



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ **„UBRANIA DO ODDANIA”**

SPIS TREŚCI

§ 1 . Postanowienia ogólne	2
§ 2 . Definicje	3
§ 3 . Warunki techniczne	6
§ 4 . Ogólne zasady korzystania z Platformy	7
§ 5 . Rejestracja Konta przez Darczyńców	8
§ 6 . Rejestracja Konta przez Organizacje charytatywne	10
§ 7 . Dodawanie Kampanii przez Organizacje charytatywne	11
§ 7a . Dodawanie Kampanii CSR	12
§ 8 . Dokonywanie Darowizn Rzeczowych	13
§ 9 . Organizacja Dużych Zbiórek	17
§ 10 . Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość	18
§ 11 . Treści Użytkownika i Licencja	19
§ 12 . Treści niedozwolone	20
§ 13 . Odpowiedzialność	22
§ 14 . Reklamacje dotyczące Usługi Konta	23
§ 15 . Reklamacje dotyczące Umowy Wsparcia, Umowy Współpracy i Umowy Współpracy CSR	25
§ 16 . Własność intelektualna Administratora	26
§ 17 . Przetwarzanie danych osobowych	26
§ 18 . Pozasądowe rozwiązywanie sporów	26
§ 19 . Zmiana Usługi Konta	27
§ 20 . Zmiana Regulaminu	28
§ 21 . Postanowienia przejściowe dotyczące Kampanii statutowych	28
§ 22 . Postanowienia końcowe	29
 Załącznik nr 1 — REGULAMIN POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	 30

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej: „**Regulamin**”) określa zasady korzystania z platformy fundraisingowej „Ubrania do oddania”, działającej pod adresem internetowym www.ubraniadooddania.pl (dalej: „**Platforma**”) oraz Usług świadczonych przez Administratora.
2. Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (dalej: „**Ustawa świadczeniu usług drogą elektroniczną**”).
3. Właścicielem i administratorem Platformy jest spółka New Solutions Group spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (adres siedziby: ul. Boksterska 64 lok. 313, 02-690 Warszawa), wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000702792, posiadająca NIP: 5213801376, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 86.600,00 zł (osiemdziesiąt sześć tysięcy sześćset złotych) (dalej: „Administrator”).
4. Kontakt z Administratorem możliwy jest za pomocą:
 - 1) poczty elektronicznej – pod adresem: kontakt@ubraniadooddania.pl;
 - 2) poczty tradycyjnej – pod adresem: ul. Boksterska 64 lok. 313, 02-690 Warszawa;
 - 3) telefonu – pod numerem: 539 537 180.
5. Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2065 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie jednolitego rynku usług cyfrowych oraz zmiany dyrektywy 2000/31/WE (akt o usługach cyfrowych) (dalej: „**DSA**”), Administrator wyznaczył punkt kontaktowy służący do bezpośredniej komunikacji z organami państw członkowskich UE, Komisją Europejską, Radą ds. Usług Cyfrowych oraz Użytkownikami w sprawach objętych regulacją DSA. Punkt kontaktowy jest dostępny pod adresem: kontakt@ubraniadooddania.pl. Komunikacja w ramach punktu kontaktowego odbywa się w języku polskim.
6. Platforma dostarcza Darczyńcom informacji na temat Organizacji charytatywnych i Kampanii oraz ułatwia Darczyńcom przekazanie określonych środków w ramach Polecenia Finansowego na rzecz wybranej Organizacji charytatywnej. W szczególności, Platforma jest narzędziem umożliwiającym Darczyńcom przekazanie rzeczy w postaci darowizny na rzecz Administratora, w celu dokonania przez niego określonego Polecenia Finansowego, na rzecz wybranej przez Darczyńcę Organizacji charytatywnej i Kampanii, a Organizacji charytatywnej - uzyskiwanie w ten sposób środków pieniężnych.
7. Usługi świadczone przez Administratora mają charakter odpłatny, chyba że postanowienia Regulaminu stanowią inaczej. Administrator nie przyjmuje Tekstyliów ani Książek, które spełniają definicję „odpadów” w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 6) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, a także nie prowadzi działalności uregulowanej w wyżej podanej ustawie, w szczególności zbierania, magazynowania bądź przetwarzania odpadów.



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

8. Dostępne na Platformie informacje o Usługach świadczonych przez Administratora stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (dalej: „**Kodeks cywilny**”).
9. Przed rozpoczęciem korzystania z Platformy, Użytkownik zobowiązany jest zapoznać się z Regulaminem i Polityką prywatności oraz zaakceptować ich postanowienia. W przypadku braku akceptacji Regulaminu i Polityki prywatności przez Użytkownika, nie jest on uprawniony do korzystania z Platformy.

§ 2. DEFINICJE

1. Użyte w Regulaminie wyrazy pisane wielką literą, które nie zostały inaczej zdefiniowane w treści Regulaminu, mają następujące znaczenie:
 - 1) Cennik – dokument lub informacja określająca aktualną cenę za realizację Usług przez Administratora i inne warunki z tym związane; aktualny Cennik dostępny jest pod adresem: <https://ubrania-attachements.s3.eu-central-1.amazonaws.com/documents/cennik2025.pdf>, a do jego zmiany stosuje się § 20 Regulaminu;
 - 2) Darczyńca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Administratorem Umowę Wsparcia lub podjęła działania zmierzające do jej zawarcia;
 - 3) Darowizna Rzeczowa – darowizna w postaci Tekstyliów lub Książek, przekazywanych przez Darczyńcę w ramach konkretnej Kampanii, na podstawie której Darczyńca przenosi własność Tekstyliów lub Książek na Administratora. Tekstylia lub Książki przekazywane przez Darczyńcę muszą być nowe i używane, ale w bardzo dobrym stanie, czyli suche, czyste, niezniszczone, niepoplamione, niedziurawe oraz kompletne i nadające się do ponownego wykorzystania;
 - 4) Duża Zbiórka – wcześniej zgłoszona i zaakceptowana przez Administratora zbiórka Tekstyliów lub Książek organizowana przez Organizację charytatywną w miejscu uczęszczanym przez większą liczbę osób (w szczególności w lokalu użytkowym), która koordynowana jest przez Administratora, a odbiór zgromadzonych w jej trakcie Tekstyliów lub Książek organizowany jest specjalnym transportem; rozumie się przez to także zbiórkę Tekstyliów lub Książek, która przekracza liczbę 15 (piętnastu) kartonów lub łączną wagę 150 kg (stu pięćdziesięciu kilogramów);
 - 5) Kampania – zbiórka dobroczynna organizowana na Platformie przez Organizację charytatywną o określonym celu;
 - 6) Kampania CSR – Kampania zakładana i organizowana przez Administratora we współpracy z Partnerem Kampanii CSR;
 - 7) Konsument – osoba fizyczna dokonująca z Administratorem czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;

REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

- 8) Konto - panel tworzony w systemie informatycznym Platformy, umożliwiający Użytkownikowi korzystanie z jej funkcjonalności;
- 9) Książka - publikacja drukowana lub rękopiśmienna składająca się z kart, zszytych, spiętych lub sklejonych razem, oprawionych w okładkę; do Książki stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące Tekstyliów, chyba że Regulamin stanowi inaczej;
- 10) Niezgodność – rozumie się przez to niezgodność Usługi Konta z Umową o dostarczanie Usługi Konta;
- 11) Organizacja charytatywna – podmiot będący fundacją w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach albo stowarzyszeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, posiadający Konto oraz będący pomysłodawcą i wykonawcą Kampanii;
- 12) Partner Kampanii CSR – Przedsiębiorca, który zawarł z Administratorem Umowę Współpracy CSR na prowadzenie Kampanii CSR i który przeprowadza zbiórkę na rzecz Organizacji charytatywnej;
- 13) Podmiot Komercyjny – Przedsiębiorca działający przy Organizacji charytatywnej bądź wspierający jej działalność w sposób jednorazowy lub cykliczny;
- 14) Polecenie Finansowe – polecenie Darczyńcy, zgodnie z którym Administrator będzie zobowiązany do przekazania środków pieniężnych w wysokości ustalonej na zasadach wskazanych w Regulaminie, a pozyskanych ze sprzedaży Darowizny Rzeczowej na rzecz wskazanej przez Darczyńcę konkretnej Kampanii; środki pieniężne przekazywane w ramach polecenia nie stanowią przychodu Administratora, ponieważ zostają rozdysponowane zgodnie z poleceniem Darczyńcy. Administrator przekazuje Polecenie Finansowe wyłącznie za rzeczy zgodne ze specyfikacją Tekstyliów lub Książek określoną w Regulaminie;
- 15) Polityka prywatności - dokument zawierający informacje o przetwarzaniu danych osobowych Użytkowników przez Administratora;
- 16) Przedsiębiorca - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową;
- 17) Przedsiębiorca na prawach Konsumenta - osoba fizyczna prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową, która zawarła z Administratorem Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, nieposiadającą jednak dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej;
- 18) Tekstylia - rzeczy przyjmowane przez Administratora, które stanowią Darowiznę Rzeczową, na podstawie której Darczyńca przenosi własność Tekstyliów na Administratora. Tekstylia przekazywane przez Darczyńcę muszą być nowe i używane, ale w bardzo dobrym stanie, czyli suche, czyste, niezniszczone, niepoplamione, niedziurawe oraz kompletne i nadające się do ponownego wykorzystania, szczególnie:



