

Regulamin & Polityka Prywatności

REGULAMIN DOSTAW POSIŁKÓW PRZEZ MACRO BIOS BAR (MBB)

1. DOSTAWA

1. Posiłki są dostarczane od poniedziału do piątku na terenie dzielnic: **Bemowo, Jelonki, Wola, Koło, Żoliborz, Bielany, Marymont, Warszawa Śródmieście, Saska Kępa, Gołław, Praga Północ, Ochota, Włochy, Ursus, Mokotów, Okęcie, Stegny, Sadyba, Czerniaków, Wilanów i bliski Ursynów oraz lokalnie w Grodzisku Mazowieckim, Błoniu, Milanówku, Brwinowie, Podkowie Leśnej, Komorowie, Pruszkowie, Nadarzynie i bliskich okolicach.**
2. Godziny dostawy: 12:00-14:00 zależnie od lokalizacji.
3. Nie ma możliwości ustalania indywidualnych godzin dostawy posiłków w przedziale czasowym 12:00-14:00. MBB dołoży wszelkich starań, aby w miarę możliwości sprostać oczekiwaniom Klientów odnośnie godziny dostawy, jednakże jest to uzależnione od łańcucha dostaw / trasy kuriera MBB, warunków pogodowych oraz ewentualnych utrudnień w ruchu po Warszawie i MBB nie może zagwarantować sztywnej godziny dostawy.
4. Kolacja i śniadanie oraz wszelkie dodatki są dostarczane razem z obiadem.
5. Dostawa posiłków odbywa się pod wskazany przez Klienta w systemie zamówień MBB adres dostawy w obrębie dystrybucji MBB.
6. W momencie dostawy posiłków Klient jest zobowiązany osobiście poświadczyc odbiór przesyłki złożonym przez siebie podpisem na liście przewozowym u kuriera MBB lub upoważnić inną osobę (np. asystentkę, recepcjonistkę itp.), która pokwituje odbiór przesyłki za niego.
7. W sytuacjach, kiedy na życzenie Klienta kurier MBB zostawi przesyłkę w wyznaczonym przez Klienta miejscu bez osobistego lub przez upoważnioną osobę odbioru, Klient odpowiada za wszelkie sytuacje, w których przesyłka zostałaby skradziona i ponosi koszt dostarczonych posiłków wraz z kosztem zaginionego termosu.
8. Godzina dostawy do każdego Klienta jest odnotowywana na liście przewozowym przez kurierów MBB i przekazywana do biura MBB.
9. MBB dołoży wszelkich starań, aby dostarczyć zamówione posiłki w regulaminowych godzinach dostaw, jednakże w sytuacjach losowych (np. wypadek na autostradzie A2 na odcinku Grodzisk Mazowiecki – Warszawa, zablokowanie Warszawy z powodu strajków pracowniczych, znalezienia niewybuchu, przyjazdu zagranicznych oficjeli itp.) i w okresie trudnych warunków atmosferycznych (obfite opadu deszczu, śniegu, gołoledź itp.) zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu dostarczenia posiłków do godziny 14.30. O opóźnieniu w dostawie posiłków MBB poinformuje Klientów drogą mailową lub telefoniczną.

2. ADRES DOSTAWY

1. Klient może w systemie zamówień zdefiniować do 5 adresów dostaw mieszczących się w obrębie dystrybucji MBB, jednakże na dany dzień może być wskazany jedynie jeden adres dowozu posiłków.
2. Klient w złożonym zamówieniu może samodzielnie dokonać zmiany adresu dostawy posiłków najpóźniej do godziny 06:00 w dniu, w którym jest zamówiona dostawa.
3. Zmiana adresu dostawy posiłków w dniu dostawy po godzinie 06:00 nie jest możliwa.

