for accounting, HR and payroll services.
- GDPR** – means Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC, the General Data Protection Regulation.
- Terms and Conditions** – the Terms and Conditions for the provision of accounting services by TaxCoach LLC.

§ 2. Subject matter and term of the Agreement

- The Client entrusts the Office with the processing of Personal Data in connection with the conclusion of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, and the Office accepts the above-mentioned personal data for processing.
- The Office may process Personal Data solely for the purpose of performing the obligations arising from the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, including within the scope related to additional instructions submitted by the Client in documentary form, i.e. by e-mail, or in written form.
- The Office may process Personal Data only for:
 - the term of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services; and
 - the period from termination or expiry of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services until the deletion of Personal Data in accordance with the provisions of the Personal Data Processing Entrustment Agreement, unless the Client and the Office agree on another period for processing Personal Data by separate agreement, subject to retention obligations arising from provisions of law or the need to secure claims.
- Conclusion of the Personal Data Processing Entrustment Agreement constitutes a documented instruction from the Client for the Office to process Personal Data, including to transfer Personal Data to Third Countries, subject to the provisions set out in § 6 of the Entrustment Agreement.

§ 3. Representations and Obligations of the Parties

- Taking into account the state of technical knowledge, the cost of implementation, and the nature, scope, context and purposes of processing Personal Data, as well as the risk of infringement of the rights or freedoms of the data subjects, the Office shall ensure technical and organisational measures adequate to the type of Personal Data and the risk of infringement of the rights or freedoms of the data subjects.
- Appropriate technical and organisational measures shall include at least the measures specified in Appendix B to the Data Processing Agreement.
- The Accounting Office may change or introduce technical and organisational measures other than those specified in Appendix B to the Data Processing Agreement, provided that such measures meet the requirements set out in § 3 sec. 1 of the Data Processing Agreement. The Processor hereby represents that:
 - it has implemented procedures ensuring compliance of personal data processing with the GDPR;
 - it has the professional knowledge and resources guaranteeing proper implementation of personal data protection procedures in accordance with the GDPR;
 - it applies organisational and technical measures serving the processing of personal data in accordance with the GDPR.
- Under this Agreement, the Processor is obliged to:
 - process the entrusted Personal Data solely in accordance with documented instructions or directions of the Controller;
 - cooperate in the exercise of data subject rights, taking into account that the Controller is solely responsible for considering requests from natural persons, while the Processor should inform the Controller of any such requests; the Parties should also inform each other of disputes or claims in order to settle them amicably as quickly as possible;
 - cooperate with the Controller in the performance of data protection obligations referred to in Articles 32–36 of the GDPR;
 - inform the Controller without undue delay of any doubts as to the lawfulness of instructions or directions issued by the Controller, under



- a. przetwarzania powierzonych Danych osobowych wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi poleceniami lub instrukcjami Administratora,
- b. współpracy przez realizację praw jednostki, przy uwzględnieniu, że na wyłącznie odpowiedzialnym za rozpatrywanie wniosków osób fizycznych odpowiedzialny jest Administrator, a Podmiot przetwarzający powinien informować Administratora o wszelkich zgłoszeniach, jak również Strony powinny informować się nawzajem o sporach lub roszczeniach, w celu możliwie szybkiego uregulowania ich w sposób ugodowy,
- c. współpracy z Administratorem przy wykonywaniu obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32-36 RODO,
- d. informowania Administratora, bez zbędnej zwłoki, odnośnie do wątpliwości co do zgodności z prawem poleceń lub instrukcji wydanych przez Administratora, pod rygorem utraty możliwości dochodzenia roszczeń przeciwko Administratorowi z tego tytułu.

§ 4. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

1. Biuro dopuści do przetwarzania Danych Osobowych jedynie osoby działające z jego upoważnienia oraz których dostęp do Danych Osobowych jest niezbędny do wykonania usług określonych w Umowie stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej.
2. Biuro zapewni, aby osoby działające z jego upoważnienia i mające dostęp do Danych Osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy przetwarzanych Danych Osobowych lub podlegały ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
3. Biuro zaznami osoby upoważnione do przetwarzania Danych Osobowych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i odpowiedzialnością za ochronę tych danych przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem Danych Osobowych.

§ 5. Podmioty Podprzetwarzające

1. Klient wyraża zgodę na korzystanie przez Biuro z usług Podmiotów Podprzetwarzających przy przetwarzaniu Danych Osobowych zgodnie z art. 28 ust. 2 RODO, w celu prawidłowego świadczenia Usług księgowych oraz kadrowo-płacowych.
2. Lista Podmiotów Podprzetwarzających, z których korzysta lub zamierza korzystać Biuro na dzień rozpoczęcia obowiązywania Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych znajduje się w Załączniku nr C do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Zawierając Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych Klient akceptuje powierzenie przetwarzania Danych Osobowych podmiotom określonym w Załączniku nr C do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. W przypadku zamiaru skorzystania przez Biuro z usług innych Podmiotów Podprzetwarzających niż określone w Załączniku nr C do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, Biuro przekaże Klientowi informację o Podmiocie Podprzetwarzającym co najmniej na 14 dni przed dokonaniem dalszego powierzenia przetwarzania Danych Osobowych. Informacja o Podmiocie Podprzetwarzającym zostanie przekazana za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres Klienta. Zmiana Załącznika nr C nie wymaga zmiany Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Administrator może z uzasadnionych przyczyn zgłosić, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Sprzeciw względem podpowierzenia danych konkretnemu podmiotowi przetwarzającemu. W razie zgłoszenia sprzeciwu, Podmiot przetwarzający, nie ma prawa powierzać Danych osobowych podmiotowi przetwarzającemu objętemu sprzeciwem. W przypadku, gdy Administrator nie odpowie w żaden sposób na wiadomość e-mail Podmiotowi przetwarzającemu o planowanym podpowierzeniu, Strony traktować będą milczenie, jako zgodę Administratora na wykonanie podpowierzenia. Wątpliwości co do zasadności sprzeciwu i ewentualnych negatywnych konsekwencji, Podmiot przetwarzający zgłosi Administratorowi w czasie umożliwiającym zapewnienie ciągłości przetwarzania Danych osobowych.
5. Zgłoszenie Sprzeciwu wobec Podmiotu Podprzetwarzającego, w zależności od rodzaju świadczonych przez niego usług, oznacza: (i) wypowiedzenie Umowy o świadczenie Usług księgowych oraz kadrowo-płacowych ze skutkiem na koniec miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono Sprzeciw, jeżeli powierzenie przetwarzania Danych Osobowych Podmiotowi Podprzetwarzającemu jest niezbędne do świadczenia wszystkich Usług księgowych lub kadrowo-płacowych zgodnie z Regulaminem (ii) zaprzestanie korzystania przez Klienta z określonej Usługi księgowo-kadrowo-płacowej lub brak możliwości skorzystania z określonej Usługi księgowo-kadrowo-płacowej, z którą wiąże się konieczność skorzystania z usług Podmiotu Podprzetwarzającego, w przypadku gdy powierzenie przetwarzania Danych Osobowych Podmiotowi Podprzetwarzającemu jest niezbędne jedynie do świadczenia określonej Usługi księgowo-kadrowo-płacowej. W czasie trwania okresu wypowiedzenia Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej, Biuro nie przekaże Podmiotowi Podprzetwarzającemu Danych Osobowych do przetwarzania.
6. Umowa pomiędzy Biurem a Podmiotem Podprzetwarzającym będzie nakładać na Podmiot Podprzetwarzający te same obowiązki ochrony danych, jak określone w Umowie powierzenia, w szczególności zobowiązania dotyczące przestrzegania przepisów RODO, w tym zobowiązania dotyczące stosowania środków technicznych i organizacyjnych, które będą adekwatne do rodzaju powierzonych Danych Osobowych oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których Dane Osobowe dotyczą. Uprawnienia Podmiotów Podprzetwarzających nie będą szersze niż

pain of losing the possibility of pursuing claims against the Controller on that basis.

§ 4. Authorisation to Process Personal Data

1. The Office shall allow Personal Data to be processed only by persons acting under its authority and whose access to Personal Data is necessary for the performance of the services specified in the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services.
2. The Office shall ensure that persons acting under its authority and having access to Personal Data have undertaken to maintain the confidentiality of the Personal Data processed or are subject to a statutory duty of confidentiality.
3. The Office shall familiarise persons authorised to process Personal Data with the provisions on personal data protection and with their responsibility for protecting such data against unauthorised access, unjustified modification, destruction, unlawful disclosure or acquisition of Personal Data.

§ 5. Sub-processors

1. The Client consents to the Office using the services of Sub-processors in the processing of Personal Data in accordance with Article 28 sec. 2 GDPR, for the purpose of properly providing accounting and HR/payroll services.
2. The list of Sub-processors used or intended to be used by the Office as at the commencement date of the Data Processing Agreement is set out in Appendix C to the Data Processing Agreement.
3. By concluding the Data Processing Agreement, the Client accepts the entrustment of Personal Data processing to the entities specified in Appendix C to the Data Processing Agreement.
4. Where the Office intends to use Sub-processors other than those specified in Appendix C to the Data Processing Agreement, the Office shall provide the Client with information about the Sub-processor at least 14 days before further entrusting the processing of Personal Data. Information about the Sub-processor shall be provided by e-mail sent to the Client's address. An amendment to Appendix C shall not require an amendment to the Data Processing Agreement. The Controller may, for justified reasons, object to sub-processing by a specific processor within 7 days of receiving the notification referred to in the preceding sentence. If an objection is raised, the Processor shall not be entitled to entrust Personal Data to the processor covered by the objection. If the Controller does not respond in any way to the Processor's e-mail concerning planned sub-processing, the Parties shall treat silence as the Controller's consent to the sub-processing. Any doubts as to the legitimacy of the objection and possible negative consequences shall be reported by the Processor to the Controller in time to ensure continuity of Personal Data processing.
5. An objection to a Sub-processor, depending on the type of services provided by that Sub-processor, shall mean:
 - (i) termination of the Agreement for the provision of accounting and HR/payroll services with effect at the end of the month following the month in which the objection was submitted, if entrusting Personal Data processing to the Sub-processor is necessary for the provision of all accounting or HR/payroll services in accordance with the Terms and Conditions; or
 - (ii) cessation of the Client's use of a specific accounting, HR or payroll service, or inability to use a specific accounting, HR or payroll service, where the need to use the services of the Sub-processor is connected with that service and entrusting Personal Data processing to the Sub-processor is necessary only for the provision of that specific service. During the notice period of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, the Office shall not transfer Personal Data to the Sub-processor for processing.
6. The agreement between the Office and the Sub-processor shall impose on the Sub-processor the same data protection obligations as those set out in the Processing Agreement, in particular obligations concerning compliance with the GDPR, including obligations to apply technical and organisational measures adequate to the type of entrusted Personal Data and the risk of infringement of the rights or freedoms of the data subjects. The rights of Sub-processors shall not be broader than the rights of the Office set out in the Data Processing Agreement.
7. The Office shall be liable for acts and omissions of Sub-processors in accordance with the liability rules set out in § 11 of the Data Processing Agreement.
8. When making a sub-entrustment, the Processor is obliged to require the entity to which it sub-entrusts the processing of Personal Data to apply appropriate measures for the protection of such Data.
9. The Processor is not entitled to transfer the performance of this Agreement in its entirety to a sub-processor.

§ 6. Transfer of Personal Data to Third Countries

1. Where the Office intends to use the services of Processors other than those specified in Appendix C to the Data Processing Agreement or to change the location of Personal Data processing by a Sub-processor specified in Appendix C, which would involve the transfer of Personal Data to Third Countries, the provisions of § 5 of the Data Processing Agreement shall apply accordingly, provided that the information about the Sub-processor shall additionally include information on the legal grounds for transferring Personal Data to Third Countries, in particular to ensure appropriate safeguards in accordance with Article 46 GDPR, including information on Standard Contractual Clauses, where applicable.
2. If the use of a Sub-processor requires the conclusion of Standard Contractual Clauses in order to ensure appropriate safeguards pursuant to Article 46 GDPR, and Standard Contractual Clauses for transfers between a processor and a sub-processor have not been adopted by the European

