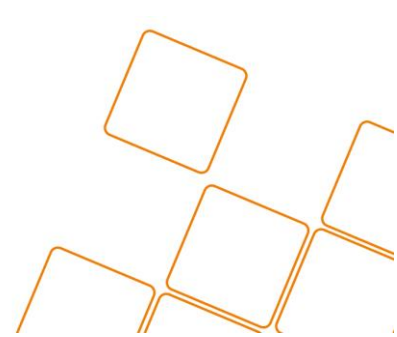


OGÓLNE WARUNKI WYKONYWANIA ZAMÓWIEŃ PRZEZ LABO PRINT S.A. (REGULAMIN)

ARTYKUŁ 1. DEFINICJE

- 1) Wykonawca - Labo Print S.A. z siedzibą w Poznaniu (60-471), Polska, przy ul. Szczawnickiej 1, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Polska, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000472089, posiadająca NIP: 7792385780 oraz kapitał zakładowy w wysokości 3.617.600,00 zł - wpłacony w całości;
- 2) Klient - Przedsiębiorca, który podejmuje czynności w celu zawarcia lub zawiera z Wykonawcą Umowę;
- 3) Zamówienie - oświadczenie woli Klienta stanowiące zaproszenie do zawarcia Umowy, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie;
- 4) Plik do druku - przekazywany przez Klienta do Wykonawcy w ramach Zamówienia zbiór danych wskazujący projekt graficzny Towaru (zawierającego wydruk), spełniający wszystkie warunki techniczne określone niniejszym Regulaminem; szczegółowe warunki techniczne, które musi spełniać Plik do druku zostały określone w Specyfikacji przygotowania Plików do druku stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 5) Specyfikacja pliku - Specyfikacja przygotowania Plików do druku, stanowiąca Załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 6) Umowa - Umowa o wykonanie Towaru zawierana między Klientem a Wykonawcą w wyniku przyjęcia Zamówienia przez Wykonawcę, w zakresie i na warunkach określonych niniejszym Regulaminem;
- 7) Towar - (i) wydruk lub (ii) wydruk połączony z innymi produktami lub (ii) inny produkt, którego elementem składowym nie jest wydruk, wykonywany lub sprzedawany w związku z przyjętym Zamówieniem, będący przedmiotem Umowy;
- 8) Podsumowanie - sporządzone przez Wykonawcę podsumowanie parametrów zamawianego Towaru oraz pozostałych parametrów Zamówienia (w szczególności terminu realizacji, ceny i terminu jej zapłaty, terminu wysyłki Towaru lub odbioru osobistego Towaru przez Klienta oraz indywidualnego sposobu pakowania - opcjonalnie);



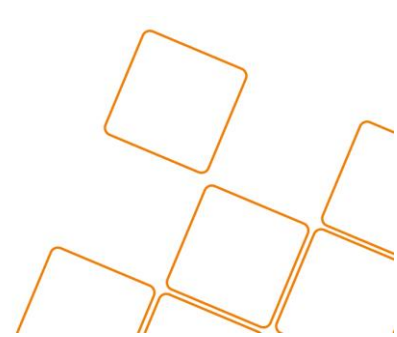
- 9) Regulamin - niniejsze Ogólne warunki wykonywania zamówień przez Labo Print S.A., stanowiące wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 Kodeksu cywilnego, obowiązujące dla zleceń przyjętych od dnia 1 lipca 2019 roku.

