

Regulamin świadczenia usługi Wirtualnego Biura przez Cisnet.pl Centrum Wsparcia Biznesu Sp. z o.o.

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki świadczenia usług Wirtualnego Biura przez Cisnet.pl Centrum Wsparcia Biznesu Sp. z o.o. zwaną dalej „Cisnet.pl”.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie najmu pomieszczenia biurowego w usłudze Wirtualnego Biura oraz niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§2 Definicje

1. **Lokal** – należy przez to rozumieć jeden z lokali biurowych, położonych w:
 - a. 00-848 Warszawa, ul. Żelazna 59/0803;
 - b. 31-137 Kraków, ul. Siemiradzkiego 19/1;
 - c. 59-220 Legnica, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 24,w których Cisnet.pl świadczy usługę Wirtualnego biura
2. **Cisnet.pl** – należy przez to rozumieć spółkę Cisnet.pl Centrum Wsparcia Biznesu Sp. z o.o. z siedzibą w 00-848 Warszawa ul. Żelazna 59/0803.
3. **WB** – należy przez to rozumieć usługę Wirtualnego Biura.
4. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę na świadczenie usługi Wirtualnego Biura zawartą pomiędzy Cisnet.pl a Klientem.
5. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który złożył formularz zgłoszeniowy do Cisnet.pl w celu zawarcia umowy na korzystanie z usługi WB.
6. **Kliencie** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, który zawarł z Cisnet.pl umowę na świadczenie usługi najmu pomieszczenia biurowego w usłudze Wirtualnego Biura. W treści umowy Klient określany będzie mianem Najemcy.
7. **Przepis prawa** – dla potrzeb niniejszego Regulaminu za przepis prawa uważa się wszelkie Kodeksy, Ustawy i Rozporządzenia mające bezpośredni wpływ na realizację świadczenia usługi WB. W szczególności należą do nich: Prawo przedsiębiorców, Kodeks Spółek Handlowych, Ustawa o doręczeniach elektronicznych, Ustawa Prawo pocztowe, Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, Ustawa o rachunkowości, Ordynacja podatkowa, Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych PIT oraz osób prawnych CIT, Ustawa o podatku od towarów i usług VAT, Kodeks Cywilny, Ustawa o terminach zapłaty w transakcjach handlowych i inne zastępujące te akty.
8. **Siła wyższa** - Dla potrzeb niniejszego Regulaminu siła wyższa jest definiowana następująco: Siłą wyższą jest zewnętrzna przyczyna pozostająca poza kontrolą Cisnet.pl , na przykład: klęska żywiołowa, długotrwała przerwa w dostawach prądu, akcja strajkowa uniemożliwiająca lub utrudniająca należyte wykonanie umowy, brak wymaganych działań ze strony władz rządowych, bądź organizacji odpowiedzialnej za postępowanie w sytuacjach awaryjnych, innych operatorów bądź administratorów telekomunikacyjnych, nadzwyczajnych przeszkód natury prawnej, awaria sieci internetowej, przewrót ogólnopolski, stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy, stan wojenny, stan epidemii lub pandemii, powstanie opóźnień w dostawie czy niewyprodukowanie lub nie dostarczenie przez stronę trzecią i/lub nie świadczenie usług z powodu działania takiej lub podobnej siły wyższej, choroby, niewywiązanie się z umów współpracujących z Cisnet.pl kontrahentów lub wypowiedzenie przez nich tych umów, a także inne zagrożenie dla zdrowia i życia, w tym pandemiczne

§3 Zakres usług Wirtualnego biura

1. Usługa WB przeznaczona jest dla przedsiębiorstw oraz osób fizycznych.
2. Usługa WB składa się z jednego z następujących pakietów:
 - a) Skrytka- szczegółowy zakres pakietu określa § 3 ust. 5 regulaminu,

- b) Adres – szczegółowy zakres pakietu określa § 3 ust. 6 regulaminu,
- c) Biuro – szczegółowy zakres pakietu określa § 3 ust. 7 regulaminu,
3. Umowa na świadczenie usługi WB może zostać zawarta na okres nie dłuższy niż 1 rok. Nie wcześniej niż 2 miesiące i nie później niż tydzień, przed upływem terminu obowiązywania umowy, Klient może wystąpić do CISNET.PL z pisemnym lub elektronicznym wnioskiem o przedłużenie umowy na kolejny okres.
4. Ceny pakietów, o których mowa w ust. 2 zawarte są w Cenniku będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu
5. Pakiet Skrytka obejmuje:
 - a) udostępnienie jednego z adresów Cisnet.pl do celów wyłącznie korespondencyjnych,
 - b) odbiór korespondencji przychodzącej na zasadach określonych w § 7 Regulaminu,
 - c) prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej do Klienta.
6. Pakiet Adres obejmuje:
 - a) uprawnienie wnioskodawcy do rejestracji przedsiębiorstwa pod jednym z adresów Cisnet.pl,
 - b) udostępnienie jednego z adresów Cisnet.pl do celów korespondencyjnych
 - c) odbiór korespondencji przychodzącej na zasadach określonych w § 7 Regulaminu,
 - d) prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej do Klienta.
 - e) skanowanie i wysyłanie korespondencji listowej (nie więcej niż 5 stron pojedynczej korespondencji) na zasadach określonych w § 7 Regulaminu.
7. Pakiet Biuro obejmuje:
 - a) uprawnienie wnioskodawcy do rejestracji przedsiębiorstwa pod jednym z adresów Cisnet.pl,
 - b) udostępnienie jednego z adresów Cisnet.pl do celów korespondencyjnych
 - c) odbiór korespondencji przychodzącej na zasadach określonych w § 7 Regulaminu,
 - d) prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej do Klienta.
 - e) skanowanie i wysyłanie korespondencji listowej (nie więcej niż 10 stron pojedynczej korespondencji) na zasadach określonych w § 7 Regulaminu.
 - f) udostępnienie miejsca do pracy przez 1 godzinę w miesiącu wraz z dostępem do Internetu.
8. Cisnet.pl może jednocześnie świadczyć usługę WB większej liczbie klientów. Klient oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że Lokale mogą być współdzielone z innymi firmami i że nie będzie zgłaszał roszczeń z tego tytułu.