| | |
|--|---|
| <p>uprawnienia Biura określone w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.</p> <p>7. Biuro ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania Podmiotów Podprzetwarzających zgodnie z zasadami odpowiedzialności określonymi w § 11 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.</p> <p>8. Dokonując podpowierzenia, Podmiot przetwarzający ma obowiązek zobowiązać podmiot, któremu podpowierza przetwarzanie Danych osobowych, do stosowania odpowiednich środków ochrony tych Danych.</p> <p>9. Podmiot przetwarzający nie ma prawa przekazać w całości podpowierzającemu wykonanie niniejszej Umowy.</p> <p>§ 6. Przekazywanie Danych Osobowych do Państw Trzecich</p> <p>1. W przypadku zamiaru skorzystania z usług innych Podmiotów Przetwarzających niż określone w Załączniku nr C do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub zmiany miejsca przetwarzania Danych Osobowych przez Podmiot Podprzetwarzający określony w Załączniku nr C, które będzie się wiązało z koniecznością przekazywania Danych Osobowych do Państw Trzecich, znajdując odpowiednie zastosowanie postanowienia § 5 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem, że informacja o Podmiocie Podprzetwarzającym będzie zawierała dodatkowo informację o podstawach prawnych przekazywania Danych Osobowych do Państw Trzecich, w szczególności w celu zapewnienia odpowiednich zabezpieczeń zgodnie z art. 46 RODO, w tym informację o Standardowych Klauzulach Umownych, jeżeli dotyczy.</p> <p>2. Jeżeli skorzystanie z usług Podmiotu Podprzetwarzającego będzie się wiązało z koniecznością zawarcia Standardowych Klauzul Umownych w celu zapewnienia odpowiednich zabezpieczeń zgodnie z art. 46 RODO, a nie zostaną przyjęte przez Komisję Europejską Standardowe Klauzule Umowne dla celów przekazywania danych osobowych pomiędzy podmiotem przetwarzającym a dalszym podmiotem przetwarzającym, Biuro zawsze Standardowe Klauzule Umowne z Podmiotem Podprzetwarzającym w imieniu i na rzecz Klienta, chyba że Klient zgłosił Sprzeciw wobec Podmiotu Podprzetwarzającego na zasadach określonych w § 5 ust. 4-5 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Zawierając Umowę o obsługę księgowo-kadrowo-płacową Klient upoważnia Biuro do zawarcia w imieniu Klienta Standardowych Klauzul Umownych.</p> <p>3. W przypadku zgłoszenia przez Klienta Sprzeciwu wobec Podmiotu Podprzetwarzającego, Usługodawca nie jest uprawniony do przekazania Danych Osobowych do Państw Trzecich, w szczególności do zawarcia w imieniu i na rzecz Klienta Standardowych Klauzul Umownych.</p> <p>4. W zakresie danych przekazywanych do Stanów Zjednoczonych, Biuro podpowierając Dane osobowe podmiotom trzecim, dokłada wszelkich starań by odbywało się to, zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej z dnia 10 lipca 2023 roku, jedynie do podmiotów i organizacji w USA, które zapewniają zgodność z nowymi „Ramami ochrony danych UE – USA” (EU-US Data Privacy Framework). Lista tych organizacji została opublikowana przez Departament Handlu USA. Przekazywanie danych osobowych z EOG do organizacji, które przystąpiły do programu „Ram ochrony danych UE – USA” i znajdują się na tej liście, jest możliwe bez konieczności uzyskiwania dodatkowych zezwoleń, czy zastosowania takich instrumentów prawnych jak Standardowe Klauzule Umowne, bądź wiążące reguły korporacyjne. W przypadku jednak, gdy dany importer danych w USA nie przystąpił do programu „Ram ochrony danych UE-USA”, przekazywanie do niego danych osobowych jest możliwe i będzie odbywało się po spełnieniu warunków określonych w art. 46 lub 49 RODO. W takich przypadkach Biuro opiera się będzie na Standardowych Klauzulach Umownych UE oraz innych zabezpieczeniach w celu umożliwienia transferów poza Europejski Obszar Gospodarczy.</p> <p>§ 7. Współpraca Biura z Klientem w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z RODO</p> <p>1. Uwzględniając charakter wykonywanych czynności przetwarzania Danych Osobowych oraz dostępne informacje w związku ze świadczeniem Usług księgowych oraz kadrowo-płacowych, Biuro zapewni Klientowi pomoc w wywiązaniu się z następujących obowiązków:</p> <ol style="list-style-type: none"> zapewnienia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych przetwarzania Danych Osobowych, poprzez zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych określonych w § 3 ust. 1 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych; przeprowadzenia Oceny Skutków dla Ochrony Danych poprzez udzielanie Klientowi niezbędnych informacji odnośnie przetwarzania Danych Osobowych w Systemach Informatycznych Biura potrzebnych do przeprowadzenia przez Klienta Oceny Skutków dla Ochrony Danych; udzielania odpowiedzi na żądania osób, których Dane Osobowe dotyczą, w zakresie określonym w art. 15-22 RODO, poprzez zapewnienie Klientowi, na jego żądanie zgłoszone na adres: rodo@taxcoach.pl, następujących możliwości: <ol style="list-style-type: none"> eksportu Danych Osobowych, usunięcia i ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych oraz sprostowania Danych Osobowych. zgłoszenia naruszenia ochrony Danych Osobowych Organowi Nadzorcemu oraz z obowiązku zawiadomienia osób, których Dane Osobowe dotyczą, o naruszeniu ochrony Danych Osobowych zgodnie z art. 33-34 RODO. <p>2. W przypadku zgłoszenia przez osobę, której Dane Osobowe dotyczą, żądania bezpośrednio do Biura jako Podmiotu Przetwarzającego Dane Osobowe, Biuro poinformuje Klienta niezwłocznie o zgłoszonym żądaniu i ustali z nim sposób postępowania w stosunku do zgłoszonego żądania.</p> | <p>Commission, the Office shall conclude such Standard Contractual Clauses with the Sub-processor on behalf of and for the benefit of the Client, unless the Client has raised an objection to the Sub-processor under the rules set out in § 5 sec. 4-5 of the Data Processing Agreement. By concluding the Agreement for accounting, HR and payroll services, the Client authorises the Office to enter into Standard Contractual Clauses on the Client's behalf.</p> <p>3. If the Client objects to a Sub-processor, the Service Provider shall not be authorised to transfer Personal Data to Third Countries, in particular to conclude Standard Contractual Clauses on behalf of the Client.</p> <p>4. With regard to data transferred to the United States, the Office, when sub-processing Personal Data to third parties, shall make every effort to ensure that such transfers take place in accordance with the European Commission decision of 10 July 2023, only to entities and organisations in the USA that ensure compliance with the EU-US Data Privacy Framework. A list of such organisations has been published by the U.S. Department of Commerce. Transfers of Personal Data from the EEA to organisations participating in the EU-US Data Privacy Framework and included on that list are possible without the need for additional authorisations or legal instruments such as Standard Contractual Clauses or binding corporate rules. However, where a given data importer in the USA does not participate in the EU-US Data Privacy Framework, transfers of Personal Data to such importer shall be possible and shall take place subject to the conditions set out in Articles 46 or 49 GDPR. In such cases, the Office shall rely on EU Standard Contractual Clauses and other safeguards to enable transfers outside the European Economic Area.</p> <p>§ 7. Cooperation of the Office with the Client in Performing GDPR Obligations</p> <p>1. Taking into account the nature of the processing activities and the information available in connection with the provision of accounting and HR/payroll services, the Office shall assist the Client in fulfilling the following obligations:</p> <ol style="list-style-type: none"> ensuring appropriate technical and organisational measures for the processing of Personal Data by applying the measures specified in § 3 sec. 1 of the Data Processing Agreement; carrying out a Data Protection Impact Assessment by providing the Client with the necessary information regarding the processing of Personal Data in the Office's IT Systems; responding to requests of data subjects within the scope specified in Articles 15-22 GDPR by providing, upon the Client's request submitted to: rodo@taxcoach.pl, the possibility to: <ol style="list-style-type: none"> export Personal Data, delete or restrict the processing of Personal Data, and rectify Personal Data; reporting a Personal Data breach to the Supervisory Authority and notifying data subjects of such breach in accordance with Articles 33-34 GDPR. <p>2. Where a data subject submits a request directly to the Office as the Processor, the Office shall immediately inform the Client of such request and agree with the Client on the manner of handling it.</p> <p>§ 8. Personal Data Breach</p> <p>1. In the event that the Office identifies a Personal Data breach, in accordance with its internal procedures, it shall report such breach to the Client without undue delay, but no later than within 24 hours of detecting the breach.</p> <p>2. The notification shall include:</p> <ol style="list-style-type: none"> a description of the circumstances of the breach and its established or suspected causes; a description of the nature of the breach, including, where possible, categories and approximate number of data subjects and records concerned; a description of the possible consequences of the breach; a description of measures taken by the Office to mitigate potential negative effects of the breach. <p>3. Information regarding the Personal Data Breach shall be provided by the Office to the Client via the Client's contact e-mail address designated for the performance of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services.</p> <p>4. In the event of a Personal Data Breach, the Office shall immediately take all necessary technical and organisational measures to remedy the breach and to minimise any potential adverse consequences thereof.</p> <p>§ 9. Information Obligations Towards the Client</p> <p>1. The Office shall inform the Client without undue delay, but no later than within 5 Business Days, of:</p> <ol style="list-style-type: none"> any proceedings, in particular administrative or judicial, concerning the processing of Personal Data, including any administrative decision or court ruling addressed to the Office; any instructions issued by the Client which, in the Office's opinion, violate GDPR or other data protection laws. <p>2. At the Client's request, the Office shall immediately provide all information necessary to demonstrate compliance with Article 28 GDPR.</p> <p>3. Information shall be sent to the Client's designated e-mail address.</p> |
|--|---|



§ 8. Naruszenie ochrony Danych Osobowych

- W przypadku stwierdzenia przez Biuro naruszenia ochrony Danych Osobowych, zgodnie z przyjętą w Biurze procedurą, Biuro zgłosi takie naruszenie Klientowi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia naruszenia ochrony Danych Osobowych.
- Zgłoszenie będzie zawierało:
 - opis okoliczności zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony Danych Osobowych oraz jego ustalonych lub podejrzewanych przyczyn;
 - opis charakteru naruszenia ochrony Danych Osobowych, w tym w miarę możliwości wskaże kategorie i przybliżoną liczbę osób, których Dane Osobowe dotyczą oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów Danych Osobowych, których dotyczy naruszenie ochrony Danych Osobowych;
 - opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony Danych Osobowych;
 - opis zastosowanych przez Biuro środków zaradczych w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenia ochrony Danych Osobowych.
- Informacja o naruszeniu ochrony Danych Osobowych zostanie przekazana przez Biuro na adres e-mail Klienta służący do kontaktu w celu wykonania Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej.
- W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony Danych Osobowych Biuro podejmuje niezwłocznie wszystkie niezbędne środki techniczne i organizacyjne w celu zaradzenia naruszeniu ochrony Danych Osobowych i zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych konsekwencji.

§ 9. Informowanie Klienta

- Biuro niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 Dni Roboczych, poinformuje Klienta o:
 - wszelkich postępowaniach, w szczególności administracyjnych lub sądowych, dotyczących przetwarzania Danych Osobowych, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu sądowym dotyczących Danych Osobowych, skierowanych do Biura, a także o wszelkich planowanych postępowaniach lub o realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania Danych Osobowych;
 - poleceniach wydanych przez Klienta Biura dotyczących przetwarzania Danych Osobowych, które zdaniem Biura stanowią naruszenie przepisów RODO lub innych przepisów prawa o ochronie danych osobowych.
- Na żądanie Klienta Biuro udostępni Klientowi niezwłocznie wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
- Informacje zostaną przekazane na adres e-mail Klienta, wskazany w treści Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej służącego do kontaktu.

§ 10. Kontrola Przetwarzania

- Klient jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli przetwarzania w każdym czasie.
- Klient jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli przetwarzania bez ponoszenia jakiegokolwiek opłat z tego tytułu na rzecz Biura w następujących przypadkach:
 - obowiązek przeprowadzenia kontroli przetwarzania został nałożony przez Organ Nadzorczy lub
 - uzasadnionego podejrzenia naruszenia postanowień niniejszej Umowy,
 - przeprowadzenie kontroli przetwarzania jest konieczne dla wyjaśnienia naruszenia ochrony Danych Osobowych.
- W innych przypadkach przeprowadzania kontroli przetwarzania przez Klienta niż określone w ust. 2 niniejszego paragrafu, Biuro jest uprawnione do pobrania od Klienta opłaty w celu pokrycia uzasadnionych kosztów obsługi kontroli przetwarzania, według cennika stanowiącego Załącznik nr D do Umowy Powierzania Przetwarzania Danych Osobowych. Opłata zostanie powiększona o podatek od towarów i usług i będzie płatna przelewem na podstawie faktury wystawionej przez Biuro w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Klient oraz Biuro podpisali protokół z kontroli przetwarzania zgodnie z ust. 7 niniejszego paragrafu.
- Klient jest zobowiązany zawiadomić Biuro o zamiarze przeprowadzenia kontroli przetwarzania co najmniej na 14 Dni Roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia kontroli przetwarzania, z wyłączeniem przypadków określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu. W tych przypadkach Strony uzgodnią odrębnie termin przeprowadzenia kontroli przetwarzania. Zawiadomienie powinno wskazywać dokładny zakres, termin oraz osoby upoważnione przez Klienta do przeprowadzenia kontroli przetwarzania i zostać przekazane na następujący adres e-mail Biura tj. następujący adres: rodo@taxcoach.pl.
- Jeżeli przeprowadzenie kontroli przetwarzania nie będzie możliwe w terminie wskazanym przez Klienta w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Biuro poinformuje Klienta o pierwszym możliwym terminie przeprowadzenia kontroli przetwarzania. Wyżej wskazane postanowienie nie ma zastosowania do przypadków przeprowadzenia kontroli przetwarzania określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu. Informacja zostanie przekazana na adres e-mail Klienta.
- Kontrola przetwarzania nie może trwać dłużej niż 3 Dni Robocze.
- Kontrola przetwarzania zostanie zakończona podpisaniem przez obie Strony protokołu. Protokół będzie zawierał wnioski z kontroli, uzgodniony przez obie Strony zakres ewentualnych zmian w zakresie przetwarzania Danych Osobowych

§ 10. Audit of Processing

- The Client shall be entitled to conduct an audit of processing at any time.
- The Client shall be entitled to conduct an audit of processing free of charge in the following cases:
 - where the obligation to conduct an audit of processing has been imposed by a Supervisory Authority; or
 - where there is a justified suspicion of a breach of the provisions of this Agreement;
 - where conducting the audit is necessary to investigate a Personal Data Breach.
- In cases other than those specified in section 2 of this paragraph, the Office shall be entitled to charge the Client a fee to cover the reasonable costs of conducting the audit of processing, in accordance with the price list set out in Appendix D to the Data Processing Agreement. The fee shall be increased by value added tax (VAT) and shall be payable by bank transfer on the basis of an invoice issued by the Office, by the 15th day of the month following the month in which the Client and the Office signed the audit report in accordance with section 7 of this paragraph.
- The Client shall notify the Office of its intention to conduct an audit of processing at least 14 Business Days prior to the planned commencement date of the audit, except in the cases specified in section 2 of this paragraph. In such cases, the Parties shall agree separately on the date of the audit. The notification shall specify in detail the scope, date and persons authorised by the Client to conduct the audit and shall be sent to the following e-mail address of the Office: rodo@taxcoach.pl.
- If it is not possible to conduct the audit within the timeframe indicated by the Client in the notification referred to in section 4 of this paragraph, the Office shall inform the Client of the earliest possible date for conducting the audit. The above provision shall not apply to the cases specified in section 2 of this paragraph. The information shall be provided to the Client's e-mail address.
- The audit of processing shall not last longer than 3 Business Days.
- The audit shall be concluded by the signing of an audit report by both Parties. The report shall include the audit findings, the scope of any agreed changes to the processing of Personal Data by the Office, and the amount of the fee referred to in section 3 of this paragraph, if applicable.