ARTYKUŁ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

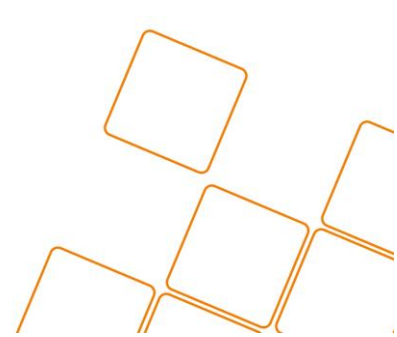
1. Niniejszy Regulamin określa zasady zawierania Umów i warunki współpracy między Klientem a Wykonawcą w związku z zawartą Umową, w tym dotyczące zasad (i) przyjęcia i realizacji Zamówień, (ii) wysyłki i odbioru Towaru, (iii) wykonywania płatności oraz (iv) składania i rozstrzygnięcia reklamacji.
2. Wykonawca udostępnia Klientowi możliwość kontaktu na adres poczty elektronicznej (e-mail) office@laboprint.eu lub adres osobisty poczty elektronicznej pracownika Wykonawcy dedykowanego do obsługi danego Klienta oraz telefoniczne pod numerem: +48 61 84 11 889.
3. Wykonawca dokłada starań, by Klient mógł zapoznać się z treścią Regulaminu przed zawarciem Umowy. W szczególności, Regulamin jest stale publikowany na stronach internetowych Wykonawcy w domenie laboprint.eu, w taki sposób, że Klient ma możliwość zachowania treści Regulaminu przed zawarciem Umowy, w celu jego przechowywania i odtwarzania w zwykłym toku czynności. W przypadku, gdy Klient zgłosi brak możliwości zachowania, przechowywania lub odtwarzania treści Regulaminu, zostanie ona udostępniona przez Wykonawcę drogą poczty elektronicznej na każde żądanie Klienta.

ARTYKUŁ 3. ZŁOŻENIE ZAMÓWIENIA

1. W celu złożenia Zamówienia, Klient powinien:
 - a) wysłać wiadomość za pomocą poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej udostępniony w tym celu przez Wykonawcę, zawierającą informacje określone w ust. 3 poniżej; oraz
 - b) dostarczyć Wykonawcy Pliki do druku w przypadku zamawiania Towaru zawierającego wydruk, poprzez przesłanie ich na serwer FTP lub w inny sposób ustalony między Klientem i Wykonawcą na potrzeby danego Zamówienia.
2. **Złożenie pierwszego Zamówienia oznacza akceptację Regulaminu.** W przypadku składania drugiego lub kolejnego Zamówienia, przyjmuje się, że akceptacja Regulaminu przy pierwszym Zamówieniu jest skuteczna dla drugiego i kolejnych Zamówień.
3. Wiadomość elektroniczna, o której mowa w ust. 1 Regulaminu, powinna zawierać:
 - 1) dane ewidencyjne lub rejestrowe Klienta, w tym:
 - a) nazwę firmy,
 - b) siedzibę firmy i jej adres,
 - c) numer identyfikacji podatkowej,
 - d) numer ewidencyjny lub rejestrowy;
 - 2) dane kontaktowe Klienta: to jest adres poczty elektronicznej (e-mail) oraz numer telefonu;



