



Nota prawna

Strona internetowa www.NeedHelp.com (zwana dalej „Witryną” lub „NeedHelp”) jest wyłączną własnością firmy WE SHARE TRUST (zwanej dalej „Spółką”) z kapitałem 91.316 EUR, zarejestrowanej w rejestrze handlowym i firmowym PARIS pod numerem B 799 782 859, VAT FR45799782859, którego siedziba znajduje się pod adresem 5 Villa Victor Hugo, 75116 PARIS.

Witryna NeedHelp jest obsługiwana przez Amazon Web Services LLC (AWS) P.O. Box 81226 Seattle WA 98108-1226 - USA, na serwerach zlokalizowanych w Europie.

Wstęp

W niniejszym Regulaminie opisano warunki korzystania z Witryny internetowej www.NeedHelp.com w Polsce.

Regulamin Witryny www.NeedHelp.com

1. DEFINICJE

Dla celów niniejszego Regulaminu, bez względu na określenia zdefiniowane w innych miejscach w niniejszym Regulaminie, poniższe określenia mają znaczenie jak niżej:

Klient: osoba fizyczna lub prawna, konsument lub firma, zamieszczająca Zapytania w Witrynie w celu uzyskania odpowiedzi od Wykonawców.

Kod Zapłaty: ciąg znaków alfanumerycznych dostarczanych przez NeedHelp Klientowi, który jest następnie przekazywany przez Klienta Wykonawcy po zakończeniu Zlecenia (w przypadku płatności poprzez Mangopay), tak aby Wykonawca mógł wprowadzić go na Witrynie NeedHelp w celu otrzymania płatności za to Zlecenie.

Konsument: osoba działająca w celach całkowicie lub głównie wykraczających poza jej działalność handlową, gospodarczą, rzemieślniczą lub zawodową.

Konto Użytkownika: sekcja w Witrynie przeznaczona dla Użytkownika, do której Użytkownik może uzyskać dostęp za pomocą swojego adresu e-mail i hasła, oraz w której znajdują się określone informacje o Użytkowniku.

Operator Platformy Internetowej: NeedHelp jest zakwalifikowany jako operator platformy internetowej, zgodnie z definicją zawartą w art. L. 111-7 francuskiego kodeksu konsumenckiego: każda osoba fizyczna lub prawna oferująca do publicznego użytku, w ramach działalności zawodowej, w tym za opłatą, usługę komunikacji online w oparciu o (i) ranking lub odniesienia do treści, towarów lub usług oferowanych lub przesyłanych przez osoby trzecie przy użyciu skomputeryzowanych algorytmów; (ii)

lub umożliwianie kilku stronom kontaktowania się ze sobą w celu sprzedaży towarów, świadczenia usług lub wymiany lub udostępniania treści, towarów lub usług.

Opłata Serwisowa lub Opłata Serwisowa NeedHelp: opłata należna NeedHelp pobierana od Klienta w zamian za Usługi NeedHelp świadczone przez NeedHelp za pośrednictwem Witryny. Szczegółowe zasady pobierania Opłaty Serwisowej opisano w rozdziale 8 („Opłata Serwisowa NeedHelp”).

Oferta: oferta przygotowana przez Wykonawcę w odpowiedzi na Zapytanie zamieszczone przez Klienta, w której Wykonawca opisuje Usługę, którą może wykonać oraz cenę za jej wykonanie.

Platforma: elektroniczna platforma służąca do łączenia Klientów i Wykonawców dostępna na Witrynie.

Profil: informacje dotyczące Użytkownika, podawane przez Użytkownika i dostępne dla innych Użytkowników.

Przedsiębiorca: każda osoba będąca Wykonawcą, która działa w celach związanych z handlem, prowadzeniem działalności gospodarczej, rzemiosłem lub zawodem tej osoby.

Regulamin: niniejszy Regulamin, który został zaakceptowany przez Użytkownika stanowiący umowę między Użytkownikiem a NeedHelp i który określa wszystkie jego prawa i obowiązki związane z korzystaniem z Witryny.

Treść: wszelkiego rodzaju treści, które Użytkownik umieszcza na Witrynie NeedHelp (w szczególności teksty, treści graficzne, fotograficzne, wideo lub inne, w tym nazwa Użytkownika i / lub obraz, które Użytkownik wskazuje w Profilu w celu identyfikacji w Witrynie).

Umowa: umowa zawarta za pośrednictwem Witryny, na mocy której Klient i Wykonawca zgadzają się, że dany Wykonawca wykona za uzgodnioną cenę Zlecenie, które jest przedmiotem stosownej Oferty. Klient i Wykonawca przyjmują do wiadomości i akceptują, że NeedHelp nie jest stroną żadnej Umowy.

Usługa: usługa świadczona przez Wykonawcę w odpowiedzi na Zapytanie Klienta przesłane przez Klienta, którą może zrealizować Wykonawca.

Usługi NeedHelp: wszystkie funkcje oferowane przez NeedHelp za pośrednictwem Witryny, a w szczególności funkcje umożliwiające kontaktowanie się Wykonawców z Klientami za pośrednictwem Platformy.

Użytkownik: każda osoba fizyczna lub prawna (konsument lub przedsiębiorca) zarejestrowana w Witrynie w celu korzystania z Usług NeedHelp (w tym Klient i Wykonawca).

Wykonawca: niezależny od NeedHelp usługodawca, będący osobą fizyczną lub prawną, korzystający z Witryny w celu przeglądania i odpowiadania na Zapytania

Klientów w celu wykonywania Usług zleconych przez Klientów. Wykonawca będący osobą fizyczną działa niezależnie od swojej działalności zawodowej.

Zapytanie lub Zapytanie Klienta: propozycja sporządzona przez Klienta, w której opisane jest Zlecenie, które chce on złożyć Wykonawcy.

Zlecenie: usługa, która ma być wykonana przez Wykonawcę zgodnie ze złożoną Ofertą.

2. CEL

Witryna NeedHelp oraz dostępna na niej Platforma, dostępne za pośrednictwem sieci Internet, oferują usługę umożliwienia nawiązywania ze sobą kontaktu przez Użytkowników.

Witryna umożliwi Klientom zamieszczenie swojego Zapytania, dotyczącego wykonania określonych Usług, w taki sposób, aby Wykonawca mógł na nie odpowiedzieć.

Celem niniejszego Regulaminu jest określenie warunków, na jakich Użytkownicy są upoważnieni do korzystania z Witryny.

Modyfikacja niniejszego Regulaminu

NeedHelp może modyfikować niniejszy Regulamin w dowolnym momencie.

Następnie NeedHelp musi powiadomić o tych zmianach pocztą elektroniczną (lub innym trwałym nośnikiem) Użytkowników z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed ich wejściem w życie. Użytkownicy mają prawo rozwiązać stosunek umowy z NeedHelp przed upływem tego okresu.

Oferowanie wykonania nowych usług przez Wykonawcę lub umieszczanie nowych Zapytań przez Klienta na Platformie oznacza akceptację zaktualizowanego Regulaminu, chyba że zmiany wymagają od Wykonawcy lub Klienta wprowadzenia istotnych zmian technicznych lub handlowych w celu dostosowania się do niego.

Wyżej wymieniony okres wypowiedzenia nie ma zastosowania, jeżeli (i) zmiany w Regulaminie wynikają z obowiązków prawnych lub regulacyjnych, które uniemożliwiają dotrzymanie tego okresu lub (ii) zmiany są wprowadzane wyjątkowo w celu zapobieżenia nieprzewidzianym i nieuchronnym zagrożeniom dla Platformy i Użytkowników, takimi jak próby oszustwa, złośliwe oprogramowanie, spam, naruszenie bezpieczeństwa danych lub innym zagrożeniom cyberbezpieczeństwa.

Obowiązujący Regulamin to ten, który obowiązuje w momencie każdorazowego korzystania z Witryny, a w przypadku punktów od 8 do 12, 14, 20 i 23 niniejszego Regulaminu w odniesieniu do Umowy, obowiązuje Regulamin obowiązujący w momencie zawarcia tej Umowy.

3. STATUS I OBOWIĄZKI NEEDHELP

Platforma należąca do NeedHelp to platforma internetowa, która umożliwia Użytkownikom kontaktowanie się ze sobą w celu zawarcia Umowy o wykonanie usługi (w formie Zlecenia).

NeedHelp zobowiązuje się do udostępnienia Użytkownikom Usługi NeedHelp umożliwiającej im kontakt z innymi Użytkownikami za pośrednictwem Witryny w celu ewentualnego zawarcia z nimi Umowy o wykonanie usługi.

NeedHelp dołoży wszelkich starań, aby świadczyć Usługi NeedHelp, ale nie jest zobowiązana do zapewnienia określonego rezultatu, zaś Użytkownicy zgadzają się, że NeedHelp nie może zagwarantować braku usterek technicznych, błędów na stronie lub nieścisłości. Spółka zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań, aby one nie wystąpiły

Charakter Usług NeedHelp podlegają okresowym zmianom i modyfikacjom.

Rola NeedHelp jest ściśle ograniczona do umożliwienia kontaktowania się ze sobą Użytkowników za pośrednictwem Platformy dostępnej w Witrynie.

W związku z powyższym Użytkownik uznaje, że NeedHelp nie jest stroną żadnej Umowy, która może zostać zawarta między Klientem a Wykonawcą. NeedHelp za pośrednictwem Witryny zapewnia Klientowi i Wykonawcy środki jedynie do skontaktowania się ze sobą i ewentualnego zawarcia Umowy, jeśli sobie tego życzą.

W związku z tym NeedHelp nie gwarantuje zarówno wykonania, jak i jakości wykonania Zlecenia, które Wykonawca może wykonać na rzecz Klienta.

4. DOSTĘP DO WITRYNY I USŁUG NEEDHELP

Wszelkie koszty związane z konfiguracją komputerów i środków telekomunikacyjnych umożliwiających dostęp do Witryny ponoszą Użytkownicy.

5. REJESTRACJA W WITRYNIE

1.1. Akceptacja Regulaminu

Potwierdzeniem akceptacji niniejszego Regulaminu przez Użytkownika rejestrującego się w Witrynie jest zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru w formularzu rejestracyjnym. Ta akceptacja może być tylko pełna i kompletna. Jakakolwiek akceptacja z zastrzeżeniami Użytkownika zostanie uznana za nieważną.

Jeśli Użytkownik nie zgadza się na zobowiązanie się do przestrzegania niniejszego Regulaminu, nie może uzyskiwać dostępu do Witryny ani korzystać z Usług.

Użytkownicy, którzy wyrazili zgodę w momencie rejestracji na otrzymywanie ofert promocyjnych od NeedHelp, mogą w dowolnym momencie zrezygnować z subskrypcji, aby przestać je otrzymywać.

1.2. Utworzenie Konta Użytkownika

1.2.1. Aby korzystać z Witryny i Platformy, Użytkownik musi zarejestrować się poprzez założenie Konta Użytkownika, podanie prawidłowego adresu e-mail oraz wybranego hasła.

Podczas rejestracji Użytkownicy muszą również podać NeedHelp swoje imię, nazwisko, numer telefonu i adres pocztowy. Użytkownicy nie mogą umieszczać nazw firm w żądanych informacjach.

1.2.2. Użytkownik zobowiązuje się podawać pełne i dokładne informacje oraz aktualizować je, gdy się zmieniają.

Utworzenie Konta Użytkownika zostanie uznane za zakończone po ukończeniu procesu rejestracji, który może obejmować w razie potrzeby dowolny etap weryfikacji, który NeedHelp uzna za niezbędny, w szczególności w odniesieniu do adresu e-mail Użytkownika.

1.2.3. Po utworzeniu Konta Użytkownika będzie stanowiło osobistą przestrzeń, która umożliwia Użytkownikowi zarządzanie Usługami NeedHelp w sposób zgodny ze środkami technicznymi zapewnionymi przez NeedHelp.

Jeśli Użytkownik chce wykonywać pracę jako Wykonawca, NeedHelp zastrzega sobie prawo, według własnego uznania, w takiej formie i za pomocą środków technicznych, jakie uzna za najbardziej odpowiednie, do:

- przeprowadzenia procesu weryfikacji, który uzna za wskazany w danym zakresie, w szczególności w odniesieniu do adresu e-mail Wykonawcy, tożsamości lub danych kontaktowych;

- zażądania od Użytkownika wszelkich dokumentów i informacji, które uzna za przydatne, aby skompletować wniosek o rejestrację jako Wykonawca. Uzyskanie tych elementów będzie warunkiem ukończenia utworzenia Konta Użytkownika jako Wykonawcy;

- odrzucenia wszelkich próśb o utworzenie Konta Użytkownika według własnego uznania i bez konieczności podawania jakiegokolwiek uzasadnienia.

1.2.4. We wszystkich przypadkach Użytkownik zapewnia, że wszystkie dokumenty i informacje przekazane NeedHelp są dokładne, prawdziwe, kompletne i aktualne oraz nie wprowadzają w błąd.

Użytkownik zobowiązuje się do aktualizacji tych informacji na swoim Koncie Użytkownika w przypadku zmiany, tak aby informacje zawsze były zgodne z wyżej wymienionymi wymaganiami.

Użytkownik przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że informacje wprowadzone w celu utworzenia lub aktualizacji Konta Użytkownika stanowią potwierdzenie jego/jej tożsamości. Wszelkie informacje wprowadzone przez Użytkownika są wiążące, gdy tylko zostaną zatwierdzone.

Użytkownik może uzyskać dostęp do swojego Konta Użytkownika w dowolnym momencie po zalogowaniu się za pomocą loginu i hasła.

Użytkownik zobowiązuje się do osobistego korzystania z Usług NeedHelp oraz na to, że jego Konto Użytkownika (i Usługi świadczone na jego rzecz przez Witrynę) pozostaje do jego osobistego użytku i że nie zezwoli żadnej osobie trzeciej na korzystanie z jego Konta Użytkownika w jego imieniu. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie działania wykonywane przez osoby trzecie przy użyciu jego Konta Użytkownika.

Użytkownik jest odpowiedzialny za zachowanie poufności i bezpieczne przechowywanie swojej nazwy Użytkownika i hasła. Jakikolwiek dostęp do Witryny przy użyciu nazwy Użytkownika i hasła Użytkownika zostanie uznany za dokonany przez danego Użytkownika, w związku z czym taki Użytkownik w całości odpowiada za wszelkie działania dokonane przy użyciu jego nazwy Użytkownika i hasła.

W przypadku utraty hasła przez Użytkownika, dany Użytkownik zostanie poproszony o podanie swojego adresu e-mail w celu otrzymania linku pozwalającego ustawić nowe hasło.

Użytkownik musi natychmiast skontaktować się z NeedHelp, korzystając z danych kontaktowych podanych w informacji prawnej zawartej w Regulaminie w rozdziale „Wsparcie”, jeśli zauważy, że jego Konto Użytkownika było używane bez jego zgody. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że NeedHelp ma prawo do podjęcia wszelkich stosownych środków w takich przypadkach.

Użytkownik utworzy tylko jedno Konto Użytkownika, a NeedHelp zastrzega sobie prawo do usunięcia wszelkich dodatkowych kont utworzonych przez tego samego Użytkownika.

Żaden Użytkownik, którego Konto Użytkownika zostało usunięte w wyniku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, nie może utworzyć nowego Konta Użytkownika. NeedHelp zastrzega sobie prawo do usunięcia dowolnego Konta Użytkownika utworzonego z naruszeniem tego ograniczenia.

1.3. Tworzenie profilu

Użytkownik może utworzyć Profil, który będzie zawierał wszystkie informacje, które chce udostępnić innym Użytkownikom (np. języki obce, stopnie naukowe, zainteresowania, umiejętności).

Profil jest dostępny na Koncie Użytkownika.

Po opublikowaniu w Witrynie informacje te będą dostępne dla wszystkich Użytkowników.

Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za utworzenie swojego Profilu. W związku z tym obowiązkiem każdego Użytkownika jest zapewnienie, że informacje, które publikuje, w szczególności pseudonim, którego używa w relacjach z innymi

Użytkownikami oraz treść Zapytania, jeśli takie zostanie opublikowane, są zgodne z niniejszym Regulaminem oraz wszystkimi obowiązującymi przepisami i regulacjami oraz że nie naruszają one praw osób trzecich. NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności z tego tytułu.

Jeżeli jednak NeedHelp zostanie poinformowany, że informacje publikowane przez Użytkownika nie są zgodne z powyższymi przepisami, NeedHelp zastrzega sobie prawo do zawieszenia Konta Użytkownika zgodnie z rozdziałem 21 („Zawieszenie Konta Użytkownika”).

1.4. Reprezentacja Użytkownika

1.4.1. Przed rejestracją Użytkownik oświadcza, że posiada rachunek bankowy i kartę płatniczą oraz:

- jeśli jest osobą fizyczną: że ma pełną zdolność prawną do wyrażenia zgody na zapisy Regulaminu. Osoba fizyczna, która nie ma pełnej zdolności prawnej do wyrażenia zgody na niniejszy Regulamin, może uzyskać dostęp do Witryny i Usług NeedHelp wyłącznie za zgodą swojego przedstawiciela prawnego; i

- jeżeli jest osobą prawną: że działa za pośrednictwem osoby fizycznej mającej zdolność i uprawnienia do zawierania umów w imieniu i na rzecz danej osoby prawnej.

1.4.2. Szczególne zasady mające zastosowanie do Wykonawców:

Wykonawca może świadczyć usługi w ramach swojej działalności zawodowej lub jako osoba fizyczna. Zobowiązuje się do:

- działania zgodnie z obowiązującym prawem i przepisami;

- przestrzegania wszelkich obowiązków dotyczących deklarowania i regulowania podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i innych obowiązków wynikających z ich działalności na Witrynie;

1.4.3. Szczególne zasady obowiązujące Klientów:

Klienci zobowiązują się do przestrzegania wszelkich obowiązków dotyczących deklarowania i regulowania podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i innych obowiązków wynikających z ich działalności na Witrynie. W związku z tym Klienci są odpowiedzialni za składanie wszelkich oświadczeń i ujawnienie informacji odpowiednim organom, jeśli ma to zastosowanie.

6. KONTAKT MIĘDZY UŻYTKOWNIKAMI

1.5. Ogólne zasady

Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść każdego Zapytania, które zamieszcza w Witrynie.

Ponadto Klient zobowiązuje się do dopilnowania, że jego wszystkie Zapytania są zgodne z niniejszym Regulaminem, a także z wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności, że nie naruszają praw osób trzecich.

1.6. Obowiązki Klienta

Klient zgadza się na umieszczanie w Witrynie wyłącznie autentycznych Zapytań, które dotyczą rzeczywistych prac, które zamierzają zlecić wybranemu Wykonawcy.

Każde Zapytanie zamieszczone przez Klienta w Witrynie musi zawierać co najmniej następujące elementy:

- kategoria usługi, w której Klient życzy sobie, aby jego Zapytanie było umieszczone w na Witrynie;
- jasny i precyzyjny opis pracy do wykonania;
- termin, w jakim Klient chce, aby Zlecenie zostało zakończone
- miejscowość i - jeśli to konieczne - dzielnica lub obszar geograficzny, w którym ma być wykonana praca;
- metoda płatności, z której chce skorzystać Klient (płatność bezpośrednia lub płatność online).