3. TERMOS

1. Obiad jest dostarczany w termosie, za który jest pobierana zwrotna **kaucja w wysokości 140 zł**. Termos jest własnością MBB i zostaje Klientowi wypożyczony na czas zamawiania posiłków.
2. Termos zawiera 3 plastikowe wkłady, które stanowią kompletny zestaw. W przypadku nie zwrócenia plastikowych wkładów, doliczana do rozliczenia zostanie kwota 10 zł za brakujący wkład.
3. **Celem utrzymania higieny termosów na właściwym poziomie wkładki termosów należy bezwzględnie opróżniać z resztek jedzenia. Myciem i dezynfekcją termosów oraz wkładek zajmuje się MBB, jednakże jeśli istnieje możliwość umycia wkładek w zmywarce lub choćby przepłukania ich pod bieżącą wodą, sprzyja to utrzymaniu czystości termosów na właściwym poziomie.**
4. W trakcie złożenia pierwszego zamówienia system automatycznie dolicza jedną kaucję do wartości zamówienia.
5. 1 konto Klienta = 1 kaucja za termos, zatem nie ma możliwości złożenia zamówienia na 2 i więcej obiadów na koncie jednego Klienta.
6. Termosy są numerowane i w momencie wyjazdu z posiłkiem konkretny termos zostaje przypisany (zeskanowany poprzez kod kreskowy) w systemie obsługi zamówień konkretnemu Klientowi.
7. W momencie dostawy kolejnego posiłku Klient jest zobowiązany do zwrotu użytego termosu kurierowi MBB. W przypadku zatrzymania więcej niż 1-go termosu MBB zastrzega sobie prawo odmowy wysłania kolejnego posiłku do momentu oddania wszystkich zgromadzonych termosów.
8. Podczas odbioru użytego termosu od Klienta kurier zapisuje numer odebranego termosu na liście dystrybucyjnej przy nazwisku konkretnego Klienta, a po powrocie do MBB termos zostaje ponownie zeskanowany, przez co zdjęty ze stanu danego Klienta.
9. Termos składa się z 8-miu elementów, prośba o zwracanie kompletnego termosu, gdyż brak tylko 1-nej części już uniemożliwia ponowne wysłanie termosu z posiłkiem. Brak w termosie choćby jednego z 8-miu elementów jest równoznaczny z brakiem termosu i skutkuje zaalokowaniem kaucji na poczet straty i przy zakończeniu współpracy z MBB kaucja za termos nie zostanie Klientowi zwrócona.
10. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia termosu kaucja zostaje zaalokowana na poczet straty i przy zakończeniu współpracy z MBB kaucja za termos nie zostanie Klientowi zwrócona.
11. Przy dłuższych przerwach w zamówieniach lub w przypadku planowanego zakończenia współpracy Klient jest zobowiązany do skontaktowania się z biurem MBB w celu umówienia terminu zwrotu termosu do MBB. Termos odbiera kurier w uzgodnionym terminie, a kaucja zostaje zwrócona przelewem na konto Klienta, z którego były dokonywane wpłaty za zamówione posiłki, do 3-dni roboczych po powrocie termosu do MBB.
12. MBB podejmuje 1 próbę odebrania termosu od Klienta w umówionym z Klientem czasie i miejscu. W przypadku, gdy w omówionym terminie odbioru termosu kierowca MBB nie odbierze go z powodu Klienta (np. Klient nieobecny pod adresem lub brak termosu na czas itp.), celem utrzymania zwrotu kaucji za termos Klient jest zobowiązany dostarczyć termos do firmy MBB na własny koszt (pocztą, kurierem lub osobiście).

4. JADŁOSPIS

1. Jadłospis jest jednakowy dla wszystkich Klientów danej linii posiłków (ENERGY LINE, SLIM LINE, BEZ GLUTENU, WEGETARIAŃSKA, WEGAŃSKA), opracowywany raz w tygodniu

oraz wysyłany w formie newslettera drogą mailową w niedzielę po południu na adresy mailowe Klientów, wskazane przy zakładaniu konta Klienta w systemie zamówień.

2. Odstępstwa od głównego jadłospisu (wykluczenia składników) są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu i za odpowiednią dopłatą.

3. W przypadku niemożności zgromadzenia wszystkich potrzebnych składników do przygotowania zaplanowanych potraw zamieszczonych w jadłospisie MBB zastrzega sobie prawo zmiany elementów jadłospisu na dany dzień.

5. ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie posiłków można złożyć poprzez system do składania zamówień znajdujący się w ostatniej zakładce na stronie internetowej www.macrobiosbar.pl, po uprzednim założeniu konta przez Klienta: www.macrobiosbar.pl/system.

