



OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG (OWU) + DPA

GENERAL TERMS AND CONDITIONS + DATA PROCESSING AGREEMENT

Wersja wielojęzyczna / Multilingual version | v1.0 | 31.08.2026

WAŻNE / IMPORTANT

Wersja polska jest wersją pierwotną i rozstrzygającą. Pozostałe wersje językowe stanowią tłumaczenia przygotowane dla wygody Klienta. W razie rozbieżności, sprzeczności lub wątpliwości interpretacyjnych pierwszeństwo ma wersja polska.

The Polish version is the original and controlling version. All other language versions are convenience translations. In case of any discrepancy, contradiction or interpretative doubt, the Polish version shall prevail.

WYBIERZ JĘZYK / SELECT LANGUAGE

-  [Polski](#)
-  [English](#)
-  [Deutsch](#)
-  [Español](#)
-  [Français](#)
-  [Italiano](#)
-  [Nederlands](#)
-  [Čeština](#)
-  [Română](#)
-  [Lietuviškai](#)
-  [Українська](#)



OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG (OWU)

wraz z postanowieniami o powierzeniu przetwarzania danych osobowych (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

Wersja polska OWU jest wersją pierwotną i rozstrzygającą. Pozostałe wersje językowe stanowią tłumaczenia przygotowane dla wygody Klienta. W razie rozbieżności, sprzeczności lub wątpliwości interpretacyjnych pomiędzy wersją polską a jakimkolwiek tłumaczeniem pierwszeństwo ma wersja polska.

SPIS TREŚCI

Kliknij pozycję, aby przejść do odpowiedniej części dokumentu.

[§ 1. Postanowienia ogólne i definicje](#)

[§ 2. Zawarcie umowy, rozpoczęcie i zmiana zakresu](#)

[§ 3. Obowiązki Klienta](#)

[§ 4. Standard wykonania Usług, terminy i rezultat](#)

[§ 5. Wykorzystanie sztucznej inteligencji - wyłącznie Gemini w Google Workspace](#)

[§ 6. Poufność](#)

[§ 7. Wynagrodzenie, opłaty i rozliczenia](#)

[§ 8. Ochrona danych osobowych i warunkowa umowa powierzenia \(DPA\)](#)

[8.1. Role stron i automatyczne zastosowanie DPA](#)

[8.2. Przedmiot, czas, charakter i cel powierzenia](#)

[8.3. Kategorie osób i rodzaje danych](#)

[8.4. Udokumentowane polecenia Klienta](#)

[8.5. Poufność i osoby upoważnione](#)

[8.6. Środki techniczne i organizacyjne](#)

[8.7. Dalsze powierzenie \(podprocesorzy\)](#)

[8.8. Przekazywanie danych poza EOG](#)

[8.9. Pomoc Klientowi i prawa osób, których dane dotyczą](#)

[8.10. Naruszenia ochrony danych osobowych](#)

[8.11. Zakończenie przetwarzania, zwrot i usunięcie danych](#)

[8.12. Audyt i informacje](#)

[8.13. Postanowienia końcowe DPA](#)

[§ 9. Prawa autorskie i wykorzystanie materiałów](#)

[§ 10. Odpowiedzialność](#)

[§ 11. Reklamacje, wypowiedzenie i zakończenie](#)

[§ 12. Prawo właściwe, spory i język](#)

[§ 13. Zmiany OWU](#)

Niniejsze OWU określają standardowe warunki współpracy z PERMITRA. Postanowienia dotyczące powierzenia danych (§ 8) stosują się automatycznie wyłącznie wtedy, gdy Klient przekazuje PERMITRA dane osobowe osób trzecich, a PERMITRA przetwarza je wyłącznie w imieniu i na udokumentowane polecenie Klienta. Indywidualna oferta, zlecenie, umowa lub mandat szczególny może określać zakres Usługi bardziej szczegółowo i w tym zakresie ma pierwszeństwo przed OWU.

§ 1. Postanowienia ogólne i definicje

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Usługodawcą jest PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofs 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Polska, NIP/VAT: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Kontakt: info@permitra.eu, tel. +48 609 080 536.
2. Usługi są świadczone wyłącznie na rzecz przedsiębiorców, osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz osób działających zawodowo lub gospodarczo (B2B). OWU nie są przeznaczone do umów konsumenckich.
3. „Klient” oznacza podmiot, który zaakceptował ofertę, złożył zlecenie albo w inny sposób zawarł umowę z Usługodawcą.
4. „Usługi” oznaczają w szczególności: doradztwo w zakresie transportu odpadów i obowiązków środowiskowych; rejestrację i zezwolenia przewoźników odpadów w Polsce i za granicą; obsługę BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP i podobnych systemów; EPR i obowiązki opakowaniowe; PPWR; przygotowanie dokumentacji i wniosków; działanie na podstawie pełnomocnictwa lub mandatu, jeżeli zostało wyraźnie zlecone; oraz inne usługi wskazane w ofercie.
5. W razie rozbieżności pierwszeństwo mają kolejno: (1) podpisana umowa lub mandat szczególny, (2) indywidualna oferta lub zlecenie, (3) odpowiedni załącznik lub szczególne warunki, (4) niniejsze OWU.

§ 2. Zawarcie umowy, rozpoczęcie i zmiana zakresu

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Umowa zostaje zawarta przez akceptację oferty e-mailem, podpisanie dokumentu, złożenie wyraźnego zlecenia, opłacenie faktury pro forma lub podjęcie innej czynności jednoznacznie potwierdzającej akceptację warunków. Akceptacja oferty odwołującej się do niniejszych OWU oznacza również akceptację OWU, w tym warunkowych postanowień DPA zawartych w § 8.
2. Jeżeli do realizacji Usługi wymagane jest pełnomocnictwo, mandat, podpis kwalifikowany, dostęp do platformy urzędowej lub inny dokument, Klient dostarczy go w formie wymaganej przez właściwy organ.
3. Realizacja rozpoczyna się po otrzymaniu kompletu danych i dokumentów oraz - jeżeli tak ustalono - po zaksięgowaniu zaliczki lub pełnej płatności. Termin realizacji biegnie od spełnienia ostatniego z wymaganych warunków.
4. Zmiana zakresu zlecenia, dodatkowy kraj, dodatkowy podmiot, dodatkowa procedura, ponowne złożenie wniosku z przyczyn leżących po stronie Klienta albo istotna zmiana stanu faktycznego może wymagać dodatkowej wyceny.
5. Uzgodnienia robocze, akceptacje, przekazywanie dokumentów i informacje proceduralne mogą odbywać się pocztą elektroniczną i są wiążące, o ile strony lub przepisy nie wymagają szczególnej formy.

§ 3. Obowiązki Klienta

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Klient przekazuje dane prawdziwe, kompletne, aktualne i w wymaganym terminie oraz odpowiada za autentyczność i rzetelność dokumentów przekazanych Usługodawcy.
2. Klient odpowiada za informacje stanowiące podstawę procedury, w szczególności: kod i klasyfikację odpadu, charakter odpadu (niebezpieczny / inny niż niebezpieczny), rolę stron w łańcuchu transportowym, trasy i państwa operacji, dane pojazdów i kierowców, rodzaj i masę opakowań, wolumeny wprowadzone na rynek, kanały sprzedaży oraz inne informacje wymagane przez właściwy organ.
3. Jeżeli oferta nie obejmuje wprost odrębnej analizy klasyfikacji prawnej odpadu, produktu, opakowania, transportu lub modelu działalności, Usługodawca może oprzeć się na klasyfikacji i danych przekazanych przez Klienta.
4. Klient bezzwłocznie informuje o zmianach mogących wpływać na zezwolenie, rejestrację, raportowanie lub obowiązki EPR, w tym zmianie nazwy, adresu, numerów rejestrowych, zarządu, zakresu działalności, kodów odpadów, pojazdów, sposobu sprzedaży lub wolumenów.
5. Klient podpisuje i zwraca dokumenty oraz dokonuje wymaganych czynności na platformach urzędowych w terminie wskazanym przez Usługodawcę. Opóźnienie Klienta odpowiednio przesuwają harmonogram.
6. Klient przekazuje Usługodawcy każde pismo, wezwanie lub decyzję organu dotyczącą prowadzonej sprawy niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od jego otrzymania, jeżeli dalsze działanie Usługodawcy ma być możliwe.
7. Klient zapewnia, że jest uprawniony do przekazania Usługodawcy danych osobowych swoich pracowników, kierowców, przedstawicieli, członków organów, pełnomocników i innych osób oraz że posiada właściwą podstawę prawną do ich przetwarzania i powierzenia w zakresie niezbędnym do realizacji zlecenia.

§ 4. Standard wykonania Usług, terminy i rezultat

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Usługodawca wykonuje Usługi z należytą starannością właściwą dla profesjonalnego doradcy i obsługi administracyjnej, na podstawie informacji dostępnych w czasie realizacji zlecenia.
2. O ile indywidualna oferta nie stanowi wyraźnie inaczej, Usługi mają charakter zobowiązania starannego działania, a nie gwarancji rezultatu. Decyzje administracyjne, wpisy do rejestrów i zatwierdzenia wydają właściwe organy, a Usługodawca nie gwarantuje uzyskania zezwolenia, rejestracji lub decyzji o określonej treści.

3. Podawane terminy organów i przewidywany czas realizacji mają charakter orientacyjny. Usługodawca nie odpowiada za opóźnienia organów, święta i przerwy administracyjne, awarie systemów państwowych lub międzynarodowych, zmiany procedur, dodatkowe wezwania urzędowe ani inne zdarzenia poza jego rozsądną kontrolą.
4. Usługodawca nie jest zobowiązany do stałego monitorowania późniejszych zmian prawa, terminów raportowych ani statusu Klienta po zakończeniu jednorazowego zlecenia, chyba że Klient zamówił usługę ciągłą lub monitoring.
5. Jeżeli w toku sprawy organ zmieni praktykę, zażąda dodatkowych dokumentów albo nastąpi zmiana prawa, strony uzgodnią niezbędne dalsze czynności; istotne rozszerzenie prac może podlegać dodatkowej opłacie.

§ 5. Wykorzystanie sztucznej inteligencji - wyłącznie Gemini w Google Workspace

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Do przetwarzania dokumentów i danych Klienta przy użyciu generatywnej sztucznej inteligencji Usługodawca wykorzystuje wyłącznie Gemini dostępne w kwalifikowanej, firmowej wersji Google Workspace objętej warunkami Google Workspace oraz Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Dokumenty i dane Klienta nie są przekazywane do konsumenckich wersji Gemini ani do innych publicznych lub zewnętrznych systemów generatywnej AI w celu realizacji zlecenia.
3. Zgodnie z warunkami właściwymi dla kwalifikowanych usług Google Workspace, przetwarzanie danych odbywa się w ramach środowiska organizacji na zasadach właściwych dla danego planu i ustawień Workspace. Usługodawca korzysta z Gemini wyłącznie w zakresie objętym tym środowiskiem biznesowym.
4. Gemini może być używane pomocniczo do analizy i strukturyzacji dokumentów, tłumaczeń, ekstrakcji danych, sporządzania projektów pism i wniosków oraz kontroli kompletności. Nie jest wykorzystywane do samodzielnego podejmowania decyzji wywołujących skutki prawne wobec Klienta.
5. Każdy dokument przeznaczony do przekazania Klientowi lub organowi, jeżeli został przygotowany z użyciem AI, podlega weryfikacji człowieka przed wysłaniem lub złożeniem.
6. Dane szczególnych kategorii w rozumieniu art. 9 RODO oraz dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa w rozumieniu art. 10 RODO są przetwarzane wyłącznie, gdy jest to niezbędne do konkretnej procedury. W miarę możliwości stosuje się minimalizację i pseudonimizację, z wyjątkiem sytuacji, gdy organ wymaga danych identyfikujących.
7. Klient może zażądać realizacji zlecenia bez użycia generatywnej AI, wysyłając żądanie na info@permitra.eu. Może to wpłynąć na termin lub koszt, jeżeli wymaga dodatkowej pracy manualnej; ewentualna zmiana kosztu wymaga uzgodnienia z Klientem.

§ 6. Poufność

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Usługodawca zachowuje w poufności informacje techniczne, handlowe, organizacyjne, finansowe i operacyjne Klienta, które nie są publicznie dostępne, niezależnie od sposobu ich przekazania.
2. Poufność nie ogranicza przekazania informacji właściwym organom, sądom, księgowości, dostawcom infrastruktury IT, podmiotom przetwarzającym ani profesjonalnym doradcom w zakresie niezbędnym do wykonania umowy lub obowiązku prawnego, pod warunkiem zastosowania odpowiednich obowiązków poufności lub ochrony danych.
3. Obowiązek poufności obowiązuje także po zakończeniu współpracy. Na żądanie Klienta możliwe jest zawarcie odrębnej umowy NDA; w razie sprzeczności szczegółowe NDA ma pierwszeństwo.

§ 7. Wynagrodzenie, opłaty i rozliczenia

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Wynagrodzenie określa indywidualna oferta. Usługodawca wystawia faktury VAT. Standardowy termin płatności wynosi 7 dni, chyba że ustalono inaczej.
2. Poza wynagrodzeniem Klient ponosi wszelkie opłaty urzędowe, rejestrowe, skarbowe, środowiskowe i EPR, składki organizacji odzysku/PRO, koszty tłumaczeń przysięgłych, apostille/legalizacji, przesyłek kurierskich, opłaty bankowe i inne koszty osób trzecich, o ile są wymagane do realizacji zlecenia.
3. Usługodawca nie ma obowiązku finansowania opłat publicznoprawnych lub kosztów osób trzecich z własnych środków. Jeżeli wyjątkowo zostaną poniesione przez Usługodawcę, Klient zwróci je na podstawie dokumentu rozliczeniowego.
4. Opłaty uiszczone na rzecz organów, organizacji odzysku, tłumaczy, kurierów lub innych osób trzecich nie podlegają zwrotowi przez Usługodawcę, jeżeli nie mogą zostać odzyskane od danego podmiotu.
5. W razie rezygnacji Klienta po rozpoczęciu prac Usługodawcy przysługuje wynagrodzenie odpowiadające zakresowi czynności faktycznie wykonanych, nie wyższe niż całe uzgodnione wynagrodzenie za dane zlecenie, oraz zwrot poniesionych i bezzwrotnych kosztów osób trzecich. Oferta może przewidywać bezzwrotną opłatę startową.
6. W przypadku opóźnienia w płatności Usługodawca może naliczać odsetki ustawowe właściwe dla transakcji handlowych oraz, po uprzednim wezwaniu, wstrzymać dalsze czynności, jeżeli nie zagraża to naruszeniem bezzwzględnie obowiązujących przepisów.

§ 8. Ochrona danych osobowych i warunkowa umowa powierzenia (DPA)

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

8.1. Role stron i automatyczne zastosowanie DPA

1. W odniesieniu do danych przetwarzanych przez Usługodawcę dla własnych celów, w szczególności danych kontaktowych Klienta, danych rozliczeniowych, danych niezbędnych do zawarcia i wykonania umowy, zapewnienia bezpieczeństwa, wykonania własnych obowiązków prawnych oraz dochodzenia lub obrony roszczeń, Usługodawca działa jako odrębny administrator danych. Szczegóły określa Polityka Prywatności PERMITRA.
2. Jeżeli Klient przekazuje Usługodawcy dane osobowe osób trzecich, a Usługodawca przetwarza je wyłącznie w imieniu i na udokumentowane polecenie Klienta w celu wykonania Usługi, Klient działa jako administrator danych (albo jako podmiot przetwarzający posiadający odpowiednie upoważnienie), a Usługodawca jako podmiot przetwarzający. W takim zakresie niniejszy § 8 stanowi umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 RODO i stosuje się automatycznie bez konieczności podpisywania odrębnego DPA.
3. Role stron wynikają z rzeczywistego celu i sposobu przetwarzania. Jeżeli przepisy nakładają na Usługodawcę własny obowiązek albo Usługodawca samodzielnie określa cel przetwarzania, działa w tym zakresie jako odrębny administrator.
4. Jeżeli Klient wymaga odrębnego dokumentu DPA ze względów wewnętrznych lub compliance, strony mogą podpisać osobną umowę powierzenia; w razie sprzeczności taki dokument ma pierwszeństwo w zakresie powierzenia.

8.2. Przedmiot, czas, charakter i cel powierzenia

1. Przedmiotem powierzenia jest przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania Usług objętych zaakceptowaną ofertą, zleceniem, umową lub mandatem.
2. Przetwarzanie trwa przez okres realizacji właściwego zlecenia oraz przez technicznie uzasadniony czas potrzebny do zwrotu, przekazania lub usunięcia danych, z zastrzeżeniem danych, które Usługodawca ma prawo lub obowiązek przechowywać jako odrębny administrator.
3. Charakter przetwarzania może obejmować w szczególności: odbiór i gromadzenie, utrwalanie, porządkowanie, przechowywanie, odczyt, analizę, tłumaczenie, ekstrakcję danych, przygotowanie projektów formularzy i wniosków, przekazywanie do wskazanych organów lub systemów, udostępnianie osobom upoważnionym, ograniczanie dostępu, pseudonimizację, archiwizację techniczną oraz usuwanie.
4. Celem przetwarzania jest przygotowanie i obsługa zleconych rejestracji, zezwoleń, zgłoszeń, raportów, dokumentacji transportowej lub środowiskowej, obowiązków EPR/PPWR oraz innych procedur określonych w umowie głównej.

8.3. Kategorie osób i rodzaje danych

1. Powierzenie może dotyczyć w szczególności pracowników, kierowców, współpracowników, członków organów, właścicieli, przedstawicieli, pełnomocników, osób odpowiedzialnych oraz innych osób wskazanych w dokumentacji Klienta lub dokumentacji urzędowej.
2. Zakres danych może obejmować, stosownie do konkretnej procedury: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stanowisko lub funkcję, adres, krajowy identyfikator, datę i miejsce urodzenia, podpis, dane pełnomocnictwa, dane dokumentu tożsamości, prawa jazdy, dane związane z pojazdem i transportem oraz inne dane wymagane przez właściwy organ.
3. Dane szczególnych kategorii z art. 9 RODO oraz dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa z art. 10 RODO mogą być przetwarzane wyłącznie wtedy, gdy wymaga tego konkretna procedura, Klient ma odpowiednią podstawę prawną, a zakres danych jest niezbędny. Dotyczy to w szczególności określonych danych zdrowotnych lub informacji o niekaralności wymaganych przez właściwy organ.

8.4. Udokumentowane polecenia Klienta

1. Usługodawca przetwarza dane powierzone wyłącznie na udokumentowane polecenie Klienta, w tym w odniesieniu do przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek przetwarzania wynika z prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego.
2. Za udokumentowane polecenia uważa się w szczególności niniejsze OWU, zaakceptowaną ofertę lub zlecenie, podpisaną umowę lub mandat, korespondencję e-mail oraz instrukcje przekazane przez osoby wskazane przez Klienta do kontaktu w danej sprawie.
3. Jeżeli Usługodawca uzna, że polecenie narusza RODO lub inne przepisy o ochronie danych, poinformuje Klienta przed jego wykonaniem, chyba że przepisy zabraniają takiego poinformowania.
4. Klient odpowiada za zgodność z prawem pozyskania danych, istnienie właściwej podstawy prawnej, spełnienie obowiązków informacyjnych wobec osób, których dane dotyczą, oraz zgodność z prawem poleceń wydawanych Usługodawcy.

8.5. Poufność i osoby upoważnione

1. Dostęp do danych powierzonych mają wyłącznie osoby, które potrzebują go do realizacji zlecenia i są zobowiązane do zachowania poufności na podstawie umowy, przepisów prawa lub odpowiedniego upoważnienia.
2. Usługodawca stosuje zasadę minimalnych uprawnień i ogranicza dostęp do zakresu niezbędnego dla danej sprawy.
3. Obowiązek poufności trwa również po zakończeniu współpracy lub cofnięciu upoważnienia do dostępu.

8.6. Środki techniczne i organizacyjne

1. Usługodawca stosuje środki bezpieczeństwa odpowiednie do ryzyka, charakteru danych i rodzaju Usługi, uwzględniając w szczególności art. 32 RODO.
 - kontrolę dostępu do kont i dokumentów, w tym indywidualne konta użytkowników oraz silne uwierzytelnianie/MFA dla kluczowych usług;
 - szyfrowanie transmisji oraz korzystanie z infrastruktury chmurowej zapewniającej szyfrowanie w zakresie oferowanym przez dostawcę;

- minimalizację danych i ograniczanie liczby kopii dokumentów;
- logiczne rozdzielanie spraw klientów i uprawnień w środowisku roboczym;
- aktualizacje systemów operacyjnych, przeglądarek i oprogramowania oraz podstawowe zabezpieczenia urządzeń końcowych;
- mechanizmy kopii zapasowych i odtwarzania właściwe dla używanych usług;
- usuwanie danych lub ograniczanie dostępu po ustaniu potrzeby ich przetwarzania;
- procedury reagowania na incydenty oraz ograniczania nieuprawnionego dostępu;
- w przypadku generatywnej AI: wyłączne użycie Gemini w kwalifikowanym firmowym środowisku Google Workspace; brak przekazywania danych powierzonych do konsumenckiego Gemini lub innych publicznych systemów generatywnej AI w celu realizacji zlecenia.

8.7. Dalsze powierzenie (podprocesorzy)

1. Klient udziela szczegółowej zgody na korzystanie przez Usługodawcę z usług Google Workspace, w tym Gemini, jako zatwierdzonego środowiska podprzetwarzania, oraz z dalszych podmiotów przetwarzających angażowanych przez Google na zasadach określonych w obowiązującym Cloud Data Processing Addendum.
2. Klient udziela ponadto ogólnej zgody na korzystanie przez Usługodawcę z innych istotnych podprocesorów niezbędnych do realizacji Usług, pod warunkiem objęcia ich obowiązkami ochrony danych zapewniającymi poziom wymagany przez art. 28 RODO.
3. Przed dodaniem lub zastąpieniem bezpośredniego istotnego podprocesora innego niż środowisko Google Workspace wskazane w ust. 1, który będzie miał dostęp do danych powierzonych, Usługodawca przekaze Klientowi informację umożliwiającą zgłoszenie uzasadnionego sprzeciwu. Jeżeli sprzeciw uniemożliwia wykonanie Usługi, strony uzgodnią alternatywę albo zakończą odpowiednią część Usługi.

8.8. Przekazywanie danych poza EOG

1. Usługodawca może przekazywać dane poza Europejski Obszar Gospodarczy wyłącznie na udokumentowane polecenie Klienta albo za pośrednictwem zatwierdzonego podprocesora, z wykorzystaniem mechanizmu zgodnego z rozdziałem V RODO.
2. W odniesieniu do Google Workspace stosuje się mechanizmy transferowe określone w obowiązującym Cloud Data Processing Addendum, w tym odpowiednie decyzje stwierdzające odpowiedni stopień ochrony lub standardowe klauzule umowne, jeżeli mają zastosowanie.
3. Jeżeli wykonanie zlecenia wymaga przekazania danych zagranicznemu organowi publicznemu, Klient poleca i upoważnia Usługodawcę do takiego przekazania w zakresie niezbędnym dla zleconej procedury, pod warunkiem że Klient posiada właściwą podstawę prawną i polecenie jest zgodne z prawem.

8.9. Pomoc Klientowi i prawa osób, których dane dotyczą

1. Uwzględniając charakter przetwarzania, Usługodawca w miarę możliwości pomaga Klientowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w realizacji żądań osób, których dane dotyczą.
2. Jeżeli Usługodawca otrzyma żądanie dotyczące danych powierzonych, co do zasady nie udziela merytorycznej odpowiedzi w imieniu Klienta, lecz przekazuje żądanie Klientowi, chyba że otrzyma inne zgodne z prawem polecenie albo obowiązek odpowiedzi wynika z przepisów.
3. Usługodawca udostępnia informacje rozsądnie niezbędne do wykazania zgodności z art. 28 RODO oraz - w zakresie odpowiadającym charakterowi Usługi - pomaga Klientowi w ocenie skutków dla ochrony danych i uprzednich konsultacjach, jeżeli jest to wymagane.

8.10. Naruszenia ochrony danych osobowych

1. Usługodawca poinformuje Klienta o potwierdzonym naruszeniu ochrony danych powierzonych bez zbędnej zwłoki po uzyskaniu wiarygodnej informacji o naruszeniu.
2. W miarę dostępności informacji zawiadomienie będzie zawierać opis charakteru naruszenia, kategorie danych i osób, których może dotyczyć, możliwe konsekwencje oraz zastosowane lub proponowane środki ograniczające skutki.
3. Zawiadomienie o naruszeniu nie stanowi samo w sobie przyznania odpowiedzialności przez Usługodawcę.

8.11. Zakończenie przetwarzania, zwrot i usunięcie danych

1. Po zakończeniu świadczenia Usług związanych z przetwarzaniem, według wyboru Klienta, Usługodawca usunie albo zwróci dane powierzone i usunie istniejące kopie, chyba że przepisy wymagają dalszego przechowywania.
2. Jeżeli Klient nie wyda odmiennego polecenia, Usługodawca może usunąć kopie robocze po upływie rozsądnego okresu technicznego, co do zasady nie później niż 90 dni po zakończeniu zlecenia, z zastrzeżeniem cyklu retencji kopii zapasowych oraz danych, które Usługodawca ma prawo lub obowiązek przechowywać jako odrębny administrator.
3. Dane znajdujące się w kopiach zapasowych, których selektywne natychmiastowe usunięcie jest technicznie niemożliwe, pozostają zabezpieczone i nie są przywracane do bieżącego użycia poza przypadkiem odtwarzania awaryjnego, po czym ponownie podlegają zasadom usunięcia.

8.12. Audyt i informacje

1. Klient może, w ramach rutynowej kontroli, nie częściej niż raz w roku i po co najmniej 14-dniowym uprzedzeniu, zwrócić się o informacje lub dokumenty rozsądnie potrzebne do weryfikacji zgodności z niniejszym § 8. Ograniczenie częstotliwości nie ma zastosowania, jeżeli uzasadniony incydent, żądanie organu nadzorczego lub obowiązek prawny wymaga wcześniejszego lub dodatkowego działania.
2. Audyt powinien być prowadzony w sposób niezakłócający nadmiernie działalności Usługodawcy, z poszanowaniem poufności innych klientów i bezpieczeństwa systemów. W pierwszej kolejności wykorzystuje się dokumentację, raporty i informacje dostawców chmurowych.
3. Koszty niestandardowego audytu prowadzonego przez zewnętrznego audytora ponosi Klient, chyba że audyt wykaże istotne naruszenie niniejszego § 8 zawinione przez Usługodawcę.

8.13. Postanowienia końcowe DPA

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym § 8 stosuje się RODO oraz właściwe przepisy prawa polskiego. Jeżeli którekolwiek postanowienie jest sprzeczne z bezwzględnie obowiązującymi wymaganiami art. 28 RODO, pierwszeństwo mają przepisy RODO.
2. Niniejszy § 8 stanowi integralną część OWU. Jego akceptacja może nastąpić elektronicznie wraz z akceptacją oferty lub zlecenia odwołującego się do OWU i nie wymaga odrębnego podpisu, chyba że strony lub przepisy prawa wymagają podpisanego egzemplarza.
3. Postanowienia § 8 nie mają zastosowania do danych, w odniesieniu do których Usługodawca działa jako samodzielny administrator, poza postanowieniami ogólnymi dotyczącymi bezpieczeństwa i poufności, które mogą mieć zastosowanie niezależnie od roli RODO.

§ 9. Prawa autorskie i wykorzystanie materiałów

[↑ Spis treści](#) | [— Wybór języka](#)

1. Standardowe urzędowe formularze, akty prawne, decyzje urzędowe i treści niepodlegające ochronie nie są objęte prawami autorskimi Usługodawcy.
2. Autorskie opracowania, instrukcje, checklisty, analizy, szablony i materiały szkoleniowe stworzone przez Usługodawcę mogą być wykorzystywane przez Klienta na potrzeby własnej działalności, chyba że oferta stanowi inaczej. Ich odsprzedaż, publikacja lub udostępnianie jako własnego produktu wymaga zgody Usługodawcy.
3. Surowy wynik wygenerowany wyłącznie przez AI bez twórczego wkładu człowieka jest traktowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa autorskiego.

§ 10. Odpowiedzialność

[↑ Spis treści](#) | [— Wybór języka](#)

1. Usługodawca odpowiada za szkodę wynikającą z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na zasadach prawa polskiego, z ograniczeniami przewidzianymi w niniejszym paragrafie, w zakresie dopuszczalnym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy.
2. Z wyjątkiem szkody wyrządzonej umyślnie oraz przypadków, w których ograniczenie odpowiedzialności jest niedopuszczalne, łączna odpowiedzialność odszkodowawcza Usługodawcy dotycząca danego zlecenia jest ograniczona do kwoty wynagrodzenia netto faktycznie zapłaconego Usługodawcy za to zlecenie.
3. Usługodawca nie odpowiada za utracone korzyści, utratę kontraktu, utratę możliwości biznesowej, przestój lub szkody pośrednie, w zakresie dozwolonym prawem.
4. Usługodawca nie odpowiada za skutki danych błędnych, niekompletnych lub nieaktualnych przekazanych przez Klienta; błędnej klasyfikacji odpadu lub produktu dokonanej przez Klienta; niezrealizowania przez Klienta obowiązku podpisu, płatności, raportowania lub aktualizacji; ani za działania lub zaniechania organów i innych osób trzecich.
5. Jeżeli Klient używa dokumentu po zmianie stanu faktycznego lub prawnego albo w innym kraju, procedurze lub celu niż wskazany w zleceniu, czyni to na własną odpowiedzialność, chyba że Usługodawca pisemnie potwierdzi aktualność dokumentu.
6. Ograniczenia odpowiedzialności zawarte w niniejszym § 10 obowiązują wyłącznie w zakresie dopuszczalnym prawem i nie naruszają praw osób, których dane dotyczą, ani odpowiedzialności publicznoprawnej, której nie można skutecznie wyłączyć lub ograniczyć.

§ 11. Reklamacje, wypowiedzenie i zakończenie

[↑ Spis treści](#) | [— Wybór języka](#)

1. Reklamacje można składać na info@permitra.eu. Powinny zawierać opis zastrzeżeń i - jeśli to możliwe - wskazanie oczekiwanego sposobu rozwiązania. Usługodawca odpowiada w terminie do 14 dni roboczych.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie istotnego naruszenia przez drugą stronę, w szczególności braku współpracy, braku płatności, przekazywania danych nieprawdziwych albo żądania działania sprzecznego z prawem.
3. Zakończenie umowy nie wpływa na obowiązek zapłaty za wykonane czynności, poniesione koszty, poufność, ochronę danych, prawa własności intelektualnej ani postanowienia dotyczące odpowiedzialności.

§ 12. Prawo właściwe, spory i język

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Do umów stosuje się prawo polskie, w szczególności Kodeks cywilny, z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa Unii Europejskiej i prawa właściwego dla danej procedury administracyjnej.
2. Strony w pierwszej kolejności podejmą próbę polubownego rozwiązania sporu. Dla sporów B2B właściwy jest sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Usługodawcy, o ile przepisy bezwzględnie obowiązujące nie stanowią inaczej.
3. Wersja polska OWU jest wersją pierwotną i rozstrzygającą. Pozostałe wersje językowe stanowią tłumaczenia przygotowane dla wygody Klienta. W razie rozbieżności, sprzeczności lub wątpliwości interpretacyjnych pomiędzy wersją polską a jakimkolwiek tłumaczeniem pierwszeństwo ma wersja polska.

§ 13. Zmiany OWU

[↑ Spis treści](#) | [← Wybór języka](#)

1. Usługodawca może aktualizować OWU z ważnych przyczyn, w szczególności zmiany prawa, procedur urzędowych, systemów informatycznych, zakresu usług, dostawców technologicznych lub środków bezpieczeństwa.
2. Do zleceń jednorazowych stosuje się wersję zaakceptowaną przy zawarciu umowy. Klienci usług ciągłych zostaną poinformowani o istotnych zmianach e-mailem z rozsądnym wyprzedzeniem.
3. Niniejsze OWU, wraz z warunkowym DPA zawartym w § 8, obowiązują od 31 sierpnia 2026 r.

[← Language selection](#)

GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF SERVICES (T&C)

including conditional Data Processing Agreement provisions (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

The Polish version of these T&C is the original and controlling version. All other language versions are translations provided for the Client's convenience. In the event of any discrepancy, conflict or interpretation doubt between the Polish version and any translation, the Polish version prevails.

TABLE OF CONTENTS

Click an entry to jump to the relevant section.

- [§ 1. General provisions and definitions](#)
- [§ 2. Contract formation, commencement and scope changes](#)
- [§ 3. Client obligations](#)
- [§ 4. Standard of performance, timing and result](#)
- [§ 5. Use of artificial intelligence - exclusively Gemini in Google Workspace](#)
- [§ 6. Confidentiality](#)
- [§ 7. Fees, third-party charges and settlement](#)
- [§ 8. Personal data protection and conditional Data Processing Agreement \(DPA\)](#)
 - [8.1. Roles of the parties and automatic application of the DPA](#)
 - [8.2. Subject matter, duration, nature and purpose of processing](#)
 - [8.3. Categories of data subjects and types of personal data](#)
 - [8.4. Documented instructions of the Client](#)
 - [8.5. Confidentiality and authorised personnel](#)
 - [8.6. Technical and organisational measures](#)
 - [8.7. Subprocessing](#)
 - [8.8. Transfers outside the EEA](#)
 - [8.9. Assistance to the Client and data-subject rights](#)
 - [8.10. Personal data breaches](#)
 - [8.11. End of processing, return and deletion](#)
 - [8.12. Audit and information](#)
 - [8.13. Final DPA provisions](#)
- [§ 9. Copyright and use of materials](#)
- [§ 10. Liability](#)
- [§ 11. Complaints, termination and completion](#)
- [§ 12. Governing law, disputes and language](#)
- [§ 13. Amendments](#)



These T&C set out PERMITRA's standard terms of cooperation. The data-processing provisions in § 8 apply automatically only where the Client provides PERMITRA with personal data of third parties and PERMITRA processes that data solely on behalf of and on documented instructions from the Client. An individual quotation, order, agreement or specific mandate may define the Service more precisely and, to that extent, prevails over these T&C.

§ 1. General provisions and definitions

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. The Service Provider is PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Poland, VAT ID: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Contact: info@permitra.eu, phone +48 609 080 536.
2. Services are provided exclusively to businesses, legal entities, organisational units and persons acting for professional or commercial purposes (B2B). These T&C are not intended for consumer contracts.
3. "Client" means the entity that accepted a quotation, placed an order or otherwise concluded a contract with the Service Provider.
4. "Services" include in particular: consulting on waste transport and environmental compliance; waste-carrier registrations and permits in Poland and abroad; BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP and similar systems; EPR and packaging obligations; PPWR; preparation of documentation and applications; acting under a power of attorney or mandate where expressly commissioned; and other services specified in the quotation.
5. In case of inconsistency, the following order of precedence applies: (1) a signed agreement or specific mandate, (2) the individual quotation or order, (3) any relevant annex or specific terms, and (4) these T&C.

§ 2. Contract formation, commencement and scope changes

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. A contract is concluded by accepting a quotation by e-mail, signing a document, placing an explicit order, paying a pro-forma invoice or taking another action that clearly confirms acceptance of the terms. Acceptance of a quotation referring to these T&C also constitutes acceptance of these T&C, including the conditional DPA provisions contained in § 8.
2. Where the Service requires a power of attorney, mandate, qualified electronic signature, access to an authority portal or another document, the Client shall provide it in the form required by the competent authority.
3. Performance begins after receipt of complete data and documents and, if agreed, after the advance payment or full payment has been credited. Any stated performance period runs from fulfilment of the last required condition.
4. A change of scope, an additional country or entity, an additional procedure, a re-filing required due to circumstances attributable to the Client, or a material change in facts may require an additional quotation.
5. Working arrangements, approvals, document exchange and procedural information may be made by e-mail and are binding unless the parties or applicable law require a specific form.

§ 3. Client obligations

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. The Client shall provide true, complete, current and timely data and is responsible for the authenticity and reliability of documents provided to the Service Provider.
2. The Client is responsible for information forming the basis of the procedure, including in particular: waste code and classification, hazardous/non-hazardous status, roles in the transport chain, routes and countries of operation, vehicle and driver data, packaging type and weight, quantities placed on the market, sales channels and other information required by the competent authority.
3. Unless the quotation expressly includes a separate legal classification analysis of the waste, product, packaging, transport or business model, the Service Provider may rely on the classification and information provided by the Client.
4. The Client shall promptly notify changes that may affect permits, registrations, reporting or EPR obligations, including changes of name, address, registration numbers, management, scope of activity, waste codes, vehicles, sales method or volumes.
5. The Client shall sign and return documents and complete required actions on authority platforms within the period indicated by the Service Provider. Client delay shifts the schedule accordingly.
6. The Client shall forward any letter, request or decision of a competent authority concerning the handled matter without undue delay and no later than 2 business days after receipt where further action by the Service Provider is expected.
7. The Client warrants that it is entitled to provide the Service Provider with personal data of its employees, drivers, representatives, officers, proxies and other individuals and that it has an appropriate legal basis for processing and entrusting such data to the extent necessary to perform the order.

§ 4. Standard of performance, timing and result

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. The Service Provider performs the Services with the due professional care appropriate to administrative and compliance consulting, based on information available at the time of performance.
2. Unless an individual quotation expressly states otherwise, the Services are obligations of due care rather than guaranteed results. Administrative decisions, register entries and approvals are issued by competent authorities; the Service Provider does not guarantee that a permit, registration or decision of a particular content will be obtained.

3. Authority processing times and estimated completion dates are indicative. The Service Provider is not liable for authority delays, public holidays and administrative closures, outages of national or international systems, procedural changes, additional authority requests or other events outside its reasonable control.
4. The Service Provider is not obliged to continuously monitor subsequent legal changes, reporting deadlines or the Client's status after completion of a one-off order unless the Client purchases an ongoing or monitoring service.
5. If the authority changes its practice, requests additional documentation or the law changes during the matter, the parties shall agree the necessary next steps; a material extension of work may be subject to an additional fee.

§ 5. Use of artificial intelligence - exclusively Gemini in Google Workspace

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. For generative-AI processing of Client documents and data, the Service Provider uses exclusively Gemini available within a qualifying business Google Workspace environment governed by the Google Workspace terms and the Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Client documents and data are not submitted to consumer versions of Gemini or to other public or external generative-AI systems for the purpose of performing the order.
3. Under the terms applicable to qualifying Google Workspace services, data is processed within the organisation's Workspace environment in accordance with the relevant plan and settings. The Service Provider uses Gemini only within that business environment.
4. Gemini may be used as an assistant for document analysis and structuring, translation, data extraction, drafting letters and applications, and completeness checks. It is not used to independently make decisions producing legal effects for the Client.
5. Any document intended to be submitted to the Client or to an authority that was prepared with the assistance of AI is reviewed by a human before it is sent or filed.
6. Special categories of personal data within Article 9 GDPR and data relating to criminal convictions and offences within Article 10 GDPR are processed only where necessary for the specific procedure. Data minimisation and pseudonymisation are applied where reasonably possible, except where the authority requires identifying data.
7. The Client may request performance without generative AI by writing to info@permitra.eu. This may affect timing or cost where additional manual work is required; any change in cost requires agreement with the Client.

§ 6. Confidentiality

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. The Service Provider shall keep confidential the Client's non-public technical, commercial, organisational, financial and operational information, regardless of the method by which it is provided.
2. Confidentiality does not prevent disclosure to competent authorities, courts, accounting providers, IT infrastructure providers, processors or professional advisers to the extent necessary for performance of the contract or a legal obligation, provided appropriate confidentiality or data-protection duties apply.
3. The confidentiality obligation continues after termination. A separate NDA may be concluded at the Client's request; in case of conflict, the specific NDA prevails.

§ 7. Fees, third-party charges and settlement

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. Fees are specified in the individual quotation. The Service Provider issues VAT invoices. The standard payment term is 7 days unless agreed otherwise.
2. In addition to the Service Provider's fee, the Client bears all authority, registry, stamp, environmental and EPR charges, producer responsibility organisation (PRO) fees, certified translation costs, apostille/legalisation costs, courier costs, bank charges and other third-party costs required for performance.
3. The Service Provider is not required to finance public-law charges or third-party costs from its own funds. If exceptionally paid by the Service Provider, the Client shall reimburse them against the relevant settlement document.
4. Fees paid to authorities, PROs, translators, couriers or other third parties are non-refundable by the Service Provider where they cannot be recovered from the relevant third party.
5. If the Client cancels after work has started, the Service Provider is entitled to a fee corresponding to the work actually performed, not exceeding the total agreed fee for the relevant order, and reimbursement of third-party costs already incurred and non-refundable. The quotation may provide for a non-refundable start fee.
6. In case of late payment, the Service Provider may charge statutory interest applicable to commercial transactions and, after notice, suspend further work where this does not breach mandatory law.