Klienci muszą również wskazać dokładny adres, pod którym ma być wykonane Zlecenie oraz, w razie potrzeby, określić sposób dostępu do odpowiedniego lokalu. Informacje te nie będą publikowane w Zapytaniu zamieszczonym w Witrynie i będą wysyłane wyłącznie do Wykonawcy wybranego przez Klienta.

Po opublikowaniu Zapytania zostanie ono udostępnione w Witrynie na maksymalny okres sześćdziesięciu (60) dni lub, jeśli Zlecenie musi zostać wykonane przed końcem tego okresu, na okres do daty określonej w Zapytaniu. Klient nie może modyfikować ani usuwać swojego Zapytania, chyba że w uzgodnieniu i za pośrednictwem Zespołu Wsparcia (patrz: rozdział zatytułowany „Wsparcie”). Kiedy Klient wybiera Wykonawcę do wykonania Zlecenia, ta informacja ta pojawia się w Zapytaniu, a inni Wykonawcy nie mogą już ubiegać się o to Zlecenie.

1.7. Obowiązki Wykonawcy

Każdy Wykonawca, który chce odpowiedzieć na Zapytanie zamieszczone przez Klienta, przed złożeniem Oferty powinien uzyskać wszelkie niezbędne informacje i potwierdzić szczegóły dotyczące treści Zapytania oraz wyjaśnić wszelkie wątpliwości, w szczególności dotyczące ceny zawartej w Ofercie.

Jeśli Klient jest Konsumentem, wówczas Wykonawca działający w ramach swojej działalności gospodarczej musi również przestrzegać wszelkich obowiązujących

przepisów i regulacji dotyczących ochrony praw konsumentów, w tym dotyczących prawa do odstąpienia od umowy.

Należy pamiętać, że NeedHelp nie weryfikuje treści zamieszczanych w Witrynie i nie jest stroną Umów zawieranych pomiędzy Użytkownikami, w związku z czym NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności za niewywiązanie się przez Wykonawcę z obowiązku informacyjnego oraz nieprzestrzegania przez niego obowiązujących przepisów.

1.8. Kontakt i negocjacje między Użytkownikami

Wykonawca może odpowiedzieć na Zapytanie zamieszczone w Witrynie poprzez złożenie Oferty.

Użytkownicy nie mogą korzystać z Witryny w celu komunikowania się lub wykorzystywania informacji kontaktowych w taki sposób, który pozwoliłby innemu Użytkownikowi na bezpośredni kontakt z nimi przed zawarciem Umowy, jak wskazano w Rozdziale „Zawarcie Umowy między Użytkownikami”, bez uprzedniej pisemnej zgody Przedsiębiorstwo. Niniejszy zapis nie ogranicza prawa Użytkownika do pozyskiwania własnych klientów poza Platformą.

7. ZAWARCIE UMOWY MIĘDZY UŻYTKOWNIKAMI

1.9. Proces zawarcia Umowy za pośrednictwem Witryny

Klient może przeglądać Profil każdego Wykonawcy, który odpowiedział na jego Zapytanie.

Klient ma wybór między Ofertami złożonymi przez różnych Wykonawców i ostateczny wybór należy do Klienta, przy czym Klient może również nie wybrać żadnego z Wykonawców, którzy odpowiedzieli jego Zapytanie.

Klient i Wykonawca zawierają Umowę poprzez:

- w przypadku płatności online: wybór Wykonawcy przez Klienta za pośrednictwem Platformy potwierdzony faktem zapłaty ceny za wykonanie Zlecenia poprzez portfel elektroniczny Mangopay Klienta.

- w przypadku płatności bezpośredniej: wybór Wykonawcy przez Klienta za pośrednictwem Platformy i płatność przez Klienta Opłaty Serwisowej z portfela elektronicznego Mangopay Klienta oraz otrzymanie kwoty Opłaty Serwisowej przez NeedHelp.

NeedHelp poinformuje Wykonawcę o wyborze jego Oferty przez Klienta i zawarciu Umowy poprzez powiadomienie na Koncie Użytkownika Wykonawcy oraz poprzez wysłanie wiadomości e-mail na kontaktowy adres e-mail podany przez Wykonawcę na jego Koncie Użytkownika.

Po zawarciu Umowy zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym Rozdziale NeedHelp:

- w przypadku płatności online: poda Klientowi dane kontaktowe Wykonawcy;
- w przypadku płatności bezpośredniej: poda stronom Umowy, tj. Wykonawcy i Klientowi, dane kontaktowe umożliwiające bezpośredni kontakt.

Z zastrzeżeniem postanowień Artykułu 9 („Wykonanie Zlecenia”), zawarcie Umowy pociąga za sobą nieodwołalne zobowiązanie: z jednej strony Klient zapłaci Wykonawcy uzgodnioną cenę za Zlecenie; z drugiej strony Wykonawca wykona Zlecenie zgodnie z warunkami ustalonymi z Klientem.

1.10. Treść Umowy pomiędzy Użytkownikami

Należy pamiętać, że NeedHelp nie jest stroną Umowy zawartej pomiędzy Użytkownikami.

Użytkownicy mogą dowolnie określać treść Umowy, którą zamierzają wspólnie zawrzeć oraz negocjować cenę Oferty.

NeedHelp rekomenduje Użytkownikom podpisanie formalnej umowy określającej w szczególności:

- zakres Zlecenia, cena za jego wykonanie, miejsce wykonania, terminy i warunki płatności;
- prawa i obowiązki każdej ze stron w ramach wykonywania pracy opisanej w umowie;
- prawo właściwe dla umowy, w szczególności w przypadku umowy zawartej między osobami podlegającymi różnym jurysdykcjom.

NeedHelp zaleca zasięgnięcie porady wykwalifikowanego specjalisty (np. prawnika) w celu sporządzenia umowy.

8. OPŁATA SERWISOWA NEEDHELP

Rejestracja w Witrynie jest bezpłatna dla wszystkich Użytkowników.

Jedynie w przypadku zawarcia Umowy między Użytkownikami Klient jest zobowiązany do zapłaty Opłaty Serwisowej na rzecz NeedHelp.

Opłata Serwisowa NeedHelp określona jest wartością procentową w stosunku do ceny Oferty wynegocjowanej między Wykonawcą a Klientem.

Tym samym Klient zapłaci NeedHelp, w zamian za świadczoną przez NeedHelp Usługę i za każdą Umowę zawartą za pośrednictwem Witryny z Wykonawcą, kwotę równą 20% całkowitej ceny za wykonanie Zlecenia będącego przedmiotem Umowy. Wszystkie kwoty zawierają podatek VAT.

Poniżej wymieniono głównych partnerów NeedHelp:

IKEA

Conforama
ALE
Castorama
Brico Dépôt
AliExpress
MisterMensuiserie
MisterAuto
Franprix
Outdoor
Panie Bricolage
Trusk
Easy2Go
B&Q
Screwfix
Tradepoint

9. WYKONANIE ZLECENIA

1.11. Ogólne zasady

NeedHelp nie jest stroną żadnej Umowy zawartej między Użytkownikami, przy czym każda taka Umowa jest całkowicie odrębną umową między Użytkownikiem a Wykonawcą zawartą poza zakresem niniejszego Regulaminu zaakceptowanego przez Użytkowników.

NeedHelp nie może zostać pociągnięty do odpowiedzialności przez Użytkowników za częściowy lub całkowity brak wykonania Zlecenia będącego przedmiotem Umowy zawartej między nimi (z wyjątkiem przypadków, gdy niewykonanie to wynika bezpośrednio z działań NeedHelp).

1.12. Wykonywanie Zlecenia

Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie Zlecenia zgodnie z warunkami uzgodnionymi z Klientem w Umowie.

Po wykonaniu Zlecenia na rzecz Klienta, Wykonawca, w przypadku wykorzystania systemu płatności Mangopay, poinformuje o tym fakcie NeedHelp, wprowadzając na swoim Koncie Użytkownika Kod przekazany mu przez Klienta.

Gdy wykonanie Zlecenia przez Wykonawcę odbywa się w obecności Klienta, NeedHelp zaleca, aby Wykonawca po zakończeniu Zlecenia przedłożył Klientowi do podpisu dokument, w którym Klient oświadcza, że Zlecenie, które jest Przedmiotem Umowy, zostało zakończone.

1.13. System ocen Wykonawców i Klientów

Klient może ocenić jakość wykonanego Zlecenia, wypełniając formularz udostępniony w tym celu na jego Koncie Użytkownika.

Komentarz i ocena wystawione Wykonawcy zostaną opublikowane w Profilu Wykonawcy. W profilu Wykonawcy będzie również dostępna ogólna zaokrąglona ocena, będącą średnią ocen wystawionych Wykonawcy przez Klientów.

Wykonawca może również oceniać swoich Klientów na Platformie.

Użytkownicy zobowiązują się do sprawiedliwej oceny i zachowania możliwie najwyższego obiektywizmu przy wystawianiu opinii o innym Użytkowniku. Opinie i oceny są moderowane. NeedHelp zastrzega sobie prawo do usuwania wszelkich komentarzy naruszających niniejszy Regulamin.

10.ZAPŁATA ZA ZLECENIE ORAZ ZAPŁATA OPŁATY SERWISOWEJ NEEDHELP

Podczas zamieszczania Zapytania Klienci mają do wyboru dwa sposoby płatności za Zlecenie:

- "Płatność bezpośrednia";

- "Płatność online."

Oznacza to, że sposób płatności jest określany przez Klienta i wybrany przez niego sposób płatności wiąże Wykonawcę danego Zlecenia. Opłata Serwisowa również zostanie opłacona zgodnie ze sposobem płatności wybranym przez Klienta.

W przypadku, gdy Klient wybierze metodę płatności online, Użytkownik musi najpierw zaakceptować Regulamin firmy Mangopay (dostawcy systemu płatności online dla NeedHelp), który jest udostępniany w Witrynie w momencie dokonywania płatności.

NeedHelp jest odpowiedzialny za tworzenie elektronicznych portfeli Mangopay niezbędnych do pomyślnej realizacji płatności Klienta na rzecz Wykonawcy. NeedHelp zastrzega sobie prawo do tworzenia tylu elektronicznych portfeli dla każdego użytkownika, ile uzna za konieczne.

Wynagrodzenie za wykonanie Zlecenia jest płacone przez Klienta na rzecz Wykonawcy.

Opłata Serwisowa NeedHelp, uiszczana przez Klienta, jest należna NeedHelp i stanowi 20% całkowitej ceny za wykonanie Zlecenia. Wszystkie kwoty zawierają podatek VAT.

Wszystkie ceny i opłaty wyświetlane w Witrynie zawierają podatek VAT.

1.14. Płatność bezpośrednia

W ramach tego sposobu płatności Wykonawca otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z ich Umową bezpośrednio od Klienta.

Najpierw Klient płaci za pomocą karty płatniczej lub szybkiego przelewu 20% ceny Zlecenia na rzecz NeedHelp (Opłata Serwisowa NeedHelp). Kwota ta zawiera podatek VAT.

Klient płaci Wykonawcy pozostałą kwotę, tj. 80% ceny Zlecenia, bezpośrednio po zakończeniu Zlecenia. Płatność ta jest dokonywana w gotówce, przelewem lub w inny uzgodniony przez strony sposób.

Jeśli Klient nie zapłaci wynagrodzenia Wykonawcy, Wykonawca musi poinformować NeedHelp o tym fakcie w zgodzie postanowieniami Rozdziału 12 („Roszczenie - Spór między Użytkownikami”).

1.15. Płatność online

1.15.1. W ramach tego sposobu płatności, po wybraniu Wykonawcy przez Klienta, Klient od razu opłaca pełną kwotę równą cenie za wykonanie Zlecenia, wykorzystując w tym celu swój portfel elektroniczny Mangopay, zasilony za pomocą swojej karty płatniczej lub szybkiego przelewu.

Po dokonaniu tej płatności NeedHelp dostarczy Klientowi „Kod Zapłaty”. Po zakończeniu Zlecenia:

Klient przekaze Kod Zapłaty (dostępny w jego Koncie Użytkownika NeedHelp) Wykonawcy;

Wykonawca otrzyma ten Kod Zapłaty od Klienta.

Aby otrzymać płatność, Wykonawca musi wprowadzić Kod Zapłaty, otrzymany od Klienta, w swoim osobistym Koncie Użytkownika NeedHelp. W konsekwencji kwota wynagrodzenia za Zlecenie zapłacona wcześniej przez Klienta, zostanie przelana do Wykonawcy, pomniejszona o kwotę Opłaty Serwisowej NeedHelp (która zostanie potrącona przez NeedHelp).

W konsekwencji kwota faktycznie otrzymana przez Wykonawcę odpowiada 80% ceny Zlecenia zapłaconej z góry na Platformie. Wykonawca zgadza się na to, że NeedHelp potrąci swoją Opłatę Serwisową w wysokości 20% liczonych od całkowitej ceny Zlecenia. Wszystkie kwoty zawierają podatek VAT.

1.15.2 Niewykorzystanie kwoty przeznaczonej na Zlecenie

W przypadku niewykorzystania całości kwoty wpłaconej do portfela elektronicznego, Klient otrzyma wiadomości e-mail informujące go o możliwości skorzystania z usług wybranego Wykonawcy przez okres do sześciu (6) miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

Jeżeli w ciągu sześciu (6) miesięcy od dnia zawarcia Umowy, portfel elektroniczny Klienta jest nadal zasilony, a Klient nie anulował ani nie przedłużył Umowy i pozostaje nieosiągalny, Spółka zastrzega sobie prawo do pobrania kwoty Opłaty Serwisowej NeedHelp z tytułu takiej Umowy.

W takich okolicznościach kwota pozostająca w portfelu elektronicznym po potrąceniu Opłaty Serwisowej może zostać wykorzystana (w całości lub w części) na dokonanie płatności na rzecz Wykonawcy, jeżeli Wykonawca powinien otrzymać rekompensatę kosztów poniesionych w celu realizacji Zlecenia (na przykład koszty transportu na miejsce wykonania Zlecenia, zakupionych materiałów eksploatacyjnych, zakłócenia kalendarza zleceń Wykonawcy itp.).

1.16. Opłata Serwisowa NeedHelp

1.16.1 W zamian za Usługi świadczone przez NeedHelp na rzecz Użytkownika NeedHelp otrzyma Opłatę Serwisową, której wysokość jest obliczana poprzez pomnożenie ceny Zlecenia uzgodnionej z Klientem przez procent, jaki określono w sekcji 8 („Opłata Serwisowa NeedHelp”).

Stawka procentowa Opłaty Serwisowej NeedHelp wynosi 20% kwoty stanowiącej cenę Usługi uzgodnioną pomiędzy Klientem a Wykonawcą. Wszystkie ceny zawierają podatek VAT.

NeedHelp zastrzega sobie prawo, według własnego uznania i na warunkach, o których samodzielnie zdecyduje, do tworzenia ofert promocyjnych, obniżania lub ograniczania Opłaty Serwisowej NeedHelp.

Stawka procentowa Opłaty Serwisowej NeedHelp może ulec zmianie w dowolnym momencie, z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie wpłynie na Opłatę Serwisową NeedHelp należną z tytułu zawarcia Umów zawartych przed datą wejścia w życie takiej zmiany. Użytkownicy zostaną z wyprzedzeniem poinformowani za pomocą wszelkich przydatnych środków o wejściu w życie nowej stawki procentowej Opłaty Serwisowej NeedHelp

Zmieniona stawka procentowa Opłaty Serwisowej NeedHelp będzie miała zastosowanie do każdego Zapytania, na które Wykonawca odpowie złożeniem Oferty po dacie wejścia w życie takiej zmiany.

Wykonawca przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że po jego stronie leży całkowita odpowiedzialność za zapoznanie się ze stawką procentową Opłaty Serwisowej mającą zastosowanie w dniu, w którym składa Ofertę w odpowiedzi na Zapytanie Klienta.

1.16.2. W przypadku:

- płatności online: Opłata Serwisowa NeedHelp jest wymagalna w momencie zawarcia Umowy pomiędzy Użytkownikami zgodnie z paragrafem 7 („Zawarcie Umowy pomiędzy Użytkownikami”). Opłata Serwisowa NeedHelp jest pobierana w momencie, gdy Wykonawca wprowadza na Platformie Kod Zapłaty.

- płatności bezpośredniej: Opłata Serwisowa NeedHelp jest pobierana z portfela elektronicznego Klienta dziesięć (10) dni po zawarciu Umowy między Wykonawcą a Klientem.

1.16.3. NeedHelp wystawia fakturę z tytułu Opłaty Serwisowej NeedHelp naliczanej za każde Zlecenie. Faktury będą udostępniane Użytkownikowi w jego osobistym Koncie Użytkownika lub na żądanie.

11. ROZWIĄZANIE UMOWY MIĘDZY UŻYTKOWNIKAMI

1.17. Ogólne zasady

Ponieważ NeedHelp nie jest stroną Umowy zawartej między Użytkownikami, NeedHelp nie interweniuje w jej wykonanie ani ewentualne rozwiązanie. Warunki Umowy uzgadniane są wyłącznie pomiędzy Wykonawcą a Klientem.

W związku z tym do Użytkowników, którzy zawarli Umowę, należy wspólne ustalenie warunków jej rozwiązania lub anulowania.

1.18. Wpływ rozwiązania Umowy na Opłatę Serwisową NeedHelp

Opłata Serwisowa NeedHelp jest należna w momencie zawarcia Umowy między Użytkownikami, niezależnie od jej późniejszego rozwiązania lub anulowania z jakiegokolwiek powodu.

12. ROSZCZENIE - SPOR MIĘDZY UŻYTKOWNIKAMI

Każdy Użytkownik zobowiązuje się poinformować NeedHelp, przed rozpoczęciem ewentualnego postępowania mediacyjnego lub sądowego, o wszelkich sporach dotyczących wykonania Umowy zawartej z innym Użytkownikiem.

NeedHelp udostępnia Użytkownikom na swojej Witrynie wewnętrzny system rozpatrywania reklamacji, dostępny pod adresem: [https://www.needhelp.com/pl-pl/satisfait-ou-refait](https://www.needhelp.com/pl/pl/satisfait-ou-refait)

W żadnym przypadku, z wyjątkiem szczególnego przypadku, o którym mowa w sekcji 1.19 („Niewykonanie Zlecenia”), Opłata Serwisowa NeedHelp zapłacona NeedHelp nie zostanie zwrócona.

Użytkownik będący Konsumentem, który wcześniej podjął próbę rozstrzygnięcia sporu w trybie reklamacyjnym opisanym powyżej, ma prawo złożyć wniosek o polubowne rozwiązanie sporu w drodze mediacji:

Pocztą:

- do NeedHelp: 5, Villa Victor Hugo 75116 Paryż, Francja;
- do Użytkownika: na adres korespondencyjny podany przez Użytkownika podczas rejestracji w Witrynie.