2. W związku z potrzebą przygotowania przez kuchnię składników do gotowania (zgromadzenie potrzebnej ilości świeżych składników, namaczanie zbóż, fasol i grochów) zamówienie na kolejny dzień można złożyć **najpóźniej do godziny 11:00 w dniach od poniedziałku do czwartku oraz do 19:00 od piątku do niedzieli.**

3. Potwierdzanie zamówień zostaje wykonywane przez pracownika MBB w poniedziałki-piątki do godziny 14.00, a w niedzielę ok. godziny 19.00.

4. 1 konto Klienta = 1 kaucja za termos, zatem nie ma możliwości złożenia zamówienia na 2 i więcej obiadów na koncie jednego Klienta.

5. Zamówienia mogą zawierać dowolną ilość śniadań, kolacji i innych dodatków.

6. W przypadku diet specjalnych oraz wykluczeń składników w diecie Klient jest zobowiązany wpisać każdorazowo ww. wykluczenia i/lub zalecenia dietetyczne w przeznaczonym do tego celu oknie dialogowym „Uwagi do zamówienia” podczas składania zamówienia. Jeśli Klient tego nie uczyni MBB nie może zagwarantować poprawności realizacji zamówienia zgodnie z oczekiwaniami Klienta.

7. Wszystkie zamówienia przed przyjęciem do realizacji są weryfikowane pod kątem poprawności (zdarzają się pomyłki w ilości) oraz lokalizacji dostawy, następnie są potwierdzane lub w przypadku niemożności zrealizowania anulowane (po uprzednim kontakcie z Klientem telefonicznym lub mailowym).

8. Klient może samodzielnie dodać lub odjąć dodatki do złożonego i aktualnego zamówienia w Systemie Obsługi Klientów najpóźniej w przeddzień do godziny 11:00. Stan finansowy konta Klienta zostanie adekwatnie zmniejszony lub powiększony o wartość domówionych / odmówionych dodatków.

9. MBB dbając o wysoką jakość przygotowywanych posiłków ma swoje ograniczenia ilości przygotowywanych posiłków. Zamówienia są przyjmowane w kolejności ich składania i może się zdarzyć, że w przypadku nadmiernej liczby chętnych zamówienie nie będzie mogło być zrealizowane, o czym Klient zostanie poinformowany telefonicznie lub drogą mailową.

10. Warunkiem przyjęcia kolejnego zamówienia do realizacji jest uregulowanie płatności za poprzednie zamówienie. W przypadku zalegania z zapłatą za poprzednie zamówienie nowe nie zostanie przyjęte do realizacji do czasu uregulowania zaległości.

11. Informacja udzielona przez MBB o przyjęciu zamówienia do realizacji na podstawie zaakceptowanej przez obie strony oferty wysyłana jest pocztą elektroniczną i jest jednoznaczna z zawarciem umowy kupna/sprzedaży wiążącą obie strony transakcji.

6. PRZESUNIĘCIA / ANULOWANIE ZAMÓWIENI

1. **Klient ma możliwość, w ramach danego bieżącego zamówienia, samodzielnej zmiany**

w Systemie Obsługi Klientów dni dostaw, z czego zamówienie na następny dzień może zostać przesunięte najpóźniej poprzedniego dnia do godziny 11.00.

2. Posiłki przesuwane są w systemie zamówień na pierwszy dzień roboczy po zakończeniu danego zamówienia lub na wybraną przez Klienta konkretną datę. Jeśli pojawi się taka konieczność można przesunąć zamówienia ponownie wg powyższego schematu.

3. Jeżeli Klient poprosi o zmianę daty dostawy pracownika MBB i dojdzie do pomyłki związanej z nieprecyzyjną komunikacją, MBB nie ponosi odpowiedzialności za błędy w dostawie. Klienci zobowiązani są sami dokonywać przesunięć w datach dostaw, po to aby wyeliminować błędy w komunikacji.

4. Po złożeniu przez Klienta zamówienia i po potwierdzeniu zamówienia przez pracownika MBB nie ma możliwości anulowania części lub całości zamówienia.

