

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z samoobsługowego urządzenia do sprzedaży kwiatów i innych towarów (kwiatomatu), którego właścicielem jest spółka Małopolskie Dworce Autobusowe S. A. Sprzedaż towarów w Kwiatomacie prowadzona jest przez spółkę Małopolskie Dworce Autobusowe S. A. bezpośrednio (w zakresie towarów własnych) lub w imieniu i na rzecz podmiotów trzecich na podstawie zawartych umów agencyjnych.
2. W rozumieniu niniejszego regulaminu:
 - 1) **Regulaminem** jest niniejszy dokument określający zasady korzystania z samoobsługowego urządzenia do sprzedaży kwiatów i innych towarów zlokalizowanego na Dworcu Autobusowym MDA w Krakowie, ul. Bosacka 18,31-505 Kraków, za pośrednictwem którego prowadzona jest przez MDA sprzedaż towarów, umieszczony na tym urządzeniu, jak również dostępny bezpośrednio w Punkcie Obsługi Klienta znajdującym się w hali ww. dworca oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/index.html%3Fp=117.html>, w sekcji Regulaminy,
 - 2) **MDA** oznacza spółkę pod firmą Małopolskie Dworce Autobusowe S.A. z siedzibą w Krakowie, ul. Mosiężnicza 3, 31-547 Kraków, posiadającą NIP 6750001219 i wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000085864, której kapitał zakładowy wynosi 15 280 500,00 zł (wpłacony w całości), będącą właścicielem samoobsługowego urządzenia do sprzedaży kwiatów i innych towarów, określonego w pkt 3 i prowadzącą za jego pośrednictwem sprzedaż towarów własnych lub działającą jako agent w procesie sprzedaży towarów podmiotów trzecich,
 - 3) **Kwiatomatem** jest samoobsługowy automat sprzedający składający się z systemu skrytek oraz modułu sterującego wyposażonego w ekran dotykowy oraz terminal płatniczy, umożliwiający zawarcie umowy sprzedaży i odbiór zakupionego towaru, zlokalizowany na Dworcu,
 - 4) **Dworcem** jest Dworzec Autobusowym MDA w Krakowie znajdujący się przy ul. Bosackiej 18, 31-505 Kraków, zarządzany przez MDA,
 - 5) **POK** oznacza Punkt Obsługi Klienta znajdujący się w hali Dworca, oznaczony jako „Informacja”, otwarty:
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 06:00 do 18:00,
 - b) w soboty, niedziele i święta w godzinach od 07:00 do 15:00,
 - 6) **Regulaminem Dworca** jest regulamin Dworców Autobusowych MDA dostępny bezpośrednio w POK oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/dla-podroznyc/dworzec-w-krakowie/index.html>,
 - 7) **Użytkownikiem** jest każda osoba korzystająca jednocześnie z Dworca, zgodnie z Regulaminem Dworców, oraz z usług świadczonych przez Spółkę przy użyciu Kwiatomatu na podstawie niniejszego Regulaminu (w tym z usługi pośrednictwa przy zakupie towarów podmiotów trzecich), w tym Przedsiębiorca i Konsument,
 - 8) **Towarem lub Towarami** są produkt lub produkty oferowane do sprzedaży w Kwiatomacie (w szczególności żywe kwiaty, kompozycje kwiatowe, a także zestawy prezentowe i gadżety, umieszczone w skrytkach), których sprzedawcą jest MDA lub w procesie sprzedaży których MDA działa jako agent upoważniony do zawierania umów sprzedaży oraz przyjmowania płatności w imieniu i na rzecz podmiotu trzeciego będącego sprzedawcą tych produktów,
 - 9) **Usługami** są usługi świadczone przez MDA przy użyciu Kwiatomatu, tj. podstawowa usługa polegająca na sprzedaży Towarów, usługa pośrednictwa w sprzedaży Towarów podmiotów trzecich oraz inne usługi, jeśli tak wynika z Regulaminu,
 - 10) **Regulaminem Reklamacji** jest regulamin rozpatrywania reklamacji, skarg i wniosków określający zasady składania oraz tryb rozpatrywania reklamacji, skarg i wniosków przez spółkę pod firmą Małopolskie Dworce Autobusowe Spółka Akcyjna, dostępny bezpośrednio w POK oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/dla-podroznyc/dworzec-w-krakowie/index.html>,
 - 11) **Reklamacją** jest podanie składane na podstawie Regulaminu Reklamacji przez Użytkownika, którego przedmiotem mogą Usługi niewykonane lub wykonane nieprawidłowo lub wady Towarów dochodzone

z tytułu rękojmi za wady rzeczy sprzedanej; w przypadku Towarów, w procesie sprzedaży których MDA działa jako agent, zapewnia obsługę zgłoszeń reklamacyjnych i pośredniczy w procesie reklamacyjnym na zasadach określonych w § 2 ust. 9 Regulaminu,

