

REGULAMIN USŁUG ŚWIADCZONYCH W RAMACH SERWISU BL PACZKA

Niniejszy Regulamin Usług Świadczonych w Ramach Serwisu BL PACZKA określa warunki świadczenia usług przez spółkę BL Logistics sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000975638, posiadającą NIP 5213971463, REGON 522241892, z kapitałem zakładowym 100.000 PLN („Usługodawca”), adres poczty elektronicznej: (i) dla Przedsiębiorców: info@blpaczka.com, (ii) dla Konsumentów: bok@blpaczka.com, w ramach serwisu internetowego BL Paczka dostępnego pod adresem internetowym: www.blpaczka.com.

§ 1.

DEFINICJE

Użyte w Regulaminie zwroty pisane wielką literą, mają nadane im następujące znaczenie:

1. **Blog** – blog prowadzony przez Usługodawcę, dostępny w ramach Serwisu na zasadach określonych w Regulaminie.
2. **Cena** – określona w złotych polskich lub w innej walucie kwota należna Usługodawcy w związku z Usługami Elektronicznymi świadczonymi na rzecz Klienta i płatna przez Klienta.
3. **Cennik** – wykaz opłat, tj. Cen, Dodatkowych Opłat i Opłat Serwisowych Usługodawcy, należnych w związku z Usługami Cyfrowymi oferowanymi przez Usługodawcę, który dostępny jest na Serwisie w zakładce „Cennik” oraz „Opłaty Dodatkowe”, a w przypadku, gdy dana opłata nie jest wyszczególniona w zakładce „Cennik”, Klienta obowiązuje opłata udostępniona w serwisie Przewoźnika, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu. Z uwagi na zmienne komponenty opłat, m.in. takie jak opłata paliwowa wliczona w opłatę przewozową należną Przewoźnikowi, Cennik może być zmieniany na bazie dziennej. Zmiana Cennika nie wymaga zmiany Regulaminu.
4. **Dni Robocze** – dni od poniedziałku do piątku (poza dniami wolnymi od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy, 2 maja i 31 grudnia), w godzinach 9.00 – 17.00.
5. **Dodatkowa Opłata** – opłata w wysokości dodatkowych kosztów nałożonych przez Przewoźnika w związku z Usługą Przewozu z przyczyn leżących po stronie Klienta.
6. **Formularz** – Usługa Elektroniczna świadczona przez Usługodawcę na rzecz Klienta za pośrednictwem Serwisu lub Serwisu Partnera, zgodnie z Regulaminem, która umożliwia złożenie Zamówienia w celu zawarcia Umowy i która określa w szczególności Cenę na podstawie wprowadzonych przez Klienta parametrów Przesyłki.
7. **Incydenty** – niedogodności po stronie Klienta lub uchybienia związane z realizacją przez Przewoźnika Usługi Przewozu, powstałe w trakcie realizacji Usługi Przewozu, które nie podlegają zgłoszeniu reklamacyjnemu na podstawie Regulaminu Usługi Przewozu; Incydent dotyczy niezakończonych Usług Przewozu, przy czym dla uniknięcia wątpliwości nadanie Przesyłce statusu utraconej przez Przewoźnika oznacza zakończenie realizacji Usługi Przewozu.
8. **Klient** – osoba lub podmiot (w tym Przedsiębiorca lub Konsument), który korzysta z Usług Elektronicznych oferowanych przez Usługodawcę, w tym Usług, za pośrednictwem Serwisu lub Serwisu Partnera. W przypadku Przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą Klientem może być wyłącznie osoba prowadzącą zarejestrowaną oraz aktywną działalność gospodarczą.
9. **Kodeks Cywilny** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

10. **Konsument** – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej (np. zawierająca Umowę) niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
11. **Konto** – Usługa Elektroniczna, oznaczony indywidualną nazwą (loginem) i hasłem podanym przez Klienta zbiór zasobów w systemie teleinformatycznym Usługodawcy, pozwalający na korzystanie przez Klienta z Usług Elektronicznych oferowanych przez Usługodawcę w ramach Serwisu lub Serwisu Partnera. Konto umożliwia w szczególności zapisywanie i przechowywanie informacji o danych Klienta w celu dokonywania Zamówień.
12. **Newsletter** – oznacza newsletter prowadzony przez Usługodawcę na zasadach określonych w Regulaminie.
13. **Opłata Serwisowa Usługodawcy** - opłata należna Usługodawcy, naliczana Klientowi w przypadkach przewidzianych w Regulaminie lub Cenniku, związana z realizacją czynności serwisowych, administracyjnych lub operacyjnych.
14. **Parametry Przesyłek** – wymogi określone przez Przewoźników w ramach poszczególnych Usług Przewozu, którym powinny odpowiadać Przesyłki, określone w serwisie lub Regulaminie Usług Przewozu danego Przewoźnika zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
15. **Przewoźnik** – podmiot trudniący się zawodowo przewozem lub spedycją rzeczy w transporcie krajowym i międzynarodowym oraz pracownik, współpracownik lub inna osoba działająca w imieniu i na rzecz tego podmiotu, który realizuje Usługę Przewozu na rzecz Klienta na podstawie umowy zawartej przez Usługodawcę z tym podmiotem. Lista Przewoźników współpracujących z Usługodawcą wymieniona została w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
16. **Przedsiębiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33(1) § 1 Kodeksu Cywilnego, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
17. **Przedsiębiorca na prawach konsumenta** – osoba fizyczna zawierająca z Usługodawcą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie ma ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
18. **Przesyłka** – przedmiot Usługi Przewozu udostępniony przez Klienta Przewoźnikowi celem realizacji Usługi Przewozu.
19. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Usług Świadczonej w Ramach Serwisu BL PACZKA.
20. **Regulamin Usługi Przewozu** – dokument określający warunki świadczenia Usługi Przewozu przez wybranego przez Klienta Przewoźnika, dla każdego z Przewoźników dostępnych w ramach Serwisu i wymienionych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
21. **Serwis** – prowadzony przez Usługodawcę serwis internetowy dostępny pod adresem internetowym: blpaczka.com (wraz z send.blpaczka.com, start.blpaczka.com i innymi powiązanymi), w ramach którego dostępne są w szczególności Konto oraz Formularz, za pośrednictwem którego można składać Zamówienia i zawierać Umowy, oraz inne Usługi Elektroniczne oferowane przez Usługodawcę.
22. **Serwis Partnera** – serwis internetowy, którego operatorem jest partner Usługodawcy (serwis internetowy, oprogramowanie SaaS (Software as a Service), aplikacja webowa, platforma system lub podobne rozwiązanie), który umożliwia korzystanie z funkcjonalności Serwisu swoim użytkownikom, w tym poprzez rejestrację Konta lub udostępnienie Formularza.
23. **System Base** – system oparty na modelu SaaS (oprogramowanie jako usługa), należący do BaseLinker sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu (50-062), Plac Solny 15, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

pod numerem KRS 0000795513, dostępny pod adresem internetowym www.base.com, umożliwiającą integrację z Serwisem oraz korzystanie z funkcjonalności Serwisu, w tym poprzez rejestrację Konta lub udostępnienie Formularza.

24. **System Prepaid** – sposób rozliczenia za Usługi Elektroniczne metodą przedpłaty.
25. **System Postpaid** – sposób rozliczenia za Usługi Elektroniczne metodą odroczonej płatności, dostępny wyłącznie dla Klientów będących Przedsiębiorcami.
26. **Umowa** – zawarta na podstawie Regulaminu umowa dotycząca realizacji Usługi w zamian za zapłatę Ceny na rzecz Usługodawcy.
27. **Usługa** – świadczona przez Usługodawcę Usługa Elektroniczna umożliwiająca Klientowi złożenie Zamówienia na zlecenie przez Usługodawcę realizacji Usługi Przewozu na rzecz Klienta, świadczonej przez wybranego przez Klienta Przewoźnika, oraz związanych z Usługą Przewozu usług dodatkowych, bądź inna usługa określona w Serwisie.
28. **Usługa Elektroniczna** – usługa świadczona drogą elektroniczną w rozumieniu UŚUDE przez Usługodawcę na rzecz Klienta zgodnie z Regulaminem.
29. **Usługa Przewozu** – usługa świadczona przez wskazanego przez Klienta Przewoźnika na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z odpowiednim Regulaminem Usługi Przewozu, po zawarciu Umowy w wyniku złożenia Zamówienia składanego przez Serwis, zlecona przez Usługodawcę Przewoźnikowi do realizacji na rzecz Klienta i opisana w ramach Serwisu oraz Załącznika nr 1 do Regulaminu. Usługodawca nie świadczy Usługi Przewozu, a jedynie zleca w swoim imieniu jej wykonanie na rzecz Klienta przez wskazanego przez Klienta Przewoźnika.
30. **UŚUDE** – ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
31. **Wsparcie Klienta** – świadczona przez Usługodawcę Usługa Elektroniczna polegająca na obsłudze Klienta w zakresie korzystania z Serwisu oraz Usług, w tym w zakresie wsparcia technicznego.
32. **Wymagania Techniczne** – minimalne wymagania techniczne, których spełnienie jest niezbędne do korzystania z Serwisu i innych Usług Elektronicznych, złożenia Zamówienia lub zawarcia Umowy, tj.: posiadanie komputera lub innego urządzenia podłączonego do sieci Internet o przepustowości minimalnej umożliwiającej płynne odświeżanie stron www, posiadającego minimalną rozdzielczość ekranu 1280 x 720 pikseli, wyposażonego chociaż w jedną z następujących przeglądarek internetowych: Chrome w wersji 94 i wyższej, Internet Explorer w wersji 11 i wyższej, Firefox w wersji 93 i wyższej, Edge w wersji 94 i wyższej, Safari w wersji 14 i wyższej, Opera w wersji 80 i wyższej, obsługującą Java Script oraz umożliwiającą zapisywanie plików cookie. By korzystać z Serwisu i innych Usług Elektronicznych, Klient musi posiadać ważny / aktywny adres poczty elektronicznej oraz urządzenie umożliwiające poprawne wypełnianie formularzy elektronicznych. By zawrzeć Umowę, Klient musi posiadać aktywny adres poczty elektronicznej, a także w określonych przypadkach klawiaturę lub inne urządzenie, umożliwiające właściwe wypełnienie formularzy elektronicznych.
33. **Zamówienie** – oświadczenie woli składane wobec Usługodawcy przez Klienta w ramach Formularza, zgodnie z warunkami Regulaminu, co do których Klient składa ofertę zawarcia Umowy, a także zawierające dane Klienta konieczne dla zawarcia i wykonania Umowy.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem Regulaminu jest określenie praw i obowiązków Usługodawcy i Klienta, w szczególności w zakresie świadczonych przez Usługodawcę Usług Elektronicznych, rejestracji i korzystania z Konta, zasad składania Zamówień, warunków Umowy, warunków reklamacji dotyczących poszczególnych usług określonych w Regulaminie oraz zasad płatności za Usługi Elektroniczne.

