

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

Zawarta w dniu w pomiędzy:

..... z siedzibą w, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez pod numerem KRS, NIP:, o kapitale zakładowym, reprezentowaną przez, zwaną dalej **"Klientem"**

a

"DBL Poznań Wynajem Odzieży Roboczej" Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy Św. Wincentego 12, 61-003 Poznań zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000019678, NIP: 7822211732 kapitał zakładowy opłacony 4.500.000, reprezentowaną przez: **Adam Piher – Prezes Zarządu, Stephan Kühn – Prezes Zarządu**, zwaną dalej **"Firmą"**

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wynajem i serwis odzieży roboczej dla osób zatrudnionych u Klienta i przez niego zameldowanych, wskazanych w liście asortymentowej, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, przygotowanej wg wymiarów, które zostaną indywidualnie ustalone po zawarciu umowy wraz z wynajmem szaf na odzież czystą i brudną. Firma zapewnia wynajem i serwis odzieży roboczej oraz szaf za wynagrodzeniem, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy.
2. Przez serwis odzieży rozumie się dostarczanie Klientowi odzieży czystej i odbiór brudnej, pranie wodne z suszeniem parowym lub tunelu Finisher, uzgodnione oznakowanie i bieżące naprawy odzieży oraz wymianę odzieży nienadającej się do używania.
3. Firma nie gwarantuje:
 - usunięcia zabrudzenia silikonem i substancjami pochodnymi,
 - usunięcia zabrudzeń z pleśni i rdzy powstałych na skutek wadliwego przechowywania (składowania) odzieży u Klienta
 - usunięcia zabrudzeń powstałych z farb, smarów i substancji pochodnych,
 - usunięcia zabrudzeń tego rodzaju, że ich usunięcie wymaga zastosowania prania o temperaturze wyższej niż dopuszczalna temperatura prania dla materiału, z którego odzież jest uszyta.
4. Klient oświadcza, że zapoznał się ze wzorami odzieży ujętej w liście asortymentowej i je akceptuje.

§ 2

Obowiązki umowy

1. Świadczenie usług rozpoczyna się z dniem pierwszej dostawy odzieży do Klienta. Data pierwszej dostawy odniesiona do tygodnia kalendarzowego stanowi równocześnie pierwszy tydzień trwania umowy.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do upływu tygodni od daty pierwszej dostawy. Czas obowiązywania umowy przedłuża się każdorazowo o kolejne 52 tygodnie, jeżeli żadna ze Stron nie wypowie jej pisemnie na tygodni przed upływem okresu jej obowiązywania.
3. Klient upoważnia do reprezentowania go w bieżących sprawach dotyczących współpracy w zakresie wykonywania umowy, w tym w szczególności do dokonywania zameldowań i wymeldowań oraz ustalania odzieży niestandardowej jako swoich przedstawicieli:

§ 3

Wynagrodzenie dla Firmy

1. Począwszy od daty pierwszej dostawy, aż do zakończenia umowy, Klient zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia ryczałtowego ustalonego za każdy tydzień trwania umowy w wysokości podanej w liście asortymentowej. Wartość ryczałtu tygodniowego nie ulega zmianom w przypadku urlopów, chorób, a także innych, w tym sezonowych, przerw w pracy w przedsiębiorstwie Klienta. W przypadku zaistnienia wymienionych okoliczności Klientowi nie przysługuje dodatkowe obniżenie wynagrodzenia. Wysokość ryczałtu tygodniowego może ulegać zmianom jedynie stosownie do postanowień § 5 umowy.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe za odzież o wymiarach niestandardowych wynosi dwukrotność ceny jednostkowej tej odzieży wynikającej z listy asortymentowej. Przedstawiciel Klienta niezwłocznie po wykonaniu pomiarów potwierdza konieczność wykonania dla danego pracownika odzieży niestandardowej.
3. Kwota wynagrodzenia płatna miesięcznie, stanowiąca sumę ryczałtów tygodniowych, zgodnie z § 3 pkt. 1 i 2, przypadających na dany miesiąc, będzie wpisywana na fakturę VAT Klienta.
4. Umówione wynagrodzenie za świadczenie usług, będące przedmiotem niniejszej umowy, powiększone zostanie o należny podatek od towarów i usług.
5. Za świadczone usługi Firma wystawiać będzie faktury VAT w formie elektronicznej (e-faktury) do 7 dnia następnego miesiąca kalendarzowego. Faktury będą wysyłane na adres mailowy Załącznik do e-faktury będzie udostępniony na Portalu Klienta.
6. Wynagrodzenie dla Firmy płatne będzie przelewem bezpośrednio na podane niżej konto bankowe Firmy: PKO BP S.A. / WARSZAWA 31 1020 4027 0000 1902 0504 9251 w terminie dni od daty wystawienia faktury.
7. Firma oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT. Klient oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer NIP