§4 Usługi dodatkowe

1. Na podstawie odrębnych zleceń Klient może zlecić Cisnet.pl wykonanie Usług Dodatkowych określonych w Cenniku lub spoza niego, do których należą między innymi:
 - a) Przygotowanie dokumentacji do rejestracji spółki prawa handlowego (formularze i oświadczenia do KRS)
 - b) Przygotowanie dokumentacji zwyczajnego zgromadzenia wspólników spółki (protokół, uchwały, lista obecności) zatwierdzającej roczne sprawozdanie finansowe
 - c) Sporządzenie sprawozdania zarządu
 - d) Przygotowanie umowy kupna-sprzedaży udziałów
 - e) Przygotowanie protokołu Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników z odwołania i powołania zarządu
 - f) Przygotowanie protokołu z powołania lub odwołania Prokurenta spółki

- g) Dokumentacja do KRS - Zmiana udziałowców; Zmiana udziałowców ze zmianą prezesa; Zmiana udziałowców, zmiana prezesa i powołanie/odwołanie prokurenta i inne
 - h) Obsługa prawna abonamentowa (zakres obsługi ustalany indywidualnie);
 - i) opracowanie polityki rachunkowości wraz z opracowaniem zakładowego planu kont,
 - j) aktualizacji danych o przedsiębiorstwie w CEIDG, KRS, US, ZUS.
2. Czas i cena wykonania Usługi Dodatkowej są każdorazowo ustalane z Klientem, gdyż są uzależnione od jej specyfiki (skomplikowanie, pracochłonność, moment złożenia Zlecenia).
3. Termin wykonania Usługi Dodatkowej liczony jest od momentu udzielenia przez Klienta wszystkich informacji niezbędnych do jej wykonania.
4. Usługi Dodatkowe świadczone są na podstawie Regulaminu albo w oparciu o Ofertę złożoną przez Cisnet.pl i jednorazowe Zlecenie składane przez Klienta.
5. Wykaz Usług Dodatkowych świadczonych przez Cisnet.pl znajduje się w Cenniku.
6. W wypadku, gdy Umowa zostanie rozwiązana albo wygaśnie z jakichkolwiek przyczyn, a Klient korzystał ze stałych Usług Dodatkowych, Klient nie jest uprawniony do dalszego korzystania z tychże.
7. Wycena Usługi Dodatkowej spoza Cennika, oraz szczegółowe warunki jej wykonania muszą być każdorazowo potwierdzone przez Klienta w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. W przypadku, gdy Cisnet.pl nie jest w stanie wykonać Usługi dodatkowej, informuje o tym Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia otrzymania Zlecenia i wszystkich niezbędnych do jego wykonania informacji. W takiej sytuacji Cisnet.pl nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie, nieterminowe wykonanie Zlecenia.

§5 Nawiązanie współpracy i warunki umowy

1. Warunkiem skorzystania z Usługi WB jest złożenie przez Wnioskodawcę do Cisnet.pl formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie www.cisnet.pl oraz zawarcie umowy z Cisnet.pl (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do regulaminu).
2. Cisnet.pl ocenia formularz zgłoszeniowy w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia złożenia formularza.
3. W trakcie oceny Cisnet.pl ma możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełniania formularza o brakujące lub niewymienione w formularzu informacje lub dokumenty.
4. Cisnet.pl przysługuje prawo do odmowy zawarcia umowy na świadczenie usługi WB bez podania przyczyny.
5. Wnioskodawca zawiera umowę na wykonanie usługi WB z Cisnet.pl po uzyskaniu pozytywnej oceny złożonego wniosku, stając się tym samym Klientem Cisnet.pl.
6. Na podstawie zawartej umowy Klient ma prawo:
 - a) wskazywać adres Lokalu jako siedziby dla potrzeb właściwego rejestru przedsiębiorców, ewidencji działalności gospodarczej, Urzędu Statystycznego i Urzędu Skarbowego.
 - b) wskazywać adres Lokalu jako adres korespondencyjny dla potrzeb związanych z działalnością, w tym na drukach firmowych, wizytówkach, stronie internetowej, ofercie handlowej i pieczęciach.
7. Na podstawie zawartej umowy Klient nie może:
 - a) w żadnym wypadku oddać lokalu w podnajem lub inne (także bezpłatne użytkowanie) osobom trzecim. Każdorazowe naruszenie tego postanowienia powoduje, iż Cisnet.pl jest uprawniony do nałożenia na Klienta kary umownej w wysokości 1000,00 PLN netto oraz do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym z winy Klientowi. W przypadku, gdyby Cisnet.pl poniósł

- większe straty (koszty, utracone przychody) w związku ze złamaniem niniejszego zakazu, powyższa kara może zostać zwiększona do kwoty 10 000 PLN.
- b) wprowadzać do Lokalu, którego adresem się posługuje, żadnego dodatkowego wyposażenia, personelu itp. Klientowi nie służy też prawo trwałego oznaczenia Lokalu bądź jego otoczenia. Wyposażenie lokalu nie stanowi własności Klientowi.
 - c) przechowywać w Lokalu elementów wyposażenia biura i innych ruchomości, sprzętu komputerowego ani żadnych innych rzeczy będących jego własnością, bądź będących w jego posiadaniu, stanowiące własność Klienta a mogących być przedmiotem postępowania egzekucyjnego. W związku z powyższym Klient oświadcza, że wszelkie ruchomości, w szczególności meble biurowe, sprzęt komputerowy, faks, skaner, drukarki znajdujące się w lokalu, nie są jego własnością oraz że nie przysługują jemu jakiegokolwiek prawa z tego tytułu.
 - d) przechowywać żadnych ksiąg rachunkowych ani jakiegokolwiek innej dokumentacji (za wyjątkiem przetwarzanej korespondencji), w szczególności związanej z prowadzoną przez Klienta działalnością, nawet jeśli Klient wskazał adres Lokalu jako siedzibę swojej jednostki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 2 września 2009 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr. 152 poz 1223) lub jakiegokolwiek aktu normatywnego, który go zastąpi. Pogwałcenie tego zapisu daje Cisnet.pl prawo do nałożenia kary na Klienta w wysokości 1000PLN netto. Kara ta może być zwiększona do kwoty 10 000 PLN w przypadku poniesienia przez Cisnet.pl większych szkód z tytułu niezastosowania się do niniejszego zakazu.
 - e) Prowadzić w Lokalach oraz ich najbliższym otoczeniu akwizycji i sprzedaży obnośnej, jak również działalności hazardowej i aukcyjnej.
8. Cisnet.pl z przyczyn od niego niezależnych (administracyjna zmiana nazwy adresu Lokalu, sprzedaż lub zmiana przeznaczenia lokalu podjęta przez jego właściciela, stan techniczny uniemożliwiający bezpieczne użytkowanie lokalu, siła wyższa), może w trakcie trwania Umowy zmienić umiejscowienie Lokalu, w ramach którego świadczy usługę WB. W przypadku zaistnienia konieczności zmiany lokalizacji, Cisnet.pl wskaże nowy Lokal i adres świadczenia usługi WB. Powyższa zmiana nie będzie podstawą do roszczeń Klienta związanych z koniecznością zmiany adresu siedziby swojej firmy.
 9. Świadczenie usług na rzecz Klienta rozpoczyna się z dniem określonym w Umowie jako data rozpoczęcia świadczenia usługi (lub w przypadku braku takiej daty, z dniem podpisania Umowy), jednakże nie wcześniej niż po opłaceniu pierwszej Faktury, Faktury proformy za usługi abonamentowe oraz wniesieniu Kaucji.
 10. Możliwe jest świadczenie usług dla kilku podobnie nazwanych firm (np. ABC Sp.z o.o. oraz ABC Sp. z o.o. Sp. K.), jeżeli dyspozycje dot. obsługi i przekierowywania korespondencji w przypadku każdej z nich są identyczne, tj. o korespondencji są informowane te same osoby, a jej skany są przesyłane na te same e-maile.
 11. Klient przyjmuje do wiadomości, że w przypadku świadczenia usług dla kilku jego podmiotów o podobnych lub identycznych nazwach (jak w przykładzie wyżej), w sytuacji sprzedaży konkretnej firmy, może zaistnieć problem z jednoznacznym odróżnianiem korespondencji adresowanej do tego podmiotu i bierze na siebie wynikające z tego ryzyka.
 12. Podpisana umowa jest nieważna bez opłacenia usługi. W przypadku opóźnienia w uiszczeniu płatności, Klient informuje o fakcie dokonania płatności i przesyła potwierdzenie płatności na adres mailowy Cisnet.pl, który nie ma obowiązku codziennego sprawdzania, czy usługa została opłacona.
 13. Jeżeli podczas podpisywania umowy Klient nie podał numeru NIP firmy, która kupuje usługę wirtualnego biura, to jest zobowiązany wskazać ten numer do 14 dni od podpisania umowy lub tegoż numeru nadania, w celu umożliwienia wystawienia faktury stanowiącej koszt w rozliczeniach finansowo-księgowych Klienta oraz umożliwienia jednoznacznej identyfikacji podmiotu gospodarczego. W szczególnych przypadkach, Cisnet.pl może poprosić o przesłanie wyciągu z KRS (lub CEIDG). Brak przekazania