§ 8. Personal data protection and conditional Data Processing Agreement (DPA)

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

8.1. Roles of the parties and automatic application of the DPA

1. For personal data processed by the Service Provider for its own purposes, including Client contact data, billing data, data necessary to conclude and perform the contract, security, compliance with the Service Provider's own legal obligations, and the establishment or defence of claims, the Service Provider acts as a separate controller. Details are set out in the PERMITRA Privacy Policy.
2. Where the Client provides the Service Provider with personal data of third parties and the Service Provider processes such data solely on behalf of and on documented instructions from the Client for the purpose of performing the Service, the Client acts as controller (or as a processor with appropriate authority) and the Service Provider acts as processor. In that scope, this § 8 constitutes a data processing agreement within the meaning of Article 28 GDPR and applies automatically without the need to sign a separate DPA.
3. The roles of the parties are determined by the actual purposes and means of processing. Where applicable law imposes an independent obligation on the Service Provider or the Service Provider independently determines the purpose of processing, it acts as a separate controller for that processing.
4. Where the Client requires a standalone DPA for internal or compliance purposes, the parties may sign a separate data processing agreement; in case of conflict, that agreement prevails in relation to processing on behalf of the Client.

8.2. Subject matter, duration, nature and purpose of processing

1. The subject matter of the processing is personal data processed to the extent necessary to perform the Services covered by the accepted quotation, order, agreement or mandate.
2. Processing lasts for the term of the relevant order and for the technically justified period necessary to return, transfer or delete the data, without prejudice to data that the Service Provider is entitled or required to retain as a separate controller.
3. Processing operations may include, in particular: receipt and collection, recording, organisation, storage, consultation, analysis, translation, data extraction, preparation of draft forms and applications, transmission to designated authorities or systems, disclosure to authorised persons, access restriction, pseudonymisation, technical archiving and deletion.
4. The purpose of processing is the preparation and handling of commissioned registrations, permits, notifications, reports, transport or environmental documentation, EPR/PPWR obligations and other procedures specified in the main agreement.

8.3. Categories of data subjects and types of personal data

1. The processing may concern, in particular, the Client's employees, drivers, contractors, officers, owners, representatives, proxies, responsible persons and other individuals appearing in the Client's or authority documentation.
2. Depending on the specific procedure, the data may include: name and surname, contact details, position or role, address, national identifier, date and place of birth, signature, power-of-attorney data, identity-document data, driving-licence data, vehicle and transport-related data and other information required by the competent authority.
3. Special categories of data under Article 9 GDPR and data relating to criminal convictions and offences under Article 10 GDPR may be processed only where required by the specific procedure, the Client has an appropriate legal basis and the scope is necessary. This may include certain health-related data or criminal-record information required by a competent authority.

8.4. Documented instructions of the Client

1. The Service Provider processes entrusted personal data only on documented instructions from the Client, including in relation to transfers to a third country or international organisation, unless processing is required by Union or Member State law.
2. Documented instructions include, in particular, these T&C, the accepted quotation or order, any signed agreement or mandate, e-mail correspondence and instructions from persons designated by the Client for the relevant matter.
3. If the Service Provider considers that an instruction infringes GDPR or other data-protection law, it shall inform the Client before carrying it out unless applicable law prohibits such notice.
4. The Client is responsible for the lawful collection of data, the existence of an appropriate legal basis, compliance with transparency obligations and the lawfulness of instructions issued to the Service Provider.

8.5. Confidentiality and authorised personnel

1. Access to entrusted data is limited to persons who need it for the order and who are bound by confidentiality by contract, law or appropriate authorisation.
2. The Service Provider applies the principle of least privilege and limits access to what is necessary for the relevant matter.
3. Confidentiality continues after termination of the cooperation or withdrawal of access authorisation.

8.6. Technical and organisational measures

1. The Service Provider applies security measures appropriate to the risk, nature of the data and type of Service, taking into account in particular Article 32 GDPR.
 - account and document access controls, including individual user accounts and strong authentication/MFA for key services;
 - encryption in transit and use of cloud infrastructure providing encryption to the extent offered by the provider;
 - data minimisation and limiting the number of document copies;
 - logical separation of client matters and permissions within the working environment;
 - updates of operating systems, browsers and software, and basic endpoint protection;
 - backup and recovery mechanisms appropriate to the services used;



- deletion of data or access restriction once processing is no longer necessary;
- incident-response procedures and restriction of unauthorised access;
- for generative AI: exclusive use of Gemini within a qualifying business Google Workspace environment; no submission of entrusted data to consumer Gemini or other public generative-AI systems for performance of the order.

8.7. Subprocessing

1. The Client gives specific authorisation for the Service Provider to use Google Workspace services, including Gemini, as an approved subprocessing environment, together with further processors engaged by Google under the applicable Cloud Data Processing Addendum.
2. The Client additionally grants general authorisation for the Service Provider to engage other material subprocessors necessary to perform the Services, provided that they are bound by data-protection obligations ensuring the level required by Article 28 GDPR.
3. Before adding or replacing a direct material subprocessor other than the Google Workspace environment identified in paragraph 1, where that subprocessor will have access to entrusted data, the Service Provider shall inform the Client so that the Client may raise a reasoned objection. If the objection makes the Service impossible, the parties shall agree an alternative or terminate the affected part of the Service.

8.8. Transfers outside the EEA

1. The Service Provider may transfer personal data outside the European Economic Area only on documented instructions from the Client or through an approved subprocessor, using a mechanism compliant with Chapter V GDPR.
2. For Google Workspace, the transfer mechanisms set out in the applicable Cloud Data Processing Addendum apply, including adequacy decisions or Standard Contractual Clauses where applicable.
3. Where performance of the order requires a transfer to a foreign public authority, the Client instructs and authorises the Service Provider to make that transfer to the extent necessary for the commissioned procedure, provided the Client has an appropriate legal basis and the instruction is lawful.

8.9. Assistance to the Client and data-subject rights

1. Taking into account the nature of processing, the Service Provider shall, insofar as possible, assist the Client through appropriate technical and organisational measures in responding to requests from data subjects.
2. If the Service Provider receives a request concerning entrusted data, it shall generally not respond substantively on behalf of the Client but shall forward the request to the Client, unless otherwise lawfully instructed or legally required to respond.
3. The Service Provider shall provide information reasonably necessary to demonstrate compliance with Article 28 GDPR and, where relevant to the nature of the Service, assist the Client with data protection impact assessments and prior consultations where required.

8.10. Personal data breaches

1. The Service Provider shall notify the Client of a confirmed personal data breach affecting entrusted data without undue delay after obtaining reliable information about the breach.
2. To the extent information is available, the notice will describe the nature of the breach, categories of data and individuals potentially affected, likely consequences and measures taken or proposed to mitigate the effects.
3. Notification of a breach does not in itself constitute an admission of liability by the Service Provider.

8.11. End of processing, return and deletion

1. After completion of the Services involving processing, at the Client's choice the Service Provider shall delete or return the entrusted data and delete existing copies unless applicable law requires further storage.
2. Unless instructed otherwise by the Client, the Service Provider may delete working copies after a reasonable technical period, generally no later than 90 days after completion of the order, subject to backup-retention cycles and data that the Service Provider is entitled or required to retain as a separate controller.
3. Data contained in backups that cannot be selectively deleted immediately remains protected and is not restored to active use except for disaster recovery, after which it is again subject to the deletion rules.

8.12. Audit and information

1. For routine verification, the Client may, no more than once per year and with at least 14 days' prior notice, request information or documentation reasonably necessary to verify compliance with this § 8. The frequency limit does not apply where a justified incident, a supervisory-authority request or a legal obligation requires earlier or additional action.
2. Any audit shall avoid unreasonable disruption, protect other clients' confidentiality and system security, and shall first rely on documentation, reports and information made available by cloud providers.
3. The Client bears the cost of a non-standard audit conducted by an external auditor unless the audit reveals a material breach of this § 8 attributable to the Service Provider.

8.13. Final DPA provisions

1. GDPR and applicable Polish law apply to matters not regulated in this § 8. If any provision conflicts with mandatory requirements of Article 28 GDPR, GDPR prevails.
2. This § 8 forms an integral part of the T&C. It may be accepted electronically together with a quotation or order referring to the T&C and does not require a separate signature unless the parties or applicable law require a signed copy.



3. This § 8 does not apply to data for which the Service Provider acts as an independent controller, except for general security and confidentiality provisions that may apply regardless of the GDPR role.

§ 9. Copyright and use of materials

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. Standard authority forms, legislation, administrative decisions and other non-protectable materials are not subject to the Service Provider's copyright.
2. Original instructions, checklists, analyses, templates and training materials developed by the Service Provider may be used by the Client for its own business purposes unless the quotation states otherwise. Resale, publication or redistribution as the Client's own product requires the Service Provider's consent.
3. Raw output generated solely by AI without human creative contribution is treated in accordance with applicable copyright law.

§ 10. Liability

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. The Service Provider is liable for non-performance or improper performance under Polish law, subject to the limitations in this section to the extent permitted by mandatory law.
2. Except for damage caused intentionally and other cases where a limitation is legally prohibited, the Service Provider's aggregate liability in relation to a specific order is limited to the net fee actually paid to the Service Provider for that order.
3. The Service Provider is not liable for lost profits, loss of contract, loss of business opportunity, downtime or indirect damage to the extent permitted by law.
4. The Service Provider is not liable for consequences of inaccurate, incomplete or outdated information supplied by the Client; incorrect waste or product classification made by the Client; failure by the Client to sign, pay, report or update; or acts and omissions of authorities and other third parties.
5. If the Client uses a document after a change in facts or law, or for a different country, procedure or purpose than specified in the order, it does so at its own risk unless the Service Provider confirms the document's continued validity in writing.
6. The limitations of liability in this § 10 apply only to the extent permitted by law and do not prejudice the rights of data subjects or any public-law liability that cannot validly be excluded or limited.

§ 11. Complaints, termination and completion

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. Complaints may be submitted to info@permitra.eu. They should describe the issue and, where possible, the expected resolution. The Service Provider will respond within up to 14 business days.
2. Either party may terminate immediately in case of a material breach by the other party, including lack of cooperation, non-payment, provision of false information or a request to act unlawfully.
3. Termination does not affect payment for work performed and costs incurred, confidentiality, data protection, intellectual property or liability provisions.

§ 12. Governing law, disputes and language

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. Contracts are governed by Polish law, in particular the Polish Civil Code, without prejudice to mandatory EU law and law applicable to the relevant administrative procedure.
2. The parties shall first attempt to resolve disputes amicably. For B2B disputes, the competent court is the common court having local jurisdiction over the Service Provider's registered office, unless mandatory law provides otherwise.
3. The Polish version of these T&C is the original and controlling version. All other language versions are translations provided for the Client's convenience. In the event of any discrepancy, conflict or interpretation doubt between the Polish version and any translation, the Polish version prevails.

§ 13. Amendments

[↑ Contents](#) | [← Language selection](#)

1. The Service Provider may update these T&C for legitimate reasons, including changes in law, authority procedures, IT systems, service scope, technology providers or security measures.
2. One-off orders are governed by the version accepted when the contract was concluded. Clients of ongoing services will be informed of material changes by e-mail with reasonable advance notice.
3. These T&C, including the conditional DPA in § 8, are effective from 31 August 2026.

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE ERBRINGUNG VON DIENSTLEISTUNGEN (AGB)

einschließlich bedingter Bestimmungen zur Auftragsverarbeitung (AVV/DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

Die polnische Fassung dieser AGB ist die ursprüngliche und maßgebliche Fassung. Alle anderen Sprachfassungen sind Übersetzungen, die der Erleichterung für den Kunden dienen. Bei Abweichungen, Widersprüchen oder Auslegungszweifeln zwischen der polnischen Fassung und einer Übersetzung hat die polnische Fassung Vorrang.

INHALTSVERZEICHNIS

Klicken Sie auf einen Eintrag, um direkt zum entsprechenden Abschnitt zu gelangen.

- [§ 1. Allgemeine Bestimmungen und Begriffsbestimmungen](#)
- [§ 2. Vertragsschluss, Leistungsbeginn und Änderungen des Leistungsumfangs](#)
- [§ 3. Pflichten des Kunden](#)
- [§ 4. Leistungsstandard, Fristen und Ergebnis](#)
- [§ 5. Einsatz künstlicher Intelligenz - ausschließlich Gemini in Google Workspace](#)
- [§ 6. Vertraulichkeit](#)
- [§ 7. Vergütung, Fremdkosten und Abrechnung](#)
- [§ 8. Datenschutz und bedingte Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung \(AVV/DPA\)](#)
 - [8.1. Rollen der Parteien und automatische Anwendung der AVV/DPA](#)
 - [8.2. Gegenstand, Dauer, Art und Zweck der Verarbeitung](#)
 - [8.3. Kategorien betroffener Personen und Arten personenbezogener Daten](#)
 - [8.4. Dokumentierte Weisungen des Kunden](#)
 - [8.5. Vertraulichkeit und befugtes Personal](#)
 - [8.6. Technische und organisatorische Maßnahmen](#)
 - [8.7. Weitere Auftragsverarbeiter \(Unterauftragsverarbeitung\)](#)
 - [8.8. Übermittlungen außerhalb des EWR](#)
 - [8.9. Unterstützung des Kunden und Rechte betroffener Personen](#)
 - [8.10. Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten](#)
 - [8.11. Ende der Verarbeitung, Rückgabe und Löschung](#)
 - [8.12. Audit und Informationen](#)
 - [8.13. Schlussbestimmungen zur AVV/DPA](#)
- [§ 9. Urheberrecht und Nutzung von Materialien](#)
- [§ 10. Haftung](#)
- [§ 11. Beschwerden, Kündigung und Beendigung](#)
- [§ 12. Anwendbares Recht, Streitigkeiten und Sprache](#)
- [§ 13. Änderungen](#)

Diese AGB regeln die Standardbedingungen der Zusammenarbeit mit PERMITRA. Die Bestimmungen zur Auftragsverarbeitung in § 8 gelten automatisch nur dann, wenn der Kunde PERMITRA personenbezogene Daten Dritter zur Verfügung stellt und PERMITRA diese Daten ausschließlich im Auftrag und auf dokumentierte Weisung des Kunden verarbeitet. Ein individuelles Angebot, ein Auftrag, ein Vertrag oder ein besonderer Auftrag/mandat kann den Umfang der Dienstleistung genauer bestimmen und geht insoweit diesen AGB vor.

§ 1. Allgemeine Bestimmungen und Begriffsbestimmungen

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [↵ Sprachauswahl](#)

1. Dienstleister ist PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Polen, USt-IdNr.: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Kontakt: info@permitra.eu, Tel. +48 609 080 536.
2. Die Dienstleistungen werden ausschließlich gegenüber Unternehmen, juristischen Personen, Organisationseinheiten und Personen erbracht, die zu beruflichen oder gewerblichen Zwecken handeln (B2B). Diese AGB sind nicht für Verbraucherverträge bestimmt.
3. „Kunde“ bezeichnet den Rechtsträger, der ein Angebot angenommen, einen Auftrag erteilt oder auf andere Weise einen Vertrag mit dem Dienstleister geschlossen hat.
4. „Dienstleistungen“ umfassen insbesondere: Beratung zu Abfalltransporten und umweltrechtlichen Pflichten; Registrierung und Genehmigungen für Abfallbeförderer in Polen und im Ausland; Betreuung von BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRZP/ISPOP und ähnlichen Systemen; EPR- und Verpackungspflichten; PPWR; Erstellung von Unterlagen und Anträgen; Handeln aufgrund einer Vollmacht oder eines Mandats, sofern ausdrücklich beauftragt; sowie sonstige im Angebot bezeichnete Leistungen.
5. Bei Widersprüchen gilt folgende Rangfolge: (1) unterzeichneter Vertrag oder besonderes Mandat, (2) individuelles Angebot oder Auftrag, (3) einschlägiger Anhang oder besondere Bedingungen und (4) diese AGB.

§ 2. Vertragsschluss, Leistungsbeginn und Änderungen des Leistungsumfangs

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [↵ Sprachauswahl](#)

1. Ein Vertrag kommt zustande durch Annahme eines Angebots per E-Mail, Unterzeichnung eines Dokuments, ausdrückliche Auftragserteilung, Zahlung einer Pro-forma-Rechnung oder eine andere Handlung, die die Annahme der Bedingungen eindeutig bestätigt. Die Annahme eines Angebots, das auf diese AGB verweist, umfasst auch die Annahme dieser AGB einschließlich der bedingten AVV/DPA-Bestimmungen in § 8.
2. Erfordert die Dienstleistung eine Vollmacht, ein Mandat, eine qualifizierte elektronische Signatur, Zugang zu einem Behördenportal oder ein anderes Dokument, stellt der Kunde dieses in der von der zuständigen Behörde verlangten Form zur Verfügung.
3. Die Leistung beginnt nach Eingang vollständiger Daten und Unterlagen und, sofern vereinbart, nach Gutschrift der Vorauszahlung oder vollständigen Zahlung. Eine angegebene Leistungsfrist beginnt mit der Erfüllung der letzten erforderlichen Voraussetzung.
4. Eine Änderung des Leistungsumfangs, ein zusätzliches Land oder Unternehmen, ein zusätzliches Verfahren, eine erneute Einreichung aufgrund von Umständen aus dem Verantwortungsbereich des Kunden oder eine wesentliche Änderung des Sachverhalts kann ein zusätzliches Angebot erfordern.
5. Arbeitsabsprachen, Freigaben, Dokumentenaustausch und Verfahrensinformationen können per E-Mail erfolgen und sind verbindlich, sofern die Parteien oder zwingende Vorschriften keine besondere Form verlangen.

§ 3. Pflichten des Kunden

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [↵ Sprachauswahl](#)

1. Der Kunde stellt wahre, vollständige, aktuelle und fristgerecht übermittelte Daten bereit und ist für die Echtheit und Zuverlässigkeit der dem Dienstleister übergebenen Dokumente verantwortlich.
2. Der Kunde ist für die Angaben verantwortlich, die dem jeweiligen Verfahren zugrunde liegen, insbesondere: Abfallschlüssel und Abfalleinstufung, gefährlich/nicht gefährlich, Rollen der Beteiligten in der Transportkette, Routen und Einsatzländer, Fahrzeug- und Fahrerdaten, Art und Gewicht der Verpackungen, in Verkehr gebrachte Mengen, Vertriebskanäle sowie sonstige von der zuständigen Behörde verlangte Informationen.
3. Sofern das Angebot nicht ausdrücklich eine gesonderte rechtliche Einstufungsprüfung des Abfalls, Produkts, der Verpackung, des Transports oder des Geschäftsmodells umfasst, darf der Dienstleister auf die vom Kunden übermittelten Einstufungen und Angaben vertrauen.
4. Der Kunde informiert unverzüglich über Änderungen, die Genehmigungen, Registrierungen, Meldungen oder EPR-Pflichten beeinflussen können, einschließlich Änderungen von Name, Anschrift, Registrierungsnummern, Geschäftsleitung, Tätigkeitsumfang, Abfallschlüsseln, Fahrzeugen, Vertriebsmodell oder Mengen.
5. Der Kunde unterzeichnet und übermittelt Dokumente und nimmt erforderliche Handlungen auf Behördenplattformen innerhalb der vom Dienstleister angegebenen Frist vor. Verzögerungen des Kunden verschieben den Zeitplan entsprechend.
6. Der Kunde leitet jedes Schreiben, jede Aufforderung oder Entscheidung einer zuständigen Behörde zur bearbeiteten Angelegenheit unverzüglich und spätestens innerhalb von 2 Arbeitstagen nach Erhalt an den Dienstleister weiter, sofern weitere Handlungen des Dienstleisters erwartet werden.

7. Der Kunde gewährleistet, dass er berechtigt ist, dem Dienstleister personenbezogene Daten seiner Arbeitnehmer, Fahrer, Vertreter, Organmitglieder, Bevollmächtigten und sonstigen Personen zu übermitteln, und dass eine geeignete Rechtsgrundlage für Verarbeitung und Übertragung im für die Ausführung des Auftrags erforderlichen Umfang besteht.

§ 4. Leistungsstandard, Fristen und Ergebnis

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Der Dienstleister erbringt die Dienstleistungen mit der für einen professionellen Berater und eine administrative Compliance-Betreuung erforderlichen Sorgfalt auf Grundlage der zum Zeitpunkt der Leistung verfügbaren Informationen.
2. Sofern ein individuelles Angebot nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt, handelt es sich um eine Verpflichtung zu sorgfältigem Tätigwerden und nicht um eine Erfolgsgarantie. Verwaltungsentscheidungen, Registereinträge und Genehmigungen werden von den zuständigen Behörden erteilt; der Dienstleister garantiert nicht die Erteilung einer bestimmten Genehmigung, Registrierung oder Entscheidung.
3. Behördliche Bearbeitungszeiten und voraussichtliche Fertigstellungstermine sind unverbindliche Richtwerte. Der Dienstleister haftet nicht für Verzögerungen von Behörden, Feiertage und Verwaltungsschließungen, Ausfälle nationaler oder internationaler Systeme, Verfahrensänderungen, zusätzliche behördliche Anforderungen oder andere Ereignisse außerhalb seiner zumutbaren Kontrolle.
4. Nach Abschluss eines einmaligen Auftrags ist der Dienstleister nicht verpflichtet, spätere Rechtsänderungen, Meldefristen oder den Status des Kunden fortlaufend zu überwachen, es sei denn, der Kunde hat ausdrücklich eine laufende Betreuung oder Monitoring-Leistung beauftragt.
5. Ändert eine Behörde während des Verfahrens ihre Praxis, verlangt sie zusätzliche Unterlagen oder ändert sich die Rechtslage, vereinbaren die Parteien die erforderlichen weiteren Schritte; eine wesentliche Erweiterung des Arbeitsumfangs kann zusätzlich vergütet werden.

§ 5. Einsatz künstlicher Intelligenz - ausschließlich Gemini in Google Workspace

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Für die Verarbeitung von Dokumenten und Daten des Kunden mittels generativer KI nutzt der Dienstleister ausschließlich Gemini innerhalb einer geeigneten geschäftlichen Google-Workspace-Umgebung, die den Google-Workspace-Bedingungen und dem Cloud Data Processing Addendum (CDPA) unterliegt.
2. Dokumente und Daten des Kunden werden zur Ausführung des Auftrags weder an Consumer-Versionen von Gemini noch an andere öffentliche oder externe Systeme generativer KI übermittelt.
3. Gemäß den für die jeweilige qualifizierte Google-Workspace-Leistung geltenden Bedingungen erfolgt die Verarbeitung innerhalb der Workspace-Umgebung der Organisation entsprechend dem jeweiligen Tarif und den Einstellungen. Der Dienstleister verwendet Gemini ausschließlich innerhalb dieser geschäftlichen Umgebung.
4. Gemini kann unterstützend zur Analyse und Strukturierung von Dokumenten, für Übersetzungen, Datenextraktion, Entwürfe von Schreiben und Anträgen sowie Vollständigkeitsprüfungen eingesetzt werden. Es wird nicht zur selbständigen Entscheidungsfindung mit rechtlichen Wirkungen für den Kunden eingesetzt.
5. Jedes Dokument, das an den Kunden oder eine Behörde übermittelt werden soll und unter Einsatz von KI erstellt wurde, wird vor Versand oder Einreichung durch einen Menschen geprüft.
6. Besondere Kategorien personenbezogener Daten gemäß Art. 9 DSGVO sowie Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten gemäß Art. 10 DSGVO werden nur verarbeitet, soweit dies für das konkrete Verfahren erforderlich ist. Soweit vernünftigerweise möglich, werden Datenminimierung und Pseudonymisierung eingesetzt, sofern die Behörde keine identifizierenden Daten verlangt.
7. Der Kunde kann unter info@permitra.eu verlangen, dass der Auftrag ohne generative KI ausgeführt wird. Dies kann die Bearbeitungszeit oder die Kosten beeinflussen, wenn zusätzlicher manueller Aufwand erforderlich ist; jede Kostenänderung bedarf der Vereinbarung mit dem Kunden.

§ 6. Vertraulichkeit

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Der Dienstleister behandelt nicht öffentlich zugängliche technische, kaufmännische, organisatorische, finanzielle und operative Informationen des Kunden unabhängig von der Art ihrer Übermittlung vertraulich.
2. Die Vertraulichkeit hindert eine Offenlegung gegenüber zuständigen Behörden, Gerichten, Buchhaltungsdienstleistern, IT-Infrastrukturanbietern, Auftragsverarbeitern oder professionellen Beratern nicht, soweit dies für die Vertragserfüllung oder zur Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht erforderlich ist und angemessene Vertraulichkeits- oder Datenschutzpflichten bestehen.
3. Die Vertraulichkeitspflicht besteht auch nach Beendigung der Zusammenarbeit fort. Auf Wunsch des Kunden kann eine gesonderte NDA-Vertraulichkeitsvereinbarung geschlossen werden; bei Widersprüchen geht die besondere NDA vor.

§ 7. Vergütung, Fremdkosten und Abrechnung

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Die Vergütung ergibt sich aus dem individuellen Angebot. Der Dienstleister stellt Rechnungen mit Umsatzsteuer nach den anwendbaren Vorschriften aus. Die Standardzahlungsfrist beträgt 7 Tage, sofern nichts anderes vereinbart ist.
2. Zusätzlich zur Vergütung des Dienstleisters trägt der Kunde sämtliche Behörden-, Register-, Stempel-, Umwelt- und EPR-Gebühren, Beiträge an Organisationen der Herstellerverantwortung/PRO, Kosten beglaubigter oder vereidigter

Übersetzungen, Apostille/Legalisation, Kurierkosten, Bankgebühren und sonstige für die Leistung erforderliche Kosten Dritter.

3. Der Dienstleister ist nicht verpflichtet, öffentlich-rechtliche Gebühren oder Fremdkosten aus eigenen Mitteln vorzufinanzieren. Werden solche Kosten ausnahmsweise vom Dienstleister getragen, erstattet der Kunde sie gegen einen entsprechenden Abrechnungsnachweis.
4. An Behörden, PROs, Übersetzer, Kuriere oder andere Dritte gezahlte Gebühren werden vom Dienstleister nicht erstattet, soweit sie vom jeweiligen Dritten nicht zurückerlangt werden können.
5. Kündigt der Kunde nach Beginn der Arbeiten, hat der Dienstleister Anspruch auf eine dem tatsächlich ausgeführten Leistungsumfang entsprechende Vergütung, höchstens jedoch auf die gesamte für den betreffenden Auftrag vereinbarte Vergütung, sowie auf Ersatz bereits angefallener und nicht erstattungsfähiger Fremdkosten. Das Angebot kann eine nicht erstattungsfähige Startgebühr vorsehen.
6. Bei Zahlungsverzug kann der Dienstleister die nach dem anwendbaren Recht für Handelsgeschäfte vorgesehenen gesetzlichen Verzugszinsen verlangen und nach vorheriger Mahnung weitere Arbeiten aussetzen, sofern dadurch keine zwingenden Rechtsvorschriften verletzt werden.

§ 8. Datenschutz und bedingte Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (AVV/DPA)

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

8.1. Rollen der Parteien und automatische Anwendung der AVV/DPA

1. Für personenbezogene Daten, die der Dienstleister zu eigenen Zwecken verarbeitet, insbesondere Kontaktdaten des Kunden, Abrechnungsdaten, Daten zum Abschluss und zur Durchführung des Vertrags, zur Sicherheit, zur Erfüllung eigener rechtlicher Pflichten sowie zur Geltendmachung oder Verteidigung von Ansprüchen, handelt der Dienstleister als eigenständiger Verantwortlicher. Einzelheiten enthält die Datenschutzerklärung von PERMITRA.
2. Stellt der Kunde dem Dienstleister personenbezogene Daten Dritter zur Verfügung und verarbeitet der Dienstleister diese ausschließlich im Auftrag und auf dokumentierte Weisung des Kunden zum Zweck der Erbringung der Dienstleistung, handelt der Kunde als Verantwortlicher (oder als Auftragsverarbeiter mit entsprechender Befugnis) und der Dienstleister als Auftragsverarbeiter. In diesem Umfang stellt § 8 eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung im Sinne von Art. 28 DSGVO dar und gilt automatisch, ohne dass eine gesonderte DPA/AVV unterzeichnet werden muss.
3. Die Rollen der Parteien ergeben sich aus den tatsächlichen Zwecken und Mitteln der Verarbeitung. Legt das anwendbare Recht dem Dienstleister eine eigene Pflicht auf oder bestimmt der Dienstleister selbständig den Zweck der Verarbeitung, handelt er insoweit als eigenständiger Verantwortlicher.
4. Verlangt der Kunde aus internen oder Compliance-Gründen eine gesonderte DPA/AVV, können die Parteien eine separate Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung schließen; bei Widersprüchen geht diese Vereinbarung hinsichtlich der Verarbeitung im Auftrag des Kunden vor.

8.2. Gegenstand, Dauer, Art und Zweck der Verarbeitung

1. Gegenstand der Auftragsverarbeitung ist die Verarbeitung personenbezogener Daten in dem Umfang, der für die Erbringung der in dem angenommenen Angebot, Auftrag, Vertrag oder Mandat beschriebenen Dienstleistungen erforderlich ist.
2. Die Verarbeitung dauert für die Laufzeit des jeweiligen Auftrags und für den technisch angemessenen Zeitraum, der zur Rückgabe, Übermittlung oder Löschung der Daten erforderlich ist; unberührt bleiben Daten, die der Dienstleister als eigenständiger Verantwortlicher speichern darf oder muss.
3. Die Verarbeitung kann insbesondere umfassen: Empfang und Erhebung, Erfassung, Ordnung, Speicherung, Einsichtnahme, Analyse, Übersetzung, Datenextraktion, Erstellung von Entwürfen für Formulare und Anträge, Übermittlung an bezeichnete Behörden oder Systeme, Offenlegung gegenüber befugten Personen, Zugriffsbeschränkung, Pseudonymisierung, technische Archivierung und Löschung.
4. Zweck der Verarbeitung ist die Vorbereitung und Betreuung beauftragter Registrierungen, Genehmigungen, Meldungen, Berichte, Transport- oder Umweltdokumentation, EPR/PPWR-Pflichten und sonstiger im Hauptvertrag bestimmter Verfahren.

8.3. Kategorien betroffener Personen und Arten personenbezogener Daten

1. Die Verarbeitung kann insbesondere Arbeitnehmer, Fahrer, Auftragnehmer, Organmitglieder, Eigentümer, Vertreter, Bevollmächtigte, verantwortliche Personen und sonstige Personen betreffen, die in Unterlagen des Kunden oder Behördenunterlagen erscheinen.
2. Je nach konkretem Verfahren können die Daten umfassen: Vor- und Nachname, Kontaktdaten, Position oder Funktion, Anschrift, nationale Identifikationsnummer, Geburtsdatum und -ort, Unterschrift, Vollmachtsdaten, Ausweisdaten, Führerscheindaten, fahrzeug- und transportbezogene Daten sowie sonstige von der zuständigen Behörde verlangte Angaben.
3. Besondere Kategorien personenbezogener Daten gemäß Art. 9 DSGVO sowie Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten gemäß Art. 10 DSGVO dürfen nur verarbeitet werden, wenn das konkrete Verfahren dies erfordert, der Kunde über eine geeignete Rechtsgrundlage verfügt und der Umfang erforderlich ist. Dies kann insbesondere bestimmte Gesundheitsdaten oder von einer zuständigen Behörde verlangte Strafregisterinformationen betreffen.

8.4. Dokumentierte Weisungen des Kunden

1. Der Dienstleister verarbeitet die überlassenen personenbezogenen Daten ausschließlich auf dokumentierte Weisung des Kunden, auch in Bezug auf Übermittlungen in ein Drittland oder an eine internationale Organisation, es sei denn, die Verarbeitung ist nach dem Recht der Union oder eines Mitgliedstaats vorgeschrieben.
2. Als dokumentierte Weisungen gelten insbesondere diese AGB, das angenommene Angebot oder der Auftrag, ein unterzeichneter Vertrag oder ein Mandat, E-Mail-Korrespondenz sowie Weisungen von Personen, die der Kunde für die jeweilige Angelegenheit als Ansprechpartner benannt hat.
3. Ist der Dienstleister der Auffassung, dass eine Weisung gegen die DSGVO oder sonstige Datenschutzvorschriften verstößt, informiert er den Kunden vor ihrer Ausführung, sofern das anwendbare Recht eine solche Information nicht untersagt.
4. Der Kunde ist für die rechtmäßige Erhebung der Daten, das Bestehen einer geeigneten Rechtsgrundlage, die Erfüllung von Informationspflichten gegenüber den betroffenen Personen und die Rechtmäßigkeit seiner Weisungen verantwortlich.

8.5. Vertraulichkeit und befugtes Personal

1. Zugang zu den überlassenen Daten erhalten ausschließlich Personen, die ihn zur Bearbeitung des Auftrags benötigen und vertraglich, gesetzlich oder aufgrund einer entsprechenden Verpflichtung zur Vertraulichkeit verpflichtet sind.
2. Der Dienstleister wendet das Prinzip der geringsten Berechtigung an und beschränkt den Zugriff auf den für die jeweilige Angelegenheit erforderlichen Umfang.
3. Die Vertraulichkeitspflicht besteht auch nach Beendigung der Zusammenarbeit oder Entzug der Zugriffsberechtigung fort.

8.6. Technische und organisatorische Maßnahmen

1. Der Dienstleister setzt Sicherheitsmaßnahmen ein, die dem Risiko, der Art der Daten und der Art der Dienstleistung angemessen sind, unter besonderer Berücksichtigung von Art. 32 DSGVO.
 - Zugriffskontrollen für Konten und Dokumente, einschließlich individueller Benutzerkonten und starker Authentifizierung/MFA für wesentliche Dienste;
 - Verschlüsselung bei der Übertragung sowie Nutzung von Cloud-Infrastruktur mit Verschlüsselung im vom Anbieter bereitgestellten Umfang;
 - Datenminimierung und Begrenzung der Anzahl von Dokumentkopien;
 - logische Trennung von Kundenangelegenheiten und Berechtigungen innerhalb der Arbeitsumgebung;
 - Aktualisierung von Betriebssystemen, Browsern und Software sowie grundlegender Schutz von Endgeräten;
 - für die genutzten Dienste geeignete Sicherungs- und Wiederherstellungsmechanismen;
 - Löschung von Daten oder Einschränkung des Zugriffs, wenn die Verarbeitung nicht mehr erforderlich ist;
 - Verfahren zur Reaktion auf Sicherheitsvorfälle und zur Begrenzung unbefugter Zugriffe;
 - bei generativer KI: ausschließliche Nutzung von Gemini innerhalb einer geeigneten geschäftlichen Google-Workspace-Umgebung; keine Übermittlung überlassener Daten an Consumer-Gemini oder andere öffentliche Systeme generativer KI zur Ausführung des Auftrags.

8.7. Weitere Auftragsverarbeiter (Unterauftragsverarbeitung)

1. Der Kunde erteilt eine spezifische Genehmigung zur Nutzung von Google Workspace einschließlich Gemini durch den Dienstleister als genehmigte Unterauftragsverarbeitungsumgebung sowie zur Einbindung weiterer von Google gemäß dem jeweils geltenden Cloud Data Processing Addendum eingesetzter Auftragsverarbeiter.
2. Der Kunde erteilt darüber hinaus eine allgemeine Genehmigung zur Beauftragung anderer wesentlicher Unterauftragsverarbeiter, soweit diese für die Erbringung der Dienstleistungen erforderlich und an Datenschutzpflichten gebunden sind, die das nach Art. 28 DSGVO erforderliche Schutzniveau gewährleisten.
3. Vor der Hinzuziehung oder Ersetzung eines unmittelbaren wesentlichen Unterauftragsverarbeiters, der nicht zur in Absatz 1 genannten Google-Workspace-Umgebung gehört und Zugang zu überlassenen Daten erhält, informiert der Dienstleister den Kunden, damit dieser einen begründeten Widerspruch erheben kann. Macht der Widerspruch die Leistung unmöglich, vereinbaren die Parteien eine Alternative oder beenden den betroffenen Teil der Dienstleistung.

8.8. Übermittlungen außerhalb des EWR

1. Der Dienstleister darf personenbezogene Daten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums nur auf dokumentierte Weisung des Kunden oder über einen genehmigten Unterauftragsverarbeiter unter Verwendung eines mit Kapitel V DSGVO vereinbarten Mechanismus übermitteln.
2. Für Google Workspace gelten die im jeweils anwendbaren Cloud Data Processing Addendum festgelegten Übermittlungsmechanismen, einschließlich Angemessenheitsbeschlüssen oder Standardvertragsklauseln, soweit einschlägig.
3. Erfordert die Ausführung des Auftrags eine Übermittlung an eine ausländische öffentliche Stelle, weist der Kunde den Dienstleister an und ermächtigt ihn, diese Übermittlung im für das beauftragte Verfahren erforderlichen Umfang vorzunehmen, sofern der Kunde über eine geeignete Rechtsgrundlage verfügt und die Weisung rechtmäßig ist.

8.9. Unterstützung des Kunden und Rechte betroffener Personen

1. Unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung unterstützt der Dienstleister den Kunden, soweit möglich, durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen bei der Beantwortung von Anträgen betroffener Personen.

2. Erhält der Dienstleister einen Antrag zu überlassenen Daten, beantwortet er ihn grundsätzlich nicht inhaltlich im Namen des Kunden, sondern leitet ihn an den Kunden weiter, sofern keine andere rechtmäßige Weisung vorliegt oder eine gesetzliche Antwortpflicht besteht.
3. Der Dienstleister stellt die Informationen zur Verfügung, die vernünftigerweise erforderlich sind, um die Einhaltung von Art. 28 DSGVO nachzuweisen, und unterstützt den Kunden, soweit dies der Art der Dienstleistung entspricht, bei Datenschutz-Folgenabschätzungen und vorherigen Konsultationen, soweit erforderlich.

8.10. Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

1. Der Dienstleister informiert den Kunden ohne unangemessene Verzögerung über eine bestätigte Verletzung des Schutzes überlassener personenbezogener Daten, sobald ihm zuverlässige Informationen über die Verletzung vorliegen.
2. Soweit Informationen verfügbar sind, beschreibt die Mitteilung Art der Verletzung, Kategorien der möglicherweise betroffenen Daten und Personen, mögliche Folgen sowie ergriffene oder vorgeschlagene Maßnahmen zur Minderung der Auswirkungen.
3. Die Meldung einer Verletzung stellt für sich allein kein Anerkenntnis einer Haftung des Dienstleisters dar.

8.11. Ende der Verarbeitung, Rückgabe und Löschung

1. Nach Beendigung der Dienstleistungen, die eine Verarbeitung im Auftrag umfassen, löscht oder gibt der Dienstleister nach Wahl des Kunden die überlassenen Daten zurück und löscht vorhandene Kopien, sofern keine gesetzliche Pflicht zur weiteren Speicherung besteht.
2. Sofern der Kunde keine andere Weisung erteilt, kann der Dienstleister Arbeitskopien nach einem angemessenen technischen Zeitraum, grundsätzlich spätestens 90 Tage nach Abschluss des Auftrags, löschen; unberührt bleiben Backup-Aufbewahrungszyklen und Daten, die der Dienstleister als eigenständiger Verantwortlicher speichern darf oder muss.
3. Daten in Sicherungskopien, die technisch nicht sofort selektiv gelöscht werden können, bleiben geschützt und werden außer zur Wiederherstellung nach einem Ausfall nicht in den aktiven Betrieb zurückgeführt; danach gelten erneut die Löschregeln.

8.12. Audit und Informationen

1. Im Rahmen einer routinemäßigen Überprüfung kann der Kunde höchstens einmal jährlich und mit einer Vorankündigung von mindestens 14 Tagen Informationen oder Unterlagen anfordern, die vernünftigerweise zur Prüfung der Einhaltung dieses § 8 erforderlich sind. Die Häufigkeitsbegrenzung gilt nicht, wenn ein begründeter Vorfall, eine Anforderung einer Aufsichtsbehörde oder eine gesetzliche Pflicht eine frühere oder zusätzliche Maßnahme erfordert.
2. Ein Audit ist so durchzuführen, dass der Geschäftsbetrieb des Dienstleisters nicht unangemessen beeinträchtigt wird und Vertraulichkeit anderer Kunden sowie Systemsicherheit gewahrt bleiben. Vorrangig werden Dokumentation, Berichte und Informationen der Cloud-Anbieter genutzt.
3. Die Kosten eines nicht standardmäßigen Audits durch einen externen Prüfer trägt der Kunde, sofern das Audit keine wesentliche, dem Dienstleister zurechenbare Verletzung dieses § 8 feststellt.