5. W sytuacji, gdy Klient odmówi kurierowi MBB przyjęcia zamówionych przez siebie posiłków kwota należna za zamówione i dowiezione posiłki nie jest zwracana Klientowi.

7. PROMOCJE

I. „Poleć nas znajomemu” – w ramach podziękowania obiad gratis!

1. Z promocji mogą skorzystać Klienci MBB, którzy polecą usługi MBB nowemu Klientowi. W podziękowanie za rekomendację Klient otrzyma obiad gratis.

2. Warunkiem jest złożenie przez nowego Klienta zamówienia na posiłki oraz wskazanie osoby, która poleciła usługi MBB.

3. Klient polecający otrzyma w zamian obiad gratis przy kolejnym złożonym zamówieniu na posiłki.

4. W przypadku Klientów linii SLIM LINE polecający Klient otrzyma rabat w wysokości standardowego obiadu o wartości 37 zł.

8. PŁATNOŚCI

1. Płatność za zamówione posiłki może być dokonywana przez Klienta wyłącznie przelewem internetowym na konto w Plusbanku. O numerze konta Klient zostaje powiadomiony w potwierdzeniu zamówienia, jak i jest on widoczny po zalogowaniu się przez Klienta do swojego panelu klienta w Systemie Obsługi Klientów MBB.

2. W momencie przyjęcia zamówienia do realizacji Klient otrzymuje drogą elektroniczną na podany w systemie adres mailowy potwierdzenie z dokładną specyfikacją zamówionych posiłków oraz z kwotą do zapłaty.

3. Nowi Klienci MBB zobowiązani są do dokonania przedpłaty za pierwsze zamówienie przelewem bankowym zanim zamówione posiłki zostaną wysłane do Klienta.

4. Jeżeli zamówienie zostało potwierdzone w przeddzień rozpoczęcia planowanych dostaw posiłków (w niedzielę ok. godz. 21.00, pn-pt do godziny 14.00), aby otrzymać pierwszą dostawę Klient jest zobowiązany do przesłania drogą mailową na adres info@macrobiosbar.pl potwierdzenia przelewu rano w dniu pierwszej dostawy do godziny 9.00.

5. Za kolejne zamówienie Klient jest zobowiązany zapłacić przelewem **w terminie do maksymalnie 3 dni roboczych od daty przyjęcia zamówienia**. Rozpoczęcie dostarczania posiłków odbywa się zgodnie z harmonogramem wynikającym z potwierdzonego zamówienia.

6. W opisie przelewu Klient zobowiązany jest podać numer zamówienia, za które Klient płaci.

7. **W przypadku niezapłacenia wymaganej kwoty wynikającej ze złożonego przez Klienta zamówienia, MBB zastrzega sobie prawo odmowy dostarczenia posiłków w trakcie zaakceptowanego harmonogramu dostaw posiłków.**

8. Wpłaty Klientów za zamówione posiłki są automatycznie księgowane na koncie Klienta

po wpłynięciu do Plusbanku, o czym bank informuje System Obsługi Klienta MBB codziennie o 19.00.

9. Konto każdego Klienta zawiera szczegółowe informacje o złożonych zamówieniach, należnych kwotach do zapłaty, wpłatach za zamówienia oraz finalnie saldo rozliczeń Klienta z MBB.

9. FAKTURY

1. Na życzenie Klienta MBB wystawia faktury za zamówione posiłki w oparciu o paragony z kasy fiskalnej.

2. W celu otrzymania faktury należy przy składaniu zamówienia w systemie zamówień zaznaczyć opcję otrzymania faktury VAT, aby uprzedzony o tym fakcie pracownik MBB zebrał paragony do wystawienia faktury VAT na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. Wystawiona na koniec miesiąca faktura VAT zostanie wysłana drogą elektroniczną lub przekazana Klientowi wraz kolejnym zamówionym posiłkiem, lub wysłana pocztą na podany adres na fakturze.

10. REKLAMACJE

1. Reklamacje można składać drogą mailową pod adresem info@macrobiosbar.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu 505 340 680.

2. Jeśli MBB nie dostarczy zamówionych posiłków na dany dzień do godziny 14.30 Klient ma prawo domagać się rekompensaty za opóźnienie w dostawie, o czym musi powiadomić biuro MBB.