2. Informacje prezentowane w ramach Serwisu stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu Cywilnego, kierowane przez Usługodawcę do Klientów, a nie ofertę w myśl Kodeksu Cywilnego.
3. Korzystanie z Usług Elektronicznych, w tym złożenie Zamówienia lub zawieranie Umów, jest możliwe pod warunkiem spełnienia Wymagań Technicznych przez urządzenie końcowe i system teleinformatyczny, z którego korzysta Klient oraz akceptacji Regulaminu.
4. Usługodawca może powierzyć wykonywanie swoich poszczególnych obowiązków lub bieżącą obsługę Serwisu osobom trzecim – podwykonawcom. Usługodawca dokłada starań, aby nie miało to wpływu na zakres oraz jakość usług świadczonych na podstawie Regulaminu. W celu uniknięcia wątpliwości, podkreśla się, że nie dotyczy to realizacji Usługi Przewozu, za którą w każdym przypadku odpowiada Przewoźnik.
5. Klient zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) podawania w ramach formularza rejestracji Konta prawdziwych, dokładnych, aktualnych i wszystkich koniecznych danych, a w przypadku ich zmiany do niezwłocznego aktualizowania danych, w tym danych osobowych;
 - b) podawania w ramach Formularza prawdziwych, dokładnych, aktualnych i wszystkich koniecznych danych, a w przypadku ich zmiany do niezwłocznego aktualizowania danych, w tym danych osobowych, w związku ze złożeniem Zamówienia, zawarciem Umowy lub korzystaniem z Usług Elektronicznych;
 - c) korzystania z Usług Elektronicznych w sposób zgody z Regulaminem oraz niezakłócający funkcjonowania Usługodawcy i Serwisu;
 - d) korzystania z Usług Przewozu w sposób zgodny z Regulaminem i Regulaminem Usługi Przewozu, a także z przyjętymi w danym zakresie zwyczajami i zasadami współżycia społecznego;
 - e) terminowej zapłaty Ceny oraz innych ustalonych przez Klienta i Usługodawcę kosztów w należnej wysokości;
 - f) niedostarczania i nieprzekazywania w ramach Serwisu jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym, w szczególności treści naruszających prawa autorskie osób trzecich albo ich dobra osobiste;
 - g) niepodejmowania działań takich jak: (i) rozsyłanie lub umieszczanie za pomocą Serwisu niezamówionej informacji handlowej lub umieszczanie jakichkolwiek treści naruszających obowiązujące przepisy prawne (zakaz umieszczania treści bezprawnych); (ii) podejmowanie czynności informatycznych lub wszelkich innych czynności mających na celu wejście w posiadanie informacji nieprzeznaczonych dla Klienta, w tym danych innych Klientów lub ingerencję w zasady lub techniczne aspekty funkcjonowania Serwisu; (iii) modyfikowanie w sposób nieuprawniony treści dostarczanych przez Usługodawcę, w szczególności podanych w ramach Serwisu.
6. Klient niniejszym upoważnia Usługodawcę do odbioru od Przewoźnika kwoty płatności przy okazji Usługi Przewozu dotyczącej Przesyłki z płatnością przy odbiorze (za pobraniem). Zasady postępowania przez Usługodawcę z odebraną od Przewoźnika w imieniu Klienta kwotą płatności są określone w dalszej części Regulaminu.
7. W formularzach elektronicznych Usługodawca stosuje metody mające na celu wykrywanie i korygowanie błędów we wprowadzanych danych. Obejmują one co najmniej automatyczną weryfikację poprawności formatu numeru telefonu i – w odniesieniu do Klienta będącego Przedsiębiorcą albo Przedsiębiorcą na prawach konsumenta – NIP.

§ 3. USŁUGI ELEKTRONICZNE

1. Regulamin stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną, o którym mowa w art. 8 UŚUDE. Na podstawie Regulaminu świadczone są następujące Usługi Elektroniczne:
 - a) Serwis (w tym wyświetlanie komunikatów dotyczących funkcjonowania Serwisu);
 - b) Konto;
 - c) Formularz;
 - d) Usługa lub inne usługi określone w Cenniku;
 - e) Wsparcie;
 - f) Blog;
 - g) Newsletter;
 - h) Usługa Informacyjna,przy czym wszystkie Usługi Elektroniczne określone powyżej, poza Usługą i innymi usługami określonymi w Cenniku, świadczone są w sposób nieodpłatny.
2. W zakresie Usług Elektronicznych, umowa określona Regulaminem obowiązuje od momentu jej zawarcia (aktywacja Konta) do czasu jej rozwiązania, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Regulaminu. Klient może w każdej chwili zakończyć korzystanie z Usług Elektronicznych, z zastrzeżeniem postanowień określających zasady usunięcia Konta.
3. Konto umożliwia Klientowi składanie Zamówień za pośrednictwem Formularza, a w konsekwencji zawieranie Umów, oraz zarządzanie swoimi Zamówieniami.
4. Za pośrednictwem Serwisu lub korespondencji e-mail, Usługodawca może przysyłać Klientowi komunikaty dotyczące funkcjonowania Serwisu, w tym o nowych funkcjonalnościach i udostępnionych modułach, zmianach w infrastrukturze Serwisu, awariach Serwisu, zmianach Regulaminu lub innych dokumentów udostępnionych w Serwisie.
5. Klient może skorzystać ze Wsparcia Klienta komunikując się z Usługodawcą:
 - a) W przypadku Klienta będącego Przedsiębiorcą:
 - i. poprzez dostępny w Serwisie widżet umożliwiający pozostawienie wiadomości skierowanej do Usługodawcy, numeru telefonu lub adresu e-mail, zawierający przycisk z napisem „WYŚLIJ ZAPYTANIE” lub z innym napisem o podobnym znaczeniu, stanowiący zapytanie skierowane przez Klienta do Usługodawcy;
 - ii. za pośrednictwem poczty elektronicznej: info@blpaczka.com;
 - iii. za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego w Serwisie.
 - b) W przypadku Klienta będącego Konsumentem:
 - i. poprzez dostępny w Serwisie widżet umożliwiający pozostawienie wiadomości skierowanej do Usługodawcy, numeru telefonu lub adresu e-mail, zawierający przycisk z napisem „WYŚLIJ ZAPYTANIE” lub z innym napisem o podobnym znaczeniu, stanowiący zapytanie skierowane przez Klienta do Usługodawcy;
 - ii. za pośrednictwem poczty elektronicznej: bok@blpaczka.com;
 - iii. za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego w Serwisie.

W ramach Wsparcia Klienta Usługodawca może przekazywać Klientowi m.in. porady dotyczące korzystania z Serwisu, w tym składania Zamówień oraz informacje o płatnościach oraz udziela informacji o nowych funkcjonalnościach lub udostępnionych modułach.

6. W ramach Serwisu Klient otrzymuje dostęp do Bloga prowadzonego przez Usługodawcę, na którym Usługodawca publikuje informacje o Serwisie, ofercie oraz ofertach swoich partnerów, zamieszczonego w Serwisie w zakładce „Blog” lub pod linkiem oznaczonym jako „Blog”.
7. Klienci mogą otrzymywać Newsletter zawierający merytoryczne i edukacyjne treści dotyczące Serwisu lub informacje o warunkach usług świadczonych przez Przewoźników, niezbędne dla skutecznego świadczenia Usług przez Usługodawcę (usługa informacyjna).

§ 4.

REJESTRACJA I KORZYSTANIE Z KONTA

1. Klient może rozpocząć korzystanie z Konta po spełnieniu następujących kroków:
 - a) dokonanie rejestracji w ramach odpowiedniego formularza i zaakceptowanie postanowień Regulaminu;
 - b) kliknięcie przycisku „Założ bezpłatne konto” lub przycisku o podobnym znaczeniu;
 - c) zalogowanie się na Konto z wykorzystaniem adresu e-mail i hasła podanego przez Klienta przy rejestracji oraz uzupełnieniu niezbędnych danych dotyczących Klienta (np. dane rejestrowe – w przypadku Klienta będącego Przedsiębiorcą lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, numery rachunków bankowych/w SKOK dla obsługi przesyłek pobraniowych, itp.).
2. W wyniku wykonania czynności opisanych w ust. 1 powyżej dochodzi do zawarcia pomiędzy Klientem a Usługodawcą umowy określonej Regulaminem, która umożliwia korzystanie z Usług Elektronicznych, oraz skutkuje utworzeniem Konta przypisanego Klientowi.
3. Usługodawca może udostępnić opcję rejestracji Konta z wykorzystaniem konta Klienta założonego w Serwisie Partnera. W takim przypadku zawarcie umowy określonej Regulaminem nastąpi poprzez akceptację powiązania konta w Serwisie Partnera z Kontem i akceptację Regulaminu.
4. Konto może zostać zarejestrowane wyłącznie przez osobę fizyczną posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, a ponadto – w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych, o których mowa w art. 33(1) § 1 Kodeksu Cywilnego – posiadającą umocowanie do zaciągania zobowiązań i nabywania praw w zakresie umożliwiającym akceptację Regulaminu i zawieranie Umów. W przypadku, gdy Usługodawca poweźmie wątpliwości co do umocowania osoby rejestrującej Konto, może wezwać Klienta do przedłożenia takiego umocowania, zawiesić Konto do czasu otrzymania informacji lub dokumentów potwierdzających umocowanie lub powziąć inne czynności uzgodnione przez Usługodawcę i Klienta lub, po bezskutecznej próbie potwierdzenia umocowania, usunąć Konto.
5. Klient ponosi odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne zarządzanie hasłem do Konta (w zakresie, który leży w gestii Klienta). W szczególności Klient powinien:
 - a) ustalić niepowtarzalne i solidne hasło do Konta (spełniające minimalne wymagania określone w formularzu rejestracji Konta),
 - b) powstrzymać się od przechowywania loginu i hasła do Konta w przeglądarce,
 - c) powstrzymać się od udostępniania loginu i hasła innej, nieuprawnionej osobie,
 - d) niezwłocznie zgłosić Usługodawcy żądanie zawieszenia Konta w sytuacji, gdy nabierze podejrzenia o lub zidentyfikuje wykorzystanie loginu i hasła przez nieuprawnioną osobę trzecią.
6. Klient może, w każdej chwili i bez podania przyczyny, zainicjować procedurę usunięcia Konta wysyłając e-mailowe lub pisemne żądanie w tym przedmiocie do Usługodawcy, co jest jednoznaczne z wypowiedzeniem umowy dotyczącej Konta, zawartej na podstawie Regulaminu, z zastrzeżeniem postanowień określonych poniżej.

7. Usunięcie Konta przez Klienta jest możliwe pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych kryteriów:

- a) zrealizowania wszystkich Umów zawartych na podstawie Zamówień złożonych przez Klienta (chyba że wcześniej te Umowy zostaną rozwiązane lub ustaną w inny sposób – np. w wyniku indywidualnych uzgodnień Klienta z Usługodawcą),
- b) zakończenia wszystkich procesów reklamacyjnych zainicjowanych przez Klienta,
- c) uiszczenia wszystkich płatności należnych Usługodawcy (to kryterium nie dotyczy Konsumentów),

jednak nie wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia realizacji ostatniej Umowy, co jest uzasadnione możliwością powstania po stronie Usługodawcy prawa do żądania zapłaty Dodatkowej Opłaty lub Opłaty Serwisowej Usługodawcy zgodnie z Regulaminem.

8. Zmiana danych teleadresowych (adres korespondencyjny, numer telefonu) Klienta jest możliwa w po zalogowaniu się na Konto. W przypadku zmiany danych Klienta w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia lub innego zdarzenia prowadzącego do przejęcia majątku (w tym przedsiębiorstwa lub zorganizowanej części przedsiębiorstwa) lub praw i obowiązków Klienta z mocy ustawy lub na podstawie umowy, Klient jest zobowiązany do poinformowania Usługodawcy, a Usługodawca może zażądać przedłożenia mu stosownych dokumentów potwierdzających zajście jednego z ww. zdarzeń i zawiesić Konto do czasu otrzymania tych dokumentów w wyznaczonym przez Usługodawcę odpowiednim terminie, a po bezskutecznym upływie terminu na przedłożenie żądanych dokumentów – usunąć Konto.

9. Przeniesienie praw i obowiązków Klienta związanych z posiadaniem Konta jest możliwe wyłącznie za uprzednią zgodą Usługodawcy wyrażoną na piśmie lub w formie elektronicznej w korespondencji e-mail.