§ 11. Liability

- The liability of the Parties for non-performance or improper performance of this Agreement shall be subject to the limitations, exclusions and caps on liability set out in the Main Agreement, subject to mandatory provisions of law, including Article 82 of the GDPR.
- Subject to sections 4–6, the total aggregate liability of the Processor towards the Controller, irrespective of the legal basis of the claim, shall be limited to an amount equal to the total net remuneration payable to the Processor by the Controller during the 12-month period preceding the event giving rise to liability.
- The Processor shall be liable exclusively for damage caused by wilful misconduct or gross negligence; liability for damage resulting from ordinary negligence is excluded to the fullest extent permitted by law.
- The limitations of liability set out in this Agreement shall not apply to the Processor's liability towards data subjects arising under Article 82(1)–(2) of the GDPR.
- The Processor shall not be liable for administrative fines or other public-law sanctions imposed on the Controller, unless such fines or sanctions were imposed as a result of a breach of personal data protection laws attributable to the Processor.
- The Processor's liability for loss of profits and indirect or consequential damages in its contractual relationship with the Controller is excluded to the fullest extent permitted by law.
- Where the Processor receives an instruction that is contrary to applicable law, it shall be entitled to suspend its execution until the matter has been clarified and shall not be liable for the consequences of such suspension, to the extent permitted by law.
- Any claims of the Controller against the Processor arising from this Agreement shall expire if not asserted within 12 months from the date on which the Controller became aware of the relevant event, except for claims arising under Article 82 of the GDPR.

§ 12. Termination of Personal Data Processing

- The Office shall delete Personal Data from all data carriers, including all existing copies, or anonymise such data no later than within 30 days from the end of the retention period specified in the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services, or counted from the date of completion of additional accounting, HR and payroll services involving the processing of Personal Data in the Office's IT Systems or in paper form, unless the Parties agree on a different deadline for deletion or anonymisation of Personal Data by way of a separate agreement concluded in written or documentary form. In the event of termination or expiry of the Agreement for ongoing accounting, HR and payroll services prior to the expiry of the retention





przez Biuro oraz wysokość opłaty określonej w ust. 3 niniejszego paragrafu, jeżeli dotyczy.

§ 11. Odpowiedzialność

- Odpowiedzialność Stron z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy podlega ograniczeniom, wyłączeniom i limitom odpowiedzialności określonym w Umowie Podstawowej, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym art. 82 RODO.
- Z zastrzeżeniem ust. 4-6, łączna odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego wobec Administratora, niezależnie od podstawy prawnej roszczenia, ograniczona jest do kwoty odpowiadającej łącznemu wynagrodzeniu netto należnemu Podmiotowi przetwarzającemu od Administratora w okresie 12 miesięcy poprzedzających zdarzenie powodujące odpowiedzialność. [KR1]
- Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność wyłącznie za szkody wyrządzone z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa, przy czym odpowiedzialność za szkody wyrządzone wskutek zwykłego niedbalstwa zostaje wyłączona w najszerszym zakresie dopuszczalnym przez prawo.
- Ograniczenia odpowiedzialności określone w niniejszej Umowie nie mają zastosowania do odpowiedzialności Podmiotu przetwarzającego wobec osób, których dane dotyczą, wynikającej z art. 82 ust. 1-2 RODO.
- Podmiot przetwarzający nie ponosi odpowiedzialności za administracyjne kary pieniężne lub inne sankcje publicznoprawne nałożone na Administratora, chyba że zostały one nałożone w wyniku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych zawinionego przez Podmiot przetwarzający.
- Wyłączona jest odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego za utracone korzyści oraz szkody pośrednie w relacji umownej z Administratorem, w najszerszym zakresie dopuszczalnym przez prawo.
- W przypadku otrzymania polecenia sprzecznego z prawem Podmiot przetwarzający jest uprawniony do wstrzymania jego wykonania do czasu wyjaśnienia sprawy i nie ponosi odpowiedzialności za skutki takiego wstrzymania, w granicach dopuszczalnych przez prawo.
- Roszczenia Administratora wobec Podmiotu przetwarzającego wynikające z niniejszej Umowy wygasają, jeżeli nie zostaną zgłoszone w terminie 12 miesięcy od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu, z wyłączeniem roszczeń wynikających z art. 82 RODO.

§ 12. Zakończenie przetwarzania Danych Osobowych

- Biuro usunie Dane Osobowe z wszelkich nośników danych, w tym z wszelkich istniejących kopii lub dokona ich anonimizacji, nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu przechowywania wskazanego w treści Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej lub liczonych od dnia zakończenia realizacji dodatkowych Usług księgowo-kadrowo-płacowych związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych w Systemach Informatycznych lub w sposób tradycyjny przez Biuro, chyba że Strony ustalą inny termin usunięcia lub anonimizacji Danych Osobowych w drodze odrębnego porozumienia zawartego w formie pisemnej lub dokumentowej. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej przed upływem okresów przechowywania, Biuro usunie Dane Osobowe lub dokona ich anonimizacji w terminie 30 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy stałej obsługi księgowo-kadrowo-płacowej, chyba że Strony ustalą inny termin usunięcia lub anonimizacji Danych Osobowych w drodze odrębnego porozumienia zawartego w formie pisemnej lub dokumentowej. Na żądanie Klienta Biuro przekaże protokół usunięcia lub anonimizacji Danych Osobowych.
- Biuro zapewni, że wszystkie Podmioty Podprzetwarzające usuną lub zanonimizują Dane Osobowe na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
- W czasie trwania odpowiednio okresu przechowywania lub realizacji innych Usług związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych Klient może żądać dokonania eksportu (zwrotu) Danych Osobowych na uzgodniony przez Strony nośnik.
- Na żądanie Klienta Biuro przekaże protokół zwrotu, usunięcia lub anonimizacji Danych Osobowych.
- Jeżeli na mocy odpowiednich przepisów prawa Biuro będzie zobowiązane do przechowywania Danych Osobowych jeszcze przez jakiś czas po zakończeniu okresu przechowywania lub realizacji innych Usług związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych w Systemach Informatycznych Biura, Biuro niezwłocznie poinformuje Klienta o wystąpieniu takich okoliczności. W takiej sytuacji Biuro będzie przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie w zakresie i celu wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, a po ich spełnieniu niezwłocznie usunie lub dokona anonimizacji Danych Osobowych.

periods, the Office shall delete or anonymise Personal Data within 30 days from the date of termination or expiry of the Agreement, unless the Parties agree otherwise in a separate agreement concluded in written or documentary form. Upon the Client's request, the Office shall provide a protocol confirming the deletion or anonymisation of Personal Data.

- The Office shall ensure that all Sub-processors delete or anonymise Personal Data in accordance with the principles set out in this paragraph.
- During the retention period or the performance of other services involving the processing of Personal Data, the Client may request the export (return) of Personal Data to a medium agreed upon by the Parties.
- Upon the Client's request, the Office shall provide a protocol confirming the return, deletion or anonymisation of Personal Data.
- Where the Office is required under applicable law to retain Personal Data for a certain period following the expiry of the retention period or completion of other services involving the processing of Personal Data in the Office's IT Systems, the Office shall promptly inform the Client of such circumstances. In such a case, the Office shall process Personal Data solely to the extent and for the purpose of fulfilling its legal obligations and, upon their fulfilment, shall promptly delete or anonymise the Personal Data.

Załączniki:

Załącznik nr A. Kategorie osób, rodzaj danych osobowych oraz czynności i formy przetwarzania.

| KATEGORIE OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA | RODZAJ POWIERZONYCH DANYCH OSOBOWYCH | DANYCH | FORMA PRZETWARZANIA |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------|---------------------|
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------|---------------------|

Appendices:

Appendix A. Categories of Data Subjects, Types of Personal Data, and Processing Activities and Forms

| CATEGORIES OF DATA SUBJECTS | TYPES OF PERSONAL DATA ENTRUSTED | FORM OF PROCESSING |
|-----------------------------|----------------------------------|--------------------|
|-----------------------------|----------------------------------|--------------------|



| | | | | | |
|---|---|----------------------------|---|--|----------------------|
| Pracownicy Administratora | <ul style="list-style-type: none"> • dane adresowe i kontaktowe, • dane płacowe (wynagrodzenie, premie, potrącenia), • dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL), • dane ubezpieczeniowe (ZUS), • dane podatkowe, • szczególne kategorie danych – np. dane o zdrowiu (zwolnienia lekarskie, niepełnosprawność). | tradycyjna i elektroniczna | Employees of the Controller | <ul style="list-style-type: none"> • contact and address data, • payroll data (remuneration, bonuses, deductions), • identification data (first name, last name, PESEL number), • insurance data (ZUS), • tax data, • special categories of data – e.g. health data (sick leave, disability). | paper and electronic |
| Zleceniobiorcy Administratora | <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL), • dane adresowe i kontaktowe, • dane płacowe (wynagrodzenie, premie, potrącenia), • dane ubezpieczeniowe (ZUS), • dane podatkowe, • szczególne kategorie danych – np. dane o zdrowiu (zwolnienia lekarskie, niepełnosprawność). | tradycyjna i elektroniczna | Contractors of the Controller (civil-law contracts) | <ul style="list-style-type: none"> • identification data (first name, last name, PESEL number), • contact and address data, • payroll data (remuneration, bonuses, deductions), • insurance data (ZUS), • tax data, • special categories of data – e.g. health data (sick leave, disability). | paper and electronic |
| Współpracownicy B2B Administratora | <ul style="list-style-type: none"> • imię i nazwisko, • NIP, PESEL, • adres prowadzenia działalności, • dane finansowe i podatkowe, • numer rachunku bankowego. | tradycyjna i elektroniczna | B2B Associates of the Controller | <ul style="list-style-type: none"> • first and last name, • tax identification number (NIP), PESEL number, • business address, • financial and tax data, • bank account number. | paper and electronic |
| Osoby na umowach o dzieło | <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL), • dane adresowe i kontaktowe, • dane płacowe (wynagrodzenie, premie, potrącenia), • dane ubezpieczeniowe (ZUS), • dane podatkowe, • szczególne kategorie danych – np. dane o zdrowiu (zwolnienia lekarskie, niepełnosprawność). | tradycyjna i elektroniczna | Persons engaged under specific-work contracts | <ul style="list-style-type: none"> • identification data (first name, last name, PESEL number), • contact and address data, • payroll data (remuneration, bonuses, deductions), • insurance data (ZUS), • tax data, • special categories of data – e.g. health data (sick leave, disability). | paper and electronic |
| Klienci Administratora będący osobami prawnymi | <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikacyjne i kontaktowe reprezentantów klienta: imię i nazwisko, stanowisko / funkcja (np. prezes, członek zarządu), służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, podpis (w tym podpis elektroniczny), numer PESEL – jeżeli wymagany przepisami szczególnymi (np. KRS, ZUS). • dane właścicieli, wspólników, beneficjentów rzeczywistych: imię i nazwisko, obywatelstwo, PESEL lub data urodzenia, dane osobowe wynikające z dowodów osobistych lub paszportów, państwo zamieszkania, wielkość udziałów / kontrola. • dane pracowników i współpracowników klienta: dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL), dane adresowe, dane kadrowe i płacowe, dane ZUS, podatkowe, dane dotyczące absencji, zwolnień, dane rachunku bankowego, dane szczególnych kategorii (np. dane zdrowotne w zwolnieniach lekarskich). • dane pełnomocników, doradców, kontrahentów osoby prawnej: imię i nazwisko, dane kontaktowe, numer pełnomocnictwa, podpis, dane zawarte w umowach, fakturach, korespondencji. | tradycyjna i elektroniczna | Clients of the Controller who are legal persons | <ul style="list-style-type: none"> • Client representatives: first and last name, position/function (e.g. CEO, management board member), business e-mail address, business phone number, signature (including electronic signature), PESEL number – where required by specific legal provisions (e.g. KRS, ZUS). • Owners, shareholders, beneficial owners: first and last name, citizenship, PESEL number or date of birth, personal data from ID cards or passports, country of residence, shareholding/control details. • Client's employees and associates: identification data (first name, last name, PESEL), address data, HR and payroll data, ZUS and tax data, absence and leave data, bank account details, special categories (e.g. health data in sick leave). • Attorneys, advisors, contractors of the legal entity: first and last name, contact details, power of attorney number, signature, data contained in contracts, invoices and correspondence. | paper and electronic |
| Klienci Administratora będący osobami prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą | <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, firma (jeżeli dotyczy), NIP, REGON, numer PESEL (wyłącznie gdy wymagany przepisami, np. PIT), adres prowadzenia działalności / zamieszkania. • dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny. • dane księgowe i podatkowe: numery rachunków bankowych, dane zawarte na fakturach, rachunkach, notach, informacje o należnościach i zobowiązaniach, dane do rozliczeń VAT, PIT, CIT, historia transakcji handlowych. | tradycyjna i elektroniczna | Clients of the Controller who are sole traders | <ul style="list-style-type: none"> • identification data: first and last name, business name (if applicable), NIP, REGON, PESEL (where required by law), business/residential address, • contact data: e-mail address, phone number, correspondence address, • accounting and tax data: bank account numbers, invoice data, receivables and liabilities, VAT/PIT/CIT data, transaction history. | paper and electronic |
| Kontrahenci Administratora będący osobami prawnymi i ich przedstawiciele | <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikujące podmiot: nazwa (firma) kontrahenta, siedziba i adres, NIP, REGON, KRS. • dane przedstawicieli i osób kontaktowych: imię i nazwisko, stanowisko / funkcja służbowa, zakres umocowania (np. pełnomocnik, członek zarządu – wyłącznie w zakresie | tradycyjna i elektroniczna | Contractors of the Controller who are legal persons and their representatives | <ul style="list-style-type: none"> • entity identification data: company name, registered office and address, NIP, REGON, KRS, • representatives/contact persons: first and last name, position/function, scope of authority (e.g. proxy, board member), business e-mail and phone. | paper and electronic |

| | | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------------|--|--|----------------------|
| | ujawnionym w dokumentach), służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu. | | | | |
| Praktykanci | <ul style="list-style-type: none"> dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, obywatelstwo – tylko jeżeli ma znaczenie dla rozliczeń podatkowych lub ubezpieczeniowych. dane adresowe i kontaktowe: adres zamieszkania lub zameldowania, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail. dane związane z odbywaniem praktyki lub stażu: rodzaj podstawy prawnej współpracy (praktyka studencka, staż absolwencki, umowa cywilnoprawna), okres odbywania praktyki / stażu, wymiar czasu, informacja o odpłatności lub jej braku, dane jednostki kierującej. dane finansowe i podatkowe (jeżeli staż/praktyka jest odpłatna): numer rachunku bankowego, wysokość świadczeń pieniężnych, składniki wynagrodzenia lub stypendium, zaliczki na podatek dochodowy, składki ZUS (jeżeli obowiązują), dane wykazywane w PIT-11, PIT-4R, ZUS RCA, ZUS RZA. dane wymagane przepisami szczególnymi: dane do zgłoszeń i rozliczeń ZUS, dane do ewidencji podatkowych, dane w dokumentach archiwizowanych zgodnie z przepisami prawa. | tradycyjna i elektroniczna | Trainees | <ul style="list-style-type: none"> identification data: first and last name, date of birth, PESEL, citizenship (if relevant), contact data: residential/registered address, correspondence address, phone, e-mail, internship data: legal basis, duration, working time, remuneration (if any), referring entity, financial/tax data (if paid): bank account, remuneration, tax advances, ZUS contributions, PIT/ZUS reports, statutory data: ZUS and tax reporting data, archived documents. | paper and electronic |
| Stażyci | <ul style="list-style-type: none"> dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, obywatelstwo – tylko jeżeli ma znaczenie dla rozliczeń podatkowych lub ubezpieczeniowych. dane adresowe i kontaktowe: adres zamieszkania lub zameldowania, adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail. dane związane z odbywaniem praktyki lub stażu: rodzaj podstawy prawnej współpracy (praktyka studencka, staż absolwencki, umowa cywilnoprawna), okres odbywania praktyki / stażu, wymiar czasu, informacja o odpłatności lub jej braku, dane jednostki kierującej. dane finansowe i podatkowe (jeżeli staż/praktyka jest odpłatna): numer rachunku bankowego, wysokość świadczeń pieniężnych, składniki wynagrodzenia lub stypendium, zaliczki na podatek dochodowy, składki ZUS (jeżeli obowiązują), dane wykazywane w PIT-11, PIT-4R, ZUS RCA, ZUS RZA. dane wymagane przepisami szczególnymi: dane do zgłoszeń i rozliczeń ZUS, dane do ewidencji podatkowych, dane w dokumentach archiwizowanych zgodnie z przepisami prawa. | tradycyjna i elektroniczna | Former Employees of the Controller | <ul style="list-style-type: none"> identification data: first and last name, PESEL (or date of birth), ID document details, citizenship, gender, historical contact data, employment data: employment period, position, working time, contract type, remuneration history, employment records, disciplinary penalties, financial and tax data: bank account (historical), PIT declarations, ZUS data, deductions (e.g. enforcement). | paper and electronic |
| | | | Representatives and Attorneys of the Client | <ul style="list-style-type: none"> identification data: name, role (e.g. board member, proxy), PESEL (if required), date of birth, business contact data: e-mail, phone, address for service, corporate/legal data: function, representation rules, term, signature, data from KRS/CEIDG/powers of attorney, tax and insurance data (if applicable), transactional data: contracts, invoices, banking documents, correspondence. | paper and electronic |
| | | | Beneficiaries of benefits (including employees and family members – Social Fund) | <ul style="list-style-type: none"> identification data (beneficiaries and family members), family relationship data, socio-economic data (household size, income, special circumstances), benefits data (type, amount, decisions, history), financial data (bank account, payments, tax data), documentation (applications, declarations, agreements, correspondence). | paper and electronic |
| Byli pracownicy Administratora | <ul style="list-style-type: none"> dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, numer PESEL (a w przypadku jego braku: data urodzenia), seria i numer dokumentu tożsamości (jeżeli był wymagany), obywatelstwo, płeć. dane kontaktowe (historyczne): adres zamieszkania / zameldowania, adres korespondencyjny, numer telefonu (jeżeli był podany), adres e-mail (również służbowy – do czasu dane dotyczące zatrudnienia-kluczowe z perspektywy archiwizacji: okres zatrudnienia, stanowisko, wymiar czasu pracy, rodzaj umowy, historia wynagrodzeń, składniki płacowe, świadectwa pracy, kary porządkowe (jeżeli występowały), rozliczenia) dane finansowe i podatkowe - przetwarzane w związku z obowiązkami publicznoprawnymi: numer rachunku bankowego (historyczny), zaliczki na PIT, deklaracje PIT-11, PIT-4R, dane do ZUS | tradycyjna i elektroniczna | Contact persons on the Client's side | <ul style="list-style-type: none"> identification data: name, position, contact data: business e-mail, phone, correspondence address, organisational data: employer name, role, communication data: e-mails, meeting notes, arrangements. | paper and electronic |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|
| <p>Reprezentanci i pełnomocnicy klienta (członkowie zarządu, prokurenci, pełnomocnicy, wspólnicy spółek osobowych)</p> | <p>(RSA, RCA, RZA), informacje o potrąceniach (np. komorniczych).</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikacyjne: imię (imiona) i nazwisko, firma/rola (np. członek zarządu, prokurent samoistny), numer PESEL (jeżeli wymagany przepisami podatkowymi lub ubezpieczeniowymi), data urodzenia (pomocniczo – np. w dokumentach ZUS). • dane kontaktowe (służbowe): adres e-mail służbowy, numer telefonu służbowego, adres do doręczeń (jeżeli reprezentant jest stroną czynności formalnoprawnej), adres siedziby / prowadzenia działalności (wspólnicy spółek osobowych). • dane rejestrowe i formalnoprawne - funkcja w podmiocie, sposób reprezentacji, okres pełnienia funkcji, podpis (w dokumentach papierowych lub elektronicznych), dane ujawnione w: <ul style="list-style-type: none"> • KRS, • CEIDG, • pełnomocnictwach (zwykłych, szczególnych, procesowych), • prokurze. • dane podatkowe i ubezpieczeniowe (jeżeli dotyczy): NIP (wspólnicy spółek osobowych), dane wykazywane w deklaracjach podatkowych, dane w dokumentach ZUS (np. ZUS ZUA/ZZA, RCA – gdy wspólnik podlega ubezpieczeniom), dane w JPK, sprawozdaniach finansowych, informacjach PIT. • dane transakcyjne i dowodowe: dane zawarte na: fakturach, rachunkach, umowach cywilnoprawnych dokumentach bankowych, dane zawarte w korespondencji operacyjnej (mailowej, papierowej). | <p>tradycyjna i elektroniczna</p> | |
| <p>Beneficjenci świadczeń i rozliczeń, w tym pracowników i członkowie ich rodzin (w zakresie ZFŚS), w tym osób uprawnionych do świadczeń</p> | <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikacyjne beneficjentów (pracownicy i inne osoby uprawnione): imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, data urodzenia (jeżeli brak PESEL), obywatelstwo (jeżeli wymagane do celów podatkowych), adres zamieszkania / korespondencyjny, status osoby uprawnionej (pracownik, emeryt, rencista, członek rodziny). • dane identyfikacyjne członków rodzin (ZFŚS) (wyłącznie w niezbędnym zakresie): imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia, PESEL (jeżeli wymagany do jednoznacznej identyfikacji), informacja o pozostawaniu we wspólnym gospodarstwie domowym (tak/nie) • dane dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (ZFŚS): liczba osób w gospodarstwie domowym, dochód na osobę w rodzinie (kwota, przedział), informacje o szczególnej sytuacji życiowej (np. zdarzenie losowe, choroba – opis ogólny). • dane dotyczące świadczeń z ZFŚS: rodzaj świadczenia (np. zapomoga, dofinansowanie wypoczynku, pożyczka), wysokość przyznanego świadczenia, data przyznania i wypłaty, decyzja pracodawcy / komisji socjalnej, historia świadczeń (w zakresie wymaganym przepisami) • dane finansowe i rozliczeniowe: numer rachunku bankowego beneficjenta, kwoty wypłat, dane do rozliczeń podatkowych (np. informacja o opodatkowaniu świadczenia), potrącenia (np. spłata pożyczki z ZFŚS). • dane dokumentacyjne i dowodowe: wnioski o świadczenia, oświadczenia o dochodach i sytuacji rodzinnej, umowy pożyczek z ZFŚS, potwierdzenia wypłat, korespondencja dotycząca świadczeń. | <p>tradycyjna i elektroniczna</p> | |



| | | |
|---|---|---|
| <p>Osoby kontaktowe po stronie Klienta</p> | <ul style="list-style-type: none"> • dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, stanowisko / funkcja służbowa. • dane kontaktowe: służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, adres korespondencyjny (jeżeli wskazany imiennie). • dane organizacyjne: nazwa pracodawcy (Klienta), zakres uprawnień / rola w kontakcie (np. osoba upoważniona do przekazywania dokumentów). • dane zawarte w korespondencji: treść e-maili, notatki ze spotkań, ustalenia operacyjne i organizacyjne. | <p>tradycyjna i elektroniczna</p> |
| <p>Załącznik nr B. Opis technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa danych osobowych</p> | | <p>Appendix nr B. Description of technical and organisational measures for Personal data security</p> |
| <p>1. Środki organizacyjne</p> | | <p>1. Organisational Measures</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie przez osoby posiadające pisemne upoważnienia do ich przetwarzania. 2. Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia. 3. Podmiot przetwarzający prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. 4. Pracownicy i współpracownicy są szkoleni z zakresu ochrony danych osobowych i RODO. 5. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów (zasada minimalizacji). 6. Podmiot przetwarzający wdrożył procedury reagowania na naruszenia ochrony danych osobowych, w tym zasady ich zgłaszania i dokumentowania. 7. Z podmiotami podprzetwarzającymi dane w imieniu Podmiotu przetwarzającego zawierane są umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal Data shall be processed exclusively by persons authorised in writing to process such data. 2. Authorised persons shall be bound by an obligation to maintain the confidentiality of Personal Data and the methods used to secure such data. 3. The Processor shall maintain a register of persons authorised to process Personal Data. 4. Employees and associates shall be trained in the field of personal data protection and the GDPR. 5. Personal Data shall be processed solely to the extent necessary for the achievement of specified purposes (data minimisation principle). 6. The Processor has implemented procedures for responding to Personal Data Breaches, including rules for their reporting and documentation. 7. The Processor shall enter into data processing sub-entrustment agreements with Sub-processors processing data on its behalf. |
| <p>2. Środki techniczne</p> | | <p>2. Technical Measures</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dostęp do systemów informatycznych zabezpieczony jest za pomocą: <ul style="list-style-type: none"> o indywidualnych loginów i haseł, o silnych haseł oraz ich okresowej zmiany, o uwierzytelniania dwuskładnikowego (jeżeli dostępne). 2. Systemy IT posiadają mechanizmy kontroli dostępu, ograniczające dostęp do danych wyłącznie do uprawnionych użytkowników. 3. Stosowanie indywidualnych kont użytkowników (zakaz kont współdzielonych), 4. Dane osobowe przetwarzane w systemach informatycznych są chronione poprzez: <ul style="list-style-type: none"> o szyfrowanie transmisji danych (SSL/TLS), o zapory sieciowe (firewall), o aktualne oprogramowanie antywirusowe i antymalware, o MFA/2FA (szczególnie dla dostępu zdalnego i kont przywilejowanych), o automatyczne blokady kont po nieudanych próbach logowania. o szyfrowanie i pseudonimizacja- szyfrowanie danych w spoczynku (AES-256) i w transmisji (TLS 1.2+), pseudonimizacja danych w środowiskach testowych i analitycznych, 5. Regularnie wykonywane są kopie zapasowe (backup) danych, przechowywane w bezpiecznym środowisku. 6. Urządzenia wykorzystywane do przetwarzania danych (komputery, laptopy) są: <ul style="list-style-type: none"> o zabezpieczone hasłem, o chronione przed dostępem osób trzecich, o blokowane w przypadku braku aktywności użytkownika. 7. Dane przechowywane w formie papierowej są zabezpieczone w zamykanych szafach lub pomieszczeniach, do których dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione. | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Access to IT systems is secured by means of: <ol style="list-style-type: none"> a. individual user logins and passwords, b. strong passwords and their periodic rotation, c. two-factor authentication (2FA), where available. 2. IT systems are equipped with access control mechanisms restricting access to data exclusively to authorised users. 3. Individual user accounts are used (shared accounts are prohibited). 4. Personal Data processed in IT systems are protected by means of: <ol style="list-style-type: none"> a. encryption of data in transit (SSL/TLS), b. network firewalls, c. up-to-date antivirus and anti-malware software, d. multi-factor authentication (MFA/2FA), in particular for remote access and privileged accounts, e. automatic account lockouts after failed login attempts. 5. Encryption and pseudonymisation are applied, including encryption of data at rest (AES-256) and in transit (TLS 1.2 or higher), as well as pseudonymisation of data in test and analytical environments. 6. Regular data backups are performed and stored in a secure environment. 7. Devices used for data processing (including computers and laptops) are: <ol style="list-style-type: none"> a. password-protected, b. protected against access by unauthorised persons, c. automatically locked after a period of user inactivity. 8. Personal Data stored in paper form are secured in locked cabinets or rooms accessible only to authorised persons. |
| <p>3. Środki zapewniające ciągłość i integralność danych</p> | | <p>3. Measures ensuring data continuity and integrity</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Podmiot przetwarzający stosuje procedury zapewniające ciągłość działania systemów IT. 2. Dane są chronione przed: <ul style="list-style-type: none"> o przypadkowym lub nieuprawnionym zniszczeniem, o utratą, o modyfikacją, o nieuprawnionym ujawnieniem. 3. Kopie zapasowe i ciągłość działania: <ul style="list-style-type: none"> o regularne backupy (zasada 3-2-1), o testy odtwarzania danych, o plan ciągłości działania (BCP) i plan odtwarzania po awarii (DRP). | | <ol style="list-style-type: none"> 1. The Processor applies procedures ensuring the continuity of IT systems operations. 2. Personal Data are protected against: <ol style="list-style-type: none"> a. accidental or unauthorised destruction, b. loss, c. modification, d. unauthorised disclosure. 3. Backup and business continuity measures include: <ol style="list-style-type: none"> a. regular data backups (in accordance with the 3-2-1 backup rule), b. data restoration testing, c. a Business Continuity Plan (BCP) and a Disaster Recovery Plan (DRP). |
| <p>4. Okresowa weryfikacja zabezpieczeń</p> | | <p>4. Periodic Review of Safeguards</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Podmiot przetwarzający dokonuje okresowej weryfikacji i aktualizacji stosowanych środków technicznych i organizacyjnych. 2. Zabezpieczenia są dostosowywane do: | | <ol style="list-style-type: none"> 1. The Processor shall carry out periodic reviews and updates of the applied technical and organisational measures. 2. Safeguards shall be adapted to: |



| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> o charakteru przetwarzanych danych, o skali przetwarzania, o ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą. | <ul style="list-style-type: none"> a. the nature of the Personal Data processed, b. the scale of processing, c. the risk of infringement of the rights or freedoms of data subjects. |
| Załącznik nr C. Lista podmiotów podprzetwarzających, z których usług korzysta Taxcoach sp. o.o. | Appendix C. List of Sub-processors used by Taxcoach LLC. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Comarch S.A. z siedzibą w Krakowie (31-864) Aleja Jana Pawła II 39A, KRS: 0000057567, NIP: 6770065406 – dostawca systemu służącego do księgowania, w tym także służącego do wysyłki botów, dostawca systemu BPM, 2. IT-Leader sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-806) przy ul. Święty Marcin 29/8, KRS: 0000842153, NIP: 7831818681 – podmiot świadczący kompleksowe usługi IT, 3. dhosting.pl sp. z o.o. ul. Pamiętna 14B/2, 02-972 Warszawa, KRS: 0000336780, NIP: 7010198361, REGON: 141998822 – podmiot zapewniający obsługę informatyczną, w tym pocztę elektroniczną, 4. FLY ON THE CLOUD sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu (50-125) przy ulicy Świętego Mikołaja nr 8-11, KRS: 0000500884, NIP: 8971797086, REGON: 02237027000000 – podmiot zajmujący się obsługą informatyczną, oficjalny partner Google Cloude, 5. BrainSHARE IT sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 20, 31-509 Kraków, KRS 0000408077, NIP 5130231812 i REGON 122469952 (BrainSHARE) – dostawcy oprogramowania SaledeoSMART, 6. Graphcom sp. z o.o., ul. Świetłana 26, 60-151 Poznań, Polska, KRS: 0000183361, NIP: 9721004932, REGON: 634163694 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług informatycznych, w tym wdrażaniem i integracją systemów Comarch ERP, 7. HubSpot Ireland Limited, HubSpot House, 1 Sir John Rogerson’s Quay, Dublin 2, D02 CR67, Ireland - system CRM służący do wysyłki newsletterów i innych informacji marketingowych), 8. Microsoft Ireland Operations Limited, 70 Sir John Rogerson’s Quay, D02 R296, Dublin, Ireland – dostawca systemu Microsoft Azure, dostawca system Microsoft Power BI, 9. Google Limited Liability Company (LLC), 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, Stany Zjednoczone Ameryki (USA) – dostawcy oprogramowania GoogleWorkspace, 10. Verseo sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (60-122) przy ul. Węglowej 1/3, KRS: 0000910174, NIP: 7773257986, REGON: 36348873000000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług konsultingowych, 11. Sebastian Tomasziewicz prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Webplace - Sebastian Tomasziewicz, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Skrzelczycach (26-015) przy ul. Błonie nr 22, NIP: 6572961790, REGON: 389447716 – podmiot zajmujący się obsługą informatyczną w zakresie programowania, 12. FIBERPAY sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-815) przy ul. Siennej nr 86 lok. 47, KRS: 0000647662, NIP: 7010634566, REGON: 36589948900000 – podmiot będący dostawcą platformy systemam.pl 13. Idea Commerce S.A. z siedzibą w Bydgoszczy (85-667) przy ul. Jana Karola Chodkiewicza 61, KRS: 0000875683, NIP: 7010682602, REGON: 36702741100000 14. Asana Inc. z siedzibą w San Francisco, pod adresem 633 Folsom Street, Suite 100, San Francisco, CA 94107, Stany Zjednoczone – dostawca systemu Asana, 15. Wiedza i Praktyka sp. z o. o., z siedzibą w Warszawie przy ul. Łotewskiej 9a, 03-918 Warszawa KRS: 000098264, NIP: 5261992256, REGON: 012725225 dostawca serwisu Fk.pl dla księgowych, 16. Baranowscy Investments sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-568) przy ul. Wierzbicę nr 44A, lok. 40A, KRS: 0001104283, NIP: 7831903530 REGON: 52855770000000 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania, 17. Kaczmarski Group spółka jawna z siedzibą we Wrocławiu (51-214) przy ulicy Danuty Siedzikówny 12, KRS: 0000880153, NIP: 8952053350, REGON: 36256140700000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług windykacyjnych, 18. TAXES&REAL ESTATE sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-568) przy ulicy Wierzbicę nr. 44A lok. 40A, KRS: 0001067259, NIP: 7831890980, REGON: 52683708000000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług rachunkowo księgowych oraz doradztwa podatkowego, 19. Krzysztof Grześ prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KT-Soft Krzysztof Grześ, ze stałym miejscem wykonywania działalności gospodarczej w Zebrydowicach (43-410) przy ulicy ks. Antoniego Janusza, nr 15, posiadający numer NIP: 5480007877, REGON: 272609842 Tomasz Dzieciół prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KT-SOFT Tomasz Dzieciół - wspólnik spółki cywilnej Skrót nazwy: KT-SOFT, ze stałym miejscem wykonywania działalności gospodarczej w Zebrydowicach (43-410) przy ul. ks. Antoniego Janusza, nr 15, NIP: 5761342604, REGON: 241442412, związani spółką cywilną pod nazwą KT-SOFT, NIP: 5482541339, REGON: 240757970 – dostawca konwertera księgowego 20. RMS SYSTEM sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-612) przy ul. Rubież nr. 46A1 lok. 205, KRS: 0000897830, NIP: 7773075179, REGON: 30091128700000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług związanych z oprogramowaniem, w tym obsługą zdalnych pulpity, systemów Comarch ERP Optima oraz serwerów i baz danych, | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comarch S.A. with its registered office in Kraków (31-864), Aleja Jana Pawła II 39A, KRS: 0000057567, NIP: 6770065406 – provider of an accounting system, including a system used for automated bot-based dispatch, and provider of a BPM (Business Process Management) system; 2. IT-Leader sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-806), ul. Święty Marcin 29/8, KRS: 0000842153, NIP: 7831818681 – entity providing comprehensive IT services; 3. dhosting.pl sp. z o.o. ul. Pamiętna 14B/2, 02-972 Warsaw, KRS: 0000336780, NIP: 7010198361, REGON: 141998822 – entity providing IT services, including e-mail services; 4. FLY ON THE CLOUD sp. z o.o. with its registered office in Wrocław (50-125), ul. Świętego Mikołaja 8–11, KRS: 0000500884, NIP: 8971797086, REGON: 02237027000000 – IT service provider, official Google Cloud partner; 5. BrainSHARE IT sp. z o.o. with its registered office at ul. Lubomirskiego 20, 31-509 Kraków, KRS: 0000408077, NIP: 5130231812, REGON: 122469952 (BrainSHARE) – provider of SaledeoSMART software; 6. Graphcom sp. z o.o., ul. Świetłana 26, 60-151 Poznań, Poland, KRS: 0000183361, NIP: 9721004932, REGON: 634163694 – entity providing IT services, including implementation and integration of Comarch ERP systems; 7. HubSpot Ireland Limited, HubSpot House, 1 Sir John Rogerson’s Quay, Dublin 2, D02 CR67, Ireland – provider of a CRM system used for the distribution of newsletters and other marketing communications; 8. Microsoft Ireland Operations Limited, 70 Sir John Rogerson’s Quay, D02 R296, Dublin, Ireland – provider of Microsoft Azure services and Microsoft Power BI system; 9. Google Limited Liability Company (LLC), 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, United States of America (USA) – provider of Google Workspace software; 10. Verseo sp. z o.o. with its registered office in Poznań (60-122), ul. Węglowa 1/3, KRS: 0000910174, NIP: 7773257986, REGON: 36348873000000 – entity providing consulting services; 11. Sebastian Tomasziewicz conducting business activity under the name <i>Webplace - Sebastian Tomasziewicz</i>, with a principal place of business in Skrzelczycy (26-015), ul. Błonie 22, NIP: 6572961790, REGON: 389447716 – entity providing IT services in the field of software development; 12. FIBERPAY sp. z o.o. with its registered office in Warsaw (00-815), ul. Sienna 86, unit 47, KRS: 0000647662, NIP: 7010634566, REGON: 36589948900000 – provider of the systemam.pl platform; 13. Idea Commerce S.A. with its registered office in Bydgoszcz (85-667), ul. Jana Karola Chodkiewicza 61, KRS: 0000875683, NIP: 7010682602, REGON: 36702741100000 – entity providing commercial and business-related services; 14. Asana Inc. with its registered office in San Francisco, 633 Folsom Street, Suite 100, San Francisco, CA 94107, United States – provider of the Asana system; 15. Wiedza i Praktyka sp. z o. o., with its registered office in Warsaw, ul. Łotewska 9a, 03-918 Warsaw, KRS: 000098264, NIP: 5261992256, REGON: 012725225 – provider of the Fk.pl service for accounting professionals; 16. Baranowscy Investments sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-568), ul. Wierzbicę 44A, unit 40A, KRS: 0001104283, NIP: 7831903530, REGON: 52855770000000 – entity providing business and management consulting services; 17. Kaczmarski Group spółka jawna with its registered office in Wrocław (51-214), ul. Danuty Siedzikówny 12, KRS: 0000880153, NIP: 8952053350, REGON: 36256140700000 – entity providing debt collection services; 18. TAXES&REAL ESTATE sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-568), ul. Wierzbicę 44A, unit 40A, KRS: 0001067259, NIP: 7831890980, REGON: 52683708000000 – entity providing accounting services and tax advisory services; 19. Krzysztof Grześ conducting business activity under the name <i>KT-Soft Krzysztof Grześ</i>, with a principal place of business in Zebrydowice (43-410), ul. ks. Antoniego Janusza 15, NIP: 5480007877, REGON: 272609842; Tomasz Dzieciół conducting business activity under the name <i>KT-SOFT Tomasz Dzieciół</i>, partner in a civil law partnership operating under the abbreviated name KT-SOFT, with a principal place of business in Zebrydowice (43-410), ul. ks. Antoniego Janusza 15, NIP: 5761342604, REGON: 241442412, together operating as a civil law partnership under the name KT-SOFT, NIP: 5482541339, REGON: 240757970 – provider of an accounting data conversion tool; 20. RMS SYSTEM sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-612), ul. Rubież 46A1, unit 205, KRS: 0000897830, NIP: 7773075179, REGON: 30091128700000 – entity providing software-related services, including remote desktop services, Comarch ERP Optima systems support, and server and database management; |