11. SPRAWY OGÓLNE

1. Biuro MBB pracuje w godzinach 7:30-15:30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

2. Poza godzinami pracy biura MBB istnieje możliwość pozostawienia wiadomości pod adresem mailowym info@macrobiosbar.pl lub numerem telefonu 505-340-680.

3. Wszelkie sprawy można załatwiać drogą mailową, telefoniczną i smsową.

12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – patrz POLITYKA PRYWATNOŚCI poniżej

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

2. MBB nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w korzystaniu z systemu zaistniałe z przyczyn technicznych (konserwacja, przegląd, wymiana sprzętu, etc.) lub innych od niego niezależnych.

3. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez czas nieoznaczony.

4. MBB zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu.

POLITYKA PRYWATNOŚCI MACRO BIOS BAR (MBB)

1. Niniejsza Polityka Prywatności określa zasady przetwarzania danych osobowych pozyskanych za pośrednictwem Systemu Obsługi Cateringu Makrobiotycznego www.macrobiosbar.pl (zwanego dalej: „**Systemem Obsługi**”).

2. Właścicielem cateringu i jednocześnie Administratorem Danych Osobowych jest Macro Bios Bar Kornelia Westergaard z siedzibą w Natolinie (05-825), ul. Kornelii 3, NIP: 754-204-34-46, REGON: 141608488, wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w dniu 26.10.2008 r. , reprezentowana przez Kornelię Westergaard.

3. Dane osobowe zbierane przez MBB za pośrednictwem Systemu Obsługi cateringu są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane również **RODO**.

4. MBB dokłada szczególnej staranności do poszanowania prywatności Klientów

odwiedzających system zamówień catering.

§ 1 Rodzaj przetwarzanych danych, cele oraz podstawa prawna

1. MBB zbiera informacje dotyczące osób fizycznych dokonujących czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z ich działalnością, osób fizycznych prowadzących we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową oraz osób fizycznych reprezentujących osoby prawne lub jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadzące we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową, zwanych dalej łącznie Klientami.

2. Dane osobowe Klientów są zbierane w przypadku:

- a) rejestracji konta w Systemie Obsługi, w celu utworzenia indywidualnego konta i zarządzania tym kontem. **Podstawa prawna:** niezbędność do wykonania umowy o świadczenie usługi Konta (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- b) składania zamówienia w Systemie Obsługi, w celu wykonania umowy sprzedaży. **Podstawa prawna:** niezbędność do wykonania umowy sprzedaży (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- c) subskrypcji biuletynu informacyjnego (Newsletter), w celu wykonania umowy, której przedmiotem jest usługa świadczona drogą elektroniczną. **Podstawa prawna** – zgoda osoby, której dane dotyczą na wykonania umowy o świadczenie usługi Newsletter (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);

3. W przypadku rejestracji konta w Systemie Obsługi, Klient podaje:

- a) adres e-mail;
- b) dane adresowe:
 - a. kod pocztowy i miejscowość;
 - b. ulica wraz z numerem domu/mieszkania.
- c) imię i nazwisko;
- d) numer telefonu.

4. Podczas rejestracji konta w Systemie Obsługi Klient samodzielnie ustala indywidualne hasło dostępu do swojego konta. Klient może zmienić hasło, w późniejszym czasie, na zasadach opisanych w §5.

5. W przypadku składania zamówienia w Systemie Obsługi, Klient podaje następujące dane:

- a) adres e-mail;
- b) dane adresowe:
 - a. kod pocztowy i miejscowość;
 - b. ulica wraz z numerem domu/mieszkania.
- c) imię i nazwisko;
numer telefonu;
- d) e) ewentualne uwagi dotyczące wykluczeni w diecie

6. W przypadku Przedsiębiorców, powyższy zakres danych jest dodatkowo poszerzony o:

- a) firmę Przedsiębiorcy;
- b) numer NIP.