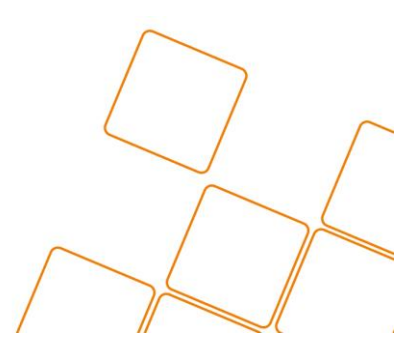
- 3) adres poczty elektronicznej (e-mail) właściwy dla przesyłania faktur w formie elektronicznej;
 - 4) parametry Zamówienia, to jest między innymi:
 - a) nazwę materiału, który ma zostać użyty do przygotowania Towaru albo który zostanie dostarczony przez Klienta (wraz z terminem jego dostarczenia),
 - b) format Towaru;
 - c) wykończenie Towaru;
 - d) liczbę sztuk Towaru;
 - e) sposób pakowania Towaru (opcjonalnie);
 - f) w przypadku zamawiania Towaru zawierającego wydruk - dane jednoznacznie identyfikujące Plik do druku, które mogą zostać przekazane po uzgodnieniu pozostałych warunków Zamówienia,
 - 5) proponowany przez Klienta termin realizacji Zamówienia oraz wysyłki albo osobistego odbioru;
 - 6) w przypadku wyboru przez Klienta opcji wysyłki Towaru, również: dane adresowe do wysyłki, numer kontaktowy telefonu odbiorcy oraz wskazanie przewoźnika, zgodnie z art. 6 ust. 2 Regulaminu.
4. Klient ponosi odpowiedzialność w przypadku, gdy informacje przekazane w toku składania Zamówienia lub wykonywania Umowy są niepełne, nieaktualne bądź nieprawdziwe.
 5. Klient jest zobowiązany przygotować Pliki do druku zgodnie ze Specyfikacją przygotowania plików do druku, stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu. Pliki do druku dostarczone do Wykonawcy przez Klienta powinny być sprawdzone przez aktualne programy do ochrony antywirusowej oraz powinny być odpowiednio zabezpieczone. Wykonawca wykonuje Zamówienia w oparciu o Pliki do druku przekazane przez Klienta, w związku z czym Klient ponosi odpowiedzialność za kompletność, prawidłowość i zgodność Plików do druku. Wykonawca nie ma obowiązku weryfikacji Plików do druku przed uruchomieniem produkcji. **Klient ponosi odpowiedzialność za ewentualną zmianę pierwotnie uzgodnionego terminu realizacji Zlecenia przez Wykonawcę w sytuacji, kiedy dostarczony Plik do druku okaże się wadliwy.**
 6. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu, jeżeli Zamówienie okaże się niezgodne z warunkami niniejszego Regulaminu lub będzie wymagało uzupełnienia, Wykonawca zwróci się do Klienta za pomocą poczty elektronicznej z prośbą o zmianę lub uzupełnienie Zamówienia.
 7. Klient może złożyć Zamówienie dotyczące Towaru próbnego. Wykonawca wykonuje Towar próbny na koszt Klienta, zgodnie z warunkami Regulaminu. W przypadku wykonania Towaru próbnego, Klient przed złożeniem Zamówienia na Towar docelowy zobowiązany jest do akceptacji Towaru próbnego za pomocą poczty elektronicznej lub w inny sposób, uzgodniony dla danego Zamówienia.
 8. Wykonawca zastrzega sobie prawo nieprzyjęcia Zamówienia do realizacji, o czym poinformuje Klienta, w szczególności w przypadkach:
 - a) niezawarcia niezbędných danych w Zamówieniu przez Klienta;



- b) niedostępności Towaru, w tym materiałów niezbędnych do jego wykonania;
 - c) braku kontaktu z Klientem celem uzupełnienia i weryfikacji danych podanych w treści składanego Zamówienia;
 - d) przesłania przez Klienta Plików do druku niezgodnych z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu lub nieprawidłowo zapisanych lub nieprawidłowo przekazanych;
 - e) przesłania przez Klienta treści, w tym Plików do druku, niezgodnych z prawem lub niezgodnych z prawami osób trzecich lub naruszających dobre obyczaje, według uznania Wykonawcy
 - f) braku możliwości produkcyjnych do realizacji zlecenia w terminie podanym przez Klienta.
9. Klient może składać Zamówienia poprzez osobę upoważnioną do realizowania w jego imieniu czynności. Zabrania się składania Zamówień bez należytego umocowania od osób uprawnionych do działania w imieniu tego podmiotu - Klienta.