E-mailem :

- do NeedHelp: contact@NeedHelp.com,

- do Użytkownika: na adres e-mail podany przez Użytkownika podczas rejestracji w Witrynie.

Niezależnie od zastosowanego sposobu dostarczenia, wniosek musi zawierać następujące informacje:

- dane kontaktowe wnioskodawcy w postaci jego adresu domowego lub siedziby, numeru telefonu oraz adresu e-mail;
- imię i nazwisko oraz adres Wykonawcy, którego dotyczy wniosek;
- krótkie przedstawienie faktów; i
- potwierdzenie wstępnych działań podjętych już z Użytkownikiem.

1.19. Niewykonanie Zlecenia

W przypadku, gdy Zlecenie nie zostanie ukończone z winy Wykonawcy:

- w przypadku płatności bezpośredniej:

- a) Klientowi należny jest zwrot 100% kwoty wpłaconej jako depozyt do portfela elektronicznego, jeśli NeedHelp nie była w stanie znaleźć alternatywnego rozwiązania, aby ukończyć Zlecenie;
- b) Wykonawcy nie jest należna żadna kwota.

- w przypadku płatności online:

- a) Klientowi należny jest zwrot 100% kwoty wpłaconej jako depozyt do portfela elektronicznego, jeśli NeedHelp nie była w stanie znaleźć alternatywnego rozwiązania, aby ukończyć Zlecenie;
- b) Wykonawcy nie jest należna żadna kwota.

W przypadku gdy Zlecenie nie zostanie ukończone z winy Klienta:

- w przypadku płatności bezpośredniej:

- a) w odniesieniu do Klienta: NeedHelp zatrzyma całą kwotę wpłaconą przez Klienta do portfela elektronicznego;
- b) Wykonawcy nie jest należna żadna kwota.

- w przypadku płatności online:

- a) w odniesieniu do Klienta: zwrot 80% kwoty wpłaconej przez Klienta do jego portfela elektronicznego;
- b) Wykonawcy nie jest należna żadna kwota.

1.20. Częściowe wykonanie lub wadliwe wykonanie Zlecenia

W przypadku sporu pomiędzy Klientem a Wykonawcą, w szczególności w przypadku, gdy Zlecenie jest ukończone tylko częściowo lub gdy wykonanie Zlecenia jest wadliwe, Użytkownicy zobowiązują się do kontaktu z NeedHelp w celu znalezienia polubownego rozwiązania sporu.

NeedHelp nie może być jednakże pociągnięte do odpowiedzialności za nieukończenie lub wadliwe wykonanie Zlecenia.

1.21. Brak zapłaty ceny Zlecenia

Jeżeli, w przypadku płatności bezpośredniej, wynagrodzenie należne Wykonawcy nie zostanie zapłacone przez Klienta w terminie uzgodnionym z Wykonawcą, ten ostatni niezwłocznie poinformuje o tym NeedHelp, która następnie podejmie próbę znalezienia polubownego rozwiązania sporu.

NeedHelp nie może być jednakże pociągnięte do odpowiedzialności za brak płatności. W takim przypadku Wykonawca jest odpowiedzialny za podjęcie niezbędnych kroków w stosunku do Klienta w celu uregulowania przez niego należności za wykonanie Zlecenia.

Jeżeli Klient lub Platforma zmieni Wykonawcę Zlecenia, Zlecenie zostanie w miarę możliwości wykonane za taką samą cenę, jak ta oferowana przez pierwotnego Wykonawcę. Jednakże jeśli nowy Wykonawca oczekuje wyższego wynagrodzenia za to Zlecenie, Klient zgadza się dopłacić różnicę za pośrednictwem Platformy.

W takich okolicznościach albo:

- Klient dopłaci 20% różnicy w cenie (przy płatności bezpośredniej)
- Klient zapłaci całość różnicy wraz z wygenerowaniem nowego Kodu Zapłaty

13. OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW

Niezależnie od innych zobowiązań określonych w niniejszym Regulaminie, Użytkownicy zgadzają się przestrzegać następujących zobowiązań:

1.22. korzystając z Witryny, Użytkownicy zobowiązują się przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji oraz nie naruszać praw osób trzecich ani porządku publicznego.

Użytkownicy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe dopełnienie wszystkich obowiązujących formalności, w szczególności formalności administracyjnych, podatkowych oraz dotyczących ubezpieczenia społecznego w związku z korzystaniem z Usług. NeedHelp nie ponosi żadnej odpowiedzialności za niedopełnienie przez Użytkownika takich formalności.

NeedHelp zastrzega sobie prawo do zażądania od dowolnego Użytkownika korzystającego z Witryny dodatkowych dokumentów i informacji, które uzna za uzasadnione, w szczególności w celu weryfikacji tożsamości Użytkownika. Użytkownik bez zbędnej zwłoki przekaże NeedHelp wymagane dokumenty i informacje.

NeedHelp zastrzega sobie prawo do zawieszenia dostępu do Witryny każdemu Użytkownikowi, który nie dostarczył żądanych informacji. W takiej sytuacji NeedHelp poinformuje Użytkownika o przyczynie i podstawie decyzji o zawieszeniu za

pośrednictwem poczty elektronicznej najpóźniej w momencie, gdy zawieszenie staje się skuteczne.

1.23. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za korzystanie przez nich z Witryny, w szczególności za relacje, jakie mogą nawiązywać z innymi Użytkownikami Witryny oraz informacje, które przekazuje im w ramach tych relacji. Użytkownicy są odpowiedzialni za zachowanie odpowiedniej ostrożności w tych relacjach i wzajemnej komunikacji. Użytkownik zobowiązuje się również do przestrzegania zasad wzajemnego szacunku i uprzejmości w komunikacji z innymi Użytkownikami, zarówno w wiadomościach prywatnych, jak i w publicznych.

Do Użytkownika należy, jeśli uzna to za konieczne, decyzja o wykupieniu ubezpieczenia w związku z korzystaniem z Witryny.

1.24. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za Treści, które publikuje lub komunikuje za pośrednictwem Witryny. Każdy Użytkownik gwarantuje NeedHelp, że posiada wszelkie prawa i upoważnienia niezbędne do publikacji danej Treści.

Użytkownik zapewnia, że Treści te są zgodne z prawem, nie naruszają porządku publicznego, moralności, praw osób trzecich lub jakichkolwiek przepisów i regulacji, oraz nie będą nie będą narażać NeedHelp na żadną odpowiedzialność cywilną lub karną.

W związku z tym Użytkownik nie będzie publikować w Witrynie jakichkolwiek treści, które są niezgodne z niniejszym Regulaminem lub które:

- zawierają treści pornograficzne, obsceniczne, nieprzyzwoite, obraźliwe lub nieodpowiednie dla odbiorców, zniesławiające, obraźliwe, brutalne, rasistowskie, ksenofobiczne lub rewizjonistyczne;
- są niezgodne z prawem;
- szkodzą wizerunkowi osoby trzeciej;
- są dyskryminujące, naruszają prywatność innej osoby lub są zniesławiające;
- są fałszywe, wprowadzające w błąd lub proponują lub promują nielegalne, oszukańcze lub wprowadzające w błąd działania;
- są szkodliwe dla systemów komputerowych osób trzecich (takie jak wirusy komputerowe, złośliwe oprogramowanie, w tym, tzw. robaki i konie trojańskie itp.);
- lub mówiąc bardziej ogólnie, Treści, które mogą naruszać prawa osób trzecich lub są szkodliwe dla osób trzecich w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie.

NeedHelp nie prowadzi weryfikacji w tym zakresie. Jeśli jednak w wyniku zgłoszenia osoby trzeciej NeedHelp stwierdzi, że Użytkownik korzysta z Witryny w celach niezgodnych z prawem, może zawiesić dane Konto Użytkownika, zgodnie z warunkami określonymi w sekcji 19 („Zawieszenie Konto użytkownika”) i usunąć nielegalną treść.

1.25. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac w ramach Zlecenia z należytą starannością. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie Zlecenia.

1.26. Żaden Użytkownik nie będzie kontaktował się z Klientem poszukującym Wykonawcy w Witrynie w celu realizacji Oferty inaczej niż za pośrednictwem Witryny. Użytkownicy zgadzają się nie udostępniać swoich danych kontaktowych żadnemu innemu Użytkownikowi, w szczególności poprzez interfejs dedykowany do prezentacji Zapytań. Nie wpływa to na prawo Wykonawcy do rozwijania własnej bazy klientów poza Platformą.

Klient zobowiązuje się zaoferować stosowną, rozsądną wysokość budżetu przeznaczonego na realizację Zlecenia, do którego poszukują Wykonawcy. Klient nie będzie oferować niedorzecznie niskiego lub nieracjonalnego budżetu, nieproporcjonalnego do celu, zakresu prac lub czasu koniecznego do realizacji Zlecenia.

W stosownych przypadkach, jeśli Użytkownik wyraźnie nie wypełni powyższych obowiązków, NeedHelp zastrzega sobie prawo do zawieszenia danego Konta Użytkownika zgodnie z warunkami określonymi w Rozdziale 21 („Zawieszenie konta użytkownika”). W uzasadnionych przypadkach Użytkownik może również zostać pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej lub karnej.

1.27. W przypadku płatności bezpośredniej, Klient zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy uzgodnioną cenę za wykonanie danego Zlecenia najpóźniej w momencie zakończenia Zlecenia.

1.28. Użytkownik jest odpowiedzialny za tworzenie kopii zapasowych wszystkich informacji dostępnych na swoim Koncie Użytkownika, które chce zachować. Użytkownik zobowiązuje się nie pociągać NeedHelp do odpowiedzialności za jakąkolwiek utratę tych informacji.

14. WSPARCIE

1.30. Pomoc techniczna

W przypadku wystąpienia trudności technicznych podczas korzystania z Witryny, Użytkownik może skontaktować się z NeedHelp pod adresem e-mail kontakt@needhelp.com.

1.31. Wsparcie administracyjne i handlowe

W przypadku jakichkolwiek pytań związanych z działaniem Witryny, lecz nie dotyczących problemów technicznych, Użytkownik może skontaktować się z NeedHelp:

telefonicznie: +48 22 307 72 48

mailowo: kontakt@NeedHelp.com

15. KOMUNIKACJA MIĘDZY UŻYTKOWNIKAMI A NEEDHELP

Jeśli nie określono tego inaczej w niniejszym Regulaminie, każde powiadomienie lub korespondencję, o których mowa w niniejszym Regulaminie, uważa się za skutecznie dostarczone, jeżeli jest skierowane:

Pocztą:

Do NeedHelp: na adres 5, Villa Victor Hugo 75116 Paryż, Francja;

Do Użytkownika: na adres korespondencyjny podany przez Użytkownika podczas rejestracji w Witrynie.

E-mailem:

Do NeedHelp: na adres contact@NeedHelp.com,

Do Użytkownika: na adres e-mail podany przez Użytkownika podczas rejestracji w Witrynie.

Użytkownik jest odpowiedzialny za dostarczenie potwierdzeń wszelkich powiadomień lub wiadomości wysłanych do NeedHelp oraz za zachowanie dowodów, że takie powiadomienia lub komunikaty zostały wysłane oraz jaka była data ich wysłania.

Powiadomienia Użytkownika dotyczące o jego/jej aktywności w Witrynie będą wysyłane przez NeedHelp głównie poprzez pocztę elektroniczną. NeedHelp potwierdzi otrzymanie wiadomości e-mail przez odbiorcę, korzystając z technologii śledzenia otwierania wiadomości e-mail lub wysyłając dodatkową wiadomość SMS informującą Użytkownika o tej wiadomości e-mail lub weryfikując istnienie adresu e-mail podanego przez Klienta w trakcie rejestracji (status „zweryfikowany e-mail” na jego Profilu Użytkownika, potwierdzający prawidłowe dostarczenie wiadomości e-mail wysyłanych przez NeedHelp).

16. PRZERWY KONSERWACYJNE W DZIAŁANIU WITRYNY

NeedHelp zastrzega sobie prawo do przerwy w świadczeniu swoich Usług na Platformie, służącej celom konserwacyjnym. W takim przypadku Użytkownicy zostaną o tym poinformowani z wyprzedzeniem poprzez ogłoszenie w Witrynie.

17. DANE OSOBOWE

1.32. Przetwarzanie danych osobowych

Do celów niniejszego rozdziału, w przypadku gdy wymienione terminy i wyrażenia nie są zdefiniowane w niniejszym Regulaminie, mają one znaczenie nadane im w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., wraz z późniejszymi zmianami (razem zwaną dalej „Ustawą o ochronie danych osobowych”).

Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że rejestracja i nawigacja w Witrynie wymaga gromadzenia i przetwarzania danych osobowych Użytkownika przez NeedHelp działające jako administrator danych.

W związku z tym Użytkownik wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie, przekazywanie i przechowywanie jego/jej danych osobowych przez NeedHelp, na odpowiedzialność NeedHelp, na warunkach określonych poniżej oraz zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych.

Użytkownicy zgadzają się, że NeedHelp może przetwarzać ich dane osobowe w celu wykonania Usług oraz Umów, wypełnienia zobowiązań prawnych NeedHelp, wypełnienia prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez NeedHelp lub - jeśli Użytkownik wyraził na to uprzednią zgodę - w następujących celach:

- rejestracji Użytkownika w Witrynie,
- świadczenia Usług i wszelkich konsekwencji, jakie mogą z tego wyniknąć,
- zarządzania i pobrania płatności dokonywanych w ramach świadczenia Usługi NeedHelp,
- zarządzania relacjami handlowymi z Użytkownikami,
- zarządzania i optymalizacji Witryny,
- prowadzenia komercyjnej działalności mającej na celu pozyskiwanie kolejnych Użytkowników,
- zarządzania działaniami w zakresie zwalczania nadużyć finansowych,
- ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń prawnych.

Brak odpowiedzi Użytkownika lub niedokładne treści mogą uniemożliwić utworzenie Konta Użytkownika lub skutkować zawieszeniem lub usunięciem Konta Użytkownika. W związku z tym wybrane dane osobowe muszą zostać przekazane do NeedHelp. Niektóre dane mogą zostać oznaczone jako opcjonalne.

Ponadto, dla realizacji ww. celów, NeedHelp może przekazywać te dane:

- do każdej osoby, wewnętrznej lub zewnętrznej wobec NeedHelp, która potrzebowałaby tych danych do wykonywania czynności zleconych przez NeedHelp (w szczególności konserwacji Witryny, wsparcia Użytkowników, pobierania płatności itp.),
- do wszelkich władz publicznych, które mogą o to poprosić,
- do każdej osoby, z którą Użytkownik zawarł Umowę.

W konsekwencji dane te mogą być przekazywane do krajów spoza Unii Europejskiej. W takim przypadku NeedHelp gwarantuje Użytkownikowi, że takie przekazanie odbędzie się zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych oraz że zapewni odpowiedni poziom ochrony danych (w szczególności poprzez stosowanie standardowych klauzul umownych Komisji Europejskiej).

Ponadto firmie NeedHelp przysługuje prawo do przesłania Użytkownikowi, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej:

Jeśli Użytkownik jest już klientem:

- ofert informacyjnych lub promocyjnych, dotyczących usług podobnych do tych już świadczonych przez NeedHelp na rzecz Użytkownika, pod warunkiem, że Użytkownik nie wyraził sprzeciwu wobec otrzymywania tego typu informacji.

- informacji lub ofert promocyjnych dotyczących innych usług oferowanych przez NeedHelp, pod warunkiem, że Użytkownik wyraził uprzednio zgodę na otrzymywanie tego typu informacji.

Jeśli Użytkownik nie jest jeszcze klientem:

- ofert informacyjnych lub promocyjnych, pod warunkiem, że Użytkownik uprzednio wyraził zgodę na otrzymywanie tego typu informacji.

1.33. Wykonywanie praw związanych z danymi osobowymi

Pod pewnymi warunkami Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz prawo do sprostowania danych, które dotyczą Użytkownika, zgodnie z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych.

Użytkownik może również w każdej chwili cofnąć zgodę na wykorzystywanie jego danych do celów marketingowych.

Użytkownik może skorzystać z tych praw, wysyłając żądanie pocztą na adres: 5, villa Victor Hugo 75116 Paris lub e-mailem na adres kontakt@NeedHelp.com. Jeżeli Użytkownik uzna, że jego prawa wynikające z Ustawy o ochronie danych osobowych, może wnieść skargę do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Użytkownik może dowiedzieć się więcej o przetwarzaniu danych osobowych przez NeedHelp, zapoznając się z Polityką prywatności NeedHelp dostępną pod adresem <https://www.needhelp.com>

1.34. Pliki cookie

NeedHelp może wykorzystywać tak zwane „ściśle niezbędne” pliki cookie, aby ułatwić Użytkownikowi przeglądanie Witryny oraz, za uprzednią zgodą Użytkownika, tak zwane „reklamowe” pliki cookie w celu dostarczania spersonalizowanych ofert.

Użytkownik może wyrazić zgodę lub zdecydować o odmowie wykorzystywania niektórych plików cookie przez NeedHelp. Po wyrażeniu przez Użytkownika zgody na umieszczenie plików cookie w jego urządzeniu, Użytkownik może w każdej chwili cofnąć zgodę.

Jednak odrzucenie „ściśle niezbędnych” plików cookie może zakłócić nawigację w Witrynie, a nawet uniemożliwić korzystanie z niektórych funkcji dostępnych w Witrynie.

Użytkownik może dowiedzieć się więcej na temat korzystania przez NeedHelp z plików cookie w Witrynie, zapoznając się z polityką firmy dotyczącą plików cookie dostępną pod adresem <https://www.needhelp.com/>.

18. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1.35. Odpowiedzialność NeedHelp

1.35.1. NeedHelp nie jest zobowiązana do osiągania określonych wyników usług, które świadczy, co Użytkownicy wyraźnie przyjmują do wiadomości i akceptują. Odpowiedzialność NeedHelp jest ograniczona wyłącznie do świadczenia Usług opisanych w niniejszym dokumencie, z wyłączeniem wszelkich innych usług.

1.35.2. W ramach świadczenia Usług NeedHelp nie przegląda Treści publikowanych online przez Użytkowników, nie moderuje, nie wybiera, nie weryfikuje ani nie kontroluje żadnego rodzaju Treści i działa wyłącznie jako dostawca usługi hostingowej.

W związku z tym NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności za Treści zamieszczone przez osoby trzecie, a wszelkie roszczenia należy kierować przede wszystkim do osoby, która je zamieściła.

Treści, które mogą wyrządzić szkodę osobie trzeciej, można zgłaszać NeedHelp zgodnie z art. 6 I 5 francuskiej ustawy 2004-575 z dnia 21 czerwca 2004 r. o zaufaniu do gospodarki cyfrowej, a NeedHelp zastrzega sobie prawo do podjęcia niezbędnych środków.

1.35.3. NeedHelp działa we własnym imieniu i nie wykonuje żadnych czynności prawnych w imieniu i/lub na rzecz Użytkowników, którzy zawierają między sobą bezpośrednie umowy.