7. W przypadku skorzystania z usługi Newsletter, Klient podaje jedynie swój adres e-mail.
8. Podczas korzystania ze Strony Internetowej Sklepu mogą być pobierane dodatkowe informacje, w szczególności: adres IP przypisany do komputera Klienta lub zewnętrzny adres IP dostawcy Internetu, nazwa domeny, rodzaj przeglądarki, czas dostępu, typ systemu operacyjnego.
9. Od Klientów mogą być także gromadzone dane nawigacyjne, w tym informacje o linkach i odnośnikach, w które zdecydują się kliknąć lub innych czynnościach, podejmowanych w naszym Systemie Obsługi. **Podstawa prawna** – prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na ułatwieniu korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną oraz na poprawie funkcjonalności tych usług.
10. W celu ustalania, dochodzenia i egzekucji roszczeń mogą być przetwarzane niektóre dane osobowe podane przez Klienta w ramach korzystania z funkcjonalności w Sklepie Internetowym takie jak: imię, nazwisko, dane dotyczące korzystania usług, jeżeli roszczenia wynikają ze sposobu, w jaki Klient korzysta z usług, inne dane niezbędne do udowodnienia istnienia roszczenia, w tym rozmiarów poniesionej szkody. **Podstawa prawna** – prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na ustaleniu, dochodzeniu i egzekucji roszczeń oraz na obronie przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami i innymi organami państwowymi.
11. Przekazanie danych osobowych do Macro Bios Bar jest dobrowolne, w związku z zawieraniem umowami sprzedaży, czy też świadczenia usług za pośrednictwem Strony Internetowej Cateringu, z tym jednak zastrzeżeniem, że niepodanie określonych w formularzach danych w procesie Rejestracji uniemożliwia Rejestrację i założenie Konta Klienta, zaś w przypadku składania zamówienia bez Rejestracji Konta Klienta uniemożliwi złożenie i realizację zamówienia Klienta.

§ 2 Komu udostępniane lub powierzane są dane oraz jak długo są przechowywane?

1. W przypadku złożenia zamówienia / zakupu posiłków w Systemie Obsługi dane osobowe mogą być przekazywane firmie kurierskiej, w celu dostarczenia zamówionych towarów.

2. Dane osobowe Klientów przechowywane są:

- a) W przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda wówczas dane osobowe Klienta przetwarzane są przez Macro Bios Bar tak długo, aż zgoda nie zostanie odwołana, a po odwołaniu zgody przez okres czasu odpowiadający okresowi przedawnienia roszczeń jakie może podnosić Macro Bios Bar i jakie mogą być podnoszone wobec niego. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, termin przedawnienia wynosi lat dziesięć, a dla roszczeń o świadczenia okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – trzy lata.
- b) W przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest wykonanie umowy, wówczas dane osobowe Klienta przetwarzane są przez Macro Bios Bar tak długo, jak jest to niezbędne do wykonania umowy, a po tym czasie przez okres odpowiadający okresowi przedawnienia roszczeń. Jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej, termin przedawnienia wynosi lat dziesięć, a dla roszczeń o świadczenia okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – trzy lata.

3. Dane nawigacyjne mogą być wykorzystywane w celu zapewnienia Klientom lepszej obsługi, analizy danych statystycznych i dostosowania Systemu Obsługi do preferencji Klientów, a także administrowania cateringiem Macro Bios Bar.

4. W przypadku, gdy Klient dokona subskrypcji biuletynu informacyjnego (Newsletter) na jego adres e-mail Macro Bios Bar będzie wysyłać wiadomości elektroniczne zawierające

informacje o menu na następny tydzień, planowanych warsztatach kulinarnych, informacje handlowe o promocjach i nowych produktach dostępnych w Systemie Obsługi.

5. W przypadku skierowania żądania Macro Bios Bar udostępni dane osobowe, uprawnionym organom państwowym, w szczególności jednostkom organizacyjnym Prokuratury, Policji, Prezesowi Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub Prezesowi Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

§ 3 Prawa osób, których dane dotyczą

1. Prawo do cofnięcia zgody – podstawa prawna: art. 7 ust. 3 RODO.

- a) Klient ma prawo do cofnięcia każdej zgody, jakiej udzielił Macro Bios Bar.
- b) Cofnięcie zgody ma skutek od momentu wycofania zgody.
- c) Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie dokonywane przez Macro Bios Bar zgodnie z prawem przed jej cofnięciem.
- d) Cofnięcie zgody nie pociąga za sobą dla Klienta żadnych negatywnych konsekwencji, może jednak uniemożliwić dalsze korzystanie z usług lub funkcjonalności, które zgodnie z prawem Macro Bios Bar może świadczyć jedynie za zgodą.

2. Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych – podstawa prawna: art. 21 RODO.

- Klient ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jego szczególną sytuacją – wobec przetwarzania jego danych osobowych, jeżeli Macro Bios Bar przetwarza jego dane w oparciu o prawnie uzasadniony interes, np. marketing produktów i usług Macro Bios Bar, prowadzenie statystyki korzystania z poszczególnych funkcjonalności Systemu Obsługi oraz ułatwienie korzystania ze Systemu Obsługi, a także badanie satysfakcji.
- a) Rezygnacja w formie wiadomości e-mail z otrzymywania komunikatów marketingowych dotyczących produktów lub usług, będzie oznaczać sprzeciw Klienta na przetwarzanie jego danych osobowych, w tym profilowania w tych celach.
 - b) Jeżeli sprzeciw Klienta okaże się zasadny i Macro Bios Bar nie będzie miał innej podstawy prawnej do przetwarzania danych osobowych, dane osobowe Klienta zostaną usunięte, wobec przetwarzania których, Klient wniósł sprzeciw.
 - c)

3. Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) – podstawa prawna: art. 17 RODO.

- a) Klient ma prawo do żądania usunięcia wszystkich lub niektórych danych osobowych.
- b) Klient ma prawo żądania usunięcia danych osobowych, jeżeli:
 - a. dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - b. wycofał określoną zgodę, w zakresie w jakim dane osobowe były przetwarzane w oparciu o jego zgodę;
 - c. wniósł sprzeciw wobec wykorzystywania jego danych

- d. w celach marketingowych; dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem;
- e. dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie Państwa członkowskiego, któremu Macro Bios Bar podlega;
- f. dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego.

Pomimo żądania usunięcia danych osobowych, w związku z wniesieniem sprzeciwu lub wycofaniem zgody, Macro Bios Bar może zachować pewne dane osobowe w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, jak również do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Macro Bios Bar.

- c) Dotyczy to w szczególności danych osobowych obejmujących: imię, nazwisko, adres e-mail, które to dane zachowywane są dla celów rozpatrywania skarg oraz roszczeń związanych z korzystaniem z usług Macro Bios Bar, czy też dodatkowo adresu zamieszkania/adresu korespondencyjnego, numeru zamówienia, które to dane zachowywane są dla celów rozpatrywania skarg oraz roszczeń związanych z zawartymi umowami sprzedaży lub świadczeniem usług.

4. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych – podstawa prawna: art. 18 RODO.

Klient ma prawo do żądania ograniczenia przetwarzania jego danych osobowych. Zgłoszenie żądania, do czasu jego rozpatrzenia uniemożliwia korzystanie z określonych funkcjonalności lub usług, z których korzystanie będzie się wiązało z przetwarzaniem danych objętych żądaniem. Macro Bios Bar nie będzie też wysyłał żadnych komunikatów, w tym marketingowych.

- b) Klient ma prawo do żądania ograniczenia wykorzystania danych osobowych w następujących przypadkach:

- a. gdy kwestionuje prawidłowość swoich danych osobowych – wówczas Macro Bios Bar ogranicza ich wykorzystanie na czas potrzebny do sprawdzenia prawidłowości danych, nie dłużej jednak niż na 7 dni;
- b. gdy przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a zamiast usunięcia danych Klient zażąda ograniczenia ich wykorzystania;
- c. gdy dane osobowe przestały być niezbędne do celów, w których

zostały zebrane lub wykorzystywane ale są one potrzebne Klientowi w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

gdy wniósł sprzeciw wobec wykorzystania jego danych – wówczas ograniczenie następuje na czas potrzebny do rozważenia, czy – ze względu na szczególną sytuację – ochrona interesów, praw i wolności Klienta przeważa nad interesami, które realizuje Administrator, przetwarzając dane osobowe Klienta.

d.