10. Usługodawca jest uprawniony do zawieszenia Konta w przypadku stwierdzenia naruszenia Regulaminu, opóźnienia Klienta w uiszczeniu płatności należnej Usługodawcy, wystąpienia przesłanki usunięcia Konta przez Usługodawcę lub nadania Przesyłki, której zawartość stanowi rzecz niedozwolona, niebezpieczna lub wyłączona z przewozu. Zawieszenie Konta następuje na czas określony, niezbędny do wyjaśnienia sprawy lub rozwiązania problemu stanowiącego przyczynę zawieszenia Konta, albo – jeśli rozsądnie oceniając nie można z góry przewidzieć czasu niezbędnego do wyjaśnienia sprawy lub rozwiązania problemu – na czas nieokreślony, nie dłużej jednak niż do momentu wyjaśnienia sprawy lub rozwiązania problemu stanowiącego przyczynę zawieszenia Konta. Zawieszenie Konta może spowodować również wstrzymanie wypłaty środków z tytułu zwrotu środków uiszczonych płatnością przy odbiorze (za pobraniem) do czasu wyjaśnienia podstaw zawieszenia (nie pozbawia to Klienta ewentualnych roszczeń dotyczących zwrotu środków, w tym roszczeń o odsetki za opóźnienie, w szczególności gdy zawieszenie okaże się niezasadne). O zawieszeniu Konta Usługodawca niezwłocznie powiadamia Klienta za pomocą dostępnych metod kontaktu (co najmniej e-mailowo), wskazując przyczynę, czas trwania zawieszenia oraz działania wymagane od Klienta przez Usługodawcę (np. dostarczenie określonych informacji lub dokumentów). W czasie zawieszenia Klient obowiązany jest podjąć działania mające na celu usunięcie przyczyn jego zawieszenia, a po ich usunięciu obowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Usługodawcę. Usługodawca odwołuje Usługę Elektroniczną niezwłocznie po ustaniu przyczyny jej zawieszenia, nie później niż w terminie 10 Dni Roboczych. W przypadku zawieszenia Usługi Elektronicznej trwającego ponad 30 dni i braku ustania przyczyn jej zawieszenia, Usługodawca ma prawo wypowiedzieć Klientowi umowę określoną Regulaminem z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia poprzez złożenie stosownego oświadczenia na adres e-mail lub adres korespondencyjny wskazany przez Klienta na Koncie.

11. W celu zwiększenia bezpieczeństwa Konta, Usługodawca zastrzega sobie możliwość okresowego wymuszenia zmiany hasła przez Klienta lub wprowadzenia procedury weryfikacyjnej przy rejestracji Konta lub zmianie danych Konta, np. polegającej na weryfikacji poprzez wiadomość SMS.

Procedura weryfikacyjna może być powtórzona w związku z wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa.

12. Bez uszczerbku dla pozostałych postanowień Regulaminu, Usługodawca może usunąć Konto Klienta i tym samym wypowiedzieć Klientowi lub – w stosownym wypadku – rozwiązać umowę dotyczącą korzystania z Konta w następujących przypadkach:
 - a) jeśli Klient w rażący lub ponawiający się sposób narusza Regulamin;
 - b) zakończenie działalności Serwisu (działalności objętej Regulaminem);
 - c) gdy Konto jest nieużywane przez Klienta (brak logowania do Konta) przez co najmniej 2 lata.

W przypadku, o którym mowa w lit. a-c powyżej, Usługodawca poinformuje Klienta o zamiarze usunięcia Konta z odpowiednim wyprzedzeniem, na adres e-mail przypisany do Konta.

§ 5.

USŁUGA PRZEWOZU - ZAMÓWIENIA, ZAWARCIE UMOWY

1. Przedmiotem Umowy zawartej przez Klienta z Usługodawcą jest świadczenie Usługi, tj. umożliwienie Klientowi złożenia Zamówienia na zlecenie przez Usługodawcę Przewoźnikowi wybranemu przez Klienta realizacji Usługi Przewozu na rzecz Klienta, zgodnie z Regulaminem i Regulaminem Usługi Przewozu danego Przewoźnika. Zawierając Umowę Klient potwierdza, że zapoznał się i rozumie charakter Usług, w szczególności Klient rozumie, że Usługodawca nie świadczy Usługi Przewozu, a jedynie zleca w swoim imieniu jej wykonanie na rzecz Klienta przez wskazanego przez Klienta Przewoźnika w zamian za zapłatę przez Klienta Ceny na rzecz Usługodawcy, a do Umowy między Klientem a Usługodawcą nie mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego w przedmiocie stosunku przewozu lub spedycji, przepisy ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe, ani przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
2. Usługa Przewozu realizowana jest na rzecz Klienta na podstawie odrębnej umowy zawartej pomiędzy Usługodawcą a wybranym przez Klienta Przewoźnikiem.
3. W ramach Serwisu lub Serwisu Partnera, Klientowi udostępniany jest Formularz, za pośrednictwem którego Klient może złożyć Zamówienie, a w szczególności wybrać docelowego Przewoźnika i określić warunki Usługi Przewozu w zakresie, w jakim nie są one ustalone pomiędzy Usługodawcą a Przewoźnikiem. Złożenie Zamówienia przez Klienta jest niezbędne do zawarcia Umowy.
4. Klient składa Zamówienie za pomocą Formularza w następujących krokach:
 - a) wybiera rodzaj przesyłki dostępnej pod pozycją „Wyceń Paczkę” (lub równoważną) oraz podaje dane dotyczące Przesyłki określone w formularzu wyceny Przesyłki;
 - b) dokonuje wyboru Przewoźnika spośród dostępnych ofert Usługi Przewozu;
 - c) podaje swoje dane, dane odbiorcy Przesyłki oraz inne informacje niezbędne do realizacji Usługi Przewozu, oraz wybiera inne dodatkowe usługi, jeżeli są dostępne, a następnie klika przycisk „Złóż Zamówienie” i „Podsumowanie” (lub równoważne);
 - d) Klient zostanie przekierowany do podsumowania warunków Umowy, gdzie dokonuje wyboru sposobu płatności Ceny;
 - e) potwierdza warunki Umowy i tym samym złożenie Zamówienia poprzez kliknięcie przycisku „ZAMAWIAM I PŁACĘ” (lub równoważny);
 - f) w przypadku udostępnienia przez Usługodawcę i wyboru przez Klienta płatności za pośrednictwem zewnętrznego Usługodawcy usług płatniczych, Klient może zostać

przekierowany na stronę zewnętrzną należącą do Usługodawcy usług płatniczych w celu dokonania płatności,

przy czym proces złożenia Zamówienia za pośrednictwem Serwisu Partnera może przebiegać inaczej – wówczas Klient powinien postępować zgodnie z instrukcjami udostępnionymi przez Serwis Partnera.

5. Przed zleceniem przewozu Przesyłek z usługą dodatkową w postaci płatności przy odbiorze (za pobraniem) (COD), Klient powinien podać numer rachunku prowadzonego przez bank/SKOK działający/-ą na terytorium Polski w walucie płatności przy odbiorze, na który mają być zwrócone środki uiszczone Przewoźnikowi przy odbiorze Przesyłki. Podanie numeru rachunku jest możliwe przy rejestracji Konta lub w po zalogowaniu na Konto (w sekcji „Edytuj dane”). Środki te zostaną przekazane przez Usługodawcę w terminie do 14 dni roboczych od daty dostarczenia przesyłki (przy czym termin ten jest zależny od procedury rozliczeń stosowanej u danego Przewoźnika), pod warunkiem otrzymania ich przez Usługodawcę od Przewoźnika. Jeżeli Klient nie podał numeru rachunku w banku/SKOK zgodnie z niniejszym ustępem, Usługodawca może wstrzymać wypłatę środków i wezwać Klienta do podania prawidłowego numeru rachunku lub – w przypadku Klienta będącego Przedsiębiorcą ujętym w wykazie informacji o podatnikach VAT (tzw. „Białej liście podatników VAT”) wypłacić środki na rachunek Klienta wskazany w Białej liście podatników VAT. Koszty opłat bankowych lub związanych z przewalutowaniem wypłaconych środków ponosi Klient. W przypadku gdy Klient jest Konsumentem, koszty opłat bankowych lub związanych z przewalutowaniem nie mogą przewyższać kosztów poniesionych przez Usługodawcę, zgodnie z informacjami widocznymi w Cenniku.
6. Łączna wartość Zamówienia obejmuje Cenę oraz ewentualnie inne dodatkowe koszty, np. w przypadku korzystania z usług dodatkowych. O łącznej wartości Umowy, Klient jest informowany przed złożeniem Zamówienia w podsumowaniu jego warunków. Złożenie Zamówienia oznacza akceptację przez Klienta Ceny oraz ewentualnych innych dodatkowych kosztów wyświetlonych w podsumowaniu.
7. Złożenie Zamówienia za pośrednictwem Serwisu, jak i Serwisu Partnera, jest równoznaczne z akceptacją Cennika, Regulaminu oraz Regulamin Usług Przewozu tego Przewoźnika, który został wybrany przez Klienta, oraz zapoznaniem się z polityką prywatności Serwisu.
8. W odpowiedzi na złożenie Zamówienia, Usługodawca niezwłocznie wysyła do Klienta wiadomość e-mail z:
 - a) podsumowaniem oraz potwierdzeniem otrzymania Zamówienia i jego przyjęcia przez Usługodawcę, a tym samym zawarcia Umowy; albo
 - b) informacją o braku możliwości zawarcia Umowy, w tym również w zakresie określonych form płatności lub usług dodatkowych.
9. Umowa zostaje zawarta z chwilą otrzymania przez Klienta wiadomości z podsumowaniem oraz potwierdzeniem przyjęcia Zamówienia od Usługodawcy, o której mowa powyżej. W przypadku braku możliwości zawarcia Umowy, Usługodawca zwróci Klientowi wszystkie dokonane przez niego płatności.
10. Moment zawarcia Umowy jest równoznaczny z zawarciem przez Usługodawcę odrębnej umowy z Przewoźnikiem celem realizacji postanowień Umowy.
11. Zawarcie i opłacenie Umowy skutkuje wystawieniem przez Usługobiorcę listu przewozowego (etykiety) dla Przesyłki na podstawie informacji wskazanych w Umowie. Klient jest zobowiązany do wydrukowania i wykorzystywania tak wystawionego listu przewozowego w procesie nadania Przesyłki, chyba że Przewoźnik dostarcza list przewozowy we własnym zakresie – o czym Klient zostanie odpowiednio poinformowany. Brak posiadania wydrukowanego listu przewozowego może wygenerować Dodatkową Opłatę, która będzie naliczana zgodnie z odpowiednim cennikiem Przewoźnika.

12. Przy składaniu Zamówienia Klient jest zobowiązany do wskazania w ramach Formularza wszystkich niezbędnych, dokładnych i zgodnych ze stanem faktycznym informacji dotyczących Przesyłki w zakresie Parametrów Przesyłki, w tym wymiarów, wagi, kształtu i sposobu zapakowania, wartości, usług dodatkowych oraz zawartości takiej Przesyłki. Zakazane jest nadawanie Przesyłki niespełniających Parametrów Przesyłki lub o parametrach niezgodnych z informacjami podanymi w Formularzu.
13. Złożenie przez Klienta dyspozycji dotyczącej złożonego Zamówienia, w tym zmiany adresu nadania lub odbioru Przesyłki, jest możliwe poprzez skorzystanie z formularza kontaktu dostępnego w Serwisie.
14. Klient zobowiązuje się zapewnić, że Przesyłka nie będzie zawierała przedmiotów zabronionych, niebezpiecznych lub wyłączonych z przewozu, wymienionych w Regulaminie Usługi Przewozu Przewoźnika realizującego Usługę Przewozu. Klient ponosi pełną odpowiedzialność wobec Usługodawcy, Przewoźników i osób trzecich za naruszenie zobowiązania określonego w zdaniu poprzedzającym. W zakresie maksymalnie dopuszczonym przez prawo odpowiedzialność Usługodawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi jest wyłączona w przypadku określonym w zdaniu pierwszym.
15. W przypadku nadania lub próby nadania przez Klienta Przesyłki zawierającej towary zabronione, niebezpieczne lub wyłączone z przewozu w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa lub Regulaminu Usługi Przewozu danego Przewoźnika (w szczególności materiały pirotechniczne), Usługodawca jest uprawniony do naliczenia Opłaty Serwisowej Usługodawcy w wysokości określonej w Cenniku, niezależnie od ewentualnych Dodatkowych Opłat naliczonych przez Przewoźnika.