numeru NIP może skutkować wystawieniem faktury na dane (imię i nazwisko) osoby reprezentującej firmę podane w umowie.

14. W celu niedopuszczenia do okoliczności uniemożliwiających należyte lub całkowitą niemożliwość wykonania usług wynikających z umowy, Klient zobowiązuje się do informowania Cisnet.pl z wyprzedzeniem o wszelkich zmianach adresu korespondencyjnego (tzn. adres fizyczny podany do odsyłania korespondencji), adresu email, jak również pozostałych danych, w oparciu o które podpisana została umowa na świadczenie usługi WB.

§6 Pełnomocnictwa

1. Klient z chwilą zawarcia umowy WB zobowiązany jest do udzielenia pracownikom Cisnet.pl pisemnego pełnomocnictwa do odbioru korespondencji określonej w § 6 ust. 1 lit. a-e, oraz do otwierania korespondencji.
2. Do odbioru korespondencji poleconej (rejestrowanej) Klient zobowiązany jest do udzielenia pracownikom Cisnet.pl pełnomocnictwa pocztowego określonego w § 6 ust. 1 lit. b.
3. Brak udzielonego pełnomocnictwa do odbioru i otwierania korespondencji oraz podania numeru pełnomocnictwa pocztowego do odbierania korespondencji poleconej (rejestrowanej), uniemożliwia świadczenie usług WB, które mogą być zawieszane do chwili dostarczenia przez Klienta odpowiednich pełnomocnictw. W takim przypadku Cisnet.pl może poinformować Klienta jedynie o nadejściu takiej przesyłki oraz pozostawionym awizo.
4. Zawieszenie obsługi korespondencji nie zwalnia Klienta z konieczności wniesienia opłaty za okres objęty umową.
5. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane przez Klienta.
6. Odwołanie pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 i 2 równoznaczne jest ze złożeniem przez Klienta oświadczenia o wypowiedzeniu umowy.
7. Poza przypadkiem określonym ust. 3, pełnomocnictwo wygasa z chwilą rozwiązania umowy.

§7 Obsługa korespondencji

1. W ramach odbierania poczty przychodzącej Cisnet.pl zobowiązuje się do przyjmowania następującej korespondencji:
 - a) poczta zwykła dokumentowa,
 - b) poleconej, pod warunkiem ustanowienia przez Klienta dla pracowników Cisnet.pl, pełnomocnictwa pocztowego, o którym mowa w ustawie Prawo pocztowe (tekst jednolity z dnia 15.06.2020, Dz.U. 2020 poz. 1041 z późn. zm.) i przekazania do Cisnet.pl numeru pełnomocnictwa,
 - c) materiały promocyjne w formie dokumentów,
 - d) przesyłki kurierskie i paczki o następujących gabarytach: waga do 10 kg, wysokość i szerokość do 1 m,
 - e) korespondencji zwróconej do nadawcy – będącego Klientem korzystającym z usługi WB.
2. Odbiór korespondencji polega na:
 - a) Przyjęciu korespondencji od listonosza lub kuriera
 - b) W przypadku korespondencji rejestrowanej – potwierdzenie odbioru
 - c) Rejestracja odebranej korespondencji w odpowiednim rejestrze prowadzonym elektronicznie
 - d) W zależności od dyspozycji Klienta określonej Umowie:
 - i. wysłanie do Klienta informacji, w formie elektronicznej o odebranej korespondencji,

ii. wysłanie do Klienta zeskanowanej korespondencji w formie elektronicznej.

3. Korespondencja i przesyłki kurierskie są odbierane w biurach Cisnet.pl, świadczących usługę WB jedynie w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 16.00. Cisnet.pl nie ponosi żadnej odpowiedzialności z powodu pozostawienia AVIZO dla przesyłek dostarczonych poza godzinami pracy biur Cisnet.pl.
4. Korespondencja określona w ust. 1 lit. a-d, do której odbioru konieczne jest dokonanie opłaty (tzw. za pobraniem), zostanie odebrana tylko w przypadku otrzymania od Klienta pisemnego lub mailowego zlecenia jej odebrania oraz wcześniejszego otrzymania środków na pokrycie opłat.
5. Korespondencja określona w ust. 1 lit. e, do której odbioru konieczne jest dokonanie opłaty, zostanie odebrana jeśli opłata nie przekracza 10 PLN. Opłata ta zostanie poniesiona przez Cisnet.pl i naliczona Klientowi w fakturze.
6. W przypadku braku możliwości odebrania przez Zleceniobiorcę przesyłki poleconej z uwagi na nieudzielenie pełnomocnictwa lub niepoinformowanie Cisnet.pl o numerze udzielonego pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 lit. b, Cisnet.pl niezwłocznie informuje Klienta o nadejściu takiej przesyłki oraz o przyjętym awizo.
7. Przesyłki inne niż wymienione w ust. 1 są przyjmowane za dodatkową opłatą na podstawie indywidualnych ustaleń i wymagają niezwłocznego ich odbioru przez Klienta.
8. Korespondencję, o której mowa w ust. 1 lit. d Klient zobowiązany jest odbierać w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania go o takiej przesyłce.
9. Przesyłki inne niż wymienione w ust. 1 mogą być przyjmowane za dodatkową opłatą na podstawie indywidualnych ustaleń i wymagają niezwłocznego ich odbioru przez Klienta.
10. Korespondencję i przesyłki, o których mowa w ust. 1, Klient zobowiązany jest odebrać w maksymalnym terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu odebrania korespondencji (np. do 15 maja odbierane są przesyłki przyjęte w kwietniu).
11. W przypadku nieodebrania przez Klienta korespondencji i przesyłek w terminie określonym w ust. 9 powyżej, Cisnet.pl wyśle zgromadzoną korespondencję do Klienta przesyłką kurierską na jego koszt. W sytuacji nieodebrania przesyłki przez Klienta i jej zwrócenia do Cisnet.pl upoważniony jest on do naliczenia opłaty dodatkowej za przechowywanie korespondencji w wysokości określonej w Cenniku i do obciążenia Klienta kosztami opłat kurierskich.