NeedHelp nie jest stroną żadnych Umów ani innych umów, które mogą być zawarte między Użytkownikami i nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek trudności, które mogą powstać podczas zawierania lub wykonywania Umów lub umów, ani nie jest stroną żadnych sporów, które mogą powstać między Użytkownikami, w szczególności w zakresie wykonania Oferty lub jakichkolwiek innych gwarancji, oświadczeń lub zobowiązań, którymi mogą być związani Użytkownicy.

W szczególności NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności za jakość pracy wykonywanej przez Wykonawcę.

1.35.4. NeedHelp nie weryfikuje rzeczywistych umiejętności Wykonawcy. Poziomy weryfikacji, jakimi może być oznaczony Profil, odnoszą się wyłącznie do tożsamości i danych kontaktowych Wykonawcy (e-mail i telefon), a w przypadku przedsiębiorcy - numeru NIP i innych danych wymaganych prawem od takiej osoby.

Wykonawca musi zarejestrować swoją firmę jako płatnik VAT, jeśli jego obrót podlegający opodatkowaniu VAT przekracza 200 000 PLN rocznie. Więcej informacji o tym, jak postępować, można znaleźć pod adresem <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/podatki-i-ksiegowosc/chce-rozliczac-vat/kto-musi-placic-vat>

NeedHelp nie może być pociągnięta do odpowiedzialności za brak kwalifikacji u Wykonawcy. Weryfikacja tożsamości i/lub statusu prawnego podmiotu (numer NIP) nie pozwala NeedHelp na weryfikację faktycznych kompetencji i umiejętności Wykonawcy. Platforma udostępnia jednak swoim Użytkownikom system ocen Klientów i Wykonawców. Po każdym zleceniu obie strony mogą sobie wzajemnie wystawić oceny (od 1 do 5 gwiazdek) i dodawać komentarze dotyczące jakości świadczonych usług lub zgodności wykonania Zlecenia przez Wykonawcę z treścią Zlecenia. Użytkownicy

mogą zatem wykorzystać te oceny i komentarze do oszacowania jakości usług świadczonych wcześniej za pośrednictwem Platformy przez Wykonawcę lub do oceny, czy instrukcje Klienta zostały właściwie wykonane.

Weryfikacja tożsamości Wykonawcy jest przeprowadzana w sposób opisany poniżej:

Wykonawca musi przesłać ważny dokument tożsamości, aby jego konto zostało aktywowane i aby jego Oferty były publikowane na Platformie. Numer NIP Wykonawcy działającego w ramach działalności gospodarczej może zostać zweryfikowany za pomocą API udostępnionego przez zewnętrznego dostawcę.

1.35.5. NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Usług przez Użytkownika, ani za jakiegokolwiek czasowe przerwy w działaniu Witryny, w szczególności z powodu prac konserwacyjnych.

1.35.6. NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności w przypadku utraty informacji dostępnych w przestrzeni osobistej Użytkownika lub umieszczonych na Platformie przez Użytkownika. Użytkownik musi upewnić się, że ma zapisaną kopię informacji, które uzna za niezbędne i nie może żądać żadnej rekompensaty z tego tytułu.

1.35.7. NeedHelp będzie regularnie przeprowadzać testy w celu weryfikacji działania i dostępności Witryny. W związku z tym NeedHelp zastrzega sobie prawo do czasowego przerwania dostępu do Witryny w celach konserwacyjnych. Podobnie NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności w przypadku, gdy dostęp do Witryny i / lub Usług NeedHelp jest czasowo utrudniony lub niemożliwy z powodu okoliczności od niej niezależnych, siły wyższej lub z powodu zakłóceń w sieciach telekomunikacyjnych.

1.35.8. W żadnym wypadku NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności wobec Użytkownika za jakiegokolwiek straty lub szkody poniesione przez takiego Użytkownika w ramach zawartej z innym Użytkownikiem Umowy lub w związku z nią.

W każdym przypadku, jeśli Klient nie jest Konsumentem, odpowiedzialność finansowa NeedHelp zostanie ograniczona do kwoty równej całkowitej wysokości zapłaconej przez Użytkownika na rzecz NeedHelp Opłaty Serwisowej z tytułu danej Umowy.

Powyższa klauzula ma zastosowanie, o ile obowiązująca ustawa lub inne regulacje ogólne nie stanowią inaczej. W stosownych przypadkach odpowiedzialność NeedHelp jest ograniczona w zakresie dozwolonym przez takie obowiązujące prawo.

Ponadto NeedHelp nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności w przypadku niewykonania całości lub części swoich zobowiązań z powodu zdarzenia wynikającego ze zdarzenia losowego lub działania siły wyższej, zgodnie z polskim prawem i orzecznictwem.

W związku z tym Strony zgadzają się, że za zdarzenia losowe lub spowodowane przez siłę wyższą są uważane takie zdarzenia, jak: awaria źródeł energii, awaria i/lub przerwa w świadczeniu usług internetowych, awaria i/lub sabotaż infrastruktury telekomunikacyjnej, ataki hakerów, pożar, uderzenie pioruna, powódź i inne klęski żywiołowe, zalanie, wyjątkowo zła pogoda, awaria, epidemia, zamieszki, wojna, wojna

domowa, powstanie, atak terrorystyczny, eksplozja, akt wandalizmu, całkowity lub częściowy strajk lub lokaut.

NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty lub szkody poniesione przez któregokolwiek Użytkownika w wyniku jego zaniedbania podczas korzystania z Platformy i/lub Witryny.

Jeżeli Użytkownik jest Konsumentem, zastosowanie mają następujące zasady:

Jeśli NeedHelp nie przestrzega niniejszego Regulaminu, NeedHelp jest odpowiedzialna za straty lub szkody poniesione przez Użytkownika, które są przewidywalnym wynikiem naruszenia przez NeedHelp niniejszego Regulaminu lub zaniedbania, jednakże NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty lub szkody, które nie są do przewidzenia. Strata lub szkoda są przewidywalne, jeśli są oczywistą konsekwencją naruszenia Regulaminu przez NeedHelp lub jeśli były przewidziane przez Użytkownika i NeedHelp Firmę w momencie, gdy niniejszy Regulamin stał się wiążący dla Użytkownika i NeedHelp.

NeedHelp dostarcza Platformę wyłącznie do osobistego użytku Użytkownika. NeedHelp nie ponosi odpowiedzialności wobec Użytkownika za jakąkolwiek utratę zysków lub innych korzyści biznesowych, za przerwę w działalności biznesowej lub utratę możliwości biznesowych.

Łączna odpowiedzialność Spółki wobec Użytkownika w odniesieniu do wszelkich strat lub szkód poniesionych i wynikających z niniejszego Regulaminu lub w związku z nimi, czy to w ramach umowy, czynu niedozwolonego (w tym zaniedbania), czy w inny sposób, jest ograniczona do kwoty równej całkowitej wysokości zapłaconej na rzecz NeedHelp Opłaty Serwisowej naliczonej w odniesieniu do Umów, których Użytkownik był stroną na dwanaście (12) miesięcy przed zdarzeniem powodującym powstanie odpowiedzialności.

Jeżeli Użytkownik nie jest Konsumentem, w żadnym wypadku NeedHelp nie będzie odpowiedzialne wobec Użytkownika za jakąkolwiek utratę zysków, utratę dochodów, utratę kontraktów, niezrealizowanie przewidywanych oszczędności ani za jakiegokolwiek straty pośrednie lub następne, wynikające z zaniedbania, naruszenia umowy lub z innego powodu;

Całkowita łączna odpowiedzialność NeedHelp wobec Użytkownika w odniesieniu do wszelkich strat lub szkód poniesionych i wynikających z niniejszego Regulaminu lub w związku z nimi, czy to w ramach umowy, czynu niedozwolonego (w tym zaniedbania), czy w inny sposób, jest ograniczona do kwoty równej całkowitej wysokości zapłaconej na rzecz NeedHelp Opłaty Serwisowej naliczonej w odniesieniu do Umów, których Użytkownik był stroną na dwanaście (12) miesięcy przed zdarzeniem powodującym powstanie odpowiedzialności.

Żadne z postanowień niniejszego Regulaminu nie wpływa na ustawowe prawa Użytkownika. Użytkownik zamieszkały w Polsce może uzyskać informacje i porady dotyczące jego praw konsumenckich w lokalnym oddziale Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

1.36. Odpowiedzialność użytkowników

Użytkownik ponosi odpowiedzialność za wszelkiego rodzaju szkody, materialne lub niematerialne, bezpośrednie lub pośrednie, wyrządzone NeedHelp lub jakiegokolwiek osobie trzeciej w wyniku i/lub jakiegokolwiek naruszenia niniejszego Regulaminu, nielegalnego korzystania z Witryny, niezależnie od przyczyny takiego naruszenia.

Jeśli Użytkownik jest Przedsiębiorcą, Użytkownik zobowiązuje się do zabezpieczenia i zwolnienia NeedHelp z wszelkich roszczeń wynikających lub mogących powstać w związku z korzystaniem przez Użytkownika z Witryny i/lub z naruszeniem niniejszego Regulaminu, a w szczególności w wyniku złamania przez Użytkownika któregokolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu.

Użytkownik zobowiązuje się chronić NeedHelp przed wszelkimi stratami, jakie może ponieść, oraz pokryć po swojej stronie wszelkie koszty, opłaty i/lub grzywny, które Użytkownik może ponieść w związku z korzystaniem z Witryny.

19. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

Wszelkie teksty, obrazy, fotografie, komentarze, ilustracje, znaki towarowe, obrazy animowane i nieanimowane, sekwencje wideo, dźwięki (z wyjątkiem treści udostępnianych przez Użytkowników), a także wszelkie aplikacje komputerowe, które mogą posłużyć do obsługi Witryny, a bardziej ogólnie wszystkie elementy powielane lub wykorzystywane w Witrynie są chronione przez obowiązujące przepisy dotyczące własności intelektualnej.

W szczególności NeedHelp jest właścicielem francuskiego znaku towarowego „NEEDHELP” zarejestrowanego w INPI pod numerem 4492104, europejskiego znaku towarowego „NEEDHELP” zarejestrowanego w EUIPO pod numerem 18325752 oraz francuskiego znaku towarowego „Needhelp.com” zarejestrowanego w INPI pod numerem 4492254 oraz regularnie rejestrowanych nazw domen, w tym „NEEDHELP.COM”.

Powyższe elementy są w pełni własnością NeedHelp. Jakiegokolwiek powielanie, prezentowanie, wykorzystywanie lub adaptacja, w jakiegokolwiek formie, całości lub części tych elementów, w tym aplikacji komputerowych, bez uprzedniej pisemnej zgody NeedHelp, jest surowo zabronione.

Ponadto NeedHelp jest właścicielem wszelkich praw do baz danych tworzonych za pośrednictwem Witryny, które mogą w szczególności zawierać informacje przekazywane przez Użytkownika.

W związku z tym Użytkownikowi nie wolno kopiować, reprodukować, rozpowszechniać całości lub części Witryny, w jakiegokolwiek formie, bez wyraźnej uprzedniej zgody NeedHelp.

Użytkownik powinien korzystać z Witryny zgodnie z niniejszym Regulaminem i obowiązującym prawem.

Użytkownik w żadnych okolicznościach (z wyjątkiem przypadków dozwolonych przez obowiązujące prawo) nie może:

- doprowadzić do uszkodzenia Witryny;
- rozpowszechniać, powielać, adaptować, modyfikować, przekształcać, integrować z inną witryną, udostępniać publicznie w jakikolwiek sposób całości lub części zawartości Witryny, chronionej prawami własności intelektualnej posiadanymi przez NeedHelp;
- przysyłać, publikować i/lub udostępniać nieodpowiednich treści (nielegalnych, obraźliwych dla ludzkiej godności, o charakterze seksualnym, zniesławiających, obraźliwych, rasistowskich lub jakichkolwiek innych treści, które mogą skutkować odpowiedzialnością cywilną lub karną osoby, która je publikuje);
- naruszać praw osób trzecich, w szczególności dóbr osobistych osób trzecich oraz praw własności intelektualnej lub przemysłowej osób trzecich (np. prawa autorskich, praw do znaków towarowych itp.).

Każde nieuprawnione korzystanie z Witryny może skutkować wszczęciem postępowania sądowego i wystąpieniem o odszkodowanie.

20.KONSEKWENCJE NIEZASTOSOWANIA SIĘ PRZEZ UŻYTKOWNIKA DO REGULAMINU

Jeśli Użytkownik nie zastosuje się do któregokolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu lub, ogólniej, naruszy jakiegokolwiek prawo i przepisy ogólne, NeedHelp zastrzega sobie prawo do:

- zawieszenia całości lub części Usług zgodnie z rozdziałem 21 („Zawieszenie konta użytkownika”);
- odcięcia dostępu Użytkownika do Usług zgodnie z rozdziałem 22 („Rozwiązanie umowy między NeedHelp a Użytkownikiem”);
- usunięcia w całości lub w części wszelkich Treści związanych z danym naruszeniem
- podjęcia wszelkich odpowiednich kroków i zainicjowania wszelkie działań prawnych; i / lub
- zawiadomienia w razie potrzeby właściwych organów władzy publicznej, współpracy z nimi i dostarczenia im wszelkich przydatnych informacji w celu dochodzenia i karania nielegalnych lub niezgodnych z prawem działań.

We wszystkich przypadkach NeedHelp powiadomi Użytkownika o podstawie do podjęcia decyzji o zawieszeniu pocztą elektroniczną, co nastąpi przed lub w momencie, w którym zawieszenie wejdzie w życie.

21.ZAWIESZENIE KONTA UŻYTKOWNIKA

1.37. Warunki zawieszenia Konta Użytkownika

NeedHelp ma prawo zawiesić dostęp do Konta Użytkownika, jeśli Użytkownik nie wypełni któregokolwiek ze swoich zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu. W takim przypadku Konto Użytkownika zostanie zawieszona do czasu usunięcia przez Użytkownika naruszenia.

Jednakże w przypadku, gdy charakter naruszenia jest taki, że niniejsza umowa między Użytkownikiem a NeedHelp nie może lub nie powinna być kontynuowana (w uzasadnionej opinii NeedHelp), NeedHelp może jednostronnie wypowiedzieć umowę na warunkach określonych w rozdziale 22 („Rozwiązanie umowy między NeedHelp a Użytkownikiem.”).

1.38. Konsekwencje zawieszenia Konta Użytkownika

W przypadku zawieszenia Konta Użytkownika, Użytkownik nie będzie mógł korzystać z Platformy do czasu usunięcia naruszenia przez Użytkownika.

Zawieszenie Konta Użytkownika jedynie zawiesza zobowiązania NeedHelp wobec Użytkownika. W związku z tym Użytkownik nadal jest zobowiązany do wykonywania swoich zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, a także zobowiązań wynikających z jakiegokolwiek Umowy zawartej z innym Użytkownikiem za pośrednictwem Witryny.

NeedHelp zastrzega sobie prawo do zawieszenia Konta Użytkownika, jeśli Użytkownik nie wypełni któregośkolwiek ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy lub jeśli NeedHelp ma poważne powody, by sądzić, że jest to konieczne w celu ochrony bezpieczeństwa i integralności NeedHelp, swoich Użytkowników lub osób trzecich, lub w celu zapobiegania oszustwom lub obchodzeniu systemu dostępnego na Platformie.

NeedHelp podejmie decyzję według własnego uznania o tymczasowym zawieszeniu konta Użytkownika na siedem (7) dni lub na stałe, w zależności od wagi naruszenia przez Użytkownika.

We wszystkich przypadkach NeedHelp powiadomi Użytkownika o podstawie do podjęcia decyzji o zawieszeniu pocztą elektroniczną, co nastąpi przed lub w momencie, w którym zawieszenie wejdzie w życie.

22. ROZWIĄZANIE UMOWY MIĘDZY FIRMĄ A UŻYTKOWNIKIEM

1.39. Wypowiedzenie przez Użytkownika

Użytkownicy mogą w każdej chwili wypowiedzieć niniejszą umowę z NeedHelp oraz niniejszy Regulamin, wypisując się z Witryny i dezaktywując swoje Konto Użytkownika. Aby to zrobić, Użytkownik musi przejść do sekcji „Edytuj mój profil” i wybrać odpowiedni link umożliwiający Użytkownikowi dezaktywację Konta.

1.40. Wypowiedzenie przez NeedHelp

Jeśli Użytkownik nie wywiąże się ze swoich zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, NeedHelp może wysłać Użytkownikowi pocztą elektroniczną formalne wezwanie do naprawienia uchybień. Jeżeli Użytkownik nie wywiąże się ze swoich zobowiązań w ciągu piętnastu (15) dni od daty wystosowania takiego formalnego zawiadomienia, NeedHelp może wypowiedzieć niniejszą Umowę wraz z niniejszym Regulaminem, wysyłając drugą wiadomość e-mail.

We wszystkich przypadkach NeedHelp powiadomi Użytkownika o podstawie do podjęcia decyzji o zawieszeniu lub wypowiedzeniu umowy pocztą elektroniczną, co nastąpi przed lub w momencie, w którym zawieszenie wejdzie w życie.

W przypadku wypowiedzenia, powiadomienie zostanie wysłane co najmniej trzydzieści (30) dni przed jego wejściem w życie, chyba że tego terminu nie można dotrzymać z powodu obowiązków prawnych wynikających z prawa krajowego. To samo obowiązuje w przypadku, gdy charakter niewypełnionych przez Użytkownika zobowiązań uniemożliwiałby utrzymanie niniejszej umowy zgodnie z niniejszym Regulaminem.

1.41. Konsekwencje wypowiedzenia

Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że rozwiązanie niniejszej umowy spowoduje:

- natychmiastową płatność kwot należnych NeedHelp; i,
- usunięcie Konta Użytkownika po wykonaniu Umów zawartych z innymi Użytkownikami.

Wypowiedzenie niniejszej umowy i niniejszego Regulaminu nie ma wpływu na wykonanie jakiegokolwiek Umowy zawartej przez Użytkownika z innymi Użytkownikami, na których ciąży obowiązek wykonywania obowiązków zgodnie z określonymi przez nich warunkami.

23. OBOWIĄZUJĄCE PRAWO I JURYSDYKCJA

Niniejszy Regulamin podlega prawu polskiemu. Oznacza to, że wszelkie spory lub roszczenia wynikające z niniejszego Regulaminu lub w związku z nim (w tym spory lub roszczenia pozaumowne) będą podlegać prawu polskiemu.

Konsument może wnieść jakąkolwiek skargę, która może wynikać z niniejszego Regulaminu, do właściwego sądu w Polsce.

Konsument korzysta z wszelkich bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa w kraju, w którym zamieszkuje. Żadne z postanowień niniejszego Regulaminu, nie wpływa na prawa Konsumenta do opierania się na bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa lokalnego.