8.13. Schlussbestimmungen zur AVV/DPA

1. Für in diesem § 8 nicht geregelte Fragen gelten die DSGVO und das anwendbare polnische Recht. Steht eine Bestimmung zwingenden Anforderungen von Art. 28 DSGVO entgegen, hat die DSGVO Vorrang.
2. Dieser § 8 ist integraler Bestandteil der AGB. Er kann elektronisch zusammen mit einem Angebot oder Auftrag angenommen werden, das bzw. der auf die AGB Bezug nimmt, und erfordert keine gesonderte Unterschrift, sofern die Parteien oder zwingende Vorschriften keinen unterzeichneten Text verlangen.
3. Dieser § 8 gilt nicht für Daten, bei denen der Dienstleister als eigenständiger Verantwortlicher handelt; allgemeine Bestimmungen zu Sicherheit und Vertraulichkeit können unabhängig von der datenschutzrechtlichen Rolle gelten.

§ 9. Urheberrecht und Nutzung von Materialien

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Übliche Behördenformulare, Rechtsvorschriften, Verwaltungsentscheidungen und sonstige nicht schutzfähige Inhalte unterliegen nicht dem Urheberrecht des Dienstleisters.
2. Vom Dienstleister erstellte eigene Anleitungen, Checklisten, Analysen, Vorlagen und Schulungsmaterialien dürfen vom Kunden für die eigene Geschäftstätigkeit genutzt werden, sofern das Angebot nichts anderes vorsieht. Weiterverkauf, Veröffentlichung oder Weitergabe als eigenes Produkt des Kunden bedarf der Zustimmung des Dienstleisters.
3. Rohinhalte, die ausschließlich durch KI ohne schöpferischen menschlichen Beitrag erzeugt wurden, werden nach dem anwendbaren Urheberrecht behandelt.

§ 10. Haftung

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Der Dienstleister haftet für Nichterfüllung oder mangelhafte Erfüllung nach polnischem Recht unter den in diesem Abschnitt genannten Beschränkungen, soweit diese nach zwingendem Recht zulässig sind.
2. Außer bei vorsätzlich verursachten Schäden und in anderen Fällen, in denen eine Haftungsbeschränkung gesetzlich unzulässig ist, ist die Gesamthaftung des Dienstleisters im Zusammenhang mit einem bestimmten Auftrag auf die für diesen Auftrag tatsächlich gezahlte Nettovergütung begrenzt.
3. Der Dienstleister haftet, soweit gesetzlich zulässig, nicht für entgangenen Gewinn, Vertragsverlust, Verlust von Geschäftschancen, Betriebsunterbrechung oder mittelbare Schäden.

4. Der Dienstleister haftet nicht für Folgen unrichtiger, unvollständiger oder veralteter Angaben des Kunden; einer vom Kunden vorgenommenen falschen Einstufung von Abfall oder Produkten; unterlassener Unterschriften, Zahlungen, Meldungen oder Aktualisierungen des Kunden; sowie Handlungen oder Unterlassungen von Behörden oder anderen Dritten.
5. Verwendet der Kunde ein Dokument nach Änderung des Sachverhalts oder der Rechtslage oder für ein anderes Land, Verfahren oder einen anderen Zweck als im Auftrag vorgesehen, erfolgt dies auf eigenes Risiko, sofern der Dienstleister nicht schriftlich die fortbestehende Gültigkeit bestätigt.
6. Die Haftungsbeschränkungen dieses § 10 gelten nur im gesetzlich zulässigen Umfang und beeinträchtigen weder die Rechte betroffener Personen noch öffentlich-rechtliche Verantwortlichkeiten, die wirksam weder ausgeschlossen noch begrenzt werden können.

§ 11. Beschwerden, Kündigung und Beendigung

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Beschwerden können an info@permitra.eu gerichtet werden. Sie sollen die Beanstandung und, soweit möglich, die erwartete Lösung beschreiben. Der Dienstleister antwortet innerhalb von bis zu 14 Arbeitstagen.
2. Jede Partei kann den Vertrag bei wesentlicher Vertragsverletzung durch die andere Partei mit sofortiger Wirkung kündigen, insbesondere bei fehlender Mitwirkung, Nichtzahlung, falschen Angaben oder der Aufforderung zu rechtswidrigem Handeln.
3. Die Beendigung berührt nicht die Pflicht zur Zahlung für erbrachte Leistungen und angefallene Kosten sowie die Bestimmungen über Vertraulichkeit, Datenschutz, geistiges Eigentum und Haftung.

§ 12. Anwendbares Recht, Streitigkeiten und Sprache

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Verträge unterliegen polnischem Recht, insbesondere dem polnischen Zivilgesetzbuch, unbeschadet zwingenden Unionsrechts und des für das jeweilige Verwaltungsverfahren maßgeblichen Rechts.
2. Die Parteien werden zunächst versuchen, Streitigkeiten einvernehmlich beizulegen. Für B2B-Streitigkeiten ist, soweit zwingendes Recht nichts anderes bestimmt, das sachlich zuständige ordentliche Gericht am Sitz des Dienstleisters örtlich zuständig.
3. Die polnische Fassung dieser AGB ist die ursprüngliche und maßgebliche Fassung. Alle anderen Sprachfassungen sind Übersetzungen, die der Erleichterung für den Kunden dienen. Bei Abweichungen, Widersprüchen oder Auslegungszweifeln zwischen der polnischen Fassung und einer Übersetzung hat die polnische Fassung Vorrang.

§ 13. Änderungen

[↑ Inhaltsverzeichnis](#) | [← Sprachauswahl](#)

1. Der Dienstleister kann diese AGB aus berechtigten Gründen aktualisieren, insbesondere bei Änderungen von Rechtsvorschriften, Behördenverfahren, IT-Systemen, Leistungsumfang, Technologieanbietern oder Sicherheitsmaßnahmen.
2. Für einmalige Aufträge gilt die bei Vertragsschluss angenommene Fassung. Kunden laufender Dienstleistungen werden über wesentliche Änderungen mit angemessener Vorankündigung per E-Mail informiert.
3. Diese AGB einschließlich der bedingten AVV/DPA in § 8 gelten ab dem 31. August 2026.

CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (CG)

incluidas las disposiciones condicionales del Acuerdo de Encargo del Tratamiento (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

La versión polaca de estas Condiciones Generales es la versión original y prevalente. Todas las demás versiones lingüísticas son traducciones facilitadas para comodidad del Cliente. En caso de discrepancia, contradicción o duda interpretativa entre la versión polaca y cualquier traducción, prevalecerá la versión polaca.

ÍNDICE

Haga clic en una entrada para ir directamente a la sección correspondiente.

- [§ 1. Disposiciones generales y definiciones](#)
- [§ 2. Celebración del contrato, inicio y modificaciones del alcance](#)
- [§ 3. Obligaciones del Cliente](#)
- [§ 4. Estándar de prestación, plazos y resultado](#)
- [§ 5. Uso de inteligencia artificial - exclusivamente Gemini en Google Workspace](#)
- [§ 6. Confidencialidad](#)
- [§ 7. Honorarios, costes de terceros y liquidación](#)
- [§ 8. Protección de datos personales y Acuerdo condicional de Encargo del Tratamiento \(DPA\)](#)
 - [8.1. Funciones de las partes y aplicación automática del DPA](#)
 - [8.2. Objeto, duración, naturaleza y finalidad del tratamiento](#)
 - [8.3. Categorías de interesados y tipos de datos personales](#)
 - [8.4. Instrucciones documentadas del Cliente](#)
 - [8.5. Confidencialidad y personal autorizado](#)
 - [8.6. Medidas técnicas y organizativas](#)
 - [8.7. Subencargados del tratamiento](#)
 - [8.8. Transferencias fuera del EEE](#)
 - [8.9. Asistencia al Cliente y derechos de los interesados](#)
 - [8.10. Violaciones de la seguridad de los datos personales](#)
 - [8.11. Finalización del tratamiento, devolución y supresión](#)
 - [8.12. Auditoría e información](#)
 - [8.13. Disposiciones finales del DPA](#)
- [§ 9. Derechos de autor y uso de materiales](#)
- [§ 10. Responsabilidad](#)
- [§ 11. Reclamaciones, resolución y finalización](#)
- [§ 12. Derecho aplicable, controversias e idioma](#)
- [§ 13. Modificaciones](#)

Estas Condiciones Generales establecen las condiciones estándar de cooperación con PERMITRA. Las disposiciones sobre encargo del tratamiento del § 8 se aplican automáticamente únicamente cuando el Cliente facilita a PERMITRA datos personales de terceros y PERMITRA trata dichos datos exclusivamente por cuenta del Cliente y siguiendo sus instrucciones documentadas. Una oferta individual, pedido, contrato o mandato específico podrá definir el Servicio con mayor precisión y, en ese alcance, prevalecerá sobre estas Condiciones Generales.

§ 1. Disposiciones generales y definiciones

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. El Prestador del Servicio es PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Polonia, NIF-IVA: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Contacto: info@permitra.eu, tel. +48 609 080 536.
2. Los Servicios se prestan exclusivamente a empresas, personas jurídicas, entidades organizativas y personas que actúen con fines profesionales o empresariales (B2B). Estas Condiciones Generales no están destinadas a contratos con consumidores.
3. «Cliente» significa la entidad que haya aceptado una oferta, realizado un pedido o celebrado de otro modo un contrato con el Prestador del Servicio.
4. «Servicios» comprende, en particular: asesoramiento en transporte de residuos y cumplimiento medioambiental; registros y autorizaciones de transportistas de residuos en Polonia y en el extranjero; gestión de BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP y sistemas similares; obligaciones EPR y de envases; PPWR; preparación de documentación y solicitudes; actuación mediante poder o mandato cuando se haya encargado expresamente; y otros servicios indicados en la oferta.
5. En caso de contradicción, se aplicará el siguiente orden de prevalencia: (1) contrato firmado o mandato específico, (2) oferta o pedido individual, (3) anexo o condiciones especiales aplicables y (4) estas Condiciones Generales.

§ 2. Celebración del contrato, inicio y modificaciones del alcance

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. El contrato se celebra mediante la aceptación de una oferta por correo electrónico, la firma de un documento, la realización de un pedido expreso, el pago de una factura proforma o cualquier otra actuación que confirme inequívocamente la aceptación de las condiciones. La aceptación de una oferta que haga referencia a estas Condiciones Generales implica también la aceptación de estas, incluidas las disposiciones condicionales del DPA contenidas en el § 8.
2. Cuando el Servicio requiera un poder, mandato, firma electrónica cualificada, acceso a una plataforma administrativa u otro documento, el Cliente lo facilitará en la forma exigida por la autoridad competente.
3. La prestación comenzará una vez recibidos todos los datos y documentos y, si así se hubiera acordado, una vez abonado el anticipo o la totalidad del precio. Cualquier plazo de ejecución comenzará a contar desde el cumplimiento de la última condición exigida.
4. Un cambio de alcance, un país o entidad adicional, un procedimiento adicional, una nueva presentación necesaria por circunstancias imputables al Cliente o una modificación sustancial de los hechos podrá requerir una cotización adicional.
5. Los acuerdos de trabajo, aprobaciones, intercambio de documentos e información procedimental podrán realizarse por correo electrónico y serán vinculantes salvo que las partes o la normativa aplicable exijan una forma específica.

§ 3. Obligaciones del Cliente

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. El Cliente facilitará datos verdaderos, completos, actualizados y dentro de plazo, y será responsable de la autenticidad y fiabilidad de los documentos entregados al Prestador del Servicio.
2. El Cliente es responsable de la información que constituye la base del procedimiento, incluyendo en particular: código y clasificación del residuo, carácter peligroso/no peligroso, función de las partes en la cadena de transporte, rutas y países de operación, datos de vehículos y conductores, tipo y peso de los envases, cantidades puestas en el mercado, canales de venta y demás información exigida por la autoridad competente.
3. Salvo que la oferta incluya expresamente un análisis jurídico independiente de la clasificación del residuo, producto, envase, transporte o modelo de negocio, el Prestador del Servicio podrá basarse en la clasificación y la información facilitadas por el Cliente.
4. El Cliente notificará sin demora cualquier cambio que pueda afectar a autorizaciones, registros, presentación de informes u obligaciones EPR, incluyendo cambios de nombre, domicilio, números de registro, administración, ámbito de actividad, códigos de residuos, vehículos, modalidad de venta o volúmenes.
5. El Cliente firmará y devolverá los documentos y realizará las actuaciones requeridas en plataformas administrativas dentro del plazo indicado por el Prestador del Servicio. Los retrasos del Cliente desplazarán el calendario en la misma medida.
6. El Cliente remitirá al Prestador del Servicio cualquier escrito, requerimiento o resolución de una autoridad competente relativo al asunto gestionado sin demora indebida y, como máximo, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recepción, cuando se espere una actuación posterior del Prestador del Servicio.
7. El Cliente garantiza que está autorizado para facilitar al Prestador del Servicio datos personales de sus empleados, conductores, representantes, miembros de órganos, apoderados y otras personas, y que dispone de una base jurídica adecuada para su tratamiento y encargo en la medida necesaria para ejecutar el pedido.

§ 4. Estándar de prestación, plazos y resultado

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. El Prestador del Servicio ejecutará los Servicios con la diligencia profesional exigible a un asesor y gestor administrativo especializado, basándose en la información disponible en el momento de la prestación.
2. Salvo que una oferta individual establezca expresamente lo contrario, los Servicios constituyen obligaciones de medios y no una garantía de resultado. Las resoluciones administrativas, inscripciones registrales y autorizaciones son emitidas por las autoridades competentes; el Prestador del Servicio no garantiza la obtención de una autorización, registro o resolución de contenido determinado.
3. Los plazos de tramitación de las autoridades y las fechas estimadas de finalización son orientativos. El Prestador del Servicio no responde de retrasos administrativos, festivos y cierres de administraciones, fallos de sistemas nacionales o internacionales, cambios de procedimiento, requerimientos adicionales de las autoridades u otros acontecimientos fuera de su control razonable.
4. Tras finalizar un encargo puntual, el Prestador del Servicio no está obligado a supervisar de forma continua posteriores cambios normativos, plazos de presentación o la situación del Cliente, salvo que este haya contratado un servicio continuo o de seguimiento.
5. Si durante la tramitación una autoridad modifica su práctica, solicita documentación adicional o cambia la normativa, las partes acordarán los pasos adicionales necesarios; una ampliación sustancial de los trabajos podrá estar sujeta a una tarifa adicional.

§ 5. Uso de inteligencia artificial - exclusivamente Gemini en Google Workspace

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. Para el tratamiento mediante IA generativa de documentos y datos del Cliente, el Prestador del Servicio utiliza exclusivamente Gemini dentro de un entorno empresarial cualificado de Google Workspace sujeto a las condiciones de Google Workspace y al Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Los documentos y datos del Cliente no se introducen en versiones de consumo de Gemini ni en otros sistemas públicos o externos de IA generativa para ejecutar el encargo.
3. Conforme a las condiciones aplicables a los servicios cualificados de Google Workspace, los datos se tratan dentro del entorno Workspace de la organización de acuerdo con el plan y la configuración correspondientes. El Prestador del Servicio utiliza Gemini únicamente dentro de dicho entorno empresarial.
4. Gemini podrá utilizarse como herramienta de apoyo para analizar y estructurar documentos, realizar traducciones, extraer datos, preparar borradores de escritos y solicitudes y comprobar su integridad. No se utiliza para adoptar de forma autónoma decisiones que produzcan efectos jurídicos para el Cliente.
5. Todo documento destinado al Cliente o a una autoridad que haya sido preparado con ayuda de IA será revisado por una persona antes de su envío o presentación.
6. Las categorías especiales de datos personales del artículo 9 del RGPD y los datos relativos a condenas e infracciones penales del artículo 10 del RGPD se tratarán únicamente cuando sea necesario para el procedimiento concreto. Se aplicarán minimización y seudonimización siempre que sea razonablemente posible, salvo cuando la autoridad exija datos identificativos.
7. El Cliente podrá solicitar que el encargo se ejecute sin IA generativa escribiendo a info@permitra.eu. Esto podrá afectar al plazo o al coste si requiere trabajo manual adicional; cualquier cambio de precio deberá acordarse con el Cliente.

§ 6. Confidencialidad

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. El Prestador del Servicio mantendrá confidencial la información técnica, comercial, organizativa, financiera y operativa no pública del Cliente, con independencia de la forma en que se haya facilitado.
2. La obligación de confidencialidad no impide revelar información a autoridades competentes, tribunales, proveedores contables, proveedores de infraestructura informática, encargados del tratamiento o asesores profesionales en la medida necesaria para ejecutar el contrato o cumplir una obligación legal, siempre que estén sujetos a obligaciones adecuadas de confidencialidad o protección de datos.
3. La obligación de confidencialidad continuará tras la terminación de la cooperación. A solicitud del Cliente podrá celebrarse un acuerdo de confidencialidad (NDA) independiente; en caso de conflicto, prevalecerá el NDA específico.

§ 7. Honorarios, costes de terceros y liquidación

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. Los honorarios se especifican en la oferta individual. El Prestador del Servicio emite facturas con IVA conforme a la normativa aplicable. El plazo estándar de pago es de 7 días, salvo pacto en contrario.
2. Además de los honorarios del Prestador del Servicio, el Cliente asumirá todas las tasas administrativas, registrales, fiscales o de timbre, medioambientales y EPR, cuotas de organizaciones de responsabilidad del productor (PRO), costes de traducciones juradas o certificadas, apostilla/legalización, mensajería, comisiones bancarias y demás costes de terceros necesarios para la prestación.
3. El Prestador del Servicio no está obligado a anticipar con fondos propios tasas de derecho público ni costes de terceros. Si excepcionalmente los abona, el Cliente los reembolsará contra el correspondiente documento justificativo.

4. Las cantidades pagadas a autoridades, PRO, traductores, empresas de mensajería u otros terceros no serán reembolsadas por el Prestador del Servicio cuando no puedan recuperarse del tercero correspondiente.
5. Si el Cliente cancela una vez iniciados los trabajos, el Prestador del Servicio tendrá derecho a unos honorarios proporcionales al trabajo efectivamente realizado, sin exceder el total de los honorarios acordados para el encargo correspondiente, así como al reembolso de los costes de terceros ya incurridos y no recuperables. La oferta podrá prever una tarifa inicial no reembolsable.
6. En caso de retraso en el pago, el Prestador del Servicio podrá exigir los intereses legales de demora aplicables a operaciones comerciales y, previa notificación, suspender trabajos posteriores siempre que ello no infrinja normas imperativas.

§ 8. Protección de datos personales y Acuerdo condicional de Encargo del Tratamiento (DPA)

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

8.1. Funciones de las partes y aplicación automática del DPA

1. Respecto de los datos personales tratados por el Prestador del Servicio para sus propios fines, incluidos datos de contacto del Cliente, datos de facturación, datos necesarios para celebrar y ejecutar el contrato, seguridad, cumplimiento de sus propias obligaciones legales y formulación o defensa de reclamaciones, el Prestador del Servicio actúa como responsable del tratamiento independiente. Los detalles se establecen en la Política de Privacidad de PERMITRA.
2. Cuando el Cliente facilita al Prestador del Servicio datos personales de terceros y este los trata exclusivamente por cuenta del Cliente y siguiendo sus instrucciones documentadas para prestar el Servicio, el Cliente actúa como responsable del tratamiento (o como encargado con la autorización correspondiente) y el Prestador del Servicio como encargado del tratamiento. En ese ámbito, este § 8 constituye un acuerdo de encargo del tratamiento a efectos del artículo 28 del RGPD y se aplica automáticamente sin necesidad de firmar un DPA independiente.
3. Las funciones de las partes se determinan por los fines y medios reales del tratamiento. Cuando la normativa aplicable imponga al Prestador del Servicio una obligación propia o este determine independientemente la finalidad del tratamiento, actuará como responsable independiente respecto de dicho tratamiento.
4. Cuando el Cliente requiera un DPA independiente por razones internas o de compliance, las partes podrán firmar un acuerdo separado de encargo del tratamiento; en caso de conflicto, dicho acuerdo prevalecerá respecto del tratamiento realizado por cuenta del Cliente.

8.2. Objeto, duración, naturaleza y finalidad del tratamiento

1. El objeto del encargo es el tratamiento de datos personales en la medida necesaria para prestar los Servicios cubiertos por la oferta, pedido, contrato o mandato aceptados.
2. El tratamiento durará durante el periodo de ejecución del encargo correspondiente y durante el tiempo técnicamente justificado necesario para devolver, transferir o suprimir los datos, sin perjuicio de los datos que el Prestador del Servicio esté autorizado u obligado a conservar como responsable independiente.
3. Las operaciones de tratamiento podrán incluir, en particular: recepción y recogida, registro, organización, almacenamiento, consulta, análisis, traducción, extracción de datos, preparación de borradores de formularios y solicitudes, transmisión a autoridades o sistemas indicados, comunicación a personas autorizadas, restricción de acceso, seudonimización, archivo técnico y supresión.
4. La finalidad del tratamiento es preparar y gestionar registros, autorizaciones, notificaciones, informes, documentación de transporte o medioambiental, obligaciones EPR/PPWR y otros procedimientos encargados y especificados en el contrato principal.

8.3. Categorías de interesados y tipos de datos personales

1. El tratamiento podrá referirse, en particular, a empleados, conductores, colaboradores, miembros de órganos, propietarios, representantes, apoderados, personas responsables y otras personas que figuren en la documentación del Cliente o de una autoridad.
2. Según el procedimiento concreto, los datos podrán incluir: nombre y apellidos, datos de contacto, cargo o función, domicilio, identificador nacional, fecha y lugar de nacimiento, firma, datos de poder, datos del documento de identidad, permiso de conducir, datos relacionados con vehículos y transporte y demás información exigida por la autoridad competente.
3. Las categorías especiales de datos del artículo 9 del RGPD y los datos relativos a condenas e infracciones penales del artículo 10 del RGPD podrán tratarse únicamente cuando lo exija el procedimiento concreto, el Cliente disponga de una base jurídica adecuada y el alcance sea necesario. Esto podrá incluir determinados datos de salud o información de antecedentes penales exigida por una autoridad competente.

8.4. Instrucciones documentadas del Cliente

1. El Prestador del Servicio tratará los datos personales encargados únicamente siguiendo instrucciones documentadas del Cliente, también respecto de transferencias a un tercer país u organización internacional, salvo que el tratamiento venga impuesto por el Derecho de la Unión o de un Estado miembro.
2. Se consideran instrucciones documentadas, en particular, estas Condiciones Generales, la oferta o pedido aceptado, cualquier contrato o mandato firmado, la correspondencia por correo electrónico y las instrucciones de las personas designadas por el Cliente para el asunto correspondiente.

3. Si el Prestador del Servicio considera que una instrucción infringe el RGPD u otra normativa de protección de datos, informará al Cliente antes de ejecutarla, salvo que la normativa aplicable prohíba dicha información.
4. El Cliente es responsable de la obtención lícita de los datos, de disponer de una base jurídica adecuada, de cumplir las obligaciones de información frente a los interesados y de la licitud de las instrucciones dadas al Prestador del Servicio.

8.5. Confidencialidad y personal autorizado

1. El acceso a los datos encargados se limita a las personas que lo necesiten para ejecutar el encargo y estén sujetas a confidencialidad por contrato, ley o autorización adecuada.
2. El Prestador del Servicio aplica el principio de mínimo privilegio y limita el acceso a lo necesario para el asunto correspondiente.
3. La obligación de confidencialidad continúa tras terminar la cooperación o retirarse la autorización de acceso.

8.6. Medidas técnicas y organizativas

1. El Prestador del Servicio aplica medidas de seguridad adecuadas al riesgo, naturaleza de los datos y tipo de Servicio, teniendo en cuenta en particular el artículo 32 del RGPD.
 - controles de acceso a cuentas y documentos, incluidas cuentas individuales de usuario y autenticación fuerte/MFA para servicios clave;
 - cifrado en tránsito y uso de infraestructura en la nube que proporcione cifrado en la medida ofrecida por el proveedor;
 - minimización de datos y limitación del número de copias de documentos;
 - separación lógica de los asuntos de distintos clientes y de los permisos dentro del entorno de trabajo;
 - actualización de sistemas operativos, navegadores y software y protección básica de los dispositivos finales;
 - mecanismos de copia de seguridad y recuperación adecuados a los servicios utilizados;
 - supresión de datos o restricción del acceso cuando el tratamiento deje de ser necesario;
 - procedimientos de respuesta a incidentes y limitación de accesos no autorizados;
 - para IA generativa: uso exclusivo de Gemini en un entorno empresarial cualificado de Google Workspace; prohibición de introducir datos encargados en Gemini de consumo u otros sistemas públicos de IA generativa para ejecutar el encargo.

8.7. Subencargados del tratamiento

1. El Cliente autoriza específicamente al Prestador del Servicio a utilizar los servicios de Google Workspace, incluido Gemini, como entorno de subencargo aprobado, junto con los posteriores encargados contratados por Google conforme al Cloud Data Processing Addendum vigente.
2. El Cliente concede además autorización general al Prestador del Servicio para contratar otros subencargados relevantes que sean necesarios para prestar los Servicios, siempre que estén sujetos a obligaciones de protección de datos que garanticen el nivel exigido por el artículo 28 del RGPD.
3. Antes de incorporar o sustituir un subencargado directo relevante distinto del entorno Google Workspace indicado en el apartado 1, cuando dicho subencargado vaya a tener acceso a los datos encargados, el Prestador del Servicio informará al Cliente para que pueda formular una objeción motivada. Si la objeción hace imposible prestar el Servicio, las partes acordarán una alternativa o pondrán fin a la parte afectada del Servicio.

8.8. Transferencias fuera del EEE

1. El Prestador del Servicio podrá transferir datos personales fuera del Espacio Económico Europeo únicamente siguiendo instrucciones documentadas del Cliente o a través de un subencargado autorizado, utilizando un mecanismo compatible con el capítulo V del RGPD.
2. En el caso de Google Workspace se aplicarán los mecanismos de transferencia establecidos en el Cloud Data Processing Addendum vigente, incluidas decisiones de adecuación o cláusulas contractuales tipo cuando proceda.
3. Cuando la ejecución del encargo requiera una transferencia a una autoridad pública extranjera, el Cliente instruye y autoriza al Prestador del Servicio a realizar dicha transferencia en la medida necesaria para el procedimiento encargado, siempre que el Cliente disponga de una base jurídica adecuada y la instrucción sea lícita.

8.9. Asistencia al Cliente y derechos de los interesados

1. Teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, el Prestador del Servicio ayudará al Cliente, en la medida de lo posible y mediante medidas técnicas y organizativas adecuadas, a responder a las solicitudes de los interesados.
2. Si el Prestador del Servicio recibe una solicitud relativa a datos encargados, por regla general no responderá sobre el fondo en nombre del Cliente, sino que remitirá la solicitud al Cliente, salvo que reciba otra instrucción lícita o esté legalmente obligado a responder.
3. El Prestador del Servicio pondrá a disposición la información razonablemente necesaria para demostrar el cumplimiento del artículo 28 del RGPD y, cuando resulte pertinente por la naturaleza del Servicio, ayudará al Cliente con evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos y consultas previas cuando sean necesarias.

8.10. Violaciones de la seguridad de los datos personales

1. El Prestador del Servicio notificará al Cliente sin dilación indebida una violación confirmada de la seguridad de los datos personales encargados después de obtener información fiable sobre ella.
2. En la medida en que se disponga de información, la notificación describirá la naturaleza de la violación, las categorías de datos y personas potencialmente afectadas, las consecuencias probables y las medidas adoptadas o propuestas para mitigar sus efectos.

3. La notificación de una violación no constituye por sí sola un reconocimiento de responsabilidad del Prestador del Servicio.

8.11. Finalización del tratamiento, devolución y supresión

1. Tras finalizar los Servicios que impliquen tratamiento por encargo, a elección del Cliente el Prestador del Servicio suprimirá o devolverá los datos encargados y eliminará las copias existentes, salvo que la normativa aplicable exija su conservación.
2. Salvo instrucción distinta del Cliente, el Prestador del Servicio podrá eliminar copias de trabajo tras un periodo técnico razonable, por regla general no superior a 90 días desde la finalización del encargo, sin perjuicio de los ciclos de conservación de copias de seguridad y de los datos que el Prestador del Servicio pueda o deba conservar como responsable independiente.
3. Los datos contenidos en copias de seguridad que técnicamente no puedan eliminarse de forma selectiva e inmediata permanecerán protegidos y no volverán al uso activo salvo para recuperación ante desastres; posteriormente volverán a estar sujetos a las reglas de supresión.

8.12. Auditoría e información

1. Para una verificación ordinaria, el Cliente podrá solicitar, como máximo una vez al año y con al menos 14 días de preaviso, información o documentación razonablemente necesaria para verificar el cumplimiento de este § 8. El límite de frecuencia no se aplicará cuando un incidente justificado, una solicitud de una autoridad de control o una obligación legal exija una actuación anterior o adicional.
2. Cualquier auditoría deberá evitar perturbaciones irrazonables, proteger la confidencialidad de otros clientes y la seguridad de los sistemas y utilizar prioritariamente documentación, informes e información facilitados por los proveedores de nube.
3. El Cliente asumirá el coste de una auditoría no estándar realizada por un auditor externo, salvo que la auditoría revele un incumplimiento sustancial de este § 8 imputable al Prestador del Servicio.

8.13. Disposiciones finales del DPA

1. En lo no regulado por este § 8 se aplicarán el RGPD y el Derecho polaco aplicable. Si alguna disposición entra en conflicto con requisitos imperativos del artículo 28 del RGPD, prevalecerá el RGPD.
2. Este § 8 forma parte integrante de las Condiciones Generales. Puede aceptarse electrónicamente junto con una oferta o pedido que remita a dichas Condiciones y no requiere firma separada, salvo que las partes o la normativa aplicable exijan un ejemplar firmado.
3. Este § 8 no se aplica a los datos respecto de los cuales el Prestador del Servicio actúa como responsable independiente, sin perjuicio de las disposiciones generales de seguridad y confidencialidad que puedan resultar aplicables con independencia de la función conforme al RGPD.

§ 9. Derechos de autor y uso de materiales

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. Los formularios oficiales estándar, las normas legales, resoluciones administrativas y demás materiales no protegibles no están sujetos a derechos de autor del Prestador del Servicio.
2. Las instrucciones, listas de comprobación, análisis, plantillas y materiales formativos originales desarrollados por el Prestador del Servicio podrán ser utilizados por el Cliente para sus propias actividades empresariales salvo que la oferta disponga lo contrario. Su reventa, publicación o distribución como producto propio del Cliente requiere el consentimiento del Prestador del Servicio.
3. El resultado bruto generado exclusivamente por IA sin aportación creativa humana se tratará de conformidad con la normativa de propiedad intelectual aplicable.

§ 10. Responsabilidad

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. El Prestador del Servicio responderá por incumplimiento o cumplimiento defectuoso conforme al Derecho polaco, con las limitaciones de este apartado en la medida permitida por normas imperativas.
2. Salvo daños causados intencionadamente y otros supuestos en los que la limitación sea legalmente inadmisibles, la responsabilidad total del Prestador del Servicio respecto de un encargo concreto quedará limitada a los honorarios netos efectivamente abonados al Prestador del Servicio por dicho encargo.
3. El Prestador del Servicio no responde, en la medida permitida por la ley, de lucro cesante, pérdida de contrato, pérdida de oportunidades comerciales, interrupción de actividad ni daños indirectos.
4. El Prestador del Servicio no responde de las consecuencias de información inexacta, incompleta o desactualizada facilitada por el Cliente; de una clasificación incorrecta de residuos o productos realizada por el Cliente; del incumplimiento por el Cliente de obligaciones de firma, pago, información o actualización; ni de actos u omisiones de autoridades y otros terceros.
5. Si el Cliente utiliza un documento después de un cambio en los hechos o en la normativa, o para un país, procedimiento o finalidad diferentes de los indicados en el encargo, lo hará por su cuenta y riesgo salvo que el Prestador del Servicio confirme por escrito su vigencia.
6. Las limitaciones de responsabilidad de este § 10 se aplican únicamente en la medida permitida por la ley y no perjudican los derechos de los interesados ni ninguna responsabilidad de derecho público que no pueda excluirse o limitarse válidamente.

§ 11. Reclamaciones, resolución y finalización

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. Las reclamaciones podrán enviarse a info@permitra.eu. Deberán describir la incidencia y, cuando sea posible, la solución esperada. El Prestador del Servicio responderá en un plazo máximo de 14 días hábiles.
2. Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato con efecto inmediato en caso de incumplimiento sustancial de la otra parte, incluido falta de cooperación, impago, suministro de información falsa o solicitud de actuar de forma ilícita.
3. La terminación no afectará a las obligaciones de pago por trabajos realizados y costes incurridos ni a las disposiciones de confidencialidad, protección de datos, propiedad intelectual o responsabilidad.

§ 12. Derecho aplicable, controversias e idioma

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. Los contratos se rigen por el Derecho polaco, en particular por el Código Civil polaco, sin perjuicio de las normas imperativas de la Unión Europea y del Derecho aplicable al procedimiento administrativo correspondiente.
2. Las partes intentarán primero resolver las controversias de forma amistosa. En litigios B2B será competente el tribunal ordinario con competencia territorial sobre el domicilio del Prestador del Servicio, salvo que normas imperativas dispongan otra cosa.
3. La versión polaca de estas Condiciones Generales es la versión original y prevalente. Todas las demás versiones lingüísticas son traducciones facilitadas para comodidad del Cliente. En caso de discrepancia, contradicción o duda interpretativa entre la versión polaca y cualquier traducción, prevalecerá la versión polaca.

§ 13. Modificaciones

[↑ Índice](#) | [← Selección de idioma](#)

1. El Prestador del Servicio podrá actualizar estas Condiciones Generales por motivos legítimos, incluyendo cambios normativos, procedimientos administrativos, sistemas informáticos, alcance de los servicios, proveedores tecnológicos o medidas de seguridad.
2. Los encargos puntuales se registrarán por la versión aceptada al celebrar el contrato. Los Clientes de servicios continuos serán informados por correo electrónico de cambios sustanciales con una antelación razonable.
3. Estas Condiciones Generales, incluido el DPA condicional del § 8, son aplicables desde el 31 de agosto de 2026.

[-- Choix de la langue](#)

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATION DE SERVICES (CG)

incluant les dispositions conditionnelles relatives au traitement de données pour compte de tiers (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

La version polonaise des présentes Conditions Générales est la version originale et faisant foi. Toutes les autres versions linguistiques sont des traductions fournies pour la commodité du Client. En cas d'écart, contradiction ou doute d'interprétation entre la version polonaise et toute traduction, la version polonaise prévaut.

SOMMAIRE

Cliquez sur une entrée pour accéder directement à la section correspondante.

- [§ 1. Dispositions générales et définitions](#)
- [§ 2. Formation du contrat, début des prestations et modification du périmètre](#)
- [§ 3. Obligations du Client](#)
- [§ 4. Niveau de diligence, délais et résultat](#)
- [§ 5. Utilisation de l'intelligence artificielle - exclusivement Gemini dans Google Workspace](#)
- [§ 6. Confidentialité](#)
- [§ 7. Honoraires, frais de tiers et règlement](#)
- [§ 8. Protection des données à caractère personnel et accord conditionnel de sous-traitance des données \(DPA\)](#)
 - [8.1. Rôles des parties et application automatique du DPA](#)
 - [8.2. Objet, durée, nature et finalité du traitement](#)
 - [8.3. Catégories de personnes concernées et types de données à caractère personnel](#)
 - [8.4. Instructions documentées du Client](#)
 - [8.5. Confidentialité et personnel autorisé](#)
 - [8.6. Mesures techniques et organisationnelles](#)
 - [8.7. Sous-traitance ultérieure](#)
 - [8.8. Transferts hors de l'EEE](#)
 - [8.9. Assistance au Client et droits des personnes concernées](#)
 - [8.10. Violations de données à caractère personnel](#)
 - [8.11. Fin du traitement, restitution et effacement](#)
 - [8.12. Audit et informations](#)
 - [8.13. Dispositions finales du DPA](#)
- [§ 9. Droit d'auteur et utilisation des supports](#)
- [§ 10. Responsabilité](#)
- [§ 11. Réclamations, résiliation et fin du contrat](#)
- [§ 12. Droit applicable, litiges et langue](#)
- [§ 13. Modifications](#)



Les présentes Conditions Générales définissent les conditions standard de coopération avec PERMITRA. Les dispositions relatives au traitement de données du § 8 s'appliquent automatiquement uniquement lorsque le Client transmet à PERMITRA des données à caractère personnel de tiers et que PERMITRA traite ces données exclusivement pour le compte du Client et sur ses instructions documentées. Une offre individuelle, une commande, un contrat ou un mandat spécifique peut préciser davantage le périmètre du Service et prévaut alors, dans cette mesure, sur les présentes Conditions Générales.

§ 1. Dispositions générales et définitions

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Le Prestataire est PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Pologne, n° TVA : PL 773 238 05 72, REGON : 540332327. Contact : info@permitra.eu, tél. +48 609 080 536.
2. Les Services sont fournis exclusivement aux entreprises, personnes morales, entités organisationnelles et personnes agissant à des fins professionnelles ou commerciales (B2B). Les présentes Conditions Générales ne sont pas destinées aux contrats conclus avec des consommateurs.
3. « Client » désigne l'entité qui a accepté une offre, passé une commande ou conclu de toute autre manière un contrat avec le Prestataire.
4. « Services » désigne notamment : le conseil en transport de déchets et conformité environnementale ; les enregistrements et autorisations de transporteurs de déchets en Pologne et à l'étranger ; la gestion de BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP et systèmes similaires ; les obligations EPD et relatives aux emballages ; le PPWR ; la préparation de documents et de demandes ; l'intervention sur la base d'une procuration ou d'un mandat lorsque cela est expressément commandé ; ainsi que les autres services précisés dans l'offre.
5. En cas de contradiction, l'ordre de priorité suivant s'applique : (1) contrat signé ou mandat spécifique, (2) offre ou commande individuelle, (3) annexe ou conditions particulières applicables, et (4) présentes Conditions Générales.

§ 2. Formation du contrat, début des prestations et modification du périmètre

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Le contrat est conclu par l'acceptation d'une offre par e-mail, la signature d'un document, la passation d'une commande expresse, le paiement d'une facture pro forma ou tout autre acte confirmant sans ambiguïté l'acceptation des conditions. L'acceptation d'une offre faisant référence aux présentes Conditions Générales emporte également acceptation de celles-ci, y compris des dispositions conditionnelles DPA du § 8.
2. Lorsque le Service nécessite une procuration, un mandat, une signature électronique qualifiée, un accès à un portail administratif ou un autre document, le Client le fournit dans la forme exigée par l'autorité compétente.
3. L'exécution commence après réception de l'ensemble complet des données et documents et, si cela a été convenu, après encaissement de l'acompte ou du paiement intégral. Tout délai annoncé commence à courir à compter de la réalisation de la dernière condition requise.
4. Une modification du périmètre, l'ajout d'un pays ou d'une entité, une procédure supplémentaire, un nouveau dépôt rendu nécessaire par des circonstances imputables au Client ou une modification substantielle des faits peut nécessiter une offre complémentaire.
5. Les modalités de travail, validations, échanges de documents et informations de procédure peuvent être convenus par e-mail et sont contraignants, sauf si les parties ou la loi applicable exigent une forme particulière.

