

WARUNKI ORGANIZACJI PRZEPRAW

Załącznik oraz integralna część Zlecenia stałego organizacji przepraw

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Przeprawy będą organizowane przez EURO- SOLUTION we własnym imieniu, lecz na rzecz Zleceniodawcy, za każdym razem gdy Zleceniodawca zgłosi indywidualne zapotrzebowanie na przeprawę.
2. EURO-SOLUTION może żądać od Zleceniodawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających jego status jako przedsiębiorcy albo potwierdzających jego wiarygodność płatniczą.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować EURO- SOLUTION o każdej zmianie swoich danych wskazanych w Zleceniu lub w dokumentach, o których mowa w ustępie 2.

II. ZGŁASZANIE ZAPOTRZEBOWANIA NA PRZEPRAWĘ.

1. W zgłoszeniu zapotrzebowania na przeprawę Zleceniodawca zobowiązany jest każdorazowo przekazać EURO- SOLUTION wszelkie informacje, które są niezbędne do prawidłowego zorganizowania przeprawy. W szczególności zleceniodawca zobowiązuje się przekazać dane kierowcy, a w przypadku przepraw pasażerskich- także dane wszystkich pasażerów (imiona i nazwiska, numery identyfikacyjne, numery dokumentów podróży). Dane powinny być przekazane najpóźniej na dwie godziny przed odprawą. W przypadku nieprzekazania danych w terminie, Zleceniodawca będzie zobowiązany zwrócić na rzecz EURO- SOLUTION wszelkie koszty dodatkowe naliczone przez armatora promowego, a ponadto zapłaci na rzecz EURO- SOLUTION karę umowną w wysokości 20 EURO za każdego pasażera podróżującego przeprawianym środkiem transportu w chwili wjazdu odpowiednio na prom, pociąg, most lub do tunelu.
2. Rezerwacje terminowe są ważne na określony indywidualnie środek transportu (prom, pociąg) oraz w określonej relacji, dacie i godzinie.
3. Rezerwacje bezterminowe ważne są przez okres od 3 do 14 dni od momentu rezerwacji. Obejmują wszystkie promy lub pociągi odchodzące z portu w danej relacji.
4. Potwierdzenie zarezerwowania przeprawy wraz numerem biletu zostanie przekazane Zleceniodawcy w formie zwrotnej wiadomości SMS lub zwrotnej wiadomości elektronicznej.
5. EURO- SOLUTION przystąpi do organizacji przeprawy niezwłocznie, nie później jednak niż

w czasie 24 godzin od momentu odebrania zgłoszenia. Jeżeli w ciągu 24 godzin od wysłania wiadomości elektronicznej lub SMS zawierającej zgłoszenie zapotrzebowania na przeprawę Zleceniodawca nie otrzyma potwierdzenia zgodnie z ust. 4, przyjmuje się, że zgłoszenie nie dotarło, a rezerwacja nie doszła do skutku.

6. W przypadku braku miejsc na promie lub pociągu albo zmiany rozkładu kursowania promów lub pociągów, której EURO- SOLUTION nie mógł przewidzieć, rezerwacja zostanie przeniesiona na najbliższy dostępny termin.
7. Ładunki ponadgabarytowe, a także pojazdy o ponadnormatywnych wymiarach lub wadze należy zgłaszać z przynajmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem. W celu określenia technicznych możliwości załadunku na prom należy wypełnić i przesłać formularz udostępniony przez EURO- SOLUTION.
8. Ładunki niebezpieczne w rozumieniu Umowy europejskiej dotyczącej międzynarodowego przewozu drogowego towarów niebezpiecznych (ADR) sporządzonej w Genewie w dniu 30 września 1957 roku oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o przewozie towarów niebezpiecznych (t. j. Dz. U. 2016 poz. 1834) należy zgłosić z przynajmniej 48- godzinnym wyprzedzeniem. Zleceniodawca lub osoba wykonująca w jego imieniu przewóz ładunku niebezpiecznego zobowiązany jest złożyć odpowiednie deklaracje oraz poddać się procedurom, w tym kontrolnym, przewidzianym w regulaminach operatora realizującego przeprawę.
9. Niezależnie od dopełnienia warunku, o którym mowa w ust. 8, za ładunki niebezpieczne lub ponadgabarytowe albo pojazdy o ponadnormatywnych wymiarach doliczana będzie dodatkowa opłata, zgodnie z cennikiem operatora.
10. Dotyczy rezerwacji na Eurotunnelu: Calais- Folkestone i Folkestone- Calais: W razie naruszenia postanowień ust. 8 oraz ust. 9 powyżej Zleceniodawca zapłaci EURO- SOLUTION karę umowną w wysokości 1.000.000 zł (słownie: jeden milion złotych). EURO- SOLUTION jest uprawnione do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

III. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ROZLICZEŃ.

1. Przeprawy rezerwowane będą na kontach abonenckich EURO- SOLUTION założonych u poszczególnych operatorów. Każdorazowa przeprawa środka transportu zrealizowana na koncie abonenckim EURO- SOLUTION jest podstawą do naliczenia pełnego wynagrodzenia za taką przeprawę.
2. Zapłata wynagrodzenia za pierwszą rezerwację jest dokonywana w formie zaliczki (przedpłaty) na poczet wynagrodzenia, przed potwierdzeniem dokonania rezerwacji, na podstawie faktury pro-forma.
3. EURO- SOLUTION może żądać zapłaty zaliczki (przedpłaty) na poczet wynagrodzenia także

w przypadku, gdy:

- a) Zleceniodawca opóźnia się z zapłatą jakichkolwiek innych należności ponad 14 dni w stosunku do terminu określonego w dokumentach rozliczeniowych,
 - b) łączna kwota nieopłaconych faktur (w tym niewymagalnych) wynosi 5 000 PLN lub więcej,
 - c) w stosunku do Zleceniodawcy zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne,
 - d) EURO- SOLUTION uzna, że wymagają tego okoliczności lub charakter organizowanej przeprawy,
 - e) zaistnieje podejrzenie niewypłacalności Zleceniodawcy, w szczególności gdy dane Zleceniodawcy przekazano do biura informacji gospodarczych.
4. W przypadku, w którym EURO- SOLUTION może żądać płatności zaliczkowej, bilet na przeprawę zostanie podany niezwłocznie po otrzymaniu dowodu zrealizowanej wpłaty tej zaliczki.
 5. Faktura VAT zostanie wystawiona po uzyskaniu potwierdzenia przeprawy środka transportu wskazanego w zgłoszeniu na danych numerach rezerwacji. Jedna faktura może obejmować wynagrodzenie za zorganizowanie jednej lub więcej przepraw promowych.
 6. Faktury oraz inne dokumenty księgowe mogą być przekazywane drogą elektroniczną na podany przez Zleceniodawcę adres poczty elektronicznej, na co Zleceniodawca niniejszym wyraża zgodę.
 7. EURO- SOLUTION może dokonywać potrącenia swoich wierzytelności z wierzytelnościami Zleceniodawcy, także wtedy, gdy są one niewymagalne. Dokonanie potrącenia jest możliwe tylko w przypadku rozliczeń w PLN.

IV. POUFNOŚĆ.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez uprzedniej zgody EURO- SOLUTION wyrażonej co najmniej w formie dokumentowej jakichkolwiek informacji, a w szczególności informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych, operacyjnych, finansowych, personalnych, handlowych, jak również wszelkich innych informacji posiadających wartość gospodarczą (np. sposób zorganizowania przedsiębiorstwa, sposób obsługi zgłoszeń, warunki płatnicze) dotyczących EURO- SOLUTION lub podmiotów z nim współpracujących. Informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Informacje, o których mowa w ustępie 1 powyżej objęte są ścisłą tajemnicą bez względu na to, czy zostały uzyskane bezpośrednio, czy też pośrednio od innych osób. Informacje podlegają ochronie i będą zachowane w ścisłej tajemnicy bez względu na to, w jakiej formie zostały one pozyskane.
3. Zobowiązanie do zachowania informacji w poufności obowiązuje w czasie obowiązywania

Zlecenia, oraz po jej rozwiązaniu, przy czym w odniesieniu do okresu po rozwiązaniu Zlecenia obowiązek zachowania poufności trwa do czasu utraty przez informacje wartości gospodarczej, nie krócej jednak niż przez 3 lata od dnia rozwiązania Zlecenia.

4. Zobowiązanie do zachowania poufności nie obowiązuje w stosunku do informacji, co do których Zleceniodawca może wykazać, iż takie informacje:
 - a) były dostępne w domenie publicznej lub były przedmiotem powszechnej wiedzy w czasie ich udostępnienia albo uzyskały taki charakter po tym czasie, ale w sposób inny niż działanie bądź zaniechanie Zleceniodawcy lub innej osoby zobowiązanej do zachowania poufności;
 - b) zostały udostępnione Zleceniodawcy przez podmiot trzeci, o ile takie udostępnienie nie stanowiło naruszenia prawnych zobowiązań wobec EURO- SOLUTION;
 - c) ich udostępnienie jest wymagane przepisami prawa w związku z prowadzonymi czynnościami instytucji uprawnionych do uzyskania takich informacji.
5. W przypadku, gdy Zleceniodawca otrzyma żądanie ujawnienia informacji w całości lub w części na podstawie orzeczenia lub decyzji wydanej przez właściwy sąd bądź inny uprawniony organ, zobowiązuje się, o ile będzie to prawnie dopuszczalne, do powiadomienia EURO- SOLUTION o wystąpieniu takiego żądania oraz jego okolicznościach towarzyszących. Zleceniodawca uprawniony będzie do ujawnienia tylko takiej części informacji, jaka będzie wymagana przez prawo lub podmiot żądający udostępnienia.

V. DANE OSOBOWE.

1. Udzielając niniejszego Zlecenia oraz zgłaszając zapotrzebowanie na przeprowadzenie Zleceniodawca będzie przekazywał EURO- SOLUTION dane osobowe własne, swoich pracowników (współpracowników) lub osób trzecich.
2. W zakresie danych własnych Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Zlecenia.
3. W zakresie danych osobowych dotyczących pracowników (współpracowników) lub innych osób trzecich, Zleceniodawca na podstawie art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 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) niniejszym powierza EURO- SOLUTION przetwarzanie danych osobowych dotyczących tych osób, a podanych w Zleceniu lub zamówieniu przeprowadzenia. Zleceniodawca przed udostępnieniem danych osobowych zobowiązuje się uzyskać zgodę tych osób na przetwarzanie danych oraz poinformuje te osoby o możliwości powierzenia przetwarzania danych na rzecz EURO- SOLUTION.
4. EURO- SOLUTION może przetwarzać następujące dane osobowe Zleceniodawcy lub jego współpracowników: imię i nazwisko, numer PESEL, seria i numer dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport), numer NIP, numer REGON, numer telefonu, adres poczty

elektronicznej, adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, numer rachunku bankowego, numer rejestracyjny pojazdu.

5. EURO- SOLUTION będzie przetwarzało dane osobowe wyłącznie w celu wykonania zobowiązań wynikających ze Zlecenia, dokonania rozliczeń, w tym zaksięgowania wpłaty, dochodzenia roszczeń oraz w celach marketingowych, w tym w celu składania w przyszłości ofert handlowych.
6. Zakres przetwarzania obejmuje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, usuwanie, niszczenie.
7. EURO- SOLUTION będzie przetwarzało dane osobowe Zleceniodawcy oraz jego pracowników (współpracowników) lub osób trzecich wyłącznie przez okres obowiązywania Zlecenia oraz przez okres po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Zlecenia w zakresie niezbędnym do dochodzenia roszczeń.
8. EURO- SOLUTION oświadcza, że:
 - a) prowadzi odpowiednie polityki opisujące sposób przetwarzania danych osobowych,
 - b) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają odpowiedni poziom bezpieczeństwa tych danych,
 - c) aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, względem których zachodzi proces przetwarzania danych osobowych stosuje środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w art. 32 rozporządzenia ogólnego,
 - d) zapewnia ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem rozporządzenia ogólnego, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w zakresie, za który odpowiada EURO- SOLUTION.
9. EURO- SOLUTION zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z prawem Unii, rozporządzeniem ogólnym, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a także niniejszym Zleceniem.
10. EURO- SOLUTION zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę jako administratora o:
 - a) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a w szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia,
 - b) każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych,
 - c) każdym żądaniem otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie.

11. EURO- SOLUTION pomaga Zleceniodawcy w wykonywaniu obowiązku informacyjnego względem osób składających żądanie w zakresie wykonywania prawa do ochrony danych osobowych.
12. EURO- SOLUTION zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie na każde pytanie Zleceniodawcy dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Zlecenia danych osobowych.
13. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest EURO- SOLUTION sp. z o.o. z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Klonowa 4, 62-002 Suchy Las, KRS: 0000330302. Kontakt z administratorem danych jest możliwy pod adresem: sekretariat@euro-solution.com.pl.
14. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie ofert handlowych drogą elektroniczną i tym samym upoważnia EURO- SOLUTION do wysyłania informacji handlowych w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 1422 z późn. zm.), na wskazany przez Zleceniodawcę adres poczty elektronicznej.

VI. CZAS TRWANIA ZLECENIA.

1. Stałe zlecenie organizacji przewozów udzielone jest bezterminowo.
2. EURO- SOLUTION ma prawo wstrzymać się z organizacją przewozów w każdym przypadku, w którym może żądać zaliczek na poczet wynagrodzenia.
3. Każda ze stron może pisemnie wypowiedzieć stałe zlecenie organizacji przewozów w każdym czasie. Wypowiedzenie powinno być dokonane co najmniej w formie dokumentowej, pod rygorem nieważności.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Osoba wskazana w komparycji Zlecenia jako osoba do kontaktu jest uprawniona do dokonywania wszelkich czynności związanych z jego realizacją, w szczególności zgłaszania zapotrzebowania na przewozy.
2. Zmiana osób kontaktowych, zmiana danych kontaktowych, zmiana spedytorów realizujących zgłoszenia, zmiana odesłań do stron internetowych operatorów, może nastąpić w każdym czasie. Dla skuteczności zmiany niezbędne jest zachowanie co najmniej formy dokumentowej (wiadomość elektroniczna, skan z podpisem), pod rygorem nieważności.
3. Nie jest dopuszczalne przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Zlecenia na osoby trzecie, jak również nie jest dopuszczalny przelew wierzytelności.
4. W sprawach nieuregulowanych w Zleceniu lub niniejszych Warunkach znajdują zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

Suchy Las, dnia 1 października 2022 roku.