5. Prawo dostępu do danych – podstawa prawna: art. 15 RODO.

a) Klient ma prawo uzyskać od Administratora potwierdzenie, czy przetwarza dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce, Klient ma prawo:

a.

uzyskać dostęp do swoich danych osobowych;

uzyskać informacje o celach przetwarzania, kategoriach przetwarzanych danych osobowych, o odbiorcach lub kategoriach odbiorców tych danych, planowanym okresie przechowywania danych Klienta albo o kryteriach ustalania tego okresu (gdy określenie planowanego okresu przetwarzania danych nie jest możliwe), o prawach przysługujących Klientowi na mocy RODO oraz o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.

b.

c.

uzyskać kopię swoich danych osobowych.

6. Prawo do sprostowania danych – podstawa prawna: art. 16 RODO.

a) Klient ma prawo do żądania od Administratora niezwłocznego sprostowania dotyczących jego danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, Klient, którego dane dotyczą ma prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, w tym przez przedstawienie dodatkowego oświadczenia, kierując prośbę na adres poczty elektronicznej zgodnie z §6 Polityki Prywatności.

7. Prawo do przenoszenia danych – podstawa prawna: art. 20 RODO.

a) Klient ma prawo otrzymać swoje dane osobowe, które dostarczył Administratorowi, a następnie przesłać je do innego, wybranego

przez siebie, administratora danych osobowych. Klient ma również prawo żądać, by dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio takiemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe. W takim przypadku Administrator prześle dane osobowe Klienta w postaci pliku w formacie csv, który jest formatem powszechnie używanym, nadającym się do odczytu maszynowego i pozwalającym na przesłanie otrzymanych danych do innego administratora danych osobowych.

8. W sytuacji wystąpienia przez Klienta z uprawnieniem wynikającym z powyższych praw, Macro Bios Bar spełnia żądanie albo odmawia jego spełnienia niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca po jego otrzymaniu. Jeżeli jednak – z uwagi na skomplikowany charakter żądania lub liczbę żądań – Macro Bios Bar nie będzie mógł spełnić żądania w ciągu miesiąca, spełni je w ciągu kolejnych dwóch miesięcy informując Klienta uprzednio w terminie miesiąca od otrzymania żądania – o zamierzonym przedłużeniu terminu oraz jego przyczynach.

9. Klient może zgłaszać do Administratora skargi, zapytania i wnioski dotyczące przetwarzania jego danych osobowych oraz realizacji przysługujących mu uprawnień.

10. Klientowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w zakresie naruszenia jego praw do ochrony danych osobowych lub innych praw przyznanych na mocy RODO.

§ 5 Zarządzanie bezpieczeństwem – hasło

1. Macro Bios Bar zapewnia Klientom bezpieczne i szyfrowane połączenie podczas przesyłania danych osobowych oraz podczas logowania się do Konta Klienta w Systemie Obsługi. Macro Bios Bar stosuje certyfikat SSL wystawiony przez jedną z czołowych polskich firm w zakresie bezpieczeństwa i szyfrowania przesyłanych danych przez sieć Internet.

2. W przypadku, gdy Klient posiadający konto w Systemie Obsługi utracił w jakikolwiek sposób hasło dostępu, Macro Bios Bar umożliwia wygenerowanie nowego hasła. Macro Bios Bar nie wysyła przypomnienia hasła. Hasło jest przechowywane w formie zaszyfrowanej, w sposób uniemożliwiający jego odczytanie. Celem nadania przez Klienta nowego hasła należy podać adres e-mail (zarejestrowany w Systemie Obsługi podczas zakładania Konta Klienta) w formularzu dostępnym pod linkiem „Nie pamiętasz hasła”, podanym przy formularzu logowania do konta w Systemie Obsługi oraz następnie Klient wpisuje do Systemu Obsługi nowe, ustalone przez siebie hasło.

3. Macro Bios Bar nigdy nie wysyła żadnej korespondencji, w tym korespondencji elektronicznej z prośbą o podanie danych do logowania, a w szczególności hasła dostępowego do konta Klienta.

§ 6 Zmiany Polityki Prywatności

1. Polityka Prywatności może ulec zmianie, o czym Macro Bios Bar poinformuje Klientów z wyprzedzeniem 7 dni.

2. Pytania związane z Polityką Prywatności prosimy kierować na adres:

iodo@macrobiosbar.pl