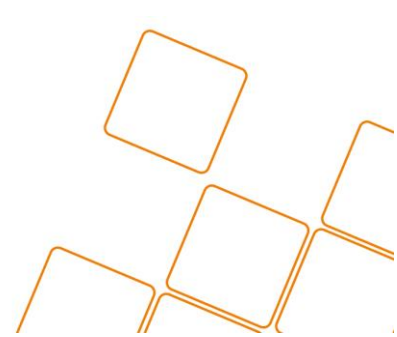
ARTYKUŁ 4. PRZYJĘCIE ZAMÓWIENIA

1. Z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej, po otrzymaniu Zamówienia, Wykonawca przekaże Klientowi Podsumowanie.
2. Po potwierdzeniu Podsumowania przez Klienta za pośrednictwem poczty elektronicznej Wykonawca przyjmuje Zamówienie do realizacji. Za potwierdzenie przez Klienta należy uznać każde jego oświadczenie, które nie sprzeciwia się treści Podsumowania. Potwierdzenie od Klienta winno wpłynąć do godz. 17.00 CET w dniu roboczym, w którym otrzymał on Podsumowanie. W przypadku niewpłynięcia potwierdzenia we wskazanym terminie, Wykonawca ma prawo do zmiany terminu wykonania Zamówienia, a Klient powinien potwierdzić tę zmianę w trybie przewidzianym powyżej dla potwierdzenia Podsumowania.
3. W przypadku, w którym Klient przekaże Wykonawcy, wszystkie parametry Towaru i plik do Druku, o ile Towar zawiera elementy wydruku, Wykonawca może potwierdzić przyjęcie Zamówienia do realizacji poprzez podanie drogą poczty elektronicznej co najmniej terminu realizacji i ceny Zamówienia oraz sposobu i ceny transportu, bez przesyłania Podsumowania.
4. Zawarcie Umowy następuje:
 - a) w przypadku wskazanym w ust. 2 z chwilą przesłania przez Klienta potwierdzenia Podsumowania albo z chwilą przesłania przez Klienta potwierdzenia nowego terminu realizacji Zamówienia, jeżeli Wykonawca skorzystał z prawa do zmiany terminu wykonania Zamówienia;
 - b) w przypadku wskazanym w ust. 3 z chwilą przesłania pocztą elektroniczną potwierdzenia przyjęcia Zamówienia przez Wykonawcę i niezgłoszenia do niego uwag przez Klienta w ciągu kolejnych dwóch godzin, jednak nie później niż do godziny 17.00 CET w dniu przesłania potwierdzenia przyjęcia Zamówienia przez Wykonawcę.
5. Z chwilą zawarcia Umowy, wskazaną w ust. 4, Klient nie może wypowiedzieć Umowy zawartej z Wykonawcą. Wykonawca może zgodzić się na rozwiązanie Umowy przez Klienta po pokryciu przez niego wszelkich kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub stosownie do stopnia wykonania Umowy. Dla swej skuteczności zgoda musi mieć formę pisemną.



ARTYKUŁ 5. REALIZACJA ZAMÓWIENIA

1. Czas realizacji Zamówienia rozpoczyna bieg od momentu przyjęcia Zamówienia do realizacji przez Wykonawcę, zgodnie z art. 4 ust. 4 Regulaminu. Czas realizacji Zamówienia liczony jest do dnia skierowania Towaru do wysyłki lub powiadomienia Klienta o gotowości Towaru do obioru osobistego. Czas realizacji Zamówienia nie obejmuje czasu doręczenia Towaru Klientowi.
2. W przypadku realizacji Zamówienia z wykorzystaniem materiałów dostarczonych albo wybranych przez Klienta, Wykonawca nie odpowiada za stopień przydatności materiału, jak i za ewentualne wady oraz uszkodzenia mogące ujawnić się w trakcie produkcji lub po jej zakończeniu.
3. Przy realizacji Zamówienia z wykorzystaniem materiałów dostarczonych przez Klienta, konieczne jest uwzględnienie odpowiedniego zapasu materiału. Wielkość zapasu będzie uzależniona od rodzaju Zamówienia oraz materiału przeznaczonego do użycia i wskazywana będzie każdorazowo przez Wykonawcę. Klient ponosi odpowiedzialność za niedostarczenie materiału w wystarczającym zakresie.
4. W przypadku, gdy Klient dostarczy materiały niezbędne do realizacji Zamówienia, w tym poprawne Pliki do druku, w terminie późniejszym niż umówiony lub data złożenia Zamówienia, przesunięciu ulega termin realizacji Zamówienia, zgodnie ze wskazaniem Wykonawcy, uwzględniającymi okres oczekiwania na materiały i kolejność procesów produkcyjnych realizowanych przez Wykonawcę.
5. Wszelkie obrazy materiałów do realizacji Zamówienia przekazywane drogą elektroniczną przez Wykonawcę są jedynie przykładowe i służą prezentacji konkretnie wskazanych w nich modeli. Różnice pomiędzy dotarczonym Towarem a przesłanymi obrazami wynikające z indywidualnych ustawień komputera bądź innego urządzenia, z którego korzysta Klient (kolor, proporcje itd.) nie mogą być podstawą do reklamacji Towaru.
6. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za odstępstwa od pożądaných przez Klienta kolorów, jeżeli nie otrzymał od Klienta w trakcie składania Zamówienia wzorca kolorystycznego, jakim jest cromalin lub inny wiarygodny wydruk (proof cyfrowy).
7. Przy złożeniu powtórnego Zamówienia opartego o te same Pliki do druku wymagane jest ponowne dostarczenie wzoru kolorystycznego. W przypadku niedostarczenia przed drukiem Towaru wzoru kolorystycznego odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia ustępu powyżej niniejszego Regulaminu.
8. Towar zawierający wydruk wielkoformatowy, przygotowany do wysyłki jest standardowo składany w kostkę, za wyjątkiem Towarów drukowanych na folii, których standardem jest zwinięcie w rulon lub nawinięcie na gilzę. W przypadku zlecenia przez Klienta niestandardowego sposobu pakowania, konieczne jest przesłanie w ramach składania Zamówienia szczegółowego opisu pakowania, za który Wykonawca ma prawo doliczyć dodatkowe wynagrodzenie.
9. Jeśli Wykonawca nie może zrealizować Zamówienia w całości lub w części z uwagi na to, że Towar lub materiały do jego przygotowania nie są dostępne, bądź Towar uległ uszkodzeniu bądź utracie, bądź z uwagi na inne nieprzewidziane okoliczności, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi



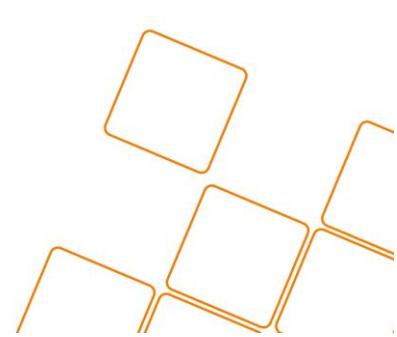
Klienta oraz zwróci mu otrzymaną cenę albo spełni świadczenie zastępcze - według wyboru i za zgodą Klienta.

ARTYKUŁ 6. ODBIÓR I WYSYŁKA ZAMÓWIENIA

1. Towar po realizacji Zamówienia jest (i) przekazywany do wysyłki za pośrednictwem przewoźnika z listy przewoźników, z którymi współpracuje Wykonawca, lub (ii) dostępny do odbioru pod adresem Wykonawcy (dotyczy również odbioru przez przewoźników zapewnianych przez Klienta), zgodnie z przyjętym Zamówieniem. Wykonawca zawiadomia Klienta o przekazaniu Towaru do wysyłki lub dostępności do odbioru.
2. W przypadku wysyłki za pośrednictwem przewoźnika z listy podmiotów, z którymi współpracuje Wykonawca, przewoźnika wybiera Klient. Wykonawca ma prawo ograniczyć listę przewoźników.
3. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia Towaru przechodzi na Klienta z chwilą wydania Towaru przewoźnikowi. Towar może zostać ubezpieczony na czas transportu na koszt Klienta, o ile istnieje możliwość ubezpieczenia przesyłki konkretnego Towaru.
4. **W przypadku dostarczenia do Klienta przez przewoźnika Towaru niekompletnego, uszkodzonego lub w uszkodzonym opakowaniu, Klient ma obowiązek spisania protokołu szkody z przewoźnikiem w chwili realizacji dostawy do Klienta. Brak pisemnego protokołu może stanowić przesłankę odmowy uznania reklamacji przez Wykonawcę.**
5. W związku ze wskazaniem przez Klienta nieprawidłowego lub niepełnego adresu dostawy uniemożliwiającego dostarczenie, Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za brak dostawy w terminie lub brak dostawy w ogóle. Wykonawca zawiadomi Klienta o nieudanej próbie doręczenia Towaru niezwłocznie po przekazaniu mu jej przez przewoźnika. W przypadku opisanym w zdaniu pierwszym, Wykonawca dokona ponownej wysyłki wyłącznie po akceptacji dodatkowego kosztu przez Klienta.
6. Opóźnienie wysyłki Towaru na wniosek lub z winy Klienta albo opóźnienie w odbiorze Towaru dostępnego pod adresem siedziby Wykonawcy (również w przypadku, o którym mowa w art. 7 ust. 6 Regulaminu), oznacza akceptację Klienta na pozostawienie Towaru we władaniu Wykonawcy. Przechowanie Towaru trwa nie dłużej niż 14 dni i odbywa się na ryzyko Klienta, przy czym Wykonawca może obciążyć Klienta kosztem przechowania, który wynosi 10% wartości zamówienia, niezależnie od okresu przechowania.
7. Towar dostępny do odbioru Klient może odebrać w dni robocze w godzinach od 9:00 do 17:00 pod adresem Wykonawcy.