- 12) **Infolinia** jest telefoniczna infolinia MDA pod numerem: +48 577 575 714 (opłata za połączenie zgodna z taryfą operatora) dostępna dla Użytkowników w godzinach wskazanych na stronie internetowej MDA pod adresem: <https://www.mda.malopolska.pl> w zakładce „Dla Podróżnych” w sekcji „Informacja Pasażerska”,
- 13) **Silą wyższą** jest nadzwyczajne zdarzenie o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia w chwili skorzystania z Usług, takie jak katastrofa, pożar, powódź, wybuch, niepokoje społeczne, działania wojenne, atak terrorystyczny, akt władzy państwowej, stan wyjątkowy, stan zagrożenia epidemicznego lub inna sytuacja kryzysowa, w której podejmowane są rozwiązania mające na celu zapobieganie, przeciwdziałanie, zwalczanie lub zmniejszanie skutków szczególnego zagrożenia,
- 14) **KSeF** jest Krajowym Systemem eFaktur, prowadzonym elektronicznie przez Ministerstwo Finansów, w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.),
- 15) **Ustawą o VAT** jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.),
- 16) **Przedsiębiorcą** jest Użytkownik dokonujący zakupu Usług w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą przez siebie lub inną osobę, w tym osobę fizyczną, nie będącą Konsumentem, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną,
- 17) **Konsumentem** jest Użytkownik dokonujący zakupu Usług jako osoba fizyczna, bez związku z działalnością gospodarczą lub zawodową swoją lub innej osoby, z zastrzeżeniem przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

§ 2

Organizacja funkcjonowania Kwiatomatu

1. MDA prowadzi i udostępnia Użytkownikom na Dworcu Kwiatomat, przy użyciu którego świadczy Usługi, na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Kwiatomat zlokalizowany jest w hali Dworca i pozostaje dostępny dla Użytkowników w trybie ciągłym, przez całą dobę, z zastrzeżeniem przypadków wystąpienia Siły wyższej, za co MDA nie odpowiada. Sprzedawca dokłada wszelkich starań, aby Kwiatomat działał bezawaryjnie, jednakże zastrzega możliwość wystąpienia chwilowych przerw technicznych.
3. Sprzedaż Towarów przez MDA przy użyciu Kwiatomatu jako samoobsługowego automatu sprzedającego nie podlega fiskalizacji, w związku z czym Użytkownik nie otrzymuje dowodu sprzedaży w postaci paragonu fiskalnego, w tym brak jest możliwości wystawienia dokumentu sprzedaży fiskalnej na podstawie art. 106e ust. 5 pkt 3 Ustawy o VAT - tzw. „paragon z NIP” dla sprzedaży do wartości do 450,00 zł.
4. W przypadku konieczności uzyskania faktury VAT na okoliczność zakupu Usług Użytkownik powinien niezwłocznie, jednak nie później niż do siódmego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług, zgłosić się w tej sprawie do POK, skontaktować z Infolinią lub napisać na adres e-mail: faktury@mda.malopolska.pl i podać dane niezbędne do wystawienia faktury, wskazane w ust. 5. W przypadku istnienia takiej obiektywnej możliwości, w szczególności po koniecznym udokumentowaniu lub udowodnieniu sprzedaży Usług, MDA wystawi fakturę VAT na okoliczność zakupu Usług:
 - 1) dla Przedsiębiorcy - w KSeF w formie faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi; Przedsiębiorca nie otrzymuje od MDA bezpośrednio faktury VAT ani jej wizualizacji, a jest zobowiązany do samodzielnego jej odebrania (weryfikacji wystawienia) w KSeF; MDA nie odpowiada za KSeF, jego dostępność, funkcjonalność i prawidłowość działania; faktura VAT jest wystawiana niezwłocznie, nie później niż do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług; tak wystawiona faktura VAT uznawana będzie za wystawioną i skutecznie doręczoną w momencie nadania jej numeru identyfikującego w KSeF,
 - 2) dla Konsumenta – w formie ustalonej z Użytkownikiem (papierowej lub elektronicznej), zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, na zasadach ustalonych przez MDA z Użytkownikiem; faktura VAT jest wystawiana niezwłocznie, nie później niż do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła sprzedaż Usług.