§ 6.

KONSUMENTCI I PRZEDSIĘBIORCY NA PRAWACH KONSUMENTA

1. Żadne z postanowień Regulaminu nie wyłącza ani nie ogranicza praw Konsumenta lub Przedsiębiorcy na prawach konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a zwłaszcza przepisów ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

[Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość]

2. Konsumentowi oraz Przedsiębiorcy na prawach konsumenta przysługuje prawo odstąpienia od Umowy zawartej na odległość (np. poprzez Serwis lub Serwis Partnera) w terminie 14 dni bez konieczności podawania przyczyny.
3. Termin do odstąpienia od Umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia jej zawarcia.
4. Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta może odstąpić od Umowy poprzez przesłanie informacji o swojej decyzji o odstąpieniu w drodze jednoznacznego oświadczenia na adres Usługodawcy (e-mailowy lub pocztowy). Możliwe jest odstąpienie od Umowy z wykorzystaniem wzoru formularza odstąpienia, ale nie jest to obowiązkowe (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu). W celu zachowania terminu do odstąpienia od Umowy, wystarczające jest przesłanie informacji dotyczącej wykonania prawa odstąpienia przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy (odpłatnej), Usługodawca dokona zwrotu otrzymanych płatności niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż w ciągu 14 dni od dnia, w którym Usługodawca otrzymał informację o decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od Umowy. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie użyto w pierwotnej transakcji, chyba że Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie; w każdym przypadku Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

6. Jeżeli Konsument lub Przedsiębiorca na prawach Konsumenta wyraźnie zażądał rozpoczęcia świadczenia Usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy (składając oświadczenie zawierające takie wyraźne żądanie oraz przyjmując do wiadomości informację o utracie prawa do odstąpienia od Umowy z chwilą jej pełnego wykonania przez przedsiębiorcę), zobowiązany jest zapłacić Usługodawcy kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której poinformował Usługodawcę o odstąpieniu od tej Umowy.
7. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje w przypadkach określonych w art. 38 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. Biorąc pod uwagę charakter i zakres Usług oferowanych przez Usługodawcę, dotyczy to w szczególności:
 - a. Usług (odpłatnych), jeżeli Usługodawca wykonał w pełni Usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta lub Przedsiębiorcy na prawach konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia (wykonaniu Usługi w pełni) utraci prawo odstąpienia od Umowy, i przyjął to do wiadomości (art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 maja 2021 r. o prawach konsumenta);
 - b. O świadczenie Usług w zakresie przewozu towarów (np. Usługa, w wyniku której Przewoźnik realizuje Usługę Przewozu na rzecz Klienta), jeżeli w Umowie oznaczono dzień lub okres świadczenia Usługi/Usługi Przewozu (art. 38 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2021 r. o prawach konsumenta).

[Pozasądowe rozwiązywanie sporów]

8. Klient będący Konsumentem może skorzystać z pozasądowych sposobów rozwiązywania sporów. Skorzystanie z takich sposobów zależy od zgodnej woli Konsumenta i Usługodawcy.
9. Więcej informacji o pozasądowych metodach rozwiązywania sporów znajduje się na specjalnej stronie internetowej Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: <https://polubowne.uokik.gov.pl>.

§ 7.

REKLAMACJE DOTYCZĄCE USŁUG ELEKTRONICZNYCH

1. Klient ma prawo złożyć reklamację dotyczącą niepoprawnego funkcjonowania Usług Elektronicznych świadczonych przez Usługodawcę. Reklamację można złożyć:
 - a) w przypadku Klienta będącego Przedsiębiorcą:
 - i. pisemnie na adres: BL Logistics sp. z o.o., ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa;
 - ii. za pośrednictwem poczty elektronicznej: reklamacje@blpaczka.com; lub
 - iii. poprzez formularz kontaktowy dostępny w Serwisie.
 - b) w przypadku Klienta będącego Konsumentem:
 - i. pisemnie na adres: BL Logistics sp. z o.o., ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa;
 - ii. za pośrednictwem poczty elektronicznej: reklamacjebok@blpaczka.com; lub
 - iii. poprzez formularz kontaktowy dostępny w Serwisie.
2. W zgłoszeniu reklamacyjnym, pod rygorem pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia (przy czym rygor ten nie dotyczy Konsumentów ani Przedsiębiorców na prawach konsumenta), należy wskazać łącznie:
 - a) informacje dotyczące przedmiotu reklamacji, w tym opis stanu faktycznego będącego podstawą reklamacji (przyczyna reklamacji), informacje dotyczące Usługi Elektronicznej będącej przedmiotem reklamacji (jakiej Usługi Elektronicznej dotyczy reklamacja), a także w miarę możliwości moment wystąpienia przesłanki reklamacyjnej (kiedy wystąpiła przyczyna

- reklamacji) oraz moment uzyskania informacji o przesłance reklamacyjnej (kiedy Klient dowiedział się o przyczynie reklamacji);
- b) żądanie (np. doprowadzenia świadczeń Usługodawcy do zgodności z Regulaminem, obniżenie ceny itp.); oraz
 - c) dane identyfikacyjne i dane kontaktowe Klienta składającego reklamację, w szczególności adres e-mail przypisany do Konta.
3. Jeżeli umożliwi to lub znacznie ułatwi rozpatrzenie reklamacji, Usługodawca może zwrócić się do Klienta z prośbą o przekazanie dodatkowych informacji lub przedstawienia merytorycznego stanowiska w przedmiocie reklamacji, w terminie wskazanym przez Usługodawcę. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu Usługodawca jest uprawniony do odmowy rozpatrzenia reklamacji, chyba że reklamację złożył Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta (wówczas Usługodawca rozpatrzy reklamację na podstawie informacji, które posiada).
4. Termin na zgłoszenie reklamacji upływa w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej:
- a) po 60 dniach od momentu wystąpienia przesłanki reklamacyjnej albo
 - b) po 20 dniach od momentu uzyskania informacji o przesłance reklamacyjnej.
- Powyższe terminy nie dotyczą Konsumentów i Przedsiębiorców na prawach konsumenta.
5. Usługodawca ustosunkuje się do reklamacji Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 90 Dni Roboczych. W przypadku, gdy reklamację składa Konsument, Usługodawca udzieli odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania (chyba że inny termin wynika z przepisów prawa).
6. Rozstrzygnięcie reklamacyjne (odpowiedź na reklamację) Usługodawca prześle Klientowi na adres e-mail przypisany do Konta Klienta lub za pośrednictwem Konta. W przypadku reklamacji złożonej przez Konsumenta, Usługodawca udzieli odpowiedzi na reklamację na trwałym nośniku – np. e-mailem lub listownie (w zależności od sposobu wniesienia reklamacji przez Konsumenta).
7. Złożenie reklamacji nie wstrzymuje wykonania przez Klienta obowiązku zapłaty pełnej kwoty należności na rzecz Usługodawcy za wykonaną Usługę, tj. także części spornej. W przypadku, gdy roszczenia Klienta okażą się zasadne, Usługodawca zwróci nienależną mu kwotę.

§ 8.

REKLAMACJE DOTYCZĄCE USŁUGI PRZEWOZU

1. Klient ma prawo złożyć reklamację dotyczącą Usługi Przewozu. Wszelkie reklamacje Usługi Przewozu są rozpatrywane przez Przewoźnika wybranego przez Klienta do realizacji Usługi Przewozu, zgodnie z Regulaminem Usługi Przewozu i obowiązującymi przepisami prawa. Usługodawca dokonuje wstępnej weryfikacji przekazanych reklamacji Usługi Przewozu – Usługodawca nie ocenia takiej reklamacji w zakresie Usługi Przewozu pod kątem jej zasadności.
2. W przypadku reklamacji dotyczącej uszkodzenia Przesyłki, Klient może zgłosić reklamację za pośrednictwem Usługodawcy, pod warunkiem przekazania zgłoszenia Usługodawcy nie później niż w terminie 5 dni od dnia doręczenia Przesyłki. Zgłoszenia przekazane po tym terminie zostaną przekazane do Przewoźnika, jednak Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ich nieprzyjęcie lub nierozpatrzenie przez Przewoźnika z uwagi na terminy obowiązujące u danego Przewoźnika.
3. Reklamacja Usługi Przewozu może zostać złożona przez Klienta:
 - a) w przypadku Klienta będącego Przedsiębiorcą:
 - i. pisemnie na adres: BL Logistics sp. z o.o., ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa; lub
 - ii. poprzez formularz reklamacyjny dostępny w Serwisie.

- b) w przypadku Klienta będącego Konsumentem:
- i. pisemnie na adres: BL Logistics sp. z o.o., ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa; lub
 - ii. poprzez formularz reklamacyjny dostępny w Serwisie.
4. Reklamacja, o której mowa w niniejszym paragrafie, przekazywana jest następnie we własnym imieniu, ale na rzecz Klienta przez Usługodawcę, do Przewoźnika, zgodnie z Regulaminem Usługi Przewozu – na podstawie udostępnionych przez Klienta dokumentów i innych informacji odnoszących się do reklamowanej Usługi Przewozu. Dalszy kontakt w związku z reklamacją dotyczącą Usługi Przewozu, po jej przekazaniu przez Usługodawcę do Przewoźnika, następuje bezpośrednio pomiędzy Klientem a Przewoźnikiem, chyba że Usługodawca i Przewoźnik postanowią inaczej.
 5. Szczegółowe zasady wnoszenia oraz rozpatrywania reklamacji dotyczących świadczenia Usług Przewozu zostały opisane w Regulaminie Usługi Przewozu. Przy wnoszeniu reklamacji Klient powinien stosować się do Regulaminu Usługi Przewozu wybranego przez siebie Przewoźnika, którego usługa jest przedmiotem reklamacji, a ponadto Klient składający reklamację powinien wskazać swoje dane identyfikacyjne i dane kontaktowe, w szczególności adres e-mail przypisany do Konta, jak również szczegółowo wskazać wszelkie okoliczności związane ze składaną reklamacją.
 6. Usługodawca ma prawo zmodyfikować w niezbędnym zakresie treść reklamacji, o której mowa w niniejszym paragrafie, lub zwrócić się do Klienta w celu uzyskania dodatkowych informacji w zakresie niezbędnym do przekazania reklamacji do Przewoźnika, w szczególności celem jej dostosowania do wymogów składania reklamacji, które zostały określone przez Przewoźnika w ramach Regulaminu Usługi Przewozu, który ma w danym przypadku zastosowanie. Modyfikacja, o której mowa powyżej, będzie dokonywana z uwzględnieniem interesu Klienta i bez jego zgody nie będzie dotyczyła zgłoszonych przez Klienta żądań.
 7. Złożenie reklamacji Usługi Przewozu w sposób niezgodny z niniejszym paragrafem może – w przypadkach przewidzianych przez prawo – stanowić przesłankę odmowy jej rozpoznania przez Przewoźnika.
 8. Jeżeli umożliwi to lub znacznie ułatwi rozpatrzenie reklamacji, Usługodawca może zwrócić się do Klienta z prośbą o przekazanie dodatkowych informacji lub przedstawienia merytorycznego stanowiska w przedmiocie Usługi Przewozu w terminie wskazanym przez Usługodawcę. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu Usługodawca jest uprawniony do odmowy rozpatrzenia reklamacji, chyba że reklamację złożył Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta (wówczas Usługodawca rozpatrzy reklamację na podstawie informacji, które posiada).
 9. Rozstrzygnięcie reklamacji należy do Przewoźnika, Usługodawca przekazuje rozstrzygnięcie reklamacyjne (odpowiedź na reklamację) Klientowi na adres e-mail przypisany do Konta Klienta lub za pośrednictwem Konta. W przypadku reklamacji złożonej przez Konsumenta, Usługodawca przekazuje odpowiedź na reklamację na trwałym nośniku – np. e-mailem lub listownie (w zależności od sposobu wniesienia reklamacji przez Konsumenta).
 10. O ile Regulamin Usługi Przewozu określonego Przewoźnika lub przepisy prawa przewidują procedurę odwoławczą, Klient może zlecić złożenie odwołania od rozstrzygnięcia reklamacyjnego Przewoźnika w imieniu Usługodawcy, lecz na rzecz Klienta. Postanowienia niniejszego paragrafu mają odpowiednie zastosowanie do procedury odwoławczej.
 11. Zwrot środków na rzecz Klienta po pozytywnym rozpatrzeniu reklamacji przez Przewoźnika nastąpi pod warunkiem otrzymania tych środków przez Usługodawcę.
 12. W przypadku bezskutecznego wyczerpania postępowania reklamacyjnego przewidzianego w Regulaminie Usługi Przewozu, Klientowi przysługuje prawo do dochodzenia roszczeń przed sądem.