§ 4

Wykonanie umowy

1. Firma oświadcza, że odzież oraz szafy, będące przedmiotem umowy stanowią jej własność.
2. Firma zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy własnym transportem na własny koszt niezwłocznie po przygotowaniu odzieży wg wymiarów.
3. Klient w terminie 7 dni przekaże listę osób, dla których wynajmowana odzież jest przeznaczona (pierwsze zameldowanie), obejmującą imię i nazwisko, stanowisko i miejsce pracy oraz umożliwi niezwłoczne pobranie wymiarów osób objętych usługą wynajmu odzieży roboczej
4. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za wynajmowany przedmiot umowy od chwili jego dostarczenia przez Firmę. Dostawa odbywać się będzie pod wskazany przez Klienta adres następujących jego zakładów:
5. Klient zobowiązuje się używać przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem i wymogami prawidłowej eksploatacji, w sposób odpowiedni do jego właściwości, w szczególności w sposób chroniący przed wilgocią, pleśnią i korozją, a także w przypadku odzieży spawalniczej z zastosowaniem dodatkowych zabezpieczeń, takich jak np. zarękawki, czy fartuchy ochronne. Klient nie ma prawa dokonywania jakichkolwiek napraw, przeróbek bądź czyszczenia wynajmowanej odzieży we własnym zakresie, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 4 pkt. 12.
6. W przypadku uszkodzenia odzieży jej konserwacja i naprawa obejmuje:
 - zszywanie odzieży rozerwanej na szwach,
 - zszywanie lub klejenie odzieży uszkodzonej w innych miejscach,
 - naszywanie i klejenie łat na niewielkie dziury, przetarcia i ubytki tkaniny - większe ubytki kwalifikują odzież do wymiany,
 - przyszywanie guzików,
 - nabijanie nap - o ile materiał pozwala na ich nabicie,
 - naprawa zapięć suwaków uszkodzonych w skutek naturalnej eksploatacji.
7. Wszelkie reklamacje jakościowe i ilościowe Klient zobowiązany jest zgłosić na adres e-mail opiekuna Klienta, podany przy pierwszej dostawie odzieży do Klienta, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty dostarczenia odzieży. Zgłoszenie reklamacji nie wstrzymuje obowiązku zapłaty wynagrodzenia. Reklamacja winna dla swej skuteczności zostać potwierdzona.
8. Klient ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w wynajmowanym mieniu, w tym za jego przypadkową utratę lub uszkodzenie (inne niż zgodne z przeznaczeniem użycie odzieży) oraz szkody spowodowane działaniem siły wyższej, z wyjątkiem sytuacji, gdy szkoda powstała z wyłącznej winy Firmy.
9. Klient we własnym zakresie i na własny koszt może ubezpieczyć przedmiot najmu od szkód w tym mieniu.
10. Jeżeli Klient używa przedmiot umowy w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem i mimo upomnienia nie przestaje używać go w taki sposób lub gdy zaniedbuje go do tego stopnia, że ulega uszkodzeniu lub utracie, Firma ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym. Jednocześnie Firmie przysługuje odszkodowanie za powstałą szkodę lub utratę przedmiotu umowy, obliczane w sposób określony w § 6 pkt. 2.
11. Klient nie ma prawa oddawania przedmiotu Umowy do używania osobom trzecim na jakiegokolwiek podstawie prawnej, bez uzyskania pisemnej zgody Firmy.
12. W przypadku wystąpienia zwłoki na skutek siły wyższej w wykonaniu usługi przez Firmę, Klient jest upoważniony do samodzielnego serwisowania wynajmowanych rzeczy pod warunkiem, że wykonywanie tych usług nastąpi przez podmiot gwarantujący profesjonalne ich wykonanie (co nie zwalnia Klienta z obowiązku pokrycia ewentualnych szkód w odzieży, powstałych wskutek nieprawidłowego wykonania czyszczenia). Za ten czas Klient płaci tylko 1/3 ustalonego ryczałtu tygodniowego za korzystanie z wynajmowanych rzeczy.
13. W przypadku uchybienia terminowi zapłaty Klient zobowiązuje się zapłacić odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych. W przypadku opóźnienia dłuższego niż 7 dni Firma ma prawo do powstrzymania się z serwisowaniem odzieży z zachowaniem prawa do pełnego wynagrodzenia. W przypadku opóźnienia w zapłacie, niezależnie od obowiązku zapłaty odsetek, Klient zobowiązany jest do pokrycia kosztów wysłania listem poleconym wezwań do zapłaty wraz z kosztami przygotowania wezwania przez Firmę, ryczałtowo w kwocie 10,- zł brutto od wezwania.
14. Faktyczny stan osób zatrudnionych korzystających z odzieży, ilości odzieży wraz ze wskazaniem odzieży w podziale na standardową i niestandardową Klient potwierdzać będzie na każde żądanie Firmy.