Wszelkie spory między NeedHelp a Przedsiębiorcą (umowne lub pozaumowne) wynikające z niniejszego Regulaminu, lub związane z nim, podlegają wyłącznej jurysdykcji sądów polskich. Językiem wybranym i używanym przez strony w ich stosunkach przedumownych i umownych jest język polski, zaś Umowa Ramowa podlega prawu francuskiemu. Wszelkie spory między Stronami dotyczące tych ostatnich podlegają jurysdykcji właściwych sądów francuskich.

Strony uzgadniają, że wszelkie spory wynikające z interpretacji lub wykonania umowy będą najpierw zgłaszane drugiej stronie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przed rozpoczęciem postępowania sądowego.

Każda ze stron może wówczas, po upływie 10 dni od przesłania zawiadomienia, o którym mowa powyżej, pozostającego bez odpowiedzi, wszcząć odpowiednie postępowanie.

Jurysdykcja zostanie wówczas ustalona zgodnie z ogólnymi przepisami prawa, chyba że Użytkownik zostanie sklasyfikowany jako Przedsiębiorca.

W przypadku Przedsiębiorców wszelkie spory między stronami dotyczące ich stosunków handlowych, a w szczególności zawarcia, interpretacji, wykonania i rozwiązania niniejszej umowy podlegają wyłącznej jurysdykcji sądów miejsca siedziby NeedHelp, nawet w przypadku postępowań z udziałem osób trzecich lub w przypadku wystąpienia wielu pozwanych.

UMOWA RAMOWA NA USŁUGI PŁATNICZE MANGOPAY

Ogólne Warunki Użytkowania Usług Płatniczych

wersja z dnia 15 lipca 2020 r.

zawarta między:

klientem, osobą prawną lub osobą fizyczną wpisaną do rejestru przedsiębiorców (lub krajowego rejestru działalności lub dowolnego innego równoważnego rejestru) w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub w państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub w kraju trzecim nakładającym równoważne obowiązki pod względem zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, działającą w swoim własnym imieniu, wyłącznie dla celów zawodowych (dla celów działalności gospodarczej, działalności przemysłowej, działalności rzemieślniczej lub w celu wykonywania wolnego zawodu),

dalej zwaną „Klientem” lub „Klientem profesjonalnym”,

lub

klientem, osobą fizyczną zamieszkałą w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub w państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub w kraju trzecim nakładającym równoważne obowiązki pod względem zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, działającą w swoim własnym imieniu, wyłącznie dla celów niezawodowych,

dalej zwaną „Klientem” lub „Klientem indywidualnym”

a

MANGOPAY SA, spółką akcyjną prawa luksemburskiego, z kapitałem zakładowym w wysokości 12 700 000 euro, z siedzibą pod adresem 2, Avenue Amélie, L-1125 Luksemburg, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorstw w Luksemburgu pod numerem B173459, uprawnioną do wykonywania działalności w Europejskim Obszarze Gospodarczym, w charakterze instytucji pieniądza elektronicznego posiadającej zezwolenie na prowadzenie działalności wydane przez Komisję Nadzoru Sektora Finansowego (Commission de Surveillance du Secteur Financier), z siedzibą pod adresem 283 route d’Arlon L-1150 Luksemburg, www.cssf.lu,

dalej zwaną „Usługodawcą”,

łącznie dalej zwanymi „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”.

1. Definicje

Dla celów niniejszej Umowy następujące terminy definiuje się jak poniżej:

„Uwierzytelnienie”: oznacza procedury określone przez Platformę w celu weryfikacji tożsamości Klienta lub ważności Zlecenia płatniczego. Tego rodzaju procedury obejmują wykorzystywanie Danych zabezpieczających spersonalizowanych oraz Danych identyfikacyjnych.

„Silne uwierzytelnienie”: oznacza procedury Uwierzytelnienia określone przez Platformę i spełniające wymagania Dyrektywy UE 2015/2366 z dnia 25 listopada 2015 r. Silne uwierzytelnianie obejmuje zwłaszcza elementy potrzebne do ustanowienia dynamicznego powiązania między Transakcją, kwotą a Beneficjentem.

„Banki”: oznaczają instytucje kredytowe odpowiedzialne za ochronę środków zebranych przez Usługodawcę na zlecenie Klienta. Środki podlegają rejestracji w księgach Banków na wyodrębnionym, specjalnie otwartym rachunku. Na dzień dzisiejszy wyznaczonymi w tym celu instytucjami są ING Luxembourg i Credit Mutuel Arkéa. Usługodawca zastrzega sobie prawo wyboru dowolnej innej licencjonowanej instytucji kredytowej.

„Beneficjent”: oznacza osobę prawną lub fizyczną, wierzyciela z Transakcji płatniczej realizowanej przez Klienta.

„Karta”: oznacza kartę bankomatową, płatniczą lub kredytową używaną do przekazywania środków na rzecz wskazanego Klienta na Konto płatnicze otwarte w księgach Usługodawcy. Karta musi należeć do jednej z następujących sieci: Visa, MasterCard, CB.

„Konto płatnicze” lub **„Konto”**: oznacza Konto płatnicze prowadzone przez Usługodawcę w imieniu Klienta i użytkowane do realizacji transakcji płatniczych. W żadnym wypadku Konto nie może być utożsamiane z rachunkiem depozytowym. Konto jest denominowane w walucie wskazanej w Witrynie podczas rejestracji.

„Ogólne Warunki Użytkowania Witryny”: oznaczają ogólne warunki użytkowania Witryny stanowiące umowę między użytkownikami Witryny a Platformą, regulujące w szczególności zasady dostępu do Witryny.

„Warunki taryfowe”: oznaczają warunki finansowe uzgodnione między Klientem a Platformą, w tym opłaty należne na podstawie niniejszej Umowy Ramowej.

„Umowa Ramowa”: oznacza niniejsze Ogólne Warunki Użytkowania Usług płatniczych, wraz z towarzyszącym Formularzem subskrypcji oraz Warunkami taryfowymi, regulujące zasady korzystania z Usług płatniczych, jak również zasady zarządzania Kontem płatniczym przez Usługodawcę.

„Dane zabezpieczające spersonalizowane”: oznaczają spersonalizowane dane dostarczone przez Platformę Klientowi na potrzeby Uwierzytelnienia. Obejmują one Dane identyfikacyjne, jak również ewentualnie wszelkie inne dane związane z procedurą Uwierzytelnienia lub Silnego uwierzytelnienia.

„Dane identyfikacyjne”: oznaczają unikalny identyfikator oraz hasło Klienta pozwalające na dostęp do Strefy klienta.

„Dane osobowe”: oznaczają wszelkie informacje dotyczące Klienta będącego osobą fizyczną lub osoby fizycznej powiązanej z Klientem będącym osobą prawną (w szczególności członków zarządu, faktycznych właścicieli, upoważnionych przedstawicieli), w rozumieniu Rozporządzenia UE 2016/679 w sprawie ochrony danych osobowych.

„Strefa klienta”: oznacza środowisko dedykowane Klienta, dostępne w Witrynie Platformy, pozwalające na dostęp do Konta płatniczego oraz na użytkowanie Usług płatniczych.

„Formularz subskrypcji”: oznacza formularz wymagający wypełnienia przez wszystkie osoby potencjalnie zainteresowane subskrypcją Usług płatniczych, dostępny w Witrynie podczas rejestracji lub udostępniony przez Platformę.

„Dzień Roboczy”: oznacza dzień kalendarzowy, z wyjątkiem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy we Francji metropolitalnej i w Luksemburgu, jak również każdy inny dzień wskazany jako taki przez Usługodawcę.

„Środki płatnicze”: oznaczają środki płatnicze inne niż Karta, które wyszczególniono w Witrynie i których pozyskanie Usługodawca proponuje w charakterze usługi opcjonalnej. Klient dokonuje aktywacji wybranych przez siebie Środków płatniczych w poziomie Strefy klienta.

„Transakcja płatnicza”: oznacza zlecony przez Klienta lub każdego upoważnionego w tym celu przedstawiciela regularny lub jednorazowy przelew środków realizowany w ciężar Konta płatniczego.

„Zlecenie płatnicze”: oznacza zlecenie przekazane przez Klienta Usługodawcy zgodnie z procedurą uregulowaną w Umowie Ramowej w celu realizacji Transakcji płatniczej.

„Strona obsługi płatności”: oznacza stronę zabezpieczoną przez dostawcę obsługi pieniężnej Usługodawcy.

„Podmiot danych”: oznacza Klienta będącego osobą fizyczną lub każdą inną osobę fizyczną powiązaną z Klientem (w szczególności członków zarządu, faktycznych właścicieli, upoważnionych przedstawicieli), której Dane osobowe są przetwarzane w ramach wykonywania niniejszej Umowy Ramowej.

„Upoważniony przedstawiciel”: oznacza każdego przedstawiciela wyznaczonego przez Klienta dla celów dostępu do Konta płatniczego i użytkowania Usług płatniczych na jego rachunek.

„Platforma”: Oznacza podmiot, który jest operatorem Witryny, którego dane kontaktowe podano w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny. Podmiot za pośrednictwem swojej Witryny przygotowuje, pośredniczy i przekazuje informacje osobom potencjalnie zainteresowanym zawarciem Umowy Ramowej. Towarzyszy Klientom przez cały okres ich współpracy z Usługodawcą w ramach realizacji ich Transakcji płatniczych. Odbiera też dokumenty niezbędne do otwarcia Konta.

Platforma nie pobiera środków z wyjątkiem opłat uzgodnionych w Warunkach taryfowych.

„Usługodawca”: oznacza MANGOPAY SA, emitenta Pieniądza Elektronicznego wpisanego w Luksemburgu na listę prowadzoną przez Komisję Nadzoru Sektora Finansowego pod numerem 3812 i uprawnionego do prowadzenia działalności we wszystkich państwach członkowskich Unii Europejskiej. Usługodawca figuruje na liście instytucji pieniądza elektronicznego, z którą można zapoznać się pod adresem www.cssf.lu/surveillance/ep-eme/listes-officielles.

„Zewnętrzny dostawca usług płatniczych” lub **„Zewnętrzny PSP”**: oznacza każdą instytucję inną niż Usługodawca, licencjonowaną w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub w państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub w kraju trzecim nakładającym równoważne obowiązki pod względem zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

„Obsługa klienta na platformie”: oznacza usługę, której dane kontaktowe wskazano w Witrynie i za pośrednictwem której Klient może uzyskać informacje dotyczące Umowy Ramowej.

„Usługi płatnicze”: oznaczają usługi płatnicze wyszczególnione w pkt 3 i 5 załącznika do luksemburskiej ustawy z dnia 10 listopada 2009 r. w sprawie usług płatniczych.

„Witryna”: oznacza witrynę internetową obsługiwaną przez Platformę, której celem jest sprzedaż towarów lub usług na rzecz Użytkowników bądź pobieranie od nich środków lub pośredniczenie w nawiązywaniu relacji między Klientami a Użytkownikami.

„Trwały nośnik”: oznacza każdy instrument umożliwiający Klientowi przechowywanie informacji kierowanych do niego osobiście, żeby móc w przyszłości się do nich odwołać, przez okres odpowiedni do celów, dla których informacje są przeznaczone i pozwalający na późniejsze odtwarzanie zapisanych informacji. Zasadniczo takim nośnikiem jest najczęściej plik w formacie PDF.

„Klient”: oznacza każdą osobę prawną lub fizyczną działającą na swój własny rachunek, w imieniu której otwiera się Konto płatnicze służące użytkowaniu Usług płatniczych.

„Użytkownik”: oznacza każdą osobę fizyczną lub prawną, która dokonała przelewu środków na rzecz Klienta za pośrednictwem Witryny przy użyciu Karty lub innego Środka płatniczego akceptowanego przez Usługodawcę na potrzeby przelewu środków.

2. Przedmiot

Umowa Ramowa ma na celu określenie warunków, na których Usługodawca będzie świadczyć Klientowi Usługi płatnicze w zamian za wynagrodzenie, o którym mowa w art. 11 niniejszej Umowy.

Na takie Usługi płatnicze składają się:

- otwarcie Konta płatniczego i jego obsługa,
- uznania na Koncie płatniczym: rejestracja środków wpłaconych Kartami lub dowolnymi innymi Środkami płatniczymi akceptowanymi przez Usługodawcę; odbiór przelewów,
- obciążenia na Koncie płatniczym: realizacja Transakcji jednorazowych lub regularnych przelewów, zapłata opłat należnych na podstawie niniejszej Umowy, obciążenie zwrotne z tytułu środków wpłaconych za pomocą Kart (lub dowolnych innych Środków płatniczych).

Konto nie będzie oferować limitu kredytowego w rachunku bieżącym, pożyczek, kredytów ani zniżek gotówkowych. Usługodawca nie świadczy usługi wymiany walut.

Usługodawca zaangażował Platformę w celu ułatwienia zawarcia niniejszej Umowy z każdym Klientem i oferowania im pomocy przez cały okres ich współpracy z Usługodawcą.

3. Subskrypcja usług

3.1. Zasady subskrypcji

Umowę Ramową zawiera się na odległość w trybie określonym przez Platformę w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny. W celu zawarcia Umowy Ramowej on-line wnioskodawca musi posiadać odpowiednie wyposażenie (sprzęt i oprogramowanie), za które ponosi wyłączną odpowiedzialność.

Zasadniczo akceptacja Umowy Ramowej odbywa się na odległość za pośrednictwem Witryny i podlega potwierdzeniu podpisem elektronicznym. Wnioskodawca ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o podpisanie Umowy odręcznie. W tym celu musi wydrukować niniejszą Umowę, podpisać ją, a następnie odesłać pocztą elektroniczną lub pocztą zwykłą na adres Obsługi klienta Platformy, której dane kontaktowe wskazano w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny.

W przypadku odręcznego podpisu za datę zawarcia Umowy Ramowej uznaje się datę wskazaną na powyższej, a w razie braku daty datę odbioru Umowy Ramowej przez Platformę.

Podpis elektroniczny na Umowie Ramowej składa się za pośrednictwem Witryny. Data zawarcia Umowy Ramowej odpowiada dacie, w której wnioskodawca zakończy proces składania podpisu elektronicznego, którego poszczególne etapy mu wskazano w Witrynie.

Umowa Ramowa między Stronami zawartą drogą elektroniczną ma taką samą moc dowodową jak Umowa Ramowa zawarta na nośniku papierowym.

3.2. Dokumenty umowne

Na Umowę Ramową składają się:

- niniejsze Ogólne Warunki Użytkowania Usług płatniczych,
- Formularz subskrypcji dostępny w Witrynie,

- Warunki taryfowe przekazane przez Platformę.

Niniejsze Ogólne Warunki Użytkowania Usług płatniczych oraz Warunki taryfowe udostępnia się Klientowi w Witrynie oraz można je pobrać i zapisać na Trwałym nośniku. W dowolnym momencie w czasie trwania stosunku umownego Klient może, na stosowny wniosek, otrzymać takie dokumenty na nośniku papierowym.

Usługodawca zapewni dostęp do dokumentów umownych przez okres pięciu (5) lat od daty wygaśnięcia stosunku umownego. Usługodawca zaprzestania oferowania tego rodzaju usługi wraz z upływem okresu pięciu (5) lat, o którym mowa powyżej.

Usługodawca może uzależnić zawarcie niniejszej Umowy od dostarczenia dodatkowych zaświadczeń i informacji przez Klienta celem potwierdzenia jego statusu w świetle powyższych umów.

4. Otwarcie Konta

4.1. Niezbędne warunki wstępne otwarcia Konta

Każda osoba fizyczna, która ukończyła co najmniej osiemnaście (18) lat i posiada zdolność prawną oraz każda osoba prawna, będąca rezydentem i/lub wpisana do właściwego rejestru w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub w kraju trzecim nakładającym równoważne obowiązki pod względem zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, może złożyć wniosek o otwarcie Konta z zastrzeżeniem, że osoba fizyczna zostanie zarejestrowana w Witrynie jako klient indywidualny lub jako klient profesjonalny. Osoba prawna może zostać zarejestrowana tylko jako klient profesjonalny.

Klient oświadcza, że w momencie przesyłania wniosku o rejestrację na Platformie oraz przez cały okres obowiązywania Umowy Ramowej:

- ma ukończone co najmniej 18 (osiemnaście) lat i posiada zdolność prawną lub jest podmiotem
- zgodnie z prawem założonym w formie spółki,
- działa na swój własny rachunek,
- wszystkie informacje podane podczas rejestracji są prawdziwe, dokładne i aktualne.

4.2. Procedura rejestracji i otwarcia Konta

4.2.1. Informacje i dokumenty potwierdzające

Każda zainteresowana osoba musi przekazać Platformie informacje i dokumenty wymienione poniżej za pośrednictwem Formularza subskrypcji, jeżeli takie informacje i dokumenty nie są już w posiadaniu Platformy.

Zainteresowana osoba wyraża zgodę na przesyłanie informacji i dokumentów odpowiednich dla charakteru, w jakim występuje, tzn. jako klient indywidualny lub klient profesjonalny.

W przypadku Klienta indywidualnego będącego osobą fizyczną powyższa kategoria obejmuje następujące informacje i dokumenty:

- o nazwisko, imię, adres e-mail, datę i miejsce urodzenia, obywatelstwo oraz kraj

zamieszkania.

o kopia ważnego oficjalnego dokumentu tożsamości Klienta (np.: dowód tożsamości, prawo jazdy, a także paszport w przypadku obywateli krajów trzecich spoza Unii Europejskiej).

W przypadku Klienta profesjonalnego,

- będącego osobą fizyczną powyższa kategoria obejmuje następujące informacje i dokumenty:

o nazwisko, imię, adres e-mail, datę i miejsce urodzenia oraz obywatelstwo i kraj

zamieszkania.

o oryginał lub kopia wydanego mniej niż trzy miesiące wcześniej wyciągu z oficjalnego

rejstru potwierdzającego wpis do rejestru przedsiębiorców lub do krajowego rejestru działalności lub dowolnego innego równoważnego rejestru, wpisowi do którego podlega

Klient.

o kopia ważnego oficjalnego dokumentu tożsamości Klienta (np.: dowód tożsamości, prawo jazdy, a także paszport w przypadku obywateli krajów trzecich spoza Unii Europejskiej).

- będącego osobą prawną powyższa kategoria obejmuje następujące informacje i dokumenty:

o nazwa, forma prawna, kapitał zakładowy, adres siedziby, rodzaj działalności, tożsamość wspólników/akcjonariuszy oraz członków zarządu, jak również wykaz faktycznych

właścicieli w rozumieniu definicji ustawowej,

o wydany mniej niż trzy miesiące wcześniej wyciąg Kbis lub równoważny dokument

potwierdzający wpis do rejestru przedsiębiorstw w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub w państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego bądź w kraju trzecim nakładającym równoważne obowiązki pod względem zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz statut. Dokument musi wskazywać nazwę, formę prawną, adres siedziby oraz tożsamość wspólników/akcjonariuszy i członków zarządu, o których mowa w punktach 1 i 2 w art. R.123-54 Kodeksu Handlowego lub w analogicznych przepisach prawa obcego.

o poświadczona za zgodność kopia statutu oraz wszelkie ewentualne decyzje o powołania przedstawicieli prawnych;

o kopia dowodu tożsamości lub paszportu przedstawiciela prawnego, a także,

w

odpowiednich przypadkach, wszelkich faktycznych właścicieli.

o Oświadczenie faktycznych właścicieli osoby prawnej posiadających ponad 25% kapitału zakładowego w przypadku, gdy osoba zainteresowana nie wskazała faktycznych

właścicieli w rejestrze krajowym lub nie podlega takiemu obowiązkowi.