W pozostałym zakresie stosuje się przepisy Ustawy o VAT.

5. Użytkownik jest zobowiązany podać następujące dane w celu wystawienia faktury VAT:
 - 1) dla Przedsiębiorcy: nazwa lub imię i nazwisko, nr NIP, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, a także informacje na temat okoliczności zakupu Usługi (data, godzina, forma płatności i in.) z zastrzeżeniem, że w przypadku niewskazania lub wskazania nieprawidłowego nr NIP, MDA nie będzie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Przedsiębiorcy, a w przypadku podania innych danych, MDA może nie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Przedsiębiorcy,
 - 2) dla Konsumenta: imię i nazwisko, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, adres e-mail (jeśli dotyczy), a także informacje na temat okoliczności zakupu Usługi (data, godzina, forma płatności i in.), z zastrzeżeniem, że w przypadku niewskazania określonych danych MDA może nie mieć możliwości wystawienia faktury VAT dla Konsumenta.
6. Podmiotem odpowiedzialnym za wystawienie faktury VAT za Towary, w procesie sprzedaży których MDA działa jako agent, jest właściwy sprzedawca tych Towarów (podmiot trzeci). W takim przypadku MDA niezwłocznie przekazuje dane Użytkownika niezbędne do wystawienia faktury VAT właściwemu sprzedawcy, który jest wyłącznie odpowiedzialny za jej wystawienie i dostarczenie Użytkownikowi zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, w szczególności ustawy o VAT.
7. Kwiatomat objęty jest monitoringiem wizyjnym służącym realizacji celów operacyjnych MDA, w szczególności zapewnieniu bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony osób i mienia, w szczególności pracowników MDA oraz użytkowników Dworca, szczegółowo opisanych w Klauzuli informacyjnej w sprawie przetwarzania danych osobowych gromadzonych w ramach monitoringu wizyjnego i fonicznego, dostępnej bezpośrednio w POK oraz elektronicznie pod adresem: <https://mda.malopolska.pl/index.html> w zakładce RODO. Monitoring wizyjny może być wykorzystany w celu wyjaśnienia spornych spraw mogących powstać w związku z funkcjonowaniem Kwiatomatu.
8. MDA umożliwia Użytkownikom kontakt w sprawie Kwiatomatu, w tym kontakt w sprawie awarii i nieprawidłowości jego działania – osobisty w POK i telefoniczny poprzez Infolinię. W sprawach pilnych, po godzinach pracy POK i Infolinii, Użytkownik może dokonywać zgłoszeń w sprawie Kwiatomatu służbie ochrony Dworca dostępnej na Dworcu przez całą dobę. Służba ochrony Dworca może przyjmować zgłoszenia, przy czym ich nie załatwia ani nie jest uprawniona do samodzielnej ingerencji w urządzenie. Zgłoszenia dotyczące Kwiatomatu, po ich otrzymaniu, rozpatruje MDA, w najbliższym możliwym terminie, na podstawie Regulaminu lub Regulaminu Reklamacji.
9. Reklamacje dotyczące Usług lub Towarów Użytkownik składa na podstawie Regulaminu Reklamacji, w sposób tam określony. Do procesu reklamacyjnego stosuje się wprost Regulamin Reklamacji. W przypadku reklamacji dotyczących Towarów, w których procesie sprzedaży MDA działa jako agent, MDA przyjmuje zgłoszenie i niezwłocznie przekazuje je do właściwego sprzedawcy w celu zajęcia stanowiska. Odpowiedzialność z tytułu niezgodności towaru z umową spoczywa każdorazowo na właściwym sprzedawcy tego towaru.
10. W przypadku awarii KSeF lub niedostępności tego systemu (w rozumieniu i na zasadach określonych przepisami Ustawy o VAT), uniemożliwiającej wystawienie lub przesłanie faktury ustrukturyzowanej dla Przedsiębiorcy w trybie online, MDA postępuje zgodnie z procedurami przewidzianymi w Ustawie o VAT i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie (m.in. tryb offline).
11. Załączniki do faktur VAT oraz inne dokumenty księgowo (np. noty księgowo) niebędące fakturami ustrukturyzowanymi, będą przekazywane Użytkownikowi będącemu Przedsiębiorcą na zasadach ustalonych przez MDA z Użytkownikiem.