ARTYKUŁ 7. PŁATNOŚCI

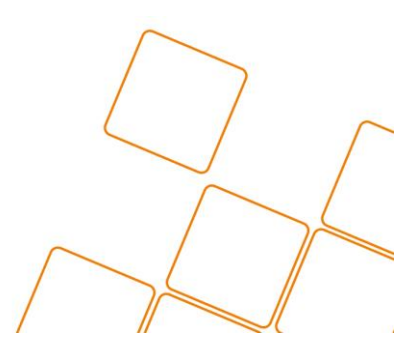
1. Przyjęcie do wykonania Zamówienia może wymagać dokonania wpłaty przez Klienta zaliczki lub zapłaty całej ceny.
2. Klient zobowiązany jest do zapłaty ceny (w tym zaliczek) zgodnie z Umową.
3. Wszelkie zaliczki związane z Umową mają charakter bezzwrotny.
4. Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z Umową i prześle ją w postaci elektronicznej do Klienta.



5. Cena nie obejmuje kosztów związanych z wysyłką i transportem Towarów. Koszt transportu, jako dodatkowej usługi, stanowi dodatkową pozycję wskazaną w Zamówieniu.
6. Jeżeli cena nie zostanie uregulowana przez Klienta w terminie wskazanym na fakturze, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie oraz inne opłaty przewidziane w przypadkach przewidzianych dla opóźnień w płatnościach w transakcjach handlowych.
7. Niezależnie od powyższego, w przypadku opóźnienia w płatnościach przez Klienta, Wykonawca może dochodzić zapłaty poprzez wysłanie wezwania do zapłaty. Koszt wysłania wezwania wynosi 50 zł netto do Klienta w Polsce lub 30 euro do Klienta poza granicami Polski, przy czym Wykonawca jest uprawniony do obciążenia tym kosztem Klienta.
8. Jeżeli Klient opóźnia się z zapłatą pełnej ceny lub zaliczki zgodnie z Umową lub zapłatą tytułem uprzednio zrealizowanych przez Wykonawcę Umów, Wykonawca jest uprawniony do wstrzymania wykonania Zamówienia, odmowy wydania Towaru lub odstąpienia od Umowy w terminie wybranym przez siebie z prawem do zachowania dotąd uiszczonych kwot. Niezależnie od powyższego, Wykonawca zastrzega sobie własność Towaru do momentu uiszczenia wszelkich płatności na rzecz Wykonawcy.
9. Klient akceptuje wystawianie faktur przez Wykonawcę w formie elektronicznej.

ARTYKUŁ 8. REKLAMACJE

1. Reklamację można złożyć w drodze elektronicznej na adres poczty elektronicznej (e-mail) Wykonawcy w terminie siedmiu dni liczonych od dnia otrzymania przez Klienta Towaru. W terminie od 15 czerwca do 15 września okres na złożenie reklamacji wynosi czternaście (14) dni. W przypadku realizacji niektórych Zamówień okres ten może zostać wydłużony przez Wykonawcę na pisemny wniosek Klienta. Wykonawca zastrzega sobie prawo odmowy rozpatrzenia reklamacji po upływie okresu, o którym mowa w niniejszym ustępie.
2. Reklamację dotyczącą Zamówienia o cenie powyżej 1.000 zł (250 euro) netto Klient składa w oparciu o formularz udostępniony przez Wykonawcę. Każda reklamacja powinna zawierać: nazwę (firmę) Klienta, adres poczty elektronicznej (e-mail) do kontaktów z Klientem, określenie Zamówienia i Towaru, którego reklamacja dotyczy, precyzyjne wskazanie wady Towaru lub innych okoliczności uzasadniających reklamację, a także konkretne żądanie Klienta związane ze składaną reklamacją.
3. Klient korzystający z reklamacji, jest obowiązany dostarczyć (i) Towar zwrótnie na swój koszt na adres Wykonawcy w terminie siedmiu (7) dni roboczych od dnia złożenia reklamacji oraz (ii) zdjęć reklamowanego Towaru. Wykonawca może wyrazić zgodę na przesłanie wyłącznie zdjęć Towaru obrazujących składaną reklamację, o ile uzna, że do rozstrzygnięcia reklamacji nie jest konieczne dostarczenie Towaru.
4. Wykonawca rozpoznaje sprawę w terminie czternastu (14) dni od daty otrzymania Towaru lub zdjęć Towaru do Wykonawcy oraz złożenia prawidłowo sporządzonej reklamacji z uwzględnieniem postanowień Regulaminu. Wykonawca jest uprawniony do wydłużenia okresu rozpoznania reklamacji, o czym informuje Klienta poprzez pocztę elektroniczną. W ramach informacji o wydłużeniu okresu rozpoznania reklamacji, Wykonawca wskaże czas o jaki zostało