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

- a) wszystkie elementy garderoby damskiej, męskiej, młodzieżowej lub dziecięcej - nowe i używane, ale nie noszące śladów zużycia, czyli: bez dziur, bez zmechaceń, bez plam, czyste, kompletne, niezniszczone;
 - b) buty połączone w pary - czyste, kompletne, niezniszczone, nieposiadające znacznych śladów zużycia;
 - c) akcesoria, torebki, plecaki, czapki, paski kompletne- kompletne, bez zewnętrznych zniszczeń i braków;
 - d) biżuteria;
- 19) Treści niedozwolone – wszelkie treści (niezależnie od ich postaci):
- a) nawołujące do popełnienia czynu zabronionego lub pochwalające jego popełnienie;
 - b) nawołujące do stosowania przemocy lub pochwalające jej stosowanie;
 - c) będące materiałami drastycznymi;
 - d) nawołujące do nienawiści lub dyskryminacji jakiejkolwiek osoby lub grupy osób, z jakiegokolwiek powodu;
 - e) propagujące nazizm, faszyzm lub komunizm;
 - f) będące groźbą bezprawną;
 - g) będące próbą oszustwa lub wyłudzenia;
 - h) będące informacjami nieprawdziwymi lub wprowadzającymi w błąd;
 - i) prezentujące towary lub usługi, których posiadanie lub wykonywanie jest zabronione lub ograniczone przez obowiązujące przepisy prawa;
 - j) naruszające dobra osobiste oraz prawa własności intelektualnej (w tym prawa autorskie lub prawa własności przemysłowej) osób trzecich;
 - k) przedstawiające wizerunek nagiej osoby;
 - l) będące materiałami erotycznymi lub pornograficznymi;
- 20) Treści Użytkownika – wszelkie treści (niezależnie od ich postaci) zapisane przez Użytkownika na Platformie, w tym zdjęcia i opisy Kampanii oraz nazwa i Logotyp Organizacji charytatywnej;
- 21) Umowa – Umowa o dostarczanie Umowa o dostarczanie Usługi Konta, Umowa Wsparcia lub Umowa Współpracy;
- 22) Umowa o dostarczanie Usługi Konta – umowa o dostarczanie usługi cyfrowej, na podstawie której Administrator zobowiązuje się nieodpłatnie dostarczać na rzecz Użytkownika Usługę Konta przez czas nieoznaczony;
- 23) Umowa Wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Administratorem a Darczyńcą, której przedmiotem jest świadczenie przez Administratora na rzecz Darczyńcy Usługi Wsparcia;
- 24) Umowa Współpracy – umowa zawierana pomiędzy Administratorem a Organizacją charytatywną, na podstawie której Organizacja charytatywna otrzymuje Polecenie Finansowe od Administratora,



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

- 25) Umowa Współpracy CSR – Umowa Współpracy zawarta z Partnerem Kampanii CSR na prowadzenie przez Administratora Kampanii CSR;
 - 26) Usługa – Usługa Konta lub Usługa Wsparcia;
 - 27) Usługa Konta - usługa cyfrowa polegająca na utworzeniu i utrzymywaniu przez Administratora Konta na rzecz Użytkownika;
 - 28) Usługa Wsparcia - usługa świadczona przez Administratora na rzecz Darczyńcy polegająca na przyjęciu, odebraniu i rozliczeniu Tekstyliów lub Książek przekazanych w ramach Darowizny Rzeczowej oraz przekazaniu ustalonego Polecenia Finansowego na rzecz Organizacji charytatywnej w ramach Kampanii, na zasadach wskazanych w Regulaminie i na Platformie;
 - 29) Użytkownik – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której przepisy szczególne przyznają zdolność prawną, która zawarła z Administratorem Umowę o dostarczanie Usługi Konta lub podjęła działania zmierzające do jej zawarcia.
2. Użyte w Regulaminie wyrazy pisane wielką literą, które nie zostały zdefiniowane w ust. 1 powyżej, mają znaczenie nadane im w treści Regulaminu.

§ 3. WARUNKI TECHNICZNE

- 1. W celu prawidłowego korzystania przez Użytkowników z Usług dostępnych na Platformie, w tym skutecznego zarejestrowania i zalogowania się, niezbędne jest łącznie:
 - 1) połączenie z siecią Internet,
 - 2) posiadanie urządzeń pozwalających na korzystanie z zasobów sieci Internet,
 - 3) korzystanie z przeglądarki internetowej umożliwiającej wyświetlanie na ekranie urządzenia dokumentów hipertekstowych, powiązanych w sieci Internet przez sieciową usługę WWW oraz obsługującej język programowania JavaScript, a ponadto akceptującej pliki typu cookies,
 - 4) w przypadku Darczyńców i Organizacji charytatywnych dokonujących rejestracji Konta, posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej (email).
- 2. W ramach Platformy zabronione jest korzystanie przez Użytkowników z wirusów, botów, robaków bądź innych kodów komputerowych, plików czy programów (w szczególności automatyzujących procesy skryptów i aplikacji bądź innych kodów, plików lub narzędzi).
- 3. Administrator informuje, że wykorzystuje kryptograficzną ochronę transferu elektronicznego oraz treści cyfrowych przez zastosowanie właściwych środków logicznych, organizacyjnych i technicznych, w szczególności w celu uniemożliwienia dostępu osobom trzecim do danych, w tym przez szyfrowanie SSL, stosowanie haseł dostępu oraz programów antywirusowych czy przeciw niechcianemu oprogramowaniu.



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

4. Administrator informuje, że pomimo stosowania zabezpieczeń, o których mowa w ust. 3 powyżej, korzystanie z sieci Internet oraz usług świadczonych drogą elektroniczną może być zagrożone dostaniem się do systemu teleinformatycznego oraz urządzenia Użytkownika, szkodliwego oprogramowania lub uzyskaniem dostępu do danych znajdującym się na tym urządzeniu przez osoby trzecie. W celu zminimalizowania powołanego zagrożenia, Administrator zaleca stosowanie przez Użytkownika programów antywirusowych lub środków chroniących identyfikację w sieci Internet.

§ 4. OGÓLNE ZASADY KORZYSTANIA Z PLATFORMY

1. Użytkownik jest zobowiązany do korzystania z Usług świadczonych przez Administratora w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, postanowieniami Regulaminu, a także z dobrymi obyczajami.
2. Dostarczanie przez Użytkownika treści o charakterze bezprawnym (w tym Treści niedozwolonych) jest zabronione.
3. Aby móc korzystać z Platformy, Użytkownik będący osobą fizyczną musi być osobą pełnoletnią oraz posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Użytkownik korzystający z usług świadczonych przez Administratora zobowiązany jest podawać wyłącznie dane (w tym dane osobowe) zgodne ze stanem rzeczywistym. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania przez Użytkownika nieprawdziwych lub niepełnych danych.
5. W przypadku, gdy czynności na Platformie (w szczególności zawarcia Umowy) dokonuje osoba fizyczna działająca w imieniu Użytkownika niebędącej osobą fizyczną, dokonanie takiej czynności jest równoznaczne ze złożeniem przez osobę fizyczną dokonującą takiej czynności oświadczenia, że jest ona uprawniona do reprezentowania Użytkownika. Administrator jest uprawniony do żądania od takiej osoby fizycznej przedłożenia dowodu posiadania przez nią uprawnień do reprezentowania Użytkownika, w szczególności dokumentu pełnomocnictwa lub wyciągu z właściwego rejestru. W przypadku dokonania czynności w imieniu Użytkownika pomimo braku uprawnień do jego reprezentowania, osoba fizyczna dokonująca tej czynności ponosi odpowiedzialność przewidzianą w przepisach Kodeksu cywilnego.
6. Za naruszenie Regulaminu uznaje się w szczególności:
 - 1) dostarczanie przez Użytkownika treści o charakterze bezprawnym (w tym Treści niedozwolonych);
 - 2) korzystanie przez Użytkownika z Usług świadczonych przez Administratora niezgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 3) podanie przez Użytkownika nieprawdziwych lub niepełnych danych;
 - 4) dokonanie przez osobę fizyczną czynności w imieniu Użytkownika pomimo braku uprawnień do jego reprezentowania;

7. Użytkownik zobowiązany jest nie podejmować żadnych działań, które mogłyby naruszyć renomę Administratora. W szczególności, Użytkownik zobowiązuje się zawsze działać w dobrej wierze w swoich kontaktach z Administratorem oraz z mediami i społecznością lokalną.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia Regulaminu, Administrator może wezwać Użytkownika do jego usunięcia i wyznaczyć mu w tym celu termin nie krótszy niż 7 (siedem) dni.
9. Wszelkie oświadczenia, wezwania, zawiadomienia i informacje, o których mowa w Regulaminie, mogą być przekazywane za pomocą poczty elektronicznej, chyba że szczególne postanowienie Regulaminu stanowi inaczej.

§ 5. REJESTRACJA KONTA PRZEZ DARCYŃCÓW

1. W celu utworzenia Konta przez Użytkownika będącego Darczyńcą, Użytkownik powinien wykonać następujące czynności:
 - 1) w znajdującym się na Platformie formularzu rejestracji Konta wpisać lub wybrać następujące dane:
 - a) imię i nazwisko lub firma;
 - b) adres zamieszkania lub adres prowadzonej działalności;
 - c) adres poczty elektronicznej;
 - d) NIP i REGON (w przypadku Użytkownika prowadzącego działalność gospodarczą);
 - 2) zaakceptować Regulamin oraz Politykę prywatności;
 - 3) opcjonalnie - wyrazić zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji (w tym informacji handlowych) wysyłanych przez Administratora;
 - 4) potwierdzić rejestrację.
5. Administrator może odmówić rejestracji Konta w przypadku, gdy podane przez Użytkownika dane są niekompletne, nieprawdziwe lub Użytkownik nie był uprawniony do ich podania. W przypadku powzięcia wątpliwości co do kompletności lub prawdziwości danych podanych przez Użytkownika, Administrator może uzależnić rejestrację Konta od przedstawienia przez Użytkownika odpowiednich dokumentów potwierdzających kompletności lub prawdziwość danych.
6. Potwierdzenie rejestracji jest równoznaczne z zawarciem przez Użytkownika Umowy o dostarczanie Usługi Konta.
7. Użytkownik uzyskuje dostęp do Konta niezwłocznie po potwierdzeniu rejestracji.
8. Administrator informuje, a Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że zachowanie zgodności Usługi Konta z Umową o dostarczanie Usługi Konta nie wymaga instalowania przez Użytkownika jej aktualizacji.
9. W przypadku braku udzielenia Użytkownikowi dostępu do Konta niezwłocznie po zawarciu

Umowy o dostarczanie Usługi Konta, Użytkownik wzywa Administratora do niezwłocznego udzielenia dostępu do Konta. Wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać wysłane za pomocą poczty elektronicznej, pod adres wskazany w § 1 ust. 4 pkt 1 Regulaminu. W przypadku, gdy Administrator nie udzieli Użytkownikowi dostępu do Konta niezwłocznie po otrzymaniu wezwania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Użytkownik może odstąpić od Umowy o dostarczanie Usługi Konta.