§ 3

Korzystanie przez Użytkownika z Kwiatomatu

1. Korzystanie z Kwiatomatu przez Użytkownika jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu.
2. Użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień.
3. Informacje o Towarach umieszczone w Kwiatomacie, w tym ich ceny, stanowią ofertę zawarcia umowy sprzedaży w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
4. Warunkiem technicznym korzystania z Kwiatomatu jest posiadanie karty płatniczej lub innego instrumentu płatniczego obsługiwane przez terminal płatniczy (np. BLIK, płatności zbliżeniowe telefonem/zegarkiem). Kwiatomat nie obsługuje płatności gotówkowych.

5. Ceny Towarów są cenami brutto i są wyrażone w złotych polskich (PLN) i stanowią całkowity koszt ich zakupu. MDA nie pobiera od Użytkownika żadnych dodatkowych opłat transakcyjnych ani prowizji z tytułu pośrednictwa w sprzedaży.
6. Korzystanie z Kwiatomatu powinno odbywać się w następujący sposób:
 - 1) Użytkownik samodzielnie obsługuje proces korzystania z Kwiatomatu przy pomocy panelu sterowania wyposażonego w ekran dotykowy,
 - 2) Użytkownik może skorzystać z poniższych dostępnych wersji językowych obsługi Kwiatomatu: polskiej (domyślnej), angielskiej, ukraińskiej, niemieckiej, hiszpańskiej, włoskiej, słowackiej, czeskiej,
 - 3) Towary przeznaczone do sprzedaży znajdują się w ponumerowanych, przeszklonych skrytkach Kwiatomatu. Informacja o cenie każdego Towaru dostępna jest w systemie teleinformatycznym urządzenia (na ekranie dotykowym),
 - 4) Użytkownik ma możliwość bezpłatnego zapoznania się z cenami poszczególnych Towarów przed podjęciem decyzji o zakupie. Weryfikacja ceny następuje poprzez:
 - a) wybór w menu urządzenia opcji sprawdź cenę (lub równoważnej) – co pozwala na wyświetlenie cen przypisanych do poszczególnych numerów skrytek bez inicjowania płatności,
 - b) lub wyświetlenie ceny na ekranie podsumowania bezpośrednio po wyborze opcji zakupu danej skrytki, przed dokonaniem płatności.Cena wyświetlona na ekranie w momencie wyboru Towaru jest ceną wiążącą.
 - 5) Procedura zawarcia umowy sprzedaży przebiega następująco:
 - a) Użytkownik dokonuje wizualnej oceny Towaru wewnątrz skrytki i odczytuje jej numer,
 - b) następnie Użytkownik wybiera na ekranie dotykowym opcję zakupu dla wybranego numeru skrytki,
 - c) po zaakceptowaniu wyświetlonej kwoty do zapłaty, Użytkownik wybiera metodę płatności: karta płatnicza lub kod BLIK, oraz następnie dokonuje płatności;
 - d) system weryfikuje płatność i prezentuje jej status: transakcja zaakceptowana lub odrzucona; w przypadku odrzucenia transakcji umowa sprzedaży nie zostaje zawarta, a środki nie są pobierane,
 - e) z chwilą pozytywnej autoryzacji transakcji płatniczej dochodzi do zawarcia umowy sprzedaży, a drzwiczki wybranej skrytki otwierają się automatycznie, a na ekranie wyświetlany jest panel zakończenia transakcji; Użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego odbioru Towaru, dokładnego sprawdzenia czy skrytka została całkowicie opróżniona ze wszystkich elementów zamówienia, a następnie zamknięcia drzwiczek skrytki;
 - f) w sytuacji przypadkowego zamknięcia drzwiczek przed odebraniem Towaru lub problemów z ich otwarciem, Użytkownik ma możliwość skorzystania z opcji „Ponowne otwarcie” dostępnej na ekranie zakończenia transakcji. Opcja ta jest aktywna do momentu wybrania przycisku kończącego proces lub upływu czasu sesji,
 - g) zamknięcie drzwiczek przez Użytkownika i zakończenie procesu na ekranie (lub jego automatyczne wygaszenie na skutek upływu sesji) jest równoznaczne z potwierdzeniem odbioru kompletnego Towaru i brakiem zastrzeżeń co do pozostawienia jakichkolwiek elementów wewnątrz,
 - h) z chwilą otwarcia skrytki, na Użytkownika przechodzi własność Towaru oraz ryzyko jego przypadkowej utraty lub uszkodzenia,
 - i) z chwilą otwarcia skrytki i odbioru Towaru, proces sprzedaży zostaje zakończony. Użytkownik zobowiązany jest do pozostawienia skrytki pustej.
 - 6) Opcja odbiór zamówienia (lub równoważna) wymaga posiadania specjalnego kodu odbioru. Dostępność tej funkcjonalności uzależniona jest od aktualnej oferty MDA, a szczegółowe zasady jej realizacji mogą być uregulowane odrębnie.
7. MDA informuje, że zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1796 z późn. zm.), przepisów tej ustawy nie stosuje się do umów zawieranych za pomocą automatów sprzedających. W związku z powyższym, Użytkownikowi (w tym będącemu Konsumentem) nie przysługuje ustawowe prawo do odstąpienia od umowy w terminie 14 dni bez podania przyczyny. Wyłączenie prawa odstąpienia dotyczy wszystkich Towarów oferowanych w Kwiatomacie. Zakup Towaru jest ostateczny, co nie wyłącza uprawnień Użytkownika wynikających z rękojmi za wady rzeczy sprzedanej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny.
8. MDA informuje, że Towary dostępne w Kwiatomacie nie są objęte gwarancją (w rozumieniu art. 577 i następne ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny).