§8 Poufność

1. Wszelkie informacje dotyczące Klientów korzystających z usługi WB, będące w posiadaniu Cisnet.pl są objęte tajemnicą służbową i handlową.
2. Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji w zakresie przedmiotu Umowy dokumentów związanych z jej realizacją. Nie stanowią informacji poufnej takie dane, które osoby trzecie mogłyby uzyskać w zwykły i zgodny z prawem sposób
3. Cisnet.pl zobowiązany jest do zachowania tajemnicy wobec każdej osoby trzeciej w zakresie korespondencji, dokumentów, a także wszelkich danych uzyskanych od Klientki oraz jego klientów, bez względu na formę ich utrwalenia i przekazania.
4. Klient zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wobec każdej osoby trzeciej wszelkich danych, informacji lub dokumentów jakie uzyskał od Cisnet.pl w trakcie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu przez okres 5 lat.
5. Klauzula poufności nie obejmuje informacji o działaniach Klienta niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności wymienionych w ustawie Kodeks karny, Kodeks karny skarbowy, Ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
6. W przypadku, gdy działający zgodnie z obowiązującym prawem organ administracji państwowej, osoba (funkcjonariusz Policji lub innych służb) lub przepis obowiązującego prawa nałoży na Cisnet.pl obowiązek udzielenia jakichkolwiek informacji dotyczących Klienta, Cisnet.pl jest zwolniony z zachowania niniejszej klauzuli poufności.

7. Strony zgodnie postanawiają, że w sytuacji wskazanej w ust. 6 powyżej, po stronie Cisnet.pl nie dojdzie do niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy.

§9 Opłaty i rozliczenia

1. Cisnet.pl rozlicza się z Klientami na zasadzie opłat abonamentowych uzależnionych z rodzaju wybranego Pakietu usług lub za indywidualne jednostkowe zlecenia.
2. W przypadku uruchomienia usługi w dniu innym niż pierwszy dzień miesiąca do faktury doliczona będzie proporcjonalna opłata, celem wyrównania okresu abonamentowego.
3. Cisnet.pl przy podpisaniu umowy pobiera Kaucję w wysokości dwóch miesięcznych abonamentów w kwocie brutto.
4. Kwota kaucji stanowi możliwe zabezpieczenie roszczeń, zarówno istniejących w dniu zawarcia Umowy jak i przyszłych, w szczególności z tytułu nieopłaconych opłat abonamentowych i/lub usług dodatkowych.
5. Kaucja jest nieoprocentowana. Zwrot Kaucji Klientowi następuje w terminie 30 dni od daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy, pod warunkiem należytego wywiązania się przez Klienta ze wszelkich zobowiązań wynikających z umowy, w tym przede wszystkim z opłaceniem wszelkich należności.
6. Za czynności nie objęte abonamentem, ani nie ujęte w ust. 7 poniżej, a zleczone przez Klienta, Cisnet.pl przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości zgodnej z ofertą zrealizowania usługi/czynności, zaakceptowanej przez Klienta.
7. Opłaty inne niż abonamentowe mogą być wnoszone wg. indywidualnych ustaleń, na podstawie osobnych faktur lub doliczane do faktur za abonament.
8. Wszystkie ceny prezentowane w niniejszym paragrafie są cenami netto, do których należy doliczyć podatek VAT w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
9. Zapłata za usługi WB odbywa się z góry z początkiem miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury VAT wystawianej zgodnie z zawartą umową. Faktury za usługi WB wystawiane są najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący.
10. Poza standardowym miesięcznym okresem rozliczenia Cisnet.pl udostępnia Klientom inne okresy rozliczeniowe. Do wyboru Klienta są następujące okresy: kwartalny, półroczny oraz roczny. Wybór okresu rozliczenia Klient zgłasza Cisnet.pl przed podpisaniem umowy. W uzasadnionych przypadkach Klient może zmienić okres rozliczeniowy w trakcie trwania umowy pod warunkiem uzyskania zgody Cisnet.pl.
11. Cisnet.pl informuje Klienta o zbliżającym się zakończeniu opłaconego okresu opisanego w ust. 10 powyżej oraz konieczności dokonania opłaty za kolejny okres. W tym celu Cisnet.pl fakturę proforma wraz ze wskazaniem terminu zapłaty i przesyła ją na adres e-mail Klienta.
12. Opłacenie przedłużenia abonamentu okresowego w terminie wyznaczonym na Fakturze proforma jest równoznaczne z przedłużeniem świadczenia usług WB o kolejny okres.
13. Nieopłacenie w terminie wskazanym na Fakturze proforma przedłużenia abonamentu okresowego skutkuje rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym wraz z automatycznym zaprzestaniem świadczenia usług WB.
14. Faktury i/lub Faktury proforma za usługi abonamentowe WB oraz pozostałe, jest wysyłana do Klienta za pośrednictwem wiadomości e-mail lub pocztą tradycyjną.
15. Cisnet.pl zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości ustalonej ceny za usługi WB w przypadku: zmiany zakresu usług, zmiany zakresu i/lub rodzaju działalności Klienta, konieczności urealnienia cen do poziomu inflacji, a także, jeśli uzna, że ustalona wcześniej cena jest nieadekwatna do zakresu wykonywanych prac.
16. O zmianie ceny Cisnet.pl powiadamia Klienta pisemnie/elektronicznie. Brak ustosunkowania się w formie pisemnej/elektronicznej ze strony Klienta do przedstawionej informacji o zmianie ceny w terminie 5 dni roboczych od przesłania informacji, jest równoznaczny z akceptacją zmiany i uprawnia Cisnet.pl do wystawienia, w najbliższym okresie rozliczeniowym, faktury za usługi w nowej cenie.