10. Niezależnie od postanowień ust. 6 powyżej, w przypadku braku udzielenia Użytkownikowi dostępu do Konta, Użytkownik może odstąpić od Umowy o dostarczanie Usługi Konta bez wzywania Administratora do udzielenia dostępu do Konta, jeżeli zachodzi co najmniej jeden z przypadków wskazanych w art. 43j ust. 5 Ustawy o prawach konsumenta.
11. Odstąpienie od Umowy o dostarczanie Usługi Konta na podstawie ust. 6-7 powyżej następuje poprzez złożenie Administratorowi przez Użytkownika oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o dostarczanie Usługi Konta. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać wysłane za pomocą poczty elektronicznej, pod adres wskazany w § 1 ust. 4 pkt 1 Regulaminu. Administrator usuwa Konto niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
12. Prawo do odstąpienia od Umowy o dostarczanie Usługi Konta na podstawie ust. 6-7 powyżej, przysługuje wyłącznie Użytkownikom będącym Konsumentami lub Przedsiębiorcami na prawach Konsumenta.
13. Użytkownik może w każdym czasie wypowiedzieć Umowę o dostarczanie Usługi Konta ze skutkiem natychmiastowym poprzez samodzielne usunięcie Konta. W takim przypadku, Umowa o dostarczanie Usługi Konta ulega rozwiązaniu z chwilą samodzielnego usunięcia swojego Konta przez Użytkownika.
14. W przypadku korzystania przez Użytkownika z Konta w sposób sprzeczny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, postanowieniami Regulaminu lub dobrymi obyczajami, a także dostarczania przez Użytkownika treści charakterze bezprawnym, Administrator (po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego zgodnie z § 4 ust. 8 Regulaminu) może wypowiedzieć Umowę o dostarczanie Usługi Konta z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 7 (siedem) dni, poprzez złożenie Użytkownikowi oświadczenia o wypowiedzeniu za pomocą poczty elektronicznej. Po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w zdaniu poprzedzającym, Konto jest trwale usuwane. W czasie trwania okresu wypowiedzenia, Administrator może zablokować Użytkownikowi dostęp do Konta na okres nieprzekraczający 7 (siedmiu) dni, jeżeli jest to niezbędne w celu zapobieżenia popełnianiu dalszych naruszeń przez Użytkownika.
15. W przypadku zastosowania środka, o którym mowa w ust. 11 powyżej, Użytkownik, wobec którego środek został zastosowany, może złożyć odwołanie na zasadach opisanych w § 12 Regulaminu.

16. Usunięcie Konta Użytkownika będącego Darczyńcą nie skutkuje zwrotem Darowizn Rzeczowych lub wykonanego Polecenia Finansowego oraz nie rozwiązuje Umowy Wsparcia zawartej pomiędzy Użytkownikiem a Administratorem.

§ 6. REJESTRACJA KONTA PRZEZ ORGANIZACJE CHARYTATYWNE

1. W celu utworzenia Konta przez Użytkownika będącego Organizacją charytatywną, Użytkownik powinien wykonać następujące czynności:
 - 1) w znajdującym się na Platformie formularzu rejestracji Konta wpisać lub wybrać następujące dane:
 - a) nazwa/firma;
 - b) imię i nazwisko osób reprezentujących osobę prawną;
 - c) adres prowadzonej działalności;
 - d) adres poczty elektronicznej;
 - e) numer rachunku bankowego;
 - f) NIP, REGON, KRS;
 - 2) zaakceptować Regulamin oraz Politykę prywatności;
 - 3) opcjonalnie - wyrazić zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji (w tym informacji handlowych) wysyłanych przez Administratora;
 - 4) potwierdzić rejestrację.
2. Administrator może odmówić rejestracji Konta w przypadku, gdy:
 - 1) podane przez Użytkownika dane są niekompletne, nieprawdziwe lub Użytkownik nie był uprawniony do ich podania. W przypadku powzięcia wątpliwości co do kompletności lub prawdziwości danych podanych przez Użytkownika, Administrator może uzależnić rejestrację Konta od przedstawienia przez Użytkownika odpowiednich dokumentów potwierdzających kompletności lub prawdziwość danych;
 - 2) z przyczyn wewnętrznych Administrator nie może zapewnić Organizacji charytatywnej świadczenia usług Administratora na poziomie określonym przez Regulamin.
3. Weryfikacja Konta Organizacji charytatywnej może nastąpić poprzez kontakt mailowy z osobą odpowiedzialną za rejestrację Konta. W przypadku kontaktu ze strony Administratora czas Organizacji charytatywnej na odpowiedź wynosi 3 (trzy) dni robocze.
4. Potwierdzenie rejestracji jest równoznaczne z zawarciem przez Użytkownika Umowy o dostarczanie Usługi Konta.
5. Użytkownik uzyskuje dostęp do Konta niezwłocznie po potwierdzeniu rejestracji.
6. Administrator informuje, a Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że zachowanie zgodności Usługi Konta z Umową o dostarczanie Usługi Konta nie wymaga instalowania przez Użytkownika jej aktualizacji.

7. Po zweryfikowaniu Konta, Organizacja charytatywna zobowiązana jest informować o współpracy nawiązanej z Administratorem, w szczególności na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.
8. Organizacja charytatywna może wypowiedzieć Umowę o dostarczanie Usługi Konta ze skutkiem natychmiastowym poprzez samodzielne usunięcie Konta. W takim przypadku, Umowa o dostarczanie Usługi Konta ulega rozwiązaniu z chwilą samodzielnego usunięcia Konta przez Organizację charytatywną, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej.
9. Usunięcie Konta Organizacji charytatywnej przez nią samą możliwe jest wyłącznie w sytuacji, w której nie prowadzi ona aktywnych Kampanii.
10. W przypadku korzystania przez Organizację charytatywną z Konta w sposób sprzeczny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, postanowieniami Regulaminu lub dobrymi obyczajami, a także dostarczania przez Organizację charytatywną treści o charakterze bezprawnym, Administrator (po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego zgodnie z § 4 ust. 8 Regulaminu) może wypowiedzieć Umowę o dostarczanie Usługi Konta z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 7 (siedem) dni, poprzez złożenie Organizacji charytatywnej oświadczenia o wypowiedzeniu za pomocą poczty elektronicznej. Po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w zdaniu poprzedzającym, Konto jest trwale usuwane. W czasie trwania okresu wypowiedzenia, Administrator może zablokować Organizacji charytatywnej dostęp do Konta na okres nieprzekraczający 7 (siedmiu) dni, jeżeli jest to niezbędne w celu zapobieżenia popełnianiu dalszych naruszeń przez Organizację charytatywną.
11. W przypadku zastosowania środka, o którym mowa w ust. 10 powyżej, Organizacja charytatywna może złożyć odwołanie na zasadach opisanych w § 12 Regulaminu.
12. Administrator może wypowiedzieć Umowę o dostarczanie Usługi Konta zawartą z Organizacją charytatywną i usunąć jej Konto także w przypadku, gdy Organizacja charytatywna:
 - 1) w ciągu 30 (trzydziestu) dni od utworzenia Konta nie dodała żadnej Kampanii;
 - 2) nie prowadzi działalności ogólnopolskiej;
 - 3) dodała Kampanię, lecz nie wykonywała działań mających na celu jej promowanie (nie logowała się na Platformie przez okres dłuższy, niż 14 dni);
 - 4) dokonała Darowizny Rzeczowej niezgodnej z niniejszym Regulaminem.
13. Usunięcie Konta Organizacji jest równoznaczne z wypłatą sumy uzyskanych środków z Poleceń Finansowych, na co Administrator ma 90 (dziewięćdziesiąt) dni od dnia poinformowania Organizacji charytatywnej o Usunięciu Konta.

§ 7. DODAWANIE KAMPANII PRZEZ ORGANIZACJE CHARYTATYWNE

1. Za pomocą Konta, Organizacja charytatywna może dodać na Platformie Kampanię wraz z jej szczegółowym opisem.

REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

2. Po dodaniu Kampanii przez Organizację charytatywną tworzona jest specjalna podstrona dostępna na Platformie dla Darczyńców.
3. Organizacja charytatywna samodzielnie określa „cash target”, czyli finansowy cel, który potrzebny jest na realizację założonej przez nią Kampanii.
4. Czas trwania Kampanii nie może być krótszy niż 90 (dziewięćdziesiąt) dni kalendarzowych i dłuższy, niż 365 (trzysta sześćdziesiąt pięć) dni kalendarzowych. Czas trwania Kampanii określony przez Organizację charytatywną w momencie jej utworzenia nie może zostać przedłużony.
5. Organizacja charytatywna przyjmuje do wiadomości, że jest wyłącznym podmiotem, który odpowiada za przygotowanie treści publikowanych w ramach Kampanii (również zdjęć i grafik), jej publikację i promocję, z zastrzeżeniem § 7a ust. 3.
6. Organizacja charytatywna nie może żądać od Administratora zwrotu poniesionych kosztów przygotowania i promocji Kampanii.
7. Organizacja charytatywna może prowadzić na Platformie wiele Kampanii jednocześnie.
8. Organizacja charytatywna ma obowiązek realizowania działań edukacyjnych skierowanych do Darczyńców, aby zagwarantować sobie pełne zrozumienie procesu pozyskiwania środków z zamiany niepotrzebnych Tekstyliów i Książek, które przekazywane będą przez Darczyńców w ramach Darowizn Rzeczowych.
9. Organizacja charytatywna zobowiązana jest do przedstawienia Darczyńcom specyfikacji Tekstyliów i Książek przyjmowanych przez Administratora w ramach Darowizny Rzeczowej, określonej w Regulaminie.
10. Organizacja charytatywna wyraża zgodę Administratorowi na wyświetlanie jej logo i korzystanie z nazwy na Platformie i we wszelkich materiałach reklamowych i marketingowych dotyczących Platformy.
11. Organizacja charytatywna będzie reklamowała każdą Kampanię, którą prowadzi poprzez Platformę włączając w to reklamowanie Kampanii poprzez media społecznościowe.
12. Kampanie niezaakceptowane w ciągu 30 (trzydziestu) dni będą automatycznie usuwane przez Administratora.
13. Dodawanie Kampanii przez Organizacje charytatywne nie wiąże się z żadnymi opłatami na rzecz Administratora.

§ 7A. DODAWANIE KAMPANII CSR

1. Kampania CSR może zostać dodana na Platformie wyłącznie po uprzednim zawarciu z Administratorem przez Partnera Kampanii CSR Umowy Współpracy CSR.
2. W ramach Kampanii CSR Partner Kampanii CSR dokonuje zbiórki na rzecz wybranej Organizacji charytatywnej.



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

3. Kampania CSR może zostać utworzona i dodana na Platformę wyłącznie przez Administratora. Partner Kampanii CSR ani Organizacja charytatywna nie mają możliwości utworzenia Kampanii CSR. Partner Kampanii CSR odpowiada za przygotowanie treści publikowanych w ramach Kampanii CSR (również zdjęć i grafik) i jej promocję.
4. Administrator ma prawo do ukrycia na Platformie Zbiórki w ramach Kampanii CSR, aby pozostawała niewidoczna dla innych użytkowników, przy czym pozostanie ona dostępna wyłącznie dla Partnera Kampanii CSR.
5. Kampania CSR jest dodawana na Platformie przez Administratora w ramach Konta Organizacji charytatywnej po wyrażeniu przez tę Organizację uprzedniej zgody.
6. Organizacja charytatywna, na rzecz której prowadzona jest Kampania CSR, nie może udostępniać ani samodzielnie promować utworzonej Kampanii CSR bez uprzedniej zgody Partnera Kampanii CSR.
7. W pozostałym zakresie do Kampanii na Platformie stosuje się pozostałe postanowienia Regulaminu, w tym § 7 stosuje się odpowiednio, chyba że postanowienia niniejszego paragrafu stanowią inaczej.