| | |
|---|--|
| <p>21. Jakub Bogusz prowadzący działalność gospodarczą pod firmą B4Code, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Krakowie (31-234) przy ul. Kuźnica Kołłątajowska, nr 16, lok. 11, NIP: 9452289400, REGON: 528165749 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług programistycznych,</p> <p>22. KUGARU sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-326) przy Alejach Jerozolimskich 148, KRS: 0000952507/NIP: 7011074224, REGON: 52122905 – podmiot sprawujący opiekę nad stroną internetową prowadzoną pod adresem www.taxcoach.pl</p> <p>23. Tomasz Jankowski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą ACCOUNTING LAB Tomasz Jankowski, ze stałym miejscem prowadzenia działalności w Koninie (62-500) przy ul. Stodolnianej 26, NIP: 6661216711, REGON: 523196231 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową i doradztwem podatkowym,</p> <p>24. Katarzyna Szkudelska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Mobilne Biuro Rachunkowe KS TAX - Katarzyna Szkudelska, ze stałym miejscem wykonywania działalności w Kleczewie (62-540), przy ul. 11 Listopada, nr 22, lok. 16, NIP: 6652816943, REGON: 529960472 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową,</p> <p>25. TAXLEDGER sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (60-141) przy ul. Promienistej nr. 95 lok. 30, KRS: 0001181518, NIP: 7792590468, REGON: 54212932300000 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową i doradztwem podatkowym,</p> <p>26. Łukasz Szczygieł prowadzący działalność gospodarczą pod firmą ŁUKASZ SZCZYGIEŁ FINANCE CONSULTING, ze stałym miejscem wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (61-479) przy ul. Wspólnej nr 17 lok. 12, NIP: 7393243742, REGON: 527076653 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową i doradztwem podatkowym,</p> <p>27. Beata Jurków-Korybalska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Tradex Beata Jurków-Korybalska, stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej: Kamionki (62-023) ul. Diamentowa 23, NIP: 7531268354, REGON: 532419320 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową, w tym optymalizacją podatkową,</p> <p>28. OPTITECH PARTNER sp. z o.o. z siedzibą w Kościanie (64-000) os. Gen. Władysława Andersa nr. 4 lok. 3, KRS: 0001144933, NIP: 6981869248, REGON: 54053102100000 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie informatyki,</p> <p>29. GetResponse S.A., z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy al. Grunwaldzkiej 413, Gdańsk, KRS 0000942075, NIP 9581468984, REGON: 19299825100000 – podmiot zajmujący się działalnością związaną z oprogramowaniem, w tym wysyłka newsletterów.</p> <p>30. Katarzyna Jankowiak prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Katarzyna Jankowiak doradca podatkowy, adres do doręczeń Poznań (61-249) Stare Żegrze, nr 32, lok. 4, NIP: 7831871244, REGON: 523997340 – podmiot zajmujący się doradztwem podatkowym oraz działalnością rachunkowo-księgową.</p> <p>31. Krzysztof Mrugański prowadzący działalność gospodarczą pod firmą HELP CHIEF KRZYSZTOF MRUGALSKI, adres do doręczeń Czapury (61-160), ul. Poznańska, nr 155 NIP: 7781426423, REGON: 302109594 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i pozostałego doradztwa w zakresie zarządzania.</p> | <p>21. Jakub Bogusz, conducting business activity under the name B4Code, with a principal place of business in Kraków (31-234), ul. Kuźnica Kołłątajowska 16, unit 11, NIP: 9452289400, REGON: 528165749 – entity providing software development services;</p> <p>22. KUGARU sp. z o.o. with its registered office in Warsaw (02-326), Aleje Jerozolimskie 148, KRS: 0000952507, NIP: 7011074224, REGON: 52122905 – entity responsible for the maintenance of the website operated at www.taxcoach.pl</p> <p>23. Tomasz Jankowski conducting business activity under the name ACCOUNTING LAB Tomasz Jankowski, with a principal place of business in Konin (62-500), ul. Stodolniana 26, NIP: 6661216711, REGON: 523196231 – entity providing accounting and tax advisory services;</p> <p>24. Katarzyna Szkudelska conducting business activity under the name Mobilne Biuro Rachunkowe KS TAX - Katarzyna Szkudelska, with a principal place of business in Kleczew (62-540), ul. 11 Listopada 22, unit 16, NIP: 6652816943, REGON: 529960472 – entity providing accounting services;</p> <p>25. TAXLEDGER sp. z o.o. with its registered office in Poznań (60-141), ul. Promienista 95, unit 30, KRS: 0001181518, NIP: 7792590468, REGON: 54212932300000 – entity providing accounting and tax advisory services;</p> <p>26. Łukasz Szczygieł conducting business activity under the name ŁUKASZ SZCZYGIEŁ FINANCE CONSULTING, with a principal place of business in Poznań (61-479), ul. Wspólna 17, unit 12, NIP: 7393243742, REGON: 527076653 – entity providing accounting and tax advisory services;</p> <p>27. Beata Jurków-Korybalska conducting business activity under the name Tradex Beata Jurków-Korybalska, with a principal place of business in Kamionki (62-023), ul. Diamentowa 23, NIP: 7531268354, REGON: 532419320 – entity providing accounting services, including tax optimisation services;</p> <p>28. OPTITECH PARTNER sp. z o.o. with its registered office in Kościan (64-000), os. Gen. Władysława Andersa 4, unit 3, KRS: 0001144933, NIP: 6981869248, REGON: 54053102100000 – entity providing IT consulting services;</p> <p>29. GetResponse S.A., with its registered office in Gdańsk (80-309), al. Grunwaldzka 413, KRS: 0000942075, NIP: 9581468984, REGON: 19299825100000 – entity providing software-related services, including newsletter distribution;</p> <p>30. Katarzyna Jankowiak conducting business activity under the name Katarzyna Jankowiak doradca podatkowy, service address: Poznań (61-249), Stare Żegrze 32, unit 4, NIP: 7831871244, REGON: 523997340 – entity providing tax advisory and accounting services;</p> <p>31. Krzysztof Mrugański conducting business activity under the name HELP CHIEF KRZYSZTOF MRUGALSKI, service address: Czapury (61-160), ul. Poznańska 155, NIP: 7781426423, REGON: 302109594 – entity providing business consulting and general management advisory services.</p> |
| <p>Załącznik nr D. Cennik</p> <p>Oplaty w celu pokrycia uzasadnionych kosztów obsługi planowanej kontroli przetwarzania – 300,00 zł netto + VAT za 1 godzinę.</p> | <p>Appendix D. Price list</p> <p>Fees intended to cover the reasonable costs of handling a planned audit of processing – PLN 300.00 net + VAT per hour.</p> |
| <p>Załącznik nr 2. Klauzula informacyjna przygotowana przez Biuro dla reprezentantów kontrahentów</p> <p>KLAUZULA INFORMACYJNA DLA REPREZENTANTÓW KONTRAHENTÓW</p> <p>I. Administrator Danych Osobowych</p> <p>W świetle obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności w myśl 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego potocznie RODO, administratorem Państwa danych osobowych (dalej: Administrator Danych Osobowych) jest TaxCoach spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu (61-568) przy ul. Wierzbicę nr 44A lok.40A, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000653979, NIP: 7792455049, REGON: 366142541, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 20.000,00 zł w całości wpłacony, reprezentowana przez: Miłosza Baranowskiego – Prezesa Zarządu, uprawnionego do samodzielnej reprezentacji spółki,</p> | <p>Appendix no 2. Information clause prepared by the Office for Representatives of Contractors</p> <p>INFORMATION CLAUSE FOR REPRESENTATIVES OF CONTRACTORS</p> <p>I. Data Controller</p> <p>Pursuant to applicable laws, in particular Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation, hereinafter referred to as the "GDPR"), the controller of your personal data (hereinafter: the "Data Controller") is TaxCoach LLC, with its registered office in Poznań (61-568), ul. Wierzbicę 44A, unit 40A, entered into the Register of Entrepreneurs maintained by the District Court Poznań – Nowe Miasto and Wilda in Poznań, VIII Commercial Division of the National Court Register under KRS number: 0000653979, NIP: 7792455049, REGON: 366142541, with a share capital of PLN 20,000.00, fully paid up, represented by Miłosz Baranowski – President of the Management Board, authorised to represent the company individually. The Data Controller can be contacted as follows: by phone: +48 665 601 096, by e-mail: rodo@taxcoach.pl</p> |

Kontakt z Administratorem Danych Osobowych jest możliwy w następujący sposób:
telefonicznie pod nr: **+48 665 601 096**,
poprzez wiadomość e-mail: rodo@taxcoach.pl

Administrator nie powołał Inspektora Ochrony Danych. Administrator Danych Osobowych odpowiada za wykorzystanie danych osobowych w sposób bezpieczny oraz zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

II. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu:

- wykonywania bieżącej działalności gospodarczej przez Administratora Danych Osobowych związanej m.in. ze świadczeniem usług księgowo-kadrowo-płacowych, (**podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. b RODO**),
- zawarcia i wykonania innych umów w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, (**podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. b RODO**),
- spełnienia ciężących na Administratorze obowiązków prawnych (**np. w celu wystawienia faktury VAT**), (**podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 86 § 1 i 70 § 1 Ordynacji podatkowej w zw. z art. 74 § 2 Ustawy o rachunkowości**),
- ustalania, obrony i dochodzenia roszczeń, (**podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. uzasadniony interes Administratora danych osobowych**),
- prowadzenie marketingu usług własnych (**podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgoda osoby, której dane dotyczą**).

Administrator może potencjalnie przekazywać dane osobowe odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, w szczególności w związku z korzystaniem z narzędzi informatycznych, których dostawcy mają siedzibę poza Unią Europejską. Administrator może przekazywać Państwa dane osobowe poza Europejski Obszar Gospodarczy w ramach korzystania z usług podmiotów dostarczających rozwiązania i systemy informatyczne, które to podmioty posiadają serwery zlokalizowane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (w tym na terenie Stanów Zjednoczonych) lub też Państwa dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy w ramach świadczenia przez Administratora usług związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą – wyłącznie jednak w zakresie niezbędnym do ich wykonania na Państwa rzecz Umowy. W takim przypadku podstawą przekazania danych osobowych może być decyzja Komisji Europejskiej stwierdzająca odpowiedni poziom ochrony lub w przypadku braku takiej decyzji, zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń prawnych, którymi są standardowe klauzule umowne ochrony danych osobowych, zatwierdzone przez Komisję Europejską. W przypadku Administratora przekazywanie danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy jest związane z wykorzystywaniem następujących narzędzi:

- Google Limited Liability Company (LLC), 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, Stany Zjednoczone Ameryki (USA) – dostawcy oprogramowania GoogleWorkspace.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do uzyskania kopii danych przekazywanych do państwa trzeciego lub informacji o zastosowanych zabezpieczeniach – w tym celu należy skontaktować się z Administratorem Danych Osobowych.

III. Kategorie przetwarzanych danych osobowych

Administrator Danych Osobowych przetwarza następujące kategorie danych: imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa firmy, korespondencyjny adres służbowy, służbowy adres e-mail oraz służbowy numer telefonu, numer rachunku bankowego.

W sytuacji, gdy Administrator żąda podania danych osobowych, ich podanie nie jest obowiązkowe, jednakże konieczne dla potrzeb nawiązania i prowadzenia współpracy gospodarczej pomiędzy Administratorem a kontrahentem.

IV. Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie są przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

V. Pochodzenie danych osobowych

Dane osobowe pochodzą bezpośrednio od osoby, której dotyczą. Jeśli dane osobowe nie pochodzą od osoby, której dotyczą, wówczas pozyskiwane są ze źródeł powszechnie dostępnych w Internecie (np. CEIDG, KRS, strona firmowa itp.).

The Data Controller has not appointed a Data Protection Officer. The Data Controller is responsible for the secure and lawful processing of personal data in accordance with applicable legal provisions.

II. Purpose and Legal basis for the processing of Personal Data

Your personal data are processed for the following purposes:

- carrying out the ongoing business activities of the Data Controller, including the provision of accounting, HR and payroll services (legal basis: Article 6(1)(b) GDPR – processing necessary for the performance of a contract);
- conclusion and performance of other agreements related to the business activities conducted (legal basis: Article 6(1)(b) GDPR);
- compliance with legal obligations incumbent upon the Data Controller (e.g. for the purpose of issuing VAT invoices) (legal basis: Article 6(1)(c) GDPR in conjunction with Article 86 § 1 and Article 70 § 1 of the Polish Tax Ordinance and Article 74 § 2 of the Polish Accounting Act);
- establishment, exercise or defence of legal claims (legal basis: Article 6(1)(f) GDPR – legitimate interest of the Data Controller);
- marketing of the Data Controller's own services (legal basis: Article 6(1)(a) GDPR – consent of the data subject).

The Data Controller may transfer personal data to a recipient in a third country or to an international organisation, in particular in connection with the use of IT tools whose providers are established outside the European Union. Your personal data may be transferred outside the European Economic Area (EEA) as part of the use of services provided by entities supplying IT solutions and systems that operate servers located outside the EEA (including in the United States), or in connection with the provision of services by the Data Controller – solely to the extent necessary for the performance of the relevant agreement. In such cases, the transfer of personal data may be based on a European Commission decision recognising an adequate level of data protection or, in the absence of such a decision, on appropriate safeguards, such as Standard Contractual Clauses approved by the European Commission. In the case of the Data Controller, transfers of personal data outside the EEA are associated with the use of the following tool:

- Google Limited Liability Company (LLC), 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, United States of America (USA) – provider of Google Workspace software.

Data subjects have the right to obtain a copy of the personal data transferred to a third country or information about the safeguards applied. To exercise this right, please contact the Data Controller.

III. Categories of Personal Data Processed

The Data Controller processes the following categories of personal data: first name and last name, job title/position, company name, business correspondence address, business e-mail address, business telephone number, and bank account number.

Where the Data Controller requests the provision of personal data, such provision is not mandatory; however, it is necessary for the purpose of establishing and maintaining a business relationship between the Data Controller and the contractor.

IV. Profiling and automated decision-making

Personal data are not processed for the purpose of automated decision-making, including profiling.

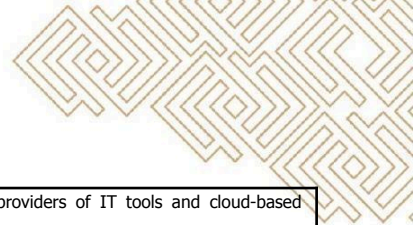
V. Source of Personal Data

Personal data are obtained directly from the data subject. Where personal data are not obtained directly from the data subject, they are collected from publicly available sources, including, in particular, online registers (e.g. CEIDG, KRS, company websites, etc.).