Klient może również zostać poproszony o przekazanie potwierdzenia danych rachunku bankowego otwartego w jego imieniu w instytucji, o której mowa w punktach 1 - 6bis w art. L.561-2 Kodeksu Pieniężnego i Finansowego, mającej siedzibę w państwie

członkowskim Unii Europejskiej lub państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego bądź w kraju trzecim nakładającym równoważne obowiązki pod względem zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

Wyraźnie zastrzega się, że Usługodawca ma prawo przed dokonaniem rejestracji oraz w każdym momencie w okresie obowiązywania Umowy Ramowej żądać dodatkowych dokumentów dotyczących Klienta, faktycznego właściciela lub danej Transakcji płatniczej.

4.2.2. Ograniczenie funkcjonalności Konta płatniczego

Według uznania Usługodawcy użytkowanie Konta płatniczego może podlegać ograniczeniu za stosownym uzasadnieniem przekazanym zainteresowanemu Klientowi przez Usługodawcę. Funkcjonowanie Konta płatniczego będzie w szczególności podlegać ograniczeniu, jeżeli Klient nie dostarczy wszystkich informacji i dokumentów wymaganych przez Usługodawcę i wymienionych powyżej. Ograniczenia podlegają wskazaniu Klientowi przez Platformę.

4.2.3. Zakończenie rejestracji

Po zawarciu Umowy Ramowej Klient powinien dostarczyć wszystkie informacje i dokumenty wnioskowane przez Platformę. Wyrażając zgodę na warunki Umowy Ramowej, Klient przyjmuje do wiadomości, że Platforma przekazuje Usługodawcy wniosek o rejestrację jako Klienta oraz wszelkie otrzymane dokumenty potwierdzające.

Usługodawca jest wyłącznie uprawniony do akceptacji wniosku osoby zainteresowanej o rejestrację jako Klienta i otwarcia Konta płatniczego w jego imieniu. Akceptacja wniosku podlega zgłoszeniu Klientowi przez Platformę wszelkimi dostępnymi środkami zgodnie z zasadami obowiązującymi w Witrynie.

Usługodawca może, bez konieczności uzasadniania ani bez prawa do odszkodowania przysługującego Klientowi, odmówić realizacji wniosku o otwarcie Konta. Odmowa podlega zgłoszeniu Klientowi przez Platformę wszelkimi dostępnymi środkami zgodnie z zasadami obowiązującymi w Witrynie.

5. Funkcjonowanie Konta płatniczego

Kwoty uznań na Koncie płatniczym pochodzą ze środków wpłaconych Kartą (lub dowolnymi innymi Środkami płatniczymi akceptowanymi przez Usługodawcę) lub z odebranych przelewów. Kwoty obciążeń na Koncie płatniczym wynikają z: realizacji Zleceń płatniczych na konto otwarte w księgach Usługodawcy za zewnętrzne usługi płatnicze, przelewu przez Usługodawcę opłat należnych od Klienta na podstawie Umowy Ramowej lub obciążeń zwrotnych z tytułu transakcji Kartą (lub wszelkimi innymi Środkami płatniczymi).

5.1. Realizacja zleceń płatniczych Kartą na Konto płatnicze

Zasilenie Konta płatniczego może odbywać się Kartą (lub wszelkimi innymi środkami akceptowanymi przez Usługodawcę) w ramach jednej lub większej liczby transakcji. Jeżeli chce wykonać taką transakcję, Użytkownik dokonuje identyfikacji w Witrynie,

wskazując nazwę użytkownika (poprawny adres e-mail) hasło lub łącząc się za pośrednictwem konta Facebook. Zlecenia przelewu środków wprowadza się na przeznaczonej do tego Stronie obsługi płatności. W przypadku wszelkich płatności Użytkownik może zostać poproszony o wprowadzenie jednorazowego kodu przesłanego na telefon komórkowy przez wydawcę Karty.

W odpowiednim przypadku Usługodawca ma prawo odmówić realizacji płatności wedle własnego wyłącznego uznania i bez jakiegokolwiek odszkodowania z tego tytułu. Transakcja przelewu środków jest realizowana przez wydawcę Karty. Wszelkie reklamacje związku z takim przelewem wymagają zgłaszania do takiej placówki. Usługodawca nie jest uprawniony do anulowania tego rodzaju przelewu.

Klienta zawiadamia się, że akceptacja zlecenia płatniczego Kartą przez Usługodawcę nie gwarantuje odbioru odpowiednich środków przez Klienta na jego Koncie. Uznanie środków na Koncie płatniczym Klienta uwarunkowane jest skutecznym odbiorem przez Usługodawcę pobranych środków w kwocie pomniejszonej o opłaty przewidziane w Warunkach taryfowych.

W razie braku odbioru środków ze względów technicznych Usługodawca dołoży wszelkich starań, żeby wyjaśnić i zrealizować transakcję. W razie braku odbioru środków z jakiegokolwiek innego powodu Usługodawca zawiadomi jak najszybciej Klienta o niemożności uznania jego Konta oczekiwaną sumą, żeby mógł wyjaśnić sprawę z Użytkownikiem.

W przypadku, gdy przelew środków uznanych na Koncie Klienta zostanie anulowany przez wydawcę Karty w następstwie reklamacji Użytkownika, Klient potwierdza, że Usługodawca może dokonać obciążenia zwrotnego z tytułu każdej transakcji przelewu środków Kartą poprzez obciążenie odpowiednią kwotą Konta płatniczego. Klient przyjmuje do wiadomości, że taka reklamacja może w szczególności podlegać zgłoszeniu wydawcy Karty przez okres do trzynastu (13) miesięcy od daty obciążenia rachunku, z którym powiązana jest Karta. W przypadku braku wystarczających środków na Koncie Usługodawca, żeby dokonać obciążenia zwrotnego, może zawiesić lub anulować wszelkie Transakcje płatnicze zainicjowane przez Klienta lub pełnomocnika bądź, w razie potrzeby, przystąpić do subrogacji i wstąpić w prawa Klienta celem wyegzekwowania wszelkimi środkami kwot należnych od Użytkownika.

5.2. Odbiór przelewu na Rachunek płatniczy

Klient upoważnia Usługodawcę do zapewnienia odbioru na jego Rachunku płatniczym transakcji przelewów SEPA w euro pochodzących z rachunku bankowego lub rachunku płatniczego otwartego w księgach Zewnętrznego PSP.

Środki podlegają uznaniu na jego Rachunku płatniczym przez Usługodawcę w najszybszym możliwym terminie po skutecznym odbiorze środków przez Usługodawcę.

Po uznaniu środków na Rachunku płatniczym Klienta Usługodawca udostępnia wyciąg z transakcji przelewu przychodzącego obejmujący następujące informacje: numer referencyjny transakcji płatniczej, dane pozwalające na identyfikację płatnika, kwota transakcji, data waluty uznania.

5.3. Realizacja Transakcji przelewu w ciężar Konta płatniczego

Klient może przysyłać Zlecenia przelewów SEPA lub przelewów międzynarodowych na rachunek Beneficjenta prowadzony przez Zewnętrznego PSP.

Jeżeli Klient chce wykonać Transakcję przelewu, dokonuje identyfikacji w Strefie klienta, podając Dane identyfikacyjne oraz, w odpowiednich przypadkach, postępując zgodnie ze wskazaną mu procedurą Silnego uwierzytelnienia. Na Stronie obsługi płatności podaje się: kwotę Transakcji płatniczej, walutę, Rachunek płatniczy do obciążenia, datę realizacji Zlecenia oraz wszelkie inne wymagane informacje. W razie niewskazania daty Zlecenie przelewu uznaje się za podlegające natychmiastowemu rozliczeniu. Klient musi również przeprowadzić procedurę Uwierzytelnienia (lub Silnego uwierzytelnienia w zależności od przypadku) wskazaną przez Usługodawcę.

Klient może w każdej chwili przestać wniosek o realizację Zlecenia przelewu na rzecz wskazanego Beneficjenta posiadającego rachunek bankowy lub rachunek płatniczy u Usługodawcy za zewnętrzne usługi płatnicze. Klient musi podać tytuł każdego przelewu oraz przestrzegać procedury Uwierzytelnienia (lub Silnego uwierzytelnienia w zależności od przypadku) wskazanej przez Usługodawcę.

Klient wyraża nieodwołalnie zgodę na Zlecenie płatnicze wraz z kliknięciem zakładki „Zatwierdzenie” („Data odbioru”). Potwierdzenie odbioru Zlecenia płatniczego Klient może znaleźć w Strefie klienta. Zlecenie nie może zostać wycofane przez Klienta po dacie, w której podlega uznaniu za nieodwołalne, czyli począwszy od Daty odbioru.

Przed wysłaniem Zlecenia przelewu Klient (lub Platforma w jego imieniu) musi zapewnić, że posiada na swoim Koncie dostępną kwotę wystarczającą do pokrycia kwoty Transakcji płatniczej oraz towarzyszących opłat uregulowanych w Warunkach taryfowych. W odpowiednim przypadku musi dokonać uznania Konta, zanim Zlecenie będzie mogło zostać w sposób ważny przesłane Usługodawcy do realizacji.

W sposób wyraźny postanawia się, że Zlecenia płatnicze będą wykonywane najpóźniej z końcem Dnia Roboczego następującego po Dacie odbioru Zlecenia przez Usługodawcę (oraz w dacie realizacji ustalonej umownie dla przelewów terminowych lub stałych). Wszelkie zlecenia płatnicze otrzymane po godzinie 16:00 przez Usługodawcę będą uznawane za odebrane w kolejnym Dniu Roboczym. Jeżeli Data odbioru nie jest Dniem Roboczym, Zlecenie płatnicze wówczas uznaje się za odebrane w kolejnym Dniu Roboczym.

Dla każdej Transakcji przelewu Klient może zażądać od Usługodawcy dostarczenia na Trwałym nośniku informacji dotyczących maksymalnego czasu wykonania danej transakcji, opłat, jakie musi ponieść oraz, w stosownych przypadkach, szczegółowych informacji na temat takich opłat.

Usługodawca może być zmuszony odmówić wykonania Zlecenia przelewu, które jest niekompletne lub błędne. Klient musi wtedy ponownie przygotować Zlecenie i zapewnić jego poprawność. Usługodawca może dodatkowo zablokować Zlecenie przelewu w przypadku poważnych podejrzeń co do użytkownika Konta noszącego znamiona oszustwa, nieuprawnionego użytkownika Konta, naruszenia zabezpieczeń

Konta bądź w razie zamrożenia aktywów przez władze administracyjne lub z dowolnego innego powodu.

Odmowa wykonania Zlecenia przelewu lub blokada Zlecenia przelewu podlega zgłoszeniu przez Usługodawcę Klientowi wszelkimi dostępnymi środkami. W miarę możliwości Usługodawca wskaże powód odmowy lub blokady, chyba że obowiązuje zakaz przekazywania tego rodzaju informacji wynikający z odpowiedniego przepisu prawa krajowego lub prawa Unii Europejskiej.

5.4. Zwrot

Klient może w dowolnym terminie przesłać instrukcję anulowania przelewu środków w celu dokonania zwrotu na rzecz Użytkownika. Klient dokonuje wówczas identyfikacji w Witrynie, wskazując swój identyfikator i hasło. Podaje też, w Strefie klienta, kwotę zwrotu, walutę, Użytkownika będącego beneficjentem zwrotu oraz wszelkie inne wymagane informacje.

Transakcja zwrotu jest realizowana przez Usługodawcę w drodze uznania Karty Użytkownika lub przelewem według danych z pierwotnej płatności do limitu salda dostępnego na Koncie oraz zgodnie z regulaminem każdej sieci, a także regulaminem SEPA w ciągu pięciu (5) Dni Roboczych od daty otrzymania wniosku o zwrot przez Usługodawcę.

5.5. Przepisy szczególne dotyczące usług inicjowania płatności i usług dostępu do informacji o rachunku świadczonych przez Zewnętrznych PSP

Jeżeli zgoda na Zlecenie przelewu podlega przekazaniu za pośrednictwem Zewnętrznego PSP świadczącego usługę inicjowania płatności, forma takiej zgody podlega uzgodnieniu między Klientem a PSP w warunkach umowy zawartej między nimi. Usługodawca nie jest stroną takich warunków i w żadnym wypadku nie może być pociągnięty do odpowiedzialności w razie sporu dotyczącego świadczenia usługi inicjacji płatności przez Zewnętrznego PSP na warunkach wskazanych powyżej.

Klient nie może odwołać zlecenia płatniczego po udzieleniu zgody na inicjowanie transakcji płatniczych przez Zewnętrznego PSP świadczącego usługę inicjowania płatności.

Jeżeli za pośrednictwem Zewnętrznego PSP świadczącego usługi inicjowania płatności inicjowana jest transakcja płatnicza nieautoryzowana, niewykonana lub niepoprawnie wykonana, Usługodawca zwróci natychmiast i w żadnym wypadku nie później niż wraz z końcem pierwszego kolejnego Dnia Roboczego, Klientowi kwotę transakcji nieautoryzowanej, niewykonanej lub niepoprawnie wykonanej, a także, w odpowiednich przypadkach, przywróci saldo obciążonego Konta do stanu takiego, gdyby transakcja nieautoryzowana, niewykonana lub niepoprawnie wykonana w ogóle nie miała miejsca. Data wartości, w której Konto płatnicze Klienta ulegnie uznaniu, nie może być późniejsza od daty, w której nastąpiło jego obciążenie.

6. Sprawozdawczość

Klient może w Strefie klienta zapoznać się z saldem transakcji zrealizowanych na Koncie płatniczym. Zachęca się go do starannej weryfikacji listy takich transakcji. Na wyraźny wniosek wyciągi z transakcji mogą być również udostępniane Klientowi profesjonalnemu z inną niż standardowa częstotliwością. W odniesieniu do każdej Transakcji przelewu wykonanej przez Usługodawcę Klient będzie dysponować następującymi informacjami: numer referencyjny Transakcji, identyfikacja Beneficjenta, kwota Transakcji, data odbioru Zlecenia oraz, w odpowiednich przypadkach, opłaty wynikające z realizacji Transakcji.

7. Dostęp do Rachunku płatniczego oraz poufność Danych zabezpieczających spersonalizowanych

Konto płatnicze jest dostępne online w Strefie klienta przy użyciu Danych identyfikacyjnych oraz zgodnie z wymaganą procedurą Uwierzytelnienia (lub Silnego uwierzytelniania w zależności od przypadku).

Klient musi podać Dane identyfikacyjne za pośrednictwem Upoważnionego przedstawiciela. Każdy Upoważniony przedstawiciel zobowiązuje się nie używać imienia i nazwiska lub Danych identyfikacyjnych innej osoby. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie użytkowanie jego identyfikatora. Każdy Upoważniony przedstawiciel jest całkowicie odpowiedzialny za zachowanie poufności swoich Danych identyfikacyjnych, a także innych Danych zabezpieczających spersonalizowanych przydzielonych mu przez Usługodawcę lub Platformę. Klient ma obowiązek podjąć wszelkie uzasadnione kroki, żeby zachować poufność i bezpieczeństwo swoich Danych zabezpieczających spersonalizowanych. Zobowiązuje się także zwrócić uwagę Upoważnionych przedstawicieli na kwestie poufności i bezpieczeństwa ich własnych Danych zabezpieczających spersonalizowanych.

Klient (oraz każdy Upoważniony przedstawiciel) zobowiązuje się nie przekazywać swoich Danych zabezpieczających spersonalizowanych osobom trzecim. W drodze wyjątku Klient może je przekazywać Zewnętrznym PSP uprawnionym w państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego do świadczenia usług dostępu do informacji o rachunku oraz usług inicjowania transakcji płatniczych (w rozumieniu art. 4 dyrektywy UE 2015/2366, tzw. „DSP2”). Klient musi zapewnić, że Zewnętrzni PSP posiadają zezwolenie na świadczenie powyższych usług oraz że jego Dane zabezpieczające spersonalizowane będą przekazywane w zabezpieczonym środowisku.

8. Zgłoszenie blokady Danych zabezpieczających spersonalizowanych

Klient ma obowiązek powiadomić Platformę o utracie lub kradzieży jego Danych zabezpieczających spersonalizowanych, o przywłaszczeniu lub wszelkim nieuprawnionym użyciu jego Strefy klienta bądź jego danych z nią związanych natychmiast po powzięciu o nich wiedzy w celu zażądania założenia blokady. Przedmiotowe zgłoszenie blokady musi zostać dokonane:

- poprzez kontakt telefoniczny z Obsługą klienta Platformy pod numerem wskazanym w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny; lub

- bezpośrednio pocztą elektroniczną za pomocą formularza kontaktowego dostępnego w Witrynie.

Usługodawca, za pośrednictwem Platformy, niezwłocznie wykona wniosek o blokadę. Incydent będzie podlegał rejestracji i opatrzeniu stemplami czasowymi. Numer zgłoszenia blokady wraz ze stemplem czasowym zostanie przekazany Klientowi. Pisemne potwierdzenie realizacji zgłoszenia blokady zostanie przesłane przez Platformę zainteresowanemu Klientowi pocztą elektroniczną. Usługodawca zajmuje się obsługą administracyjną sprawy i ma obowiązek przechowywania wszelkich akt sprawy przez 18 (osiemnaście) miesięcy. Na pisemny wniosek Klienta przed upływem wskazanego wyżej terminu Usługodawca przekaże kopię takiego zgłoszenia blokady.

Każde zgłoszenie blokady wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez zainteresowanego Klienta pismem opatrzonym podpisem Klienta doręczonym lub nadanym listem poleconym bądź pocztą elektroniczną Usługodawcy na adres podany na początku niniejszej Umowy lub ewentualnie adres wskazany w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny.

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki zgłoszenia blokady dokonanego faksem lub pocztą elektroniczną, które nie pochodzą od Klienta.

Zgłoszenie blokady uznaje się za dokonane w dacie i godzinie skutecznego odbioru zgłoszenia przez Platformę. W razie kradzieży Danych zabezpieczających spersonalizowanych lub użytkownika Strefy klienta noszącego znamiona oszustwa Usługodawca ma prawo wnioskować za pośrednictwem Platformy o przekazanie przez Klienta potwierdzenia lub kopii zgłoszenia kradzieży, a Klient zobowiązuje się odpowiedzieć na wniosek w najkrótszym możliwym terminie.

