

Regulamin serwisu infoKonsument.pl
ERIF
Biura Informacji Gospodarczej S.A.

Tekst jednolity z dnia 2.10.2019r.

SPIS TREŚCI:

1. DEFINICJE	3
2. PRZEDMIOT REGULAMINU	5
3. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
4. REJESTRACJA UŻYTKOWNIKA	6
5. AKTYWACJA KONTA UŻYTKOWNIKA	6
6. ZAWARCIE UMOWY	10
7. USŁUGI ŚWIADCZONE ZA POŚREDNICTWEM SERWISU	10
8. USTAWOWY DOSTĘP DO INFORMACJI	14
9. OPŁATY	15
10. REKLAMACJE	17
11. ZAKOŃCZENIE UMOWY	18
12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	19
13. OCHRONA I UTRATA HASŁA	20
14. ODPOWIEDZIALNOŚĆ BIURA	20
15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	20

1. DEFINICJE

Informacje Gospodarcze – dane dotyczące wiarygodności płatniczej osoby fizycznej, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, wymienione w art. 2 ust. 1 pkt. 1 - 5 Ustawy, w szczególności dane o zwłoce w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych, dane o wywiązywaniu się z zobowiązań pieniężnych, a także dane o posłużeniu się cudzym lub podrobionym dokumentem.

Ustawa – Ustawa z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. z 2010 r. Nr 81, poz. 530 z późn. zm.).

Regulamin Zarządzania Danymi – Regulamin Zarządzania Danymi przez ERIF Biuro Informacji Gospodarczej S.A., uchwalony przez zarząd Biura na podstawie przepisów Ustawy i zatwierdzony w drodze decyzji Ministra Gospodarki, po zasięgnięciu opinii Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, opublikowany w Monitorze Sądowym i Gospodarczym oraz zamieszczony na stronach internetowych ERIF (www.erif.pl).

Biuro (ERIF) – ERIF Biuro Informacji Gospodarczej Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000 182 408.

System ERIF – system informatyczny Biura służący do przyjmowania, przechowywania oraz ujawniania Informacji Gospodarczych na zasadach określonych w Ustawie oraz w Regulaminie Zarządzania Danymi.

Raport – zbiór Informacji Gospodarczych ujawnianych Użytkownikowi za pośrednictwem Serwisu, o zakresie zależnym od wybranego rodzaju Raportu.

Rejestr Zapytań – zbiór historycznych danych dotyczących dat ujawnienia Informacji Gospodarczych dotyczących Użytkownika, podmiotów, którym Informacje Gospodarcze zostały ujawnione w przeciągu ostatnich 12 miesięcy oraz treści ujawnionych Informacji Gospodarczych.

Serwis – internetowy serwis infoKonsument.pl, za pośrednictwem którego Użytkownik może realizować ustawowe prawo dostępu do dotyczących go Informacji Gospodarczych oraz do Rejestru Zapytań, a także korzystać z usług Biura świadczonych na zasadach określonych w Ustawie oraz w Regulaminie Zarządzania Danymi.

Regulamin Serwisu – niniejszy regulamin określający zasady korzystania z Serwisu przez Użytkowników oraz świadczenia przez Biuro usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Serwisu.

Użytkownik – użytkownik Serwisu, będący osobą fizyczną, który korzysta z usług Biura dostępnych za pośrednictwem Serwisu w celach niezwiązanych z jego działalnością gospodarczą lub zawodową.

Cennik - zestawienie opłat pobieranych od Użytkownika przez Biuro za realizację prawa dostępu do dotyczących go Informacji Gospodarczych, a także za usługi realizowane za pośrednictwem Serwisu.

Konto Użytkownika – zbiór zasobów i uprawnień w ramach Systemu przypisanych wyłącznie konkretnemu Użytkownikowi, zidentyfikowanemu na podstawie numeru PESEL lub innego numeru potwierdzającego tożsamość (w przypadku osoby niebędącej obywatelem Polski) i nieposiadającej numeru PESEL.

Login – indywidualna i niepowtarzalna nazwa Konta Użytkownika, której podanie jest niezbędne do logowania na Koncie Użytkownika.

Hasło – indywidualny i niepowtarzalny ciąg znaków, przyznany automatycznie przez System ERIF lub określony indywidualnie przez Użytkownika, którego podanie jest niezbędne do uwierzytelnionego logowania na Koncie Użytkownika.

Pracownik Biura – pracownik Biura obsługujący Użytkowników korzystających z Serwisu.

Powiadomienie ERIF – powiadomienie o umieszczeniu w Systemie ERIF Informacji Gospodarczych wysyłane przez Biuro do podmiotu, którego dotyczą przekazane Informacje Gospodarcze, na życzenie podmiotu, który przekazał te informacje. Dla uniknięcia wątpliwości, przez Powiadomienie ERIF rozumie się zarówno powiadomienie wysyłane do Użytkownika na życzenie podmiotu, który przekazał do Biura Informacje Gospodarcze dotyczące tego Użytkownika, jak i powiadomienie wysyłane na życzenie Użytkownika do podmiotu, którego dotyczą Informacje Gospodarcze przekazane przez tego Użytkownika.