§ 3. Obligations du Client

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Le Client fournit des données exactes, complètes, à jour et dans les délais, et répond de l'authenticité et de la fiabilité des documents remis au Prestataire.
2. Le Client est responsable des informations servant de base à la procédure, notamment : code et classification du déchet, caractère dangereux/non dangereux, rôle des parties dans la chaîne de transport, itinéraires et pays d'exploitation, données relatives aux véhicules et conducteurs, type et poids des emballages, quantités mises sur le marché, canaux de vente et autres informations demandées par l'autorité compétente.
3. Sauf si l'offre comprend expressément une analyse juridique distincte de la classification du déchet, du produit, de l'emballage, du transport ou du modèle d'activité, le Prestataire peut se fier à la classification et aux informations communiquées par le Client.
4. Le Client informe sans délai de tout changement susceptible d'affecter les autorisations, enregistrements, déclarations ou obligations EPD, notamment tout changement de dénomination, adresse, numéros d'enregistrement, direction, périmètre d'activité, codes déchets, véhicules, mode de vente ou volumes.
5. Le Client signe et retourne les documents et accomplit les actions requises sur les plateformes administratives dans le délai indiqué par le Prestataire. Tout retard du Client décale le calendrier en conséquence.
6. Le Client transmet au Prestataire toute lettre, demande ou décision d'une autorité compétente relative au dossier traité sans retard injustifié et au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant sa réception, lorsqu'une intervention ultérieure du Prestataire est attendue.
7. Le Client garantit qu'il est autorisé à communiquer au Prestataire les données à caractère personnel de ses salariés, conducteurs, représentants, membres d'organes, mandataires et autres personnes, et qu'il dispose d'une base juridique appropriée pour leur traitement et leur mise à disposition dans la mesure nécessaire à l'exécution de la commande.

§ 4. Niveau de diligence, délais et résultat

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Le Prestataire exécute les Services avec la diligence professionnelle attendue d'un conseil spécialisé et d'une assistance administrative et réglementaire, sur la base des informations disponibles au moment de l'exécution.
2. Sauf stipulation expresse contraire dans une offre individuelle, les Services constituent une obligation de moyens et non une garantie de résultat. Les décisions administratives, inscriptions aux registres et autorisations relèvent des autorités compétentes ; le Prestataire ne garantit pas l'obtention d'une autorisation, d'un enregistrement ou d'une décision d'un contenu déterminé.
3. Les délais de traitement des autorités et les dates estimatives d'achèvement sont indicatifs. Le Prestataire n'est pas responsable des retards administratifs, jours fériés et fermetures des administrations, pannes de systèmes nationaux ou internationaux, changements de procédure, demandes supplémentaires des autorités ou autres événements échappant raisonnablement à son contrôle.
4. Après l'achèvement d'une mission ponctuelle, le Prestataire n'est pas tenu de surveiller en permanence les évolutions ultérieures du droit, les échéances déclaratives ou le statut du Client, sauf si le Client a souscrit un service continu ou de veille.
5. Si, au cours du dossier, une autorité modifie sa pratique, exige des documents supplémentaires ou si la législation évolue, les parties conviennent des démarches supplémentaires nécessaires ; une extension substantielle du travail peut faire l'objet d'honoraires complémentaires.

§ 5. Utilisation de l'intelligence artificielle - exclusivement Gemini dans Google Workspace

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Pour le traitement de documents et données du Client au moyen d'IA générative, le Prestataire utilise exclusivement Gemini au sein d'un environnement professionnel Google Workspace éligible, régi par les conditions Google Workspace et le Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Les documents et données du Client ne sont pas transmis aux versions grand public de Gemini ni à d'autres systèmes publics ou externes d'IA générative aux fins d'exécution de la mission.
3. Conformément aux conditions applicables aux services Google Workspace éligibles, les données sont traitées dans l'environnement Workspace de l'organisation selon le forfait et les paramètres applicables. Le Prestataire utilise Gemini uniquement au sein de cet environnement professionnel.
4. Gemini peut être utilisé comme outil d'assistance pour l'analyse et la structuration de documents, la traduction, l'extraction de données, la préparation de projets de courriers et demandes ainsi que les contrôles de complétude. Il n'est pas utilisé pour prendre de manière autonome des décisions produisant des effets juridiques pour le Client.
5. Tout document destiné au Client ou à une autorité et préparé avec l'aide de l'IA fait l'objet d'une vérification humaine avant son envoi ou son dépôt.
6. Les catégories particulières de données à caractère personnel au sens de l'article 9 du RGPD et les données relatives aux condamnations pénales et infractions au sens de l'article 10 du RGPD ne sont traitées que lorsque cela est nécessaire pour la procédure concernée. La minimisation et la pseudonymisation sont appliquées lorsque cela est raisonnablement possible, sauf si l'autorité exige des données identifiantes.
7. Le Client peut demander l'exécution de la mission sans IA générative en écrivant à info@permitra.eu. Cela peut affecter les délais ou le coût si un travail manuel supplémentaire est nécessaire ; toute modification de coût doit être convenue avec le Client.

§ 6. Confidentialité

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Le Prestataire garde confidentielles les informations techniques, commerciales, organisationnelles, financières et opérationnelles non publiques du Client, quel que soit leur mode de transmission.
2. La confidentialité ne fait pas obstacle à la communication d'informations aux autorités compétentes, tribunaux, prestataires comptables, fournisseurs d'infrastructure informatique, sous-traitants ou conseils professionnels dans la mesure nécessaire à l'exécution du contrat ou d'une obligation légale, sous réserve d'obligations appropriées de confidentialité ou de protection des données.
3. L'obligation de confidentialité survit à la fin de la coopération. Un accord de confidentialité (NDA) distinct peut être conclu à la demande du Client ; en cas de contradiction, le NDA spécifique prévaut.

§ 7. Honoraires, frais de tiers et règlement

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Les honoraires sont fixés dans l'offre individuelle. Le Prestataire émet des factures soumises à la TVA conformément aux règles applicables. Le délai standard de paiement est de 7 jours, sauf accord contraire.
2. En plus des honoraires du Prestataire, le Client supporte tous les frais administratifs, d'enregistrement, fiscaux ou de timbre, environnementaux et EPR, contributions aux organisations de responsabilité du producteur (PRO), coûts de traductions assermentées ou certifiées, apostille/légalisation, frais de messagerie, frais bancaires et autres coûts de tiers nécessaires à l'exécution.

3. Le Prestataire n'est pas tenu d'avancer sur ses fonds propres les taxes ou frais de droit public ni les coûts de tiers. S'ils sont exceptionnellement payés par le Prestataire, le Client les rembourse sur présentation du justificatif de règlement correspondant.
4. Les sommes versées aux autorités, PRO, traducteurs, transporteurs express ou autres tiers ne sont pas remboursables par le Prestataire lorsqu'elles ne peuvent pas être récupérées auprès du tiers concerné.
5. Si le Client annule après le début des travaux, le Prestataire a droit à des honoraires correspondant au travail effectivement accompli, sans dépasser les honoraires totaux convenus pour la mission concernée, ainsi qu'au remboursement des frais de tiers déjà engagés et non récupérables. L'offre peut prévoir des frais de démarrage non remboursables.
6. En cas de retard de paiement, le Prestataire peut réclamer les intérêts légaux de retard applicables aux transactions commerciales et, après mise en demeure, suspendre les travaux ultérieurs si cette suspension ne contrevient pas à des règles impératives.

§ 8. Protection des données à caractère personnel et accord conditionnel de sous-traitance des données (DPA)

[↑ Sommaire](#) | [-- Choix de la langue](#)

8.1. Rôles des parties et application automatique du DPA

1. Pour les données à caractère personnel traitées par le Prestataire pour ses propres finalités, notamment les coordonnées du Client, données de facturation, données nécessaires à la conclusion et à l'exécution du contrat, à la sécurité, au respect des obligations légales propres du Prestataire et à la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, le Prestataire agit en qualité de responsable du traitement distinct. Les détails figurent dans la Politique de confidentialité de PERMITRA.
2. Lorsque le Client fournit au Prestataire des données à caractère personnel de tiers et que le Prestataire traite ces données exclusivement pour le compte du Client et sur ses instructions documentées afin de fournir le Service, le Client agit en qualité de responsable du traitement (ou de sous-traitant dûment autorisé) et le Prestataire en qualité de sous-traitant. Dans cette mesure, le présent § 8 constitue un contrat de sous-traitance au sens de l'article 28 du RGPD et s'applique automatiquement sans qu'un DPA distinct doive être signé.
3. Les rôles des parties sont déterminés par les finalités et moyens réels du traitement. Lorsque la loi applicable impose au Prestataire une obligation propre ou lorsque celui-ci détermine de manière autonome la finalité du traitement, il agit pour ce traitement en qualité de responsable du traitement distinct.
4. Lorsque le Client exige un DPA séparé pour des raisons internes ou de conformité, les parties peuvent signer un contrat de sous-traitance distinct ; en cas de contradiction, celui-ci prévaut pour les traitements effectués pour le compte du Client.

8.2. Objet, durée, nature et finalité du traitement

1. L'objet de la sous-traitance est le traitement des données à caractère personnel dans la mesure nécessaire à l'exécution des Services couverts par l'offre, la commande, le contrat ou le mandat accepté.
2. Le traitement dure pendant la période d'exécution de la mission concernée et pendant la durée techniquement justifiée nécessaire à la restitution, au transfert ou à l'effacement des données, sans préjudice des données que le Prestataire est autorisé ou tenu de conserver en qualité de responsable du traitement distinct.
3. Les opérations de traitement peuvent notamment comprendre : réception et collecte, enregistrement, organisation, conservation, consultation, analyse, traduction, extraction de données, préparation de projets de formulaires et demandes, transmission aux autorités ou systèmes désignés, communication aux personnes autorisées, restriction d'accès, pseudonymisation, archivage technique et effacement.
4. La finalité du traitement est la préparation et la gestion des enregistrements, autorisations, notifications, rapports, documents de transport ou environnementaux, obligations EPR/PPWR et autres procédures commandées et définies dans le contrat principal.

8.3. Catégories de personnes concernées et types de données à caractère personnel

1. Le traitement peut notamment concerner les salariés, conducteurs, collaborateurs, membres d'organes, propriétaires, représentants, mandataires, personnes responsables et autres personnes figurant dans la documentation du Client ou des autorités.
2. Selon la procédure concernée, les données peuvent comprendre : nom et prénom, coordonnées, poste ou fonction, adresse, identifiant national, date et lieu de naissance, signature, données de procuration, données du document d'identité, permis de conduire, données relatives au véhicule et au transport ainsi que toute autre information exigée par l'autorité compétente.
3. Les catégories particulières de données de l'article 9 du RGPD et les données relatives aux condamnations pénales et infractions de l'article 10 du RGPD ne peuvent être traitées que si la procédure concernée l'exige, si le Client dispose d'une base juridique appropriée et si leur étendue est nécessaire. Cela peut notamment concerner certaines données de santé ou informations relatives au casier judiciaire exigées par une autorité compétente.

8.4. Instructions documentées du Client

1. Le Prestataire traite les données à caractère personnel confiées uniquement sur instructions documentées du Client, y compris en ce qui concerne les transferts vers un pays tiers ou une organisation internationale, sauf si le traitement est imposé par le droit de l'Union ou d'un État membre.

2. Constituent notamment des instructions documentées : les présentes Conditions Générales, l'offre ou la commande acceptée, tout contrat ou mandat signé, la correspondance par e-mail et les instructions des personnes désignées par le Client pour le dossier concerné.
3. Si le Prestataire estime qu'une instruction enfreint le RGPD ou d'autres règles de protection des données, il en informe le Client avant de l'exécuter, sauf si le droit applicable interdit une telle information.
4. Le Client est responsable de la collecte licite des données, de l'existence d'une base juridique appropriée, du respect des obligations d'information à l'égard des personnes concernées et de la licéité des instructions données au Prestataire.

8.5. Confidentialité et personnel autorisé

1. L'accès aux données confiées est limité aux personnes qui en ont besoin pour exécuter la mission et qui sont tenues à la confidentialité par contrat, par la loi ou par une autorisation appropriée.
2. Le Prestataire applique le principe du moindre privilège et limite l'accès à ce qui est nécessaire au dossier concerné.
3. L'obligation de confidentialité demeure après la fin de la coopération ou le retrait de l'autorisation d'accès.

8.6. Mesures techniques et organisationnelles

1. Le Prestataire met en œuvre des mesures de sécurité adaptées au risque, à la nature des données et au type de Service, en tenant notamment compte de l'article 32 du RGPD.
 - contrôles d'accès aux comptes et documents, y compris comptes utilisateurs individuels et authentification forte/MFA pour les services essentiels ;
 - chiffrement des données en transit et utilisation d'une infrastructure cloud assurant un chiffrement dans la mesure proposée par le fournisseur ;
 - minimisation des données et limitation du nombre de copies de documents ;
 - séparation logique des dossiers clients et des autorisations au sein de l'environnement de travail ;
 - mises à jour des systèmes d'exploitation, navigateurs et logiciels et protection de base des terminaux ;
 - mécanismes de sauvegarde et de restauration adaptés aux services utilisés ;
 - effacement des données ou restriction d'accès lorsque le traitement n'est plus nécessaire ;
 - procédures de réponse aux incidents et de limitation des accès non autorisés ;
 - pour l'IA générative : utilisation exclusive de Gemini au sein d'un environnement professionnel Google Workspace éligible ; aucune transmission des données confiées à Gemini grand public ou à d'autres systèmes publics d'IA générative aux fins de l'exécution de la mission.

8.7. Sous-traitance ultérieure

1. Le Client donne une autorisation spécifique au Prestataire pour utiliser les services Google Workspace, y compris Gemini, comme environnement de sous-traitance approuvé, ainsi que les autres sous-traitants engagés par Google dans les conditions du Cloud Data Processing Addendum applicable.
2. Le Client donne en outre une autorisation générale au Prestataire pour recourir à d'autres sous-traitants ultérieurs importants nécessaires à l'exécution des Services, à condition qu'ils soient soumis à des obligations de protection des données garantissant le niveau requis par l'article 28 du RGPD.
3. Avant d'ajouter ou de remplacer un sous-traitant direct important autre que l'environnement Google Workspace visé au paragraphe 1, lorsque celui-ci aura accès aux données confiées, le Prestataire informe le Client afin de lui permettre de formuler une objection motivée. Si l'objection rend le Service impossible, les parties conviennent d'une alternative ou mettent fin à la partie concernée du Service.

8.8. Transferts hors de l'EEE

1. Le Prestataire ne peut transférer des données à caractère personnel en dehors de l'Espace économique européen que sur instruction documentée du Client ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant autorisé, au moyen d'un mécanisme conforme au chapitre V du RGPD.
2. Pour Google Workspace, les mécanismes de transfert prévus dans le Cloud Data Processing Addendum applicable s'appliquent, notamment les décisions d'adéquation ou clauses contractuelles types lorsqu'elles sont pertinentes.
3. Lorsque l'exécution de la mission exige un transfert vers une autorité publique étrangère, le Client donne instruction au Prestataire et l'autorise à procéder à ce transfert dans la mesure nécessaire à la procédure commandée, à condition que le Client dispose d'une base juridique appropriée et que l'instruction soit licite.

8.9. Assistance au Client et droits des personnes concernées

1. Compte tenu de la nature du traitement, le Prestataire aide le Client, dans la mesure du possible et par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, à répondre aux demandes des personnes concernées.
2. Si le Prestataire reçoit une demande relative à des données confiées, il ne répond en principe pas sur le fond au nom du Client mais transmet la demande à celui-ci, sauf instruction licite contraire ou obligation légale de répondre.
3. Le Prestataire met à disposition les informations raisonnablement nécessaires pour démontrer le respect de l'article 28 du RGPD et, lorsque cela correspond à la nature du Service, aide le Client pour les analyses d'impact relatives à la protection des données et les consultations préalables lorsqu'elles sont requises.

8.10. Violations de données à caractère personnel

1. Le Prestataire notifie au Client, sans retard injustifié, toute violation confirmée des données confiées après avoir obtenu des informations fiables sur la violation.

2. Dans la mesure où les informations sont disponibles, la notification décrit la nature de la violation, les catégories de données et de personnes potentiellement concernées, les conséquences probables et les mesures prises ou proposées pour en atténuer les effets.
3. La notification d'une violation ne constitue pas, en elle-même, une reconnaissance de responsabilité du Prestataire.

8.11. Fin du traitement, restitution et effacement

1. À l'issue des Services impliquant un traitement pour le compte du Client, le Prestataire, au choix du Client, efface ou restitue les données confiées et supprime les copies existantes, sauf si le droit applicable impose leur conservation.
2. Sauf instruction contraire du Client, le Prestataire peut effacer les copies de travail après une durée technique raisonnable, en principe au plus tard 90 jours après l'achèvement de la mission, sous réserve des cycles de conservation des sauvegardes et des données que le Prestataire est autorisé ou tenu de conserver en qualité de responsable du traitement distinct.
3. Les données figurant dans des sauvegardes qui ne peuvent techniquement pas être supprimées immédiatement de manière sélective demeurent protégées et ne sont pas restaurées pour une utilisation active, sauf dans le cadre d'une reprise après incident ; elles sont ensuite à nouveau soumises aux règles d'effacement.

8.12. Audit et informations

1. Dans le cadre d'un contrôle ordinaire, le Client peut, au maximum une fois par an et moyennant un préavis d'au moins 14 jours, demander les informations ou documents raisonnablement nécessaires pour vérifier le respect du présent § 8. Cette limitation de fréquence ne s'applique pas lorsqu'un incident justifié, une demande d'une autorité de contrôle ou une obligation légale exige une action plus rapide ou supplémentaire.
2. Tout audit doit éviter une perturbation déraisonnable, protéger la confidentialité des autres clients et la sécurité des systèmes et s'appuyer en priorité sur la documentation, les rapports et informations fournis par les prestataires cloud.
3. Le Client supporte le coût d'un audit non standard réalisé par un auditeur externe, sauf si l'audit révèle un manquement substantiel au présent § 8 imputable au Prestataire.

8.13. Dispositions finales du DPA

1. Pour les questions non réglées par le présent § 8, le RGPD et le droit polonais applicable s'appliquent. Si une disposition est contraire aux exigences impératives de l'article 28 du RGPD, le RGPD prévaut.
2. Le présent § 8 fait partie intégrante des Conditions Générales. Il peut être accepté électroniquement en même temps qu'une offre ou commande faisant référence aux Conditions Générales et ne nécessite pas de signature distincte, sauf si les parties ou la loi applicable exigent un exemplaire signé.
3. Le présent § 8 ne s'applique pas aux données pour lesquelles le Prestataire agit comme responsable du traitement distinct, sans préjudice des dispositions générales relatives à la sécurité et à la confidentialité qui peuvent s'appliquer indépendamment du rôle au titre du RGPD.

§ 9. Droit d'auteur et utilisation des supports

[↑ Sommaire](#) | [-- Choix de la langue](#)

1. Les formulaires administratifs standard, textes législatifs, décisions administratives et autres contenus non protégés ne sont pas couverts par le droit d'auteur du Prestataire.
2. Les instructions, listes de contrôle, analyses, modèles et supports de formation originaux élaborés par le Prestataire peuvent être utilisés par le Client pour ses propres activités professionnelles, sauf indication contraire dans l'offre. Leur revente, publication ou diffusion comme produit propre du Client requiert l'autorisation du Prestataire.
3. Le résultat brut généré exclusivement par l'IA sans apport créatif humain est traité conformément au droit d'auteur applicable.

§ 10. Responsabilité

[↑ Sommaire](#) | [-- Choix de la langue](#)

1. Le Prestataire répond de l'inexécution ou de la mauvaise exécution conformément au droit polonais, sous réserve des limitations du présent article dans la mesure permise par les règles impératives.
2. Sauf en cas de dommage causé intentionnellement et dans les autres cas où une limitation est légalement interdite, la responsabilité globale du Prestataire au titre d'une mission déterminée est limitée au montant net des honoraires effectivement versés au Prestataire pour cette mission.
3. Le Prestataire n'est pas responsable, dans la mesure permise par la loi, des pertes de bénéfices, pertes de contrat, pertes d'opportunité commerciale, interruptions d'activité ou dommages indirects.
4. Le Prestataire n'est pas responsable des conséquences d'informations inexacts, incomplètes ou obsolètes fournies par le Client ; d'une classification erronée d'un déchet ou produit effectuée par le Client ; du défaut de signature, paiement, déclaration ou mise à jour par le Client ; ni des actes ou omissions des autorités ou autres tiers.
5. Si le Client utilise un document après une modification des faits ou du droit, ou pour un pays, une procédure ou une finalité différente de celle indiquée dans la mission, il le fait à ses propres risques, sauf confirmation écrite par le Prestataire du maintien de la validité du document.
6. Les limitations de responsabilité du présent § 10 ne s'appliquent que dans la mesure permise par la loi et ne portent pas atteinte aux droits des personnes concernées ni à toute responsabilité de droit public qui ne peut être valablement exclue ou limitée.

§ 11. Réclamations, résiliation et fin du contrat

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Les réclamations peuvent être adressées à info@permitra.eu. Elles doivent décrire le problème et, dans la mesure du possible, la solution attendue. Le Prestataire répond dans un délai maximal de 14 jours ouvrables.
2. Chaque partie peut résilier le contrat avec effet immédiat en cas de manquement substantiel de l'autre partie, notamment absence de coopération, défaut de paiement, transmission d'informations fausses ou demande d'agir de manière illicite.
3. La fin du contrat n'affecte pas l'obligation de payer les prestations réalisées et les frais engagés, ni les dispositions relatives à la confidentialité, la protection des données, la propriété intellectuelle ou la responsabilité.

§ 12. Droit applicable, litiges et langue

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Les contrats sont régis par le droit polonais, notamment le Code civil polonais, sans préjudice des règles impératives du droit de l'Union européenne et du droit applicable à la procédure administrative concernée.
2. Les parties tentent d'abord de résoudre les litiges à l'amiable. Pour les litiges B2B, le tribunal ordinaire territorialement compétent au siège du Prestataire est compétent, sauf règle impérative contraire.
3. La version polonaise des présentes Conditions Générales est la version originale et faisant foi. Toutes les autres versions linguistiques sont des traductions fournies pour la commodité du Client. En cas d'écart, contradiction ou doute d'interprétation entre la version polonaise et toute traduction, la version polonaise prévaut.

§ 13. Modifications

[↑ Sommaire](#) | [← Choix de la langue](#)

1. Le Prestataire peut mettre à jour les présentes Conditions Générales pour des motifs légitimes, notamment en cas de modification de la législation, des procédures administratives, des systèmes informatiques, du périmètre des Services, des fournisseurs technologiques ou des mesures de sécurité.
2. Les missions ponctuelles sont régies par la version acceptée lors de la conclusion du contrat. Les Clients de services continus sont informés par e-mail des modifications substantielles avec un préavis raisonnable.
3. Les présentes Conditions Générales, y compris le DPA conditionnel du § 8, entrent en vigueur le 31 août 2026.

CONDIZIONI GENERALI DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI (CG)

comprehensive delle disposizioni condizionali dell'Accordo sul trattamento dei dati personali (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

La versione polacca delle presenti Condizioni Generali è la versione originale e prevalente. Tutte le altre versioni linguistiche sono traduzioni fornite per comodità del Cliente. In caso di divergenza, contrasto o dubbio interpretativo tra la versione polacca e qualsiasi traduzione, prevale la versione polacca.

INDICE

Fare clic su una voce per passare direttamente alla sezione corrispondente.

- [§ 1. Disposizioni generali e definizioni](#)
- [§ 2. Conclusione del contratto, avvio e modifiche dell'ambito](#)
- [§ 3. Obblighi del Cliente](#)
- [§ 4. Standard di esecuzione, tempi e risultato](#)
- [§ 5. Uso dell'intelligenza artificiale - esclusivamente Gemini in Google Workspace](#)
- [§ 6. Riservatezza](#)
- [§ 7. Compensi, costi di terzi e regolamento](#)
- [§ 8. Protezione dei dati personali e Accordo condizionale sul trattamento dei dati \(DPA\)](#)
 - [8.1. Ruoli delle parti e applicazione automatica del DPA](#)
 - [8.2. Oggetto, durata, natura e finalità del trattamento](#)
 - [8.3. Categorie di interessati e tipi di dati personali](#)
 - [8.4. Istruzioni documentate del Cliente](#)
 - [8.5. Riservatezza e personale autorizzato](#)
 - [8.6. Misure tecniche e organizzative](#)
 - [8.7. Sub-responsabili del trattamento](#)
 - [8.8. Trasferimenti al di fuori del SEE](#)
 - [8.9. Assistenza al Cliente e diritti degli interessati](#)
 - [8.10. Violazioni dei dati personali](#)
 - [8.11. Termine del trattamento, restituzione e cancellazione](#)
 - [8.12. Audit e informazioni](#)
 - [8.13. Disposizioni finali del DPA](#)
- [§ 9. Diritto d'autore e utilizzo dei materiali](#)
- [§ 10. Responsabilità](#)
- [§ 11. Reclami, risoluzione e cessazione](#)
- [§ 12. Legge applicabile, controversie e lingua](#)
- [§ 13. Modifiche](#)

Le presenti Condizioni Generali stabiliscono le condizioni standard di collaborazione con PERMITRA. Le disposizioni sul trattamento dei dati di cui al § 8 si applicano automaticamente solo quando il Cliente fornisce a PERMITRA dati personali di terzi e PERMITRA tratta tali dati esclusivamente per conto del Cliente e sulla base delle sue istruzioni documentate. Un'offerta individuale, un ordine, un contratto o un mandato specifico può definire il Servizio in modo più dettagliato e, in tale misura, prevale sulle presenti Condizioni Generali.

§ 1. Disposizioni generali e definizioni

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Il Fornitore di Servizi è PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Polonia, P. IVA: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Contatti: info@permitra.eu, tel. +48 609 080 536.
2. I Servizi sono forniti esclusivamente a imprese, persone giuridiche, enti organizzativi e persone che agiscono per finalità professionali o commerciali (B2B). Le presenti Condizioni Generali non sono destinate ai contratti con consumatori.
3. Per «Cliente» si intende il soggetto che ha accettato un'offerta, effettuato un ordine o altrimenti concluso un contratto con il Fornitore di Servizi.
4. Per «Servizi» si intendono in particolare: consulenza sul trasporto di rifiuti e sugli obblighi ambientali; registrazioni e autorizzazioni per trasportatori di rifiuti in Polonia e all'estero; gestione di BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP e sistemi analoghi; obblighi EPR e relativi agli imballaggi; PPWR; preparazione di documentazione e domande; attività in forza di procura o mandato se espressamente commissionata; nonché altri servizi indicati nell'offerta.
5. In caso di contrasto si applica il seguente ordine di prevalenza: (1) contratto firmato o mandato specifico, (2) offerta o ordine individuale, (3) eventuale allegato o condizioni specifiche pertinenti e (4) presenti Condizioni Generali.

§ 2. Conclusione del contratto, avvio e modifiche dell'ambito

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Il contratto si conclude mediante accettazione di un'offerta via e-mail, firma di un documento, conferimento espresso dell'ordine, pagamento di una fattura pro forma o altra azione che confermi inequivocabilmente l'accettazione delle condizioni. L'accettazione di un'offerta che richiama le presenti Condizioni Generali comporta anche l'accettazione delle stesse, incluse le disposizioni condizionali DPA contenute nel § 8.
2. Qualora il Servizio richieda una procura, un mandato, una firma elettronica qualificata, l'accesso a una piattaforma dell'autorità o altro documento, il Cliente lo fornisce nella forma richiesta dall'autorità competente.
3. L'esecuzione inizia dopo la ricezione di dati e documenti completi e, se concordato, dopo l'accredito dell'anticipo o del pagamento integrale. L'eventuale termine di esecuzione decorre dal soddisfacimento dell'ultima condizione richiesta.
4. Una modifica dell'ambito, l'aggiunta di un paese o di un soggetto, una procedura aggiuntiva, un nuovo deposito necessario per circostanze imputabili al Cliente o una modifica sostanziale dei fatti può richiedere un'offerta aggiuntiva.
5. Accordi operativi, approvazioni, scambio di documenti e informazioni procedurali possono avvenire via e-mail e sono vincolanti salvo che le parti o la normativa applicabile richiedano una forma specifica.

§ 3. Obblighi del Cliente

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Il Cliente fornisce dati veritieri, completi, aggiornati e tempestivi ed è responsabile dell'autenticità e dell'affidabilità dei documenti consegnati al Fornitore di Servizi.
2. Il Cliente è responsabile delle informazioni che costituiscono la base della procedura, incluse in particolare: codice e classificazione del rifiuto, natura pericolosa/non pericolosa, ruoli delle parti nella catena di trasporto, percorsi e paesi di operatività, dati di veicoli e conducenti, tipo e peso degli imballaggi, quantità immesse sul mercato, canali di vendita e altre informazioni richieste dall'autorità competente.
3. Salvo che l'offerta includa espressamente una separata analisi giuridica della classificazione del rifiuto, prodotto, imballaggio, trasporto o modello di attività, il Fornitore di Servizi può fare affidamento sulla classificazione e sulle informazioni fornite dal Cliente.
4. Il Cliente comunica senza ritardo ogni cambiamento che possa incidere su autorizzazioni, registrazioni, rendicontazione o obblighi EPR, inclusi cambiamenti di denominazione, indirizzo, numeri di registrazione, organi amministrativi, ambito di attività, codici rifiuto, veicoli, modalità di vendita o volumi.
5. Il Cliente firma e restituisce i documenti ed esegue le attività richieste sulle piattaforme delle autorità entro il termine indicato dal Fornitore di Servizi. Il ritardo del Cliente sposta di conseguenza il calendario.
6. Il Cliente trasmette al Fornitore di Servizi qualsiasi lettera, richiesta o decisione di un'autorità competente relativa alla pratica gestita senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre 2 giorni lavorativi dal ricevimento, qualora sia previsto un ulteriore intervento del Fornitore di Servizi.
7. Il Cliente garantisce di essere autorizzato a fornire al Fornitore di Servizi i dati personali dei propri dipendenti, conducenti, rappresentanti, membri degli organi, procuratori e altre persone e di disporre di un'adeguata base giuridica per il trattamento e l'affidamento di tali dati nella misura necessaria all'esecuzione dell'ordine.

§ 4. Standard di esecuzione, tempi e risultato

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Il Fornitore di Servizi esegue i Servizi con la diligenza professionale propria di un consulente specializzato e di un servizio di assistenza amministrativa e di compliance, sulla base delle informazioni disponibili al momento dell'esecuzione.

2. Salvo espressa previsione contraria in un'offerta individuale, i Servizi costituiscono obbligazioni di mezzi e di diligente esecuzione, non garanzie di risultato. Le decisioni amministrative, le iscrizioni nei registri e le autorizzazioni sono rilasciate dalle autorità competenti; il Fornitore di Servizi non garantisce l'ottenimento di un'autorizzazione, registrazione o decisione di contenuto determinato.
3. I tempi di lavorazione delle autorità e le date stimate di completamento sono indicativi. Il Fornitore di Servizi non risponde di ritardi delle autorità, festività e chiusure amministrative, malfunzionamenti di sistemi nazionali o internazionali, modifiche procedurali, richieste supplementari delle autorità o altri eventi fuori dal suo ragionevole controllo.
4. Dopo il completamento di un incarico una tantum, il Fornitore di Servizi non è tenuto a monitorare continuativamente successive modifiche normative, scadenze di rendicontazione o lo status del Cliente, salvo che il Cliente abbia acquistato un servizio continuativo o di monitoraggio.
5. Se durante la pratica un'autorità modifica la propria prassi, richiede documentazione aggiuntiva o cambia la normativa, le parti concordano i passaggi ulteriori necessari; un'estensione sostanziale del lavoro può essere soggetta a un compenso aggiuntivo.

§ 5. Uso dell'intelligenza artificiale - esclusivamente Gemini in Google Workspace

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Per il trattamento mediante IA generativa dei documenti e dati del Cliente, il Fornitore di Servizi utilizza esclusivamente Gemini all'interno di un ambiente aziendale Google Workspace idoneo, soggetto ai termini di Google Workspace e al Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. I documenti e i dati del Cliente non vengono inviati a versioni consumer di Gemini né ad altri sistemi pubblici o esterni di IA generativa ai fini dell'esecuzione dell'incarico.
3. In conformità ai termini applicabili ai servizi Google Workspace idonei, i dati sono trattati all'interno dell'ambiente Workspace dell'organizzazione in base al piano e alle impostazioni pertinenti. Il Fornitore di Servizi utilizza Gemini esclusivamente all'interno di tale ambiente aziendale.
4. Gemini può essere utilizzato come supporto per analisi e strutturazione di documenti, traduzioni, estrazione di dati, redazione di bozze di lettere e domande e controlli di completezza. Non viene utilizzato per adottare autonomamente decisioni che producano effetti giuridici nei confronti del Cliente.
5. Ogni documento destinato al Cliente o a un'autorità che sia stato preparato con l'assistenza dell'IA è sottoposto a verifica umana prima dell'invio o del deposito.
6. Le categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9 GDPR e i dati relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 GDPR sono trattati solo quando necessario per la specifica procedura. Si applicano minimizzazione e pseudonimizzazione ove ragionevolmente possibile, salvo che l'autorità richieda dati identificativi.
7. Il Cliente può chiedere l'esecuzione dell'incarico senza IA generativa scrivendo a info@permitra.eu. Ciò può incidere sui tempi o sui costi qualora sia necessario lavoro manuale aggiuntivo; ogni variazione di costo deve essere concordata con il Cliente.

§ 6. Riservatezza

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Il Fornitore di Servizi mantiene riservate le informazioni tecniche, commerciali, organizzative, finanziarie e operative non pubbliche del Cliente, indipendentemente dalle modalità con cui sono state fornite.
2. La riservatezza non impedisce la comunicazione a autorità competenti, tribunali, fornitori di servizi contabili, fornitori di infrastrutture IT, responsabili del trattamento o consulenti professionali nella misura necessaria all'esecuzione del contratto o all'adempimento di un obbligo legale, purché siano applicati adeguati obblighi di riservatezza o protezione dei dati.
3. L'obbligo di riservatezza continua dopo la cessazione della collaborazione. Su richiesta del Cliente può essere concluso un accordo di riservatezza (NDA) separato; in caso di contrasto prevale l'NDA specifico.

§ 7. Compensi, costi di terzi e regolamento

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. I compensi sono indicati nell'offerta individuale. Il Fornitore di Servizi emette fatture IVA secondo la normativa applicabile. Il termine standard di pagamento è di 7 giorni, salvo diverso accordo.
2. Oltre al compenso del Fornitore di Servizi, il Cliente sostiene tutte le tasse e gli oneri amministrativi, di registro, di bollo, ambientali ed EPR, i contributi a organizzazioni di responsabilità del produttore (PRO), i costi di traduzioni giurate o certificate, apostille/legalizzazione, corrieri, commissioni bancarie e altri costi di terzi necessari all'esecuzione.
3. Il Fornitore di Servizi non è tenuto ad anticipare con fondi propri tasse di diritto pubblico o costi di terzi. Se eccezionalmente sostenuti dal Fornitore di Servizi, il Cliente li rimborsa sulla base del relativo documento di regolamento.
4. Gli importi versati ad autorità, PRO, traduttori, corrieri o altri terzi non sono rimborsabili dal Fornitore di Servizi se non possono essere recuperati dal terzo interessato.
5. Se il Cliente annulla dopo l'inizio dei lavori, il Fornitore di Servizi ha diritto a un compenso proporzionato al lavoro effettivamente svolto, comunque non superiore al compenso totale concordato per l'incarico, nonché al rimborso dei costi di terzi già sostenuti e non recuperabili. L'offerta può prevedere una quota iniziale non rimborsabile.
6. In caso di ritardo nel pagamento, il Fornitore di Servizi può applicare gli interessi legali di mora previsti per le transazioni commerciali e, previa comunicazione, sospendere le ulteriori attività ove ciò non violi norme imperative.

§ 8. Protezione dei dati personali e Accordo condizionale sul trattamento dei dati (DPA)

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

8.1. Ruoli delle parti e applicazione automatica del DPA

1. Per i dati personali trattati dal Fornitore di Servizi per finalità proprie, inclusi i dati di contatto del Cliente, dati di fatturazione, dati necessari a concludere ed eseguire il contratto, sicurezza, adempimento degli obblighi legali propri del Fornitore di Servizi e accertamento, esercizio o difesa di pretese, il Fornitore di Servizi agisce quale titolare del trattamento autonomo. I dettagli sono indicati nell'Informativa Privacy di PERMITRA.
2. Quando il Cliente fornisce al Fornitore di Servizi dati personali di terzi e il Fornitore di Servizi tratta tali dati esclusivamente per conto del Cliente e sulla base delle sue istruzioni documentate ai fini dell'esecuzione del Servizio, il Cliente agisce quale titolare del trattamento (o quale responsabile del trattamento con adeguata autorizzazione) e il Fornitore di Servizi quale responsabile del trattamento. In tale ambito, il presente § 8 costituisce un accordo sul trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 GDPR e si applica automaticamente senza necessità di firmare un DPA separato.
3. I ruoli delle parti sono determinati dalle finalità e dai mezzi effettivi del trattamento. Se la normativa applicabile impone al Fornitore di Servizi un obbligo autonomo o se il Fornitore di Servizi determina autonomamente la finalità del trattamento, esso agisce per tale trattamento quale titolare autonomo.
4. Qualora il Cliente richieda un DPA separato per esigenze interne o di compliance, le parti possono sottoscrivere un accordo distinto sul trattamento dei dati; in caso di contrasto, tale accordo prevale con riferimento al trattamento effettuato per conto del Cliente.

8.2. Oggetto, durata, natura e finalità del trattamento

1. Oggetto del trattamento è il trattamento di dati personali nella misura necessaria all'esecuzione dei Servizi coperti dall'offerta, ordine, contratto o mandato accettati.
2. Il trattamento dura per il periodo di esecuzione dell'incarico pertinente e per il periodo tecnicamente giustificato necessario alla restituzione, trasferimento o cancellazione dei dati, fatti salvi i dati che il Fornitore di Servizi è autorizzato o obbligato a conservare quale titolare autonomo.
3. Le operazioni di trattamento possono includere in particolare: ricezione e raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, analisi, traduzione, estrazione di dati, preparazione di bozze di moduli e domande, trasmissione ad autorità o sistemi indicati, comunicazione a persone autorizzate, limitazione dell'accesso, pseudonimizzazione, archiviazione tecnica e cancellazione.
4. La finalità del trattamento è la preparazione e gestione di registrazioni, autorizzazioni, notifiche, relazioni, documentazione di trasporto o ambientale, obblighi EPR/PPWR e altre procedure commissionate e specificate nel contratto principale.

8.3. Categorie di interessati e tipi di dati personali

1. Il trattamento può riguardare in particolare dipendenti, conducenti, collaboratori, membri di organi, proprietari, rappresentanti, procuratori, persone responsabili e altri soggetti indicati nella documentazione del Cliente o dell'autorità.
2. A seconda della procedura specifica, i dati possono includere: nome e cognome, dati di contatto, posizione o funzione, indirizzo, identificativo nazionale, data e luogo di nascita, firma, dati della procura, dati del documento di identità, patente di guida, dati relativi a veicoli e trasporto e altre informazioni richieste dall'autorità competente.
3. Le categorie particolari di dati di cui all'articolo 9 GDPR e i dati relativi a condanne penali e reati di cui all'articolo 10 GDPR possono essere trattati solo quando richiesto dalla specifica procedura, quando il Cliente dispone di un'idonea base giuridica e nei limiti necessari. Ciò può includere determinati dati sanitari o informazioni sul casellario giudiziale richieste da un'autorità competente.

8.4. Istruzioni documentate del Cliente

1. Il Fornitore di Servizi tratta i dati personali affidati esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate del Cliente, anche con riferimento ai trasferimenti verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che il trattamento sia imposto dal diritto dell'Unione o di uno Stato membro.
2. Costituiscono istruzioni documentate, in particolare, le presenti Condizioni Generali, l'offerta o ordine accettato, ogni contratto o mandato firmato, la corrispondenza e-mail e le istruzioni delle persone designate dal Cliente per la pratica pertinente.
3. Se il Fornitore di Servizi ritiene che un'istruzione violi il GDPR o altra normativa sulla protezione dei dati, ne informa il Cliente prima di eseguirla, salvo che la legge applicabile vieti tale comunicazione.
4. Il Cliente è responsabile della raccolta lecita dei dati, dell'esistenza di un'idonea base giuridica, dell'adempimento degli obblighi informativi nei confronti degli interessati e della liceità delle istruzioni impartite al Fornitore di Servizi.

8.5. Riservatezza e personale autorizzato

1. L'accesso ai dati affidati è limitato alle persone che ne necessitano per eseguire l'incarico e che sono vincolate alla riservatezza per contratto, legge o specifica autorizzazione.
2. Il Fornitore di Servizi applica il principio del minimo privilegio e limita l'accesso a quanto necessario per la pratica pertinente.
3. L'obbligo di riservatezza continua anche dopo la cessazione della collaborazione o la revoca dell'autorizzazione di accesso.