§ 8. DOKONYWANIE DAROWIZN RZECZOWYCH

1. Wysokość Polecenia Finansowego zależy od wagi przekazanej Administratorowi Darowizny Rzeczowej oraz zgodności przekazanych rzeczy ze specyfikacją określoną w Regulaminie. Polecenie Finansowe generują wyłącznie rzeczy całkowicie zgodne ze specyfikacją Administratora.
2. Administrator przyjmuje Darowizny Rzeczowe wyłącznie spakowane w kartonowe pudła, których suma trzech boków nie przekracza 180 cm (stu osiemdziesięciu centymetrów), a waga rzeczy znajdujących się w pojedynczym kartonie mieści się w przedziale od 1 (jednego) do 25 (dwudziestu pięciu) kilogramów. Do wagi pojedynczego kartonu należy doliczyć 0,7 kg (siedem dziesiątych kilograma), aby w pełni spełnić wymóg przedziału wagowego, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Oznacza to, żeby paczka wygenerowała darowiznę, to łącznie, rzeczy razem z kartonem, powinny ważyć co najmniej 1,7 kg. Wynika to z przyjętej uśrednionej wagi opakowania, która wg naszych wyliczeń na podstawie otrzymanych paczek, wynosi 0,7 kg. W ten sposób zostaje wyliczana waga rzeczy znajdujących się w środku kartonu, a nie całej paczki. Wyliczona w ten sposób waga jest przeliczana zgodnie z obowiązującym przelicznikiem kilogramów na złotówki i przekazywana na kampanię danej Organizacji Charytatywnej.
3. Pojedyncza Darowizna Rzeczowa przekazana przez Darczyńcę nie może przekraczać 15 (piętnastu) kartonów o masie nie niższej niż 1 kg (jeden kilogram) i nie wyższej niż 25 kg (dwudziestu pięciu) każdy pojedynczy karton. Możliwe jest przekazanie Darowizny Rzeczowej



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

w większej liczbie kartonów niż podana powyżej, lecz wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu tego Administratorowi i udzieleniu przez niego zgody. W tym przypadku do takiej Darowizny Rzeczowej stosuje się § 9 Regulaminu.

4. Administrator nie przekazuje Poleceń Finansowych z Darowizn Rzeczowych, które spakowane zostały w inny sposób, niż wskazany w ust. 2 powyżej, szczególnie z Darowizn Rzeczowych spakowanych w worki, foliopaki, czy bezpośrednio w różnego rodzaju torby podróżne. Zwrot takich przesyłek na koszt Darczyńcy nie jest możliwy.
5. Darowizny Rzeczowe odbierane są przez Administratora za pośrednictwem firmy kurierskiej z każdego miejsca na terenie całej Polski lub nadawane bezpośrednio przez Darczyńców w punktach nadania firmy kurierskiej, których lokalizacje dostępne są pod adresem: <https://www.dpd.com/pl/pl/dpd-pickup/znajdz-punkt-dpd-pickup/>. Nadanie przesyłki do Administratora dokonywane jest przez Darczyńcę w drodze zawieranej przez Darczyńcę umowy bezpośrednio z firmą kurierską. Koszt przesyłki spoczywa wyłącznie na Darczyńcy i rozliczany jest bezpośrednio z firmą kurierską. Zawarcie przez Darczyńcę umowy z firmą kurierską i nadanie w ten sposób przesyłki jest niezbędnym warunkiem zawarcia Umowy z Administratorem i przyjęcia przez niego Darowizny Rzeczowej.
6. Z tytułu nadania przesyłki Administrator pobiera opłatę za obsługę zgłoszenia zlecenia Darowizny Rzeczowej, co stanowi element całego kosztu ponoszonego przez Darczyńcę w ramach Umowy zawartej z Administratorem.
7. Darowizny Rzeczowe mogą przekazywać także Organizacje Charytatywne. Pojedyncza Darowizna Rzeczowa przekazana przez taką Organizację może przekraczać limity, o których mowa w ust. 3 powyżej, pod warunkiem wcześniejszego kontaktu z Administratorem w celu doprecyzowania odbioru.
8. Organizacja Charytatywna jest zobowiązana sprawdzić, czy przekazywane Tekstylia lub Książki spełniają definicję Darowizny Rzeczowej w rozumieniu przepisów niniejszego Regulaminu. Postanowienia ust. 8-11 poniżej stosuje się odpowiednio.
9. Strony przyjmują następujący przelicznik Darowizn Rzeczowych na wysokość Polecenia Finansowego – 1 kg (jeden kilogram) Darowizn Rzeczowych zgodnych ze Specyfikacją Administratora odpowiada kwocie 0,50 zł (pięćdziesiąt groszy) netto przekazanej Organizacji charytatywnej w ramach Polecenia Finansowego z uwzględnieniem ust. 10 poniżej. Powyższy przelicznik znajduje zastosowanie wyłącznie przy wadze Darowizny Rzeczowej pomiędzy 1 kg (jeden kilogram) a 25 kg (dwadzieścia pięć kilogramów).
10. Administrator zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany stawki, o której mowa w ust. 8 powyżej, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji i rynkowej, w szczególności ceny odzieży niesortowanej dostępnej na rynku polskim. Powyższe postanowienie ma zastosowanie wyłącznie wobec Przedsiębiorców.



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

11. Waga Darowizn Rzeczowych, które nie spełniają wymagań Regulaminu, szczególnie Darowizny Rzeczowe ważące mniej niż 1 kg (jeden kilogram), rozliczane będą w następujący sposób:
 - 1) Darowizna Rzeczowa, której waga wynosi co najmniej 1 kg (jeden kilogram): 1 kg = 0,50 zł netto / kg przekazane Organizacji charytatywnej;
 - 2) Darowizna Rzeczowa, której waga wynosi mniej niż 1 kg (jeden kilogramów) i więcej niż 25 kg (dwadzieścia pięć kilogramów) nie generuje Polecenia Finansowego na rzecz Organizacji charytatywnej.
12. Darczyńca pozostaje dysponentem kwoty Polecenia Finansowego. Administrator jest zobowiązany do przekazania ustalonego Polecenia Finansowego Organizacji charytatywnej.
13. O wynikach finansowych i rezultatach prowadzonych w ramach Kampanii, Administrator informuje Darczyńców zamieszczając dane na Platformie (na podstronie Kampanii).
14. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Administratora, po realizacji Polecenia Finansowego dla Kampanii, jej cel stanie się z jakichkolwiek przyczyn bezprzedmiotowy, Organizacja charytatywna przeznaczy zebrane środki pieniężne na realizację jego celów statutowych lub inną działalność charytatywną, na co Darczyńca wyraża zgodę. Organizacja charytatywna zobowiązuje się powiadomić Darczyńców o przeznaczeniu powyższych środków na cele inne niż wskazane w Kampanii.
15. Odbiór Tekstyliów lub Książek w ramach Darowizny Rzeczowej przekazanej przez Darczyńcę może przebiegać na dwa sposoby:
 - 1) kurier odbiera zapakowane kartony spod wskazanego w zgłoszeniu adresu w dniu ustalonym wspólnie przez firmę kurierską i Darczyńcę za pośrednictwem Administratora;
 - 2) Darczyńca samodzielnie zawozi paczkę do punktu lub automatu paczkowego obsługiwanego przez firmę kurierską, przy czym zobowiązuje się do nadania paczki w terminie 14 dni od momentu otrzymania etykiety od firmy kurierskiej.
16. Koszty odbioru Tekstyliów lub Książek przez firmę kurierską ponosi w pełni Darczyńca.
17. Firma kurierska może odmówić odebrania Darowizny Rzeczowej w sytuacji stwierdzenia przez firmę kurierską:
 - 1) niewłaściwego zapakowania Tekstyliów lub Książek, o którym mowa w ust. 4 powyżej;
 - 2) stwierdzenia uszkodzeń kartonu z Tekstyliami lub Książkami lub niewłaściwego zabezpieczenia kartonu;
 - 3) nieregulaminowej wagi spakowanych kartonów z Tekstyliami lub Książkami.
18. Administrator może odmówić przyjęcia i rozliczenia Darowizny Rzeczowej, gdy:
 - 1) przekazane Tekstylia lub Książki nie spełniają definicji Darowizny Rzeczowej w rozumieniu przepisów Regulaminu;
 - 2) przekazane kartony zawierają śmieci lub inne rzeczy niebędące Tekstyliami lub Książkami w rozumieniu przepisów niniejszego Regulaminu;

REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

- 3) przekazane Tekstylia lub Książki nie ważą co najmniej 1 kg albo przekraczają 25 kg;
 - 4) Tekstylia lub Książki zapakowane zostały w nieregulaminowy sposób, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
19. W przypadku odmowy przyjęcia i rozliczenia Darowizny Rzeczej z powodów, o których mowa w ust. 12-13 powyżej, Administrator nie dokonuje rozliczenia Darowizny Rzeczej. Rzeczy dostarczone przez Kuriera do Administratora w całości stanowią zabezpieczenie Administratora na częściowe pokrycie kosztów operacyjno-logistycznych wynikających z obsłużenia odbioru nieregulaminowej Darowizny Rzeczej.
 20. Administrator każdorazowo poinformuje Organizację charytatywną o ilości zebranych środków rozliczonych z każdej otrzymanej Darowizny Rzeczej. Informacje o otrzymanych Darowiznach opublikowane zostaną na Koncie Organizacji charytatywnej w zestawieniu darowizn oraz na podstronie Kampanii, na rzecz której Darczyńca dokonał Darowizny Rzeczej.
 21. Administrator poinformuje Darczyńcę za pomocą poczty elektronicznej o liczbie ilości kilogramów zawartych w Darowiznie Rzeczej w ciągu 14 (czternastu) dni roboczych licząc od dnia dostarczenia Darowizny Rzeczej do magazynu lub siedziby Administratora.
 22. Administrator samodzielnie może skontaktować się telefonicznie, mailowo bądź sms-owo z Darczyńcą w sprawie wyjaśnienia braku rozliczenia Darowizny Rzeczej, która została zgłoszona w Platformie. Jeżeli Darczyńca w przeciągu 2 (dwóch) dni roboczych od otrzymania informacji od Administratora nie odpowie na nią, to Administrator ma prawo do automatycznego anulowania Darowizny Rzeczej.
 23. Podsumowanie zakończonej Kampanii następuje w ciągu 30 (trzydziestu) dni roboczych od daty odbioru ostatniej Darowizny Rzeczej zgłoszonej jako Polecenie Finansowe z uwzględnieniem wcześniejszych postanowień, w szczególności ust. 10 pkt 2).
 24. Wypłata kwoty uzyskanej jako suma wszystkich Poleceń Finansowych w zakończonej kampanii następuje po potwierdzeniu numeru konta bankowego organizacji przez Organizację Charytatywną. Administrator dokonuje wypłaty sumy wszystkich poleceń finansowych najpóźniej do 60 (sześćdziesięciu) dni od dnia potwierdzenia numeru konta bankowego przez Organizację charytatywną.
 25. Organizacja Charytatywna ma obowiązek potwierdzić numer konta bankowego do wypłaty sumy wszystkich Poleceń Finansowych z zakończonej Kampanii w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia podsumowania Kampanii. Po upływie tego terminu zgromadzone środki mogą zostać przekazane przez Administratora na rzecz wybranej przez niego innej Organizacji Charytatywnej.
 26. Szczegółowy zakres opłat określony jest w Cenniku, chyba że niniejszy Regulamin wyraźnie stanowi inaczej. Darczyńca przyjmuje do wiadomości, że powinien każdorazowo zapoznawać

się z Cennikiem w celu zapoznania się z aktualną wysokością poszczególnych opłat. Administrator zastrzega prawo do zmiany wysokości poszczególnych opłat z przyczyn od niego niezależnych, np. podyktowanych zmianami rynkowymi. Zmiana opłat w Cenniku nie stanowi zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 9. ORGANIZACJA DUŻYCH ZBIÓREK