VI. Entities to whom Personal data are entrusted / Recipients of data

Personal data are disclosed to:

- entities providing audit, consulting, financial advisory, legal and tax services to the Data Controller;



VI. Podmioty, którym powierzane są dane osobowe / odbiorcy danych

Dane osobowe są przekazywane:

1. podmiotom wykonującym na rzecz Administratora usługi audytowe, konsultacyjne, doradztwa finansowego, prawne, podatkowe,
2. podmiotom obsługującym serwery zewnętrzne, dostawcom narzędzi informatycznych, dostawcom rozwiązań chmurowych,
3. podmiotom zapewniającym obsługę informatyczną.

Poniżej szczegółowe zestawienie:

LISTA PODMIOTÓW PODPRZETWARZAJĄCYCH SPÓŁKI TAXCOACH SP. Z O.O. DO WSKAZANIA W TREŚCI REGULAMINU

| |
|---|
| 1. Comarch S.A. z siedzibą w Krakowie (31-864) Aleja Jana Pawła II 39A, KRS: 0000057567, NIP: 6770065406 – dostawca systemu służącego do księgowania, w tym także służącego do wysyłki botów, dostawca systemu BPM, |
| 2. IT-Leader sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-806) przy ul. Święty Marcin 29/8, KRS: 0000842153, NIP: 7831818681 – podmiot świadczący kompleksowe usługi IT, |
| 3. dhosting.pl sp. z o.o. ul. Pamiętna 14B/2, 02-972 Warszawa, KRS: 0000336780, NIP: 7010198361, REGON: 141998822 – podmiot zapewniający obsługę informatyczną, w tym pocztę elektroniczną, |
| 4. FLY ON THE CLOUD sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu (50-125) przy ulicy Świętego Mikołaja nr 8-11, KRS: 0000500884, NIP: 8971797086, REGON: 02237027000000 – podmiot zajmujący się obsługą informatyczną, oficjalny partner Google Cloude, |
| 5. BrainSHARE IT sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Lubomirskiego 20, 31-509 Kraków, KRS 0000408077, NIP 5130231812 i REGON 122469952 (BrainSHARE) – dostawcy oprogramowania SaledeoSMART, |
| 6. Graphcom sp. z o.o. , ul. Świetlana 26, 60-151 Poznań, Polska, KRS: 0000183361, NIP: 9721004932, REGON: 634163694 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług informatycznych, w tym wdrażaniem i integracją systemów Comarch ERP, |
| 7. HubSpot Ireland Limited , HubSpot House, 1 Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, D02 CR67, Ireland – system CRM służący do wysyłki newsletterów i innych informacji marketingowych), |
| 8. Microsoft Ireland Operations Limited , 70 Sir John Rogerson's Quay, D02 R296, Dublin, Ireland – dostawca systemu Microsoft Azure, dostawca system Microsoft Power BI, |
| 9. Google Limited Liability Company (LLC) , 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, Stany Zjednoczone Ameryki (USA) – dostawcy oprogramowania GoogleWorkspace, |
| 10. Verseo sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (60-122) przy ul. Węglowej 1/3, KRS: 0000910174, NIP: 7773257986, REGON: 36348873000000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług konsultingowych, |
| 11. Sebastian Tomasziewicz prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Webplace - Sebastian Tomasziewicz, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Skrzelczycach (26-015) przy ul. Błonie nr 22, NIP: 6572961790, REGON: 389447716 – podmiot zajmujący się obsługą informatyczną w zakresie programowania, |
| 12. FIBERPAY sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-815) przy ul. Siennej nr 86 lok. 47, KRS: 0000647662, NIP: 7010634566, REGON: 36589948900000 – podmiot będący dostawcą platformy systemaml.pl |
| 13. Idea Commerce S.A. z siedzibą w Bydgoszczy (85-667) przy ul. Jana Karola Chodkiewicza 61, KRS: 0000875683, NIP: 7010682602, REGON: 36702741100000 |
| 14. Asana Inc. z siedzibą w San Francisco, pod adresem 633 Folsom Street, Suite 100, San Francisco, CA 94107, Stany Zjednoczone – dostawca systemu Asana, |
| 15. Wiedza i Praktyka sp. z o. o. , z siedzibą w Warszawie przy ul. Łotewskiej 9a, 03-918 Warszawa KRS: 0000098264, NIP: 5261992256, REGON: 012725225 dostawca serwisu Fk.pl dla księgowych, |
| 16. Baranowscy Investments sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-568) przy ul. Wierzbicę nr 44A, lok. 40A, KRS: 0001104283, NIP: 7831903530 REGON: 52855770000000 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania, |
| 17. Kaczmarek Group spółka jawna z siedzibą we Wrocławiu (51-214) przy ulicy Danuty Siedzikówny 12, KRS: 0000880153, NIP: 8952053350, REGON: 36256140700000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług windykacyjnych, |
| 18. TAXES&REAL ESTATE sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-568) przy ulicy Wierzbicę nr. 44A lok. 40A, KRS: 0001067259, NIP: 7831890980, REGON: 52683708000000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług rachunkowo księgowych oraz doradztwa podatkowego, |
| 19. Krzysztof Grześ prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KT-Soft Krzysztof Grześ, ze stałym miejscem wykonywania działalności gospodarczej w Zebrydowicach (43-410) przy ulicy ks. Antoniego Janusza, nr 15, posiadający numer NIP: 5480007877, REGON: 272609842 Tomasz Dzieciół prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KT-SOFT Tomasz Dzieciół – wspólnik spółki cywilnej Skrót nazwy: KT-SOFT, ze stałym |

2. entities operating external servers, providers of IT tools and cloud-based solutions;
3. entities providing IT support services.

Detailed information is provided below:

LIST OF SUB-PROCESSORS OF TAXCOACH LLC TO BE INCLUDED IN THE TERMS AND CONDITIONS

| |
|--|
| 1. Comarch S.A. with its registered office in Kraków (31-864), Aleja Jana Pawła II 39A, KRS: 0000057567, NIP: 6770065406 – provider of an accounting system, including a system used for automated bot-based dispatch, and provider of a BPM (Business Process Management) system; |
| 2. IT-Leader sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-806), ul. Święty Marcin 29/8, KRS: 0000842153, NIP: 7831818681 – entity providing comprehensive IT services; |
| 3. dhosting.pl sp. z o.o. ul. Pamiętna 14B/2, 02-972 Warsaw, KRS: 0000336780, NIP: 7010198361, REGON: 141998822 – entity providing IT services, including e-mail services; |
| 4. FLY ON THE CLOUD sp. z o.o. with its registered office in Wrocław (50-125), ul. Świętego Mikołaja 8-11, KRS: 0000500884, NIP: 8971797086, REGON: 02237027000000 – IT service provider, official Google Cloud partner; |
| 5. BrainSHARE IT sp. z o.o. with its registered office at ul. Lubomirskiego 20, 31-509 Kraków, KRS: 0000408077, NIP: 5130231812, REGON: 122469952 (BrainSHARE) – provider of SaledeoSMART software; |
| 6. Graphcom sp. z o.o. , ul. Świetlana 26, 60-151 Poznań, Poland, KRS: 0000183361, NIP: 9721004932, REGON: 634163694 – entity providing IT services, including implementation and integration of Comarch ERP systems; |
| 7. HubSpot Ireland Limited , HubSpot House, 1 Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, D02 CR67, Ireland – provider of a CRM system used for the distribution of newsletters and other marketing communications; |
| 8. Microsoft Ireland Operations Limited , 70 Sir John Rogerson's Quay, D02 R296, Dublin, Ireland – provider of Microsoft Azure services and Microsoft Power BI system; |
| 9. Google Limited Liability Company (LLC) , 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, United States of America (USA) – provider of Google Workspace software; |
| 10. Verseo sp. z o.o. with its registered office in Poznań (60-122), ul. Węglowa 1/3, KRS: 0000910174, NIP: 7773257986, REGON: 36348873000000 – entity providing consulting services; |
| 11. Sebastian Tomasziewicz conducting business activity under the name Webplace – Sebastian Tomasziewicz, with a principal place of business in Skrzelczycy (26-015), ul. Błonie 22, NIP: 6572961790, REGON: 389447716 – entity providing IT services in the field of software development; |
| 12. FIBERPAY sp. z o.o. with its registered office in Warsaw (00-815), ul. Sienna 86, unit 47, KRS: 0000647662, NIP: 7010634566, REGON: 36589948900000 – provider of the systemaml.pl platform; |
| 13. Idea Commerce S.A. with its registered office in Bydgoszcz (85-667), ul. Jana Karola Chodkiewicza 61, KRS: 0000875683, NIP: 7010682602, REGON: 36702741100000 – entity providing commercial and business-related services; |
| 14. Asana Inc. with its registered office in San Francisco, 633 Folsom Street, Suite 100, San Francisco, CA 94107, United States – provider of the Asana system; |
| 15. Wiedza i Praktyka sp. z o. o. , with its registered office in Warsaw, ul. Łotewska 9a, 03-918 Warsaw, KRS: 0000098264, NIP: 5261992256, REGON: 012725225 – provider of the Fk.pl service for accounting professionals; |
| 16. Baranowscy Investments sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-568), ul. Wierzbicę 44A, unit 40A, KRS: 0001104283, NIP: 7831903530, REGON: 52855770000000 – entity providing business and management consulting services; |
| 17. Kaczmarek Group spółka jawna with its registered office in Wrocław (51-214), ul. Danuty Siedzikówny 12, KRS: 0000880153, NIP: 8952053350, REGON: 36256140700000 – entity providing debt collection services; |
| 18. TAXES&REAL ESTATE sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-568), ul. Wierzbicę 44A, unit 40A, KRS: 0001067259, NIP: 7831890980, REGON: 52683708000000 – entity providing accounting services and tax advisory services; |
| 19. Krzysztof Grześ conducting business activity under the name <i>KT-Soft Krzysztof Grześ</i> , with a principal place of business in Zebrydowice (43-410), ul. ks. Antoniego Janusza 15, NIP: 5480007877, REGON: 272609842; Tomasz Dzieciół conducting business activity under the name <i>KT-SOFT Tomasz Dzieciół</i> , partner in a civil law partnership operating under the abbreviated name KT-SOFT , with a principal place of business in Zebrydowice (43-410), ul. ks. Antoniego Janusza 15, NIP: 5761342604, REGON: 241442412, together operating as a civil law partnership under the name KT-SOFT , NIP: 5482541339, REGON: 240757970 – provider of an accounting data conversion tool; |
| 20. RMS SYSTEM sp. z o.o. with its registered office in Poznań (61-612), ul. Rubież 46A1, unit 205, KRS: 0000897830, NIP: 7773075179, REGON: 30091128700000 – entity providing software-related services, including |