8.6. Misure tecniche e organizzative

1. Il Fornitore di Servizi applica misure di sicurezza adeguate al rischio, alla natura dei dati e al tipo di Servizio, tenendo conto in particolare dell'articolo 32 GDPR.

- controlli di accesso ad account e documenti, inclusi account utente individuali e autenticazione forte/MFA per i servizi principali;
- cifratura dei dati in transito e utilizzo di infrastrutture cloud che assicurino la cifratura nella misura offerta dal fornitore;
- minimizzazione dei dati e limitazione del numero di copie dei documenti;
- separazione logica delle pratiche dei clienti e dei permessi nell'ambiente di lavoro;
- aggiornamenti di sistemi operativi, browser e software e protezione di base degli endpoint;
- meccanismi di backup e ripristino adeguati ai servizi utilizzati;
- cancellazione dei dati o limitazione dell'accesso quando il trattamento non è più necessario;
- procedure di risposta agli incidenti e limitazione degli accessi non autorizzati;
- per l'IA generativa: uso esclusivo di Gemini in un ambiente aziendale Google Workspace idoneo; nessun invio dei dati affidati a Gemini consumer o ad altri sistemi pubblici di IA generativa per l'esecuzione dell'incarico.

8.7. Sub-responsabili del trattamento

1. Il Cliente autorizza specificamente il Fornitore di Servizi a utilizzare i servizi Google Workspace, incluso Gemini, come ambiente di sub-trattamento approvato, insieme agli ulteriori responsabili del trattamento coinvolti da Google ai sensi del Cloud Data Processing Addendum applicabile.
2. Il Cliente concede inoltre un'autorizzazione generale al Fornitore di Servizi a incaricare altri sub-responsabili rilevanti necessari all'esecuzione dei Servizi, purché vincolati da obblighi di protezione dei dati che garantiscano il livello richiesto dall'articolo 28 GDPR.
3. Prima di aggiungere o sostituire un sub-responsabile diretto rilevante diverso dall'ambiente Google Workspace indicato al paragrafo 1, qualora tale soggetto abbia accesso ai dati affidati, il Fornitore di Servizi informa il Cliente affinché possa formulare un'opposizione motivata. Se l'opposizione rende impossibile il Servizio, le parti concordano un'alternativa oppure cessano la parte interessata del Servizio.

8.8. Trasferimenti al di fuori del SEE

1. Il Fornitore di Servizi può trasferire dati personali al di fuori dello Spazio economico europeo esclusivamente sulla base di istruzioni documentate del Cliente o tramite un sub-responsabile autorizzato, utilizzando un meccanismo conforme al capo V del GDPR.
2. Per Google Workspace si applicano i meccanismi di trasferimento stabiliti nel Cloud Data Processing Addendum applicabile, incluse decisioni di adeguatezza o clausole contrattuali standard, ove applicabili.
3. Quando l'esecuzione dell'incarico richiede un trasferimento a un'autorità pubblica estera, il Cliente istruisce e autorizza il Fornitore di Servizi a effettuare tale trasferimento nella misura necessaria alla procedura commissionata, purché il Cliente disponga di un'idonea base giuridica e l'istruzione sia lecita.

8.9. Assistenza al Cliente e diritti degli interessati

1. Tenendo conto della natura del trattamento, il Fornitore di Servizi assiste il Cliente, per quanto possibile e mediante idonee misure tecniche e organizzative, nel rispondere alle richieste degli interessati.
2. Se il Fornitore di Servizi riceve una richiesta relativa a dati affidati, di norma non risponde nel merito per conto del Cliente ma inoltra la richiesta al Cliente, salvo diversa istruzione lecita o obbligo legale di risposta.
3. Il Fornitore di Servizi mette a disposizione le informazioni ragionevolmente necessarie per dimostrare la conformità all'articolo 28 GDPR e, ove pertinente alla natura del Servizio, assiste il Cliente nelle valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati e nelle consultazioni preventive, quando richieste.

8.10. Violazioni dei dati personali

1. Il Fornitore di Servizi informa il Cliente senza ingiustificato ritardo di una violazione confermata dei dati affidati dopo aver ottenuto informazioni attendibili sulla violazione.
2. Nei limiti delle informazioni disponibili, la comunicazione descrive la natura della violazione, le categorie di dati e persone potenzialmente interessate, le probabili conseguenze e le misure adottate o proposte per attenuarne gli effetti.
3. La comunicazione di una violazione non costituisce di per sé ammissione di responsabilità da parte del Fornitore di Servizi.

8.11. Termine del trattamento, restituzione e cancellazione

1. Al termine dei Servizi che comportano trattamento per conto del Cliente, a scelta del Cliente il Fornitore di Servizi cancella o restituisce i dati affidati ed elimina le copie esistenti, salvo che la normativa applicabile ne imponga l'ulteriore conservazione.
2. Salvo diversa istruzione del Cliente, il Fornitore di Servizi può cancellare le copie di lavoro dopo un periodo tecnico ragionevole, di regola non oltre 90 giorni dal completamento dell'incarico, fatti salvi i cicli di conservazione dei backup e i dati che il Fornitore di Servizi è autorizzato o obbligato a conservare quale titolare autonomo.
3. I dati contenuti nei backup che non possono tecnicamente essere cancellati selettivamente e immediatamente rimangono protetti e non vengono ripristinati per l'uso attivo, salvo che per il disaster recovery; successivamente sono nuovamente soggetti alle regole di cancellazione.

8.12. Audit e informazioni

1. Nell'ambito di una verifica ordinaria, il Cliente può richiedere, non più di una volta all'anno e con un preavviso di almeno 14 giorni, informazioni o documenti ragionevolmente necessari per verificare il rispetto del presente § 8. Il limite di frequenza non si applica qualora un incidente giustificato, una richiesta dell'autorità di controllo o un obbligo di legge richiedano un intervento anticipato o ulteriore.
2. Ogni audit deve evitare interferenze irragionevoli, proteggere la riservatezza degli altri clienti e la sicurezza dei sistemi e basarsi in via prioritaria sulla documentazione, sui report e sulle informazioni fornite dai provider cloud.
3. Il Cliente sostiene il costo di un audit non standard eseguito da un revisore esterno, salvo che l'audit evidenzi una violazione sostanziale del presente § 8 imputabile al Fornitore di Servizi.

8.13. Disposizioni finali del DPA

1. Per quanto non disciplinato nel presente § 8 si applicano il GDPR e il diritto polacco applicabile. Se una disposizione contrasta con requisiti imperativi dell'articolo 28 GDPR, prevale il GDPR.
2. Il presente § 8 costituisce parte integrante delle Condizioni Generali. Può essere accettato elettronicamente insieme a un'offerta o ordine che richiami le Condizioni Generali e non richiede una firma separata, salvo che le parti o la normativa applicabile richiedano una copia sottoscritta.
3. Il presente § 8 non si applica ai dati rispetto ai quali il Fornitore di Servizi agisce quale titolare autonomo, fatti salvi i principi generali di sicurezza e riservatezza che possono applicarsi indipendentemente dal ruolo GDPR.

§ 9. Diritto d'autore e utilizzo dei materiali

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Moduli standard delle autorità, norme di legge, decisioni amministrative e altri materiali non tutelabili non sono soggetti al diritto d'autore del Fornitore di Servizi.
2. Istruzioni, checklist, analisi, modelli e materiali formativi originali sviluppati dal Fornitore di Servizi possono essere utilizzati dal Cliente per la propria attività aziendale, salvo diversa indicazione nell'offerta. La rivendita, pubblicazione o distribuzione come prodotto proprio del Cliente richiede il consenso del Fornitore di Servizi.
3. L'output grezzo generato esclusivamente dall'IA senza apporto creativo umano è trattato conformemente alla normativa applicabile sul diritto d'autore.

§ 10. Responsabilità

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Il Fornitore di Servizi risponde dell'inadempimento o dell'adempimento inesatto secondo il diritto polacco, fatte salve le limitazioni del presente articolo nei limiti consentiti dalle norme imperative.
2. Salvo i danni causati intenzionalmente e gli altri casi in cui una limitazione sia legalmente vietata, la responsabilità complessiva del Fornitore di Servizi relativa a uno specifico incarico è limitata al compenso netto effettivamente pagato al Fornitore di Servizi per tale incarico.
3. Il Fornitore di Servizi non risponde, nei limiti consentiti dalla legge, di lucro cessante, perdita di contratto, perdita di opportunità commerciali, fermo attività o danni indiretti.
4. Il Fornitore di Servizi non risponde delle conseguenze di informazioni inesatte, incomplete o non aggiornate fornite dal Cliente; di un'errata classificazione di rifiuti o prodotti effettuata dal Cliente; dell'omesso adempimento da parte del Cliente di obblighi di firma, pagamento, rendicontazione o aggiornamento; né di atti od omissioni di autorità o altri terzi.
5. Se il Cliente utilizza un documento dopo una modifica dei fatti o della normativa, oppure per un paese, procedura o finalità diversi da quelli indicati nell'incarico, lo fa a proprio rischio salvo conferma scritta del Fornitore di Servizi circa la perdurante validità del documento.
6. Le limitazioni di responsabilità del presente § 10 si applicano esclusivamente nei limiti consentiti dalla legge e non pregiudicano i diritti degli interessati né responsabilità di diritto pubblico che non possano essere validamente escluse o limitate.

§ 11. Reclami, risoluzione e cessazione

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. I reclami possono essere inviati a info@permitra.eu. Devono descrivere il problema e, ove possibile, la soluzione attesa. Il Fornitore di Servizi risponde entro un massimo di 14 giorni lavorativi.
2. Ciascuna parte può risolvere il contratto con effetto immediato in caso di grave inadempimento dell'altra parte, incluso mancata collaborazione, mancato pagamento, fornitura di informazioni false o richiesta di agire illecitamente.
3. La cessazione non incide sull'obbligo di pagamento per il lavoro eseguito e i costi sostenuti, né sulle disposizioni relative a riservatezza, protezione dei dati, proprietà intellettuale o responsabilità.

§ 12. Legge applicabile, controversie e lingua

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. I contratti sono regolati dal diritto polacco, in particolare dal Codice civile polacco, fatti salvi il diritto imperativo dell'Unione europea e la normativa applicabile alla specifica procedura amministrativa.
2. Le parti cercheranno anzitutto di risolvere le controversie in via amichevole. Per le controversie B2B è competente il giudice ordinario territorialmente competente per la sede del Fornitore di Servizi, salvo diversa disposizione di norme imperative.

3. La versione polacca delle presenti Condizioni Generali è la versione originale e prevalente. Tutte le altre versioni linguistiche sono traduzioni fornite per comodità del Cliente. In caso di divergenza, contrasto o dubbio interpretativo tra la versione polacca e qualsiasi traduzione, prevale la versione polacca.

§ 13. Modifiche

[↑ Indice](#) | [← Selezione lingua](#)

1. Il Fornitore di Servizi può aggiornare le presenti Condizioni Generali per motivi legittimi, inclusi cambiamenti normativi, procedure delle autorità, sistemi informatici, ambito dei servizi, fornitori tecnologici o misure di sicurezza.
2. Gli incarichi una tantum sono regolati dalla versione accettata al momento della conclusione del contratto. I Clienti di servizi continuativi saranno informati via e-mail delle modifiche sostanziali con un ragionevole preavviso.
3. Le presenti Condizioni Generali, incluso il DPA condizionale del § 8, sono efficaci dal 31 agosto 2026.

ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DIENSTVERLENING (AV)

inclusief voorwaardelijke bepalingen van de Verwerkersovereenkomst (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

De Poolse versie van deze Algemene Voorwaarden is de oorspronkelijke en doorslaggevende versie. Alle andere taalversies zijn vertalingen die voor het gemak van de Klant worden verstrekt. Bij enige afwijking, tegenstrijdigheid of interpretatietwijfel tussen de Poolse versie en een vertaling, heeft de Poolse versie voorrang.

INHOUDSOPGAVE

Klik op een onderdeel om rechtstreeks naar de betreffende sectie te gaan.

- [§ 1. Algemene bepalingen en definities](#)
- [§ 2. Totstandkoming van de overeenkomst, aanvang en wijziging van de omvang](#)
- [§ 3. Verplichtingen van de Klant](#)
- [§ 4. Uitvoeringsnorm, termijnen en resultaat](#)
- [§ 5. Gebruik van kunstmatige intelligentie - uitsluitend Gemini in Google Workspace](#)
- [§ 6. Geheimhouding](#)
- [§ 7. Vergoedingen, kosten van derden en afrekening](#)
- [§ 8. Bescherming van persoonsgegevens en voorwaardelijke Verwerkersovereenkomst \(DPA\)](#)
 - [8.1. Rollen van partijen en automatische toepassing van de DPA](#)
 - [8.2. Onderwerp, duur, aard en doel van de verwerking](#)
 - [8.3. Categorieën betrokkenen en soorten persoonsgegevens](#)
 - [8.4. Gedocumenteerde instructies van de Klant](#)
 - [8.5. Geheimhouding en geautoriseerd personeel](#)
 - [8.6. Technische en organisatorische maatregelen](#)
 - [8.7. Subverwerkers](#)
 - [8.8. Doorgiften buiten de EER](#)
 - [8.9. Bijstand aan de Klant en rechten van betrokkenen](#)
 - [8.10. Inbreuken in verband met persoonsgegevens](#)
 - [8.11. Einde van de verwerking, teruggave en verwijdering](#)
 - [8.12. Audit en informatie](#)
 - [8.13. Slotbepalingen DPA](#)
- [§ 9. Auteursrecht en gebruik van materialen](#)
- [§ 10. Aansprakelijkheid](#)
- [§ 11. Klachten, opzegging en beëindiging](#)
- [§ 12. Toepasselijk recht, geschillen en taal](#)
- [§ 13. Wijzigingen](#)

Deze Algemene Voorwaarden bepalen de standaardvoorwaarden voor samenwerking met PERMITRA. De bepalingen inzake verwerking namens de Klant in § 8 zijn automatisch van toepassing uitsluitend wanneer de Klant persoonsgegevens van derden aan PERMITRA verstrekt en PERMITRA die gegevens uitsluitend namens en volgens gedocumenteerde instructies van de Klant verwerkt. Een individuele offerte, opdracht, overeenkomst of specifieke volmacht/mandaat kan de Dienst nader omschrijven en heeft in zoverre voorrang op deze Algemene Voorwaarden.

§ 1. Algemene bepalingen en definities

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. De Dienstverlener is PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Polen, btw-nr.: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Contact: info@permitra.eu, tel. +48 609 080 536.
2. De Diensten worden uitsluitend geleverd aan ondernemingen, rechtspersonen, organisatorische eenheden en personen die handelen voor beroeps- of bedrijfsdoeleinden (B2B). Deze Algemene Voorwaarden zijn niet bedoeld voor consumentenovereenkomsten.
3. "Klant" betekent de entiteit die een offerte heeft aanvaard, een opdracht heeft geplaatst of anderszins een overeenkomst met de Dienstverlener heeft gesloten.
4. "Diensten" omvatten in het bijzonder: advies over afvaltransport en milieuverplichtingen; registraties en vergunningen voor afvalvervoerders in Polen en in het buitenland; dienstverlening rond BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP en vergelijkbare systemen; EPR- en verpakkingsverplichtingen; PPWR; voorbereiding van documentatie en aanvragen; optreden op basis van een volmacht of mandaat indien uitdrukkelijk opgedragen; en andere in de offerte omschreven diensten.
5. Bij tegenstrijdigheid geldt de volgende rangorde: (1) ondertekende overeenkomst of specifiek mandaat, (2) individuele offerte of opdracht, (3) toepasselijke bijlage of bijzondere voorwaarden en (4) deze Algemene Voorwaarden.

§ 2. Totstandkoming van de overeenkomst, aanvang en wijziging van de omvang

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. Een overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van een offerte per e-mail, ondertekening van een document, het plaatsen van een uitdrukkelijke opdracht, betaling van een pro-formafactuur of een andere handeling die ondubbelzinnig bevestigt dat de voorwaarden zijn aanvaard. Aanvaarding van een offerte die naar deze Algemene Voorwaarden verwijst, houdt tevens aanvaarding in van deze voorwaarden, inclusief de voorwaardelijke DPA-bepalingen in § 8.
2. Wanneer voor de Dienst een volmacht, mandaat, gekwalificeerde elektronische handtekening, toegang tot een overheidsportaal of ander document vereist is, verstrekt de Klant dit in de vorm die de bevoegde autoriteit verlangt.
3. De uitvoering begint nadat volledige gegevens en documenten zijn ontvangen en, indien overeengekomen, nadat de aanbesteding of volledige betaling is bijgeschreven. Een opgegeven uitvoeringstermijn begint te lopen zodra aan de laatste vereiste voorwaarde is voldaan.
4. Een wijziging van de omvang, een extra land of entiteit, een extra procedure, een nieuwe indiening wegens omstandigheden die aan de Klant zijn toe te rekenen, of een wezenlijke wijziging van de feiten kan een aanvullende offerte vereisen.
5. Werkafspraken, goedkeuringen, documentuitwisseling en procedurele informatie kunnen per e-mail plaatsvinden en zijn bindend, tenzij partijen of toepasselijke dwingende regels een bijzondere vorm vereisen.

§ 3. Verplichtingen van de Klant

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. De Klant verstrekt juiste, volledige, actuele en tijdige gegevens en is verantwoordelijk voor de authenticiteit en betrouwbaarheid van de aan de Dienstverlener verstrekte documenten.
2. De Klant is verantwoordelijk voor informatie die de basis vormt van de procedure, waaronder in het bijzonder: afvalcode en classificatie, gevaarlijk/niet-gevaarlijk karakter, rollen van partijen in de vervoersketen, routes en landen van activiteit, gegevens van voertuigen en chauffeurs, soort en gewicht van verpakkingen, hoeveelheden die op de markt zijn gebracht, verkoopkanalen en andere informatie die de bevoegde autoriteit vereist.
3. Tenzij de offerte uitdrukkelijk een afzonderlijke juridische classificatieanalyse van het afval, product, de verpakking, het transport of het bedrijfsmodel omvat, mag de Dienstverlener uitgaan van de classificatie en informatie die de Klant heeft verstrekt.
4. De Klant meldt onverwijld wijzigingen die van invloed kunnen zijn op vergunningen, registraties, rapportage of EPR-verplichtingen, waaronder wijzigingen in naam, adres, registratienummers, bestuur, activiteiten, afvalcodes, voertuigen, verkoopwijze of volumes.
5. De Klant ondertekent en retourneert documenten en voert vereiste handelingen op overheidsplatforms uit binnen de door de Dienstverlener aangegeven termijn. Vertraging door de Klant verschuift de planning dienovereenkomstig.
6. De Klant stuurt elke brief, vordering of beslissing van een bevoegde autoriteit over de behandelde zaak zonder onnodige vertraging en uiterlijk binnen 2 werkdagen na ontvangst door aan de Dienstverlener, indien verdere actie van de Dienstverlener wordt verwacht.
7. De Klant garandeert dat hij bevoegd is persoonsgegevens van zijn werknemers, chauffeurs, vertegenwoordigers, bestuursleden, gevolmachtigden en andere personen aan de Dienstverlener te verstrekken en dat hij over een passende rechtsgrond beschikt voor de verwerking en het uitbesteden daarvan voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

§ 4. Uitvoeringsnorm, termijnen en resultaat

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. De Dienstverlener voert de Diensten uit met de professionele zorgvuldigheid die van een gespecialiseerde adviseur en administratieve/compliance-dienstverlener mag worden verwacht, op basis van de informatie die op het moment van uitvoering beschikbaar is.
2. Tenzij een individuele offerte uitdrukkelijk anders bepaalt, vormen de Diensten een inspanningsverbintenis en geen resultaatgarantie. Administratieve besluiten, registerinschrijvingen en goedkeuringen worden door bevoegde autoriteiten verleend; de Dienstverlener garandeert niet dat een vergunning, registratie of besluit met een bepaalde inhoud wordt verkregen.
3. Behandelingstermijnen van autoriteiten en geschatte voltooiingsdata zijn indicatief. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor vertragingen bij autoriteiten, feestdagen en administratieve sluitingen, storingen van nationale of internationale systemen, procedurewijzigingen, aanvullende verzoeken van autoriteiten of andere gebeurtenissen buiten zijn redelijke controle.
4. Na afronding van een eenmalige opdracht is de Dienstverlener niet verplicht latere wetwijzigingen, rapportagetermijnen of de status van de Klant voortdurend te monitoren, tenzij de Klant een doorlopende of monitoringdienst heeft afgenomen.
5. Indien een autoriteit tijdens de behandeling haar praktijk wijzigt, aanvullende documenten verlangt of de wet wijzigt, stemmen partijen de noodzakelijke vervolgstappen af; een wezenlijke uitbreiding van het werk kan aanvullend worden gefactureerd.

§ 5. Gebruik van kunstmatige intelligentie - uitsluitend Gemini in Google Workspace

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. Voor verwerking van documenten en gegevens van de Klant met generatieve AI gebruikt de Dienstverlener uitsluitend Gemini binnen een in aanmerking komende zakelijke Google Workspace-omgeving die valt onder de Google Workspace-voorwaarden en het Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Documenten en gegevens van de Klant worden voor de uitvoering van de opdracht niet ingevoerd in consumentenversies van Gemini of andere openbare of externe generatieve-AI-systemen.
3. Volgens de voorwaarden die gelden voor in aanmerking komende Google Workspace-diensten worden gegevens verwerkt binnen de Workspace-omgeving van de organisatie overeenkomstig het toepasselijke abonnement en de instellingen. De Dienstverlener gebruikt Gemini uitsluitend binnen die zakelijke omgeving.
4. Gemini kan ondersteunend worden gebruikt voor documentanalyse en -structurering, vertaling, gegevensextractie, het opstellen van conceptbrieven en aanvragen en volledigheidsccontroles. Het wordt niet gebruikt om zelfstandig beslissingen te nemen die juridische gevolgen voor de Klant hebben.
5. Elk document dat voor de Klant of een autoriteit bestemd is en met ondersteuning van AI is opgesteld, wordt vóór verzending of indiening door een mens gecontroleerd.
6. Bijzondere categorieën van persoonsgegevens in de zin van artikel 9 AVG en gegevens over strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten in de zin van artikel 10 AVG worden alleen verwerkt wanneer dit voor de specifieke procedure noodzakelijk is. Waar redelijkerwijs mogelijk worden dataminimalisatie en pseudonimisering toegepast, behalve wanneer de autoriteit identificerende gegevens vereist.
7. De Klant kan via info@permitra.eu verzoeken de opdracht zonder generatieve AI uit te voeren. Dit kan invloed hebben op de termijn of kosten wanneer extra handmatig werk nodig is; elke kostenwijziging vereist overeenstemming met de Klant.

§ 6. Geheimhouding

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. De Dienstverlener houdt niet-openbare technische, commerciële, organisatorische, financiële en operationele informatie van de Klant vertrouwelijk, ongeacht de wijze waarop deze is verstrekt.
2. Geheimhouding verhindert niet dat informatie wordt verstrekt aan bevoegde autoriteiten, rechtbanken, accountants-/boekhoudproviders, IT-infrastructuurleveranciers, verwerkers of professionele adviseurs voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst of een wettelijke verplichting, mits passende geheimhoudings- of gegevensbeschermingsverplichtingen gelden.
3. De geheimhoudingsplicht blijft na beëindiging van de samenwerking bestaan. Op verzoek van de Klant kan een afzonderlijke geheimhoudingsovereenkomst (NDA) worden gesloten; bij tegenstrijdigheid heeft de specifieke NDA voorrang.

§ 7. Vergoedingen, kosten van derden en afrekening

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. De vergoeding wordt in de individuele offerte vastgesteld. De Dienstverlener verstrekt btw-facturen conform de toepasselijke regelgeving. De standaardbetalingstermijn bedraagt 7 dagen, tenzij anders overeengekomen.
2. Naast de vergoeding van de Dienstverlener draagt de Klant alle overheids-, registratie-, zegel-, milieu- en EPR-heffingen, bijdragen aan producentenverantwoordelijkheidsorganisaties (PRO), kosten van beëdigde of gecertificeerde vertalingen, apostille/legalisatie, koerierskosten, bankkosten en andere voor de uitvoering noodzakelijke kosten van derden.
3. De Dienstverlener is niet verplicht publiekrechtelijke heffingen of kosten van derden uit eigen middelen voor te financieren. Indien deze uitzonderlijk door de Dienstverlener worden betaald, vergoedt de Klant deze op basis van het relevante afrekeningsdocument.

4. Bedragen die aan autoriteiten, PRO's, vertalers, koeriers of andere derden zijn betaald, worden niet door de Dienstverlener terugbetaald indien zij niet bij de betreffende derde kunnen worden teruggevorderd.
5. Indien de Klant annuleert nadat het werk is begonnen, heeft de Dienstverlener recht op een vergoeding die overeenkomt met het daadwerkelijk uitgevoerde werk, tot maximaal de totale overeengekomen vergoeding voor de betreffende opdracht, en op vergoeding van reeds gemaakte en niet-terugvorderbare kosten van derden. De offerte kan een niet-restitueerbare startvergoeding bevatten.
6. Bij betalingsachterstand kan de Dienstverlener de wettelijke rente toepassen die voor handelstransacties geldt en, na voorafgaande kennisgeving, verdere werkzaamheden opschorten voor zover dit niet in strijd is met dwingend recht.

§ 8. Bescherming van persoonsgegevens en voorwaardelijke Verwerkersovereenkomst (DPA)

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

8.1. Rollen van partijen en automatische toepassing van de DPA

1. Voor persoonsgegevens die de Dienstverlener voor eigen doeleinden verwerkt, waaronder contactgegevens van de Klant, factureringsgegevens, gegevens die nodig zijn voor het sluiten en uitvoeren van de overeenkomst, beveiliging, naleving van eigen wettelijke verplichtingen en het instellen of verdedigen van aanspraken, treedt de Dienstverlener op als afzonderlijke verwerkingsverantwoordelijke. Nadere informatie staat in het Privacybeleid van PERMITRA.
2. Wanneer de Klant persoonsgegevens van derden aan de Dienstverlener verstrekt en de Dienstverlener deze gegevens uitsluitend namens en volgens gedocumenteerde instructies van de Klant verwerkt om de Dienst uit te voeren, treedt de Klant op als verwerkingsverantwoordelijke (of als verwerker met passende bevoegdheid) en de Dienstverlener als verwerker. In dat kader vormt dit § 8 een verwerkersovereenkomst in de zin van artikel 28 AVG en is deze automatisch van toepassing zonder dat een aparte DPA hoeft te worden ondertekend.
3. De rollen van partijen worden bepaald door de feitelijke doeleinden en middelen van de verwerking. Wanneer toepasselijk recht de Dienstverlener een zelfstandige verplichting oplegt of de Dienstverlener zelfstandig het doel van de verwerking bepaalt, treedt hij voor die verwerking op als afzonderlijke verwerkingsverantwoordelijke.
4. Wanneer de Klant om interne of compliance-redenen een afzonderlijke DPA verlangt, kunnen partijen een aparte verwerkersovereenkomst sluiten; bij tegenstrijdigheid heeft die overeenkomst voorrang voor verwerking namens de Klant.

8.2. Onderwerp, duur, aard en doel van de verwerking

1. Het onderwerp van de verwerking is de verwerking van persoonsgegevens voor zover noodzakelijk voor de Diensten die onder de aanvaarde offerte, opdracht, overeenkomst of het mandaat vallen.
2. De verwerking duurt gedurende de looptijd van de betreffende opdracht en gedurende de technisch gerechtvaardigde periode die nodig is om gegevens terug te geven, over te dragen of te verwijderen, onverminderd gegevens die de Dienstverlener als afzonderlijke verwerkingsverantwoordelijke mag of moet bewaren.
3. Verwerkingshandelingen kunnen in het bijzonder omvatten: ontvangen en verzamelen, vastleggen, ordenen, opslaan, raadplegen, analyseren, vertalen, gegevensextractie, voorbereiding van conceptformulieren en aanvragen, verzending aan aangewezen autoriteiten of systemen, verstrekking aan bevoegde personen, toegangsbeperking, pseudonimisering, technische archivering en verwijdering.
4. Het doel van de verwerking is het voorbereiden en behandelen van opgedragen registraties, vergunningen, meldingen, rapportages, transport- of milieudocumentatie, EPR/PPWR-verplichtingen en andere procedures die in de hoofdovereenkomst zijn vastgelegd.

8.3. Categorieën betrokkenen en soorten persoonsgegevens

1. De verwerking kan in het bijzonder betrekking hebben op werknemers, chauffeurs, opdrachtnemers, bestuursleden, eigenaren, vertegenwoordigers, gevolmachtigden, verantwoordelijke personen en andere personen die in documentatie van de Klant of een autoriteit voorkomen.
2. Afhankelijk van de specifieke procedure kunnen de gegevens omvatten: voor- en achternaam, contactgegevens, functie of rol, adres, nationaal identificatienummer, datum en plaats van geboorte, handtekening, volmachtgegevens, identiteitsdocumentgegevens, rijbewijsgegevens, voertuig- en transportgegevens en andere door de bevoegde autoriteit vereiste informatie.
3. Bijzondere categorieën persoonsgegevens van artikel 9 AVG en gegevens over strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten van artikel 10 AVG mogen alleen worden verwerkt wanneer de specifieke procedure dit vereist, de Klant over een passende rechtsgrond beschikt en de omvang noodzakelijk is. Dit kan onder meer bepaalde gezondheidsgegevens of door een bevoegde autoriteit verlangde strafregisterinformatie omvatten.

8.4. Gedocumenteerde instructies van de Klant

1. De Dienstverlener verwerkt de toevertrouwde persoonsgegevens uitsluitend op gedocumenteerde instructie van de Klant, ook wat betreft doorgiften aan een derde land of internationale organisatie, tenzij de verwerking verplicht is op grond van Unierecht of het recht van een lidstaat.
2. Als gedocumenteerde instructies gelden in het bijzonder deze Algemene Voorwaarden, de aanvaarde offerte of opdracht, een ondertekende overeenkomst of mandaat, e-mailcorrespondentie en instructies van personen die de Klant voor de betreffende aangelegenheid heeft aangewezen.

3. Indien de Dienstverlener van oordeel is dat een instructie in strijd is met de AVG of andere gegevensbeschermingswetgeving, informeert hij de Klant voordat hij deze uitvoert, tenzij toepasselijk recht een dergelijke melding verbiedt.
4. De Klant is verantwoordelijk voor de rechtmatige verkrijging van de gegevens, het bestaan van een passende rechtsgrond, de naleving van informatieverplichtingen tegenover betrokkenen en de rechtmatigheid van de instructies aan de Dienstverlener.

8.5. Geheimhouding en geautoriseerd personeel

1. Toegang tot toevertrouwde gegevens is beperkt tot personen die deze nodig hebben voor de opdracht en die door overeenkomst, wet of passende autorisatie aan geheimhouding zijn gebonden.
2. De Dienstverlener past het beginsel van minimale bevoegdheden toe en beperkt de toegang tot wat noodzakelijk is voor de betreffende aangelegenheid.
3. De geheimhoudingsplicht blijft gelden na beëindiging van de samenwerking of intrekking van de toegangsbevoegdheid.

8.6. Technische en organisatorische maatregelen

1. De Dienstverlener past beveiligingsmaatregelen toe die passend zijn voor het risico, de aard van de gegevens en het type Dienst, met bijzondere aandacht voor artikel 32 AVG.
 - toegangscontrole tot accounts en documenten, inclusief individuele gebruikersaccounts en sterke authenticatie/MFA voor belangrijke diensten;
 - versleuteling tijdens transport en gebruik van cloudinfrastructuur die versleuteling biedt voor zover de leverancier dit aanbiedt;
 - dataminimalisatie en beperking van het aantal kopieën van documenten;
 - logische scheiding van klantdossiers en bevoegdheden in de werkomgeving;
 - updates van besturingssystemen, browsers en software en basisbeveiliging van eindapparaten;
 - back-up- en herstelmechanismen die passen bij de gebruikte diensten;
 - verwijdering van gegevens of beperking van toegang zodra verwerking niet meer nodig is;
 - procedures voor incidentrespons en beperking van ongeautoriseerde toegang;
 - voor generatieve AI: uitsluitend gebruik van Gemini in een in aanmerking komende zakelijke Google Workspace-omgeving; geen invoer van toevertrouwde gegevens in consumenten-Gemini of andere openbare generatieve-AI-systemen voor de uitvoering van de opdracht.

8.7. Subverwerkers

1. De Klant geeft specifieke toestemming voor het gebruik door de Dienstverlener van Google Workspace-diensten, inclusief Gemini, als goedgekeurde subverwerkingsomgeving, samen met verdere verwerkers die Google overeenkomstig het toepasselijke Cloud Data Processing Addendum inschakelt.
2. De Klant geeft daarnaast algemene toestemming aan de Dienstverlener om andere wezenlijke subverwerkers in te schakelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Diensten, mits zij gebonden zijn aan gegevensbeschermingsverplichtingen die het door artikel 28 AVG vereiste niveau waarborgen.
3. Voordat een rechtstreekse wezenlijke subverwerker, anders dan de in lid 1 genoemde Google Workspace-omgeving, wordt toegevoegd of vervangen en deze toegang zal krijgen tot toevertrouwde gegevens, informeert de Dienstverlener de Klant zodat deze gemotiveerd bezwaar kan maken. Indien het bezwaar de Dienst onmogelijk maakt, komen partijen een alternatief overeen of beëindigen zij het betrokken deel van de Dienst.

8.8. Doorgiften buiten de EER

1. De Dienstverlener mag persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte alleen doorgeven op gedocumenteerde instructie van de Klant of via een goedgekeurde subverwerker, met gebruik van een mechanisme dat voldoet aan hoofdstuk V AVG.
2. Voor Google Workspace gelden de doorgiftemechanismen uit het toepasselijke Cloud Data Processing Addendum, waaronder adequaatheidsbesluiten of standaardcontractbepalingen voor zover van toepassing.
3. Indien uitvoering van de opdracht een doorgifte aan een buitenlandse overheidsinstantie vereist, instrueert en machtigt de Klant de Dienstverlener om die doorgifte te verrichten voor zover noodzakelijk voor de opgedragen procedure, mits de Klant over een passende rechtsgrond beschikt en de instructie rechtmatig is.

8.9. Bijstand aan de Klant en rechten van betrokkenen

1. Rekening houdend met de aard van de verwerking helpt de Dienstverlener de Klant, voor zover mogelijk en met passende technische en organisatorische maatregelen, bij het beantwoorden van verzoeken van betrokkenen.
2. Indien de Dienstverlener een verzoek ontvangt dat betrekking heeft op toevertrouwde gegevens, beantwoordt hij dit in beginsel niet inhoudelijk namens de Klant maar stuurt hij het door aan de Klant, tenzij hij een andere rechtmatige instructie ontvangt of wettelijk verplicht is zelf te antwoorden.
3. De Dienstverlener stelt informatie beschikbaar die redelijkerwijs nodig is om naleving van artikel 28 AVG aan te tonen en helpt de Klant, voor zover passend bij de aard van de Dienst, bij gegevensbeschermingseffectbeoordelingen en voorafgaande raadplegingen wanneer deze vereist zijn.

8.10. Inbreuken in verband met persoonsgegevens

1. De Dienstverlener stelt de Klant zonder onredelijke vertraging op de hoogte van een bevestigde inbreuk in verband met toevertrouwde persoonsgegevens nadat betrouwbare informatie over de inbreuk is verkregen.
2. Voor zover informatie beschikbaar is, beschrijft de melding de aard van de inbreuk, categorieën van mogelijk getroffen gegevens en personen, waarschijnlijke gevolgen en genomen of voorgestelde maatregelen om de gevolgen te beperken.
3. Een melding van een inbreuk houdt op zichzelf geen erkenning van aansprakelijkheid door de Dienstverlener in.

8.11. Einde van de verwerking, teruggave en verwijdering

1. Na voltooiing van Diensten die verwerking namens de Klant omvatten, verwijdt of retourneert de Dienstverlener naar keuze van de Klant de toevertrouwde gegevens en verwijdt hij bestaande kopieën, tenzij toepasselijk recht verdere bewaring vereist.
2. Tenzij de Klant anders instrueert, mag de Dienstverlener werkkopieën na een redelijke technische periode verwijderen, in beginsel uiterlijk 90 dagen na voltooiing van de opdracht, met inachtneming van bewaartermijnen van back-ups en gegevens die de Dienstverlener als afzonderlijke verwerkingsverantwoordelijke mag of moet bewaren.
3. Gegevens in back-ups die technisch niet onmiddellijk selectief kunnen worden verwijderd, blijven beschermd en worden niet teruggezet naar actief gebruik behalve voor herstel na een calamiteit; daarna vallen zij opnieuw onder de verwijderingsregels.

8.12. Audit en informatie

1. Voor een routinematige controle kan de Klant maximaal eenmaal per jaar en met een voorafgaande kennisgeving van ten minste 14 dagen informatie of documentatie opvragen die redelijkerwijs nodig is om de naleving van dit § 8 te verifiëren. De frequentiebeperking geldt niet wanneer een gerechtvaardigd incident, een verzoek van een toezichthoudende autoriteit of een wettelijke verplichting eerdere of aanvullende actie vereist.
2. Een audit moet onredelijke verstoring voorkomen, de vertrouwelijkheid van andere klanten en de systeembeveiliging beschermen en in eerste instantie gebruikmaken van documentatie, rapporten en informatie die door cloudleveranciers beschikbaar worden gesteld.
3. De Klant draagt de kosten van een niet-standaard audit door een externe auditor, tenzij de audit een wezenlijke schending van dit § 8 aan het licht brengt die aan de Dienstverlener kan worden toegerekend.

8.13. Slotbepalingen DPA

1. Voor onderwerpen die niet in dit § 8 zijn geregeld, gelden de AVG en het toepasselijke Poolse recht. Indien een bepaling strijdig is met dwingende vereisten van artikel 28 AVG, heeft de AVG voorrang.
2. Dit § 8 vormt een integraal onderdeel van de Algemene Voorwaarden. Het kan elektronisch worden aanvaard samen met een offerte of opdracht die naar de Algemene Voorwaarden verwijst en vereist geen afzonderlijke handtekening, tenzij partijen of toepasselijk recht een ondertekend exemplaar verlangen.
3. Dit § 8 is niet van toepassing op gegevens waarvoor de Dienstverlener als zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke optreedt, met uitzondering van algemene beveiligings- en geheimhoudingsbepalingen die ongeacht de AVG-rol van toepassing kunnen zijn.

§ 9. Auteursrecht en gebruik van materialen

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. Standaardformulieren van autoriteiten, wet- en regelgeving, administratieve besluiten en andere niet-beschermbare materialen vallen niet onder het auteursrecht van de Dienstverlener.
2. Originele instructies, checklists, analyses, sjablonen en trainingsmaterialen die door de Dienstverlener zijn ontwikkeld, mogen door de Klant voor de eigen bedrijfsactiviteiten worden gebruikt, tenzij de offerte anders bepaalt. Doorverkoop, publicatie of verspreiding als eigen product van de Klant vereist toestemming van de Dienstverlener.
3. Ruwe output die uitsluitend door AI zonder creatieve menselijke bijdrage is gegenereerd, wordt behandeld overeenkomstig het toepasselijke auteursrecht.

§ 10. Aansprakelijkheid

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. De Dienstverlener is voor niet-nakoming of gebrekkige nakoming aansprakelijk volgens Pools recht, met de in dit artikel opgenomen beperkingen voor zover dwingend recht dit toestaat.
2. Behalve bij opzettelijk veroorzaakte schade en andere gevallen waarin beperking wettelijk niet is toegestaan, is de totale aansprakelijkheid van de Dienstverlener voor een specifieke opdracht beperkt tot het netto honorarium dat voor die opdracht daadwerkelijk aan de Dienstverlener is betaald.
3. De Dienstverlener is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor gedeelde winst, verlies van een contract, gemiste zakelijke kansen, bedrijfsstilstand of indirecte schade.
4. De Dienstverlener is niet aansprakelijk voor gevolgen van onjuiste, onvolledige of verouderde informatie van de Klant; een door de Klant gemaakte onjuiste classificatie van afval of producten; het niet ondertekenen, betalen, rapporteren of actualiseren door de Klant; of handelingen en nalatigheden van autoriteiten en andere derden.
5. Indien de Klant een document gebruikt na wijziging van de feiten of de wet, of voor een ander land, procedure of doel dan in de opdracht vermeld, doet hij dit voor eigen risico tenzij de Dienstverlener schriftelijk bevestigt dat het document nog geldig is.