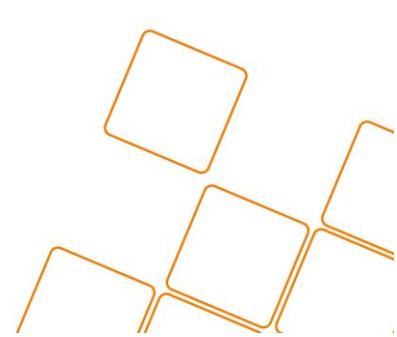


wydłużone rozpoznanie. Upływ terminu do rozpoznania reklamacji nie stanowi uznania reklamacji.

5. Wykonawca kontaktuje się z Klientem w sprawach dotyczących reklamacji oraz w celu informacji o sposobie rozpatrzenia reklamacji poprzez pocztę elektroniczną, na adres podany przez Klienta w reklamacji. W przypadku uznania reklamacji Wykonawca może zwrócić cenę lub ją obniżyć lub dostarczyć Towar wolny od wad. W przypadku odrzucenia reklamacji Wykonawca powiadomi o tym Klienta podając powody tej decyzji.
6. Gdy wymiana Towaru okaże się możliwa, Wykonawca powiadomi o tym Klienta oraz przekaze wszelkie informacje dotyczące dalszego toku postępowania. W przypadku uzasadniającym zwrot całości bądź części ceny, należność za zakupiony przez Klienta Towar zostanie zwrócona w terminie 14 dni od pojęcia decyzji o zwrocie, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu przez Wykonawcę zwrotu tego Towaru, chyba że Wykonawca nie wymaga jego zwrotu.
7. Zwrot należności nastąpi w sposób w jaki nastąpiła płatność za Towar (przekazanie środków na rachunek pieniężny, z którego nastąpiła płatność).
8. Reklamacji nie podlegają:
 - a) nieznaczne różnice od zatwierdzonego przez Klienta wzorca kolorystycznego, o czym mowa w art. 5 ust. 6 Regulaminu, zgodnie z Załącznikiem 1;
 - b) nieznaczne różnice wynikające z porównania odbitek próbnych (wydruku próbnego) z Towarem;
 - c) różnice w wymiarach nie wpływające na możliwość wykorzystania Towaru;
 - d) nieznaczne różnice wynikające z porównania z treścią Zamówienia, które nie wpływają na przeznaczenie Towaru.

ARTYKUŁ 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

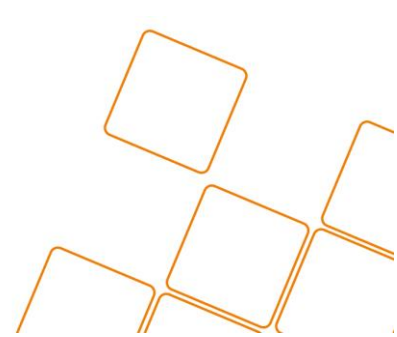
1. Wykonawca może ponosić odpowiedzialność w związku z Umową jedynie do wysokości ceny wynikającej z Umowy, zapłaconej przez Klienta.
2. Klient nie jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania ponad kwotę ceny wynikającej z Umowy, ani do dochodzenia odszkodowania za utracone korzyści.
3. W przypadku opóźnienia w wykonaniu Zamówienia spowodowanego zawinionym działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, Klient może domagać się odszkodowania do wysokości nie większej niż 10% ceny wynikającej z Umowy.
4. W przypadku realizacji Zamówień na materiałach dostarczonych przez Klienta, Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za stopień ich przydatności do druku oraz za Towar.
5. Klient oświadcza, że treści zawarte w Plikach do druku, ani cel wykonania Zamówienia nie naruszają powszechnie obowiązujących przepisów prawa, praw osób trzecich, ani dobrych obyczajów.
6. W przypadku jeżeli Klient dostarczy Wykonawcy treści, w tym Pliki do druku, niezgodne z przepisami prawa, dobrymi obyczajami lub prawami osób trzecich, w tym prawami autorskimi, bądź wykorzysta wykonany Towar do celów, które zmierzają do naruszenia bądź naruszają