§ 5

Zmiana zapotrzebowania i wynagrodzenie

1. W przypadku zmiany w przedsiębiorstwie Klienta stanu osób zatrudnionych, korzystających z odzieży (liczby osób zameldowanych), Klient ma prawo domagać się dostosowania ilościowego świadczonych usług do jego zapotrzebowania i w konsekwencji zmiany wysokości ryczałtu tygodniowego, w granicach ustalonych poniżej w umowie.
2. Stan liczebny osób zameldowanych (przyjęcia lub zwolnienia) lub zmiany ilości odzieży dla osoby zameldowanej, są dopuszczalne w granicach skutkujących zmniejszeniem kwoty tygodniowego ryczałtu maksymalnie o % najwyższego w czasie trwania Umowy tygodniowego ryczałtu. Ilość osób zameldowanych (ilość odzieży u osoby zameldowanej), a tym samym kwota ryczałtu może także odpowiednio wzrastać. Zmodyfikowany ryczałt będzie naliczany po pisemnym zgłoszeniu zmian, od tygodnia faktycznej realizacji zmienionego zapotrzebowania, a w przypadku zmniejszenia ilości osób zameldowanych, ilości odzieży u osoby zameldowanej, zmniejszenie ryczałtu naliczone będzie pod warunkiem i od tygodnia zwrotu przez Klienta nie wykorzystywanych kompletów odzieży roboczej. Zwrot odzieży winien nastąpić w terminie 7 dni od daty wymeldowania. W przypadku zwrotu odzieży zniszczonej lub w przypadku braku jej zwrotu w powyższym terminie, Firma ma prawo zażądać nabycia odzieży i zapłaty ceny nabycia obliczonej jak w § 6. Firma może zażądać także wykupu odzieży pracowników wymeldowanych w czasie trwania Umowy, o niestandardowych wymiarach, tj. nie występujących w rozmiarówce producenta odzieży, udostępnionej przez Firmę dla osób zatrudnionych u Klienta.
3. Dalsze zmiany wysokości ryczałtu tygodniowego możliwe są tylko pod warunkiem zawarcia nowej umowy na nowych warunkach.
4. Umówione wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku wzrostu cen czynników mających wpływ na jego ustalenie, niezależnych od Firmy np. nośniki energii, koszty materiałowe. Zmiana wynagrodzenia nie może być wyższa od stopnia wzrostu cen towarów i usług ogłoszonego przez Prezesa GUS za rok poprzedni i nie może nastąpić częściej niż raz w roku.

5. Firma może wyrazić zgodę na całkowite wycofanie odzieży w czasie trwania umowy lub wymianę odzieży na inną niż określona w Liście asortymentowej, załączonej do niniejszej umowy, pod warunkiem zapłaty wartości końcowej odzieży wycofanej (podlegającej wymianie), obliczonej zgodnie z § 6 pkt. 2.

6. W czasie trwania umowy Firma ma prawo do zmian w modelach odzieży, które nie spowodują obniżenia ich jakości i funkcjonalności. Wymiana modelu będzie następowała systematycznie, w miarę zużycia aktualnie używanej odzieży.