6. De aansprakelijkheidsbeperkingen in dit § 10 gelden alleen voor zover wettelijk toegestaan en doen geen afbreuk aan de rechten van betrokkenen of aan publiekrechtelijke aansprakelijkheid die niet rechtsgeldig kan worden uitgesloten of beperkt.

§ 11. Klachten, opzegging en beëindiging

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. Klachten kunnen worden ingediend via info@permitra.eu. Zij dienen het probleem en, waar mogelijk, de gewenste oplossing te beschrijven. De Dienstverlener reageert binnen maximaal 14 werkdagen.
2. Iedere partij kan de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen bij een wezenlijke tekortkoming van de andere partij, waaronder gebrek aan medewerking, niet-betaling, verstrekking van onjuiste informatie of een verzoek om onrechtmatig te handelen.
3. Beëindiging laat de verplichting tot betaling voor verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten, evenals de bepalingen inzake geheimhouding, gegevensbescherming, intellectuele eigendom en aansprakelijkheid, onverlet.

§ 12. Toepasselijk recht, geschillen en taal

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. Op overeenkomsten is Poolse recht van toepassing, in het bijzonder het Poolse Burgerlijk Wetboek, onverminderd dwingend recht van de Europese Unie en het recht dat op de betreffende administratieve procedure van toepassing is.
2. Partijen zullen eerst proberen geschillen in der minne op te lossen. Voor B2B-geschillen is de gewone rechter die territoriaal bevoegd is voor de vestigingsplaats van de Dienstverlener bevoegd, tenzij dwingend recht anders bepaalt.
3. De Poolse versie van deze Algemene Voorwaarden is de oorspronkelijke en doorslaggevende versie. Alle andere taalversies zijn vertalingen die voor het gemak van de Klant worden verstrekt. Bij enige afwijking, tegenstrijdigheid of interpretatiewijfel tussen de Poolse versie en een vertaling, heeft de Poolse versie voorrang.

§ 13. Wijzigingen

[↑ Inhoudsopgave](#) | [← Taalkeuze](#)

1. De Dienstverlener mag deze Algemene Voorwaarden om gerechtvaardigde redenen bijwerken, waaronder wijzigingen in wetgeving, procedures van autoriteiten, IT-systemen, omvang van de diensten, technologieleveranciers of beveiligingsmaatregelen.
2. Eenmalige opdrachten worden beheerst door de versie die bij het sluiten van de overeenkomst is aanvaard. Klanten van doorlopende diensten worden met een redelijke voorafgaande termijn per e-mail over wezenlijke wijzigingen geïnformeerd.
3. Deze Algemene Voorwaarden, inclusief de voorwaardelijke DPA van § 8, zijn van kracht vanaf 31 augustus 2026.

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB (VOP)

včetně podmíněných ustanovení Smlouvy o zpracování osobních údajů (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

Polská verze těchto VOP je původní a rozhodující verzí. Ostatní jazykové verze jsou překlady poskytnuté pro pohodlí Klienta. V případě jakékoli odchylky, rozporu nebo výkladové pochybnosti mezi polskou verzí a jakýmkoli překladem má přednost polská verze.

OBSAH

Kliknutím na položku přejdete přímo k příslušnému oddílu.

- [§ 1. Obecná ustanovení a definice](#)
- [§ 2. Uzavření smlouvy, zahájení plnění a změny rozsahu](#)
- [§ 3. Povinnosti Klienta](#)
- [§ 4. Standard plnění, lhůty a výsledek](#)
- [§ 5. Použití umělé inteligence - výhradně Gemini v Google Workspace](#)
- [§ 6. Důvěrnost](#)
- [§ 7. Odměna, náklady třetích stran a vyúčtování](#)
- [§ 8. Ochrana osobních údajů a podmíněná Smlouva o zpracování osobních údajů \(DPA\)](#)
 - [8.1. Role stran a automatické použití DPA](#)
 - [8.2. Předmět, doba, povaha a účel zpracování](#)
 - [8.3. Kategorie subjektů údajů a druhy osobních údajů](#)
 - [8.4. Doložené pokyny Klienta](#)
 - [8.5. Důvěrnost a oprávněný personál](#)
 - [8.6. Technická a organizační opatření](#)
 - [8.7. Další zpracovatelé](#)
 - [8.8. Předávání mimo EHP](#)
 - [8.9. Pomoc Klientovi a práva subjektů údajů](#)
 - [8.10. Porušení zabezpečení osobních údajů](#)
 - [8.11. Ukončení zpracování, vrácení a výmaz](#)
 - [8.12. Audit a informace](#)
 - [8.13. Závěrečná ustanovení DPA](#)
- [§ 9. Autorská práva a využití materiálů](#)
- [§ 10. Odpovědnost](#)
- [§ 11. Reklamáce, ukončení a dokončení](#)
- [§ 12. Rozhodné právo, spory a jazyk](#)
- [§ 13. Změny](#)

Tyto VOP stanoví standardní podmínky spolupráce se společností PERMITRA. Ustanovení o zpracování osobních údajů v § 8 se použijí automaticky pouze tehdy, když Klient předá společnosti PERMITRA osobní údaje třetích osob a PERMITRA tyto údaje zpracovává výhradně jménem Klienta a na základě jeho doložených pokynů. Individuální nabídka, objednávka, smlouva nebo zvláštní zmocnění či mandát může rozsah Služby upravit podrobněji a v tomto rozsahu má přednost před těmito VOP.

§ 1. Obecná ustanovení a definice

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Poskytovatelem služeb je PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Polsko, DIČ/VAT: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Kontakt: info@permitra.eu, tel. +48 609 080 536.
2. Služby jsou poskytovány výhradně podnikatelům, právníkým osobám, organizačním jednotkám a osobám jednajícím v rámci své profesní nebo podnikatelské činnosti (B2B). Tyto VOP nejsou určeny pro spotřebitelské smlouvy.
3. „Klient“ znamená subjekt, který přijal nabídku, zadal objednávku nebo jiným způsobem uzavřel smlouvu s Poskytovatelem služeb.
4. „Služby“ zahrnují zejména: poradenství v oblasti přepravy odpadů a environmentálních povinností; registrace a povolení dopravců odpadů v Polsku a v zahraničí; obsluhu BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP a obdobných systémů; EPR a obalové povinnosti; PPWR; přípravu dokumentace a žádostí; jednání na základě plné moci nebo mandátu, pokud bylo výslovně objednáno; a další služby uvedené v nabídce.
5. V případě rozporu platí následující pořadí přednosti: (1) podepsaná smlouva nebo zvláštní mandát, (2) individuální nabídka nebo objednávka, (3) příslušná příloha nebo zvláštní podmínky a (4) tyto VOP.

§ 2. Uzavření smlouvy, zahájení plnění a změny rozsahu

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Smlouva je uzavřena přijetím nabídky e-mailem, podpisem dokumentu, výslovným zadáním objednávky, úhradou proforma faktury nebo jiným jednáním, které jednoznačně potvrzuje přijetí podmínek. Přijetí nabídky odkazující na tyto VOP znamená rovněž přijetí těchto VOP včetně podmíněných ustanovení DPA obsažených v § 8.
2. Pokud Služba vyžaduje plnou moc, mandát, kvalifikovaný elektronický podpis, přístup k portálu orgánu veřejné moci nebo jiný dokument, Klient jej poskytne ve formě požadované příslušným orgánem.
3. Plnění začíná po obdržení úplných údajů a dokumentů a, pokud bylo dohodnuto, po připsání zálohy nebo plné úhrady. Uvedená lhůta pro plnění začíná běžet splněním poslední požadované podmínky.
4. Změna rozsahu, další země nebo subjekt, další řízení, opětovné podání nutné z důvodů na straně Klienta nebo podstatná změna skutkového stavu může vyžadovat dodatečnou cenovou nabídku.
5. Pracovní ujednání, schválení, výměna dokumentů a procesní informace mohou probíhat e-mailem a jsou závazné, pokud strany nebo použitelné právní předpisy nevyžadují zvláštní formu.

§ 3. Povinnosti Klienta

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Klient poskytuje pravdivé, úplné, aktuální a včasné údaje a odpovídá za pravost a spolehlivost dokumentů předaných Poskytovateli služeb.
2. Klient odpovídá za informace, které tvoří základ příslušného řízení, zejména: kód a klasifikaci odpadu, nebezpečný/nikoli nebezpečný charakter, role stran v přepravním řetězci, trasy a země provozu, údaje o vozidlech a řidičích, druh a hmotnost obalů, množství uvedená na trh, prodejní kanály a další informace vyžadované příslušným orgánem.
3. Pokud nabídka výslovně nezahrnuje samostatnou právní analýzu klasifikace odpadu, výrobku, obalu, přepravy nebo obchodního modelu, může Poskytovatel služeb vycházet z klasifikace a informací poskytnutých Klientem.
4. Klient bezodkladně oznámí změny, které mohou ovlivnit povolení, registrace, hlášení nebo EPR povinnosti, zejména změnu názvu, adresy, registračních čísel, vedení, rozsahu činnosti, kódů odpadů, vozidel, způsobu prodeje nebo objemů.
5. Klient podepíše a vrátí dokumenty a provede požadované úkony na úředních platformách ve lhůtě uvedené Poskytovatelem služeb. Prodlžení Klienta odpovídajícím způsobem posouvá harmonogram.
6. Klient předá Poskytovateli služeb každé písemné sdělení, výzvu nebo rozhodnutí příslušného orgánu týkající se řešené věci bez zbytečného odkladu, nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení, pokud se očekává další postup Poskytovatele služeb.
7. Klient zaručuje, že je oprávněn předat Poskytovateli služeb osobní údaje svých zaměstnanců, řidičů, zástupců, členů orgánů, zmocněnců a dalších osob a že má odpovídající právní titul pro jejich zpracování a svěření v rozsahu nezbytném pro plnění objednávky.

§ 4. Standard plnění, lhůty a výsledek

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Poskytovatel služeb poskytuje Služby s odbornou péčí odpovídající profesionálnímu poradci a administrativní/compliance podpoře, na základě informací dostupných v době plnění.
2. Pokud individuální nabídka výslovně nestanoví jinak, Služby představují závazek odborné a náležité péče, nikoli záruku výsledku. Správní rozhodnutí, zápisy do rejstříků a schválení vydávají příslušné orgány; Poskytovatel služeb nezaručuje získání povolení, registrace nebo rozhodnutí určitého obsahu.

3. Lhůty orgánů a předpokládaná data dokončení jsou orientační. Poskytovatel služeb neodpovídá za průtahy orgánů, státní svátky a uzavření úřadů, výpadky národních nebo mezinárodních systémů, změny postupů, dodatečné požadavky orgánů ani jiné události mimo jeho rozumnou kontrolu.
4. Po dokončení jednorázové objednávky není Poskytovatel služeb povinen průběžně sledovat následné změny práva, lhůty pro hlášení ani status Klienta, pokud Klient neobjednal průběžnou službu nebo monitoring.
5. Pokud orgán v průběhu věci změni svou praxi, vyžádá si další dokumentaci nebo se změni právní předpisy, strany dohodnou nezbytné další kroky; podstatné rozšíření práce může být zpoplatněno samostatně.

§ 5. Použití umělé inteligence - výhradně Gemini v Google Workspace

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Pro zpracování dokumentů a údajů Klienta pomocí generativní AI používá Poskytovatel služeb výhradně Gemini v rámci způsobilého firemního prostředí Google Workspace, na které se vztahují podmínky Google Workspace a Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Dokumenty a údaje Klienta nejsou pro účely plnění objednávky zadávány do spotřebitelských verzí Gemini ani do jiných veřejných či externích systémů generativní AI.
3. Podle podmínek platných pro způsobilé služby Google Workspace jsou údaje zpracovávány v prostředí Workspace organizace podle příslušného tarifu a nastavení. Poskytovatel služeb používá Gemini výhradně v tomto firemním prostředí.
4. Gemini může být používáno podřídně k analýze a strukturování dokumentů, překladům, extrakci dat, přípravě návrhů dopisů a žádostí a kontrole úplnosti. Nepoužívá se k samostatnému rozhodování, které by mělo právní účinky vůči Klientovi.
5. Každý dokument určený Klientovi nebo příslušnému orgánu, který byl připraven s využitím AI, je před odesláním nebo podáním zkontrolován člověkem.
6. Zvláštní kategorie osobních údajů podle článku 9 GDPR a údaje týkající se odsouzení za trestné činy a trestných činů podle článku 10 GDPR se zpracovávají pouze tehdy, je-li to pro konkrétní řízení nezbytné. Pokud je to rozumně možné, uplatňuje se minimalizace údajů a pseudonymizace, s výjimkou situací, kdy orgán vyžaduje identifikační údaje.
7. Klient může požádat o plnění objednávky bez použití generativní AI zasláním žádosti na info@permitra.eu. Může to ovlivnit dobu nebo cenu, pokud je nutná další manuální práce; případná změna ceny vyžaduje dohodu s Klientem.

§ 6. Důvěrnost

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Poskytovatel služeb zachovává důvěrnost neveřejných technických, obchodních, organizačních, finančních a provozních informací Klienta bez ohledu na způsob jejich předání.
2. Povinnost důvěrnosti nebrání předání informací příslušným orgánům, soudům, poskytovatelům účetních služeb, poskytovatelům IT infrastruktury, zpracovatelům nebo odborným poradcům v rozsahu nezbytném pro plnění smlouvy nebo právní povinnosti, pokud jsou uplatněny odpovídající povinnosti důvěrnosti nebo ochrany údajů.
3. Povinnost důvěrnosti trvá i po ukončení spolupráce. Na žádost Klienta může být uzavřena samostatná dohoda o mlčenlivosti (NDA); v případě rozporu má konkrétní NDA přednost.

§ 7. Odměna, náklady třetích stran a vyúčtování

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Odměna je stanovena v individuální nabídce. Poskytovatel služeb vystavuje daňové doklady/faktury s DPH podle použitelných předpisů. Standardní splatnost je 7 dnů, pokud není dohodnuto jinak.
2. Vedle odměny Poskytovatele služeb nese Klient veškeré správní, registrační, kolkové, environmentální a EPR poplatky, příspěvky organizacím odpovědnosti výrobce (PRO), náklady na úřední/ověřené překlady, apostilu/legalizaci, kurýrní služby, bankovní poplatky a další náklady třetích stran nezbytné pro plnění.
3. Poskytovatel služeb není povinen předfinancovat veřejnoprávní poplatky ani náklady třetích stran z vlastních prostředků. Pokud je výjimečně uhradí, Klient je nahradí na základě příslušného dokladu.
4. Částky zaplacené orgánům, PRO, překladatelům, kurýrům nebo jiným třetím stranám Poskytovatel služeb nevrací, pokud je nelze získat zpět od příslušné třetí strany.
5. Pokud Klient zruší objednávku po zahájení práce, má Poskytovatel služeb nárok na odměnu odpovídající skutečně provedeným úkonům, nejvýše však do celkové sjednané odměny za příslušnou objednávku, a na náhradu již vzniklých a nevratných nákladů třetích stran. Nabídka může stanovit nevratný zahajovací poplatek.
6. Při prodlení s platbou může Poskytovatel služeb účtovat zákonné úroky z prodlení použitelné na obchodní transakce a po předchozí výzvě pozastavit další práci, pokud tím nejsou porušena kogentní ustanovení.

§ 8. Ochrana osobních údajů a podmíněná Smlouva o zpracování osobních údajů (DPA)

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

8.1. Role stran a automatické použití DPA

1. U osobních údajů, které Poskytovatel služeb zpracovává pro vlastní účely, zejména kontaktní údaje Klienta, fakturační údaje, údaje potřebné k uzavření a plnění smlouvy, zajištění bezpečnosti, splnění vlastních právních povinností a uplatnění nebo obrany právních nároků, jedná Poskytovatel služeb jako samostatný správce. Podrobnosti stanoví Zásady ochrany osobních údajů PERMITRA.

2. Pokud Klient předává Poskytovateli služeb osobní údaje třetích osob a Poskytovatel služeb je zpracovává výhradně jménem Klienta a na základě jeho doložených pokynů za účelem poskytnutí Služby, Klient jedná jako správce (nebo jako zpracovatel s příslušným oprávněním) a Poskytovatel služeb jako zpracovatel. V tomto rozsahu představuje tento § 8 smlouvu o zpracování osobních údajů ve smyslu článku 28 GDPR a použije se automaticky bez nutnosti podepisovat samostatné DPA.
3. Role stran se určují podle skutečných účelů a prostředků zpracování. Pokud použitelné právo ukládá Poskytovateli služeb vlastní povinnost nebo Poskytovatel služeb samostatně určuje účel zpracování, jedná pro toto zpracování jako samostatný správce.
4. Pokud Klient vyžaduje samostatné DPA z interních nebo compliance důvodů, mohou strany uzavřít samostatnou smlouvu o zpracování osobních údajů; v případě rozporu má tato smlouva přednost pro zpracování prováděné jménem Klienta.

8.2. Předmět, doba, povaha a účel zpracování

1. Předmětem zpracování je zpracování osobních údajů v rozsahu nezbytném k poskytnutí Služeb podle přijaté nabídky, objednávky, smlouvy nebo mandátu.
2. Zpracování trvá po dobu plnění příslušné objednávky a po technicky odůvodněnou dobu potřebnou k vrácení, předání nebo výmazu údajů, aniž jsou dotčeny údaje, které Poskytovatel služeb může nebo musí uchovávat jako samostatný správce.
3. Operace zpracování mohou zahrnovat zejména: příjem a shromažďování, zaznamenání, uspořádání, uložení, nahlížení, analýzu, překlad, extrakci údajů, přípravu návrhů formulářů a žádostí, předání určeným orgánům nebo systémům, zpřístupnění oprávněným osobám, omezení přístupu, pseudonymizaci, technickou archivaci a výmaz.
4. Účelem zpracování je příprava a vyřízení objednaných registrací, povolení, oznámení, hlášení, přepravní nebo environmentální dokumentace, povinností EPR/PPWR a dalších postupů uvedených v hlavní smlouvě.

8.3. Kategorie subjektů údajů a druhy osobních údajů

1. Zpracování se může týkat zejména zaměstnanců, řidičů, spolupracovníků, členů orgánů, vlastníků, zástupců, zmocněnců, odpovědných osob a dalších osob uvedených v dokumentaci Klienta nebo orgánu.
2. Podle konkrétního řízení mohou údaje zahrnovat: jméno a příjmení, kontaktní údaje, pozici nebo funkci, adresu, národní identifikátor, datum a místo narození, podpis, údaje o plné moci, údaje z dokladu totožnosti, řidičského průkazu, údaje související s vozidlem a přepravou a další informace požadované příslušným orgánem.
3. Zvláštní kategorie údajů podle článku 9 GDPR a údaje o odsouzeních za trestné činy a trestných činech podle článku 10 GDPR mohou být zpracovávány pouze tehdy, pokud to vyžaduje konkrétní řízení, Klient má odpovídající právní základ a rozsah je nezbytný. Může jít zejména o určité zdravotní údaje nebo informace z rejstříku trestů požadované příslušným orgánem.

8.4. Doložené pokyny Klienta

1. Poskytovatel služeb zpracovává svěřené osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Klienta, včetně předání do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud zpracování nevyžaduje právo Unie nebo právo členského státu.
2. Za doložené pokyny se považují zejména tyto VOP, přijatá nabídka nebo objednávka, podepsaná smlouva nebo mandát, e-mailová komunikace a pokyny osob určených Klientem pro příslušnou věc.
3. Pokud se Poskytovatel služeb domnívá, že pokyn porušuje GDPR nebo jiné předpisy o ochraně osobních údajů, informuje o tom Klienta před jeho provedením, pokud použitelné právo takové informování nezakazuje.
4. Klient odpovídá za zákonné získání údajů, existenci vhodného právního základu, splnění informačních povinností vůči subjektům údajů a zákonnost pokynů udělených Poskytovateli služeb.

8.5. Důvěrnost a oprávněný personál

1. Přístup ke svěřeným údajům je omezen na osoby, které jej potřebují pro plnění objednávky a které jsou vázány mlčenlivostí na základě smlouvy, zákona nebo příslušného pověření.
2. Poskytovatel služeb uplatňuje zásadu nejmenších oprávnění a omezuje přístup na rozsah nezbytný pro danou věc.
3. Povinnost důvěrnosti trvá i po ukončení spolupráce nebo odebrání oprávnění k přístupu.

8.6. Technická a organizační opatření

1. Poskytovatel služeb uplatňuje bezpečnostní opatření odpovídající riziku, povaze údajů a typu Služby, se zvláštním přihlédnutím k článku 32 GDPR.
 - řízení přístupu k účtům a dokumentům, včetně individuálních uživatelských účtů a silného ověřování/MFA u klíčových služeb;
 - šifrování při přenosu a používání cloudové infrastruktury zajišťující šifrování v rozsahu nabízeném poskytovatelem;
 - minimalizaci údajů a omezení počtu kopií dokumentů;
 - logické oddělení klientských případů a oprávnění v pracovním prostředí;
 - aktualizace operačních systémů, prohlížečů a softwaru a základní ochranu koncových zařízení;
 - mechanismy zálohování a obnovy odpovídající používaným službám;
 - výmaz údajů nebo omezení přístupu, jakmile zpracování již není nutné;
 - postupy reakce na incidenty a omezení neoprávněného přístupu;
 - u generativní AI: výhradní používání Gemini v rámci způsobilého firemního prostředí Google Workspace; žádné zadávání svěřených údajů do spotřebitelské verze Gemini ani do jiných veřejných systémů generativní AI pro plnění objednávky.

8.7. Další zpracovatelé

1. Klient uděluje Poskytovateli služeb konkrétní povolení používat služby Google Workspace včetně Gemini jako schválené prostředí dalšího zpracování a využívat další zpracovatele zapojené společností Google podle platného Cloud Data Processing Addendum.
2. Klient dále uděluje obecné povolení Poskytovateli služeb zapojit další významné zpracovatele nezbytné k poskytování Služeb, pokud jsou vázáni povinnostmi ochrany osobních údajů zajišťujícími úroveň požadovanou článkem 28 GDPR.
3. Před zapojením nebo nahrazením přímého významného dalšího zpracovatele jiného než prostředí Google Workspace uvedeného v odstavci 1, který bude mít přístup ke svěřeným údajům, Poskytovatel služeb informuje Klienta tak, aby mohl vznést odůvodněnou námitku. Pokud námitka znemožní poskytování Služby, strany dohodnou alternativu nebo ukončí dotčenou část Služby.

8.8. Předávání mimo EHP

1. Poskytovatel služeb může předat osobní údaje mimo Evropský hospodářský prostor pouze na základě doloženého pokynu Klienta nebo prostřednictvím schváleného dalšího zpracovatele s použitím mechanismu v souladu s kapitolou V GDPR.
2. Pro Google Workspace se použijí mechanismy předávání stanovené v platném Cloud Data Processing Addendum, včetně rozhodnutí o odpovídající ochraně nebo standardních smluvních doložek, pokud jsou použitelné.
3. Pokud plnění objednávky vyžaduje předání zahraničnímu orgánu veřejné moci, Klient dává Poskytovateli služeb pokyn a oprávnění provést takové předání v rozsahu nezbytném pro objednaný postup, pokud má Klient odpovídající právní základ a pokyn je zákonný.

8.9. Pomoc Klientovi a práva subjektů údajů

1. S ohledem na povahu zpracování Poskytovatel služeb v možné míře pomáhá Klientovi prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření při vyřizování žádostí subjektů údajů.
2. Pokud Poskytovatel služeb obdrží žádost týkající se svěřených údajů, zpravidla na ni věcně neodpovídá jménem Klienta, ale předá ji Klientovi, pokud neobdrží jiný zákonný pokyn nebo nemá zákonnou povinnost odpovědět.
3. Poskytovatel služeb poskytne informace rozumně nezbytné k prokázání souladu s článkem 28 GDPR a, je-li to vzhledem k povaze Služby relevantní, pomůže Klientovi s posouzením vlivu na ochranu osobních údajů a předchozími konzultacemi, pokud jsou vyžadovány.

8.10. Porušení zabezpečení osobních údajů

1. Poskytovatel služeb oznámí Klientovi bez zbytečného odkladu potvrzené porušení zabezpečení svěřených osobních údajů poté, co získá spolehlivé informace o porušení.
2. V rozsahu dostupných informací oznámení popíše povahu porušení, kategorie údajů a osob, kterých se může týkat, pravděpodobné důsledky a přijatá nebo navrhovaná opatření ke zmírnění dopadů.
3. Oznámení porušení samo o sobě nepředstavuje uznání odpovědnosti Poskytovatele služeb.

8.11. Ukončení zpracování, vrácení a výmaz

1. Po ukončení Služeb zahrnujících zpracování jménem Klienta Poskytovatel služeb podle volby Klienta svěřené údaje vymaže nebo vrátí a odstraní existující kopie, pokud použitelné právo nevyžaduje jejich další uchování.
2. Pokud Klient nedá jiný pokyn, může Poskytovatel služeb odstranit pracovní kopie po přiměřené technické době, zpravidla nejpozději do 90 dnů po dokončení objednávky, s výhradou cyklů uchování záloh a údajů, které Poskytovatel služeb může nebo musí uchovávat jako samostatný správce.
3. Údaje v zálohách, které technicky nelze okamžitě selektivně vymazat, zůstávají chráněny a neobnovují se pro aktivní používání, s výjimkou obnovy po havárii; poté opět podléhají pravidlům výmazu.

8.12. Audit a informace

1. V rámci rutinní kontroly může Klient nejvýše jednou ročně a s nejméně 14denním předchozím oznámením požádat o informace nebo dokumentaci přiměřeně nezbytnou k ověření souladu s tímto § 8. Omezení četnosti se nepoužije, pokud odůvodněný incident, požadavek dozorového úřadu nebo právní povinnost vyžaduje dřívější nebo dodatečný postup.
2. Audit musí být proveden tak, aby nepřiměřeně nenarušoval činnost Poskytovatele služeb, chránil důvěrnost ostatních klientů a bezpečnost systémů a přednostně využíval dokumentaci, zprávy a informace poskytované cloudovými poskytovateli.
3. Náklady nestandardního auditu prováděného externím auditorem nese Klient, pokud audit neodhalí podstatné porušení tohoto § 8 přičitatelné Poskytovateli služeb.

8.13. Závěrečná ustanovení DPA

1. Ve věcech neupravených tímto § 8 se použije GDPR a příslušné polské právo. Pokud je některé ustanovení v rozporu s kogentními požadavky článku 28 GDPR, má GDPR přednost.
2. Tento § 8 je nedílnou součástí VOP. Lze jej přijmout elektronicky společně s nabídkou nebo objednávkou odkazující na VOP a nevyžaduje samostatný podpis, pokud strany nebo použitelné právo nevyžadují podepsané vyhotovení.
3. Tento § 8 se nepoužije na údaje, u nichž Poskytovatel služeb jedná jako samostatný správce, s výjimkou obecných ustanovení o bezpečnosti a důvěrnosti, která mohou být použitelná bez ohledu na roli podle GDPR.

§ 9. Autorská práva a využití materiálů

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Standardní úřední formuláře, právní předpisy, správní rozhodnutí a jiné nechránitelné materiály nejsou předmětem autorských práv Poskytovatele služeb.
2. Původní návody, checklisty, analýzy, šablony a školicí materiály vytvořené Poskytovatelem služeb může Klient používat pro vlastní podnikatelskou činnost, pokud nabídka nestanoví jinak. Jejich další prodej, zveřejnění nebo šíření jako vlastního produktu Klienta vyžaduje souhlas Poskytovatele služeb.
3. Hrubý výstup vytvořený výhradně AI bez tvůrčího přínosu člověka se posuzuje podle použitelných předpisů autorského práva.

§ 10. Odpovědnost

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Poskytovatel služeb odpovídá za nesplnění nebo vadné plnění podle polského práva, s omezeními uvedenými v tomto paragrafu v rozsahu dovoleném kogentními předpisy.
2. S výjimkou úmyslně způsobené škody a dalších případů, kdy je omezení právně nepřipustné, je celková odpovědnost Poskytovatele služeb ve vztahu ke konkrétní objednávce omezena na čistou odměnu skutečně zaplacenou Poskytovateli služeb za tuto objednávku.
3. Poskytovatel služeb v rozsahu dovoleném právem neodpovídá za ušlý zisk, ztrátu smlouvy, ztrátu obchodní příležitosti, provozní výpadek ani nepřímou škodu.
4. Poskytovatel služeb neodpovídá za důsledky nesprávných, neúplných nebo zastaralých informací dodaných Klientem; nesprávné klasifikace odpadu nebo výrobku provedené Klientem; nesplnění povinnosti Klienta podepsat, zaplatit, podat hlášení nebo provést aktualizaci; ani za jednání či opomenutí orgánů a jiných třetích stran.
5. Pokud Klient použije dokument po změně skutkového nebo právního stavu nebo pro jinou zemi, řízení či účel, než bylo uvedeno v objednávce, činí tak na vlastní riziko, pokud Poskytovatel služeb písemně nepotvrdí další platnost dokumentu.
6. Omezení odpovědnosti podle tohoto § 10 platí pouze v rozsahu dovoleném právem a nedotýkají se práv subjektů údajů ani veřejnoprávní odpovědnosti, kterou nelze platně vyloučit nebo omezit.

§ 11. Reklamáce, ukončení a dokončení

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Reklamáce lze zasílat na info@permitra.eu. Měly by popsat problém a, pokud možno, očekávaný způsob řešení. Poskytovatel služeb odpoví nejpozději do 14 pracovních dnů.
2. Každá strana může smlouvu okamžitě ukončit v případě podstatného porušení druhou stranou, včetně nedostatečné součinnosti, neplacení, poskytnutí nepravdivých údajů nebo požadavku na protiprávní jednání.
3. Ukončení nemá vliv na povinnost zaplatit za provedenou práci a vzniklé náklady ani na ustanovení o důvěrnosti, ochraně údajů, duševním vlastnictví nebo odpovědnosti.

§ 12. Rozhodné právo, spory a jazyk

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Smlouvy se řídí polským právem, zejména polským občanským zákoníkem, aniž jsou dotčena kogentní ustanovení práva Evropské unie a právo použitelné na příslušnou správní proceduru.
2. Strany se nejprve pokusí vyřešit spory smírně. Pro B2B spory je příslušný obecný soud místně příslušný podle sídla Poskytovatele služeb, pokud kogentní právo nestanoví jinak.
3. Polská verze těchto VOP je původní a rozhodující verzí. Ostatní jazykové verze jsou překlady poskytnuté pro pohodlí Klienta. V případě jakékoli odchylky, rozporu nebo výkladové pochybnosti mezi polskou verzí a jakýmkoli překladem má přednost polská verze.

§ 13. Změny

[↑ Obsah](#) | [← Výběr jazyka](#)

1. Poskytovatel služeb může tyto VOP aktualizovat z oprávněných důvodů, zejména při změnách právních předpisů, postupů orgánů, IT systémů, rozsahu služeb, technologických dodavatelů nebo bezpečnostních opatření.
2. Jednorázové objednávky se řídí verzí přijatou při uzavření smlouvy. Klienti průběžných služeb budou o podstatných změnách informováni e-mailem s přiměřeným předstihem.
3. Tyto VOP včetně podmíněného DPA podle § 8 jsou účinné od 31. srpna 2026.

TERMENI ȘI CONDIȚII GENERALE DE PRESTARE A SERVICIILOR (TC)

inclusiv prevederile condiționate ale Acordului de prelucrare a datelor (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

Versiunea în limba polonă a prezentelor Condiții este versiunea originală și determinantă. Toate celelalte versiuni lingvistice sunt traduceri furnizate pentru comoditatea Clientului. În cazul oricărei neconcordanțe, contradicții sau îndoieli de interpretare între versiunea polonă și orice traducere, prevalează versiunea polonă.

CUPRINS

Faceți clic pe o poziție pentru a accesa direct secțiunea corespunzătoare.

[§ 1. Dispoziții generale și definiții](#)

[§ 2. Încheierea contractului, începerea și modificarea domeniului](#)

[§ 3. Obligatiile Clientului](#)

[§ 4. Standardul de executare, termenele și rezultatul](#)

[§ 5. Utilizarea inteligenței artificiale - exclusiv Gemini în Google Workspace](#)

[§ 6. Confidentialitate](#)

[§ 7. Tarife, costuri ale terților și decontare](#)

[§ 8. Protecția datelor cu caracter personal și Acordul condiționat de prelucrare a datelor \(DPA\)](#)

[8.1. Rolurile părților și aplicarea automată a DPA](#)

[8.2. Obiectul, durata, natura și scopul prelucrării](#)

[8.3. Categoriile de persoane vizate și tipuri de date cu caracter personal](#)

[8.4. Instrucțiunile documentate ale Clientului](#)

[8.5. Confidentialitate și personal autorizat](#)

[8.6. Măsuri tehnice și organizatorice](#)

[8.7. Subîmpuneri](#)

[8.8. Transferuri în afara SEE](#)

[8.9. Asistență pentru Client și drepturile persoanelor vizate](#)

[8.10. Încălcări ale securității datelor cu caracter personal](#)

[8.11. Încetarea prelucrării, returnarea și ștergerea](#)

[8.12. Audit și informații](#)

[8.13. Dispoziții finale DPA](#)

[§ 9. Drepturi de autor și utilizarea materialelor](#)

[§ 10. Răspundere](#)

[§ 11. Reclamații, reziliere și încetare](#)

[§ 12. Legea aplicabilă, litigii și limba](#)

[§ 13. Modificări](#)

Prezenții Termeni și Condiții stabilesc condițiile standard de colaborare cu PERMITRA. Prevederile privind prelucrarea datelor din § 8 se aplică automat numai atunci când Clientul furnizează PERMITRA date cu caracter personal ale unor terțe persoane, iar PERMITRA prelucrează aceste date exclusiv în numele Clientului și pe baza instrucțiunilor documentate ale acestuia. O ofertă individuală, comandă, contract sau mandat specific poate defini Serviciul mai detaliat și, în această măsură, prevalează asupra prezențelor Condiții.

§ 1. Dispoziții generale și definiții

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Prestatorul de Servicii este PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Polonia, cod TVA: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Contact: info@permitra.eu, tel. +48 609 080 536.
2. Serviciile sunt furnizate exclusiv întreprinderilor, persoanelor juridice, entităților organizaționale și persoanelor care acționează în scopuri profesionale sau comerciale (B2B). Prezentele Condiții nu sunt destinate contractelor cu consumatorii.
3. „Client” înseamnă entitatea care a acceptat o ofertă, a plasat o comandă sau a încheiat în alt mod un contract cu Prestatorul de Servicii.
4. „Servicii” includ în special: consultanță privind transportul deșeurilor și obligațiile de mediu; înregistrări și autorizații pentru transportatori de deșeuri în Polonia și în străinătate; gestionarea BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP și a sistemelor similare; obligații EPR și privind ambalajele; PPWR; pregătirea documentației și a cererilor; acționarea în baza unei procuri sau a unui mandat atunci când este solicitată în mod expres; precum și alte servicii specificate în ofertă.
5. În caz de neconcordanță se aplică următoarea ordine de prioritate: (1) contract semnat sau mandat specific, (2) oferta sau comanda individuală, (3) anexa relevantă sau condițiile speciale și (4) prezentele Condiții.

§ 2. Încheierea contractului, începerea și modificarea domeniului

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Contractul se încheie prin acceptarea unei oferte prin e-mail, semnarea unui document, plasarea unei comenzi exprese, plata unei facturi pro forma sau o altă acțiune care confirmă fără echivoc acceptarea condițiilor. Acceptarea unei oferte care face trimitere la prezentele Condiții implică și acceptarea acestora, inclusiv a prevederilor condiționate DPA din § 8.
2. Dacă Serviciul necesită o procură, un mandat, o semnătură electronică calificată, acces la o platformă a unei autorități sau un alt document, Clientul îl va furniza în forma cerută de autoritatea competentă.
3. Executarea începe după primirea tuturor datelor și documentelor complete și, dacă s-a convenit, după încasarea avansului sau a plății integrale. Orice termen indicat începe să curgă de la îndeplinirea ultimei condiții necesare.
4. O modificare a domeniului, o țară sau entitate suplimentară, o procedură suplimentară, redepunerea necesară din motive imputabile Clientului sau o modificare semnificativă a situației de fapt poate necesita o ofertă suplimentară.
5. Aranjamentele de lucru, aprobările, schimbul de documente și informațiile procedurale pot fi realizate prin e-mail și sunt obligatorii, cu excepția cazului în care părțile sau normele aplicabile impun o anumită formă.

§ 3. Obligațiile Clientului

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Clientul furnizează date adevărate, complete, actuale și la timp și răspunde pentru autenticitatea și fiabilitatea documentelor transmise Prestatorului de Servicii.
2. Clientul răspunde pentru informațiile care stau la baza procedurii, inclusiv în special: codul și clasificarea deșeurilor, caracterul periculos/nepericulos, rolurile părților în lanțul de transport, rutele și țările de operare, datele vehiculelor și șoferilor, tipul și greutatea ambalajelor, cantitățile introduse pe piață, canalele de vânzare și alte informații solicitate de autoritatea competentă.
3. Cu excepția cazului în care oferta include în mod expres o analiză juridică distinctă privind clasificarea deșeurilor, produsului, ambalajului, transportului sau modelului de afaceri, Prestatorul de Servicii se poate baza pe clasificarea și informațiile furnizate de Client.
4. Clientul notifică fără întârziere orice modificare care poate afecta autorizațiile, înregistrările, raportarea sau obligațiile EPR, inclusiv modificări ale denumirii, adresei, numerelor de înregistrare, conducerii, domeniului de activitate, codurilor de deșeuri, vehiculelor, modului de vânzare sau volumelor.
5. Clientul semnează și returnează documentele și efectuează acțiunile necesare pe platformele autorităților în termenul indicat de Prestatorul de Servicii. Întârzierea Clientului deplasează corespunzător calendarul.
6. Clientul transmite Prestatorului de Servicii orice scrisoare, solicitare sau decizie a unei autorități competente referitoare la dosarul gestionat fără întârzieri nejustificate și nu mai târziu de 2 zile lucrătoare de la primire, atunci când se așteaptă o acțiune ulterioară a Prestatorului de Servicii.
7. Clientul garantează că este autorizat să furnizeze Prestatorului de Servicii datele cu caracter personal ale angajaților, șoferilor, reprezentanților, membrilor organelor, împuterniciților și altor persoane și că deține un temei juridic adecvat pentru prelucrarea și încredințarea acestor date în măsura necesară executării comenzii.

§ 4. Standardul de executare, termenele și rezultatul

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Prestatorul de Servicii execută Serviciile cu diligența profesională specifică unui consultant specializat și serviciilor de asistență administrativă și de conformitate, pe baza informațiilor disponibile la momentul executării.

2. Cu excepția cazului în care o ofertă individuală prevede în mod expres altfel, Serviciile reprezintă o obligație de diligență, nu o garanție de rezultat. Deciziile administrative, înscrierile în registre și aprobările sunt emise de autoritățile competente; Prestatorul de Servicii nu garantează obținerea unei autorizații, înregistrări sau decizii cu un anumit conținut.
3. Termenele de procesare ale autorităților și datele estimate de finalizare sunt orientative. Prestatorul de Servicii nu răspunde pentru întârzieri ale autorităților, sărbători legale și închideri administrative, indisponibilitatea sistemelor naționale sau internaționale, modificări procedurale, solicitări suplimentare ale autorităților sau alte evenimente aflate în afara controlului său rezonabil.
4. După finalizarea unei comenzi punctuale, Prestatorul de Servicii nu este obligat să monitorizeze în mod continuu modificările legislative ulterioare, termenele de raportare sau statutul Clientului, cu excepția cazului în care Clientul a comandat un serviciu continuu sau de monitorizare.
5. Dacă, pe parcursul dosarului, o autoritate își modifică practica, solicită documente suplimentare sau se modifică legislația, părțile vor conveni pași suplimentari necesari; o extindere semnificativă a lucrărilor poate fi supusă unui tarif suplimentar.