| | |
|--|---|
| <p>miejszem wykonywania działalności gospodarczej w Zebrydowicach (43-410) przy ul. ks. Antoniego Janusza, nr 15, NIP: 5761342604, REGON: 241442412, związani spółką cywilną pod nazwą KT-SOFT, NIP: 5482541339, REGON: 240757970 – dostawca konwertera księgowego</p> | <p>remote desktop services, Comarch ERP Optima systems support, and server and database management;</p> |
| <p>20. RMS SYSTEM sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-612) przy ul. Rubież nr. 46A1 lok. 205, KRS: 0000897830, NIP: 7773075179, REGON: 30091128700000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług związanych z oprogramowaniem, w tym obsługą zdalnych pulpitów, systemów Comarch ERP Optima oraz serwerów i baz danych,</p> | <p>21. Jakub Bogusz, conducting business activity under the name B4Code, with a principal place of business in Kraków (31-234), ul. Kuźnica Kołłątajowska 16, unit 11, NIP: 9452289400, REGON: 528165749 – entity providing software development services;</p> |
| <p>21. Jakub Bogusz prowadzący działalność gospodarczą pod firmą B4Code, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Krakowie (31-234) przy ul. Kuźnica Kołłątajowska, nr 16, lok. 11, NIP: 9452289400, REGON: 528165749 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług programistycznych,</p> | <p>22. KUGARU sp. z o.o. with its registered office in Warsaw (02-326), Aleje Jerozolimskie 148, KRS: 0000952507NIP: 7011074224, REGON: 52122905 – entity responsible for the maintenance of the website operated at www.taxcoach.pl</p> |
| <p>22. KUGARU sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-326) przy Alejach Jerozolimskich 148, KRS: 0000952507NIP: 7011074224, REGON: 52122905 – podmiot sprawujący opiekę nad stroną internetową prowadzoną pod adresem www.taxcoach.pl</p> | <p>23. Tomasz Jankowski conducting business activity under the name ACCOUNTING LAB Tomasz Jankowski, with a principal place of business in Konin (62-500), ul. Stodolniana 26, NIP: 6661216711, REGON: 523196231 – entity providing accounting and tax advisory services;</p> |
| <p>23. Tomasz Jankowski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą ACCOUNTING LAB Tomasz Jankowski, ze stałym miejscem prowadzenia działalności w Koninie (62-500) przy ul. Stodolnianej 26, NIP: 6661216711, REGON: 523196231 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową i doradztwem podatkowym,</p> | <p>24. Katarzyna Szkudelska conducting business activity under the name Mobilne Biuro Rachunkowe KS TAX – Katarzyna Szkudelska, with a principal place of business in Kleczew (62-540), ul. 11 Listopada 22, unit 16, NIP: 6652816943, REGON: 529960472 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową,</p> |
| <p>24. Katarzyna Szkudelska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Mobilne Biuro Rachunkowe KS TAX – Katarzyna Szkudelska, ze stałym miejscem wykonywania działalności w Kleczewie (62-540), przy ul. 11 Listopada, nr 22, lok. 16, NIP: 6652816943, REGON: 529960472 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową,</p> | <p>25. TAXLEDGER sp. z o.o. with its registered office in Poznań (60-141), ul. Promienistej 95, unit 30, KRS: 0001181518, NIP: 7792590468, REGON: 54212932300000 – entity providing accounting and tax advisory services;</p> |
| <p>25. TAXLEDGER sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (60-141) przy ul. Promienistej nr. 95 lok. 30, KRS: 0001181518, NIP: 7792590468, REGON: 54212932300000 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową i doradztwem podatkowym,</p> | <p>26. Łukasz Szczygiel conducting business activity under the name ŁUKASZ SZCZYGIEL FINANCE CONSULTING, with a principal place of business in Poznań (61-479), ul. Wspólna 17, unit 12, NIP: 7393243742, REGON: 527076653 – entity providing accounting and tax advisory services;</p> |
| <p>26. Łukasz Szczygiel prowadzący działalność gospodarczą pod firmą ŁUKASZ SZCZYGIEL FINANCE CONSULTING, ze stałym miejscem wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (61-479) przy ul. Wspólnej nr 17 lok. 12, NIP: 7393243742, REGON: 527076653 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową i doradztwem podatkowym,</p> | <p>27. Beata Jurków-Korybalska conducting business activity under the name Tradex Beata Jurków-Korybalska, with a principal place of business in Kamionki (62-023), ul. Diamentowa 23, NIP: 7531268354, REGON: 532419320 – entity providing accounting services, including tax optimisation services;</p> |
| <p>27. Beata Jurków-Korybalska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Tradex Beata Jurków-Korybalska, stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej: Kamionki (62-023) ul. Diamentowa 23, NIP: 7531268354, REGON: 532419320 – podmiot zajmujący się działalnością rachunkowo-księgową, w tym optymalizacją podatkową,</p> | <p>28. OPTITECH PARTNER sp. z o.o. with its registered office in Kościan (64-000), os. Gen. Władysława Andersa 4, unit 3, KRS: 0001144933, NIP: 6981869248, REGON: 54053102100000 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie informatyki,</p> |
| <p>28. OPTITECH PARTNER sp. z o.o. z siedzibą w Kościanie (64-000) os. Gen. Władysława Andersa nr. 4 lok. 3, KRS: 0001144933, NIP: 6981869248, REGON: 54053102100000 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie informatyki,</p> | <p>29. GetResponse S.A., with its registered office in Gdańsk (80-309), al. Grunwaldzka 413, KRS: 0000942075, NIP: 9581468984, REGON: 19299825100000 – entity providing software-related services, including newsletter distribution;</p> |
| <p>29. GetResponse S.A., z siedzibą w Gdańsku (80-309) przy al. Grunwaldzkiej 413, Gdańsk, KRS 0000942075, NIP 9581468984, REGON: 19299825100000 - podmiot zajmujący się działalnością związaną z oprogramowaniem, w tym wysyłką newsletterów.</p> | <p>30. Katarzyna Jankowiak conducting business activity under the name Katarzyna Jankowiak doradca podatkowy, service address: Poznań (61-249), Stare Żegrze 32, unit 4, NIP: 7831871244, REGON: 523997340 – entity providing tax advisory and accounting services;</p> |
| <p>30. Katarzyna Jankowiak prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Katarzyna Jankowiak doradca podatkowy, adres do doręczeń Poznań (61-249) Stare Żegrze, nr 32, lok. 4, NIP: 7831871244, REGON: 523997340 – podmiot zajmujący się doradztwem podatkowym oraz działalnością rachunkowo-księgową.</p> | <p>31. Krzysztof Mrugalski conducting business activity under the name HELP CHIEF KRZYSZTOF MRUGALSKI, service address: Czapury (61-160), ul. Poznańska 155, NIP: 7781426423, REGON: 302109594 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i pozostałego doradztwa w zakresie zarządzania.</p> |
| <p>31. Krzysztof Mrugalski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą HELP CHIEF KRZYSZTOF MRUGALSKI, adres do doręczeń Czapury (61-160), ul. Poznańska, nr 155 NIP: 7781426423, REGON: 302109594 – podmiot zajmujący się doradztwem w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i pozostałego doradztwa w zakresie zarządzania.</p> | <p>LIST OF PERSONAL DATA RECIPIENTS OTHER THAN SUB-PROCESSORS</p> |
| <p>LISTA ODBIORCÓW DANYCH OSOBOWYCH, INNYCH NIŻ PODMIOTY PODPRZETWARZAJĄCE</p> | <p>1. PIERWSZY POLSKI DOM BROKERSKI SAGA BROKERS sp. z o.o. ith its registered office in Poznań (60-286), ul. Słoneczna 15, KRS: 0000251916, NIP: 7781435221, REGON: 30017070900000 – dostawca usług ubezpieczeniowych;</p> |
| <p>1. PIERWSZY POLSKI DOM BROKERSKI SAGA BROKERS sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (60-286) przy ul. Słonecznej nr 15, KRS: 0000251916, NIP: 7781435221, REGON: 30017070900000 – dostawca usług ubezpieczeniowych,</p> | <p>2. Paylink sp. z o.o., ul. Aleja Stanów Zjednoczonych 53/524, 04-028 Warszawa, Polska, KRS: 0000287479, NIP: 5242724566, REGON: 142668831 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług pośrednictwa pieniężnego,</p> |
| <p>2. Paylink sp. z o.o., ul. Aleja Stanów Zjednoczonych 53/524, 04-028 Warszawa, Polska, KRS: 0000287479, NIP: 5242724566, REGON: 142668831 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług pośrednictwa pieniężnego,</p> | <p>3. Kancelaria Prawna RPMS Staniszewski & Wspólnicy sp.k. ith its registered office in Poznań (60-836), ul. Adama Mickiewicza 22/8, KRS: 0000751085, NIP: 7811981461, REGON: 38142815100000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług prawnych,</p> |
| <p>3. Kancelaria Prawna RPMS Staniszewski & Wspólnicy sp.k. z siedzibą w Poznaniu (60-836) przy ul. Adama Mickiewicza 22/8, KRS: 0000751085, NIP: 7811981461, REGON: 38142815100000 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług prawnych,</p> | <p>4. Jakub Grajzer conducting business activity under the name Jakub Grajzer Kancelaria Adwokacka, with a permanent place of business in Poznań (60-838), ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 15/5, NIP: 7773051925, REGON: 302486894, Jacek Małecki conducting business activity under the name KANCELARIA PRAWNA JACEK MAŁECKI, KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH, with a permanent place of business in Poznań (60-838), ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 15/5, NIP: 6222632778, REGON: 302247244, Michał Chmielowski conducting business activity under the name KANCELARIA RADCY PRAWNEGO MICHAŁ CHMIELOWSKI; KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH, with a permanent place of business in Poznań (60-838), ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 15/5, NIP: 7811798981, REGON: 302512427, associated in a civil law partnership under the name KANCELARIA PRAWNA JACEK MAŁECKI, KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH NIP: 7811900617, REGON: 302839559 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług prawnych</p> |
| <p>4. Jakub Grajzer prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Jakub Grajzer Kancelaria Adwokacka, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (60-838) przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego, nr 15, lok. 5, NIP: 7773051925, REGON: 302486894, Jacek Małecki prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KANCELARIA PRAWNA JACEK MAŁECKI, KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (60-838) przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego, nr 15, lok. 5, NIP: 6222632778, REGON: 302247244,</p> | <p>5. Minister of Finance;</p> |
| <p>5. Jakub Grajzer prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Jakub Grajzer Kancelaria Adwokacka, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (60-838) przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego, nr 15, lok. 5, NIP: 7773051925, REGON: 302486894, Jacek Małecki prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KANCELARIA PRAWNA JACEK MAŁECKI, KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (60-838) przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego, nr 15, lok. 5, NIP: 6222632778, REGON: 302247244,</p> | <p>6. Authorities of the National Revenue Administration (KAS) operating the KSeF system.</p> |
| <p>6. Jakub Grajzer prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Jakub Grajzer Kancelaria Adwokacka, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (60-838) przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego, nr 15, lok. 5, NIP: 7773051925, REGON: 302486894, Jacek Małecki prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KANCELARIA PRAWNA JACEK MAŁECKI, KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (60-838) przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego, nr 15, lok. 5, NIP: 6222632778, REGON: 302247244,</p> | |



Michał Chmielowski prowadzący działalność gospodarczą pod firmą KANCELARIA RADCY PRAWNEGO MICHAŁ CHMIELOWSKI; KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH, posiadający stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w Poznaniu (60-838) przy ul. Jana Henryka Dąbrowskiego, nr 15, lok. 5, NIP: 7811798981, REGON: 302512427,
związani spółką cywilną pod firmą KANCELARIA PRAWNA JACEK MAŁECKI, KANCELARIA ADWOKATÓW I RADCÓW PRAWNYCH NIP: 7811900617, REGON: 302839559 – podmiot zajmujący się świadczeniem usług prawnych

5. **Minister Finansów**

6. **Organy Krajowej Administracji Skarbowej (KAS) obsługujące system KSeF.**

VII. Czas przetwarzania danych osobowych

W przypadku gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. konieczność przetwarzania danych w celu wykonania umowy - dane osobowe reprezentantów kontrahentów będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jej zakończeniu przez czas wymagany przepisami prawa oraz do upływu terminów przedawnienia ewentualnych roszczeń.

W przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 74 ust. 2 Ustawy o rachunkowości w zw. z art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej w zw. z art. 86 § 1 Ordynacji podatkowej – dane osobowe przetwarzane w celach księgowych i podatkowych będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności Ordynacji podatkowej oraz ustawy o rachunkowości, tj. co do zasady przez 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy.

W przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO – dane osobowe będą przetwarzane przez okres istnienia prawnie uzasadnionego interesu administratora, w szczególności do czasu upływu terminów przedawnienia ewentualnych roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania.

VIII. Uprawnienia przysługujące w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora

Przysługuje Państwu prawo do:

- dostępu do przetwarzanych danych osobowych** – osoba, której dane są przetwarzane w każdej chwili ma prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do żądania wydania mu informacji o tym czy jego dane osobowe są przetwarzane oraz kopii jego danych osobowych,
- sprostowania i uzupełnienia przetwarzanych danych osobowych** – osoba, której dane są przetwarzane ma prawo w każdym czasie żądać niezwłocznego sprostowania swoich danych osobowych, jak również uzupełnienia tych, pod warunkiem jednak, że Administrator nie będzie dysponował podstawą prawną, która umożliwi mu odmowę ich sprostowania lub uzupełnienia,
- usunięcia przetwarzanych danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym)** – osoba, której dane osobowe są przetwarzane ma prawo żądać usunięcia danych osobowych jego dotyczących. Administrator może jednak odmówić realizacji tego prawa. Taka sytuacja będzie miała miejsce przede wszystkim wtedy, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa Administrator jest uprawniony lub zobowiązany do przechowywania danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,**
- wniesienia sprzeciwu wobec czynności przetwarzania danych osobowych.**

Z powyższych uprawnień można skorzystać, składając Administratorowi odpowiedni wniosek na dane wskazane w punkcie I. Administrator ma prawo weryfikacji tożsamości osoby realizującej prawa wskazane powyżej.

Ponadto, osoba, której dane są przetwarzane jest uprawniona do żądania aby dane osobowe były przenoszone innemu administratorowi, jednakże tylko pod warunkiem, że przetwarzanie odbywać się będzie w sposób zautomatyzowany i będzie to technicznie możliwe.

IX. Prawo złożenia skargi do organu nadzorczego

Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Państwu prawo złożenia skargi do organu nadzorczego na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych. Skargę można składać Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).

VII. Retention period of personal data

Where the legal basis for processing personal data is Article 6(1)(b) GDPR, i.e. processing necessary for the performance of a contract, the personal data of representatives of contractors shall be processed for the duration of the contract and, after its termination, for the period required by applicable law and until the expiry of limitation periods for potential claims.

Where the legal basis for processing personal data is Article 6(1)(c) GDPR in conjunction with Article 74(2) of the Accounting Act and Article 70 § 1 and Article 86 § 1 of the Polish Tax Ordinance Act, personal data processed for accounting and tax purposes shall be retained for the period required by law, in particular the Tax Ordinance Act and the Accounting Act, i.e. as a rule for 5 years, calculated from the end of the calendar year in which the tax obligation arose.

Where the legal basis for processing personal data is Article 6(1)(f) GDPR, personal data shall be processed for the duration of the Controller's legitimate interest, in particular until the expiry of limitation periods for potential claims or until an effective objection to the processing is raised.

VIII. Rights related to the processing of Personal Data by the Controller

You are entitled to the following rights:

- Right of access to personal data** – the data subject has the right, at any time, to request access to their personal data, including the right to obtain confirmation as to whether their personal data are being processed and to receive a copy of such data;
- Right to rectification and completion of personal data** – the data subject has the right to request, at any time, the prompt rectification of their personal data and the completion of incomplete data, provided that the Controller does not have a legal basis to refuse such rectification or completion;
- Right to erasure of personal data (the "right to be forgotten")** – the data subject has the right to request the deletion of their personal data. However, the Controller may refuse to comply with such a request, in particular where the Controller is entitled or obliged under applicable law to retain the personal data;
- Right to restriction of processing;**
- Right to object to the processing of personal data.**

The above rights may be exercised by submitting an appropriate request to the Controller using the contact details provided in Section I. The Controller has the right to verify the identity of the person exercising the above rights.

Furthermore, the data subject has the right to request the transfer of their personal data to another controller (data portability), provided that the processing is carried out by automated means and is technically feasible.

IX. Right to lodge a complaint with a supervisory authority

If the processing of personal data violates applicable law, you have the right to lodge a complaint with a supervisory authority regarding the processing of your personal data by the Data Controller.

Complaints may be submitted to the President of the Personal Data Protection Office (Urząd Ochrony Danych Osobowych), ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warsaw, Poland.