13. Usługodawca nie jest odpowiedzialny za dochodzenie roszczeń wobec Przewoźnika wynikających z reklamowanej przez Klienta Usługi Przewozu.
14. W przypadkach wystąpienia jakichkolwiek Incydentów (niepodlegających procedurze reklamacyjnej określonej w niniejszym paragrafie), Klient jest uprawniony do bezpośredniego kontaktu z Przewoźnikiem lub kurierem Przewoźnikiem w celu ich wyjaśnienia.
15. Złożenie reklamacji nie wstrzymuje wykonania przez Klienta obowiązku zapłaty pełnej kwoty należności na rzecz Usługodawcy za wykonaną Usługę, tj. także części spornej. W przypadku, gdy roszczenia Klienta okażą się zasadne, Usługodawca zwróci nienależną mu kwotę lub ewentualnie – w zależności od przypadku – Klient otrzyma zwrot bezpośrednio od Przewoźnika.

§ 9.

PŁATNOŚCI

1. Usługi mają charakter odpłatny. W przypadku skorzystania z Klienta z innej odpłatnej Usługi Elektronicznej niż Usługa, postanowienia niniejszego paragrafu mają odpowiednie zastosowanie.
2. Klient jest zobowiązany do terminowej zapłaty należnych Usługodawcy Cen, Dodatkowych Opłat oraz Opłat Serwisowych Usługodawcy zgodnie z Cennikiem. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Cennika, wprowadzania nowych i usuwania starych Usług Elektronicznych, przeprowadzania i odwoływania akcji promocyjnych. Zmiany Cennika nie mają wpływu na Umowy dotyczące Usług zawarte wcześniej. O zmianie Cennika, wprowadzeniu nowych lub usunięciu starych Usług Elektronicznych Usługodawca powiadomi co najmniej poprzez komunikat w Serwisie.
3. Rozliczenie Cen i Dodatkowych Opłat jest możliwe w Systemie Prepaid lub Systemie Postpaid. System Postpaid jest dostępny wyłącznie dla Klientów będących Przedsiębiorcami, pod warunkiem opisanym w ust. 7 poniżej. Rozliczenie w Systemie Postpaid następuje dwa razy w miesiącu kalendarzowym, tj. za okres rozliczeniowy, który trwa od 1. do 15. dnia miesiąca kalendarzowego (włącznie z tym dniem) i za okres rozliczeniowy, który trwa od 16. do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego (włącznie z tym dniem).
4. W Systemie Postpaid rozliczenie następuje po realizacji Usługi Elektronicznej na podstawie faktury VAT wystawionej przez Usługodawcę po upływie danego okresu rozliczeniowego, tj. w 1. i 16. dniu miesiąca kalendarzowego. Usługi zlecone, jednak nieuwzględnione w bieżącym okresie rozliczeniowym, zostaną rozliczone w okresach następnych. Klient jest zobowiązany do zapłaty należności określonej w fakturze VAT w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT. Jako dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
5. W Systemie Prepaid rozliczenie następuje w momencie składania Zamówienia poprzez:
 - a) w przypadku wyboru przez Klienta sposobu płatności przelewem lub kartą płatniczą – uznanie rachunku bankowego Usługodawcy. W takim przypadku dokonanie płatności jest warunkiem zawarcia Umowy. Usługodawca wystawi fakturę VAT po upływie danego okresu rozliczeniowego (trwającego od 1. do 15. dnia miesiąca kalendarzowego – włącznie z tym dniem; albo od 16. do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego – włącznie z tym dniem), tj. w 1. i 16. dniu miesiąca kalendarzowego; albo
 - b) pobranie przez Usługodawcę środków z konta Klienta uprzednio zasilonego kwotą wyrażoną w PLN w celu wykorzystania jej do płatności za odpłatne Usługi Elektroniczne (tzw. „skarbonka”); saldo konta uaktualniane jest natychmiast po zaksięgowaniu wpłaty przez Usługodawcę. W przypadku korzystania z tzw. „skarbonki”, Usługodawca wystawia fakturę VAT po zasileniu konta Klienta w sposób opisany powyżej.
6. Podmiotem świadczącym obsługę płatności online w zakresie płatności kartami jest mElements S.A., ul. Prosta 18, 00-850 Warszawa. Dostępne formy płatności (karty płatnicze): Visa, Visa Electron, Mastercard, MasterCard, Electronic, Maestro. W przypadku wystąpienia konieczności

zwrotu środków za transakcję dokonaną przez Klienta kartą płatniczą, Usługodawca dokonana zwrotu na rachunek przypisany do karty płatniczej Klienta.

7. Po utworzeniu Konta rozliczenie opłat następuje domyślnie w Systemie Prepaid (dla Kont utworzonych od 1 lutego 2023 r., włącznie z tym dniem). Skorzystanie z Systemu Postpaid będzie możliwe dla Klientów będących Przedsiębiorcami, którzy są aktywnymi użytkownikami Systemu Base, tj. korzystają z Systemu Base w celu przetwarzania zamówień oraz realizują wysyłkę towarów z tych zamówień za pośrednictwem Usług świadczonych przez Usługodawcę. Dla Klientów będących Przedsiębiorcami, którzy nie korzystają z Systemu Base w sposób, o którym mowa powyżej, Usługodawca może dokonać indywidualnych uzgodnień w przedmiocie sposobu rozliczenia, modyfikujących niniejsze postanowienie.
8. Klienci będący Przedsiębiorcami, którzy są aktywnymi użytkownikami Systemu Base, tj. korzystają z Systemu Base w celu przetwarzania zamówień oraz realizują wysyłkę towarów z tych zamówień za pośrednictwem Usług świadczonych przez Usługodawcę oraz zgodnie z Regulaminem, mogą skorzystać z kredytu kupieckiego w wysokości ustalonej przez Usługodawcę, na warunkach określonych w niniejszym ustępie. Kredyt kupiecki jest dostępny dla płatności w Systemie Postpaid. Usługodawca może dokonać indywidualnych uzgodnień z Klientem w przedmiocie przyznania lub ustalenia limitu kredytu kupieckiego, w szczególności uzależniając przyznanie lub zwiększenie kredytu kupieckiego od spełnienia określonych wymogów. Niewykorzystany kredyt kupiecki nie przechodzi na kolejny okres rozliczeniowy i nie kumuluje się z kredytem kupieckim za inny okres rozliczeniowy. W przypadku przekroczenia limitu kredytu kupieckiego, uiszczenie opłaty (lub jej części) będzie możliwe wyłącznie poprzez rozliczenie w Systemie Prepaid. Usługodawca może w każdym czasie wedle własnego uznania wstrzymać do odwołania kredyt kupiecki przyznany danemu Klientowi.
9. Klient akceptuje otrzymywanie od Usługodawcy faktur elektronicznych na adres e-mail przypisany do Konta. W przypadku Klienta będącego Konsumentem, utworzenie Konta i złożenie Zamówienia oznacza żądanie, aby Usługa została udokumentowana fakturą (tzw. faktura konsumencka – bez NIP nabywcy).
10. Usługodawca może obciążyć Klienta Dodatkowymi Opłatami oraz Opłatami Serwisowymi Usługodawcy, naliczanymi zgodnie z Regulaminem oraz Cennikiem. Dodatkowe Opłaty mogą być należne w szczególności w przypadku, gdy Przewoźnik dokona weryfikacji Przesyłki pod kątem jej zgodności z warunkami zawartej Umowy, Regulaminu lub Regulaminu Przewoźnika, w tym Parametrami Przesyłki, a w wyniku tej weryfikacji okaże się, że Klient naruszył warunki zawartej Umowy, Regulaminu lub Regulaminu Usługi Przewozu dotyczące wybranej Usługi Przewozu lub podał w Formularzu niepełne, niedokładne lub niezgodne ze stanem faktycznym dane, w szczególności w zakresie wymiarów, wagi Przesyłki lub dnia odbioru. Dodatkową Opłatę mogą także stanowić inne koszty poniesione przez Usługodawcę w związku z Przesyłką w ramach danej Usługi Przewozu, w tym opłaty celne i inne należności związane z procedurą celną w stosunku do Przesyłek, które podlegają takim procedurom. Opłaty Serwisowe Usługodawcy mogą obejmować w szczególności opłaty należne Usługodawcy z tytułu czynności administracyjnych, operacyjnych lub serwisowych związanych z obsługą Przesyłki lub realizacją Usługi Przewozu, a także opłaty ustalane przez Usługodawcę w związku z wystąpieniem zdarzeń wymagających dodatkowej obsługi, w tym w szczególności w przypadkach określonych w Regulaminie lub Cenniku.
11. Klient będzie zobowiązany do uiszczenia Dodatkowej Opłaty, Opłaty Serwisowej Usługodawcy niezwłocznie, nie później niż w terminie wskazanym na fakturze VAT wystawionej przez Usługodawcę, na rachunek bankowy Usługodawcy o numerze wskazanym na tej fakturze VAT lub poprzez inną metodę płatności wskazaną przez Usługodawcę.
12. Usługodawca może naliczyć Opłatę Serwisową Usługodawcy w wysokości określonej w Cenniku, z tytułu obsługi administracyjnej procesu naliczania Dodatkowej Opłaty.
13. W przypadku, gdy Klient uzna, że Cena, Dodatkowa Opłata lub Opłata Serwisowa Usługodawcy lub ich część jest bezzasadna, może zgłosić reklamację dotyczącą Usługi i naliczonej Dodatkowej

Oplaty lub Oplaty Serwisowej Usługodawcy na zasadach określonych w § 7 Regulaminu. Złożenie reklamacji nie wstrzymuje wykonania przez Klienta obowiązku zapłaty pełnej kwoty Ceny, Dodatkowej Oplaty lub Oplaty Serwisowej Usługodawcy. W sytuacji gdy roszczenia Klienta okażą się zasadne, Usługodawca zwróci nienależną mu kwotę. W przypadku Dodatkowej Oplaty – opłata ta zostanie zwrócona po otrzymaniu jej od Przewoźnika.