§ 5. Utilizarea inteligenței artificiale - exclusiv Gemini în Google Workspace

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Pentru prelucrarea documentelor și datelor Clientului cu ajutorul IA generative, Prestatorul de Servicii utilizează exclusiv Gemini într-un mediu Google Workspace de business eligibil, supus condițiilor Google Workspace și Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Documentele și datele Clientului nu sunt introduse în versiunile pentru consumatori ale Gemini și nici în alte sisteme publice sau externe de IA generativă în scopul executării comenzii.
3. În conformitate cu condițiile aplicabile serviciilor Google Workspace eligibile, datele sunt prelucrate în mediul Workspace al organizației, potrivit planului și setărilor aplicabile. Prestatorul de Servicii utilizează Gemini exclusiv în cadrul acestui mediu de business.
4. Gemini poate fi utilizat ca instrument auxiliar pentru analiza și structurarea documentelor, traduceri, extragerea datelor, elaborarea proiectelor de scrisori și cereri și verificări de completitudine. Nu este utilizat pentru a lua în mod independent decizii care produc efecte juridice asupra Clientului.
5. Orice document destinat Clientului sau unei autorități care a fost pregătit cu ajutorul IA este verificat de o persoană înainte de trimitere sau depunere.
6. Categoriile speciale de date cu caracter personal prevăzute la articolul 9 RGPD și datele referitoare la condamnări penale și infracțiuni prevăzute la articolul 10 RGPD sunt prelucrate numai dacă acest lucru este necesar pentru procedura specifică. Se aplică minimizarea datelor și pseudonimizarea ori de câte ori este rezonabil posibil, cu excepția cazului în care autoritatea solicită date de identificare.
7. Clientul poate solicita executarea comenzii fără utilizarea IA generative, scriind la info@permitra.eu. Acest lucru poate influența termenul sau costul dacă este necesară muncă manuală suplimentară; orice modificare de cost trebuie convenită cu Clientul.

§ 6. Confidențialitate

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Prestatorul de Servicii păstrează confidențiale informațiile tehnice, comerciale, organizatorice, financiare și operaționale nepublice ale Clientului, indiferent de modul în care au fost furnizate.
2. Confidențialitatea nu împiedică divulgarea către autorități competente, instanțe, furnizori de servicii contabile, furnizori de infrastructură IT, persoane împuternicite de operator sau consilieri profesioniști, în măsura necesară executării contractului sau unei obligații legale, cu condiția aplicării unor obligații adecvate de confidențialitate sau protecție a datelor.
3. Obligația de confidențialitate continuă și după încetarea colaborării. La cererea Clientului poate fi încheiat un acord separat de confidențialitate (NDA); în caz de conflict, NDA-ul specific prevalează.

§ 7. Tarife, costuri ale terților și decontare

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Tarifele sunt stabilite în oferta individuală. Prestatorul de Servicii emite facturi cu TVA conform normelor aplicabile. Termenul standard de plată este de 7 zile, dacă nu se convine altfel.
2. Pe lângă tariful Prestatorului de Servicii, Clientul suportă toate taxele administrative, de înregistrare, de timbru/fiscale, de mediu și EPR, contribuțiile către organizațiile de responsabilitate a producătorului (PRO), costurile traducerilor autorizate sau certificate, apostile/legalizării, curieratului, comisioanele bancare și alte costuri ale terților necesare executării.
3. Prestatorul de Servicii nu este obligat să prefinanțeze din fonduri proprii taxe de drept public sau costuri ale terților. Dacă, în mod excepțional, acestea sunt plătite de Prestatorul de Servicii, Clientul le va rambursa pe baza documentului justificativ corespunzător.
4. Sumele plătite autorităților, PRO-urilor, traducătorilor, curierilor sau altor terți nu sunt rambursabile de către Prestatorul de Servicii dacă nu pot fi recuperate de la terțul respectiv.
5. Dacă Clientul anulează după începerea lucrărilor, Prestatorul de Servicii are dreptul la un tarif corespunzător lucrărilor efectiv executate, fără a depăși tariful total convenit pentru comanda respectivă, precum și la rambursarea costurilor terților deja suportate și nerecuperabile. Oferta poate prevedea o taxă inițială nerambursabilă.
6. În caz de întârziere la plată, Prestatorul de Servicii poate percepe dobânda legală de întârziere aplicabilă tranzacțiilor comerciale și, după notificare, poate suspenda lucrările ulterioare, dacă această suspendare nu încalcă norme imperative.

§ 8. Protecția datelor cu caracter personal și Acordul condiționat de prelucrare a datelor (DPA)

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

8.1. Rolurile părților și aplicarea automată a DPA

1. Pentru datele cu caracter personal prelucrate de Prestatorul de Servicii în scopuri proprii, inclusiv datele de contact ale Clientului, datele de facturare, datele necesare pentru încheierea și executarea contractului, securitate, îndeplinirea propriilor obligații legale și constatarea, exercitarea sau apărarea unor drepturi, Prestatorul de Servicii acționează ca operator independent. Detaliile sunt prevăzute în Politica de confidențialitate PERMITRA.
2. Atunci când Clientul furnizează Prestatorului de Servicii date cu caracter personal ale terților, iar Prestatorul de Servicii prelucrează aceste date exclusiv în numele Clientului și pe baza instrucțiunilor sale documentate pentru prestarea Serviciului, Clientul acționează ca operator (sau ca persoană împuternicită de operator cu autorizarea corespunzătoare), iar Prestatorul de Servicii ca persoană împuternicită de operator. În această măsură, prezentul § 8 constituie un acord de prelucrare a datelor în sensul articolului 28 RGPD și se aplică automat, fără necesitatea semnării unui DPA separat.
3. Rolurile părților sunt determinate de scopurile și mijloacele reale ale prelucrării. Atunci când legea aplicabilă impune Prestatorului de Servicii o obligație proprie sau acesta stabilește în mod independent scopul prelucrării, acționează pentru acea prelucrare ca operator independent.
4. Dacă Clientul solicită un DPA separat din motive interne sau de conformitate, părțile pot semna un acord distinct de prelucrare a datelor; în caz de conflict, acesta prevalează în ceea ce privește prelucrarea realizată în numele Clientului.

8.2. Obiectul, durata, natura și scopul prelucrării

1. Obiectul prelucrării îl constituie prelucrarea datelor cu caracter personal în măsura necesară pentru prestarea Serviciilor acoperite de oferta, comanda, contractul sau mandatul acceptat.
2. Prelucrarea durează pe perioada executării comenzii relevante și pe durata justificată tehnic necesară pentru returnarea, transferul sau ștergerea datelor, fără a aduce atingere datelor pe care Prestatorul de Servicii este autorizat sau obligat să le păstreze ca operator independent.
3. Operațiunile de prelucrare pot include în special: primire și colectare, înregistrare, organizare, stocare, consultare, analiză, traducere, extragere de date, pregătirea proiectelor de formulare și cereri, transmiterea către autorități sau sisteme indicate, divulgarea către persoane autorizate, restricționarea accesului, pseudonimizarea, arhivarea tehnică și ștergerea.
4. Scopul prelucrării este pregătirea și gestionarea înregistrărilor, autorizațiilor, notificărilor, rapoartelor, documentației de transport sau de mediu, obligațiilor EPR/PPWR și a altor proceduri comandate și specificate în contractul principal.

8.3. Categoriile de persoane vizate și tipuri de date cu caracter personal

1. Prelucrarea poate viza în special angajați, șoferi, colaboratori, membri ai organelor, proprietari, reprezentanți, împuterniciți, persoane responsabile și alte persoane indicate în documentația Clientului sau a unei autorități.
2. În funcție de procedura specifică, datele pot include: nume și prenume, date de contact, poziție sau funcție, adresă, identificator național, data și locul nașterii, semnătură, date privind procura, date din actul de identitate, permisul de conducere, date legate de vehicul și transport și alte informații solicitate de autoritatea competentă.
3. Categoriile speciale de date prevăzute la articolul 9 RGPD și datele referitoare la condamnări penale și infracțiuni prevăzute la articolul 10 RGPD pot fi prelucrate numai dacă procedura specifică o impune, Clientul dispune de un temei juridic adecvat și volumul datelor este necesar. Acestea pot include anumite date privind sănătatea sau informații privind cazierul judiciar solicitate de o autoritate competentă.

8.4. Instrucțiunile documentate ale Clientului

1. Prestatorul de Servicii prelucrează datele cu caracter personal încredințate numai pe baza instrucțiunilor documentate ale Clientului, inclusiv în ceea ce privește transferurile către o țară terță sau o organizație internațională, cu excepția cazului în care prelucrarea este impusă de dreptul Uniunii sau al unui stat membru.
2. Sunt considerate instrucțiuni documentate, în special, prezentele Condiții, oferta sau comanda acceptată, orice contract sau mandat semnat, corespondența prin e-mail și instrucțiunile persoanelor desemnate de Client pentru dosarul respectiv.
3. Dacă Prestatorul de Servicii consideră că o instrucțiune încalcă RGPD sau alte norme de protecție a datelor, acesta informează Clientul înainte de executare, cu excepția cazului în care legea aplicabilă interzice o asemenea informare.
4. Clientul este responsabil pentru colectarea legală a datelor, existența unui temei juridic adecvat, îndeplinirea obligațiilor de informare față de persoanele vizate și legalitatea instrucțiunilor date Prestatorului de Servicii.

8.5. Confidențialitate și personal autorizat

1. Accesul la datele încredințate este limitat la persoanele care au nevoie de acesta pentru executarea comenzii și care sunt obligate la confidențialitate prin contract, lege sau autorizare corespunzătoare.
2. Prestatorul de Servicii aplică principiul privilegiului minim și limitează accesul la ceea ce este necesar pentru dosarul respectiv.
3. Obligația de confidențialitate continuă după încetarea colaborării sau retragerea autorizației de acces.

8.6. Măsurile tehnice și organizatorice

1. Prestatorul de Servicii aplică măsuri de securitate adecvate riscului, naturii datelor și tipului de Serviciu, ținând seama în special de articolul 32 RGPD.

- controale de acces la conturi și documente, inclusiv conturi individuale de utilizator și autentificare puternică/MFA pentru serviciile esențiale;
- criptare în tranzit și utilizarea unei infrastructuri cloud care oferă criptare în măsura furnizată de prestator;
- minimizarea datelor și limitarea numărului de copii ale documentelor;
- separarea logică a dosarelor clienților și a permisiunilor în mediul de lucru;
- actualizarea sistemelor de operare, browserelor și software-ului și protecție de bază a dispozitivelor finale;
- mecanisme de backup și restaurare adecvate serviciilor utilizate;
- ștergerea datelor sau restricționarea accesului atunci când prelucrarea nu mai este necesară;
- proceduri de răspuns la incidente și limitarea accesului neautorizat;
- pentru IA generativă: utilizarea exclusivă a Gemini într-un mediu Google Workspace de business eligibil; nicio transmitere a datelor încredințate către Gemini pentru consumatori sau către alte sisteme publice de IA generativă pentru executarea comenzii.

8.7. Subîmputerniciți

1. Clientul acordă o autorizare specifică Prestatorului de Servicii pentru utilizarea serviciilor Google Workspace, inclusiv Gemini, ca mediu aprobat de subprelucrare, împreună cu alți furnizori de prelucrare implicați de Google în conformitate cu Cloud Data Processing Addendum aplicabil.
2. Clientul acordă, de asemenea, o autorizare generală Prestatorului de Servicii pentru implicarea altor subîmputerniciți importanți necesari prestării Serviciilor, cu condiția ca aceștia să fie supuși unor obligații de protecție a datelor care asigură nivelul cerut de articolul 28 RGPD.
3. Înainte de a adăuga sau înlocui un subîmputernicit direct important, altul decât mediul Google Workspace menționat la alineatul 1, care va avea acces la datele încredințate, Prestatorul de Servicii informează Clientul pentru ca acesta să poată formula o obiecție motivată. Dacă obiecția face imposibilă prestarea Serviciului, părțile vor conveni o alternativă sau vor înceta partea afectată a Serviciului.

8.8. Transferuri în afara SEE

1. Prestatorul de Servicii poate transfera date cu caracter personal în afara Spațiului Economic European numai pe baza instrucțiunilor documentate ale Clientului sau printr-un subîmputernicit aprobat, utilizând un mecanism conform capitolului V RGPD.
2. Pentru Google Workspace se aplică mecanismele de transfer prevăzute în Cloud Data Processing Addendum aplicabil, inclusiv decizii privind caracterul adecvat sau clauze contractuale standard, după caz.
3. Dacă executarea comenzii necesită transferul către o autoritate publică străină, Clientul instruește și autorizează Prestatorul de Servicii să efectueze transferul în măsura necesară procedurii comandate, cu condiția ca Clientul să dispună de un temei juridic adecvat și instrucțiunea să fie legală.

8.9. Asistență pentru Client și drepturile persoanelor vizate

1. Ținând cont de natura prelucrării, Prestatorul de Servicii asistă Clientul, în măsura posibilului și prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate, la soluționarea cererilor persoanelor vizate.
2. Dacă Prestatorul de Servicii primește o solicitare privind datele încredințate, în mod normal nu răspunde pe fond în numele Clientului, ci o transmite Clientului, cu excepția cazului în care primește alte instrucțiuni legale sau este obligat prin lege să răspundă.
3. Prestatorul de Servicii pune la dispoziție informațiile necesare în mod rezonabil pentru a demonstra respectarea articolului 28 RGPD și, atunci când natura Serviciului o justifică, asistă Clientul cu evaluările impactului asupra protecției datelor și consultările prealabile, dacă sunt necesare.

8.10. Încălcări ale securității datelor cu caracter personal

1. Prestatorul de Servicii notifică Clientului, fără întârzieri nejustificate, o încălcare confirmată a securității datelor încredințate după obținerea unor informații fiabile despre încălcare.
2. În măsura în care informațiile sunt disponibile, notificarea descrie natura încălcării, categoriile de date și persoane posibil afectate, consecințele probabile și măsurile luate sau propuse pentru diminuarea efectelor.
3. Notificarea unei încălcări nu constituie, prin ea însăși, o recunoaștere a răspunderii Prestatorului de Servicii.

8.11. Încetarea prelucrării, returnarea și ștergerea

1. După finalizarea Serviciilor care implică prelucrarea în numele Clientului, la alegerea Clientului, Prestatorul de Servicii va șterge sau returna datele încredințate și va șterge copiile existente, cu excepția cazului în care legea aplicabilă impune păstrarea lor în continuare.
2. Dacă Clientul nu dă instrucțiuni diferite, Prestatorul de Servicii poate șterge copiile de lucru după o perioadă tehnică rezonabilă, de regulă nu mai târziu de 90 de zile de la finalizarea comenzii, sub rezerva ciclurilor de păstrare a copiilor de siguranță și a datelor pe care Prestatorul de Servicii le poate sau trebuie să le păstreze ca operator independent.
3. Datele din copiile de siguranță care nu pot fi șterse imediat și selectiv din motive tehnice rămân protejate și nu sunt restaurate pentru utilizare activă decât pentru recuperarea în caz de dezastru; ulterior, acestea sunt din nou supuse regulilor de ștergere.

8.12. Audit și informații

1. Pentru o verificare de rutină, Clientul poate solicita, cel mult o dată pe an și cu o notificare prealabilă de minimum 14 zile, informații sau documente necesare în mod rezonabil pentru verificarea conformității cu prezentul § 8. Limita de frecvență nu se aplică atunci când un incident justificat, o solicitare a unei autorități de supraveghere sau o obligație legală impune o acțiune mai rapidă sau suplimentară.
2. Orice audit trebuie să evite perturbările nerezonabile, să protejeze confidențialitatea celorlalți clienți și securitatea sistemelor și să se bazeze cu prioritate pe documentația, rapoartele și informațiile puse la dispoziție de furnizorii cloud.
3. Clientul suportă costul unui audit nestandard efectuat de un auditor extern, cu excepția cazului în care auditul evidențiază o încălcare semnificativă a prezentului § 8 imputabilă Prestatorului de Servicii.

8.13. Dispoziții finale DPA

1. Pentru aspectele nereglementate de prezentul § 8 se aplică RGPD și dreptul polonez aplicabil. Dacă o dispoziție intră în conflict cu cerințele imperative ale articolului 28 RGPD, prevalează RGPD.
2. Prezentul § 8 face parte integrantă din Condiții. Poate fi acceptat electronic împreună cu o ofertă sau comandă care face trimitere la Condiții și nu necesită o semnătură separată, cu excepția cazului în care părțile sau legea aplicabilă impun un exemplar semnat.
3. Prezentul § 8 nu se aplică datelor pentru care Prestatorul de Servicii acționează ca operator independent, fără a aduce atingere prevederilor generale privind securitatea și confidențialitatea care se pot aplica indiferent de rolul conform RGPD.

§ 9. Drepturi de autor și utilizarea materialelor

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Formularele standard ale autorităților, legislația, deciziile administrative și alte materiale care nu pot beneficia de protecție nu fac obiectul drepturilor de autor ale Prestatorului de Servicii.
2. Instrucțiunile originale, listele de verificare, analizele, șabloanele și materialele de instruire elaborate de Prestatorul de Servicii pot fi utilizate de Client pentru propria activitate, dacă oferta nu prevede altfel. Revânzarea, publicarea sau distribuirea lor ca produs propriu al Clientului necesită acordul Prestatorului de Servicii.
3. Conținutul brut generat exclusiv de IA, fără contribuție creativă umană, este tratat conform legislației aplicabile privind drepturile de autor.

§ 10. Răspundere

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Prestatorul de Servicii răspunde pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare conform dreptului polonez, sub rezerva limitărilor din prezentul articol în măsura permisă de normele imperative.
2. Cu excepția prejudiciilor cauzate intenționat și a altor cazuri în care limitarea este interzisă de lege, răspunderea totală a Prestatorului de Servicii pentru o anumită comandă este limitată la tariful net efectiv plătit Prestatorului de Servicii pentru acea comandă.
3. Prestatorul de Servicii nu răspunde, în măsura permisă de lege, pentru profit nerealizat, pierderea unui contract, pierderea unei oportunități de afaceri, întreruperea activității sau prejudicii indirecte.
4. Prestatorul de Servicii nu răspunde pentru consecințele informațiilor incorecte, incomplete sau neactualizate furnizate de Client; clasificarea incorectă a deșeurilor sau produselor efectuată de Client; neîndeplinirea de către Client a obligației de semnare, plată, raportare sau actualizare; ori actele sau omisiunile autorităților și altor terți.
5. Dacă Clientul utilizează un document după o modificare a situației de fapt sau de drept ori pentru o altă țară, procedură sau finalitate decât cea indicată în comandă, o face pe propriul risc, cu excepția cazului în care Prestatorul de Servicii confirmă în scris valabilitatea în continuare a documentului.
6. Limitările răspunderii din prezentul § 10 se aplică numai în măsura permisă de lege și nu afectează drepturile persoanelor vizate sau orice răspundere de drept public care nu poate fi exclusă sau limitată în mod valabil.

§ 11. Reclamații, reziliere și încetare

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Reclamațiile pot fi transmise la info@permitra.eu. Acestea trebuie să descrie problema și, dacă este posibil, soluția așteptată. Prestatorul de Servicii va răspunde în termen de maximum 14 zile lucrătoare.
2. Oricare dintre părți poate rezilia contractul cu efect imediat în cazul unei încălcări semnificative de către cealaltă parte, inclusiv lipsa cooperării, neplata, furnizarea de informații false sau solicitarea de acțiune ilegală.
3. Încetarea nu afectează obligația de plată pentru lucrările efectuate și costurile suportate și nici prevederile privind confidențialitatea, protecția datelor, proprietatea intelectuală sau răspunderea.

§ 12. Legea aplicabilă, litigii și limba

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Contractele sunt guvernate de dreptul polonez, în special de Codul civil polonez, fără a aduce atingere normelor imperative ale Uniunii Europene și dreptului aplicabil procedurii administrative relevante.
2. Părțile vor încerca mai întâi să soluționeze litigiile pe cale amiabilă. Pentru litigiile B2B este competentă instanța de drept comun cu competență teritorială pentru sediul Prestatorului de Servicii, cu excepția cazului în care norme imperative prevăd altfel.



3. Versiunea în limba polonă a prezentelor Condiții este versiunea originală și determinantă. Toate celelalte versiuni lingvistice sunt traduceri furnizate pentru comoditatea Clientului. În cazul oricărei neconcordanțe, contradicții sau îndoieli de interpretare între versiunea polonă și orice traducere, prevalează versiunea polonă.

§ 13. Modificări

[↑ Cuprins](#) | [← Selectarea limbii](#)

1. Prestatorul de Servicii poate actualiza prezentele Condiții din motive legitime, inclusiv modificări legislative, proceduri ale autorităților, sisteme IT, domeniul serviciilor, furnizori de tehnologie sau măsuri de securitate.
2. Comenzile punctuale sunt guvernate de versiunea acceptată la încheierea contractului. Clienții serviciilor continue vor fi informați prin e-mail despre modificările semnificative cu un preaviz rezonabil.
3. Prezentele Condiții, inclusiv DPA-ul condiționat din § 8, sunt aplicabile începând cu 31 august 2026.



BENDROSIO PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS (BPS)

įskaitant sąlygines Duomenų tvarkymo sutartis (DPA) nuostatas

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

Šių Bendrųjų sąlygų versija lenkų kalba yra originali ir lemiamą versija. Visos kitos kalbinės versijos yra vertimai, pateikiami Kliento patogumui. Esant bet kokiam neatitikimui, prieštaravimui ar aiškinimo abejonei tarp lenkiškos versijos ir bet kurio vertimo, pirmenybę turi lenkiška versija.

TURINYS

Spustelėkite įrašą, kad pereitumėte tiesiai į atitinkamą skyrių.

- [§ 1. Bendrosios nuostatos ir sąvokos](#)
- [§ 2. Sutarties sudarymas, vykdymo pradžia ir apimties pakeitimai](#)
- [§ 3. Kliento pareigos](#)
- [§ 4. Paslaugų teikimo standartas, terminai ir rezultatas](#)
- [§ 5. Dirbtinio intelekto naudojimas - tik Gemini Google Workspace aplinkoje](#)
- [§ 6. Konfidencialumas](#)
- [§ 7. Atlygis, trečiųjų šalių išlaidos ir atsiskaitymas](#)
- [§ 8. Asmens duomenų apsauga ir sąlyginė Duomenų tvarkymo sutartis \(DPA\)](#)
 - [8.1. Šalių vaidmenys ir automatinis DPA taikymas](#)
 - [8.2. Tvarkymo dalykas, trukmė, pobūdis ir tikslas](#)
 - [8.3. Duomenų subjektų kategorijos ir asmens duomenų rūšys](#)
 - [8.4. Dokumentuoti Kliento nurodymai](#)
 - [8.5. Konfidencialumas ir įgalioti darbuotojai](#)
 - [8.6. Techninės ir organizacinės priemonės](#)
 - [8.7. Kiti duomenų tvarkytojai \(subtvarkytojai\)](#)
 - [8.8. Duomenų perdavimas už EEE ribų](#)
 - [8.9. Pagalba Klientui ir duomenų subjektų teisės](#)
 - [8.10. Asmens duomenų saugumo pažeidimai](#)
 - [8.11. Tvarkymo pabaiga, grąžinimas ir ištrynimasis](#)
 - [8.12. Auditas ir informacija](#)
 - [8.13. Baigiamosios DPA nuostatos](#)
- [§ 9. Autorių teisės ir medžiagos naudojimas](#)
- [§ 10. Atsakomybė](#)
- [§ 11. Skundai, sutarties nutraukimas ir pabaiga](#)
- [§ 12. Taikytina teisė, ginčai ir kalba](#)
- [§ 13. Pakeitimai](#)

Šios Bendrosios sąlygos nustato standartines bendradarbiavimo su PERMITRA sąlygas. § 8 nustatytos duomenų tvarkymo nuostatos automatiškai taikomos tik tada, kai Klientas perduoda PERMITRA trečiųjų asmenų asmens duomenis, o PERMITRA šiuos duomenis tvarko tik Kliento vardu ir pagal dokumentuotus Kliento nurodymus. Individualus pasiūlymas, užsakymas, sutartis ar specialus įgaliojimas/mandatas gali tiksliau apibrėžti Paslaugą ir tokiu mastu turi pirmenybę prieš šias Bendrąsias sąlygas.

§ 1. Bendrosios nuostatos ir sąvokos

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Paslaugų teikėjas yra PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Lenkija, PVM kodas: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Kontaktai: info@permitra.eu, tel. +48 609 080 536.
2. Paslaugos teikiamos tik įmonėms, juridiniams asmenims, organizaciniais vienetams ir asmenims, veikiantiems profesiniais ar komerciniais tikslais (B2B). Šios Bendrosios sąlygos nėra skirtos vartojimo sutartims.
3. „Klientas“ reiškia subjektą, kuris priėmė pasiūlymą, pateikė užsakymą arba kitu būdu sudarė sutartį su Paslaugų teikėju.
4. „Paslaugos“ visų pirma apima: konsultacijas dėl atliekų vežimo ir aplinkosaugos reikalavimų; atliekų vežėjų registraciją ir leidimus Lenkijoje bei užsienyje; BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP ir panašių sistemų administravimą; EPR ir pakuočių prievolės; PPWR; dokumentų ir paraiškų rengimą; veikimą pagal įgaliojimą ar mandatą, jei tai aiškiai užsakyta; taip pat kitas pasiūlyme nurodytas paslaugas.
5. Esant prieštaravimui, taikoma tokia dokumentų pirmenybės tvarka: (1) pasirašyta sutartis arba specialus mandatas, (2) individualus pasiūlymas arba užsakymas, (3) atitinkamas priedas ar specialiosios sąlygos ir (4) šios Bendrosios sąlygos.

§ 2. Sutarties sudarymas, vykdymo pradžia ir apimties pakeitimai

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Sutartis sudaroma priėmus pasiūlymą el. paštu, pasirašius dokumentą, aiškiai pateikus užsakymą, apmokėjus išankstinę (pro forma) sąskaitą arba atlikus kitą veiksmą, kuris nedviprasmiškai patvirtina sąlygų priėmimą. Pasiūlymo, kuriame nurodomos šios Bendrosios sąlygos, priėmimas taip pat reiškia šių sąlygų, įskaitant § 8 esančias sąlygines DPA nuostatas, priėmimą.
2. Jei Paslaugai reikalingas įgaliojimas, mandatas, kvalifikuotas elektroninis parašas, prieiga prie institucijos portalo ar kitas dokumentas, Klientas jį pateikia kompetentingos institucijos reikalaujama forma.
3. Vykdymas pradėdamas gavus visus išsamius duomenis ir dokumentus ir, jei taip sutarta, gavus avansinį arba visą mokėjimą. Nurodytas vykdymo terminas pradėdamas skaičiuoti nuo paskutinės būtinos sąlygos įvykdymo.
4. Paslaugos apimties pakeitimas, papildoma šalis ar subjektas, papildoma procedūra, pakartotinis pateikimas dėl Klientui priskirtinų aplinkybių arba esminis faktinių aplinkybių pasikeitimas gali pareikalauti papildomo pasiūlymo.
5. Darbiniai susitarimai, patvirtinimai, dokumentų apsikeitimas ir procedūrinė informacija gali būti perduodami el. paštu ir yra privalomi, nebent šalys ar taikytini teisės aktai reikalauja specialios formos.

§ 3. Kliento pareigos

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Klientas pateikia teisingus, išsamius, aktualius ir laiku pateiktus duomenis ir atsako už Paslaugų teikėjui perduotų dokumentų autentiškumą ir patikimumą.
2. Klientas atsako už informaciją, kuria grindžiama procedūra, visų pirma: atliekų kodą ir klasifikaciją, pavojingų/nepavojingų atliekų statusą, šalių vaidmenis transporto grandinėje, maršrutus ir veiklos valstybes, transporto priemonių ir vairuotojų duomenis, pakuočių rūšį ir svorį, rinkai pateiktus kiekius, pardavimo kanalus ir kitą kompetentingos institucijos reikalaujamą informaciją.
3. Jei pasiūlyme aiškiai nenumatyta atskira atliekų, produkto, pakuotės, transporto ar verslo modelio teisinės klasifikacijos analizė, Paslaugų teikėjas gali remtis Kliento pateikta klasifikacija ir informacija.
4. Klientas nedelsdamas praneša apie pakeitimus, galinčius turėti įtakos leidimams, registracijoms, ataskaitoms ar EPR prievolėms, įskaitant pavadinimo, adresu, registracijos numerių, valdymo organų, veiklos apimties, atliekų kodų, transporto priemonių, pardavimo būdo ar kiekių pakeitimus.
5. Klientas pasirašo ir grąžina dokumentus bei atlieka reikiamus veiksmus institucijų platformose per Paslaugų teikėjo nurodytą terminą. Kliento vėlavimas atitinkamai perkelia darbų grafiką.
6. Klientas bet kokią kompetentingos institucijos raštą, reikalavimą ar sprendimą dėl tvarkomos bylos perduoda Paslaugų teikėjui be nepagrįsto delsimo ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo gavimo, jei tikimasi tolesnių Paslaugų teikėjo veiksmų.
7. Klientas patvirtina, kad turi teisę perduoti Paslaugų teikėjui savo darbuotojų, vairuotojų, atstovų, valdymo organų narių, įgaliotinių ir kitų asmenų asmens duomenis ir turi tinkamą teisinį pagrindą juos tvarkyti bei pavesti tvarkyti tiek, kiek būtina užsakymui įvykdyti.

§ 4. Paslaugų teikimo standartas, terminai ir rezultatas

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Paslaugų teikėjas teikia Paslaugas su profesionaliam konsultantui ir administracinės bei atitikties pagalbos teikėjui būdingu rūpestingumu, remdamasis vykdymo metu turima informacija.
2. Jei individualiame pasiūlyme aiškiai nenurodyta kitaip, Paslaugos yra pareiga veikti rūpestingai, o ne rezultato garantija. Administracinius sprendimus, įrašus registruose ir patvirtinimus priima kompetentingos institucijos; Paslaugų teikėjas negarantuoja, kad bus gautas konkretus leidimas, registracija ar tam tikro turinio sprendimas.

3. Institucijų nagrinėjimo terminai ir numatomos užbaigimo datos yra orientacinės. Paslaugų teikėjas neatsako už institucijų vėlavimą, valstybines šventes ir institucijų nedarbo laikotarpius, nacionalinių ar tarptautinių sistemų sutrikimus, procedūrų pakeitimus, papildomus institucijų reikalavimus ar kitus įvykius, kurių jis negali pagrįstai kontroliuoti.
4. Užbaigus vienkartinį užsakymą, Paslaugų teikėjas neprivalo nuolat stebėti vėlesnių teisės aktų pakeitimų, ataskaitų teikimo terminų ar Kliento statuso, nebent Klientas užsakė tęstinę paslaugą arba stebėseną.
5. Jei nagrinėjant bylą institucija pakeičia praktiką, paprašo papildomų dokumentų arba pasikeičia teisės aktai, šalis suderina būtinus tolesnius veiksmus; esminė darbų apimtys plėtra gali būti apmokestinta papildomai.

§ 5. Dirbtinio intelekto naudojimas - tik Gemini Google Workspace aplinkoje

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Kliento dokumentams ir duomenims tvarkyti naudojant generatyvinį DI Paslaugų teikėjas naudoja tik Gemini tinkamoje verslo Google Workspace aplinkoje, kuriai taikomos Google Workspace sąlygos ir Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Kliento dokumentai ir duomenys užsakymo vykdymo tikslu neperduodami vartotojiškoms Gemini versijoms ar kitoms viešoms arba išorinėms generatyvinio DI sistemoms.
3. Pagal tinkamoms Google Workspace paslaugoms taikomas sąlygas duomenys tvarkomi organizacijos Workspace aplinkoje pagal atitinkamą planą ir nustatymus. Paslaugų teikėjas Gemini naudoja tik šioje verslo aplinkoje.
4. Gemini gali būti naudojamas kaip pagalbinė priemonė dokumentų analizei ir struktūrizavimui, vertimui, duomenų išgavimui, raštų ir paraiškų projektams rengti bei išsamumui tikrinti. Jis nenaudojamas savarankiškai priimti sprendimus, sukeliančius teisines pasekmes Klientui.
5. Kiekvienas Klientui ar institucijai skirtas dokumentas, parengtas pasitelkus DI, prieš išsiunčiant ar pateikiant yra patikrinamas žmogaus.
6. Specialių kategorijų asmens duomenys pagal BDAR 9 straipsnį ir duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas pagal BDAR 10 straipsnį tvarkomi tik tada, kai tai būtina konkrečiai procedūrai. Kai pagrįstai įmanoma, taikomas duomenų kiekio mažinimas ir pseudonimizavimas, išskyrus atvejus, kai institucija reikalauja identifikuojančių duomenų.
7. Klientas gali paprašyti vykdyti užsakymą be generatyvinio DI, parašydamas adresu info@permitra.eu. Tai gali turėti įtakos terminui ar kainai, jei reikia papildomo rankinio darbo; bet koks kainos pakeitimas turi būti suderintas su Klientu.

§ 6. Konfidencialumas

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Paslaugų teikėjas konfidencialiai saugo neviešą Kliento techninę, komercinę, organizacinę, finansinę ir veiklos informaciją, nepriklausomai nuo jos perdavimo būdo.
2. Konfidencialumo pareiga netrukdo atskleisti informaciją kompetentingoms institucijoms, teismams, apskaitos paslaugų teikėjams, IT infrastruktūros tiekėjams, duomenų tvarkytojams ar profesionaliems konsultantams tiek, kiek būtina sutarties vykdymui arba teisei prievolei įvykdyti, jei taikomos tinkamos konfidencialumo ar duomenų apsaugos pareigos.
3. Konfidencialumo pareiga galioja ir pasibaigus bendradarbiavimui. Kliento prašymu gali būti sudaryta atskira konfidencialumo sutartis (NDA); esant prieštaravimui, speciali NDA turi pirmenybę.

§ 7. Atlygis, trečiųjų šalių išlaidos ir atsiskaitymas

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Atlygis nustatomas individualiame pasiūlyme. Paslaugų teikėjas išrašo PVM sąskaitas faktūras pagal taikytinas taisykles. Standartinis mokėjimo terminas yra 7 dienos, jei nesusitarta kitaip.
2. Be Paslaugų teikėjo atlygio, Klientas padengia visus institucijų, registravimo, žyminius/mokestinius, aplinkosaugos ir EPR mokesčius, gamintojo atsakomybės organizacijų (PRO) įmokas, prisiekusių ar patvirtintų vertimų, apostilės/legalizavimo, kurjerių, banko ir kitas trečiųjų šalių išlaidas, būtinas paslaugai suteikti.
3. Paslaugų teikėjas neprivalo iš savo lėšų iš anksto finansuoti viešosios teisės mokesčių ar trečiųjų šalių išlaidų. Jei išimties tvarka jas sumoka Paslaugų teikėjas, Klientas jas atlygina pagal atitinkamą apskaitos dokumentą.
4. Institucijoms, PRO, vertėjams, kurjeriams ar kitoms trečiosioms šalims sumokėtos sumos Paslaugų teikėjo negražinamos, jei jų negalima susigrąžinti iš atitinkamos trečiosios šalies.
5. Jei Klientas atšaukia užsakymą jau pradėjus darbus, Paslaugų teikėjas turi teisę į atlygį, atitinkantį faktiškai atliktų darbų apimtį, bet ne didesnę kaip visas už atitinkamą užsakymą sutartas atlygis, taip pat į jau patirtų ir negražinamų trečiųjų šalių išlaidų atlyginimą. Pasiūlyme gali būti numatytas negražinamas pradinis mokestis.
6. Pavėlavus sumokėti, Paslaugų teikėjas gali skaičiuoti komerciniams sandoriams taikomas įstatymines pavėluoto mokėjimo palūkanas ir, iš anksto įspėjęs, sustabdyti tolesnius darbus, jei tai nepažeidžia imperatyvių teisės normų.

§ 8. Asmens duomenų apsauga ir sąlyginė Duomenų tvarkymo sutartis (DPA)

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

8.1. Šalių vaidmenys ir automatinis DPA taikymas

1. Asmens duomenų, kuriuos Paslaugų teikėjas tvarko savo tikslais, įskaitant Kliento kontaktinius duomenis, sąskaitų išrašymo duomenis, sutarties sudarymui ir vykdymui reikalingus duomenis, saugumą, savo teisinių pareigų vykdymą bei reikalavimų pareiškimą ar gynimą, atžvilgiu Paslaugų teikėjas veikia kaip atskiras duomenų valdytojas. Išsamesnė informacija pateikta PERMITRA privatumo politikoje.

2. Kai Klientas perduoda Paslaugų teikėjui trečiųjų asmenų asmens duomenis, o Paslaugų teikėjas juos tvarko tik Kliento vardu ir pagal jo dokumentuotus nurodymus Paslaugai suteikti, Klientas veikia kaip duomenų valdytojas (arba kaip tinkamai įgaliotas duomenų tvarkytojas), o Paslaugų teikėjas - kaip duomenų tvarkytojas. Tokiu mastu šis § 8 yra duomenų tvarkymo sutartis pagal BDAR 28 straipsnį ir taikoma automatiškai, nereikalaujant pasirašyti atskiros DPA.
3. Šalių vaidmenis lemia tikrieji tvarkymo tikslai ir priemonės. Jei taikytina teisė Paslaugų teikėjui nustato savarankišką pareigą arba Paslaugų teikėjas savarankiškai nustato tvarkymo tikslą, dėl tokio tvarkymo jis veikia kaip atskiras duomenų valdytojas.
4. Jei Klientas dėl vidaus ar atitikties reikalavimų prašo atskiros DPA, šalys gali pasirašyti atskirą duomenų tvarkymo sutartį; prieštaravimo atveju ji turi pirmenybę tvarkymui Kliento vardu.

8.2. Tvarkymo dalykas, trukmė, pobūdis ir tikslas

1. Tvarkymo dalykas yra asmens duomenų tvarkymas tiek, kiek būtina pagal priimtą pasiūlymą, užsakymą, sutartį ar mandatą teikiamoms Paslaugoms.
2. Duomenys tvarkomi atitinkamo užsakymo vykdymo laikotarpiu ir techniškai pagrįstą laiką, reikalingą duomenims grąžinti, perduoti ar ištrinti, nedarant įtakos duomenims, kuriuos Paslaugų teikėjas gali ar privalo saugoti kaip atskiras duomenų valdytojas.
3. Tvarkymo veiksmams gali apimti: gavimą ir rinkimą, fiksavimą, sisteminimą, saugojimą, peržiūrą, analizę, vertimą, duomenų išgavimą, formų ir paraiškų projektų rengimą, perdavimą nurodytoms institucijoms ar sistemoms, atskleidimą įgaliotiems asmenims, prieigos apribojimą, pseudonimizavimą, techninį archyvavimą ir ištrynimą.
4. Tvarkymo tikslas - parengti ir administruoti užsakytas registracijas, leidimus, pranešimus, ataskaitas, transporto ar aplinkosaugos dokumentus, EPR/PPWR prievoles ir kitas pagrindinėje sutartyje nurodytas procedūras.

8.3. Duomenų subjektų kategorijos ir asmens duomenų rūšys

1. Tvarkymas gali būti susijęs, be kita ko, su Kliento darbuotojais, vairuotojais, rangovais, valdymo organų nariais, savininkais, atstovais, įgaliotiniiais, atsakingais asmenimis ir kitais asmenimis, nurodytais Kliento ar institucijų dokumentuose.
2. Priklausomai nuo konkrečios procedūros, duomenys gali apimti: vardą ir pavardę, kontaktinius duomenis, pareigas ar funkciją, adresą, nacionalinį identifikatorių, gimimo datą ir vietą, parašą, įgaliojimo duomenis, asmens tapatybės dokumento duomenis, vairuotojo pažymėjimo duomenis, su transporto priemone ir transportu susijusius duomenis bei kitą kompetentingos institucijos reikalaujamą informaciją.
3. Specialių kategorijų duomenys pagal BDAR 9 straipsnį ir duomenys apie apkaltinamuosius nuosprendžius ir nusikalstamas veikas pagal BDAR 10 straipsnį gali būti tvarkomi tik tada, kai to reikalauja konkreti procedūra, Klientas turi tinkamą teisinį pagrindą ir duomenų apimtis yra būtina. Tai gali apimti tam tikrus sveikatos duomenis ar kompetentingos institucijos reikalaujamą informaciją apie teistumą.

8.4. Dokumentuoti Kliento nurodymai

1. Paslaugų teikėjas patikėtus asmens duomenis tvarko tik pagal dokumentuotus Kliento nurodymus, įskaitant perdavimą į trečiąją valstybę ar tarptautinei organizacijai, nebent tvarkyti reikalaujama pagal Sąjungos arba valstybės narės teisę.
2. Dokumentuotais nurodymais visų pirma laikomos šios Bendrosios sąlygos, priimtas pasiūlymas ar užsakymas, pasirašyta sutartis ar mandatas, el. pašto korespondencija ir Kliento atitinkamam klausimui paskirtų kontaktinių asmenų nurodymai.
3. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad nurodymas pažeidžia BDAR ar kitus duomenų apsaugos teisės aktus, prieš jį vykdydamas informuoja Klientą, nebent taikytina teisė tokį informavimą draudžia.
4. Klientas atsako už teisėtą duomenų gavimą, tinkamo teisinio pagrindo buvimą, informavimo pareigų duomenų subjektams vykdymą ir Paslaugų teikėjui duodamų nurodymų teisėtumą.