17. Wynagrodzenie z tytułu umowy i/lub wykonanych usług dodatkowych jest płatne w terminie wskazanym na fakturze, chyba że strony ustaliły inaczej.
18. Nieopłacenie faktury w terminie wskazanym na fakturze powoduje naliczanie odsetek obliczanych jak za opóźnienie w transakcjach handlowych, począwszy od pierwszego dnia po upływie terminu płatności do dnia zapłaty.
19. Za dokonanie zapłaty Cisnet.pl przyjmuje uznanie wpłaty na rachunku bankowym lub wpłatę w kasie gotówkowej.
20. W przypadku nie opłacenia faktury w terminie, Cisnet.pl po 5 (pięciu) dniach od upływu terminu płatności, wystawi i wyśle elektronicznie (pocztą e-mail) monit przypominający o konieczności uregulowaniu zaległości. Za wystawienie i wysłanie każdego monitu Cisnet.pl pobierze opłatę w wysokości 10,00 zł netto za każdy monit.
21. Cisnet.pl każdorazowo w przypadku opóźnienia w regulowaniu należności za wykonane usługi ma prawo naliczyć Klientowi rekompensatę za koszty windykacji w wysokości 40 EURO za każdy miesiąc zwłoki.
22. W przypadku, gdy dwie kolejne faktury za dwa pełne miesięczne okresy rozliczeniowe nie zostaną opłacone wg daty wymagalności ostatniej z nich, Cisnet.pl może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§10 Zawieszenie obsługi korespondencji

1. W przypadku nieuregulowania przez Klienta jakichkolwiek płatności na rzecz Cisnet.pl i/lub długotrwałego braku kontaktu z Klientem i/lub otrzymaniu informacji zwrotnej z serwera poczty internetowej Klienta o braku możliwości dostarczenia do Klienta wysyłanych wiadomości email i/lub blokowania biura przez Klienta i/lub generowania zauważalnego ruchu poszukujących go osób (np. niezadowolonych czy też roszczeniowych kontrahentów Klientów), Cisnet.pl ma prawo do czasowego zawieszenia odbierania korespondencji kierowanej do Klienta.
2. Informacja o wstrzymaniu odbioru korespondencji przesyłana jest do Klienta pocztą elektroniczną lub wiadomością SMS w dniu rozpoczęcia zawieszenia.
3. Wstrzymanie odbierania korespondencji może trwać maksymalnie 30 dni kalendarzowych.
4. Cisnet.pl w trakcie okresu zawieszenia odbioru korespondencji nie ma możliwości wstrzymania dostarczania korespondencji przez Poczta Polską i inne firmy kurierskie, w związku z tym Cisnet.pl w dalszym ciągu przyjmie wyłącznie korespondencję zwykłą oraz AVIZO do korespondencji poleconej, z wyłączeniem przekazywania Klientowi informacji o przyjęciu tych przesyłek.
5. W okresie wstrzymania odbioru korespondencji Klient zobligowany jest do samodzielnego odbierania korespondencji poleconej (rejestrowanej) w placówce pocztowej wskazanej na AVIZO, które uprzednio odebrał z Cisnet.pl oraz przejmuje pełną odpowiedzialność za skutki nieterminowego odebrania korespondencji poleconej.
6. W przypadku nieuregulowania przez Klienta wszelkich zaległości w trakcie 30-dniowego okresu wstrzymania odbierania korespondencji Cisnet.pl ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, wraz z poinformowaniem właściwego Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Statystycznego oraz organu rejestrowego o fakcie utraty tytułu prawnego do Lokalu.
7. Wznowienie odbioru korespondencji następuje w pierwszym dniu roboczym następującym po zaksięgowaniu na koncie bankowym Cisnet.pl wszelkich zaległości zapłaconych przez Klienta.
8. Ponowne uruchomienie odbierania korespondencji nie zobowiązuje Cisnet.pl do automatycznego „nadrobienia” skanowania przyjętej korespondencji zwykłej, jak również nie ma obowiązku odebrania AVIZOWANYCH przesyłek poleconych, które były dostarczane w okresie wstrzymania świadczenia usługi.
9. Uregulowanie przez Klienta wszelkich zaległości, w okresie świadczenia usługi, nie oznacza przesunięcia okresu abonamentowego o czas, w którym usługa nie była

świadczona ze względu na opóźnienie. Kwota proporcjonalna do opóźnienia nie będzie również zwracana przez Cisnet.pl.

10. W przypadku wystąpienia konieczności wstrzymania odbierania korespondencji wynikającego z wystąpienia siły wyższej lub innego incydentu skutkującego okresowym lub stałym zawieszeniem pracy biura Cisnet.pl poinformuje o tym fakcie Klientów w wiadomości email, SMS lub telefonicznie. W takiej sytuacji Klient ma możliwość samodzielnego odebrania korespondencji polecanej bezpośrednio we wskazanej przez Cisnet.pl placówce Poczty Polskiej. W celu samodzielnego odebrania korespondencji niezbędne jest okazanie przez reprezentanta firmy dowodu osobistego oraz, w przypadku spółki, posiadanie aktualnego wpisu w KRS.
11. Zawieszenie obsługi korespondencji nie zwalnia Klienta z konieczności wniesienia opłaty za okres objęty umową.

§11 Uprawnienia i obowiązki Klientów

1. Klient, na żądanie Cisnet.pl zobowiązany jest przekazywać informacje i dane dotyczące prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, w tym jego przedsiębiorstwa, w zakresie sprawozdawczości do jakiej obowiązany będzie na podstawie przepisów prawa.
2. Klient zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przedmiotem działalności Klienta nie może być działalność sprzeczna z dobrymi obyczajami oraz naruszająca słuszne interesy osób trzecich, a także zmierzająca do obejścia przepisów prawa. W przypadku stwierdzenia takich okoliczności Cisnet.pl jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
4. Klient nie może samodzielnie przenieść praw wynikających z umowy na inny podmiot. Przeniesienie praw jest możliwe jedynie w wyniku cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy tylko za pisemną zgodą Cisnet.pl (pisemny dokument cesji, aneks lub inny dokument). Cisnet.pl może odmówić udzielenia zgody na cesję w przypadku, gdyby nazwa cesjonariusza okazała się łądząco podobna do nazwy innego Klienta Cisnet.pl (oczywiste zagrożenie dla danych w przypadku, gdy trudno jednoznacznie stwierdzić, do którego podmiotu jest kierowana korespondencja).
5. Klient bierze na siebie wszelką odpowiedzialność za negatywne skutki powstałe w wyniku nie odebrania w terminie należącej do niego poczty i jednocześnie zwalnia CISNET.PL z wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek powstałe szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści powstałe w wyniku nie odebrania korespondencji przez Klienta.
6. Klient oświadcza, że główny przedmiot prowadzonej przez niego działalności gospodarczej jest ujawniony w dokumencie stanowiącym podstawę prawną prowadzonej przez niego działalności gospodarczej (CEIDG lub KRS).
7. Klient oświadcza, że adres biurowy zamierza wykorzystywać wyłącznie w celu ustanowienia pod tym adresem miejsca siedziby swojej działalności i/lub wykorzysta adres biurowy jako adres do korespondencji. Działalność prowadzona przez Klienta musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa i normami społecznymi.