9. Blokada Konta płatniczego i odmowa dostępu do Konta płatniczego

Usługodawca zastrzega sobie prawo do blokady Konta płatniczego z obiektywnie uzasadnionych powodów związanych z bezpieczeństwem Konta płatniczego, z domniemaniem nieuprawnionego lub noszącego znamiona oszustwa użytkownika Konta płatniczego lub ze znacznym ryzykiem, że Klient nie jest w stanie wywiązać się z obowiązku zapłaty opłat należnych na podstawie niniejszej Umowy Ramowej.

Klienta zawiadamia się, że Usługodawca może odmówić dostępu do Konta płatniczego Zewnętrznemu PSP świadczącemu usługi inicjowania płatności lub usługi dostępu do informacji o rachunku z obiektywnie uzasadnionych lub udokumentowanych powodów związanych z nieuprawnionym lub noszącym znamiona oszustwa dostępem do Konta płatniczego przez takiego usługodawcę, w tym z nieuprawnionym lub noszącym znamiona oszustwa inicjowaniem transakcji płatniczej.

W takich okolicznościach Klient zostanie poinformowany za pośrednictwem Strefy klienta o blokadzie lub odmowie dostępu do Konta płatniczego oraz o powodach blokady bądź odmowy. Tego rodzaju informacje zostaną przekazane, w miarę możliwości, zanim Konto płatnicze zostanie zablokowane lub zanim nastąpi odmowa dostępu, lecz w żadnym wypadku nie później niż niezwłocznie po blokadzie bądź odmowie, chyba że informacje nie mogą zostać przekazane z obiektywnie uzasadnionych względów bezpieczeństwa lub takie działania są zabronione w świetle

innych przepisów prawa Unii Europejskiej lub odpowiednich przepisów prawa krajowego.

Usługodawca odblokuje Konto lub przywróci dostęp do niego z chwilą ustania powodów blokady lub odmowy dostępu. Klient może w każdej chwili wnioskować o zdjęcie blokady Konta, zwracając się do Obsługi klienta Platformy, której dane kontaktowe podano w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny. Klient może wówczas zostać poproszony o zdefiniowanie nowych Danych identyfikacyjnych.

10. Reklamowanie Transakcji

10.1. Postanowienia wspólne obowiązujące wszystkich Klientów

Wszelkie reklamacje Transakcji płatniczych wykonywanych przez Usługodawcę na podstawie niniejszej Umowy Klient będzie kierować do Obsługi klienta Platformy lub na adres wskazany w tym celu Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny.

Jeżeli Zlecenie zostanie wykonane przez Usługodawcę w sposób błędny z winy tego ostatniego, reklamacja wymaga wniesienia do Usługodawcy możliwie jak najszybciej, Zlecenie podlega anulowaniu, a Konto przywraca się do stanu, w którym znajdowało się przed odbiorem Zlecenia płatniczego. Następnie Zlecenie wprowadza się w sposób prawidłowy.

Opłaty określone w Warunkach taryfowych mogą podlegać pobraniu w przypadku wszelkich nieuzasadnionych reklamacji Transakcji.

10.2. Postanowienia obowiązujące Klientów profesjonalnych

Klient profesjonalny, który chce zakwestionować Transakcję przelewu nieautoryzowaną przez niego lub niepoprawnie wykonaną winien skontaktować się telefonicznie z Obsługą klienta Platformy możliwie jak najszybciej po powzięciu wiedzy o anomaliach, lecz w żadnym wypadku nie później niż w ciągu ośmiu (8) tygodni od daty rejestracji transakcji na Koncie, żeby umożliwić Platformie jak najszybsze przekazanie reklamacji Usługodawcy. Jeżeli nie istnieją uzasadnione powody, żeby podejrzewać oszustwo ze strony Klienta, Usługodawca zwraca Klientowi kwotę Transakcji natychmiast po odbiorze reklamacji, lecz w żadnym wypadku nie później niż z końcem pierwszego kolejnego Dnia Roboczego. Usługodawca przywraca Konto do stanu, w jakim znajdowałoby się, gdyby nieautoryzowana Transakcja płatnicza nie miała w ogóle miejsca.

W razie utraty lub kradzieży Danych zabezpieczających spersonalizowanych Klient ponosi odpowiedzialność za wszelkie nieautoryzowane Transakcje wykonane przed zgłoszeniem blokady. Transakcje zrealizowane po zgłoszeniu blokady obciążają Usługodawcę, chyba że miało miejsce oszustwo ze strony Klienta.

10.3. Postanowienia obowiązujące Klientów indywidualnych

Klient indywidualny, który chce zakwestionować Transakcję przelewu nieautoryzowaną przez niego lub niepoprawnie wykonaną winien skontaktować się

telefonicznie z Obsługą klienta Platformy możliwie jak najszybciej po powzięciu wiedzy o anomaliach, lecz w żadnym wypadku nie później niż w ciągu trzynastu (13) tygodni od daty obciążenia, żeby umożliwić Platformie jak najszybsze przekazanie reklamacji Usługodawcy. Jeżeli nie istnieją uzasadnione powody, żeby podejrzewać oszustwo ze strony Klienta, Usługodawca zwraca Klientowi kwotę Transakcji natychmiast po odbiorze reklamacji, lecz w żadnym wypadku nie później niż z końcem pierwszego kolejnego Dnia Roboczego. Usługodawca przywraca Konto do stanu, w jakim znajdowałoby się, gdyby nieautoryzowana Transakcja płatnicza nie miała w ogóle miejsca.

W przypadku reklamacji ciężar udowodnienia, że Transakcja podlegała uwierzytelnieniu oraz należytej rejestracji i księgowaniu, jak również że nie była obciążona żadną techniczną ani inną wadą, spoczywa na Usługodawcy.

W przypadku transakcji płatniczej nieautoryzowanej następującej w wyniku utraty lub kradzieży Danych zabezpieczających spersonalizowanych Klient ponosi odpowiedzialność, przed zgłoszeniem blokady, za straty związane z użytkowaniem Danych zabezpieczających spersonalizowanych do wysokości maksymalnego limitu na poziomie pięćdziesięciu (50) euro. Transakcje zrealizowane po zgłoszeniu blokady obciążają Usługodawcę, chyba że miało miejsce oszustwo ze strony Klienta. Klient nie może jednak zostać obciążony odpowiedzialnością w przypadku:

- nieautoryzowanej Transakcji płatniczej przeprowadzonej bez użycia Danych zabezpieczających spersonalizowanych;
- utraty lub kradzieży Danych zabezpieczających spersonalizowanych, której Klient nie był w stanie wykryć przed dokonaniem płatności;
- straty wynikającej z działań lub zaniechań pracownika, agenta bądź oddziału PSP lub podmiotu, na rzecz którego w ramach outsourcingu deleguje się odpowiednie czynności.

Odpowiedzialność Klienta wyłącza się również:

- w przypadku, gdy nieautoryzowana Transakcja płatnicza została wykonana, bez wiedzy Klienta, dzięki przywłaszczeniu Danych zabezpieczających spersonalizowanych;
- w przypadku podrobienia Danych zabezpieczających spersonalizowanych, jeżeli w momencie nieautoryzowanej Transakcji płatniczej Klient był w posiadaniu takich Danych.

Klient ponosi pełną odpowiedzialność za straty spowodowane przez nieautoryzowane Transakcje, jeżeli straty wynikają z działania noszącego znamiona oszustwa z jego strony lub jeżeli wskutek rażącego zaniedbania nie dostosował się do zobowiązania zapewnienia bezpieczeństwa swoich Danych zabezpieczających spersonalizowanych i zgłoszenia blokady w razie utraty, kradzieży lub przywłaszczenia takich Danych.

Z wyjątkiem przypadku działania noszącego znamiona oszustwa z jego strony Klient nie ponosi żadnych skutków finansowych, jeżeli nieautoryzowana Transakcja została wykonana bez nałożenia na Klienta przez Usługodawcę wymogu Silnego uwierzytelnienia w okolicznościach, w których obowiązujące przepisy bezwzględnie wymagają tego rodzaju uwierzytelnienia.

11. Warunki finansowe

Usługi oferowane na podstawie niniejszej Umowy są fakturowane przez Platformę w imieniu Usługodawcy zgodnie z Warunkami taryfowymi.

Wszystkie prowizje należne od Klienta są pobierane przez Usługodawcę automatycznie z Konta płatniczego. Klient upoważnia Usługodawcę do dokonania w każdej chwili, w tym po zamknięciu Konta, kompensaty obejmującej wszelkie potwierdzone, płynne i wymagalne należności, które kiedykolwiek pozostają do spłaty bez względu na ich tytuł. Usługodawca może dokonać kompensaty wszelkich kwot należnych, wymagalnych i pozostających do spłaty przez Klienta na rzecz Usługodawcy z wszelkimi wpłatami wpływającymi na Konto płatnicze.

W przypadku opóźnienia w rozliczeniu opłat należnych i wymagalnych ze strony Klienta na rzecz Usługodawcy Klient zostanie obciążony odsetkami za zwłokę za okres od terminu płatności do momentu pełnej zapłaty. Obowiązującą stopą oprocentowania będzie dwukrotność stopy odsetek ustawowych publikowanej co pół roku dla sektora przedsiębiorstw. Kwota należnych odsetek za zwłokę będzie równa iloczynowi niezapłaconej kwoty oraz wyżej przywołanej rocznej stopy odsetek ustawowych oraz liczby dni opóźnienia podzielonej przez 365.

12. Okres obowiązywania i rozwiązanie Umowy

Umowa Ramowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. Wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia przez Klienta.

Klient może w dowolnym terminie dokonać wypowiedzenia Umowy Ramowej za powiadomieniem przekazanym z wyprzedzeniem trzydziestu (30) dni kalendarzowych. Usługodawca może w dowolnym terminie dokonać wypowiedzenia Umowy Ramowej za powiadomieniem przekazanym z wyprzedzeniem dwóch (2) miesięcy na Trwałym nośniku. W takim przypadku opłaty regularnie pobierane za Usługi płatnicze będą należne od Klienta proporcjonalnie do okresu, jaki upływa do daty wypowiedzenia.

Po upływie sześciu (6) miesięcy Umowę Ramową można wypowiedzieć bez opłat. W innych przypadkach opłaty z tytułu wypowiedzenia mogą mieć ewentualnie zastosowanie w wysokości zgodnej z Warunkami taryfowymi.

Każda Strona, w powyższym celu, ma obowiązek przekazać wypowiedzenie niniejszej Umowy Ramowej drugiej Stronie listem poleconym z potwierdzeniem odbioru na adres pocztowy lub adres e-mail wskazany w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny.

W rezultacie przedmiotowych czynności następuje wypowiedzenie całości Umowy Ramowej, a Konto płatnicze ulega zamknięciu. Saldo dodatnie Konta zostanie przeniesione w ciągu trzynastu (13) miesięcy na Rachunek bankowy Klienta po potrąceniu opłat należnych i płatnych na rzecz Usługodawcy. Jeżeli saldo dodatnie Konta płatniczego przekracza maksymalny limit określony w Warunkach taryfowych, kwotę nadwyżki ponad maksymalny limit przelewa się w ciągu trzydziestu (30) dni od daty skutecznego wypowiedzenia niniejszej Umowy na Rachunek bankowy Klienta po potrąceniu opłat należnych i płatnych na rzecz Usługodawcy. Usługodawcę zwalnia

się z wszelkich zobowiązań z chwilą potwierdzenia z Klientem przelewu na wskazany rachunek bankowy.

W przypadku poważnych naruszeń, oszustwa lub zaległości ze strony Klienta Usługodawca zastrzega sobie prawo do zawieszenia lub wypowiedzenia niniejszej Umowy Ramowej za powiadomieniem przekazanym pocztą elektroniczną, któremu towarzyszy list polecony z potwierdzeniem odbioru bez konieczności wskazywania powodów i bez uprzedniego powiadomienia.

Postanawia się, że Umowa Ramowa ulega automatycznie rozwiązaniu w przypadku wystąpienia nowych okoliczności mających wpływ na zdolność Strony do wykonywania zobowiązań uregulowanych w niniejszej Umowie Ramowej.

13. Zmiany Umowy

Usługodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania w dowolnym terminie zmian do Umowy Ramowej. Każda proponowana zmiana do Umowy Ramowej podlega przekazaniu Klientowi przez Platformę.

Klient może odmówić przyjęcia proponowanych zmian, lecz ma obowiązek zawiadomić o odmowie Obsługę klienta Platformy listem poleconym z potwierdzeniem odbioru dwa (2) miesiące przed datą wejścia w życie proponowanych zmian (liczy się data stempla pocztowego) na adres wskazany w Ogólnych Warunkach Użytkowania Witryny.

Brak zawiadomienia o odmowie przed wskazaną datą wejścia w życie oznacza przyjęcie zmian przez Klienta. Stosunki między Stronami od takiej daty wejścia w życie będą regulowane przez Umowę Ramową w nowym brzmieniu.

W razie odmowy ze strony Klienta odmowa będzie skutkować odstąpieniem, bez opłat, od Umowy Ramowej, jak również przelewem salda Konta płatniczego w ciągu trzynastu (13) miesięcy od daty skutecznego odstąpienia na pokrycie ewentualnych przyszłych reklamacji.

Wszelkie przepisy ustawowe lub regulacje, które wymagają zmiany całości lub części Umowy Ramowej będą obowiązywać od daty ich wejścia w życie dniem i bez uprzedniego zawiadomienia. Klient zostanie jednak o nich stosownie poinformowany.

14. Bezpieczeństwo

Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami oraz zgodnie z zasadami sztuki. W szczególności Usługodawca dołoży wszelkich starań, żeby zapewnić bezpieczeństwo i poufność danych Klientów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Usługodawca zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszenia dostępu do Konta online ze względów technicznych, ze względów bezpieczeństwa lub ze względu na czynności konserwacji, przy czym takie zawieszenie dostępu nie uprawnia do odszkodowania. Usługodawca zobowiązuje się ograniczyć tego rodzaju przerwy do niezbędnego minimum.

Usługodawca nie ponosi jednak w żadnym wypadku odpowiedzialności wobec Klienta za ewentualne błędy, zaniechania, przerwy lub opóźnienia w czynnościach przeprowadzanych za pośrednictwem Witryny wynikające z nieuprawnionego dostępu do tej ostatniej.

Usługodawca nie ponosi również odpowiedzialności za kradzież, zniszczenie lub nieuprawnione przekazywanie danych wynikające z nieuprawnionego dostępu do Witryny. Ponadto Usługodawca nie jest w żaden sposób związany stosunkiem prawnym łączącym Klienta i Użytkownika oraz Klienta i Witrynę. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zwłokę w realizacji zobowiązań lub zaniedbania Użytkownika oraz Klienta w stosunku do siebie nawzajem lub Witryny i Klienta w stosunku do siebie nawzajem.

Jeżeli unikalny identyfikator lub wszelkie inne informacje niezbędne do wykonania Transakcji płatniczej przekazane przez Klienta są niedokładne, Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niepoprawną realizację przedmiotowej Usługi.

Platforma jest wyłącznie odpowiedzialna za bezpieczeństwo i poufność danych wymienianych w ramach użytkowania Witryny zgodnie z Ogólnymi Warunkami Użytkowania Witryny, zaś Usługodawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i poufność danych, które wymienia z Klientem w ramach niniejszej Umowy w związku z utworzeniem i zarządzaniem Kontem, jak również Transakcjami płatniczymi na Koncie.

15. Ograniczenie odpowiedzialności Usługodawcy

Usługodawca w żadnym charakterze nie występuje w stosunkach prawnych ani gospodarczych ani w ewentualnych sporach sądowych między Klientem a Użytkownikiem ani między Klientem a Platformą ani wreszcie między Klientem a Beneficjentem. Usługodawca nie ma żadnego wpływu na zgodność, bezpieczeństwo, legalność, charakterystykę ani właściwy charakter produktów i usług stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej.

Każda transakcja wykonywana przez Klienta skutkuje powstaniem umowy bezpośrednio między Klientem a Użytkownikiem, względem której Usługodawca jest osobą trzecią. Usługodawca w związku z tym nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie wszelkich wynikających z powyższej obowiązków ani za potencjalne szkody poniesione przez Klienta.

Bez względu na wszelkie odmienne postanowienia niniejszej Umowy Ramowej odpowiedzialność Usługodawcy wobec Klienta ogranicza się do naprawy bezpośrednich szkód w zakresie przewidzianym obowiązującymi przepisami.

16. Zobowiązania Klienta

Klient zapewnia, że żaden element jego Strefy klienta nie narusza praw osób trzecich ani nie jest sprzeczny z prawem, zasadami porządku publicznego ani dobrymi obyczajami.

Klient zobowiązuje się nie:

(i) wykonywać Umowy Ramowej w sposób niezgodny z prawem lub w warunkach, które mogą prowadzić do uszkodzenia, wyłączenia, przeciążenia lub modyfikacji Witryny;

(ii) dokonywać uzurpacji tożsamości innej osoby lub podmiotu, nie fałszować ani nie ukrywać swojej tożsamości lub wieku ani nie tworzyć fałszywej tożsamości;

(iii) nie rozpowszechniać danych ani danych osobowych osoby trzeciej, takich jak adresy pocztowe, numery telefonów, adresy e-mail, numery kart kredytowych, itp. ... W przypadku naruszenia przedmiotowych zobowiązań Usługodawca może podjąć wszelkie właściwe środki w celu położenia kresu tego rodzaju działaniom. Usługodawca będzie również uprawniony do zawieszenia, zakończenia i/lub zablokowania dostępu Klienta do Konta.

(iv) Bez uszczerbku dla roszczeń wniesionych przez osoby trzecie Usługodawca będzie uprawniony samodzielnie podjąć kroki prawne służące uzyskaniu zadośćuczynienia za szkody poniesione osobiście w następstwie braku realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy przez Klienta.

Jeżeli Klient stwierdzi jakikolwiek brak realizacji powyższych zobowiązań, ma obowiązek zawiadomić Usługodawcę o swoich działaniach w sprawie, kontaktując się z nim pod adresem: legal@mangopay.com.

17. Prawo do odstąpienia

17.1. Postanowienia wspólne obowiązujące wszystkich Klientów

Klient, który zawarł Umowę Ramową w trybie przepisów art. L.341-1 i kolejnych Kodeksu Pieniężnego i Finansowego, ma 14 (czternaście) dni kalendarzowych na skorzystanie z prawa do odstąpienia pod warunkiem, że w odpowiednich przypadkach spełnia warunki wymienione w art. D341-1 tego samego Kodeksu, bez konieczności podawania przyczyny ani bez ponoszenia żadnych kar z tego tytułu. Termin uprawniający do odstąpienia rozpoczyna się z dniem rejestracji jako Klient.

