



YOUR PROTECTIVE SOLUTION



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

## 1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1.** Właścicielem treści niniejszego regulaminu jest GLOBAL FOOD HYGIENE D.URBAŃSKI SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Kuśnie 41D, 98-200 Sieradz, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000601487, NIP: 8272307627, REGON 360982808.
- 1.2.** Składający zamówienie zwany jest w dalszej części Regulaminu „Klientem”, podmiot realizujący zamówienie lub usługi dla GLOBAL FOOD HYGIENE D.URBAŃSKI SPÓŁKA KOMANDYTOWA jest nazwany „Kontrahentem”.
- 1.3.** Klientem oraz Kontrahentem może być podmiot prowadzący działalność na terenie Polski, ale także podmiot mający siedzibę/miejsce prowadzenia działalności gospodarczej/miejsce zamieszkania, w innym kraju UE lub w kraju trzecim nienależącym do UE z tym, że bez względu na przepisy tego kraju, wyłącznie właściwe i obowiązujące będzie dla wszystkich zobowiązań pomiędzy Stronami, prawo polskie, a wyłącznie właściwym do rozpoznawania wszelkich sporów pomiędzy Stronami – Sąd miejscowo właściwy wg adresu siedziby GLOBAL FOOD HYGIENE wskazany w Regulaminie. Prawo polskie oraz wskazana właściwość Sądu ma również zastosowanie do wszystkich zobowiązań pomiędzy Stronami, w tym wynikających ze złożonych zamówień, w przypadku pozostałych Klientów, tj. mających siedzibę/miejsce prowadzenia działalności gospodarczej/miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1.4.** „Towarem” lub „produktem” w rozumieniu Regulaminu są wszelkie produkty - rzeczy, które Klient może nabyć od GLOBAL FOOD HYGIENE, poprzez złożenie zamówienia za pośrednictwem korespondencji mailowej przesłanej na adres bok@globalhygiene.pl, jak też poprzez złożenie zamówienia telefonicznie oraz dokonując osobiście zakupu w siedzibie GLOBAL FOOD HYGIENE.
- 1.5.** Akceptacja regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna w celu złożenia zamówienia oraz dostawy towaru.
- 1.6.** Składając zamówienie w dowolnej formie, Klient równocześnie oświadcza w sposób wyraźny, iż akceptuje treść niniejszego Regulaminu.
- 1.7.** Klient może kontaktować się z GLOBAL FOOD HYGIENE za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie oraz bezpośrednio poprzez wizytę w siedzibie firmy.
- 1.8.** Wszelkie dane teleadresowe pracowników GLOBAL FOOD HYGIENE dostępne są na stronie internetowej <https://globalhygiene.pl/> w zakładce Kontakt.



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

## 2. REKLAMACJE

**2.1.** Reklamacji podlegają produkty obejmujące wyłącznie wady powstałe z przyczyn tkwiących w zakupionym towarze, pod warunkiem przestrzegania przez klienta prawidłowych zasad użytkowania towaru. Np.

- a) niespełniające wymagań jakościowych kupującego,
- b) uszkodzone produkty\*,
- c) różniące się specyfikacją od tej podanej w ofercie.

Różnice w wyglądzie produktów (np. kolory, faktura) nie stanowią podstawy do reklamacji.

**2.2.** \*Reklamacji nie podlegają uszkodzenia wynikające z naturalnego zużycia lub użytkowania niezgodnego z przeznaczeniem oraz uszkodzenia powstałe na skutek uszkodzeń mechanicznych.

**2.3.** Asortyment zakupiony w Global Food Hygiene podlega procesowi reklamacji z zachowaniem terminu ważności poszczególnych produktów.

**2.4.** Global Food Hygiene zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 30 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia oraz poinformowania Kupującego o wyniku rozpatrzenia reklamacji.

**2.5.** Termin i forma rozpatrzenia reklamacji może ulec wydłużeniu w zależności od okoliczności, oraz dostosowania sposobu komunikacji ze strony klienta.

**2.6.** Przez dzień zgłoszenia reklamacji w trybie podstawowym rozumie się dzień, w którym kupujący przekazał do sprzedawcy komplet dokumentów niezbędnych do jej rozpatrzenia, tj.:

- poprawnie wypełniony i podpisany protokół reklamacji,
- zdjęcia reklamowanych produktów wraz z numerem partii.

**2.7.** Aby uznać proces Reklamacji za rozpoczęty, Klient musi otrzymać od Działu Reklamacyjnego potwierdzenie poprawności złożonych niezbędnych dokumentów.

**2.8.** W przypadku trybu rozszerzonego dniem zgłoszenia reklamacji jest dzień fizycznego otrzymania produktu reklamowanego przez Sprzedawcę oraz otrzymania od Działu Reklamacyjnego potwierdzenia poprawności złożenia niezbędnych dokumentów i przesłania produktu.

**2.9.** W celu wystosowania reklamacji należy pobrać ze strony <https://globalhygiene.pl/do-pobrania/> protokół reklamacyjny, wypełnić go, a następnie załączając komplet dokumentów, przesłać na adres [reklamacje@globalhygiene.pl](mailto:reklamacje@globalhygiene.pl).

**2.10.** W uzasadnionych przypadkach Global Food Hygiene może poprosić o dostanie reklamowanych produktów.

**2.11.** Global Food Hygiene nie przyjmuje reklamacji, które nie zostały poprzedzone przesłaniem wypełnionego protokołu reklamacyjnego.



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

**2.12.** Jeśli Klient nie ma możliwości pobrania i wydrukowania dokumentu, prosimy o doręczenie odręcznie napisanego formularza reklamacji, podając w nim jednocześnie:

- a) nazwę i adres firmy,
- b) nazwę zwracanego towaru oraz jego ilość/nr partii zakupowej reklamowanego towaru,
- c) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie zwrotu wraz z numerem telefonu komórkowego,
- d) nr dokumentu zakupowego,
- e) przyczynę zwrotu.

**2.13.** Jedynym adresem, pod którym przyjmowane są dokumenty wysłane listownie jest: Global Food Hygiene D. Urbański Spółka Komandytowa Kuśnie 41D ; 98-200 Sieradz.

**2.14.** W Global Food Hygiene obowiązują dwa tryby postępowania reklamacyjnego:

**a) Tryb podstawowy:**

W tym trybie należy przesłać komplet dokumentów wymienionych w punkcie 2.6 oraz zdjęcia produktów reklamowanych w systemie: 1 produkt = min. 1 zdjęcie.

**b) Tryb rozszerzony:**

Z kolei tryb rozszerzony obowiązuje w przypadku, gdy dane przesłane w trybie podstawowym są niewystarczające do rozpatrzenia reklamacji. W takiej sytuacji Klient będzie poinformowany o konieczności odesłania reklamowanego towaru na adres Sprzedającego lub pod wskazane przez niego miejsce. Towar należy odesłać w oryginalnym opakowaniu oraz odpowiednio zabezpieczyć przed uszkodzeniem w trakcie transportu. Towar uszkodzony podczas przesyłki nie będzie podlegał naprawie lub wymianie w ramach gwarancji. Jednocześnie pragniemy nadmienić, że prawo do składania reklamacji przysługuje jedynie w okresie ochrony gwarancyjnej produktu. Niespełnienie powyższych warunków będzie skutkowało odrzuceniem reklamacji.

**2.15.** W przypadku nieuznania reklamacji, ewentualne koszty przesłania reklamowanego produktu do Global Food Hygiene pozostają po stronie Klienta.

### 3. ZWROTY

**3.1.** Zwrotom podlegają towary spełniające poniższe warunki łącznie:

- znajdują się w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach,
- są niezniszczone oraz nie noszą śladów użytkowania,
- zawierają wszystkie elementy i akcesoria.

**3.2.** W celu zwrócenia towaru Klient ma obowiązek kontaktu z osobą u której składał zamówienie. Następnie należy pobrać ze strony <https://globalhygiene.pl/do-pobrania/> protokół zwrotu,



YOUR PROTECTIVE SOLUTION



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

wypełnić go i przesłać na adres [reklamacje@globalhygiene.pl](mailto:reklamacje@globalhygiene.pl) z dopiskiem reklamacje/zwrot towaru xxxx (w zależności czego dotyczy).

- 3.3. Klient ma prawo do zwrotu zamówionego towaru w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury.
- 3.4. Global Food Hygiene ma 30 dni na weryfikację zwrotu.
- 3.5. Jeżeli wymagania opisane w regulaminie są spełnione, oraz osoba decyzyjna zaakceptuje zwrot, zostanie wystawiona faktura korygująca.
- 3.6. Przyjęty zwrot towaru jest równoznaczny ze zwrotem kwoty w wysokości zapłaconej ceny widniejącej na oryginalnym dokumencie sprzedaży. Termin oraz forma płatności zależą od indywidualnych ustaleń z Klientem.
- 3.7. Warunkiem umożliwiającym zwrot środków jest podanie przez Klienta numeru rachunku bankowego, na który ma nastąpić zwrot pieniędzy.

#### 4. FAKTURY PRZESYŁANE W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

- 4.1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług („Ustawa o VAT”), Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późn. zm).
- 4.2. Możliwe jest wystawianie i przesyłanie przez GLOBAL FOOD HYGIENE na rzecz Klienta faktur w formie elektronicznej na warunkach wskazanych poniżej.
- 4.3. GLOBAL FOOD HYGIENE zastrzega sobie prawo do wysyłki faktur jedynie drogą elektroniczną.
- 4.4. Klient ma prawo nie wyrażać zgody na e-faktury.
- 4.5. W sytuacji, kiedy Klient nie wyraża zgody na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną, zobowiązany jest dostarczyć do GLOBAL FOOD HYGIENE oświadczenie.
- 4.6. Oświadczenie może być przekazane w formie pisemnej bądź elektronicznej na adres: [bok@globalhygiene.pl](mailto:bok@globalhygiene.pl).
- 4.7. Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej następuje przy spełnieniu wymogów wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
- 4.8. Przesyłanie e-faktur odbywa się w formie elektronicznej, a dołączany plik przesyłany jest w formacie PDF.
- 4.9. Klient ma obowiązek podania adresu e-mail, na który będą wysyłane faktury w formie elektronicznej.



## PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

- 4.10.** E-faktury GLOBAL FOOD HYGIENE będą wysyłane z adresu e-mail: [platnosci@globalhygiene.pl](mailto:platnosci@globalhygiene.pl) na adres Odbiorcy wskazany przez Klienta.
- 4.11.** Faktury przesyłane w formie elektronicznej są przechowywane przez GLOBAL FOOD HYGIENE w sposób zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur od momentu ich wystawienia do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego.
- 4.12.** Klient odpowiedzialny jest po swojej stronie za pobieranie, przechowywanie pobranych dokumentów oraz udostępnianie organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej faktur przesyłanych w formie elektronicznej.
- 4.13.** Domniemana zgoda Klienta na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa GLOBAL FOOD HYGIENE do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w przypadkach określonych przez przepisy prawa.
- 4.14.** Przesłanie faktur w formie elektronicznej polega na wysłaniu do Klienta wiadomości e-mail wraz z fakturą w formacie PDF jako załącznik do maila.
- 4.15.** Za datę dostarczenia Klientowi faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej i jednocześnie datę otrzymania tej e-faktury uznaje się datę dotarcia wiadomości e-mail na serwer odbiorcy dla adresu e-mail podanego przez Klienta.
- 4.16.** Zmiana adresu e-mail i rezygnacja z faktur przesyłanych elektronicznie następuje poprzez:
- w przypadku zmiany adresu poczty e-mail Odbiorca faktur zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie w ciągu 5 dni kalendarzowych.
  - brak takiego powiadomienia nie powoduje podstaw do odstąpienia od naliczenia odsetek od nieterminowej zapłaty w związku z brakiem faktury,
  - w przypadku braku powiadomienia GLOBAL FOOD HYGIENE przez Klienta o zmianie adresu e-mail, faktury przesyłane elektronicznie uważa się za skutecznie doręczone po dotarciu na serwer wiadomości e-mail wraz z załączonym linkiem lub załącznikiem do faktur na dotychczas obowiązujący adres e-mail,
  - wycofanie akceptacji na przesyłanie faktur w formie elektronicznej nastąpi maksymalnie w terminie 14 dni od daty zgłoszenia.

## 5. PRYWATNOŚĆ

**5.1.** Administratorem dobrowolnie udostępnionych danych osobowych jest GLOBAL FOOD HYGIENE D. Urbański Spółka Komandytowa z siedzibą w Kuśnie 41D, 98-200 Sieradz, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000601487 NIP: 8272307627, REGON 360982808 oraz spółki Grupy Global Buissnes Fousion Group, związane porozumieniem o współadministracji, dalej: Współadministratorzy.



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

**5.2.** Ze wszystkimi pytaniami związanymi z danymi osobowymi prosimy kierować na adres administrator: [rodo@globalhygiene.pl](mailto:rodo@globalhygiene.pl)

**5.3. W ramach ochrony danych osobowych każdy Klient oraz Kontrahent ma prawo do:**

**a) dostępu do danych:**

Prawo do uzyskania informacji na temat przetwarzania jej danych osobowych. Możesz zażądać potwierdzenia, czy dane osobowe są przetwarzane, oraz otrzymać dostęp do tych danych.

**b) sprostowania:**

Prawo do żądania sprostowania nieprawidłowych danych osobowych oraz uzupełnienia niekompletnych danych.

**c) usunięcia danych:**

W określonych sytuacjach można żądać usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”).

**d) ograniczenia przetwarzania:**

Prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych w określonych przypadkach.

**e) - przenoszenia danych:**

Prawo do otrzymania danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie oraz do przesłania tych danych innemu administratorowi.

**f) - sprzeciwu:**

Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych na określonych warunkach.

**5.6. Organy nadzorcze**

Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO): Administratorzy danych osobowych mają obowiązek udzielania informacji na temat przetwarzanych danych na żądanie organów nadzorczych, takich jak UODO. Organy te mają prawo do przeprowadzania kontroli i audytów w celu zapewnienia zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.



### 5.7. Pozyskiwanie i przetwarzanie dane osobowe w celach:

- a) prowadzenie działalności gospodarczej, w tym głównie zawieranie i realizacja umów oraz nawiązywanie relacji handlowych z partnerami biznesowymi (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- b) prowadzenie działań marketingowych za pośrednictwem Newsletter i pobrania katalogu oraz programu lojalnościowego, umieszczonych na stronie internetowej, dotyczących własnych produktów i usług (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony cel);
- c) prowadzenie działań promocyjnych wspierających działalność – dotyczy osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych w tym celu.
- d) realizacja procesu rekrutacyjnego za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO) – w przypadku, gdy gromadzenie danych osobowych dotyczy rekrutacji pracowników oraz innych osób do zatrudnienia przez Administratora.
- e) obsługa zgłoszeń przesyłanych za pośrednictwem formularza kontaktowego umieszczonego na stronie internetowej (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na konieczności zapoznania się z otrzymanymi zgłoszeniami oraz udzielania odpowiedzi na zapytania przesyłane przez formularz kontaktowy lub nawiązanie innej formy kontaktu).
- f) rozpatrywania skarg i reklamacji (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- g) prowadzenia korespondencji elektronicznej i nieelektronicznej (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO);
- h) analiza ruchu na stronie internetowej w celu optymalizacji dostępnych funkcjonalności (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora, polegający na konieczności analizowania ruchu na stronie w celu ulepszania jej funkcjonalności).
- i) dochodzenie roszczeń i obrona przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes Administratora, polegający na konieczności prowadzenia postępowań przedsądowych, sądowych i egzekucyjnych w celu ochrony swoich praw i interesów).

## 6. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

**6.1.** Dane osobowe, które zbieramy, są przetwarzane w granicach Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) oraz mogą być przekazywane do krajów spoza tego obszaru w uzasadnionych przypadkach. Każdy transfer danych osobowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Administrator jest obowiązany do przechowywania danych przez okresy wskazane przepisami prawa lub gdy jest to konieczne do prawidłowego funkcjonowania Administratora jako przedsiębiorcy i zachowania zasady rozliczalności.

### a) Dane Osobowe Zebrane za pośrednictwem Newslettera

Dane osobowe zebrane za pośrednictwem Newslettera są przechowywane przez okres obowiązywania zgody na otrzymywanie Newslettera. W przypadku cofnięcia zgody, dane te są



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

usuwane niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni od momentu otrzymania informacji o cofnięciu zgody.

#### **b) Dane Osobowe Wynikające z Konieczności Realizacji Zlecenia**

Dane osobowe niezbędne do realizacji zlecenia są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji zlecenia oraz przez okres wymagany przepisami prawa, w tym przepisami dotyczącymi rachunkowości i podatków (co najmniej 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym nastąpiła realizacja zlecenia).

#### **c) Dane Osobowe Zebrane w Wyniku Procesu Rekrutacyjnego**

Dane osobowe zebrane w wyniku procesu rekrutacyjnego są przechowywane przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, chyba że kandydat wyrazi zgodę na ich dalsze przechowywanie w celu wykorzystania w przyszłych rekrutacjach. W przypadku takiej zgody, dane mogą być przechowywane przez okres 2 lat od zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wysokiego ryzyka roszczeń dane osobowe kandydatów przez pełny, trzyletni okres przedawnienia. Może to mieć miejsce np. w przypadku bardzo porównywalnych kandydatur, wskazaniem jest też dyskryminacja ze względu na płeć czy ujawnionym stosunkiem do związków zawodowych

#### **d) Dane Osobowe Zebrane w Wyniku Wysłania Formularza Kontaktowego**

Dane osobowe zebrane w wyniku wysłania formularza kontaktowego są przechowywane przez okres niezbędny do udzielenia odpowiedzi na zapytanie oraz przez okres 12 miesięcy od zakończenia korespondencji, w celu monitorowania jakości obsługi klienta i ewentualnego prowadzenia dalszej komunikacji.

Wszystkie dane osobowe są przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych, w tym RODO.

#### **e) Dane Osobowe na potrzeby roszczeń**

Dane przetwarzane na potrzeby dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami – do czasu upływu terminu dochodzenia roszczeń i obrony przez roszczeniami wynikającego z konkretnego stosunku prawnego będącego jego podstawą.

#### **f) Dane Osobowe na potrzeby statystyczne**

Przez czas posiadania podstawy prawnej do przetwarzania dane osobowe dla celów statystycznych nie są przetwarzane;

#### **g) Dane Osobowe na zebrane na rzecz programu lojalnościowego:**

Dane osobowe zebrane w wyniku udziału w programie lojalnościowym są przechowywane przez okres trwania programu i rozliczenia programu.





PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

**6.2. Obowiązek przekazywania danych innym Podmiotom, na Podstawie Przepisów Prawa, w szczególności:**

- a) **Organy ścigania i sądy:** W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, administratorzy danych mogą być zobowiązani do udostępnienia danych osobowych organom ścigania, sądom lub innym instytucjom publicznym.
- b) **Inne podmioty:** W sytuacjach, gdy przepisy prawa wymagają udostępnienia danych osobowych innym podmiotom (np. organom administracji publicznej), administrator danych jest zobowiązany do przekazania takich informacji.

**6.3. Informujemy, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak ich podania uniemożliwi nam realizację następujących czynności:**

- a) **Realizacja zamówień**  
Bez danych osobowych, takich jak imię, nazwisko, adres dostawy i dane kontaktowe, nie będziemy w stanie przetworzyć i zrealizować zamówień na produkty.
- b) **Wystawianie faktur i dokumentów sprzedaży**  
Dane osobowe są niezbędne do wystawienia faktur, paragonów oraz innych dokumentów sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- c) **Wysyłka zamówionych produktów**  
Bez adresu dostawy i danych kontaktowych nie będziemy mogli zorganizować wysyłki produktów do klienta.
- d) **Kontakt w sprawie zamówienia**  
Brak danych kontaktowych uniemożliwi nam skontaktowanie się z Państwem w przypadku pytań, wątpliwości lub problemów związanych z realizacją zamówienia
- e) **Rejestracja w programie lojalnościowym**  
Do uczestnictwa w programie lojalnościowym niezbędne jest podanie danych osobowych, które umożliwiają naliczanie punktów i przyznawanie nagród.
- f) **Przesyłanie informacji marketingowych**  
Bez zgody i podania danych kontaktowych, takich jak adres e-mail, nie będziemy mogli przesyłać Państwu informacji o promocjach, nowościach oraz ofertach specjalnych.
- g) **Rozpatrywanie reklamacji i zwrotów**  
W przypadku reklamacji lub zwrotów produktów, dane osobowe są konieczne do ich rozpatrzenia oraz do kontaktu w sprawie dalszych kroków.
- h) **Udzielanie wsparcia technicznego**  
Bez danych kontaktowych nie będziemy mogli udzielić wsparcia technicznego dotyczącego naszych produktów.

**6.4. Nie przetwarzamy danych w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania).**

W ramach wykonywanych czynności korzystamy z plików cookies, jednakże w ramach tych czynności nie przetwarzamy danych osobowych w rozumieniu RODO.



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

## 7. MATERIAŁY REKLAMOWE

**7.1.** Warunkiem korzystania z materiałów reklamowych firmy GLOBAL FOOD HYGIENE jest dostosowanie się do poniższych warunków regulujących zasady użytkowania.

**7.2.** Warunkiem czasowego przeniesienia praw autorskich na wskazane zdjęcia jest zakup produktów w przeciągu najbliższych 3 miesięcy w ilości co najmniej 1 kartonu.

**7.3.** Klient zobowiązuje się używać czasowo przeniesionych praw autorskich tylko do promocji produktów Global Food Hygiene.

**7.4.** Wykorzystywanie praw autorskich w celu promowania innego produktu niż produkt Global Food Hygiene wiąże się z natychmiastowym cofnięciem wszelkich uprawnień i możliwością roszczenia.

**7.5.** Przeniesienie praw autorskich następuje w szczególności na następujących polach eksploatacji: publikacje na stronie/sklepie internetowym lub innych portalach sprzedażowych, gdzie Klient oferuje produkty, jak również w materiałach reklamowych drukowanych lub elektronicznych.

**7.6.** Czasowe przeniesienie praw autorskich odbędzie się poprzez wysłanie ich w formie elektronicznej na wskazany adres mailowy. Materiały zostaną przesłane w ciągu 3 dni roboczych w formacie PNG lub JPG.

**7.7.** Po upływie okresu wskazanego w punkcie 6.2. i niedokonaniu minimalnego zakupu na wskazane produkty wszelkie uprawnienia zostają cofnięte.

**7.8.** Jeśli firma spełni warunki wskazane w punktach 6.2 - 6.4 - termin umożliwiający korzystanie z materiałów reklamowych przedłuża się automatycznie o kolejne 3 miesiące według aktualnych warunków handlowych.

**7.9.** W przypadku niespełnienia warunków wynikających z niniejszego regulaminu w szczególności punktu 6.3 i 6.4 grozi odpowiedzialność karna z Art. 115.1 niniejszej ustawy.

**7.8.** Niedopuszczalne jest użycie materiałów niezgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu. Nieprzestrzeganie tych zasad stanowi naruszenie prawa.

**7.9.** Zgoda na przetwarzanie materiałów GLOBAL FOOD HYGIENE może zostać cofnięta bez podania przyczyny w każdym momencie.

## 8. WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWE NABYCIE TOWARÓW

**8.1.** Do ceny towaru firma GLOBAL FOOD HYGIENE dolicza podatek od towarów i usług (VAT) według stawki obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

**8.2.** Klient dokonujący wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT) ma prawo nabyć oferowany przez firmę GLOBAL FOOD HYGIENE towar ze stawką podatku VAT 0%, pod warunkiem, że spełnia łącznie następujące warunki:

- a) posiada właściwy i ważny numer identyfikacyjny dla transakcji wewnątrzwspólnotowych, nadany przez państwo członkowskie właściwe dla nabywcy, zawierający dwuliterowy kod stosowany dla podatku od wartości dodanej, który podał firmie GLOBAL FOOD HYGIENE
- b) dostarczy firmie GLOBAL FOOD HYGIENE przed upływem terminu do złożenia przez GLOBAL FOOD HYGIENE deklaracji podatkowej za dany okres rozliczeniowy oraz dowody, że towary będące przedmiotem wewnątrzwspólnotowego nabycia zostały wywiezione z terytorium kraju i dostarczone do nabywcy na terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

**8.3.** Klient wyraża zgodę na to, że dowodami, świadczącymi o tym, że towary będące przedmiotem wewnątrzwspólnotowego nabycia (WNT) zostały wywiezione z terytorium kraju i dostarczone do nabywcy na terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, są:

- a) Dokumenty przewozowe otrzymane od przewoźnika (spedytora) odpowiedzialnego za wywóz towarów z terytorium kraju, z których jednoznacznie wynika, że towary zostały dostarczone do miejsca ich przeznaczenia na terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - w przypadku gdy przewóz towarów jest zlecany przewoźnikowi (spedytorowi)

**8.4.** Klient wyraża zgodę na to, że w przypadku wywozu towarów będących przedmiotem wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT) niezależnie od wybranego przez Klienta środka transportu, klient oprócz dokumentów wskazanych powyżej, dostarczy firmie GLOBAL FOOD HYGIENE dokument potwierdzenia dostawy w formie akceptowalnej przez GLOBAL FOOD HYGIENE (tj. dostarczenie oryginału dokumentu osobiście lub pocztą do siedziby firmy GLOBAL FOOD HYGIENE, odesłanie podpisanego dokumentu w formie elektronicznej z pieczętą firmy i datą).

**8.5.** W przypadku niespełniania przez klienta któregokolwiek z warunków tj. nieodesłanie, odesłanie niekompletnych, bądź niepodpisanych dowodów, że towary będące przedmiotem wewnątrzwspólnotowego nabycia zostały wywiezione z terytorium kraju i dostarczone do nabywcy na terytorium państwa członkowskiego innego niż terytorium Rzeczypospolitej Polskiej terminie 30 dni od daty realizacji zamówienia uprawnia firmę GLOBAL FOOD HYGIENE

na doliczenie do ceny netto nabywanego towaru podstawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dla nabywanych towarów.



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

## 9. WARUNKI PŁATNOŚCI

**8.1.** Dostępne formy płatności obejmują zapłatę gotówką przy odbiorze towaru bądź przelewem na konta BNP PARIBAS wskazane poniżej:

- b) PLN nr konta: 25 2030 0045 1110 0000 0404 7950
- c) USD nr konta: 27 2030 0045 3110 0000 0033 2530
- d) EUR nr konta: 06 2030 0045 3110 0000 0033 2520

**8.2.** GLOBAL FOOD HYGIENE w przypadku zwrotu lub reklamacji oraz w przypadku występujących wzajemnych zobowiązań z Klientem stosuje kompensatę.

**8.3.** W przypadku wzajemnych zobowiązań zostaje wystawiona Kompensata zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**8.4.** W przypadku, gdy formą płatności jest gotówka, odbiór towaru następuje niezwłocznie lub w określonym przez Klienta terminie, pod warunkiem dostępności towaru w magazynie GLOBAL FOOD HYGIENE. (Dostępnymi formami płatności w GLOBAL FOOD HYGIENE jest przelew oraz przedpłata)

**8.5.** W przypadku, gdy formą płatności jest przedpłata, wysyłka lub odbiór towaru następuje po wpłynięciu pełnej kwoty na konto GLOBAL FOOD HYGIENE zgodnie z harmonogramem dostaw GLOBAL FOOD HYGIENE. Kwota zapłaty składa się z ceny towarów i kosztów transportu, na które Klient otrzymuje fakturę VAT.

**8.6.** Brak zapłaty w terminie 7 dni od daty przekazania dokumentu pro forma w formie papierowej lub elektronicznej bądź daty wskazanej w dokumencie skutkuje anulowaniem rezerwacji zamówienia.

**8.7.** Zapłata w terminie wskazanym na dokumencie jest jednoznaczna z akceptacją cen podanych w tym dokumencie.

**8.8.** W przypadku wystąpienia zwrotu towaru lub zmiany ceny zostanie wystawiona faktura korygująca.

**8.9.** Zasady wystawiania i rozliczanie zaliczek oraz sporządzanie dokumentów księgowych, wynikają z odpowiednich przepisów prawa.

**8.10.** Klient może ubiegać się o przyznanie limitu wartościowego, w ramach którego będzie mógł dokonywać zakupów z odroczonym terminem płatności.



## 9. REGULAMIN WYSTAWIANIA NOT ODSETKOWYCH ZA OPÓŹNIENIE W TRANSAKCJACH HANDLOWYCH.

Niniejszy regulamin określa zasady i warunki wystawienia not odsetkowych za opóźnienia w transakcjach handlowych.

### 9.1. Definicje:

- a) Odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych, są to odsetki w wysokości równej sumie stopy referencyjnej Narodowego Banku Polskiego i ośmiu punktów procentowych.
- b) Transakcja handlowa rozumiana jest jako umowa, której przedmiotem jest odpłatna dostawa towaru lub odpłatne świadczenie usługi, jeżeli strony zawierają ją w związku z wykonywaną działalnością.

### 9.2. Podstawa prawna:

Art. 11c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych

(Dz. U. z 2022 r., poz. 893 i 2414);

Obwieszczenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych (M. P. z 2022 r., poz. 1263)

9.3. Wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych, od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., wynosi:

- a) 14,75% w stosunku rocznym – w przypadku transakcji handlowych, w których dłużnikiem jest podmiot publiczny będący podmiotem leczniczym;
- b) 16,75% w stosunku rocznym – w przypadku transakcji handlowych, w których dłużnikiem nie jest podmiot publiczny będący podmiotem leczniczym

9.4. W przypadku braku płatności w wyznaczonym terminie odsetki naliczane będą za każdy dzień zwłoki licząc od dnia następującego po określonym pierwotnie terminie zapłaty do dnia faktycznego uregulowania należności.

9.5. Wierzyciel nie musi informować dłużnika o tym, że odsetki zaczęły być naliczane, ponieważ jest to zgodne z powszechnie obowiązującym prawem.

## 10. SKŁADANIE ZAMÓWIENI

9.1 Zapytania ofertowe można wysyłać na adres mailowy: [bok@globalhygiene.pl](mailto:bok@globalhygiene.pl)



**GLOBAL  
FOOD  
HYGIENE**

YOUR PROTECTIVE SOLUTION



PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

W GLOBAL FOOD HYGIENE można składać zamówienia w sposób opisany poniżej:

- a) wysyłając zamówienia na adres mailowy: [zamowienia@globalhygiene.pl](mailto:zamowienia@globalhygiene.pl),
- b) kontaktując się z Biurem Obsługi Klienta, który jest do Państwa dyspozycji w dni robocze w godzinach od 08:00 – 16:00 pod adresem mailowym: [bok@globalhygiene.pl](mailto:bok@globalhygiene.pl) oraz pod numerem telefonu: [+48 797 153 044](tel:+48797153044),
- c) poprzez bezpośredni kontakt z naszym działem handlowym, który został podzielony na poszczególne rejony,
- d) wszystkie dane kontaktowe pracowników dostępne są na stronie <https://globalhygiene.pl/> w zakładce Kontakt.

**9.2** W przypadku stwierdzenia chwilowego braku jakiegokolwiek towaru, GLOBAL FOOD HYGIENE informuje o tym Klienta oraz ustala z nim dalsze indywidualne szczegóły dotyczące realizacji przesłanego zamówienia.

**9.3** Klient składając zamówienie związany jest z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**9.4** Zastrzegamy sobie prawo do odmowy przyjęcia zamówienia lub jego anulowania w przypadku, gdy zostało ono złożone przy użyciu: oprogramowania, robota lub dowolnego systemu zautomatyzowanego, zachowania skryptowego bądź dowolnych usług podmiotów trzecich wykorzystywanych w celu złożenia zamówienia w imieniu użytkownika.

## 10. FORMY DOSTAWY

**10.1** Zamówione towary dostarczane są do Klienta za pośrednictwem firm spedycyjnych tj:

- a) Schenker
- b) Raben Group
- c) INPOST lub GLS

Wymienione formy dostawy obowiązują, o ile Klient nie dokona wyboru osobistego odbioru zamówionych towarów.



## PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

- 10.2** Istnieje możliwość dostawy towaru inną firmą spedycyjną zleconą przez Klienta. Wówczas koszty związane z logistyką pokrywa Klient.
- 10.3** Wymienione wyżej firmy spedycyjne działają w oparciu o własne regulaminy. Celem zapoznania się z regulaminami spedytorów prosimy o bezpośredni kontakt z tymi firmami.
- 10.4** Za dzień roboczy uznaje się czas od godz. 08:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych – ustawowo uznanych za dni wolne od pracy.
- 10.5** W przypadku odbioru osobistego towarów zakupionych przez Klientów GLOBAL FOOD HYGIENE, towary są wydawane z magazynu GLOBAL FOOD HYGIENE w godzinach od 08:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni świątecznych.
- 10.6** Dopuszczamy możliwość odbioru towaru w innych godzinach po ustaleniu szczegółów z telefonicznym z BIUREM OBSŁUGI KLIENTA [+48 797 153 044](tel:+48797153044).
- 10.7** Adres podany przez Klienta w momencie złożenia zamówienia jest adresem, na który wysyłany jest zamówiony towar.

## 11. ODBIÓR TOWARU

- 11.1** Przy odbiorze towaru od przedstawiciela firmy spedycyjnej należy sprawdzić prawidłowość zawartości przesyłki pod względem asortymentu i ilości towaru. W razie stwierdzenia niezgodności przesyłki z zamówieniem lub fakturą, Klient ma obowiązek sporządzenia protokołu rozbieżności wraz z przedstawicielem firmy spedycyjnej. Klient powinien w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji poinformować GLOBAL FOOD HYGIENE o stwierdzeniu nieprawidłowości w zamówieniu oraz w terminie 7 dni przesłać do GLOBAL FOOD HYGIENE protokół rozbieżności. Powyższe terminy liczone są od dnia odbioru przesyłki.
- 11.2** GLOBAL FOOD HYGIENE nie odpowiada za braki towaru stwierdzone bez udziału przedstawiciela firmy spedycyjnej lub stwierdzone z naruszeniem procedury reklamacyjnej.

## 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1.** Regulamin obowiązuje od dnia 01.07.2024 r.
- 12.2.** GLOBAL FOOD HYGIENE zastrzega sobie prawo do wycofania poszczególnych towarów ze sprzedaży.



## PRODUCENT IMPORTER DYSTRYBUTOR

- 12.3.** Zasady współpracy określone w regulaminie dotyczą zarówno Klientów z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz spoza jej obszaru.
- 12.4.** GLOBAL FOOD HYGIENE zastrzega sobie prawo do indywidualnej polityki cenowej, niezależnie od cennika.
- 12.5.** Zdjęcia produktów zamieszczone na stronie GLOBAL FOOD HYGIENE mogą nieznacznie odbiegać swoim kolorem i wyglądem od oryginału.
- 12.6.** Zdjęcia są własnością firmy GLOBAL FOOD HYGIENE.
- 12.7.** Zabrania się przetwarzania materiałów reklamowych należących do firmy GLOBAL FOOD HYGIENE. (Korzystanie z materiałów reklamowych należących do GLOBAL FOOD HYGIENE może odbywać się jedynie zgodnie z punktem 6 niniejszego Regulaminu.)
- 12.8.** Treść Regulaminu jest dostępna dla Klientów bezpłatnie pod następującym adresem <https://globalhygiene.pl/do-pobrania/> skąd Klienci mogą w każdym czasie się z nim zapoznać, a także sporządzić jego wydruk.
- 12.9.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy powszechne obowiązujące w prawie polskim.
- 12.10.** Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów z Konsumentami jest Sąd właściwy miejscowo według obowiązujących przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
- 12.11.** GLOBAL FOOD HYGIENE ma prawo w każdym czasie wprowadzić zmiany w treści Regulaminu. Każdy Klient jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu, w tym bezpośrednio przed złożeniem każdego zamówienia i jest związany jego postanowieniami.

Aktualizacja 03.07.2024