1. Administrator daje możliwość Organizacjom charytatywnym oraz Podmiotom Komercyjnym organizację Dużych Zbiórek, których celem jest pozyskanie dużej ilości Darowizn Rzeczowych w jednym miejscu na rzecz konkretnej Organizacji charytatywnej.
2. Organizacja Dużej Zbiórki odbywa się wyłącznie za zgodą Administratora, a każda Organizacja charytatywna, jak również Podmiot Komercyjny zainteresowany jej przeprowadzeniem zobowiązany jest do wcześniejszego zgłoszenia Administratorowi Dużej Zbiórki, wysyłając e-mail na adres kontakt@ubraniadooddania.pl i uzyskując zgodę na organizację Dużej Zbiórki.
3. Administrator za pomocą poczty elektronicznej wyraża zgodę na organizację Dużej Zbiórki, a następnie Tekstyliów lub Książek współorganizuje, koordynuje i przeprowadza Dużą Zbiórkę we wskazanym przez Organizację charytatywną lub Podmiot Komercyjny miejscu i w określonym czasie, w szczególności:
 - 1) przedstawia wszystkie warunki oraz szczegóły współpracy obowiązujące Podmiot Komercyjny (w tym koszty logistyczne, które w ramach Dużej Zbiórki, ponosi Podmiot Komercyjny);
 - 2) kontaktuje się z Organizacją charytatywną lub Podmiotem komercyjnym w którym organizowana będzie Duża Zbiórka;
 - 3) określa warunki Dużej Zbiórki, przygotowuje materiały reklamowe i promocyjne ze szczególnym uwzględnieniem specyfikacji Tekstyliów lub Książek;
 - 4) określa czas trwania Dużej Zbiórki oraz warunki odbioru zgromadzonych Darowizn Rzeczowych oraz ich rozliczenia.
4. Administrator zastrzega sobie prawo do odmowy odbioru Dużej Zbiórki z podaniem przyczyny takiej decyzji, szczególnie w sytuacjach w których:
 - 1) Duża Zbiórka zorganizowana została bez zgody, wiedzy i udziału Administratora;
 - 2) Zgromadzone Darowizny Rzeczowe nie są zgodne z ich definicją określoną w Regulaminie;
 - 3) Odbiór Darowizny Rzeczowej w ramach Dużej Zbiórki koliduje z innymi odbiorami realizowanymi przez Administratora w tym samym terminie.
5. Jeżeli Organizacja charytatywna lub Podmiot Komercyjny bez wiedzy i zgody Administratora samodzielnie zrealizowała Dużą Zbiórkę i mimo odmowy odbioru zgromadzonych Darowizn Rzeczowych przez Administratora, chce przekazać zgromadzone Darowizny Rzeczowe do



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

- Administradora, to przysługuje jej prawo przetransportowania zgromadzonych Tekstyliów lub Książek na wyłączny własny koszt do miejsca wskazanego przez Administratora, lecz wyłącznie po wyrażeniu przez Administratora wyrażnej zgody na powyższe.
6. Jeżeli Organizacja charytatywna lub Podmiot Komercyjny decyduje się na samodzielnie przetransportowanie zgromadzonych Darowizn Rzeczowych do miejsca wskazanego przez Administratora, przekazanie Polecenia Finansowego przez Administratora na rzecz wskazanej Organizacji charytatywnej nastąpi wyłącznie za Tekstylia lub Książki, które są zgodne z definicją Darowizny Rzeczowej, na co Organizacja charytatywna lub Podmiot Komercyjny wyraża zgodę poprzez akceptację Regulaminu.
 7. W przypadku dostarczenia Administratorowi Tekstyliów lub Książek, które w 40% (czterdziestu procentach) nie spełniają wymogów określonych w Regulaminie, Administrator nie wypłaca kwot w ramach Polecenia Finansowego. Wówczas podmiot, który dostarczył Tekstylia lub Książki, ma prawo do ich odbioru w ciągu 14 dni na własny koszt. Jeśli rzeczy nie zostaną odebrane w tym czasie, to New Solutions Group Sp. z o.o. ma prawo do ich zagospodarowania w wybranych przez siebie kanałach.
 8. Przekazanie Polecenia Finansowego przez Administratora z Dużej Zbiórki następuje po podzieleniu Tekstyliów lub Książek na zgodne z definicją Darowizny Rzeczowej i niezgodne z tą definicją. Na dokonanie czynności wskazanych w zdaniu poprzedzającym, Administrator zastrzega sobie okres trwający maksymalnie 90 (dziewięćdziesiąt) dni roboczych.
 9. Organizacja charytatywna lub Podmiot komercyjny realizujący Dużą Zbiórkę udziela Administratorowi zgody na wyświetlanie jego logo i korzystanie jego z nazwy na Platformie i we wszelkich materiałach reklamowych i marketingowych dotyczących zarówno samej Dużej Zbiórki, jak również działalności operacyjnej Platformy.

§ 10. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ

1. Postanowienia niniejszego § 10 dotyczą wyłącznie Darczyńców będących Konsumentami albo Przedsiębiorcami na prawach Konsumenta.
2. Na podstawie art. 27 i n. Ustawy o prawach konsumenta, Darczyńca ma prawo odstąpić od umowy zawartej na odległość bez podania jakiejkolwiek przyczyny w terminie 14 (czternastu) dni od dnia jej zawarcia.
3. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość, Darczyńca wykonuje poprzez złożenie Administratorowi oświadczenia o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość. Do zachowania terminu na odstąpienie od umowy zawartej na odległość wystarczy wysłanie oświadczenia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość może być złożone przez



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

- Darczyńcę w jakiegokolwiek formie, w szczególności na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Ustawy o prawach konsumenta.
5. W przypadku złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość, Administrator niezwłocznie przesyła Darczyńcy potwierdzenie jego otrzymania za pomocą poczty elektronicznej.
 6. W przypadku, gdy odstąpienie dotyczy Umowy o dostarczanie Usługi Konta Darczyńcy, Administrator usuwa Konto niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia Darczyńcy.
 7. Administrator informuje, a Darczyńca przyjmuje do wiadomości, że prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość, o którym mowa w niniejszym paragrafie, nie przysługuje Darczyńcy w stosunku do Umowy Wsparcia, która została w pełni wykonana (na podstawie art. 38 ust. 1 pkt 1 Ustawy o prawach konsumenta) i tym samym nie skutkuje zwrotem dokonanej Darowizny Rzeczowej.

§ 11. TREŚCI UŻYTKOWNIKA I LICENCJA

1. Publikacja na Platformie Treści Użytkownika jest równoznaczne ze złożeniem przez Użytkownika oświadczenia, że jest on autorem Treści Użytkownika lub posiada uprawnienia i zgody niezbędne do zgodnej z prawem publikacji Treści Użytkownika na Platformie.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za opublikowane Treści Użytkownika (w tym za naruszenia dóbr osobistych oraz praw własności intelektualnej podmiotów trzecich).
3. Z chwilą publikacji Treści Użytkownika na Platformie, Użytkownik nieodpłatnie udziela Administratorowi licencji niewyłącznej na ich wykorzystanie (dalej: „**Licencja**”).
4. Licencja zostaje udzielona na czas nieoznaczony (z możliwością jej wypowiedzenia na dwa lata naprzód, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego) i bez ograniczeń terytorialnych oraz obejmuje wykorzystanie Treści Użytkownika na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie w dowolnej ilości, dowolną techniką i w dowolnym formacie;
 - 2) rozpowszechnianie w jakiegokolwiek sposób, za pomocą dowolnych środków przekazu, w szczególności poprzez:
 - a) publikację na stronie internetowej Administratora;
 - b) publikację na profilach w mediach społecznościowych Administratora;
 - c) umieszczanie w reklamach internetowych, w tym w reklamach publikowanych w mediach społecznościowych;
 - d) umieszczanie w reklamach prasowych, telewizyjnych i radiowych;
 - e) prezentowanie podczas publicznych wydarzeń, spotkań i konferencji;
 - f) umieszczanie w materialnych i elektronicznych materiałach promocyjnych wykorzystywanych przez Administratora.

5. Licencja uprawnia Administratora do modyfikowania Treści Użytkownika, jeżeli jest to niezbędne do ich rozpowszechnienia w określony sposób, bez zmieniania ich istoty i treści.
6. Licencja upoważnia Administratora do udzielania dowolnie wybranym podmiotom trzecim dalszych licencji na korzystanie z Treści Użytkownika. Dalsza licencja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, może być udzielona przez Administratora odpłatnie lub nieodpłatnie.
7. Licencja nie nakłada na Administratora obowiązku rozpowszechniania Treści Użytkownika w inny sposób niż poprzez jego publikację na Platformie.

§ 12. TREŚCI NIEDOZWOLONE

1. Każda osoba (dalej: „**Zgłaszający**”) jest uprawniony do zgłoszenia Administratorowi Treści niedozwolonej dostrzeżonej na Platformie (dalej: „**Zgłoszenie**”). Niezależnie, Administrator może zastosować środki przewidziane w niniejszym § 12 do Treści niedozwolonych wykrytych bez otrzymania Zgłoszenia.
2. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą poczty elektronicznej, pod adres wskazany w § 1 ust. 5 Regulaminu.
3. Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) wystarczająco uzasadnione wyjaśnienie powodów, dla których dana treść stanowi Treść niedozwoloną;
 - 2) jasne wskazanie dokładnej elektronicznej lokalizacji informacji oraz (w stosownych przypadkach) dodatkowe informacje umożliwiające identyfikację Treści niedozwolonej, stosownie do rodzaju Treści niedozwolonej i funkcjonalności Platformy;
 - 3) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres poczty elektronicznej Zgłaszającego, z wyjątkiem zgłoszenia dotyczącego informacji uznawanych za związane z jednym z przestępstw, o których mowa w art. 3–7 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/93/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie zwalczania niegodziwego traktowania w celach seksualnych i wykorzystywania seksualnego dzieci oraz pornografii dziecięcej, zastępująca decyzję ramową Rady 2004/68/WSiSW;
 - 4) oświadczenie potwierdzające powzięte w dobrej wierze przekonanie Zgłaszającego, że informacje i zarzuty zawarte w Zgłoszeniu są prawidłowe i kompletne.
4. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Administrator przesyła Zgłaszającemu potwierdzenie jego otrzymania pod wskazany przez niego adres poczty elektronicznej.
5. W przypadku, gdy Zgłoszenie nie zawiera elementów wskazanych w ust. 3 powyżej lub zawiera błędy, Administrator może zwrócić się do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie lub poprawienie Zgłoszenia w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania ww. prośby. W przypadku, gdy Zgłaszający nie dokona uzupełnienia lub poprawy Zgłoszenia w terminie

REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

- wskazany w zdaniu poprzedzającym, Administrator może pozostawić Zgłoszenie bez rozpoznania.
6. Administrator weryfikuje zgłoszoną treść w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowego zgłoszenia. W ramach czynności weryfikacyjnych, jeśli będzie to konieczne, Administrator może zwrócić się do Zgłaszającego z prośbą o przesłanie niezbędnych dodatkowych informacji lub dokumentów.
 7. Do czasu rozpoznania Zgłoszenia, Administrator może zablokować widoczność Treści niedozwolonej.
 8. Po dokonaniu weryfikacji Zgłoszenia Administrator:
 - 1) usuwa treść będącą Treścią niedozwoloną;
 - 2) przywraca treść niebędącą Treścią niedozwoloną (jeśli jej widoczność została zablokowana na etapie weryfikacji Zgłoszenia);
 - podając równocześnie uzasadnienie podjętej decyzji.
 9. W przypadku usunięcia treści, Administrator niezwłocznie powiadamia o tym zarówno Zgłaszającego, jak i Użytkownika, który stworzył usuniętą treść, podając uzasadnienie podjętej decyzji.
 10. Uzasadnienie decyzji Administratorowi obejmuje:
 - 1) wskazanie czy decyzja obejmuje usunięcie treści, zablokowanie jej widoczności albo nakłada inne środki, o których mowa w Regulaminie w odniesieniu do tej treści oraz (w stosownych przypadkach) zakres terytorialny decyzji i okres jej obowiązywania;
 - 2) fakty i okoliczności, na podstawie których podjęto decyzję, w tym w stosownych przypadkach informację czy decyzję podjęto na podstawie zgłoszenia dokonanego przez Zgłaszającego, czy na podstawie dobrowolnych czynności sprawdzających prowadzonych z inicjatywy Administratorowi oraz (gdy jest absolutnie niezbędne) tożsamość Zgłaszającego;
 - 3) w stosownych przypadkach informację na temat wykorzystania zautomatyzowanych środków podczas podejmowania decyzji, w tym informację czy decyzję podjęto w odniesieniu do treści wykrytych lub zidentyfikowanych z wykorzystaniem zautomatyzowanych narzędzi;
 - 4) jeżeli decyzja dotyczy potencjalnie niedozwolonej treści - wskazanie podstawy prawnej lub podstawy umownej, na której opiera się decyzja, oraz wyjaśnienia dotyczące powodów, dla których na tej podstawie uznaje się daną treść za Treść niedozwoloną;
 - 5) jasne i przyjazne dla Użytkownika i Zgłaszającego informacje na temat przysługujących im możliwości odwołania się od decyzji.
 11. Użytkownik, którego treść została usunięta lub Zgłaszający, któremu Administrator odmówi usunięcia zgłoszonej treści, mogą złożyć odwołanie od decyzji Administratorowi (dalej: **„Odwołanie”**).



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

12. Odwołanie może zostać złożone za pomocą poczty elektronicznej pod adres wskazany w § 1 ust. 5 Regulaminu.
13. Odwołanie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę odwołującego się;
 - 2) dane kontaktowe (adres poczty elektronicznej, adres korespondencyjny);
 - 3) szczegółowe uzasadnienie, dlaczego w opinii odwołującego się, decyzja Administratorowi jest błędna i powinna zostać zmieniona.
14. Administrator niezwłocznie potwierdza otrzymanie odwołania poprzez wysłanie powiadomienia pod wskazany przez odwołującego się adres poczty elektronicznej.
15. Odwołania są rozpatrywane w terminie 14 (czternastu) dni od dnia ich otrzymania, przez upoważniony zespół Administratorowi (czynności te nie będą dokonywane w sposób zautomatyzowany, bez udziału człowieka).
16. O decyzji podjętej w wyniku rozpatrzenia odwołania, Administrator zawiadamia odwołującego się za pomocą poczty elektronicznej, a jeżeli równocześnie uzna zgłoszoną treść za Treść niedozwoloną – podejmuje wobec niej działania przewidziane w Regulaminie.

§ 13. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za zakłócenia w prawidłowym funkcjonowaniu Platformy będące skutkiem:
 - 1) działania siły wyższej;
 - 2) przyczyn leżących po stronie Użytkownika;
 - 3) przyczyn niezależnych od Administratora, w szczególności działania osób trzecich, za które Administrator nie ponosi odpowiedzialności.
2. Administrator zobowiązuje się w miarę możliwości informować z wyprzedzeniem o zakłóceniach w funkcjonowaniu Platformy, w szczególności o przerwach konserwacyjnych i technicznych.
3. Administrator nie odpowiada za działania osób trzecich polegające na niezgodnym z powszechnie obowiązującym prawem lub Regulaminem wykorzystywaniu materiałów umieszczonych na Platformie.
4. Administrator nie gwarantuje i nie bierze odpowiedzialności za to, że darowizny uzyskane przez Organizację charytatywną zostaną wykorzystane w celu określonym w Kampanii. Wszelkie zapytania lub skargi dotyczące wykorzystania otrzymanych darowizn, Darczyńca powinien kierować bezpośrednio do Organizacji charytatywnej, którą wskazał w zgłoszeniu jako odbiorcę Polecenia Finansowego.
5. Organizacja charytatywna zobowiązuje się zabezpieczyć Administratora przed wszystkimi

REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

zobowiązaniami, kosztami, wydatkami, szkodami oraz stratami (w tym między innymi dowolnymi stratami bezpośrednimi, pośrednimi lub następczymi, utratą zysku, reputacji oraz wszystkich udziałów w zyskach, karami i kosztami sądowymi oraz wszystkimi innymi uzasadnionymi kosztami i wydatkami zawodowymi) poniesionymi przez Administratora w wyniku lub w związku z:

- 1) niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązku wynikającego z Regulaminu przez Organizację charytatywną oraz
 - 2) dowolnym roszczeniem wniesionym wobec Administratora przez osobę trzecią, w zakresie w jakim takie roszczenie wynika z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku wynikającego z Regulaminu przez Organizację charytatywną lub osobę, za którą Organizacja charytatywna ponosi odpowiedzialność.
6. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Organizacji charytatywnej w związku z otrzymaniem darowizn na realizację Kampanii w zakresie należnych podatków, zgodnie z przepisami:
- 1) ustawy z dnia 28 lipca 1983 r. o podatku od spadków i darowizn;
 - 2) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - 3) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
7. Administrator nie ponosi wobec Użytkowników i osób trzecich za:
- 1) treść danych zamieszczanych przez Użytkowników w formularzach rejestracyjnych;
 - 2) jakiegokolwiek szkody poniesione przez Użytkowników spowodowane nieprawidłowym zapisem lub odczytem danych pobieranych przez Użytkowników;
 - 3) sposób, w jaki Konta Darczyńców i Organizacji charytatywnych będą wykorzystywane;
 - 4) szkody powstałe w wyniku wyłączenia lub awarii systemu teleinformatycznego, awarii sieci energetycznej lub podobnych przyczyn;
 - 5) niemożność zalogowania się na Platformę spowodowaną w szczególności jakością połączenia, awarią systemu teleinformatycznego lub sieci energetycznej lub błędną konfiguracją oprogramowania posiadanego przez Użytkowników.

§ 14. REKLAMACJE DOTYCZĄCE USŁUGI KONTA

1. Dostarczana Użytkownikowi przez Administratora Usługa Konta musi być zgodna z Umową o dostarczanie Usługi Konta przez cały okres dostarczania Usługi Konta.
2. Administrator ponosi odpowiedzialności za Niezgodność ujawnioną w okresie dostarczania Usługi Konta.
3. W przypadku ujawnienia Niezgodności, Użytkownik może złożyć reklamację zawierającą żądanie doprowadzenia Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta.
4. Reklamacja składana jest za pomocą poczty elektronicznej, pod adres wskazany w § 1 ust. 4 pkt 1 Regulaminu.

REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

5. Reklamacja powinna zawierać:
 - 1) imię i nazwisko/nazwę Użytkownika;
 - 2) adres poczty elektronicznej;
 - 3) opis ujawnionej Niezgodności;
 - 4) żądanie doprowadzenia Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta.
6. Administrator może odmówić doprowadzenia Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta, jeżeli jest to niemożliwe albo wymagałoby poniesienia przez Administratora nadmiernych kosztów.
7. Po rozpatrzeniu reklamacji, Administrator udziela Użytkownikowi odpowiedzi na reklamację, w której:
 - 1) uznaje reklamację oraz wskazuje planowany termin doprowadzenia Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta;
 - 2) odmawia doprowadzenia Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta z przyczyn wskazanych w ust. 6 powyżej;
 - 3) odrzuca reklamację z powodu jej bezzasadności.
8. Administrator udziela odpowiedzi na reklamację za pomocą poczty elektronicznej w terminie 14 (czternastu) dni od dnia jej otrzymania.
9. W przypadku uznania reklamacji, Administrator na własny koszt doprowadza Usługę Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta w rozsądnym czasie od chwili otrzymania reklamacji i bez nadmiernych niedogodności dla Użytkownika, uwzględniając charakter Usługi Konta oraz cel, w jakim jest ona wykorzystywana. Planowany termin doprowadzenia Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta Administrator wskazuje w odpowiedzi na reklamację.
10. W przypadku ujawnienia Niezgodności, Użytkownik może złożyć Administratorowi oświadczenie odstąpieniu od Umowy, gdy:
 - 1) doprowadzenie do zgodności Usługi Konta z Umową o dostarczanie Usługi Konta jest niemożliwe albo wymaga nadmiernych kosztów;
 - 2) Administrator nie doprowadził Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta zgodnie z ust. 9 powyżej;
 - 3) Niezgodność występuje nadal, mimo że Administrator próbował doprowadzić Usługę do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta;
 - 4) Niezgodność jest na tyle istotna, że uzasadnia odstąpienie od Umowy dotyczącej dostarczania danego Usługi Konta bez uprzedniego żądania od Administratorowi doprowadzenia Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta;
 - 5) z oświadczenia Administratorowi lub okoliczności wyraźnie wynika, że Administrator nie doprowadzi Usługi Konta do zgodności z Umową o dostarczanie Usługi Konta w rozsądnym czasie lub bez nadmiernych niedogodności dla Użytkownika.

REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

11. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o dostarczanie Usługi Konta może zostać złożone za pomocą poczty elektronicznej, pod adres wskazany w § 1 ust. 4 pkt 1 Regulaminu.
12. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o dostarczanie Usługi Konta powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko/nazwę Użytkownika;
 - 2) adres poczty elektronicznej;
 - 3) datę rozpoczęcia dostarczania Usługi Konta;
 - 4) opis ujawnionej Niezgodności;
 - 5) wskazanie przyczyny złożenia oświadczenia, wybranej spośród przyczyn wskazanych w ust. 10 powyżej;
 - 6) oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o dostarczanie Usługi Konta.
13. Użytkownik nie może odstąpić od Umowy o dostarczanie Usługi Konta, jeżeli Niezgodność jest nieistotna.
14. W przypadku odstąpienia przez Użytkownika od Umowy o dostarczanie Usługi Konta, Administrator usuwa z Platformy Konto Użytkownika niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o dostarczanie Usługi Konta. W przypadku, gdy przed usunięciem Konta Użytkownik zawarł Umowę Wsparcia lub Umowę Współpracy, która nie została jeszcze w pełni wykonana, Administrator usuwa Konto Użytkownika po pełnym wykonaniu tych Umów.

**§ 15. REKLAMACJE DOTYCZĄCE UMOWY WSPARCIA,
UMOWY WSPÓŁPRACY I UMOWY WSPÓŁPRACY CSR**

1. Użytkownik może złożyć reklamację w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Administratora Umowy Wsparcia, Umowy Współpracy lub Umowy Współpracy CSR.
2. Użytkownik składający reklamację z powodów wskazanych w ust. 1 powyżej, powinien przesłać pocztą elektroniczną pod adres wskazany w § 1 ust. 4 pkt 1 Regulaminu wiadomość zawierającą następujące elementy:
 - 1) imię i nazwisko/nazwę;
 - 2) adres poczty elektronicznej;
 - 3) opis dostrzeżonych nieprawidłowości;
 - 4) żądanie reklamacji.
3. Termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia na nią odpowiedzi wynosi 14 (czternaście) dni od jej otrzymania przez Administratora w prawidłowej i kompletnej formie otrzymania. Brak odpowiedzi w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym jest równoznaczny z uznaniem reklamacji za uzasadnioną
4. Odpowiedzi na reklamację Administrator udziela za pomocą poczty elektronicznej.



5. Odpowiedź na reklamację udzielona przez Administratora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 16. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA ADMINISTRATORA

1. Wszystkie elementy składowe Platformy, w szczególności:
 - 2) nazwa Platformy;
 - 3) logo Platformy;
 - 4) zasady działania Platformy, wszystkie jej elementy graficzne, interfejs, oprogramowanie, kod źródłowy oraz bazy danych;
 - podlegają ochronie prawnej na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. - Prawo własności przemysłowej, ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów prawa Unii Europejskiej.
2. Jakikolwiek korzystanie z własności intelektualnej Administratora bez jego uprzedniego, wyraźnego zezwolenia jest zabronione.

§ 17. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora znajdują się w Polityce prywatności dostępnej pod adresem:
https://ubraniadooddania.pl/static_pages/regulamin-oraz-polityka-prywatnosci.
2. W przypadku powierzenia Administratorowi przez Użytkownika przetwarzania danych osobowych, zasady i warunki takiego powierzenia określa Regulamin powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 18. POZASĄDOWE ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

1. Postanowienia niniejszego § 18 dotyczą wyłącznie Użytkowników będących Konsumentami.
2. Użytkownik ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.
3. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Użytkownika z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych:
 - 1) powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów;

- 2) Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej;
- 3) Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Administrator informuje, że o ile taki obowiązek nie wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, nie korzysta on z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.

§ 19. ZMIANA USŁUGI KONTA

1. Administrator może dokonać zmiany Usługi Konta w przypadku:
 - 1) konieczności dostosowania Usługi Konta do nowopowstających urządzeń lub oprogramowania używanych przez Użytkowników do korzystania z Usługi Konta;
 - 2) podjęcia przez Administratora decyzji o usprawnieniu Usługi Konta poprzez dodanie do niej nowych funkcjonalności lub modyfikacji dotychczasowych funkcjonalności;
 - 3) prawnego obowiązku dokonania zmian, w tym obowiązku dostosowania Usługi Konta do aktualnego stanu prawnego.
2. Zmiana Usługi Konta nie może wiązać się z jakimikolwiek kosztami po stronie Użytkownika.
3. Administrator informuje Użytkowników o dokonanej zmianie Usługi Konta poprzez umieszczenie na Platformie komunikatu informującego o zmianach. Niezależnie, informacja o dokonanej zmianie przesyłana jest Użytkownikom za pomocą poczty elektronicznej.
4. Jeżeli zmiana Usługi Konta będzie istotnie i negatywnie wpływała na dostęp Użytkownika do Usługi Konta, Administrator zobowiązany jest poinformować Użytkowników o:
 - 1) właściwościach i terminie dokonania zmiany oraz
 - 2) prawie Użytkownika do wypowiedzenia Umowy o dostarczanie Usługi Konta ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 (trzydziestu) dni od dokonania zmiany.
5. Informację, o której mowa w ust. 4 powyżej, Administrator przesyła Użytkownikom za pomocą poczty elektronicznej, nie później niż na 7 (siedem) dni przed dokonaniem zmiany.
6. Wypowiedzenie Umowy o dostarczanie Usługi Konta przez Użytkownika na podstawie ust. 4 pkt 2 powyżej następuje poprzez złożenie Administratorowi oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy o dostarczanie Usługi Konta. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać wysłane za pomocą poczty elektronicznej, pod adres wskazany w § 1 ust. 4 pkt 1 Regulaminu.
7. Niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 6 powyżej, Administrator usuwa z Platformy Konto Użytkownika. W przypadku, gdy przed usunięciem Konta Użytkownik zawarł Umowę Wsparcia lub Umowę Współpracy, która nie została jeszcze w pełni wykonana, Administrator usuwa Konto Użytkownika po pełnym wykonaniu tych Umów.

§ 20. ZMIANA REGULAMINU

1. Administrator może dokonać zmiany w Regulaminie w przypadku:
 - 1) zmiany przedmiotu działalności Administratora;
 - 2) rozpoczęcia świadczenia przez Administratora nowych Usług, modyfikacji Usług dotychczas świadczonych lub zaprzestania ich świadczenia;
 - 3) dokonania technicznej modyfikacji Platformy wymagających dostosowania do nich postanowień Regulaminu;
 - 4) prawnego obowiązku dokonania zmian, w tym obowiązku dostosowania Regulaminu do aktualnego stanu prawnego.
2. O zmianie Regulaminu Użytkownicy zostaną poinformowani poprzez opublikowanie jego zmienionej wersji na stronie internetowej Platformy. Niezależnie, zmieniona wersja Regulaminu zostanie przesłana Użytkownikom pocztą elektroniczną.
3. Użytkownik, który nie zgadza się na zmianę Regulaminu, może wypowiedzieć Umowę o dostarczanie Usługi Konta ze skutkiem natychmiastowym w terminie 7 (dziesięciu) od dnia otrzymania informacji o zmianie Regulaminu. Brak wypowiedzenia Umowy o dostarczanie Usługi Konta w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym uznaje się za zgodę na zmianę Regulaminu.
4. Wypowiedzenie Umowy o dostarczanie Usługi Konta następuje poprzez złożenie przez Użytkownika oświadczenia o wypowiedzeniu. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może zostać wysłane za pomocą poczty elektronicznej, pod adres wskazany w § 1 ust. 4 pkt 1 Regulaminu.
5. Niezwłocznie po otrzymaniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Administrator usuwa z Platformy Konto Użytkownika. W przypadku, gdy przed usunięciem Konta Użytkownik zawarł Umowę Wsparcia lub Umowę Współpracy, która nie została jeszcze w pełni wykonana, Administrator usuwa Konto Użytkownika po pełnym wykonaniu tych Umów.
6. Umowy Wsparcia i Umowy Współpracy zawarte przez zmianą Regulaminu podlegają wykonaniu na podstawie postanowień Regulaminu obowiązującego w chwili ich zawarcia.

§ 21. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE DOTYCZĄCE KAMPAII STATUTOWYCH

1. Postanowienia niniejszego § 21 dotyczą Kampanii statutowych zakładanych automatycznie przez Administratora w związku z rejestracją Organizacji charytatywnej na Platformie (dalej: „**Kampanie statutowe**”).
2. Od dnia 1 sierpnia 2024 r., automatyczne zakładanie Kampanii statutowych zostaje wyłączone.



REGULAMIN PLATFORMY FUNDRAISINGOWEJ „UBRANIA DO ODDANIA”

3. Wszystkie Kampanie statutowe, które zostały założone przed dniem 1 sierpnia 2024 r. i nie zostały zakończone przed tym dniem, ulegają zakończeniu:
 - 1) z chwilą, gdy łączna suma Poleceń Finansowych zebranych w ramach danej Kampanii statutowej osiągnie kwotę 10.000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych) albo
 - 2) z dniem 30 września 2024 r. (bez względu na sumę Poleceń Finansowych zebranych do tej daty),– w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń nastąpi wcześniej.
4. Wypłata Poleceń Finansowych zebranych w ramach Kampanii statutowych, o których mowa w ust. 3 powyżej, nastąpi zgodnie z § 8 Regulaminu w brzmieniu obowiązującym przed zmianą tego paragrafu, która weszła w życie z dniem 1 września 2024 r.