14. W przypadku opóźnienia w dokonaniu płatności przez Klienta, Usługodawca może skontaktować się z Klientem celem przypomnienia o płatności, w tym wysyłając wiadomość e-mail i wyznaczając dodatkowy termin na zapłatę, a po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu wyznaczonego w przypomnieniu, Usługodawca może skontaktować się z Klientem celem ostatecznego wezwania go do zapłaty pod groźbą zablokowania dostępu do Konta.
15. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności, rozumianego jako brak uznania rachunku bankowego Usługodawcy w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 4 Regulaminu, Usługodawca ma prawo do:
 - a) pobrania należnej kwoty z konta Klienta w Systemie Prepaid („skarbonki”) lub
 - b) potrącenia wierzytelności Usługodawcy z wierzytelnościami Klienta z tytułu zwrotu środków uiszczonych płatnością przy odbiorze (za pobraniem) lub
 - c) zablokowania Klientowi dostępu do jego Konta.

Usługodawca ma także prawo do obciążenia Klienta będącego Przedsiębiorcą rekompensatą za koszty odzyskiwania należności, stanowiącą równowartość kwoty określonej w art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

16. W przypadku opóźnienia trwającego dłużej niż 30 dni od daty zapłaty określonej w § 9 ust. 4 Regulaminu, Usługodawca ma prawo do:
 - a) odstąpienia od Umowy lub wypowiedzenia Umowy zawartej na podstawie niniejszego Regulaminu, lub
 - b) zgłoszenia długu Klienta do biura informacji gospodarczej zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, lub
 - c) skierowania sprawy na drogę sądową, lub
 - d) cesji wierzytelności do firmy windykacyjnej.
17. W przypadku opóźnienia w płatności faktury wystawionej przez Usługodawcę, konto Klienta założone w Systemie Base może zostać zablokowane.
18. Zwrot środków znajdujących się na koncie Klienta, który rozlicza się w Systemie Prepaid, nastąpi na podstawie wyraźnego żądania złożonego:
 - a) w przypadku Klienta będącego Przedsiębiorcą:
 - i. pisemnie na adres: BL Logistics sp. z o.o., ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa; lub
 - ii. poprzez formularz kontaktowy dostępny w Serwisie.
 - b) w przypadku Klienta będącego Konsumentem:
 - i. pisemnie na adres: BL Logistics sp. z o.o., ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa; lub
 - ii. poprzez formularz kontaktowy dostępny w Serwisie.

W razie usunięcia Konta Klienta będącego Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta zwrot, o którym mowa powyżej, nastąpi również bez żądania Klienta.

19. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 18 powyżej nastąpi na rachunek bankowy/rachunek w SKOK, z którego dokonano zasilenia konta lub na rachunek bankowy/rachunek w SKOK wskazany przez Klienta, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Usługodawcę kompletnego i prawidłowego żądania zwrotu środków, po dokonaniu weryfikacji przez Usługodawcę zasadności żądania Klienta albo w terminie do 14 dni od dnia usunięcia Konta.
20. Usługodawca może naliczyć Oplatę Serwisową Usługodawcy w wysokości określonej w Cenniku z tytułu realizacji zwrotu środków zgromadzonych w Systemie Prepaid dokonywanego na wniosek Klienta (z wyłączeniem zwrotu środków dokonywanego w związku z usunięciem Konta).

21. Klientowi nie przysługuje prawo do dokonywania potrąceń, nie dotyczy to jednak Konsumenta ani Przedsiębiorcy na prawach konsumenta.
22. Usługodawca zastrzega sobie możliwość wysłania Klientowi wezwania do zapłaty drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Klienta, do którego przypisane jest Konto tego Klienta.

§ 10.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRZEWOŹNIKA LUB USŁUGODAWCY

1. Przy świadczeniu Usługi Przewozu, Usługodawca korzysta z usług świadczonych przez wybranego przez Klienta Przewoźnika. Za dostarczenie Przesyłki w ramach Usługi Przewozu odpowiada wybrany przez Klienta Przewoźnik. W najszerszym zakresie dozwolonym przez prawo, Usługodawca jest zwolniony wobec Klienta z odpowiedzialności (kontraktowej oraz na podstawie deliktu) za wszelkie szkody związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi Przewozu świadczonej przez Przewoźnika, w tym te wynikające z doręczenia Przesyłki w terminie późniejszym niż planowany.
2. Usługodawca odpowiada wobec Klienta wyłącznie za realizację Usług Elektronicznych określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności za prawidłowe zlecenie Przewoźnikowi realizacji usługi Przewozu na rzecz Klienta oraz prawidłowe funkcjonowanie Serwisu.
3. Z wyłączeniem winy umyślnej, Usługodawca ponosi odpowiedzialność wobec Klienta jedynie do wysokości uiszczonych Usługodawcy przez takiego Klienta opłat za korzystanie z Usług Elektronicznych w ostatnich trzech miesiącach kalendarzowych poprzedzających miesiąc, w którym powstała szkoda, z zastrzeżeniem że odpowiedzialność Usługodawcy w przypadku utraconych korzyści zostaje wyłączona. W szczególności Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Klientów, za:
 - a) niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usług Elektronicznych z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, za których działania lub zaniechania zgodnie z prawem Usługodawca nie odpowiada (w tym Przewoźników);
 - b) niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług z przyczyn leżących po stronie Klienta, w szczególności w wyniku naruszenia postanowień Regulaminu dotyczących rejestracji Konta, wypełnienia Formularza, zawartości Przesyłek lub stosowania listu przewozowego;
 - c) przerwy techniczne, które ma prawo Usługodawca zarządzić w celu przeprowadzenia prac serwisowych Serwisu (przy czym Usługodawca powinien planować przerwy techniczne w taki sposób, aby były najmniej uciążliwe dla Klientów), przerwy w działaniu Serwisu (awarie) lub wadliwe funkcjonowanie Serwisu z przyczyn nieleżących po stronie Usługodawcy;
 - d) brak dostępu lub wadliwe funkcjonowanie Serwisu wynikające z niespełnienia Wymagań Technicznych;
 - e) działania siły wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej;
 - f) opóźnienia po stronie Przewoźnika związane ze złożeniem reklamacji dotyczącej Usługi Przewozu.
4. Za okoliczności siły wyższej uważa się wystąpienie takich nadzwyczajnych zdarzeń zewnętrznych niemożliwych lub prawie niemożliwych do przewidzenia, których skutkom nie można było zapobiec, które uniemożliwiają należyte wykonywanie obowiązków wynikających z Regulaminu lub Umowy, których zaistnienie lub skutki uniemożliwiają lub znacznie utrudniają wykonanie postanowień Regulaminu lub Umowy, a koszt zabezpieczenia się przed ich skutkami byłby niewspółmierny do możliwych do ocalenia korzyści, w szczególności takich jak: a) powódź, susza, pożar, trzęsienie ziemi lub inne klęski żywiołowe; b) epidemia, pandemia, stan zagrożenia epidemicznego; c) atak terrorystyczny, atak hackerski, wojna domowa, zamieszki, stan nadzwyczajny, wojna, groźba wojny lub przygotowanie do wojny – niezależnie od terytorium, nałożenie sankcji, embargo lub zerwanie

stosunków dyplomatycznych; d) skażenie jądrowe, chemiczne lub biologiczne lub uderzenie dźwiękowe; e) wprowadzenie przepisów prawa lub działania podjęte przez rząd lub organ publiczny, w tym zakaz lub nieudzielenie niezbędnej zgody lub pozwolenia wbrew przepisom prawa; f) zawalenie się budynków lub wybuch, g) awaria lub nieplanowane przerwy w dostawie systemów lub usług informatycznych dostawców zewnętrznych.

§ 11.

DANE OSOBOWE

1. Usługodawca przetwarza dane osobowe zgodnie z Polityką Prywatności oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celach związanych ze świadczeniem Usług Elektronicznych. Podanie danych osobowych w formularzu rejestracyjnym Konta jest dobrowolne, jednak stanowi warunek konieczny założenia Konta i korzystania z innych Usług Elektronicznych.
2. Usługodawca przetwarza dane wprowadzone do Serwisu przez Klienta lub osobę umocowaną do jego reprezentacji w celu realizacji Usług Elektronicznych, w szczególności przekazuje dane Przewoźnikowi w celu zlecenia i realizacji Usługi Przewozu przez Przewoźnika wskazanego przez Klienta.
3. Klient powierza Usługodawcy przetwarzanie danych osobowych odbiorców Przesyłek na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu. Nie dotyczy to danych osobowych odbiorców Przesyłek, gdy Klient przetwarza te dane w ramach czynności o czysto osobistym lub domowym charakterze – w takim wypadku administratorem dostarczonych przez Klienta danych osobowych odbiorców Przesyłek staje się Usługodawca, który przetwarza te dane w celu świadczenia Usług Elektronicznych. Domniemywa się, że Klient będący Konsumentem przetwarza dane osobowe odbiorców Przesyłek w ramach czynności o czysto osobistym lub domowym charakterze.

§ 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin podlega przepisom prawa powszechnie obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Usługodawcą a Klientem zostają poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy. Powyższy wybór sądu właściwego nie jest wiążący dla Konsumentów ani Przedsiębiorców na prawach konsumenta i ich nie dotyczy.
3. Usługodawca ma prawo do wypowiedzenia umowy dotyczącej Konta, określonej Regulaminem, z ważnej przyczyny, z zachowaniem co najmniej 14-dniowego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie umowy dotyczącej Konta nie ma zastosowania do zleconych i przyjętych Zamówień. Wypowiedzenie umowy dotyczącej Konta, określonej Regulaminem, nie zwalnia od obowiązku uregulowania powstałych wcześniej zobowiązań.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. W przypadku Konsumentów i Przedsiębiorców na prawach konsumenta, zmiana Regulaminu może nastąpić wyłącznie z ważnej przyczyny i w zakresie uzasadnionym taką przyczyną. Ważną przyczyną zmiany Regulaminu jest m.in. którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - a) zmiana przepisów prawa lub ich interpretacji stosowanej przez sądy lub inne uprawnione władze, mająca bezpośredni wpływ na Regulamin i skutkująca koniecznością jego dostosowania do takiej zmiany;