§12 Uprawnienia i obowiązki Cisnet.pl

1. Cisnet.pl zastrzega sobie prawo cesji przysługujących mu uprawnień lub wierzytelności względem Klienta, z tytułu zawartej niniejszej umowy na dowolnie wybrany podmiot trzeci bez uzyskania osobnej zgody Klienta.
2. Cisnet.pl ma prawo wykorzystywać informacje o Klientach w swoich materiałach informacyjnych, prezentacjach oraz raportach. Nie dotyczy to informacji stanowiących tajemnicę handlową.

3. Cisnet.pl nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie było następstwem okoliczności niezależnych od CISNET.PL w szczególności spowodowane było wystąpieniem siły wyższej.
4. Cisnet.pl nie ponosi odpowiedzialności za przerwy i jakość w dostawie mediów w tym: za przerwy i jakość połączeń telefonicznych: sieciowych i komórkowych, połączeń faksem, transmisji danych przez Internet i ewentualnie inne sposoby komunikowania.

§13 Rozwiązanie umowy i zakończenie współpracy

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę na usługi WB z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym wypowiadający doręczył drugiej stronie wypowiedzenie na piśmie. Wypowiedzenie może być również przesłane elektronicznie w postaci skanu pisma wypowiadającego umowę.
2. Wypowiedzenie umowy dokonane przez którąkolwiek ze stron oznacza uprawnienie Cisnet.pl do zaprzestania świadczenia usług na rzecz Klienta.
3. Klient składający wypowiedzenie umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia zobowiązany jest do dołączenia do wypowiedzenia kopii dokumentów potwierdzających złożenie w organach administracji publicznej (Urząd Skarbowy, ZUS) oraz organach rejestrowych (CEIDG, KRS) wniosku o zmianę adresu siedziby i adresu korespondencyjnego firmy Klienta. Brak dołączonych do wypowiedzenia dokumentów, o których mowa w zadaniu poprzednim uważane jest jako bezskuteczne złożone wypowiedzenie i upoważnia Cisnet.pl do dalszego obciążania Klienta kosztami abonamentu.
4. Cisnet.pl wypowiadając umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia zobowiązuje jednocześnie Klienta do zmiany adresu siedziby swojej formy oraz adresu korespondencyjnego w trakcie trwania okresu wypowiedzenia.
5. Cisnet.pl ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Klienta. Do naruszeń wywołujących taki tryb zalicza się między innymi, np.:
 - a) brak zapłaty za usługę w przewidzianym terminie,
 - b) płatne lub nieodpłatne oddanie Lokalu osobom trzecim,
 - c) wykorzystywanie Lokalu niezgodne z postanowieniami Umowy lub przepisami prawa,
 - d) dokonanie szkody w mieniu Cisnet.pl lub osób trzecich,
 - e) zachowanie się w sposób obraźliwy lub nieobyczajny wobec pracowników Cisnet.pl lub osób trzecich na terenie lokalu lub jego otoczenia,
 - f) nie utrzymywanie kontaktu z Cisnet.pl (brak odbierania telefonów, odpisywania na e-maile, odbierania poczty z biur lub brak odbierania poczty pod adresem wskazanym jako korespondencyjny dla Cisnet.pl do kontaktu,
 - g) brak utrzymywania działającego adresu e-mail, zdolnego do odbierania wiadomości z informacją o korespondencji przychodzącej do Klienta).
6. W przypadku wpłaty kwoty abonamentu z góry za dłuższy niż miesięczny okres rozliczeniowy, wypowiedzenie umowy przed upływem okresu rozliczeniowego lub w trybie natychmiastowym będzie się wiązało z utratą pozostałej do wykorzystania części kwoty abonamentu.
7. Nie wypowiedzenie Umowy przez Klienta na miesiąc przed rozpoczęciem kolejnego, dłuższego niż miesięczny okres rozliczeniowy oznacza wyrażenie przez Klienta chęci przedłużenia abonamentu o kolejny taki sam okres rozliczeniowy. Powyższe dotyczy każdego kolejnego okresu rozliczeniowego.
8. W każdym przypadku wygaśnięcia, rozwiązania, wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym lub odstąpienia od niej przez Cisnet.pl, Klient, zobowiązany jest aby:
 - a) w terminie 5 dni kalendarzowych, od zakończenia obowiązywania umowy powiadomić odpowiednie organy administracji publicznej oraz organy

- rejestrów o utracie tytułu prawnego do pomieszczenia biurowego, jak również usunąć dane Cisnet.pl w postaci adresu rejestracyjnego i korespondencyjnego ze wszelkich druków firmowych, wizytówek, strony internetowej, oferty handlowej oraz z pieczętek.
- b) w terminie 5 dni kalendarzowych, usunąć na własny koszt z pomieszczeń Cisnet.pl wszelkich materiałów niezależnie od formy ich utrwalenia, które Klient pozostawił w pomieszczeniach Cisnet.pl. Nie usunięcie przez Klienta w wyznaczonym terminie wszelkich materiałów pozostawionych w pomieszczeniach Cisnet.pl, upoważnia go do ich zniszczenia na koszt Klienta. Strony postanawiają, że zniszczenie nie musi być dokonane komisyjnie oraz nie musi zostać udokumentowane protokołem.
 - c) w terminie 7 dni kalendarzowych powiadomić Cisnet.pl, w formie pisemnego oświadczenia, o wykonaniu powyższych obowiązków.
9. W przypadku niezrealizowania przez Klienta obowiązków określonych w §13 ust. 8 Cisnet.pl, wysłała do właściwych organów rejestrowych oraz Urzędu Skarbowego informacje o utracie przez Klienta prawa do posługiwania się adresem należącym do Cisnet.pl ma prawo obciążenia Klienta karą umowną w wysokości 1 000,00 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych) netto za każdy rozpoczęty miesiąc zwłoki w wykonaniu ciężących na nim obowiązków.

§14 Reklamacje

1. Okres na reklamowanie usługi wynosi 30 dni wstecz. Cisnet.pl okresowo, ze średnią miesięczną częstotliwością, kierując się interesem Klienta i nie chcąc przechowywać dużych ilości danych, usuwa ich elektroniczne kopie, co uniemożliwia jednoznaczne odniesienie się do zgłoszeń reklamacyjnych złożonych po 30 dniach od zaistnienia reklamowanego zdarzenia;
2. Klient jest uprawniony do złożenia reklamacji w jeden z następujący sposobów:
 - a) w formie elektronicznej - poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres Cisnet.pl sekretariat@Cisnet.pl;
 - b) w formie pisemnej - listownie poleconą przesyłką pocztową w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe na adres: Cisnet.pl Centrum Wsparcia Biznesu Sp. z o.o.; ul. Żelazna 59/0803; 00-848 Warszawa, z dopiskiem: „Reklamacja”;
3. W reklamacji Klient musi opisać szczegółowo reklamowane zdarzenie i przedstawić dowody wadliwego lub całkowitego nie wykonania usługi.
4. Cisnet.pl rozpatruje reklamację bezzwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
5. W wypadkach szczególnie skomplikowanych, także w uzależnieniu od udziału organów administracji publicznej, termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony do 90 (dziewięćdziesięciu) dni, liczonych od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego. W takiej sytuacji Cisnet.pl poinformuje o tym fakcie Klienta w formie pisemnej lub w inny sposób uzgodniony z Klientem, z jednoczesnym wskazaniem przyczyn opóźnienia, okoliczności które muszą zostać ustalone do rozpatrzenia sprawy oraz przewidywanego terminu rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi.
6. Cisnet.pl udzieli odpowiedzi na złożoną reklamację przesyłając odpowiedź na wskazany w Umowie adres podany w zgłoszeniu reklamacyjnym. W przypadku braku adresu zwrotnego podanego w zgłoszeniu reklamacyjnym Cisnet.pl prześle odpowiedź na ostatni znany adres email Klienta.
7. Cisnet.pl jest zwolniony z obowiązku rozpatrywania reklamacji w sytuacji, gdy ewentualne nienależyte wykonanie usług, nastąpiło wskutek siły wyższej lub nieprzestrzegania przez Klienta przepisów prawa, niniejszego Regulaminu lub postanowień zawartej Umowy.
8. Strony zgodnie postanawiają, że w każdym przypadku odpowiedzialność odszkodowawcza Cisnet.pl jest ograniczona do kwoty stanowiącej równowartość trzydziestu procent miesięcznej opłaty abonamentowej należnej Cisnet.pl.

§15 Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”) informujemy co następuje:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Cisnet.pl Centrum Wsparcia Biznesu sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy ul. Żelaznej 59/0803.
3. Cisnet.pl jako administrator danych osobowych Klienta będzie przetwarzał dane osobowe Klienta w celu realizacji postanowień Umowy w zakresie koniecznym do realizacji usług oraz w przypadku, gdy jest to niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Cisnet.pl, a także dochodzenia roszczeń na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b, pkt c oraz pkt f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”)
4. W celu umożliwienia prawidłowego świadczenia usług przez Cisnet.pl, Klient zobowiązany jest do podania prawdziwych i aktualnych danych. Zakres przetwarzanych danych zależy od zakresu usług objętego Umową, który wskazany jest przez Klienta.
5. Dane osobowe Klienta będą przechowywane do czasu rozwiązania Umowy, a także przez okres niezbędny, wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w celu wypełnienia obowiązków Biura i dochodzenia roszczeń.
6. Podanie danych Klienta jest warunkiem umownym, niezbędnym do realizacji postanowień Umowy. W przypadku, gdy dane te są niezbędne do świadczenia usług przez Cisnet.pl, a Klient zażądał ograniczenia lub zaprzestania ich przetwarzania lub ich usunięcia, wówczas takie żądanie traktowane jest jako oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy.
7. Cisnet.pl stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
8. Cisnet.pl przetwarza powierzone przez Klienta dane osobowe jego kontrahentów, klientów, pracowników i członków ich rodzin, współpracowników, lub podwykonawców zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z RODO. Przetwarzanie następuje w toku oraz w celu świadczenia usług określonych w Umowie, w odniesieniu do danych osobowych pierwotnie gromadzonych przez Klienta i przetwarzanych przez Cisnet.pl.
9. Rodzaje przetwarzanych danych oraz kategorie osób, których dane dotyczą będą każdorazowo wskazywane przez Klienta stosownie do treści zawartej Umowy. Dane obejmować mogą w szczególności: dane identyfikacyjne, adresowe, NIP, REGON, nr BDO, i inne wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Klient, jako administrator danych, oświadcza i zapewnia, że przestrzega obowiązujących przepisów prawa, w tym RODO, w toku gromadzenia danych osobowych oraz że posiada pełne umocowanie do udostępnienia danych dla Cisnet.pl.
11. Cisnet.pl jak podmiot przetwarzający dane zobowiązuje się:
 - a) przestrzegać swych obowiązków, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym RODO;
 - b) przetwarzać dane w imieniu Klienta w zakresie niezbędnym do świadczenia usług dla Klienta zgodnie z postanowieniami Umowy oraz stosownie do udokumentowanych poleceń otrzymanych od Klienta,
 - c) powiadomić Klienta, jeżeli uzna, że jakiegokolwiek polecenie Klienta narusza obowiązujące przepisy, przy czym Cisnet.pl nie ma obowiązku przeprowadzenia kompleksowej analizy prawnej jakichkolwiek dyspozycji ze strony Klienta,

- d) powiadomić Klienta o naruszeniu bezpieczeństwa danych niezwłocznie po powzięciu informacji o wystąpieniu takiego naruszenia,
 - e) używać odpowiednich środków technicznych, fizycznych i organizacyjnych w celu zabezpieczenia danych osobowych przekazanych przez Klienta.
12. Pracownicy oraz współpracownicy Cisnet.pl będą uprawnieni do dostępu do danych przekazanych przez Klienta wyłącznie w celu świadczenia usług zgodnie z Umową. Osoby mające dostęp do danych zostaną objęte zobowiązaniem do zachowania poufności. W przypadku przekazywania danych pomiędzy Biurem a zewnętrznymi podmiotami przetwarzającymi, Cisnet.pl zawrze odpowiednie porozumienia umowne, zapewniające ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, w tym RODO w stopniu nie mniejszym niż wynikający z niniejszego Regulaminu.
 13. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Cisnet.pl pomaga Klientowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.
 14. Cisnet.pl będzie współpracować z Klientem w zakresie oceny skutków ochrony danych zgodnie z RODO.
 15. Po rozwiązaniu Umowy Cisnet.pl wypełni zobowiązania kontraktowe oraz publicznoprawne, a następnie usunie lub zwróci dane Klientowi w terminach zgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Powierzone dane osobowe nie będą przetwarzane dłużej niż przez czas trwania Umowy, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
 16. W przypadku przekazania danych przez Cisnet.pl do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej Cisnet.pl zobowiązuje się zapewnić odpowiednie zabezpieczenia, i pod warunkiem, że obowiązują egzekwowalne prawa osób, których dane dotyczą, i skuteczne środki ochrony prawnej zgodnie z RODO.
 17. Cisnet.pl prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych na zasadach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach.
 18. Cisnet.pl może pod powierzyć przetwarzanie danych osobowych swoim podwykonawcom, zleceńbiorcom, podmiotom powiązanim i współpracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi powierzenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że wszelkie obowiązki Biura wynikające z Umowy i Regulaminu, Cisnet.pl zastosuje odpowiednio do podwykonawcy.
 19. Każda osoba mająca dostęp do danych osobowych powierzonych przez Klienta będzie je przetwarzała wyłącznie na polecenie Cisnet.pl, z obowiązkiem zachowania tajemnicy, chyba obowiązek przetwarzania wynika z przepisów prawa.
 20. W razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych Cisnet.pl niezwłocznie poinformuje o tym Klienta.
 21. W związku z przetwarzaniem przez Cisnet.pl danych osobowych Klientowi przysługuje:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 RODO,
 - b) prawo do sprostowania swoich danych, na podstawie art. 16 RODO,
 - c) prawo do usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 RODO (prawo to nie może pozostawać w sprzeczności z obowiązującymi w Polsce aktami prawnymi),
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych, na podstawie art. 18 RODO,
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 RODO, w siedzibie firmy Cisnet.pl Centrum Wsparcia Biznesu sp. z o.o. w Krakowie, ul. Siemiradzkiego 19/1, 31-137 Kraków.
 22. Cisnet.pl sp. z o.o. nie powoła Inspektora ochrony danych.
 23. Kontakt do osoby odpowiedzialnej za dane osobowe: sekretariat@Cisnet.pl.
 24. Cisnet.pl sp. z o.o. informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy Klient uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO. Organem tym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2