7. Firma ma prawo zażądać dodatkowych opłat za wymianę w przypadku celowego lub przypadkowego zniszczenia odzieży przez pracowników Klienta

8. Zasady wymiany odzieży:

- w przypadku zniszczenia odzieży w stopniu powodującym utratę jej właściwości ochronnych lub estetycznych lub utratę norm użytkowych, będących następstwem nieprawidłowego korzystania z odzieży w tym celowego jej uszkodzenia lub uszkodzenia przypadkowego nie odpowiadającego wykonywanym na danym stanowisku czynnościom (np. obcięcie rękawów, spawanie bez zabezpieczeń, powtarzające się rozdarcia lub przetarcia) Firma dokona wymiany odzieży na zdatną do użytkowania, co będzie skutkowało obowiązkiem pokrycia przez Klienta kosztów wymiany, zgodnie z § 6 umowy pkt. 2.

9. Usługi nie podlegające standardowemu serwisowi, dodatkowo płatne zgodnie z aktualnym Cennikiem Usług Dodatkowych, dostępnym w Biurze Obsługi Klienta DBL

§ 6

Warunki zakupu

1. Z chwilą zakończenia umowy, bez względu na sposób jej zakończenia, Firma może zażądać nabycia przez Klienta na własność odzieży i szaf stanowiących przedmiot umowy. Firma może zażądać także wykupu stanów magazynowych emblematów firmowych i stanów magazynowych odzieży trwale oznakowanej logo firmy Klienta oraz odzieży zaprojektowanej na potrzeby Klienta, zamówionych przez Firmę na jego bieżącą obsługę. Żądanie takie obliguje Klienta do zapłaty ceny nabycia równej wartości odzieży danego typu, obliczonej zgodnie z pkt. 2 niniejszego paragrafu, powiększonej o podatek VAT wg obowiązującej stawki.

2. Wartość wynajmowanej odzieży oblicza się dla każdej sztuki odzieży indywidualnie w oparciu o cenę równą wartości odtworzenia odzieży, pomniejszonej o 1/..... za każdy tydzień używania odzieży przez Klienta. Wartość ta nie może być jednak niższa niż % wartości odtworzenia. Cenę emblematów ustala się wg ceny ich nabycia. Cenę szaf ustala się wg wartości ich odtworzenia.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Firmie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z ważnych przyczyn. Ważną przyczynę stanowić będą w szczególności:

- opóźnienie Klienta z zapłatą wynagrodzenia dla Firmy,
- dokonywanie przez Klienta serwisowania odzieży we własnym zakresie lub zlecenia tych czynności podmiotom innym niż Firma, z wyjątkiem sytuacji określonych w § 4 pkt. 12 i 13,
- niewłaściwe obchodzenie się przez Klienta z przedmiotem umowy, używanie wynajętych rzeczy niezgodne z ich przeznaczeniem lub wymogami prawidłowego używania,

2. Klientowi przysługuje prawo rozwiązania umowy:

- z powodu nieuwzględnienia przez Firmę uzasadnionych, wielokrotnych (nie mniej niż 5) reklamacji w tej samej sprawie, mających istotne znaczenie dla możliwości korzystania z odzieży,
- niezgodne z postanowieniami umowy zaprzestanie serwisowania wynajętej odzieży z wyjątkiem § 4 pkt 13.

3. Rozwiązanie umowy, jak również wypowiedzenie, o którym mowa w § 2, muszą zostać dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W przypadku rozwiązania umowy przed terminem wynikającym z postanowień § 2 Umowy, Klient w terminie wynikającym z wysłanego wezwania (noty), zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania za skrócenie czasu trwania umowy, obejmującego okres od daty rozwiązania umowy do daty jej umówionego zakończenia w oparciu o wynagrodzenie jakie uzyskałaby firma w tym okresie, pomniejszone o koszty serwisowe ponoszone w związku z realizacją umowy, które ustala się na % wynagrodzenia, jakie osiągnęłaby Firma. Klient nie ma obowiązku zapłaty odszkodowania, jeżeli rozwiązanie umowy nastąpiło z powodu zaistnienia przyczyn, o których mowa w § 7 pkt. 2 umowy.