- b) wydanie orzeczenia, decyzji, zalecenia lub innego podobnego aktu przez sąd lub inne uprawnione władze, mającego bezpośredni wpływ na Regulamin i skutkującego koniecznością jego zmiany w celu dostosowania do takiego orzeczenia, decyzji, zalecenia lub innego podobnego aktu;
 - c) rozszerzenie zakresu Usług o Usługi podlegające szczególnym regulacjom prawnym, wymagającym uwzględnienia ich w Regulaminie;
 - d) dodanie nowych kanałów świadczenia Usług Elektronicznych lub połączenie Serwisu z innymi kanałami handlu elektronicznego (np. internetowe platformy handlowe), wymagające uwzględnienia w Regulaminie;
 - e) wprowadzenie działań promocyjnych lub wsparcia sprzedaży, skutkujących koniecznością dostosowania do nich Regulaminu;
 - f) zapobieganie naruszeniom Regulaminu przez Klientów lub przeciwdziałanie nadużyciom popełnianym przez Klientów na szkodę Usługodawcy lub innych osób;
 - g) usunięcie ewentualnych omyłek, błędów, niejasności lub wątpliwości interpretacyjnych dotyczących Regulaminu;
 - h) zmiana w zakresie procedury rejestracji, zawierania Umowy bądź procesu składania, zmieniania lub anulowania Zamówień, wymagająca uwzględnienia w Regulaminie;
 - i) zmiana funkcji Serwisu lub funkcji Konta, skutkująca koniecznością dostosowania Regulaminu do takiej zmiany;
 - j) zmiana nazw, adresów lub danych firmowych zawartych w Regulaminie;
 - k) konieczność aktualizacji wymogów technicznych lub standardów bezpieczeństwa wskazanych w Regulaminie w związku z rozwojem technologicznym, zmianą rynkowych standardów prowadzenia sklepów internetowych lub zapewnieniem bezpieczeństwa Serwisu i osób korzystających z niego przed zagrożeniami;
 - l) usprawnienie obsługi Klientów;
 - m) zmiana w zakresie oferowanych metod realizacji Zamówień lub dostępnych metod płatności.
5. W przypadku dokonania zmian w Regulaminie, Usługodawca udostępni tekst jednolity Regulaminu poprzez jego publikację w ramach Serwisu, a także za pomocą wiadomości przesłanej do Klienta na adres poczty elektronicznej przypisany do Konta. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od powiadomienia Klienta o zmianie Regulaminu (daty udostępnienia Klientowi tekstu jednolitego zmienionego Regulaminu w sposób określony w zdaniu poprzedzającym), z zastrzeżeniem zmian Załącznika nr 1, które wchodzi w życie niezwłocznie po ich ogłoszeniu. W przypadku sprzeciwu Klienta wobec proponowanych zmian, Klient powinien zgłosić żądanie usunięcia Konta przed wejściem w życie zmian (wypowiedzenie umowy dotyczącej Konta). Brak takiego sprzeciwu Klienta wobec zmian (brak żądania usunięcia Konta przez Klienta przed wejściem w życie zmian) oznacza, że zmieniony Regulamin staje się dla Klienta wiążący.
6. Okres powiadomienia określony w ust. 5 powyżej, może zostać skrócony, gdy Usługodawca podlega obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu, na podstawie którego zobowiązany jest do zmiany Regulaminu w sposób, który uniemożliwia mu dotrzymanie tego 14-dniowego okresu powiadomienia lub gdy Usługodawca musi w drodze wyjątku zmienić Regulamin, aby przeciwdziałać nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Usług Elektronicznych lub Klientów przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem ochrony danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa.
7. W przypadku sprzeciwu Klienta wobec proponowanych zmian, wypowiedzenie przez Klienta umowy dotyczącej Konta, określonej niniejszym Regulaminem, następuje ze skutkiem natychmiastowym, bez uszczerbku dla odmiennych postanowień Regulaminu.

8. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane za nieważne, bezskuteczne lub niemożliwe do wyegzekwowania, w całości lub części, nie wpłynie to na ważność, skuteczność lub możliwość wyegzekwowania pozostałych postanowień Regulaminu. Strony Regulaminu niniejszym zgadzają się zastąpić takie postanowienie innym postanowieniem wynegocjowanym w dobrej wierze, które, które – na ile jest to możliwe – osiąga pierwotny cel stron Regulaminu.
9. Przeniesienie przez Klienta uprawnień lub obowiązków wynikających z umowy określonej Regulaminem może nastąpić jedynie na podstawie uprzedniej zgody Usługodawcy dokonanej w formie pisemnej lub formie elektronicznej pod rygorem nieważności.
10. Utrwalenie, zabezpieczenie, udostępnienie oraz potwierdzenie istotnych postanowień zawieranej Umowy, następuje poprzez przesłanie Klientowi wiadomości e-mail z potwierdzeniem złożonego Zamówienia. Treść Umowy, w tym jej istotne postanowienia, jest dodatkowo utrwalona i zabezpieczona w systemie informatycznym Usługodawcy (w tym poprzez udostępnienie Regulaminu w Serwisie – także do pobrania w formacie PDF). Usługodawca udostępnia Klientowi dowód nabycia lub fakturę VAT w postaci elektronicznej.
11. Następujące załączniki stanowią integralną część Regulaminu:
 - a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Lista Przewoźników wraz z Regulaminami Usługi Przewozu;
 - b) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Wzór formularza odstąpienia od Umowy.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU – LISTA PRZEWÓZNIKÓW WRAZ Z REGULAMINAMI USŁUGI PRZEWÓZU

Lp.	Przewoźnik	Serwis Przewoźnika	Regulamin Usług Przewozu
1.	General Logistics Systems Poland sp. z o.o. (GLS)	https://gls-group.com/PL/pl/home	Regulamin świadczenia usług przez GLS sp. z o.o.
2.	FedEx Express Poland sp. z o.o. (FedEx)	https://www.fedex.com/pl-pl/home.html	Warunki Przewozu dla Usług Krajowych Przewodnik po usługach krajowych Warunki przewozu dla usług międzynarodowych
3.	DPD Polska sp. z o.o. (DPD)	https://www.dpd.com/pl/pl/	Warunki Świadczenia Usług i Regulaminy
4.	„RUCH” S.A. (Orlen Paczka)	https://www.ornpaczka.pl/	Regulamin świadczenia usług pocztowych „RUCH” S.A. dla klienta biznesowego.
5.	DHL Parcel Polska sp. z o.o. (DHL)	https://www.dhl.com/pl-pl/home.html	Regulamin świadczenia krajowych usług przewozowych i pocztowych Dokumenty Dla Klientów Biznes
6.	Poczta Polska S.A. (Pocztex)	https://www.poczta-polska.pl/ https://www.pocztex.pl/	Regulamin świadczenia usług Poczta Polska Regulamin świadczenia usługi Pocztex Regulamin usługi Krajowa Przesyłka Paletowa Zasady wykonywania usługi Przesyłka e-Commerce

7.	InPost S.A. (InPost, Paczkomaty)	https://inpost.pl/	<u>Regulamin świadczenia usług pocztowych i przewozowych</u> <u>Regulamin świadczenia usługi „Paczkomaty 24/7”</u> <u>Zasady przygotowania i pakowania przesyłek InPost</u>
8.	UPS Polska sp. z o.o. (UPS)	https://www.ups.com/pl/pl/home	<u>Ogólne Warunki Świadczenia Usług UPS</u> <u>Przewodnik po Usługach UPS</u>
9.	HELLMANN WORLDWIDE LOGISTICS POLSKA spółka z ograniczoną odpowiedzialności sp.k.	https://www.hellmann.com/pl/pol/strefa-klienta	<u>Ogólne Warunki Świadczenia Usług Hellmann Worldwide Logistics Polska</u>
10.	Geodis Poland Sp. z o.o.	https://geodis.com/pl-pl	<u>Regulaminy i procedury</u>
11.	Geis PL Sp. z o.o.	https://www.geis.pl/	<u>Regulamin świadczenia usług spedycyjnych Geis PL Sp. z o.o.</u>
12.	olzalogistic.com, s.r.o.	https://www.olzalogistic.com/pliki-do-pobrania	<u>Regulamin świadczenia usług</u> <u>Regulamin zwrotów</u>
13.	G3 Worldwide Mail (Poland) Sp. z o.o. (Spring)	https://www.spring-gds.com/pl/legal/terms-conditions/	<u>Regulamin świadczenia usług</u>
14.	Packeta Poland sp. z o.o.	https://www.packeta.pl/dokumenty-dla-klientow	<u>Regulamin świadczenia usług</u>
15.	Ambro Express Sp. z o.o. Sp. k.	https://ambroexpress.pl/	<u>Regulamin świadczenia usług</u>
16.	Eurohermes Ł. Żak Sp. Komandytowa	https://eurohermes.eu/regulaminy/	<u>Regulamin świadczenia usług</u>

17.	Meest International Sp. z o.o.	https://pl.meest.com/	Regulamin świadczenia usług
18.	Direct Link Sp. z o.o. (PostNord)	https://www.postnord.se/en/	Regulamin świadczenia usług

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU – UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Niniejsza Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych („**Umowa**”) została zawarta pomiędzy:
Klientem w rozumieniu Regulaminu („**Administrator**”)

oraz

BL Logistics spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000975638, posiadającą NIP 5213971463, REGON 522241892, z kapitałem zakładowym 100.000 PLN („**Procesor**”)

Administrator i Procesor zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z osobna „**Stroną**”.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie przetwarzania danych osobowych, stosownie do art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 („**RODO**”).
2. Procesor zobowiązuje się wykonywać w imieniu Administratora czynności przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu, zakresie i na zasadach określonych niniejszą umową.
3. Terminy pisane wielką literą, a inaczej niezdefiniowane mają znaczenie nadane w § 1 Regulaminu.
4. W przypadku, gdy Klient sam nie jest administratorem danych osobowych, lecz podmiotem przetwarzającym dane osobowe w imieniu innego administratora, postanowienia Umowy stosuje się odpowiednio. W takim wypadku, ilekroć w Umowie jest mowa o Administratorze, należy przez to – w stosownym wypadku – rozumieć (1) Klienta jako podmiot przetwarzający uprawniony do skorzystania z usług Procesora jako dalszego podmiotu przetwarzającego albo (2) należy przez to rozumieć administratora, w imieniu którego Klient przetwarza dane osobowe i który zgodził się na skorzystanie przez Klienta z Procesora jako dalszego podmiotu przetwarzającego.

§ 2. ZAKRES POWIERZENIA PRZETWARZANIA

1. Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie wynikającym z usług świadczonych przez Procesora w ramach Serwisu, w szczególności poprzez przetwarzanie danych dotyczących klientów i kontrahentów Administratora w celu zapewnienia wykorzystywanych przez Administratora funkcjonalności Serwisu, w tym świadczonej przez Procesora Usługi, umożliwiającej Administratorowi złożenie zamówienia na zlecenie przez Procesora realizacji Usługi Przewozu na rzecz Administratora, świadczonej przez wybranego przez Administratora Przewoźnika, oraz obsługę powiązanych reklamacji.
2. Procesor jest upoważniony do wykonywania następujących czynności przetwarzania powierzonych danych: utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie,

usuwanie lub niszczenie. Zakres operacji przetwarzania zależy od instrukcji Administratora, wydawanych co do zasady przez wykorzystanie funkcjonalności Serwisu.

3. Procesor przetwarza powierzone dane osobowe w celu realizacji postanowień Regulaminu oraz innych łączących Strony umów, jeśli zostaną zawarte - w zakresie, w jakim przetwarzanie danych w imieniu Administratora jest niezbędne do ich realizacji. W pozostałym zakresie, w ramach współpracy, Strony pozostają odrębnymi Administratorami.
4. Niniejsza umowa ma odpowiednie zastosowanie do przypadków, gdy Administrator jest procesorem powierzonych danych osobowych – w takim przypadku Procesor staje się dalszym procesorem.

§ 3. PRZETWARZANIE WYŁĄCZNIE NA UDOKUMENTOWANE POLECENIE ADMINISTRATORA

1. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie przekraczającym § 2 wymaga zmiany niniejszej umowy.
2. Ust. 1 nie dotyczy sytuacji, gdy Procesor działa w celu realizacji obowiązku, który nakłada na niego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor, a realizacji tego obowiązku nie da się pogodzić z postanowieniami niniejszej umowy.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji.

§ 4. OBOWIĄZEK ZACHOWANIA TAJEMNICY

1. Procesor upoważnia do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie tych członków swojego personelu, którzy posiadają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędni do realizacji niniejszej umowy.
2. Procesor zapewnia, aby osoby, o których mowa w ust. 1:
 - a) przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej,
 - b) zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.

§ 5. BEZPIECZEŃSTWO PRZETWARZANIA

Procesor zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić zgodność przetwarzania z RODO, w tym stopień bezpieczeństwa przetwarzania odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą. Procesor informuje Administratora o środkach bezpieczeństwa poprzez ich wskazanie i aktualizację w ramach **Załącznika A**.

§ 6. DALSZE POWIERZENIE PRZETWARZANIA

1. W celu realizacji niniejszej umowy, Procesor może korzystać z usług dalszych procesorów. W przypadku ogólnej zgody w formie dokumentowej, Procesor zawiadamia Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia dalszych procesorów poprzez aktualizację **Załącznika B**. Administrator ma możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia.
2. Korzystanie z usług dalszego procesora jest dopuszczalne jedynie na podstawie umowy, która nakłada na ten podmiot takie same obowiązki ochrony danych, jakimi na podstawie niniejszej umowy objęty jest pierwotny Procesor.