§16 Zmiany regulaminu

1. Cisnet.pl jest uprawniony do zmiany Regulaminu oraz Cennika w każdym czasie.
2. Zmiana Regulaminu oraz Cennika dokonywana jest przez jednostronne oświadczenie Cisnet.pl składane Klientowi na piśmie lub w formie komunikatu przesłanego drogą elektroniczną.
3. W przypadku dokonania zmian w Regulaminie lub Cenniku, Cisnet.pl przekaże Klientowi zmieniony Regulamin lub zmieniony Cennik.
4. Zmiana Regulaminu i Cennika dokonana według zasad określonych w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy oraz nie wymaga aneksu do Umowy.
5. Zmieniony Regulamin, jak i zmieniony Cennik obowiązują Klienta od daty jego obowiązywania określonej przez Cisnet.pl, chyba że Klient w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania powiadomienia o zmienionych postanowieniach Regulaminu lub Cennika, wypowie Umowę zgodnie z warunkami w zakresie wypowiedzenia określonymi w Umowie i niniejszym Regulaminie.
6. W przypadku, gdy Klient nie dokona wypowiedzenia Umowy na piśmie w terminie, o którym mowa w ust. 5 powyżej, przyjmuje się, że Klient wyraża zgodę na wprowadzone przez Cisnet.pl zmiany.
7. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień niniejszych Regulaminu stało się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu.

§17 Postanowienia końcowe

1. Językiem Umowy oraz językiem porozumiewania się pomiędzy Cisnet.pl a Klientem jest język polski. W uzasadnionych przypadkach Cisnet.pl dopuszcza możliwość porozumiewania się z Klientem w języku angielskim, rosyjskim lub ukraińskim.
2. W razie sprzeczności treści Regulaminu z Umową, Strony są związane postanowieniami Umowy.
3. Tekst jednolity zmienionych Regulaminu i Cennika umieszczony będzie każdorazowo na stronie internetowej www.cisnet.pl.
4. Zarząd Cisnet.pl oświadcza, że w codziennym funkcjonowaniu posługuje się formułą „slow life” i w związku tym wszelkie czynności związane ze świadczeniem usług WB są realizowane na bieżąco, z poszanowaniem interesów wszystkich stron i terminów, co nie jest równoznaczne z wykonaniem ich natychmiastowo.
5. Wszelkie dokumenty składane przez Klienta muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem i/lub Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów związanych z wykonywaniem Umowy jest sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla Cisnet.pl .

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2021r.

Zarząd Cisnet.pl

Cennik usług Wirtualnego biura w Cisnet.pl Centrum Wsparcia Biznesu Sp. z o.o.

Rodzaj Pakietu	Skrytka	Adres	Biuro
Cena pakietu	45,00 zł	75,00 zł	95,00 zł
Opis pakietu	Adres do korespondencji	Adres do korespondencji	Adres do korespondencji
	Obsługa korespondencji przychodzącej	Adres do zarejestrowania działalności	Adres do zarejestrowania działalności
		Obsługa korespondencji przychodzącej	Obsługa korespondencji przychodzącej
		Skanowanie do 5 stron pojedynczej korespondencji	Skanowanie do 10 stron pojedynczej korespondencji
			Miejsce do pracy 1 godzina miesięcznie z dostępem do Internetu
Usługi dodatkowe			
Skanowanie korespondencji poza abonamentem			0,15 zł / 1 strona
Wydruk lub kserokopia korespondencji/dokumentów			0,40 zł / 1 stronę
Sporządzenie dokumentów aktualizacyjnych tj.: NIP8, RG-1, ZUS ZUA, VAT-R, itp.			40,00 zł / szt.
Opracowanie Polityki rachunkowości z zakładowym planem kont			od 900,00 zł
Opracowanie dokumentacji cen transferowych			od 900,00 zł
Sporządzenie upomnienia/wezwania do zapłaty w imieniu klienta			30,00 zł
Sporządzenie wniosku o dotację z PUP			od 400,00 zł
Opłata za monit przypominający o płatności			10,00 zł za sztukę
Opłata za przechowywanie nieodebranych dokumentów			50,00 za miesiąc
Wynajęcie pracownika Cisnet.pl do załatwienia spraw urzędowych			150,00 zł / godzina
Obsługa prawna			
Obsługa prawna abonamentowa (zakres obsługi ustalany indywidualnie)			od 600,00 zł miesięcznie
Porada prawna (np. weryfikacja dokumentów, umów, zapytanie o stosowanie przepisów, itp.)			150,00 zł za godzinę
Sporządzenie opinii prawnej przez Radcę prawnego			od 300,00 zł
Sporządzenie opinii przez Doradcę podatkowego			od 300,00 zł
Przygotowanie umowy spółki prawa handlowego			od 1000,00 zł
Przygotowanie dokumentacji do rejestracji spółki prawa handlowego i asysta przy wysyłce (formularze i oświadczenia do KRS)			600,00 zł
Przygotowanie dokumentacji do rejestracji jednoosobowej działalności gospodarczej i asysta przy wysyłce (formularze i oświadczenia do CEDiG)			150,00 zł
Przygotowanie dokumentacji do aktualizacji danych jednoosobowej działalności (formularze, oświadczenia do CEiDG)			50,00 zł
Przygotowanie dokumentacji do aktualizacji danych spółki do KRS			450,00 zł
Przygotowanie dokumentacji zwyczajnego zgromadzenia wspólników spółki zatwierdzającej roczne sprawozdanie finansowe.			550,00 zł
Sporządzenie sprawozdania zarządu			450,00 zł
Przygotowanie umowy kupna-sprzedaży udziałów			450,00 zł
Przygotowanie protokołu Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników z odwołania i powołania zarządu			350,00 zł
Przygotowanie dokumentacji do aktualizacji danych spółki prawa handlowego (formularze, oświadczenia do KRS)			450,00 zł
Przygotowanie protokołu z powołania lub odwołania Prokurenta spółki			300,00 zł
Dokumentacja do KRS - Zmiana udziałowców			350,00 zł
Dokumentacja do KRS - Zmiana udziałowców ze zmianą prezesa			450,00 zł
Dokumentacja do KRS - Zmiana udziałowców, zmiana prezesa i powołanie/odwołanie prokurenta			550,00 zł