8.5. Konfidencialumas ir įgalioti darbuotojai

1. Prieiga prie patiktų duomenų suteikiama tik asmenims, kuriems ji būtina užsakymui vykdyti ir kurie yra saistomi konfidencialumo sutartimi, įstatymu ar tinkamu įgaliojimu.
2. Paslaugų teikėjas taiko mažiausių teisių principą ir riboja prieigą tiek, kiek būtina konkrečiam klausimui.
3. Konfidencialumo pareiga galioja ir pasibaigus bendradarbiavimui ar panaikinus prieigos įgaliojimą.

8.6. Techninės ir organizacinės priemonės

1. Paslaugų teikėjas taiko riziką, duomenų pobūdį ir Paslaugos rūšį atitinkančias saugumo priemones, ypač atsižvelgdamas į BDAR 32 straipsnį.
 - paskyrų ir dokumentų prieigos kontrolė, įskaitant individualias naudotojų paskyras ir stiprų autentifikavimą/MFA svarbiausioms paslaugoms;
 - duomenų šifravimas perduodant ir debesijos infrastruktūros, teikiančios šifravimą tiekėjo siūloma apimtimi, naudojimas;
 - duomenų kiekio mažinimas ir dokumentų kopijų skaičiaus ribojimas;
 - loginis Klientų bylų ir prieigos teisių atskyrimas darbo aplinkoje;
 - operacinių sistemų, naršyklių ir programinės įrangos atnaujinimas bei pagrindinė galinių įrenginių apsauga;
 - naudojamoms paslaugoms tinkami atsarginių kopijų kūrimo ir atkūrimo mechanizmai;
 - duomenų ištrynimasis arba prieigos ribojimas, kai tvarkymas nebereikalingas;
 - reagavimo į incidentus ir neteisėtos prieigos ribojimo procedūros;
 - generatyvinio DI atveju: tik Gemini naudojimas tinkamoje verslo Google Workspace aplinkoje; patiktų duomenų neperdavimas vartotojiškam Gemini ar kitoms viešoms generatyvinio DI sistemoms užsakymui vykdyti.

8.7. Kiti duomenų tvarkytojai (subtvarkytojai)

1. Klientas suteikia Paslaugų teikėjui konkretų leidimą naudoti Google Workspace paslaugas, įskaitant Gemini, kaip patvirtintą subtvarkymo aplinką, taip pat kitus Google pagal taikomą Cloud Data Processing Addendum pasitelkiamus duomenų tvarkytojus.
2. Klientas taip pat suteikia bendrą leidimą Paslaugų teikėjui pasitelkti kitus esminius subtvarkytojus, reikalingus Paslaugoms teikti, jei jiems taikomos duomenų apsaugos pareigos, užtikrinančios BDAR 28 straipsnio reikalaujamą apsaugos lygį.
3. Prieš įtraukiant ar pakeičiant tiesioginį esminį subtvarkytoją, kuris nėra 1 dalyje nurodyta Google Workspace aplinka ir turės prieigą prie patikėtų duomenų, Paslaugų teikėjas informuoja Klientą, kad šis galėtų pateikti pagrįstą prieštaravimą. Jei prieštaravimas neleidžia teikti Paslaugos, šalys susitaria dėl alternatyvos arba nutraukia atitinkamą Paslaugos dalį.

8.8. Duomenų perdavimas už EEE ribų

1. Paslaugų teikėjas gali perduoti asmens duomenis už Europos ekonominės erdvės ribų tik pagal dokumentuotą Kliento nurodymą arba per patvirtintą subtvarkytoją, taikydamas BDAR V skyrių atitinkantį mechanizmą.
2. Google Workspace atveju taikomi galiojančiame Cloud Data Processing Addendum nustatyti perdavimo mechanizmai, įskaitant sprendimus dėl tinkamumo arba standartinės sutarčių sąlygas, kai jos taikomos.
3. Jei užsakymo vykdymui būtina perduoti duomenis užsienio viešojo sektoriaus institucijai, Klientas nurodo ir įgalioja Paslaugų teikėją atlikti tokį perdavimą tiek, kiek būtina užsakytai procedūrai, jei Klientas turi tinkamą teisinį pagrindą ir nurodymas yra teisėtas.

8.9. Pagalba Klientui ir duomenų subjektų teisės

1. Atsižvelgdamas į tvarkymo pobūdį, Paslaugų teikėjas, kiek įmanoma, tinkamomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis padeda Klientui atsakyti į duomenų subjektų prašymus.
2. Jei Paslaugų teikėjas gauna prašymą dėl patikėtų duomenų, paprastai jis neatsako iš esmės Kliento vardu, o persiunčia prašymą Klientui, nebent gauna kitokį teisėtą nurodymą arba pagal teisę privalo atsakyti.
3. Paslaugų teikėjas pateikia informaciją, kurios pagrįstai reikia BDAR 28 straipsnio laikymuisi įrodyti, ir, kai tai atitinka Paslaugos pobūdį, padeda Klientui atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimus ir išankstines konsultacijas, kai jos privalomos.

8.10. Asmens duomenų saugumo pažeidimai

1. Paslaugų teikėjas be nepagrįsto delsimo informuoja Klientą apie patvirtintą patikėtų asmens duomenų saugumo pažeidimą, gavęs patikimą informaciją apie pažeidimą.
2. Kiek informacija yra prieinama, pranešime aprašomas pažeidimo pobūdis, galimai paveiktų duomenų ir asmenų kategorijos, tikėtinos pasekmės ir priemonės, kurių imtasi arba siūloma imtis pasekmėms sumažinti.
3. Pranešimas apie pažeidimą savaime nereiškia, kad Paslaugų teikėjas pripažįsta atsakomybę.

8.11. Tvarkymo pabaiga, grąžinimas ir ištrynimasis

1. Užbaigus Paslaugas, apimančias tvarkymą Kliento vardu, Paslaugų teikėjas Kliento pasirinkimu ištrina arba grąžina patikėtus duomenis ir ištrina esamas kopijas, nebent taikytina teisė reikalauja toliau juos saugoti.
2. Jei Klientas nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas gali ištrinti darbinės kopijas po pagrįsto techninio laikotarpio, paprastai ne vėliau kaip per 90 dienų nuo užsakymo užbaigimo, atsižvelgiant į atsarginių kopijų saugojimo ciklus ir duomenis, kuriuos Paslaugų teikėjas gali ar privalo saugoti kaip atskiras duomenų valdytojas.
3. Atsarginėse kopijose esantys duomenys, kurių techniškai negalima iš karto selektyviai ištrinti, lieka apsaugoti ir neatkuriami aktyviam naudojimui, išskyrus atkūrimą po avarijos; po to jiems vėl taikomos ištrynimo taisyklės.

8.12. Auditas ir informacija

1. Atliekant įprastinę patikrą, Klientas gali ne dažniau kaip kartą per metus ir ne vėliau kaip prieš 14 dienų apie tai pranešęs prašyti informacijos ar dokumentų, kurių pagrįstai reikia atitikčiai šiam § 8 patikrinti. Dažnumo apribojimas netaikomas, jei pagrįstas incidentas, priežiūros institucijos reikalavimas ar teisinė pareiga reikalauja ankstesnių arba papildomų veiksmų.
2. Auditas turi nesukelti nepagrįstų veiklos trikdžių, užtikrinti kitų klientų konfidencialumą ir sistemų saugumą ir pirmiausia remtis debesijos paslaugų teikėjų pateiktais dokumentais, ataskaitomis bei informacija.
3. Nestandartinio audito, kurį atlieka išorės auditorius, išlaidas padengia Klientas, nebent auditas nustato esminį šio § 8 pažeidimą, už kurį atsakingas Paslaugų teikėjas.

8.13. Baigiamosios DPA nuostatos

1. Klausimams, kurių nereglamentuoja šis § 8, taikomas BDAR ir taikytina Lenkijos teisė. Jei kuri nors nuostata prieštarauja imperatyviems BDAR 28 straipsnio reikalavimams, pirmenybę turi BDAR.
2. Šis § 8 yra neatskiriama Bendrųjų sąlygų dalis. Jis gali būti priimtas elektroniniu būdu kartu su pasiūlymu ar užsakymu, kuriame daroma nuoroda į Bendrąsias sąlygas, ir nereikalauja atskiros parašo, nebent šalys ar taikytina teisė reikalauja pasirašyto egzemplioriaus.
3. Šis § 8 netaikomas duomenims, kurių atžvilgiu Paslaugų teikėjas veikia kaip savarankiškas duomenų valdytojas, išskyrus bendrąsias saugumo ir konfidencialumo nuostatas, kurios gali būti taikomos nepriklausomai nuo vaidmens pagal BDAR.

§ 9. Autorių teisės ir medžiagos naudojimas

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Standartinėse institucijų formose, teisės aktuose, administraciniuose sprendimuose ir kitoje nesaugomoje medžiagoje Paslaugų teikėjas autorių teisių neįgyja.
2. Paslaugų teikėjo parengtas originalias instrukcijas, kontrolinius sąrašus, analizes, šablonus ir mokymo medžiagą Klientas gali naudoti savo verslo veiklai, jei pasiūlyme nenurodyta kitaip. Jų perpardavimui, viešinimui ar platinimui kaip Kliento nuosavam produktui reikalingas Paslaugų teikėjo sutikimas.
3. Neapdorotas rezultatas, sugeneruotas tik DI be kūrybinio žmogaus indėlio, vertinamas pagal taikomus autorių teisės aktus.

§ 10. Atsakomybė

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Paslaugų teikėjas atsako už neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą pagal Lenkijos teisę, taikant šiame skyriuje numatytus apribojimus tiek, kiek tai leidžia imperatyvios teisės normos.
2. Išskyrus tyčia padarytą žalą ir kitus atvejus, kai atsakomybės apribojimas teisės požiūriu neleidžiamas, bendra Paslaugų teikėjo atsakomybė už konkretų užsakymą ribojama grynąja atlygio suma, kuri faktiškai sumokėta Paslaugų teikėjui už tą užsakymą.
3. Paslaugų teikėjas, kiek leidžia teisė, neatsako už negautą pelną, sutarties praradimą, verslo galimybių praradimą, veiklos sustabdymą ar netiesioginius nuostolius.
4. Paslaugų teikėjas neatsako už neteisingos, neišsamios ar pasenusios Kliento pateiktos informacijos pasekmes; Kliento atliktą klaidingą atliekų ar produkto klasifikaciją; Kliento neįvykdytą pareigą pasirašyti, sumokėti, pateikti ataskaitą ar atnaujinti duomenis; taip pat už institucijų ir kitų trečiųjų šalių veiksmus ar neveikimą.
5. Jei Klientas naudoja dokumentą pasikeitus faktinėms ar teisinėms aplinkybėms arba kitoje šalyje, procedūroje ar kitu tikslu, nei nurodyta užsakyme, jis tai daro savo rizika, nebent Paslaugų teikėjas raštu patvirtina, kad dokumentas tebėra aktualus.
6. Šio § 10 atsakomybės apribojimai taikomi tik tiek, kiek leidžia teisė, ir nepažeidžia duomenų subjektų teisių ar viešosios teisės atsakomybės, kurios negalima teisėtai atmesti ar apriboti.

§ 11. Skundai, sutarties nutraukimas ir pabaiga

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Skundai gali būti pateikiami adresu info@permitra.eu. Juose turėtų būti aprašyta problema ir, jei įmanoma, pageidaujamas sprendimas. Paslaugų teikėjas atsako per ne ilgesnį kaip 14 darbo dienų terminą.
2. Kiekviena šalis gali nedelsdama nutraukti sutartį, jei kita šalis iš esmės pažeidžia jos sąlygas, įskaitant nebendradarbiavimą, nemokėjimą, melagingos informacijos pateikimą ar reikalavimą veikti neteisėtai.
3. Sutarties nutraukimas neturi įtakos pareigai sumokėti už atliktus darbus ir patirtas išlaidas, taip pat konfidencialumo, duomenų apsaugos, intelektinės nuosavybės ar atsakomybės nuostatoms.

§ 12. Taikytina teisė, ginčai ir kalba

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Sutartims taikoma Lenkijos teisė, ypač Lenkijos civilinis kodeksas, nepažeidžiant imperatyvių Europos Sąjungos teisės normų ir atitinkamai administracinei procedūrai taikomos teisės.
2. Šalys pirmiausia siekia ginčus išspręsti taikiai. B2B ginčams kompetentingas bendrosios kompetencijos teismas, turintis teritorinę jurisdikciją pagal Paslaugų teikėjo buveinę, nebent imperatyvios teisės normos nustato kitaip.
3. Šių Bendrųjų sąlygų versija lenkų kalba yra originali ir lemiamą versija. Visos kitos kalbinės versijos yra vertimai, pateikiami Kliento patogumui. Esant bet kokiame neatitikimui, prieštaravimui ar aiškinimo abejonei tarp lenkiškos versijos ir bet kurio vertimo, pirmenybę turi lenkiška versija.

§ 13. Pakeitimai

[↑ Turinys](#) | [← Kalbos pasirinkimas](#)

1. Paslaugų teikėjas gali atnaujinti šias Bendrąsias sąlygas dėl pagrįstų priežasčių, įskaitant teisės aktų, institucijų procedūrų, IT sistemų, Paslaugų apimtį, technologijų tiekėjų ar saugumo priemonių pakeitimus.
2. Vienkartiniams užsakymams taikoma sutarties sudarymo metu priimta versija. Tęstinių paslaugų Klientai apie esminius pakeitimus informuojami el. paštu per pagrįstą išankstinį terminą.
3. Šios Bendrosios sąlygos, įskaitant § 8 sąlyginę DPA, galioja nuo 2026 m. rugpjūčio 31 d.

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ (T&C)

разом з умовними положеннями Угоди про обробку персональних даних (DPA)

PERMITRA - B2B | v1.0 | 2026-08-31

Польська версія цих T&C є оригінальною та визначальною. Усі інші мовні версії є перекладами, підготовленими для зручності Клієнта. У разі будь-якої розбіжності, суперечності або сумніву щодо тлумачення між польською версією та будь-яким перекладом переважну силу має польська версія.

ЗМІСТ

Натисніть пункт, щоб перейти безпосередньо до відповідного розділу.

- [§ 1. Загальні положення та визначення](#)
- [§ 2. Укладення договору, початок виконання та зміна обсягу](#)
- [§ 3. Обов'язки Клієнта](#)
- [§ 4. Стандарт виконання, строки та результат](#)
- [§ 5. Використання штучного інтелекту - виключно Gemini у Google Workspace](#)
- [§ 6. Конфіденційність](#)
- [§ 7. Винагорода, витрати третіх осіб та розрахунки](#)
- [§ 8. Захист персональних даних та умовна Угода про обробку персональних даних \(DPA\)](#)
 - [8.1. Ролі сторін та автоматичне застосування DPA](#)
 - [8.2. Предмет, тривалість, характер і мета обробки](#)
 - [8.3. Категорії суб'єктів даних та види персональних даних](#)
 - [8.4. Документовані вказівки Клієнта](#)
 - [8.5. Конфіденційність та уповноважений персонал](#)
 - [8.6. Технічні та організаційні заходи](#)
 - [8.7. Залучення субобробників](#)
 - [8.8. Передача даних за межі ЄЄЗ](#)
 - [8.9. Допомога Клієнту та права суб'єктів даних](#)
 - [8.10. Порушення захисту персональних даних](#)
 - [8.11. Завершення обробки, повернення та видалення](#)
 - [8.12. Аудит та інформація](#)
 - [8.13. Заключні положення DPA](#)
- [§ 9. Авторське право та використання матеріалів](#)
- [§ 10. Відповідальність](#)
- [§ 11. Скарги, розірвання та завершення](#)
- [§ 12. Застосовне право, спори та мова](#)
- [§ 13. Зміни T&C](#)

Ці T&C визначають стандартні умови співпраці з PERMITRA. Положення щодо обробки даних у § 8 застосовуються автоматично лише тоді, коли Клієнт передає PERMITRA персональні дані третіх осіб, а PERMITRA обробляє такі дані виключно від імені та на підставі документованих вказівок Клієнта. Індивідуальна пропозиція, замовлення, договір або спеціальний мандат можуть детальніше визначати обсяг Послуги і в цій частині мають переважну силу над цими T&C.

§ 1. Загальні положення та визначення

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Постачальником послуг є PERMITRA Rafał Witkowski, ul. Zamenhofa 4/17, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, Польща, VAT ID: PL 773 238 05 72, REGON: 540332327. Контакт: info@permitra.eu, тел. +48 609 080 536.
2. Послуги надаються виключно підприємцям, юридичним особам, організаційним одиницям та особам, які діють у професійних або комерційних цілях (B2B). Ці T&C не призначені для споживчих договорів.
3. «Клієнт» означає суб'єкта, який прийняв пропозицію, розмістив замовлення або іншим способом уклав договір з Постачальником послуг.
4. «Послуги» включають, зокрема: консультації з питань перевезення відходів та екологічних обов'язків; реєстрації та дозволу перевізників відходів у Польщі та за кордоном; обслуговування BDO, SENT, DIWASS, Annex VII, ALBO, CRŽP/ISPOP та подібних систем; EPR та зобов'язання щодо пакування; PPWR; підготовку документації та заяв; дії на підставі довіреності або мандата, якщо це прямо замовлено; а також інші послуги, зазначені у пропозиції.
5. У разі суперечностей застосовується такий порядок пріоритету: (1) підписаний договір або спеціальний мандат, (2) індивідуальна пропозиція або замовлення, (3) відповідний додаток або спеціальні умови, (4) ці T&C.

§ 2. Укладення договору, початок виконання та зміна обсягу

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Договір укладається шляхом прийняття пропозиції електронною поштою, підписання документа, розміщення чіткого замовлення, оплати рахунку pro forma або вчинення іншої дії, що однозначно підтверджує прийняття умов. Прийняття пропозиції, яка посиляється на ці T&C, також означає прийняття цих T&C, включно з умовними положеннями DPA у § 8.
2. Якщо для виконання Послуги потрібні довіреність, мандат, кваліфікований електронний підпис, доступ до державного порталу або інший документ, Клієнт надає його у формі, якої вимагає компетентний орган.
3. Виконання починається після отримання повного комплексу даних і документів та, якщо це погоджено, після зарахування авансу або повної оплати. Будь-який зазначений строк виконання відлічується від виконання останньої з необхідних умов.
4. Зміна обсягу замовлення, додаткова країна або суб'єкт, додаткова процедура, повторне подання з причин, що залежать від Клієнта, або істотна зміна фактичних обставин можуть потребувати додаткової пропозиції.
5. Робочі домовленості, погодження, обмін документами та процедурна інформація можуть здійснюватися електронною поштою і є обов'язковими, якщо сторони або застосовне право не вимагають спеціальної форми.

§ 3. Обов'язки Клієнта

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Клієнт надає правдиві, повні, актуальні та своєчасні дані і відповідає за справжність та достовірність документів, переданих Постачальнику послуг.
2. Клієнт відповідає за інформацію, що є основою процедури, зокрема: код і класифікацію відходів, статус відходів (небезпечні / не небезпечні), ролі сторін у транспортному ланцюгу, маршрути та країни діяльності, дані транспортних засобів і водіїв, вид і масу пакування, кількості, введені в обіг, канали продажу та іншу інформацію, яку вимагає компетентний орган.
3. Якщо пропозиція прямо не включає окремих юридичний аналіз класифікації відходів, продукту, пакування, перевезення або бізнес-моделі, Постачальник послуг може покладатися на класифікацію та інформацію, надані Клієнтом.
4. Клієнт невідкладно повідомляє про зміни, які можуть вплинути на дозволи, реєстрації, звітність або зобов'язання EPR, включно зі зміною назви, адреси, реєстраційних номерів, керівництва, обсягу діяльності, кодів відходів, транспортних засобів, способу продажу або обсягів.
5. Клієнт підписує та повертає документи і виконує необхідні дії на державних платформах у строк, вказаний Постачальником послуг. Затримка Клієнта відповідно зміщує графік.
6. Клієнт передає будь-який лист, запит або рішення компетентного органу щодо справи без невиправданої затримки і не пізніше ніж протягом 2 робочих днів після отримання, якщо очікуються подальші дії Постачальника послуг.
7. Клієнт гарантує, що має право передавати Постачальнику послуг персональні дані своїх працівників, водіїв, представників, членів органів, уповноважених осіб та інших фізичних осіб і має належну правову підставу для їх обробки та передачі на обробку в обсязі, необхідному для виконання замовлення.

§ 4. Стандарт виконання, строки та результат

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Постачальник послуг виконує Послуги з належною професійною обачністю, відповідною для адміністративного та комплаєнс-консалтингу, на підставі інформації, доступної на момент виконання.

2. Якщо індивідуальна пропозиція прямо не передбачає інше, Послуги є зобов'язанням належної старанності, а не гарантією результату. Адміністративні рішення, записи в реєстрах та погодження видаються компетентними органами; Постачальник послуг не гарантує отримання дозволу, реєстрації або рішення певного змісту.
3. Строки розгляду органами та орієнтовні дати завершення є приблизними. Постачальник послуг не відповідає за затримки органів, державні свята та адміністративні перерви, збої національних або міжнародних систем, зміни процедур, додаткові запити органів або інші події поза межами його розумного контролю.
4. Постачальник послуг не зобов'язаний постійно відстежувати подальші зміни законодавства, строки звітності або статус Клієнта після завершення разового замовлення, якщо Клієнт не придбав постійну послугу або моніторинг.
5. Якщо під час справи орган змінює практику, вимагає додаткові документи або змінюється законодавство, сторони погоджують необхідні подальші дії; істотне розширення обсягу робіт може оплачуватися додатково.

§ 5. Використання штучного інтелекту - виключно Gemini у Google Workspace

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Для обробки документів і даних Клієнта за допомогою генеративного штучного інтелекту Постачальник послуг використовує виключно Gemini, доступний у відповідному корпоративному середовищі Google Workspace, на яке поширюються умови Google Workspace та Cloud Data Processing Addendum (CDPA).
2. Документи і дані Клієнта не передаються до споживчих версій Gemini або інших публічних чи зовнішніх систем генеративного ШІ з метою виконання замовлення.
3. Відповідно до умов, що застосовуються до кваліфікованих сервісів Google Workspace, дані обробляються у середовищі Workspace організації відповідно до відповідного плану та налаштувань. Постачальник послуг використовує Gemini виключно в межах цього корпоративного середовища.
4. Gemini може використовуватися як допоміжний інструмент для аналізу і структурування документів, перекладу, вилучення даних, підготовки проєктів листів і заяв та перевірки повноти. Він не використовується для самостійного прийняття рішень, що створюють правові наслідки для Клієнта.
5. Кожен документ, призначений для передачі Клієнту або органу, якщо його підготовлено за допомогою ШІ, перевіряється людиною до відправлення або подання.
6. Особливі категорії персональних даних у розумінні статті 9 GDPR та дані про кримінальні засудження і правопорушення у розумінні статті 10 GDPR обробляються лише тоді, коли це необхідно для конкретної процедури. Де це обґрунтовано можливо, застосовуються мінімізація даних і псевдонімізація, крім випадків, коли орган вимагає ідентифікаційні дані.
7. Клієнт може вимагати виконання без генеративного ШІ, надіславши запит на info@permitra.eu. Це може вплинути на строк або вартість, якщо потрібна додаткова ручна робота; будь-яка зміна вартості потребує погодження з Клієнтом.

§ 6. Конфіденційність

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Постачальник послуг зберігає конфіденційність непублічної технічної, комерційної, організаційної, фінансової та операційної інформації Клієнта незалежно від способу її передачі.
2. Конфіденційність не перешкоджає розкриттю інформації компетентним органам, судам, бухгалтерським провайдером, постачальникам IT-інфраструктури, обробникам або професійним консультантам у межах, необхідних для виконання договору чи правового обов'язку, за умов належних зобов'язань щодо конфіденційності або захисту даних.
3. Зобов'язання щодо конфіденційності діє і після припинення співпраці. На вимогу Клієнта може бути укладена окрема NDA; у разі суперечності спеціальна NDA має переважну силу.

§ 7. Винагорода, витрати третіх осіб та розрахунки

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Винагорода визначається в індивідуальній пропозиції. Постачальник послуг виставляє рахунки-фактури VAT. Стандартний строк оплати становить 7 днів, якщо не погоджено інше.
2. Окрім винагороди Постачальника послуг, Клієнт несе всі адміністративні, реєстраційні, гербові, екологічні та EPR-збори, внески організацій відповідальності виробника (PRO), витрати на присяжні/сертифіковані переклади, апостиль/легалізацію, кур'єрські послуги, банківські комісії та інші витрати третіх осіб, необхідні для виконання.
3. Постачальник послуг не зобов'язаний фінансувати публічно-правові збори або витрати третіх осіб з власних коштів. Якщо у винятковому випадку їх сплачує Постачальник послуг, Клієнт відшкодовує їх на підставі відповідного розрахункового документа.
4. Суми, сплачені органам, PRO, перекладачам, кур'єрам або іншим третім особам, не повертаються Постачальником послуг, якщо вони не можуть бути повернуті відповідною третьою особою.
5. Якщо Клієнт скасовує замовлення після початку робіт, Постачальник послуг має право на винагороду, пропорційну фактично виконаній роботі, але не більше загальної погодженої винагороди за відповідне замовлення, а також на відшкодування вже понесених і неперворотних витрат третіх осіб. Пропозиція може передбачати неперворотну стартову плату.
6. У разі прострочення оплати Постачальник послуг може нараховувати законні відсотки, застосовні до комерційних операцій, і після повідомлення призупинити подальші роботи, якщо це не суперечить імперативним нормам права.

§ 8. Захист персональних даних та умовна Угода про обробку персональних даних (DPA)

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

8.1. Ролі сторін та автоматичне застосування DPA

- Щодо персональних даних, які Постачальник послуг обробляє для власних цілей, зокрема контактних даних Клієнта, даних для розрахунків, даних, необхідних для укладення та виконання договору, безпеки, виконання власних правових обов'язків Постачальника послуг, а також встановлення або захисту правових вимог, Постачальник послуг діє як окремий контролер. Деталі визначені в Політиці конфіденційності PERMITRA.
- Якщо Клієнт передає Постачальнику послуг персональні дані третіх осіб, а Постачальник послуг обробляє їх виключно від імені та за документованими вказівками Клієнта з метою виконання Послуги, Клієнт діє як контролер (або як обробник, який має належні повноваження), а Постачальник послуг діє як обробник. У цьому обсязі цей § 8 є угодою про обробку даних у розумінні статті 28 GDPR і застосовується автоматично без необхідності підписання окремої DPA.
- Ролі сторін визначаються фактичними цілями та засобами обробки. Якщо застосовне право покладає на Постачальника послуг незалежний обов'язок або Постачальник послуг самостійно визначає мету обробки, щодо такої обробки він діє як окремий контролер.
- Якщо Клієнту для внутрішніх або комплаєнс-цілей потрібна окрема DPA, сторони можуть підписати окрему угоду про обробку даних; у разі суперечності така угода має переважну силу щодо обробки від імені Клієнта.

8.2. Предмет, тривалість, характер і мета обробки

- Предметом обробки є персональні дані, що обробляються в обсязі, необхідному для виконання Послуг, охоплених прийнятою пропозицією, замовленням, договором або мандатом.
- Обробка триває протягом строку відповідного замовлення та технічно обґрунтованого періоду, необхідного для повернення, передачі або видалення даних, без шкоди для даних, які Постачальник послуг має право або обов'язок зберігати як окремий контролер.
- Операції обробки можуть включати, зокрема: отримання і збирання, фіксацію, організацію, зберігання, ознайомлення, аналіз, переклад, вилучення даних, підготовку проєктів форм і заяв, передачу визначеним органам або системам, розкриття уповноваженим особам, обмеження доступу, псевдонімізацію, технічне архівування та видалення.
- Метою обробки є підготовка та супровід замовлених реєстрацій, дозволів, повідомлень, звітів, транспортної або екологічної документації, зобов'язань EPR/PPWR та інших процедур, визначених основним договором.

8.3. Категорії суб'єктів даних та види персональних даних

- Обробка може стосуватися, зокрема, працівників Клієнта, водіїв, підрядників, членів органів, власників, представників, уповноважених осіб, відповідальних осіб та інших фізичних осіб, зазначених у документації Клієнта або органів.
- Залежно від конкретної процедури дані можуть включати: ім'я та прізвище, контактні дані, посаду або роль, адресу, національний ідентифікатор, дату і місце народження, підпис, дані довіреності, дані документа, що посвідчує особу, дані посвідчення водія, дані про транспортний засіб і перевезення та іншу інформацію, яку вимагає компетентний орган.
- Особливі категорії даних за статтею 9 GDPR та дані про кримінальні засудження і правопорушення за статтею 10 GDPR можуть оброблятися лише тоді, коли цього вимагає конкретна процедура, Клієнт має належну правову підставу, а обсяг є необхідним. Це може включати певні дані про здоров'я або відомості про судимість, яких вимагає компетентний орган.

8.4. Документовані вказівки Клієнта

- Постачальник послуг обробляє передані персональні дані лише на документовані вказівки Клієнта, у тому числі щодо передачі до третьої країни або міжнародної організації, якщо обробка не вимагається правом Союзу або держави-члена.
- Документовані вказівки включають, зокрема, ці T&C, прийняту пропозицію або замовлення, будь-який підписаний договір або мандат, електронне листування та вказівки осіб, визначених Клієнтом для відповідної справи.
- Якщо Постачальник послуг вважає, що вказівка порушує GDPR або інше законодавство про захист даних, він повідомляє Клієнта до її виконання, якщо застосовне право не забороняє таке повідомлення.
- Клієнт відповідає за законність збирання даних, наявність належної правової підстави, виконання обов'язків прозорості та законність вказівок, наданих Постачальнику послуг.

8.5. Конфіденційність та уповноважений персонал

- Доступ до переданих даних обмежується особами, яким він потрібен для виконання замовлення і які зобов'язані дотримуватися конфіденційності на підставі договору, закону або належного уповноваження.
- Постачальник послуг застосовує принцип найменших привілеїв та обмежує доступ обсягом, необхідним для відповідної справи.
- Обов'язок конфіденційності діє після завершення співпраці або припинення права доступу.

8.6. Технічні та організаційні заходи

1. Постачальник послуг застосовує заходи безпеки, відповідні ризику, характеру даних та виду Послуги, з урахуванням, зокрема, статті 32 GDPR.
 - контроль доступу до облікових записів і документів, включно з індивідуальними обліковими записами користувачів та надійною автентифікацією/MFA для ключових сервісів;
 - шифрування під час передачі та використання хмарної інфраструктури, що забезпечує шифрування в обсязі, який пропонує постачальник;
 - мінімізація даних та обмеження кількості копій документів;
 - логічне розділення справ клієнтів і прав доступу в робочому середовищі;
 - оновлення операційних систем, браузерів і програмного забезпечення та базовий захист кінцевих пристроїв;
 - механізми резервного копіювання та відновлення, відповідні використовуваним сервісам;
 - видалення даних або обмеження доступу після припинення необхідності їх обробки;
 - процедури реагування на інциденти та обмеження несанкціонованого доступу;
 - для генеративного ШІ: виключне використання Gemini у відповідному корпоративному середовищі Google Workspace; відсутність передачі доручених даних до споживчого Gemini або інших публічних систем генеративного ШІ для виконання замовлення.

8.7. Залучення субобробників

1. Клієнт надає спеціальний дозвіл Постачальнику послуг використовувати сервіси Google Workspace, включно з Gemini, як погоджене середовище субобробки, разом з подальшими обробниками, яких залучає Google відповідно до застосовного Cloud Data Processing Addendum.
2. Клієнт також надає загальний дозвіл Постачальнику послуг залучати інших істотних субобробників, необхідних для виконання Послуг, за умови покладення на них зобов'язань із захисту даних, що забезпечують рівень, передбачений статтею 28 GDPR.
3. До додавання або заміни прямого істотного субобробника, відмінного від середовища Google Workspace, зазначеного в пункті 1, який матиме доступ до доручених даних, Постачальник послуг повідомляє Клієнта, щоб Клієнт міг подати обґрунтоване заперечення. Якщо заперечення унеможливилює виконання Послуги, сторони погоджують альтернативу або припиняють відповідну частину Послуги.

8.8. Передача даних за межі ЄЕЗ

1. Постачальник послуг може передавати персональні дані за межі Європейської економічної зони лише на підставі документованих вказівок Клієнта або через погодженого субобробника із застосуванням механізму, що відповідає розділу V GDPR.
2. Для Google Workspace застосовуються механізми передачі, визначені у чинному Cloud Data Processing Addendum, включно з рішеннями про належний рівень захисту або Стандартними договірними положеннями, якщо вони застосовні.
3. Якщо виконання замовлення потребує передачі даних іноземному державному органу, Клієнт доручає та уповноважує Постачальника послуг здійснити таку передачу в обсязі, необхідному для замовленої процедури, за умови що Клієнт має належну правову підставу, а вказівка є законною.

8.9. Допомога Клієнту та права суб'єктів даних

1. З урахуванням характеру обробки Постачальник послуг, наскільки це можливо, допомагає Клієнту за допомогою належних технічних та організаційних заходів відповідати на запити суб'єктів даних.
2. Якщо Постачальник послуг отримує запит щодо доручених даних, він, як правило, не надає змістовної відповіді від імені Клієнта, а передає запит Клієнту, якщо не отримав іншу законну вказівку або не зобов'язаний відповісти за законом.
3. Постачальник послуг надає інформацію, обґрунтовано необхідну для підтвердження відповідності статті 28 GDPR, та, якщо це відповідає характеру Послуги, допомагає Клієнту з оцінкою впливу на захист даних і попередніми консультаціями, коли це вимагається.

8.10. Порухення захисту персональних даних

1. Постачальник послуг повідомляє Клієнта про підтверджене порушення захисту персональних даних, яке стосується доручених даних, без невинуватої затримки після отримання достовірної інформації про порушення.
2. У межах наявної інформації повідомлення міститиме опис характеру порушення, категорій даних та осіб, яких воно потенційно стосується, ймовірних наслідків та заходів, вжитих або запропонованих для зменшення наслідків.
3. Повідомлення про порушення саме по собі не є визнанням відповідальності Постачальником послуг.

8.11. Завершення обробки, повернення та видалення

1. Після завершення Послуг, що передбачають обробку, за вибором Клієнта Постачальник послуг видаляє або повертає доручені дані та видаляє наявні копії, якщо застосовне право не вимагає подальшого зберігання.
2. Якщо Клієнт не надав інших вказівок, Постачальник послуг може видалити робочі копії після розумного технічного періоду, як правило не пізніше ніж через 90 днів після завершення замовлення, з урахуванням циклів зберігання резервних копій та даних, які Постачальник послуг має право або обов'язок зберігати як окремий контролер.

3. Дані у резервних копіях, які технічно неможливо негайно вибірково видалити, залишаються захищеними та не відновлюються до активного використання, крім аварійного відновлення, після чого знову підлягають правилам видалення.

8.12. Аудит та інформація

1. Для планової перевірки Клієнт може не частіше одного разу на рік і з попередженням щонайменше за 14 днів запитувати інформацію або документи, обґрунтовано необхідні для перевірки відповідності цьому § 8. Обмеження частоти не застосовується, якщо обґрунтований інцидент, вимога наглядового органу або правовий обов'язок потребують більш ранніх чи додаткових дій.
2. Будь-який аудит має проводитися без необґрунтованого порушення діяльності, з дотриманням конфіденційності інших клієнтів і безпеки систем; у першу чергу використовуються документація, звіти та інформація, надані хмарними постачальниками.
3. Витрати на нестандартний аудит, проведений зовнішнім аудитором, несе Клієнт, якщо аудит не виявить істотного порушення цього § 8 з вини Постачальника послуг.

8.13. Заключні положення DPA

1. До питань, не врегульованих цим § 8, застосовуються GDPR та відповідне польське право. Якщо будь-яке положення суперечить імперативним вимогам статті 28 GDPR, переважну силу має GDPR.
2. Цей § 8 є невід'ємною частиною T&C. Він може бути прийнятий електронно разом із пропозицією або замовленням, що посилається на T&C, і не потребує окремого підпису, якщо сторони або застосовне право не вимагають підписаного примірника.
3. Цей § 8 не застосовується до даних, щодо яких Постачальник послуг діє як самостійний контролер, крім загальних положень щодо безпеки та конфіденційності, які можуть застосовуватися незалежно від ролі за GDPR.

§ 9. Авторське право та використання матеріалів

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Стандартні форми органів, нормативні акти, адміністративні рішення та інші матеріали, що не підлягають охороні, не є об'єктом авторського права Постачальника послуг.
2. Оригінальні інструкції, чек-листи, аналізи, шаблони та навчальні матеріали, розроблені Постачальником послуг, можуть використовуватися Клієнтом для власної господарської діяльності, якщо пропозиція не передбачає інше. Перепродаж, публікація або поширення як власного продукту Клієнта потребують згоди Постачальника послуг.
3. Необроблений результат, створений виключно ШІ без творчого внеску людини, розглядається відповідно до застосовного законодавства про авторське право.

§ 10. Відповідальність

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Постачальник послуг відповідає за невиконання або неналежне виконання договору відповідно до польського права з урахуванням обмежень цього параграфу в межах, дозволених імперативними нормами.
2. За винятком шкоди, завданої умисно, та інших випадків, коли обмеження відповідальності заборонене законом, сукупна відповідальність Постачальника послуг щодо конкретного замовлення обмежується сумою чистої винагороди, фактично сплаченої Постачальнику послуг за це замовлення.
3. Постачальник послуг не відповідає за упущену вигоду, втрату договору, втрату бізнес-можливості, простій або непрямі збитки в межах, дозволених законом.
4. Постачальник послуг не відповідає за наслідки неточної, неповної або неактуальної інформації, наданої Клієнтом; неправильної класифікації відходів або продукту, здійсненої Клієнтом; невиконання Клієнтом обов'язків щодо підпису, оплати, звітності або оновлення; а також за дії чи бездіяльність органів та інших третіх осіб.
5. Якщо Клієнт використовує документ після зміни фактичних обставин або права чи для іншої країни, процедури або мети, ніж визначено в замовленні, він робить це на власний ризик, якщо Постачальник послуг письмово не підтвердить актуальність документа.
6. Обмеження відповідальності у цьому § 10 застосовуються лише в межах, дозволених законом, і не порушують прав суб'єктів даних або будь-якої публічно-правової відповідальності, яку неможливо чинно виключити чи обмежити.

§ 11. Скарги, розірвання та завершення

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Скарги можна надсилати на info@permitra.eu. Вони повинні містити опис зауважень і, якщо можливо, очікуваний спосіб вирішення. Постачальник послуг відповідає протягом не більше 14 робочих днів.
2. Кожна сторона може негайно розірвати договір у разі істотного порушення іншою стороною, зокрема відсутності співпраці, несплати, надання неправдивої інформації або вимоги діяти незаконно.
3. Припинення договору не впливає на обов'язок оплатити виконані роботи та понесені витрати, а також на положення про конфіденційність, захист даних, інтелектуальну власність і відповідальність.

§ 12. Застосовне право, спори та мова

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. До договорів застосовується польське право, зокрема Цивільний кодекс Польщі, без шкоди для імперативних норм права Європейського Союзу та права, застосовного до відповідної адміністративної процедури.
2. Сторони спочатку намагатимуться врегулювати спір мирним шляхом. Для спорів B2B компетентним є суд загальної юрисдикції, територіально компетентний за місцезнаходженням Постачальника послуг, якщо імперативні норми не передбачають інше.
3. Польська версія цих Т&С є оригінальною та визначальною. Усі інші мовні версії є перекладами, підготовленими для зручності Клієнта. У разі будь-якої розбіжності, суперечності або сумніву щодо тлумачення між польською версією та будь-яким перекладом переважну силу має польська версія.

§ 13. Зміни Т&С

[↑ Зміст](#) | [← Вибір мови](#)

1. Постачальник послуг може оновлювати ці Т&С з обґрунтованих причин, зокрема у зв'язку зі змінами законодавства, процедур органів, ІТ-систем, обсягу послуг, технологічних постачальників або заходів безпеки.
2. До разових замовлень застосовується версія, прийнята на момент укладення договору. Клієнти постійних послуг будуть повідомлені про істотні зміни електронною поштою з розумним завчасним строком.
3. Ці Т&С, включно з умовною DPA у § 8, набирають чинності 31 серпня 2026 року.