§ 8

Portal Klienta

1. Firma zapewnia Klientowi w celu wykonywania Umowy możliwość korzystania z Portalu DBL.

2. Warunkiem korzystania z Portalu jest wypełnienie Formularza Rejestracyjnego stanowiącego załącznik nr 2, a po otrzymaniu linka aktywacyjnego zaakceptowanie postanowień Regulaminu korzystania z Portalu i przestrzeganie jego postanowień.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowa dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej (lub równoważnej formy elektronicznej). Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania tej formy pod rygorem nieważności.

2. Dla wykonania umowy Klient wskazuje następujące adresy e-mail :

3. Zmiana adresów poczty elektronicznej Opiekunów Klienta oraz osób upoważnionych przez Klienta wymaga przesłania drugiej stronie informacji w formie mailowej na adresy wynikające z umowy.

4. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.

5. Firma jest uprawniona do dokonywania cesji swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz podmiotów należących do grupy DBL i z nią powiązanych, na co Klient wyraża zgodę.
6. Strony zgodnie oświadczają, że dane Strony, jego reprezentantów, przedstawicieli, osób kontaktowych, oraz innych osób zaangażowanych w realizację umowy oraz osób, dla których przewidziane są objęte Umową świadczenia udostępnione przez Klienta, przetwarzane są przez każdą ze Stron jako Administratora w znaczeniu określonym w art. 4 pkt. 7) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO). Klient będzie współdziałał i udzieli Firmie pomocy w celu zapewnienia realizacji obowiązków Firmy jako Administratora danych. W szczególności Klient zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania reprezentantom, przedstawicielom, osobom kontaktowym, współpracownikom współdziałającym przy realizacji umowy oraz osobom zameldowanym, których dane zostały udostępnione, klauzuli informacyjnej zawartej w załączniku nr 3 do Umowy.
7. Firma podejmuje przewidziane przepisami RODO działania organizacyjne i techniczne mające na celu zapewnienie ochrony danych osobowych udostępnionych jej w związku z zawarciem niniejszej umowy.
8. Klient, jego reprezentant lub osoba współdziałająca przy realizacji Umowy może udzielić dodatkowych zgód dotyczących przetwarzania jego danych osobowych dla celów marketingowych i przesyłania informacji handlowych. Wzór zgody stanowi załącznik nr 4 do umowy.
9. Klient oświadcza, że posiada prawa do przekazanych Firmie emblematów oraz znaków logo, w tym znajdujących się na wybranym modelu odzieży roboczej, obejmujące w szczególności prawo do ich wykorzystania w celu oznakowania stanowiącej przedmiot Umowy odzieży, a ich wykorzystanie w tym celu nie narusza praw osób trzecich.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
11. Jeżeli poszczególne postanowienia niniejszej umowy okazałyby się nieważne lub nieskuteczne, to obowiązującymi nadal są pozostałe postanowienia umowy.
12. Spory wynikłe z umowy Stron poddają jurysdykcji sądów polskich Sędem właściwym jest Sąd Gospodarczy właściwy dla powoda.
13. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 10 Postanowienia dodatkowe

1.

.....

Za Klienta

(data, czytelny podpis i pieczęć)

.....

Za firmę

(data, czytelny podpis i pieczęć)

Załącznik nr 1 do Umowy o świadczenie usług z dnia:

Lista asortymentowa

Artykuł	Liczba pracowników	Ilość art. system zmiany	Liczba rzeczy w obiegu	Częstotliwość wymian	Cena podstawowa	Cena ryczałtowa (-20% urlop, choroba)	Cena netto z rabatem	Oplata tygodniowa	Wartość odtworzenia (zł netto)
RYCZAŁT TYGODNIOWY NETTO: 0.00 zł									

.....

Za Klienta

(data, czytelny podpis i pieczęć)

.....

Za firmę

(data, czytelny podpis i pieczęć)

Załącznik nr 2 do Umowy o świadczenie usług z dnia:

FORMULARZ REJESTRACYJNY

Nazwa Firmy:

Dane osoby, która będzie korzystała z Portalu Klienta:

Adres mailowy:

Telefon:

.....
Data

.....
Podpis

.....
Pieczęć klienta

Załącznik nr 3 do Umowy o świadczenie usług z dnia:

Klauzula informacyjna

dla Klienta, jego reprezentantów, pracowników i współpracowników, których dane przetwarzane będą w związku z zawarciem i realizacją Umowy o świadczenie usług wynajmu i serwisowania odzieży roboczej

W wykonaniu obowiązków wynikających z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), informujemy, że:

1. Informujemy, że Pani/Pana dane osobowe obejmujące:

a) jeżeli są Państwo reprezentantami, pracownikami lub współpracownikami uczestniczącymi w procesie przygotowywania i realizacji umowy o świadczenie usług wynajmu i serwisowania odzieży roboczej: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce wykonywania pracy, adres e-mail, numer telefonu, Pesel i/lub NIP,

b) jeżeli są Państwo osobami, dla których przeznaczona jest usługa wynikająca z umowy o świadczenie usług wynajmu i serwisowania odzieży roboczej: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce wykonywania pracy, rozmiary odzieży, zostały ujawnione „DBL Poznań Wynajem Odzieży Roboczej” sp. z o.o. przez podmiot Państwa zatrudniający / podmiot z Państwem współpracujący, w związku z przygotowywaniem i/lub zawarciem jako Klient z naszą Spółką Umowy o świadczenie usług wynajmu i serwisowania odzieży roboczej, za pośrednictwem którego przekazywana jest Państwu powyższa klauzula. Dane osobowe Klienta lub jego reprezentantów mogły zostać pozyskane także z powszechnie dostępnych źródeł (rejestrów).

2. Wobec powyższego odrębnym Administratorem powyższych danych osobowych jest spółka „DBL Poznań Wynajem Odzieży Roboczej” Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Wincentego 12, 61-003 Poznań.

3. Dane osobowe wskazane w pkt. 1 przetwarzane będą odpowiednio w następujących celach:

a) przygotowania, zawarcia i realizacji umowy o świadczenie usług (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

b) dokumentowania sposobu jej realizacji, gdzie prawnie uzasadnionym interesem jest dochodzenie praw lub obrona przed roszczeniami (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

c) realizacji przewidzianych prawem obowiązków, w tym w szczególności wystawiania, przechowywania faktur oraz innych dokumentów księgowych, archiwizowania dokumentacji księgowej oraz dokumentacji dotyczącej zawartych umów i rozliczeń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

d) prowadzenia korespondencji w związku z działalnością Administratora w bieżących sprawach wynikających ze współpracy na podstawie zawartych umów i odpowiadania na pytania (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

e) prowadzenia działań marketingowych oraz przysyłania informacji handlowych w przypadku wyrażenia przez Państwa osobno właściwych zgód (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4. Dane osobowe przetwarzane będą w formie papierowej oraz w systemach informatycznych administratora i Grupy DBL.

5. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

a) podmioty przetwarzające dane na rzecz Administratora na podstawie stosownych umów takie jak: podmioty świadczące usługi księgowe, hostingowe, informatyczne, programistyczne, utylizacji odzieży oraz niszczenia dokumentów,

b) podmioty współpracujące przy wykonywaniu umowy: świadczące usługi krawieckie, pralnicze, transportowe, kurierskie,

c) firmy windykacyjne w przypadku windykacji roszczeń,

d) podmioty świadczące obsługę prawną,

e) podmioty lub organy uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

f) operatorzy pocztowi i firmy kurierskie w przypadku przysyłania korespondencji lub paczek,

g) banki i operatorzy płatności w przypadku prowadzenia rozliczeń,

h) spółki Grupy DBL, jako podwykonawcy lub na podstawie innych zawartych przez nas umów związanych z obsługą umowy,

i) firmy, z którymi współpracujemy w celu świadczenia usług marketingowych oraz przysyłania informacji handlowych, w przypadku wyrażenia osobnych zgód.

6. Państwa dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia współpracy nawiązanej Umową, a po tym okresie przez czas do wygaśnięcia ewentualnych roszczeń wynikających z tej współpracy (np.: dotyczących świadczonych usług lub wygaśnięcia obowiązku wynikającego z przepisów prawa (np. dokumenty księgowe), w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, dane przetwarzane są do czasu jej wycofania, a po tym czasie przez okres do wygaśnięcia ewentualnych roszczeń. Okres przetwarzania danych może ulec przedłużeniu, w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia lub dochodzenia praw, lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do odbiorców znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, decyzje dotyczące Pana / Pani danych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka).

9. Osoba, której dane osobowe przetwarzamy ma prawo do:

a) żądania dostępu do danych osobowych,

b) żądania sprostowania (poprawienia) danych niekompletnych lub nieprawidłowych,

c) żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia,

d) usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania,

e) wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych,

f) przenoszenia danych osobowych,

g) w przypadku wątpliwości co do prawidłowości przetwarzania danych osobowych prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

10. Jeżeli dane przetwarzane są na podstawie zgody przysługuje Państwu prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce przed jej cofnięciem.

11. Posiadanie przez „DBL Poznań Wynajem Odzieży Roboczej” sp. z o.o. wskazanych w pkt. 1 kategorii danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy. Brak tych informacji uniemożliwia podjęcie współpracy i realizację umowy o świadczenie usług.

12. Przez Grupę DBL rozumiemy spółki powiązane kapitałowo i osobowo z Firmą, tj.:

a) DBL Wynajem Odzieży Roboczej Sp. z o.o. z siedzibą w Rumi, ul. Sobieskiego 99,

b) Ahrens Textil Service Sp. z o.o. z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Mosiężna 12

- c) DBL Południe Wynajem Odzieży Roboczej Sp. z o.o. z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, ul. Rozwojowa 23
 - d) Unitechnika S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szamotulska 59b, Zakład Usług Pralniczych przy ul. Św. Wincentego 12
13. We wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych prosimy kontaktować się z naszą Spółką:
- a) listownie, na adres Spółki jako siedziby Administratora podany w pkt. 2,
 - b) elektronicznie na adres e-mail: sekretariat@dbl.com.pl,
 - c) telefonicznie pod numerem: (61) 65 70 910

Za Firmę

(data, czytelny podpis i pieczętka)

Za Klienta

(data, czytelny podpis i pieczętka)

Załącznik nr 4 do Umowy o świadczenie usług z dnia:

imię i nazwisko:

adres firmowy:,,,

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów marketingowych
i wysyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, adresu e-mailowego, adresu firmowego, numeru komórkowego przez "DBL Poznań Wynajem Odzieży Roboczej" Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu 61-003, ul. Św. Wincentego 12 w celach handlowych, w tym na przesyłanie mi informacji drogą mailową o nowościach, szkoleniach i warsztatach oraz wydarzeniach firmowych w Grupie DBL, a także na przesyłanie elektronicznego newslettera.

Wyrażam zgodę na otrzymywanie "DBL Poznań Wynajem Odzieży Roboczej" Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu 61-003, ul. Św. Wincentego 12 informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w celu prawidłowego wykonania umowy/obsługi o charakterze handlowym, w tym podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą.

Zgoda dotyczy komunikacji na następujące środki komunikacji elektronicznej:

- adresy e-mail:

- numery telefonów:

Wyrażenie zgody jest dobrowolne i można ją zawsze odwołać pisząc na adres e-mail: sekretariat@dbl.com.pl

Administratorem danych osobowych jest "DBL Poznań Wynajem Odzieży Roboczej" Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Św. Wincentego 12. Macie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, a także prawo do ich sprostowania, poprawiania, żądania uzupełnienia ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do podmiotu nadzorczego.

Wyłącznymi odbiorcami tych danych są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych pracownicy firmy DBL oraz podmioty zapewniające obsługę teleinformatyczną, organizacyjną i techniczną firmy.

Przez Grupę DBL rozumiemy spółki powiązane kapitałowo i osobowo z Firmą, tj. :

- a) "DBL Wynajem Odzieży Roboczej" Sp. z o.o. z siedzibą w Rumi, ul. Sobieskiego 99
- b) Ahrens Textil Sp. z o.o. z siedzibą w Gorzowie, ul. Mosiężna 12
- c) DBL Południe Wynajem Odzieży Roboczej Sp. z o.o. z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, ul. Rozwojowa 23
- d) Unitechnika S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Szamotulska 59b, Zakład Usług Pralniczych przy ul. Św. Wincentego 12

Udzielenie zgody jest dobrowolne. Zgoda jest niezależna od czasu korzystania z usług DBL i obowiązuje do jej odwołania.

data i czytelny podpis: