



Regulamin świadczenia usług turystycznych

§ 1.

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Ustawa – Ustawa o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych,
 - b) Impreza Turystyczna – kolonia lub półkolonia organizowana przez Biuro, której oferta jest umieszczona w systemie ActiveNow i na stronie internetowej brickfreak.pl/koloniezkllockami,
 - c) Inne Usługi Turystyczne – usługa transportowa, ubezpieczenie kosztów rezygnacji z Imprezy Turystycznej i inne usługi fakultatywne bezpośrednio związane z daną Imprezą Turystyczną,
 - d) Klient – konsument, który zamierza zawrzeć lub zawarł z Biurem Umowę na swoją rzecz lub na rzecz innej osoby,
 - e) Biuro – przedsiębiorstwo BRICK FREAK Katarzyna Tomaszewska, będące organizatorem turystyki, wpisanym w Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych pod nr 36408, NIP 748-154-08-99, REGON 520374749,
 - f) Regulamin – niniejszy Regulamin świadczenia usług turystycznych, określający warunki świadczenia usług turystycznych przez Biuro na rzecz Klienta i Uczestnika,
 - g) Umowa – umowa o świadczenie usług turystycznych, której niniejszy Regulamin jest integralną częścią, zawierana pomiędzy Klientem i Biurem, na podstawie której Biuro zobowiązuje się do zorganizowania Imprezy Turystycznej dla osoby lub osób wskazanych w Umowie,
 - h) Uczestnik – osoba biorąca udział w Imprezie Turystycznej, Uczestnikiem może być zarówno Klient, jak i osoba na rzecz której Klient zawarł Umowę.

§ 2.

1. Zakup Imprez Turystycznych i Innych Usług Turystycznych oraz płatności za nie są realizowane drogą elektroniczną za pośrednictwem systemów ActiveNow i Tpay dostępnych na stronie internetowej: brickfreak.pl/koloniezkllockami¹.
2. Ceny Imprez Turystycznych i Innych Usług Turystycznych, wysokość i terminy płatności są określone w systemie ActiveNow oraz w ofercie na stronie brickfreak.pl/koloniezkllockami.

1 Wymagania techniczne niezbędne do zakupu i opłacania Imprez Turystycznych drogą elektroniczną:

- a) dostęp do sieci Internet,
- b) przeglądarka internetowa,
- c) aktywne konto e-mail.

Biuro nie gwarantuje niezakłóconego i wolnego od błędów dostępu do strony brickfreak.pl. W szczególności dostęp do ww. strony może zostać ograniczony w związku z koniecznością przeprowadzenia jej napraw, konserwacji oraz wdrażania nowych rozwiązań.

Zakazuje się Klientowi dostarczania treści o charakterze bezprawnym, w szczególności:

- a) naruszających dobre imię osób trzecich,
- b) naruszających tajemnicę przedsiębiorstwa osób trzecich,
- c) naruszających praw własności intelektualnej osób trzecich,
- d) stanowiących czyn nieuczciwej konkurencji,
- e) namawiających do jakichkolwiek działań niezgodnych z prawem.



3. Zawarcie Umowy między Klientem a Biurem następuje z chwilą otrzymania przez Klienta drogą mailową zatwierdzenia rejestracji. Warunkiem niezbędnym do zarejestrowania Uczestnika na Imprezę Turystyczną jest akceptacja Regulaminu przez Klienta w systemie ActiveNow, dostępnym na stronie www.brickfreak.pl/koloniezkllockami oraz dostępność wolnych miejsc na wybraną Imprezę Turystyczną.

§ 3.

1. Zawierając Umowę Klient oświadcza, że zapoznał się z treścią dokumentów dostępnych na stronie www.brickfreak.pl/koloniezkllockami, tj. w szczególności z:
 - a) Regulaminem,
 - b) Polityką prywatności i zasadami przetwarzania danych osobowych, które stanowią Załącznik Nr 1 do Regulaminu,
 - c) Regulaminem i programem imprezy turystycznej,
 - d) dokumentacją ubezpieczeniową²,
 - e) Standardowym formularzem informacyjnym do umowy o udział w imprezie turystycznej.
2. Zawierając Umowę Klient oświadcza, że:
 - a) stan zdrowia Uczestnika umożliwia mu udział w Imprezie Turystycznej,
 - b) Uczestnik posiada ubezpieczenie zdrowotne uprawniające go do leczenia w ramach świadczeń zapewnianych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w Polsce,
 - c) wyraża zgodę na udostępnienie Wiener Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group przez podmioty udzielające świadczeń zdrowotnych dokumentacji medycznej oraz przez NFZ nazw i adresów świadczeniodawców (a także zwalnia lekarzy w kraju i za granicą z tajemnicy lekarskiej) w celu ustalenia prawa do świadczenia z zawartej umowy ubezpieczenia i wysokości tego świadczenia. Zgoda jest ważna pod warunkiem zaistnienia zdarzenia ubezpieczeniowego. Dane Ubezpieczonych będą udostępnione Wiener Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group w celu realizacji umowy ubezpieczenia. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
3. Klient zobowiązuje się poinformować Biuro o zmianie stanu faktycznego, o którym mowa w ust. 2 oraz o zmianie imienia, nazwiska, adresu i paszportu Uczestnika – w terminie umożliwiającym załatwienie formalności niezbędnych do udziału w Imprezie Turystycznej.

2 Dokumentacja ubezpieczeniowa obejmuje:

1. Ogólne Warunki Ubezpieczenia Wiener Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group wyjazdów turystycznych „Bezpieczni w podróży”,
2. Aneks nr 1 do Ogólnych Warunków Ubezpieczenia Wiener TU S.A Vienna Insurance Group wyjazdów turystycznych „Ubezpieczeni w podróży”, zatwierdzonych Uchwałą Zarządu nr 131/21 z dnia 07.10.2021 r. (OWU),
3. Tabelę norm % uszczerbku na zdrowiu,
4. Ogólne Warunki Ubezpieczenia Wiener Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group kosztów rezygnacji z uczestnictwa w imprezie turystycznej lub wcześniejszego powrotu do RP, kosztów anulowania biletu lub kosztów anulowania noclegu,
5. Aneks nr 1 do Ogólnych Warunków Ubezpieczenia Wiener TU S.A Vienna Insurance Group kosztów rezygnacji z uczestnictwa w imprezie turystycznej lub wcześniejszego powrotu do RP, kosztów anulowania biletu lub kosztów anulowania noclegu, zatwierdzonych Uchwałą Zarządu nr 132/21 z dnia 07.10.2021 r. (OWU),
6. Informację o przetwarzaniu danych osobowych przez WIENER.



§ 4.

1. Zawarcie Umowy zobowiązuje Biuro do zrealizowania Imprezy Turystycznej zgodnie z Umową, Ustawą, Regulaminem oraz Regulaminem i programem imprezy turystycznej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Biuro może wykonać w trakcie Imprezy Turystycznej odpowiednie świadczenie zastępcze. Klientowi przysługuje zwrot różnicy między wartością świadczenia określonego w Programie Imprezy Turystycznej a świadczeniem zastępczym.
3. Odpowiedzialność Biura za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy ograniczona jest do ceny Imprezy Turystycznej wobec każdego Klienta. Ograniczenie to nie dotyczy szkód na osobie oraz szkód spowodowanych umyślnie lub w wyniku niedbalstwa.
4. Biuro zobowiązuje się do objęcia wszystkich Uczestników Ubezpieczeniem OWU Wyjazdów Turystycznych „Ubezpieczeni w podróży” (wariant OPTIMUM – 10 000,00 zł) na podstawie Umowy generalnej zawartej z WIENER Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna Vienna Insurance Group³. Koszt ubezpieczenia ponosi Biuro.

§ 5.

1. Każdy Uczestnik może skorzystać z usług transportowych oferowanych przez biuro w ramach danej Imprezy Turystycznej. Koszt usługi ponosi Klient.
2. Usługi transportowe są realizowane przez uprawnionego przewoźnika wyłącznie na potrzeby danej Imprezy Turystycznej na trasach i w cenach określonych w systemie ActiveNow oraz w ofercie na stronie internetowej brickfreak.pl/koloniezkllockami.
3. Biuro zapewnia opiekę wykwalifikowanego opiekuna podczas transportu.
4. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu przewozu, ustalonego przez przewoźnika oraz do wykonywania poleceń opiekuna.

3 Ubezpieczenie obejmuje:

1. Ubezpieczenie OWU Wyjazdów Turystycznych „Ubezpieczeni w podróży” obejmuje:
 - a) ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków:
 1. świadczenie z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu będącego następstwem nieszczęśliwego wypadku na terytorium RP objętego ochroną ubezpieczeniową, w wysokości 1% sumy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków za każdy procent trwałego uszczerbku na zdrowiu, nie więcej jednak niż 100% tej sumy ubezpieczenia;
 2. świadczenie z tytułu śmierci Ubezpieczonego w wyniku nieszczęśliwego wypadku objętego ochroną ubezpieczeniową, w wysokości 100% sumy ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków, pod warunkiem, że śmierć nastąpiła w ciągu 12 miesięcy od daty nieszczęśliwego wypadku.,
 - b) ubezpieczenie kosztów leczenia następstw nieszczęśliwych wypadków - obejmuje zakres terytorialny RP, a zwrot kosztów leczenia następstw nieszczęśliwych wypadków dokonywany jest pod warunkiem, że nieszczęśliwy wypadek miał miejsce na terytorium RP,
 - c) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym - obejmuje ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej Ubezpieczonego oraz osób, za które Ubezpieczony ponosi odpowiedzialność w świetle przepisów polskiego prawa, w związku z wykonywaniem czynności życia prywatnego,
 - d) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej sportowej,
 - e) ubezpieczenie sprzętu sportowego - obejmuje wypadki polegające na utracie, zniszczeniu lub uszkodzeniu sprzętu sportowego wskutek zdarzeń wymienionych w OWU, związanych z jego transportowaniem, przechowywaniem lub użytkowaniem w czasie podróży Ubezpieczonego poza miejscem jego zamieszkania lub pobytu w terminie wskazanym w umowie ubezpieczenia,
 - f) szkody powstałe podczas amatorskiego uprawiania sportów zimowych i wodnych oraz wyczynowego uprawiania sportów lub uprawiania sportów wysokiego ryzyka.



5. Biuro informuje Klienta o dokładnej godzinie i miejscu zbiórki najpóźniej na 48 godzin przed planowaną godziną zbiórki.
6. Biuro zastrzega sobie prawo do odwołania usługi transportowej najpóźniej na 7 dni przed wstępnym terminem zbiórki, jeżeli daną usługę transportową wykupi mniej niż 10 Uczestników. Biuro może wówczas zaproponować Klientowi zorganizowanie transportu środkami komunikacji publicznej, tj. kolejną lub autobusem kursowym, w tym także w środkach transportu wymagających przesiadek, kursem rozpoczynającym się wieczorem lub w nocy lub w klasie ekonomicznej.
7. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) jazdę bez dokumentu uprawniającego Uczestnika do ulgi,
 - b) zatrzymanie Uczestnika na granicy państwowej lub braku możliwości kontynuowania podróży przez Uczestnika z powodu braku odpowiedniego dokumentu,
 - c) niestawienie się Uczestnika na miejscu zbiórki o wyznaczonej godzinie,
 - d) uchybienia leżące po stronie przewoźnika (spóźnienie, odwołanie połączenia, zmiana rozkładu jazdy).
8. Z miejsca powrotu Uczestnika odbiera osoba pełnoletnia wskazana z imienia i nazwiska przez Klienta. W przypadku niestawienia się ww. osoby w miejscu i godzinie powrotu Klient zostanie obciążony opłatą za opiekę nad Uczestnikiem do czasu przybycia osoby wyznaczonej przez Klienta w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki.

§ 6.

Każdy Klient może zostać objęty ubezpieczeniem kosztów rezygnacji z uczestnictwa w imprezie turystycznej lub wcześniejszego powrotu do RP⁴. Koszt ubezpieczenia ponosi Klient.

§ 7.

Rozwiązanie umowy następuje z chwilą skutecznego doręczenia Klientowi lub Biuru na adres elektroniczny oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, tj. w formie:

- 1) dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym lub
- 2) skanu dokumentu podpisanego własnoręcznie.

§ 8.

1. Klient może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie bez podania przyczyny na zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym oraz w Regulaminie. Wypowiedzenie Umowy przez Klienta skutkuje obowiązkiem zapłaty na rzecz Biura opłaty za wypowiedzenie Umowy.
2. W razie wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, Klient ma obowiązek zapłaty na rzecz Biura opłaty za wypowiedzenie Umowy, która wynosi:
 - 1) do 20 % kosztów rzeczywiście poniesionych w przypadku wypowiedzenia umowy w terminie do 30 dni przed terminem rozpoczęcia Imprezy Turystycznej,

4 Koszty rezygnacji z imprezy turystycznej obejmują: wydatek faktycznie poniesiony przez Ubezpieczonego wskutek rezygnacji z uczestnictwa w imprezie turystycznej przed jej rozpoczęciem, wynikający z dokonania przez biuro podróży potrącenia części lub całości kwoty wpłaconej przez Ubezpieczonego na imprezę turystyczną. Wiener TU S.A. wypłaca odszkodowanie z tytułu rezygnacji z uczestnictwa w imprezie turystycznej w wysokości nie wyższej niż 100% potrącenia dokonane przez biuro podróży na podstawie umowy dotyczącej imprezy turystycznej.



- 2) do 40 % kosztów rzeczywiście poniesionych w przypadku wypowiedzenia umowy w terminie od 29 do 7 dni przed terminem rozpoczęcia Imprezy Turystycznej,
- 3) do 100 % wydatków rzeczywiście poniesionych w przypadku wypowiedzenia umowy w terminie krótszym niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia Imprezy Turystycznej.
3. Klientowi nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość, o którym mowa w art. 27 i 38 pkt 12) ustawy o prawach konsumenta w odniesieniu do Umowy.
4. Klient nie może przenieść na inną osobę przysługujących mu z tytułu Umowy uprawnień.

§ 9.

1. Biuro może wypowiedzieć Umowę:
 - a) w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem imprezy turystycznej, jeżeli liczba osób, które zgłosiły się do udziału w Imprezie Turystycznej, jest mniejsza niż 10,
 - b) w każdym czasie, jeżeli wystąpiły nieprzewidziane lub nadzwyczajne okoliczności uniemożliwiające realizację Imprezy Turystycznej,
 - c) w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o stanie zdrowia Uczestnika, jeżeli ustalili, że nie jest w stanie zapewnić mu należytej opieki medycznej w trakcie Imprezy Turystycznej,
2. Biuro może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - a) Klient nie dostarczy w terminie dokumentów wymaganych Regulaminem Imprezy Turystycznej,
 - b) Klient nie opłaci w terminie Imprezy Turystycznej,
 - c) Klient złoży niezgodne z prawdą oświadczenie o stanie zdrowia Uczestnika,
 - d) nie może zapewnić Uczestnikowi udziału w Imprezie Turystycznej z przyczyn leżących po stronie Klienta, w tym w szczególności z powodu odmowy wydania Uczestnikowi paszportu lub wize, braku dokumentów uprawniających Uczestnika do przekroczenia granicy przez Uczestnika, nieprzybycia Uczestnika na miejsce zbiórki w wyznaczonym terminie, uniemożliwienia Uczestnikowi przekroczenia granicy przez służby graniczne,
 - e) Uczestnik rażąco lub uporczywie narusza Regulamin Imprezy Turystycznej, a w szczególności w stwarza zagrożenia dla siebie, innych Uczestników, opiekunów lub osób trzecich, pije alkohol lub zażywa środki odurzające.
3. W razie wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, Klientowi:
 - a) przysługuje zwrot wpłaconej ceny,
 - b) nie przysługuje odszkodowania ani zadośćuczynienie.

§ 10.

1. Jeżeli w trakcie Imprezy Turystycznej Klient lub Uczestnik stwierdzi wadliwe wykonywanie Umowy, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Biuro w miejscu realizacji imprezy. W przypadku stwierdzonej niezgodności ma prawo do złożenia skargi.
2. W celu zapobiegania szkodom skarga winna być złożona przez Klienta niezwłocznie, tak, aby Biuro mogło jak najszybciej interweniować i wyjaśnić sprawę w trybie pilnym. Biuro zaleca złożenie skargi w postaci elektronicznej (mailem na adres: koloniezkllockami@brickfreak.pl) lub papierowej osobiście w siedzibie Biura (BRICK FREAK Katarzyna Tomaszewska, Gadzowice 32, 48-100 Głubczyce).



3. Skarga powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację Uczestnika i Imprezy Turystycznej w której uczestniczył, przedmiot skargi, wskazanie niezgodności oraz określenie żądań, a ponadto powinna zostać złożona w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia imprezy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie skargi przed jego upływem. W przypadku złożenia skargi po terminie, Biuro może uznać ją za bezskuteczną.
4. Odpowiedź na prawidłowo złożoną skargę zostanie przekazana Klientowi w postaci papierowej lub elektronicznie na pocztę e-mail, stosownie do okoliczności oraz formy wniesienia skargi przez Klienta, ale nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia Imprezy Turystycznej, a w przypadku zgłoszenia skargi po zakończeniu Imprezy Turystycznej - 30 dni od jej złożenia (obowiązuje data wpływu pisma do Biura). Do zachowania terminu wystarczy wysłanie (np. nadanie przesyłki w placówce pocztowej lub wysłanie maila) odpowiedzi przed jego upływem. W przypadku niesatysfakcjonującego w ocenie Klienta, sposobu rozpatrzenia skargi, Opiekun ma prawo do kontynuacji korespondencji w tej sprawie i złożenia tzw. odwołania. W takim przypadku, Klienta nie owiązuje 30-dniowy termin na przedstawienie swojego stanowiska, jednak Biuro zaleca by termin złożenia odwołania nie przekroczył 90 dni od daty otrzymania odpowiedzi od Biura.
5. O ile obowiązek taki nie wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, Biuro nie korzysta z pozasądowych sposobów rozpatrywania skarg i dochodzenia roszczeń, w tym nie korzysta z pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
6. Wykonując obowiązki nałożone przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, Biuro informuje, iż podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, któremu podlega Biuro jest Inspekcja Handlowa – Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Opolu (ul. 1 Maja 1, 45-068 Opole, adres poczty elektronicznej: sekretariat@opole.wiih.gov.pl).
7. Informacje dotyczące pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich za pomocą platformy utworzonej przez Komisję Europejską znajdują się pod adresem: <https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/index.cfm?event=main.home2.show&lng=PL>.
8. Klient może również uzyskać pomoc w sprawie swoich uprawnień oraz w zakresie sporu między nim, a Biurem zwracając się do powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich) lub korzystając z informacji dostępnych na stronie internetowej Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

§ 11.

1. Biuro zastrzega sobie prawo zmiany Umowy na podstawie art. 46 Ustawy.
1. Spory między Biurem a Klientem związane z Umową mogą być rozwiązywane w trybie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, a w przypadku nierozwiązania sporu – będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo sąd. Podmiotem uprawnionym do pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich jest Inspekcja Handlowa, a informacje dotyczące tego postępowania udostępnione są na stronie internetowej <http://www.opole.wiih.gov.pl/>.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy dotyczące ochrony konsumenta, w tym



mające zastosowanie do imprez turystycznych przepisy art. 10, art. 11, art. 12 ust. 1 pkt 1, 5, 16 i 17, art. 17 oraz art. 20 ust.2 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. z 2017 r. poz. 683 w art. 3 w ust. 1 pkt 8).

3. Klient może zapoznać się z treścią Ustawy, w tym przepisów powołanych w Warunkach Uczestnictwa, w Biurze bądź pod adresem: www.sejm.gov.pl.



Polityka prywatności i zasady przetwarzania danych osobowych

§ 1. Stosowanie plików cookies

1. Serwis brickfreak.pl używa plików cookies w szczególności w celu prawidłowego działania serwisu internetowego brickfreak.pl, a także w celach statystycznych oraz dostosowania świadczonych usług do potrzeb Użytkowników.
2. W celach, o których mowa w ust.1, Administrator danych osobowych automatycznie przetwarza adres IP Użytkowników.
3. Dane, o których mowa w ust. 2, są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Możliwość zapisu plików cookies jest w całości kontrolowana przez użytkownika przeglądarki i możliwe jest jej wyłączenie w dowolnym momencie poprzez zmianę ustawień przeglądarki internetowej. Dane są przetwarzane do chwili otrzymania skutecznego sprzeciwu.

§ 2. Ochrona danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest BRICK FREAK Katarzyna Tomaszewska z siedzibą w Gadzowicach 32, 48-100 Głubczyce, NIP 748-154-08-99, REGON 520374749.

§ 3. Dane osobowe niezbędne do zawarcia umowy

1. W celu zawarcia, a następnie należytego wykonania umowy w przedmiocie świadczenia usług turystycznych BRICK FREAK Katarzyna Tomaszewska pobiera od Klientów następujące dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu osoby zgłaszającej rezerwację oraz dane osobowe Uczestnika (imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, numer PESEL oraz numeru telefonu).
2. Dane, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. jako dane niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, nie dłużej niż przez 6 lat od dnia zawarcia umowy, w szczególności na potrzeby realizacji obowiązków wynikających z prawa podatkowego.
3. Podanie danych, o których mowa w ust. 1, jest niezbędne do zawarcia umowy.
4. Dane, o których mowa w ust.1, mogą zostać przekazane do podmiotów współpracujących w zakresie obsługi księgowej i prawnej, organów państwowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (w tym w szczególności organy podatkowe, organy nadzoru nad podmiotami świadczącymi usługi turystyczne).

§ 4. Dane osobowe przekazywane udostępniane dobrowolnie



1. Dane osobowe, inne niż w § 1. ust. 2 i § 3. ust. 1, są przetwarzane wyłącznie na podstawie zgody osoby, której dane mają być przetwarzane i wyłącznie w celu i zakresie w tej zgodzie opisanym.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, może zostać cofnięta w dowolnym momencie, ale cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

§ 5. Zmiana lub aktualizacja danych osobowych

1. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, prawo ich poprawiania, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania przetwarzania przez BRICK FREAK danych osobowych za niezgodne z prawem.
2. W celu realizacji swoich praw oraz w celu uzyskania szczegółowych informacji na temat przetwarzania danych osobowych, Użytkownik może zwrócić się z zapytaniem do administratora pod adres BRICK FREAK Katarzyna Tomaszewska, Gadzowice 32, 48-100 Głubczyce lub na adres e-mail: rodo@brickfreak.pl.