17.2. Postanowienia obowiązujące Klientów indywidualnych

Zgodnie z przepisami art. L222-7 Kodeksu Konsumenckiego Klient indywidualny ma prawo odstąpienia przysługujące w terminie 14 (czternastu) dni bez konieczności podawania przyczyny ani bez ponoszenia żadnych kar z tego tytułu. Termin uprawniający do odstąpienia rozpoczyna swój bieg z dniem zawarcia Umowy Ramowej lub z dniem odbioru warunków i informacji umownych, jeżeli ta ostatnia data przypada po dacie zawarcia Umowy Ramowej. Okres wykonywania Umowy Ramowej może rozpocząć swój bieg przed upływem terminu uprawniającego do odstąpienia wyłącznie za zgodą Klienta indywidualnego. Klient indywidualny przyjmuje do wiadomości, że użytkowanie Usług płatniczych po zawarciu Umowy Ramowej będzie stanowić z jego strony wniosek o przystąpienie do rozpoczęcia wykonywania Umowy Ramowej przed upływem terminu, o którym mowa powyżej. Skorzystanie z prawa do odstąpienia prowadzi do rozwiązania Umowy Ramowej, co w przypadku rozpoczęcia jej wykonywania przybiera formę wypowiedzenia i nie skutkuje podważeniem żadnych wcześniej zrealizowanych usług. W takim przypadku Klient indywidualny będzie zobowiązany tylko do proporcjonalnej zapłaty za Usługi faktycznie wykonane.

17.3. Skorzystanie z prawa do odstąpienia

Klient ma obowiązek zawiadomić o skorzystaniu z prawa do odstąpienia w przewidzianym terminie Obsługę klienta Platformy przez telefon lub pocztą elektroniczną oraz przesłać pismo z potwierdzeniem na adres Obsługi klienta Platformy. W tym celu może skorzystać z wniosku o odstąpienie udostępnianego przez Platformę.

18. Przepisy dotyczące zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu

Usługodawca podlega całości przepisów obowiązujących w Luksemburgu w zakresie zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

Zgodnie z przepisami prawa francuskiego i luksemburskiego dotyczącymi udziału instytucji finansowych w walce z praniem pieniędzy i finansowaniem terroryzmu Usługodawca ma obowiązek pytać Klienta w kontekście wszelkich transakcji lub stosunków gospodarczych o pochodzenie, przedmiot oraz odbiorcę transakcji lub czynności otwarcia Konta. Musi również realizować wszystkie niezbędne procedury mające na celu identyfikację Klienta oraz, w odpowiednich przypadkach, faktycznego beneficjenta Konta i/lub Transakcji płatniczych z nim związanych.

Klient przyjmuje do wiadomości, że Usługodawca może zakończyć lub zawiesić w czasie użytkowania Danych zabezpieczających spersonalizowanych, dostęp do Konta lub wykonanie Transakcji w razie braku wystarczającej informacji na temat przedmiotu lub charakteru czynności. Klienta zawiadamia się, że każda transakcja realizowana na podstawie niniejszej Umowy Ramowej może stanowić przedmiot realizacji prawa do informacji przez krajowy organ informacji finansowej.

Klient może, zgodnie z przepisami, mieć dostęp do wszystkich w takim trybie przekazanych informacji pod warunkiem, że prawo dostępu nie stoi w sprzeczności z celem w postaci zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, jeżeli tego rodzaju dane odnoszą się do wnioskodawcy.

Żadne roszczenia ani kroki prawne z tytułu odpowiedzialności cywilnej nie mogą zostać wszczęte ani żadne sankcje zawodowe nie mogą zostać ogłoszone wobec Usługodawcy, członków jego zarządu ani pracowników, którzy w dobrej wierze dokonają zgłoszenia swoich podejrzeń władzom krajowym.

19. Ochrona Danych osobowych

Usługodawca zbiera i przetwarza Dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie takich Danych.

Dane osobowe wymagane do dokonania subskrypcji są konieczne w ramach usług świadczonych zgodnie z niniejszą Umową Ramową. W razie braku podania wymaganych Danych osobowych wnioskodawcy można odmówić dostępu do usług.

Podmioty danych zawiadamia się, że Dane osobowe są w szczególności zbierane w następujących celach: świadczenie usług w sposób uregulowany w niniejszej Umowie Ramowej; zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; przetwarzanie wniosków o informacje i reklamacji; realizacja analiz statystycznych. Powyższe

czynności są niezbędne zwłaszcza dla wykonywania Umowy Ramowej, jak również dla dostosowania się do zobowiązań prawnych, którym podlegają administratorzy danych. Usługodawca oraz Platforma działają w charakterze współadministratorów danych.

Dane osobowe nie będą przekazywane osobom trzecim bez wyraźnej zgody Podmiotów danych. Jednocześnie jednak zawiadamia się Podmioty danych, że Dane osobowe są przekazywane podwykonawcom Usługodawcy dla realizacji celów, o których mowa powyżej. Podwykonawcy będą działać wyłącznie na podstawie instrukcji Usługodawcy i wyłącznie w jego imieniu.

Podmiot danych może uzyskać dostęp do listy podwykonawców, występując ze stosownym wnioskiem do Obsługi klienta Platformy. Zawiadamia się go także, że Usługodawca zapewni, że jego podwykonawcy podejmą wszelkie niezbędne środki dla ochrony bezpieczeństwa i poufności Danych osobowych. W razie naruszenia bezpieczeństwa Danych (utrata, hacking, zniszczenie ...) skutkującego podwyższonym ryzykiem dla Podmiotu danych ten ostatni zostanie stosownie o tym zawiadomiony.

Usługodawca zastrzega sobie prawo do ujawniania Danych osobowych na wniosek władz ustawowych w celu dostosowania się do wszelkich obowiązujących przepisów i regulacji, dla ochrony lub obrony praw posiadaczy Konta lub Podmiotów danych, jeżeli uzasadniają to istotne okoliczności bądź dla ochrony bezpieczeństwa klienta, Usług lub ogółu.

Dane osobowe przetwarzane przez Usługodawcę w ramach usług świadczonych na podstawie niniejszej Umowy Ramowej przechowywane są przez okres bezwzględnie wymagany dla osiągnięcia wyżej wymienionych celów. Z zastrzeżeniem odmiennych przepisów i regulacji Dane nie będą przechowywane po dacie skutecznego wypowiedzenia Umowy. W szczególności postanawia się, że Dane osobowe służące identyfikacji przechowywane są przez okres pięciu lat od zakończenia stosunku umownego zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

Podmioty danych mają następujące prawa względem swoich Danych podlegające wykonywaniu zgodnie z warunkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach: prawo dostępu do danych, prawo sprostowania danych, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania i prawo do przenośności danych. Podmiot danych może w dowolnym terminie skorzystać z przysługujących mu praw, kontaktując się z Obsługą klienta Platformy. Jego wniosek musi zawierać imię i nazwisko oraz identyfikator, a także musi być opatrzony kserokopią dokumentu tożsamości z podpisem.

Odpowiedź na wniosek przesyła się Podmiotowi danych w terminie 1 (jednego) miesiąca od daty wpłynięcia wniosku. Termin ten może zostać przedłużony o dwa (2) miesiące ze względu na złożoność wniosków i ich liczbę. W takim przypadku Podmiot danych zawiadamia się o przedłużeniu terminu i jego przyczynach w terminie 1 (jednego) miesiąca od daty wpłynięcia wniosku.

Podmiot danych zawiadamia się, że ma prawo do złożenia reklamacji do właściwego organu w związku z każdym wnioskiem składanym w odniesieniu do swoich Danych osobowych.

Jeżeli Podmiot danych złoży wniosek w formie elektronicznej, odpowiedź dostarcza się także w formie elektronicznej, chyba że we wniosku wyraźnie wskazana zostanie inna forma.

Jeżeli Dane osobowe dotyczą innego Podmiotu danych niebędącego stroną Umowy Ramowej i zostały przekazane przez Klienta, ten ostatni ma obowiązek pouczyć Podmiot danych o treści postanowień niniejszego artykułu.

Więcej informacji o przetwarzaniu Danych osobowych realizowanym na podstawie niniejszej Umowy Ramowej, o okresie przechowywania oraz prawach Podmiotów danych można znaleźć w polityce prywatności Usługodawcy (dostępnej pod adresem www.mangopay.com).

20. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej

Usługodawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy zawodowej. Zastrzega się jednak, że obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej może zostać zniesiony, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w związku z obowiązkami ustawowymi i ostrożnościowymi, w szczególności na wniosek organów nadzoru, władz podatkowych lub celnych, jak również władz karnosądowych lub w razie wniosku sądowego w tym zakresie przekazanego Usługodawcy. Niezależnie od powyższego, Użytkownik może zwolnić Usługodawcę z obowiązku zachowania tajemnicy zawodowej, wyraźnie wskazując osoby trzecie uprawnione do otrzymania informacji poufnych dotyczących Użytkownika.

Postanawia się, że obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej może podlegać zniesieniu ma mocy obowiązujących przepisów w odniesieniu do spółek realizujących na rzecz Usługodawcy czynności operacyjne istotne w kontekście niniejszej Umowy Ramowej.

21. Własność intelektualna

Usługodawca zachowuje pełny tytuł i prawa własności przywiązane do Usług oferowanych Klientowi. Żadne z takich praw własności nie podlegają przeniesieniu na rzecz Klienta na podstawie niniejszej Umowy Ramowej.

22. Śmierć Klienta oraz Konta nieaktywne

22.1. Śmierć Klienta

Śmierć Klienta skutkuje rozwiązaniem Umowy Ramowej z chwilą powzięcia o tym wiedzy przez Usługodawcę. Transakcje mające miejsce po śmierci podlegają, jeżeli uprawnione osoby lub notariusz odpowiedzialny za masę spadkową nie uzgodnią inaczej, uznaniu za nieautoryzowane.

Konto płatnicze pozostaje otwarte przez czas wymagany do rozliczenia masy spadkowej, a Usługodawca zapewnia rozliczenie pozostałego salda z uprawnionymi osobami lub notariuszem odpowiedzialnym za masę spadkową.

22.2. Konta nieaktywne

Każde Konto nieaktywne podlega zawiadomieniu o nieaktywności pocztą elektroniczną przez

Usługodawcę oraz ponowieniu zawiadomienia miesiąc później. Konto płatnicze Klienta uznaje się za nieaktywne, jeżeli przez okres dwunastu (12) miesięcy nie miały miejsca na nim żadne transakcje (poza przelewem opłat za prowadzenie) na wniosek Klienta (lub pełnomocnika), a Klient w żaden sposób nie skontaktował się z Usługodawcą.

W razie braku odpowiedzi ani użytkowania salda dodatniego Konta w powyższym terminie Usługodawca może zamknąć Konto, a pozostałe sumy utrzymywać w wyłącznym celu w postaci przelewu należnych środków na rachunek wskazany przez Klienta. W przypadku śmierci saldo może podlegać zwrotowi wyłącznie na rzecz osób uprawnionych do spadku po Kliencie.

Konto nie będzie już umożliwiać wykonywania Transakcji płatniczych.

23. Siła wyższa

Strony nie będą ponosić odpowiedzialności ani nie będą uznawane za niedopełniające zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy Ramowej w przypadku opóźnienia lub braku realizacji zobowiązań, jeżeli przyczyną jest siła wyższa w rozumieniu art. 1218 Kodeksu Cywilnego.

24. Niezależność postanowień umownych

Jeżeli jedno z postanowień niniejszej Umowy Ramowej zostanie uznane za nieważne lub

bezzprzedmiotowe, wówczas uznaje się je za nieistniejące, co pozostanie bez wpływu na wszelkie inne postanowienia.

Jeżeli jedno lub więcej postanowień niniejszej Umowy Ramowej stanie się nieobowiązujące lub zostanie uznane za nieobowiązujące z mocy prawa, regulacji lub w następstwie prawomocnej decyzji wydanej przez sąd właściwej jurysdykcji, wówczas pozostałe postanowienia pozostaną w pełnej mocy. Postanowienia uznane za nieobowiązujące i nieważne zostaną wówczas zastąpione postanowieniami możliwie jak najbliższymi do sensu i zakresu pierwotnie uzgodnionych postanowień.

25. Ochrona środków

Środki Klienta podlegają zdeponowaniu, wraz z końcem Dnia Roboczego następującego po dniu, w którym wpłynęły do Usługodawcy, na rachunku powierniczym otwartym w księgach Banku na warunkach wymaganych obowiązującymi przepisami.

Zgodnie z przepisami art. 24-10 (5) ustawy z dnia 20 maja 2011 r. opublikowanej w dzienniku urzędowym Mémorial A nr 104 z dnia 24 maja 2011 r. Wielkiego Księstwa Luksemburga oraz art. 14 ustawy z dnia 10 listopada 2009 r. opublikowanej w dzienniku urzędowym Mémorial A nr 215 z dnia 11 listopada 2009 r. Wielkiego Księstwa Luksemburga, będącej transpozycją dyrektywy 2009/110/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16 września 2009 r. w sprawie działalności instytucji pieniądza elektronicznego, zgromadzone środki podlegają ochronie i nie wchodzi w skład masy aktywów instytucji pieniądza elektronicznego w razie likwidacji, upadłości lub innych okoliczności związanych z konkurencją wierzycieli, w których znajdzie się powyższa.

26. Zakaz cesji

Umowa Ramowa nie może podlegać cesji w całości ani w części przez Klienta pod tytułem obciążliwym lub bezpłatnym. Żadne z praw ani obowiązków wynikających z niniejszej Umowy Ramowej również nie mogą podlegać cesji na osoby trzecie. W przypadku naruszenia przedmiotowego zakazu oprócz natychmiastowego rozwiązania niniejszej Umowy Ramowej Usługodawca może pociągnąć Klienta do odpowiedzialności.

27. Moc dowodowa

Wszystkie dane zapisane bez zmian, w sposób niezawodny i bezpieczny w bazie danych Usługodawcy dotyczące w szczególności Zleceń płatniczych i wysyłanych powiadomień będą w razie braku odmiennych dowodów mieć moc dowodową między Stronami.

28. Zakres terytorialny stosowania

Przepisy art. L133-1 i kolejnych oraz L314-1 i kolejnych Kodeksu Pieniężnego i Finansowego mają zastosowanie, jeżeli Usługodawca oraz dostawca usług płatniczych na rzecz płatnika lub beneficjenta transakcji płatniczej wykonywanej w ciężar lub na dobro Konta znajdują się obaj na terytorium Francji metropolitalnej, Gwadelupy, Gujany, Martyniki, Reunion, Majotty, Saint-Martin lub Saint-Barthélemy lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub innym państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, a transakcja jest realizowana w euro lub w walucie Państwa członkowskiego Unii Europejskiej nienależącego do strefy SEPA lub innego państwa należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Przepisy art. L133-1 i kolejnych oraz L314-1 i kolejnych Kodeksu Pieniężnego i Finansowego mają zastosowanie (z wyjątkiem art. L.133-11 do L.133-13; L.133-14, II oraz z wyjątkiem terminów, o których mowa w art. L314-13, VI), jeżeli Usługodawca oraz dostawca usług płatniczych na rzecz płatnika lub beneficjenta transakcji płatniczej wykonywanej w ciężar lub na dobro Konta znajdują się, jeden na terytorium Francji metropolitalnej, Gwadelupy, Gujany, Martyniki, Reunion, Majotty lub Saint-Martin, drugi na terytorium Francji metropolitalnej, Gwadelupy, Gujany, Martyniki, Reunion, Majotty lub Saint-Martin lub w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub innym państwie należącym do Europejskiego Obszaru Gospodarczego a transakcja jest realizowana w walucie Państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru

Gospodarczego, w odniesieniu do stron transakcji płatniczej wykonywanej w Unii Europejskiej.

Przepisy art. L133-1 i kolejnych oraz L314-1 i kolejnych Kodeksu Pieniężnego i Finansowego mają zastosowanie (z wyjątkiem art. L.133-11, L.133-13, I; L.133-22; L.133-25 do L.133-25-2; L.133-27 oraz z wyjątkiem terminów, o których mowa w art. L314-13, VI), jeżeli tylko Usługodawca lub tylko dostawca usług płatniczych na rzecz beneficjenta lub płatnika znajduje się na terytorium Francji metropolitalnej, Gwadelupy, Gujany, Martyniki, Reunion, Majotty lub Saint-Martin bez względu na walutę transakcji płatniczej, w odniesieniu do stron transakcji płatniczej wykonywanej w Unii Europejskiej.

29. Reklamacje i mediacja

Klienta zachęca się do zgłaszania wszelkich reklamacji Obsłudze klienta Platformy w sposób wskazany w Witrynie.

Każda reklamacja poza tymi, o których mowa w art. 10, dotycząca zawarcia, wykonywania lub rozwiązania Umowy Ramowej podlega zgłoszeniu pocztą elektroniczną na adres poniżej:
legal@mangopay.com.

Klient potwierdza, że Usługodawca przekaże odpowiedź na reklamację na Trwałym nośniku. Odpowiedź zostanie przesłana niezwłocznie i w żadnym wypadku nie później niż piętnaście (15) Dni Roboczych od daty wpłynięcia reklamacji do Usługodawcy. Zastrzega się jednak, że z przyczyn pozostających poza jego kontrolą Usługodawca może nie być w stanie odpowiedzieć w podanym terminie piętnastu (15) dni. Wówczas przekaże Klientowi odpowiedź z precyzyjnym wskazaniem przyczyn opóźnienia, jak również terminu, w którym wyśle ostateczną odpowiedź. W żadnym wypadku Klient nie otrzyma ostatecznej odpowiedzi później niż trzydzieści pięć (35) Dni Roboczych od daty wpłynięcia reklamacji.

Klienta zawiadamia się, że CSSF (Komisja Nadzoru Sektora Finansowego) jest właściwa do rozstrzygania w trybie pozasądowym wszelkich sporów w sprawie wykonywania niniejszej Umowy Ramowej. Więcej informacji na temat CSSF oraz warunków skorzystania z takiej opcji mediacji w celu rozstrzygnięcia sporu można uzyskać u Obsługi klienta Platformy lub na stronie internetowej CSFF (<http://www.cssf.lu>). Wnioski o mediacje należy kierować do mediatora Komisji Nadzoru Sektora Finansowego (CSSF) na adres 283 route d'Arlon, L-1150 Luksemburg, (direction@cssf.lu) a cała procedura pozostaje bez wpływu na uprawnienia do skorzystania z drogi sądowej. Zastrzega się jednak, że nie można odwołać się do pomocy mediatora, jeżeli wniosek jest w sposób oczywisty bezzasadny lub ma charakter nadużycia, jeżeli sprawa została zbadana lub jest badana przez innego mediatora bądź przez sąd, jeżeli wniosek do mediatora zostanie przesłany po upływie jednego roku od pisemnej reklamacji złożonej w odpowiedniej instytucji lub jeżeli spór nie wchodzi w zakres kompetencji mediatora.

30. Język - Prawo właściwe i jurysdykcja

Z zastrzeżeniem zastosowania przepisów regulujących zasady porządku publicznego (które będą obowiązywać tylko w ścisłych granicach ich przedmiotu) wyraźnie postanawia się, że język angielski jest językiem wybranym i stosowanym przez Strony w ich stosunkach przed-umownych i umownych oraz że Umowa Ramowa podlega przepisom prawa francuskiego. Wszelkie spory między Stronami w powyższym zakresie będą podlegać jurysdykcji właściwych sądów francuskich.