9. Zabrania się wykorzystywania skrytek do przechowywania jakichkolwiek przedmiotów. Wszelkie rzeczy pozostawione w skrytce przez Użytkownika (w tym w szczególności: odpady, przedmioty osobiste, materiały niebezpieczne) nie podlegają ochronie ani przechowaniu przez MDA i zostaną niezwłocznie usunięte.
10. W przypadku spowodowania przez Użytkownika szkody w majątku MDA lub osób trzecich, w szczególności w zakresie Kwiatomatu, w związku z niewłaściwym korzystaniem lub podjętą próbą korzystania z Usług, Użytkownik ponosi w tym zakresie pełną odpowiedzialność względem MDA lub osób trzecich. Użytkownik ponosi w szczególności odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z niedopełnieniem obowiązku zamknięcia drzwiczek skrytki po zakończeniu transakcji, wskazanego w procedurze zakupu.
11. MDA nie odpowiada za szkody Użytkownika powstałe wskutek niezgodnego z niniejszym Regulaminem korzystania z Kwiatomatu.

§ 4

Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach świadczonych usług jest spółka Małopolskie Dworce Autobusowe S.A. z siedzibą w Krakowie, ul. Mosiężnicza 3, 31-547 Kraków, z którym można się skontaktować pod adresem korespondencyjnym lub elektronicznie pod adresem: sekretariat@mda.malopolska.pl.
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w następujących celach:
 - 1) realizacji umowy- w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust 1 lit. b RODO),
 - 2) dokonywania rozliczeń realizacji umowy pomiędzy stronami, w tym realizacji płatności – w zakresie niezbędnym do wykonywania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - 3) realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (art. 6 ust.1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło zdarzenie,
 - 4) realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa, ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku podatkowego,
 - 5) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochrony przed roszczeniami wobec administratora, zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – do upływu terminów przedawnienia wynikających z ogólnych przepisów prawa.
3. W związku z charakterem świadczących usług sprzedaży Towarów, dane osobowe mogą zostać udostępnione na podstawie umowy odrębnym administratorom lub podmiotom przetwarzającym, tj. operatorom płatności, hostingodawcom podmiotom odpowiedzialnym za dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych; usług księgowych; obsługi poczty tradycyjnej, usług prawnych i doradczych.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania (poprawiania), prawo do przenoszenia danych, prawo żądania ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do sprzeciwu w przypadku przetwarzania danych osobowych przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Przysługuje również prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
5. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (dalej: EOG).
6. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Regulamin zostaje podany do publicznej wiadomości w sposób określony w § 1 ust. 2 pkt 1 Regulaminu. Podanie Regulaminu do publicznej wiadomości w ten sposób uznaje się za doręczenie wzorca umowy drugiej stronie w rozumieniu art. 384 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, będą mieć zastosowanie inne akty prawne wewnętrzne i zewnętrzne wskazane w Regulaminie wprost lub inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny.