

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUGI WSPARCIA W ZAŁOŻENIU JEDNOOSOBOWEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ („JDG”).

1. Niniejszy regulamin („**Regulamin**”) zostaje ustalony na podstawie art.8 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną przez Centrum Wsparcia Przedsiębiorczości S.A. z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 96, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000812998, NIP: 7010954064, REGON: 384841822, kapitał zakładowy: 100.000,- zł, wpłacony w całości, („**CWP**”), celem określenia warunków świadczenia przez CWP Usługi Wsparcia.
2. Usługa jest dostępna dla osób, które są zainteresowane rozpoczęciem działalności gospodarczej oraz otwarciem rachunku firmowego w Credit Agricole Bank Polska S.A. („**Banku**”), o którym mowa w regulaminie umieszczonym w serwisie internetowym <https://ksiegowoscstrefybiznesu.pl/moja-nowa-firma>, pod następującym adresem: <https://ksiegowoscstrefybiznesu.pl/moja-nowa-firma>, jak również innymi usługami wspierającymi prowadzenie biznesu opisanymi w punkcie 5 poniżej („**Zainteresowany**”).
3. W celu usunięcia wątpliwości CWP wskazuje, że CWP jest jedynym podmiotem świadczącym usługi na podstawie niniejszego Regulaminu i ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność z tego tytułu.
4. CWP nie świadczy usług w zakresie pośrednictwa usług bankowych, a także nie udziela porad ani wsparcia w zakresie usług bankowych oferowanych przez Bank.
5. Zakres usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu („**Usługi Wsparcia**”) obejmują pomoc w założeniu jednoosobowej działalności gospodarczej („**JDG**”) / („**Założenie Firmy**”), na którą składają się:
 - a. pomoc w wypełnieniu wniosku o rejestrację JDG w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej („**CEIDG**”);
 - b. pod warunkiem wyrażenia przez Zainteresowanego zgód, o których mowa w punkcie 8g poniżej, poinformowanie Zainteresowanego o następnym kontakcie z Banku w celu umożliwienia Zainteresowanemu otwarcia rachunku firmowego prowadzonego przez Bank;
 - c. umożliwienie Zainteresowanemu założenia bezpłatnego konta w prowadzonym przez CashDirector S.A. z siedzibą w Warszawie („**CashDirector**”) serwisie Księgowość dla Biznesu, dostępnym w Strefie Biznesu <https://strefabiznesu.credit-agricole.pl/> w Credit Agricole Bank Polska S.A, jak również umożliwienie zawarcia umowy w zakresie jednego z płatnych pakietów Księgowość dla Biznesu dla Działalności Gospodarczej;
 - d. umożliwienie Zainteresowanemu, o ile spełnił odpowiednie warunki wynikające z odrębnego regulaminu, skorzystania z udostępnionego przez

CashDirector pakietu korzyści „Wyprawka Przedsiębiorcy”, w tym z pomocy w wypełnieniu zgłoszenia rejestracyjnego w zakresie podatku od towarów i usług VAT-R oraz zgłoszenia w ZUS do ubezpieczenia zdrowotnego (ZUS-ZZA) oraz zgłoszenia do ubezpieczeń (ZUS-ZUA). Zasady pakietu korzyści „Wyprawka Przedsiębiorcy” opisane są w odrębnym regulaminie.

6. Skorzystanie z Usługi Wsparcia dla Zainteresowanego jest bezpłatne, z zastrzeżeniem, iż Zainteresowany może w trakcie świadczenia Usługi Wsparcia wybrać płatne pakiety serwisu Księgowość dla Biznesu. Podstawowy pakiet serwisu Księgowość dla Biznesu - Fakturowanie jest bezpłatny dla Zainteresowanego. Zainteresowany ponosi koszt połączeń telefonicznych wykonanych do CWP według taryfy swojego operatora telefonicznego.
7. Zainteresowany ma prawo w każdym momencie zrezygnować z Usługi Wsparcia, bez kosztów i zobowiązań, także w sytuacji, w której jej świadczenie zostało już rozpoczęte, składając oświadczenie o treści „Rezygnuję” wraz ze swoim imieniem i nazwiskiem na adres e-mail: pomoc@wspieramyprzedsiębiorcow.pl lub w trakcie rozmowy telefonicznej z ekspertem CWP.
8. Warunkiem skorzystania z Usługi Wsparcia jest:
 - a. bycie osobą pełnoletnią, co do której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b. posiadanie ważnego nieuszkodzonego dowodu osobistego lub paszportu;
 - c. bycie polskim rezydentem podatkowym;
 - d. posiadanie ważnej karty pobytu w Polsce (dla obcokrajowców z wyłączeniem krajów UE, EOG, USA oraz Konfederacji Szwajcarskiej);
 - e. posługiwanie się językiem polskim;
 - f. akceptacja niniejszego Regulaminu stanowiąca zawarcie umowy na odległość w zakresie świadczenia Usługi Wsparcia;
 - g. udzielenie zgody na przekazanie przez CWP do Banku wybranych danych osobowych Zainteresowanego (imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, numer NIP) oraz informacji dotyczących wykonanej Usługi Wsparcia i ich efektów końcowych w celu przedstawienia Zainteresowanemu przez Bank oferty zawarcia umowy o rachunek bankowy (zgoda dobrowolna); kontakt przez Bank może nastąpić drogą mailową lub telefoniczną na podane w niniejszym formularzu dane;
 - h. udzielenie zgody CWP na kontakt z Zainteresowanym na udostępniony adres e-mail oraz numer telefonu, w tym poprzez wiadomości SMS, w celu świadczenia Usługi Wsparcia (zgoda dobrowolna, jednakże jej nieudzielenie spowoduje niemożliwość wykonania Usługi);

- i. udzielenie zgody na wykorzystanie przez CWP podanego przez Zainteresowanego adresu e-mail oraz numeru telefonu do celów przedstawienia przez CWP oferty handlowej usług podmiotów trzecich wspierających prowadzenie biznesu;
 - j. wybranie terminu konsultacji oraz przygotowanie się do rozmowy telefonicznej zgodnie z przekazanymi uprzednio instrukcjami;
 - k. potwierdzenie, iż Zainteresowany jest świadomy, że odpowiedzialność za podjęte wybory i wypełnione wnioski lub zgłoszenia jest po stronie Zainteresowanego, a Usługa Wsparcia świadczona przez CWP nie stanowi doradztwa prawnego ani podatkowego.
9. Usługa Wsparcia będzie wykonywana w formie konsultacji telefonicznych przeprowadzanych w języku polskim, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przez doświadczonego eksperta CWP w następujący sposób:
- a. Zainteresowany wypełnia formularz kontaktowy udostępniony na stronie <https://ksiegowoscstrefybiznesu.pl/moja-nowa-firma/> i akceptuje Regulamin oraz udziela niezbędnych zgód oraz składa oświadczenia, o których mowa w ust. 8 powyżej;
 - b. CWP przesyła Zainteresowanemu na podany adres e-mail potwierdzenie zawarcia umowy;
 - c. Zainteresowany ustala z ekspertem CWP elementy niezbędne do przeprowadzenia konsultacji, w tym zakres informacji i dokumentów, którymi powinien dysponować w jej trakcie;
 - d. ekspert CWP dzwoni do Zainteresowanego w celu przeprowadzenia konsultacji;
 - e. przewidywany czas konsultacji to ok. 45 min, w zależności od rzeczywistego zakresu Usługi Wsparcia Założenia Firmy;
 - f. konsultacja może być rozłożona na 2 lub 3 terminy.

10. Reklamacje/wyjaśnienia:

- a. w przypadku pytań lub wątpliwości CWP udostępnia skrzynkę mailową pomoc@wspieramyprzedsiębiorcow.pl;
- b. reklamacje dotyczące korzystania z Usługi Wsparcia winny być zgłaszane pisemnie na adres CWP, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: pomoc@wspieramyprzedsiębiorcow.pl;

- c. zgłoszenie reklamacyjne winno zawierać szczegółowy opis zdarzenia uzasadniającego zgłoszenie reklamacji, imię i nazwisko oraz adres e-mail zgłaszającego reklamację;
- d. CWP rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że koniecznym będzie dla rozpatrzenia reklamacji dostarczenie CWP dodatkowych informacji. W takim przypadku, termin 14 dni liczony jest od daty dostarczenia takich informacji;
- e. odpowiedź na reklamację wysłana zostanie wyłącznie na adres e-mail podany w zgłoszeniu reklamacyjnym.

11. Okres obowiązywania: Usługa Wsparcia będzie świadczona od 1.07.2024 r. do odwołania, z zastrzeżeniem, że odwołanie nie wpłynie negatywnie na prawa nabyte przez Zainteresowanego na podstawie Regulaminu do momentu odwołania. O zakończeniu świadczenia Usług Wsparcia CWP poinformuje przez komunikat umieszczony na stronie <https://ksiegowoscstrefybiznesu.pl/moja-nowa-firma>, w terminie co najmniej 30 dni przed datą zakończenia świadczenia Usługi Wsparcia.

12. Postanowienia ogólne:

- a. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzane przez CWP będą niezwłocznie publikowane jako nowy tekst jednolity Regulaminu na stronie internetowej <https://ksiegowoscstrefybiznesu.pl/moja-nowa-firma> i będą obowiązywały od momentu publikacji;
- b. CWP zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w każdym czasie, z zastrzeżeniem, że zmiana taka nie wpłynie negatywnie na prawa nabyte przez Zainteresowanego na podstawie Regulaminu do momentu jej wprowadzenia.

13. Zasady przetwarzania danych osobowych (obowiązek informacyjny):

- a. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a – przetwarzanie odbywa się w oparciu o zgodę Zainteresowanego, art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy tj. Regulaminu i art. 6 ust. 1 lit. f - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora w związku z realizacją Usługi Wsparcia oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej „RODO”.

- b. Administratorem danych osobowych jest Centrum Wsparcia Przedsiębiorczości S.A. z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 96, KRS 0000812998, NIP: 7010954064.
 - c. Kontakt w sprawie ochrony danych osobowych – na adres wskazany w pkt. b powyżej lub na adres e-mail: mczarnecka@wspieramyprzedsiębiorcow.pl
 - d. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celach realizacji Usługi Wsparcia określonej niniejszym Regulaminem, przedstawienia oferty handlowej usług CashDirector S.A., dochodzenia ewentualnych roszczeń.
 - e. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania i do czasu zakończenia realizacji usługi, a po upływie tego okresu przez czas niezbędny dla dochodzenia ewentualnych roszczeń.
 - f. Odbiorcami danych osobowych będą: Bank (na podstawie zgody Zainteresowanego), osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych, podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające) oraz podmioty, które mają prawo do wglądu na mocy odrębnych przepisów prawa.
 - g. Administrator zapewnia odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.
 - h. Zainteresowany posiada prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.
 - i. Zainteresowany ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
14. W sprawach nieuregulowanych znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
15. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane prawomocnym orzeczeniem sądu za nieważne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy.
16. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporów związanych z wykonywaniem Regulaminu wnoszący pozew może ustalić na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, której tekst jest dostępny m.in. w serwisie internetowym Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej

<http://isap.sejm.gov.pl/>. Właściwości sądu dotyczą przepisy art. 15-46 ww. kodeksu. Zasadą ogólną jest, iż powództwo przeciwko osobie prawnej (którą jest CWP) wytacza się według miejsca jej siedziby, przy czym ww. kodeks zawiera także przepisy modyfikujące tę zasadę.