prawo, dobre obyczaje bądź prawa osób, Wykonawca nie odpowiada za te treści ani za ich użycie w związku z realizacją Zamówienia. W przypadku skierowania roszczeń wobec Wykonawcy w związku z takimi treściami, Klient zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych z wysuwanymi roszczeniami osób trzecich wobec Wykonawcy, w tym pokrycia należności na rzecz tych osób.

ARTYKUŁ 10. DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe Klientów przetwarzane są przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej „RODO”) w celu:
 - a) podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem Umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) wykonania Umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - c) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Wykonawcy związanych z przepisami podatkowymi i rachunkowymi (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - d) marketingu produktów lub usług własnych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - e) dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
2. Dane osobowe osób reprezentujących Klientów przetwarzane są przez Wykonawcę zgodnie z RODO w celu:
 - a) nawiązywania relacji handlowych – Umowa z Klientem, którego reprezentuje dana osoba (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Przetwarzane dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania Umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do: posprzedażowej obsługi (np. obsługa reklamacji); zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń; wypełnienia obowiązków prawnych Wykonawcy.
4. Dane osobowe przetwarzane na potrzeby marketingu produktów lub usług własnych na podstawie uzasadnionego interesu prawnego, będą przetwarzane do czasu zgłoszenia sprzeciwu.
5. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora lub wobec przetwarzania w celu marketingu bezpośredniego. Ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność zawarcia Umowy i jej wykonania.



7. Wykonawca nie przetwarza danych osobowych w sposób, który wiązałoby się z podejmowaniem wyłącznie zautomatyzowanych decyzji co do danej osoby.
8. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie, to jest w szczególności podmiotowi obsługującemu księgowość, firmom windykacyjnym, przewoźnikom.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

ARTYKUŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca jest uprawniony do zmiany Regulaminu. W przypadku zmiany Regulaminu Wykonawca poinformuje o tym Klientów na stronie internetowej laboprint.eu. Zmiany do Regulaminu wchodzi w życie od dnia wskazanego w tej zmianie, nie wcześniej jednak niż 10 dni od dnia ogłoszenia zmian do Regulaminu przez Wykonawcę. Klientów, których Zamówienie zostało przyjęte do wykonania przed wejściem w życie zmian do Regulaminu, obowiązuje Regulamin w treści dotychczasowej.
2. Wykonawca dostarczy dotychczasowym Klientom zmieniony Regulamin w drodze poczty elektronicznej na podany przez nich adres e-mail przy ostatnim Zamówieniu. Jeżeli Klient nie akceptuje zmian Regulaminu jest zobowiązany poinformować o tym Wykonawcę w terminie siedmiu dni roboczych od otrzymania zmienionego Regulaminu. W przeciwnym wypadku przyjmuję się, że Klient akceptuje zmieniony Regulamin.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
4. W razie uznania niektórych postanowień Regulaminu za nieważne w orzeczeniu sądu lub innego uprawnionego organu, pozostałe postanowienia pozostają ważne.
5. Prawem właściwym dla umów pomiędzy Wykonawcą a Klientem jest prawo polskie. Wszelkie spory, które wynikną na tle stosowania Umowy, w tym Regulaminu, będą rozstrzygane przez sąd właściwy według siedziby Wykonawcy.
6. Regulamin zawiera następujące załączniki, które stanowią jego integralną część:
 - a) Załącznik nr 1 „Specyfikacja przygotowania plików do druku”.