§ 22. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prawem właściwym dla Regulaminu oraz wskazanych w nim Umów jest prawo polskie. Wybór prawa polskiego dokonany w zdaniu poprzedzającym nie pozbawia jednak Konsumenta ochrony wynikającej z przepisów prawa obcego, których nie można wyłączyć w drodze umowy i które znajdowałyby zastosowanie w razie braku wyboru prawa polskiego dokonanego w zdaniu poprzedzającym.
2. Integralną częścią Regulaminu jest Załącznik nr 1 – Regulamin powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Aktualna wersja Regulaminu obowiązuje od dnia 1 września 2024 r.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Platformy, a także w siedzibie Administratora.
5. Aktualna wersja Regulaminu jest możliwa do pobrania także w formacie PDF.

ZAŁĄCZNIK NR 1

REGULAMIN POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin powierzenia przetwarzania danych osobowych (dalej: „**Regulamin powierzenia**”) określa zasady i warunki powierzenia przetwarzania danych osobowych zapisanych przez Organizację charytatywną na Platformie (w szczególności w ramach Kampanii).
2. W zakresie nieregulowanym w Regulaminie powierzenia, zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu platformy fundraisingowej „Ubrania do oddania” (dalej: „**Regulamin Platformy**”).
3. Wszelkie terminy pisane wielką literą, które nie zostały zdefiniowane inaczej w Regulaminie powierzenia mają znaczenie nadane im w Regulaminie Platformy.
4. Regulamin powierzenia stanowi wzorzec umowy, o której mowa w art. 28 Rozporządzenia 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) (dalej: „**RODO**”).

§ 2.

POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Organizacja charytatywna (dalej także: „Administrator”) powierza Administratorowi (dalej także: „Podmiot przetwarzający”) przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 28 RODO, w zakresie określonym w § 3 Regulaminu powierzenia.
2. Administrator oświadcza, że:
 - 1) jest administratorem danych osobowych powierzanych Podmiotowi przetwarzającemu na mocy Regulaminu powierzenia;
 - 2) powierzone Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe gromadzi i przetwarza zgodnie z RODO i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie powierzenia, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3.

PRZEDMIOT, CHARAKTER, CEL I CZAS PRZETWARZANIA DANYCH

1. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora oraz wyłącznie w celu wykonywania usług wskazanych w Regulaminie Platformy. Za „udokumentowane polecenie” uznaje się w szczególności zawarcie przez Administratora Umowy o dostarczanie Usługi Konta (dalej także: **„Umowa główna”**).
2. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych następujących kategorii (dalej: **„powierzone dane osobowe”**):
 - 1) imiona i nazwiska;
 - 2) adresy poczty elektronicznej;
 - 3) adresy do korespondencji;
 - 4) numer telefonów;
 - 5) inne dane osobowe podane przez osobę, której dane osobowe dotyczą.
3. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych należących do:
 - 1) osób współpracujących z Administratorem, w tym pracowników i współpracowników Administratora;
 - 2) osób wspieranych przez Administratora w ramach prowadzonej przez niego działalności charytatywnej.
4. Dane osobowe powierzane przez Administratora na podstawie Regulaminu powierzenia mogą stanowić dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 RODO (w szczególności dane dotyczące zdrowia).
5. Przetwarzanie powierzonych danych osobowych będzie odbywało się przy wykorzystaniu systemów informatycznych (w sposób zautomatyzowany).

§ 4.

OBOWIĄZKI, PRAWA I OŚWIADCZENIA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych poprzez wdrożenie (jeszcze przed przystąpieniem do przetwarzania) oraz utrzymywanie, środków technicznych i organizacyjnych odpowiednich do charakteru, zakresu, kontekstu i celu przetwarzania powierzonych danych, w tym środków wymaganych przez odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, by przetwarzanie powierzonych danych osobowych spełniało wymogi RODO.



2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powierzonych na podstawie Regulaminu powierzenia zobowiązane były do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, w zakresie uzasadnionym przedmiotem Umowy głównej, w miarę możliwości, pomagać Administratorowi w wywiązywaniu się przez niego z obowiązku odpowiedzi na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania przez te osoby praw wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym w rozdziale III RODO.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Administratora o:
 - 1) każdym naruszeniu ochrony powierzonych danych osobowych, przy czym przez **„naruszenie ochrony powierzonych danych”** należy rozumieć każde przypadkowe lub niezgodne z prawem zniszczenie, utracenie, zmodyfikowanie, nieuprawnione ujawnienie lub nieuprawniony dostęp do powierzonych danych osobowych. Zawiadomienia, o którym mowa w niniejszym pkt 1 należy dokonać najpóźniej w ciągu 24 (dwudziestu czterech) godzin od wykrycia naruszenia ochrony powierzonych danych;
 - 2) każdym żądaniu otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, do czasu otrzymania opinii Administratora. Zawiadomienia, o którym mowa w niniejszym pkt 2 należy dokonać najpóźniej w ciągu 24 (dwudziestu czterech) godzin od otrzymania żądania;
 - 3) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienie poufności wszczętego dochodzenia;
 - 4) przeprowadzeniu przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub inny organ nadzorczy kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych i jej wynikach oraz o innych czynnościach organów władzy publicznej dotyczących tych danych.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, w zakresie uzasadnionym przedmiotem Umowy głównej i dostępnymi mu informacjami, pomagać Administratorowi w wywiązywaniu się przez niego z obowiązków wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym z art. 32-36 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych i dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu i osobie, której dane te dotyczą, oceny skutków dla ochrony danych i związanych z tą oceną konsultacji z organem nadzorczym.

6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się:
 - 1) udostępniać Administratorowi w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania żądania, wszelkie informacje i dokumenty niezbędne do wykazania spełnienia przez Administratora ciężących na nim obowiązków określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) umożliwić Administratorowi lub upoważnionemu przez niego audytorowi przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczyniać się do nich, na zasadach każdorazowo określonych przez strony oraz z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
7. Audyt, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 powyżej może zostać przeprowadzony:
 - 1) nie wcześniej niż 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania przez Podmiot przetwarzający zapowiedzi jego przeprowadzenia, w terminie ustalonym przez Strony oraz
 - 2) po zawarciu pomiędzy Podmiot przetwarzający a Administratorem lub upoważnionym przez niego audytorem umowy o zachowaniu poufności.
8. Po zakończeniu audytu, Strony sporządzą protokół w 2 (dwóch) egzemplarzach, które podpiszą upoważnieni przedstawiciele obu Stron. Podmiot przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia jego podpisania przez przedstawicieli Stron.
9. Wrazie stwierdzenia w toku audytu uchybień mających wpływ na bezpieczeństwo przetwarzania powierzonych danych osobowych Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dostosować do zaleceń sformułowanych przez Administratora lub upoważnionego przez niego audytora.

§ 5.

OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA

1. Administrator zobowiązany jest zapewnić, aby przez cały okres obowiązywania Umowy głównej dysponował prawną podstawą przetwarzania powierzanych danych osobowych i aby przysługiwały mu odpowiednie uprawnienia umożliwiające ich powierzenie na rzecz Podmiotu przetwarzającego. W razie utraty ww. podstawy prawnej lub uprawnień wobec określonych powierzanych danych osobowych, Administrator zobowiązany jest niezwłocznie przedsięwziąć kroki niezbędne do zaprzestania ich powierzenia, w szczególności zawiadomić o tym Podmiot przetwarzający.
2. Administrator zobowiązuje się nie wydawać Podmiotowi przetwarzającemu poleceń dotyczących przetwarzania powierzanych danych osobowych, które byłyby niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, postanowieniami Regulaminu powierzenia lub innymi zobowiązaniami umownymi.

§ 6.

DALSZE POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator wyraża ogólną zgodę na dokonywanie przez Podmiot przetwarzający dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych (dalej: „**podpowierzenie**”) wybranym przez siebie podwykonawcom.
2. Wykaz podwykonawców, którym Podmiot przetwarzający podpowierzył przetwarzanie danych osobowych, znajduje się w dyspozycji Podmiotu przetwarzającego i może zostać udostępniony Administratorowi na jego wniosek.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić, aby:
 - 1) podmiot, wobec którego dokonuje podpowierzenia, stosował odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zagwarantowania przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z przepisami RODO;
 - 2) zakres obowiązków dalszego podmiotu przetwarzającego w zakresie ochrony danych odpowiadał obowiązkowi Podmiotu przetwarzającego przewidzianych w Umowie powierzenia.
4. W przypadku zamiaru podpowierzenia przetwarzania danych osobowych danemu podwykonawcy, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zawiadomić o tym Administratora nie później niż na 7 (siedem) dni przed dokonaniem podpowierzenia za pomocą poczty elektronicznej. Administrator może sprzeciwić się dokonaniu podpowierzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, poprzez zgłoszenie sprzeciwu za pomocą poczty elektronicznej, w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania zawiadomienia o podpowierzeniu.
5. Po bezskutecznym upływie terminu na zgłoszenie sprzeciwu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Podmiot przetwarzający może dokonać podpowierzenia przetwarzanych danych osobowych wybranemu podwykonawcy.
6. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Podmiot przetwarzający może odstąpić od Umowy głównej ze skutkiem natychmiastowym.
7. Podpowierzenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej, nie stanowi zmiany Regulaminu powierzenia.

§ 7.

CZAS OBOWIĄZYWANIA REGULAMINU POWIERZENIA

Postanowienia Regulaminu powierzenia obowiązują przez czas obowiązywania Umowy głównej.



§ 8.

SKUTKI ROZWIĄZANIA UMOWY GŁÓWNEJ

W przypadku rozwiązania Umowy głównej, Podmiot przetwarzający, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od dnia rozwiązania Umowy głównej, zobowiązuje się zwrócić Administratorowi oraz usunąć z własnych nośników wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji. Postanowienia zdania poprzedzającego nie dotyczą tych danych osobowych, których przechowywanie przez Podmiot przetwarzający, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, wymagane jest przez czas dłuższy niż okres obowiązywania Umowy głównej.

§ 9.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

W przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze stron Umowy głównej postanowień Regulaminu powierzenia, przepisów RODO lub innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, czego skutkiem będzie poniesienie szkody przez drugą stronę, strona odpowiedzialna za naruszenie jest zobowiązana do naprawienia wyłącznie szkody rzeczywistej i nie ponosi odpowiedzialności za korzyści utracone przez drugą stronę na skutek naruszenia.

§ 10.

ZMIANA REGULAMINU POWIERZENIA

Do zmian Regulaminu powierzenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 20 Regulaminu Platformy.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Aktualna wersja Regulaminu obowiązuje od dnia 03.12.2025 r.