3. Jeżeli ten dalszy procesor nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków tego dalszego procesora spoczywa na pierwotnym Procesorze.

§ 7. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W zakresie objętym ważną podstawą prawną, Procesor może przekazywać lub autoryzować przekazywanie powierzonych danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
2. W razie przekazywania danych do państw trzecich, w braku decyzji, o której mowa w art. 45 ust. 3 RODO, odpowiedni poziom ochrony należy zapewnić poprzez rozwiązania określone w art. 46 RODO, w szczególności poprzez standardowe klauzule umowne przyjęte przez Komisję Europejską.

§ 8. ODPOWIADANIE NA ŻĄDANIA OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ

1. Na wniosek Administratora, Procesor stosuje środki organizacyjne i techniczne, umożliwiające Administratorowi wywiązanie się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą. Co do zasady, Administrator ma możliwość realizacji swoich obowiązków poprzez Serwis.
2. W razie wpływu do Procesora żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane, Procesor informuje o tym Administratora. Udzielając informacji, Procesor bez zbędnej zwłoki przekazuje dane nadawcy i treść żądania.

§ 9. USUNIĘCIE LUB ZWROT DANYCH OSOBOWYCH

1. Po zakończeniu świadczenia usług, o których mowa w § 2 ust. 3, Procesor usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
2. Do czasu zakończenia obowiązywania niniejszej umowy i usunięcia danych przez Procesora, Administrator może pobrać powierzone dane z Serwisu.

§ 10. RAPORTOWANIE

1. Na wniosek Administratora, Procesor udostępnia informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z art. 28 i art. 32-36 RODO.
2. Jeżeli Procesor wykryje naruszenie ochrony danych, zgłasza je Administratorowi w terminie umożliwiającym Administratorowi dochowanie ustawowych terminów raportowania naruszeń ochrony danych.

§ 11. INSPEKCJE

1. W celu weryfikacji spełniania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Administrator ma prawo przeprowadzenia inspekcji w zakresie, w jakim Procesor przetwarza dane powierzone przez Administratora w sposób określony w niniejszym § 11.
2. Administrator może korzystać z prawa przeprowadzenia inspekcji w toku Dnia Roboczego, o ile zawiadomi Procesora o takim zamiarze przynajmniej na 5 Dni Roboczych przed inspekcją. Po otrzymaniu zawiadomienia o planowanej inspekcji Procesor ma prawo wyznaczyć inny termin, nie później jednak niż 10 Dni Roboczych od terminu zaproponowanego przez Administratora.
3. Administrator może realizować prawo do kontroli samodzielnie lub przez osobę upoważnioną nie częściej niż raz na 12 miesięcy po uprzednim uzgodnieniu terminu z Procesorem.

4. Inspekcja może zostać przeprowadzona wyłącznie w zakresie obejmującym kontrolę właściwej dokumentacji oraz prawo uzyskania niezbędnych wyjaśnień dotyczących realizacji jej postanowień, oraz wyłącznie w zakresie, w jakim nie wymaga dostępu do systemów i urządzeń elektronicznych i informatycznych, z których Procesor korzysta przy świadczeniu usług oraz pomieszczeń wykorzystywanych przez Procesor.
5. Wszelkie informacje i dokumenty, które zostaną udostępnione Administratorowi lub upoważnionej przez niego osobie trzeciej w związku z inspekcją, są poufne i mogą stanowić tajemnicę handlową Procesora (**„Informacje Poufne”**).
6. Administrator jest zobowiązany do zachowania w poufności takich Informacji Poufnych, w szczególności:
 - a) powstrzyma się od ujawniania Informacji Poufnych osobom trzecim bez uprzedniej wyraźnej zgody Procesora;
 - b) nie będzie wykorzystywać Informacji Poufnych do celów innych niż przeprowadzenie audytu, przewidzianych w niniejszej Umowie lub w RODO.
7. Administrator będzie zobowiązany do dostarczenia Procesorowi pisemnego zobowiązania osoby trzeciej, którą upoważnił do przeprowadzenia inspekcji, do zachowania poufności w odniesieniu do Informacji Poufnych w zakresie określonym powyżej. Procesor ma prawo odmówić udzielenia odpowiedzi i dostępu osobie trzeciej upoważnionej do przeprowadzenia inspekcji przez Administratora, w przypadku gdy warunek określony w zdaniu poprzedzającym nie zostanie spełniony.
8. Inspekcja nie może zakłócać funkcjonowania Procesora – w przypadku wystąpienia takiej sytuacji Procesor ma prawo przerwać inspekcję w trakcie jej trwania.
9. Administrator jest zobowiązany do pokrycia kosztów poniesionych przez Procesora w związku z przeprowadzaną inspekcją (np. w związku z udziałem pracowników/współpracowników Procesora w czynnościach). Procesor ma prawo uprzednio pobrać od Administratora opłatę, uwzględniając administracyjne koszty udzielenia informacji, udostępnienia dokumentów, prowadzenia komunikacji lub podjęcia innych żądanych lub koniecznych działań w związku z audytem lub inspekcją. Koszty administracyjne związane z udziałem pracowników/współpracowników Procesora w czynnościach zostaną rozliczone według stawki 50 EUR netto za godzinę pracy danego pracownika/współpracownika.
10. Procesor ma prawo odmówić przekazania Administratorowi informacji objętych tajemnicą prawnie chronioną, w tym tajemnicą przedsiębiorstwa Procesora lub podmiotów trzecich, a także informacji stanowiących dane osobowe nie objęte Umową, jeśli informacje te mogą zostać zastąpione innymi informacjami (w tym oświadczeniami Procesora), zaś w przypadku gdy nie będzie to możliwe – informacje te zostaną udostępnione Administratorowi (lub wyznaczonym przez niego osobom) wyłącznie w lokalizacji i pod nadzorem osoby wskazanej przez Procesora, po uprzednim zawarciu przez Strony i wszystkie osoby upoważnione przez Administratora do przeprowadzenia inspekcji, stosownej umowy zobowiązującej do należytej ochrony tych informacji.

§ 12. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PROCESORA

Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym, do wysokości średniego miesięcznego wynagrodzenia Procesora w ciągu ostatnich 12 miesięcy realizacji umów, o których mowa w § 2 ust. 3.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas trwania umów, o których mowa w § 2 ust. 3.

2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Procesora.
4. W celach niniejszej Umowy, punktem kontaktowym po stronie Procesora jest adres e-mail: iod@blpaczka.com.

ZAŁĄCZNIK A DO UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA

Polityki i procedury ochrony danych osobowych

Procesor przygotował i przyjął polityki i procedury ochrony danych osobowych zgodnie z art. 24 ust. 2 RODO oraz z wymogami polskiego organu nadzorczego.

Polityki i procedury ochrony danych osobowych zostały zakomunikowane wszystkim pracownikom i współpracownikom Procesora.

Procesor przygotował i wdrożył politykę bezpieczeństwa lub instrukcję zarządzania zasobami teleinformatycznymi.

Osoby dokonujące operacji na danych osobowych zostały odpowiednio upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 29 RODO.

Procesor monitoruje, czy osoby upoważnione i zaangażowane w przetwarzanie danych osobowych uczestniczą w przetwarzaniu zgodnie ze swoimi zadaniami i obowiązkami, przetwarzając dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej.

Procesor prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, który obejmuje wszystkie informacje wymagane na mocy art. 30 ust. 2 RODO.

Procesor jest w stanie wykazać przestrzeganie zasad przetwarzania danych osobowych.

Świadomość pracowników

Procesor zapewnia stałe podnoszenie wiedzy swoich pracowników i współpracowników poprzez okresowe szkolenia i inne działania mające na celu podnoszenie świadomości w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

Pracownicy i współpracownicy Procesora, którzy biorą udział w przetwarzaniu danych osobowych, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy.

Inspekcja / Audyt

Procesor poddaje swój system ochrony danych osobowych regularnemu, niezależnemu audytowi oraz testom bezpieczeństwa.

Podwykonawcy

Procesor korzysta wyłącznie z usług takich podmiotów trzecich/podwykonawców, którzy zostali wcześniej zweryfikowani pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych.

Bezpieczeństwo fizyczne

Fizyczne lokalizacje przetwarzania danych osobowych są objęte środkami kontroli dostępu.

Zasoby uczestniczące w przetwarzaniu danych przez Procesora są fizycznie odseparowane od innych organizacji.

Wdrożono zabezpieczenia minimalizujące ryzyko związane ze stratami w wyniku zagrożeń fizycznych i środowiskowych.

Uprawnienia dostępowe do obszaru przetwarzania danych osobowych są regularnie sprawdzane i w razie potrzeby cofane.

Kontrola dostępu do systemów informatycznych

Uprawnienia w ramach systemów informatycznych są nadawane zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej, wdrożono politykę haseł.

Pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do stosowania zasady czystego biurka i ekranu.

Ciągłość działania

Procesor jest w stanie szybko przywrócić dostępność i dostęp do danych osobowych w przypadku incydentu fizycznego lub technicznego.

Procesor wdrożył zasady tworzenia kopii zapasowych, obejmujące ich odpowiedni zakres, częstotliwość i testowanie.

Procesor wdrożył procedury odzyskiwania i testowania po awarii.

Pozostałe wymogi RODO

Procesor wdraża nowe rozwiązania zgodnie z zasadą privacy by design.

Procesor przetwarza dane zgodnie z zasadą privacy by default.

Procesor prowadzi inwentaryzację zasobów wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych.

Procesor przeprowadził analizę ryzyka dla aktywów wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych.

Procesor posiada środki umożliwiające realizację praw osób, których dane dotyczą, w szczególności prawa do przenoszenia danych, prawa do ograniczenia przetwarzania oraz prawa do bycia zapomnianym.

ZAŁĄCZNIK B DO UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

LISTA MOŻLIWYCH ODBIORCÓW DANYCH OSOBOWYCH

1. Amazon Web Services EMEA SARL
38 Avenue John F. Kennedy, L-1855 Luksemburg
(spółka działająca przez swój oddział w Polsce:
Amazon Web Services EMEA SARL spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Oddział w Polsce,
Generation Park Z, 9th Floor
ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa)
2. OVH sp. z o.o.
ul. Swodobna 1
50-088 Wrocław
3. Google Ireland Ltd
Gordon House Barrow Street Dublin 4, D04E5W5 Ireland
4. Slack Technologies, LLC
500 HOWARD ST SAN FRANCISCO, CA 94105 United States
5. podmioty świadczące usługi wsparcia technicznego i bezpieczeństwa informatycznego, w tym usługi audytów bezpieczeństwa systemów informatycznych;
6. podmioty świadczące usługi biura rachunkowego, usług audytowe i usługi prawne;
7. spółki powiązane Procesora;
8. portale społecznościowe;
9. inne podmioty współpracujące z Procesorem na podstawie umów cywilnoprawnych, wspierające jego bieżącą działalność, w tym dostawca oprogramowania do wystawiania faktur, dostawca usług mailingowych.

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU - WZÓR FORMULARZA ODSZKADNIENIA OD UMOWY DLA KONSUMENTÓW I PRZEDSIĘBIORCÓW NA PRAWACH KONSUMENTA

FORMULARZ ODSZKADNIENIA

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odszkadenia od umowy)

– Adresat: BL Logistics spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Czerska 8/10, 00-732 Warszawa, bok@blpaczka.com

– Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odszkadeniu od umowy sprzedaży następujących towarów(*)/o świadczenie następującej usługi(*)

– Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*)

– Imię i nazwisko Konsumenta/Przedsiębiorcy na prawach konsumenta:

– Adres Konsumenta/Przedsiębiorcy na prawach konsumenta:

– Podpis Konsumenta/Przedsiębiorcy na prawach konsumenta (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej):

– Data:

(*) Niepotrzebne skreślić.