Agent Rozliczeniowy – podmiot świadczący na rzecz Biura usługi rozliczania płatności bezgotówkowych dokonywanych za pomocą przelewów elektronicznych (ePrzelew) oraz kart płatniczych, będący agentem rozliczeniowym w rozumieniu ustawy z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. z 2002 r., Nr 169, poz. 1385, z późn. zm.).

Monitorowanie siebie – usługa polegająca na automatycznym informowaniu Użytkownika o zmianach w treści Informacji Gospodarczych dotyczących Użytkownika, w szczególności o przekazaniu, sprostowaniu, uzupełnieniu, aktualizacji lub usunięciu Informacji Gospodarczych.

Celem Monitorowania siebie jest ułatwienie Użytkownikowi bieżącego śledzenia własnego statusu w Biurze poprzez informowanie o przypadkach mogących uzasadniać skorzystanie z ustawowego prawa dostępu do Informacji Gospodarczych na własny temat lub do Rejestru Zapytań.

Doładowanie – zasilenie Konta Użytkownika, którego można dokonać po zalogowaniu w Serwisie. Zakup doładowania powoduje zwiększenie wartości środków dostępnych na Koncie Użytkownika o kwotę równą lub wyższą niż jego cena (w przypadku doładowań promocyjnych). Wszystkie możliwe do nabycia doładowania wraz z cenami i wartościami są prezentowane w Serwisie.

Reklamacja – zastrzeżenie dotyczące sposobu świadczenia na jego rzecz usługi przez Biuro za pośrednictwem Serwisu. RODO - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. PRZEDMIOT REGULAMINU

- 2.1. Przedmiotem Regulaminu Serwisu jest określenie zasad korzystania przez Użytkowników z usług świadczonych przez Biuro drogą elektroniczną za pośrednictwem Serwisu.
- 2.2. Przedmiotem Regulaminu Serwisu jest również określenie zasad korzystania przez Użytkowników z prawa dostępu do dotyczących ich Informacji Gospodarczych przechowywanych przez Biuro oraz do Rejestru Zapytań, przysługującego im na mocy przepisów Ustawy.
- 2.3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie Serwisu stosuje się przepisy Ustawy oraz postanowienia Regulaminu Zarządzania Danymi.
- 2.4. Niniejszy Regulamin stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219, z późn. zm.).

3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 3.1. Dostęp do Serwisu odbywa się wyłącznie on-line.
- 3.2. Warunkiem korzystania z Serwisu jest posiadanie przez Użytkownika adresu poczty elektronicznej (e-mail).

- 3.3.** Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z usług świadczonych za pośrednictwem Serwisu:
 - 3.3.1.** Posiadanie łącza internetowego.
 - 3.3.2.** Zainstalowana przeglądarka internetowa obsługująca JavaScript (Internet Explorer 7.0 lub wyższa, Mozilla FireFox, Google Chrome, inne).
 - 3.3.3.** Ustawiona na min. 1024x768 rozdzielczość ekranu.
- 3.4.** Wszystkie operacje na Koncie Użytkownika dokonywane są automatycznie przez System ERIF, z zastrzeżeniem operacji wyraźnie wymienionych w dalszej części Regulaminu Serwisu, które odbywają się z udziałem Pracownika Biura.
- 3.5.** Zakazane jest dostarczanie przez Użytkowników treści o charakterze bezprawnym.

4. REJESTRACJA DANYCH UŻYTKOWNIKA

- 4.1.** Warunkiem korzystania z Serwisu jest poprawna rejestracja konta w Serwisie, jego aktywacja i uzupełnienie obligatoryjnych danych użytkownika.
- 4.2.** Rejestracja konta polega na wypełnieniu formularza dostępnego w Serwisie.
- 4.3.** Podczas rejestracji konta Użytkownik podaje następujące dane:
 - adres poczty elektronicznej (e-mail);
 - hasło
- 4.4.** Użytkownik jest również zobowiązany podać adres zameldowania oraz adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres zameldowania, w jednym z poniższych przypadków:
 - podczas procesu zakupu doładowania
 - podczas procesu generowania umowy, o której mowa w pkt. 6
- 4.5.** Na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane potwierdzenie rejestracji konta wraz z linkiem aktywacyjnym.
- 4.6.** Warunkiem zakończenia procesu rejestracji jest kliknięcie w link aktywacyjny.
- 4.7.** Czynności, o których mowa w pkt. 4.2, 4.3, 4.4 i 4.6 związanych z rejestracją konta oraz zmianą danych Użytkownik zobowiązany jest dokonać osobiście. Możliwość pośrednictwa osób trzecich przy dokonaniu czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, jest wyłączona.

5. AKTYWACJA KONTA UŻYTKOWNIKA

- 5.1.** Po zalogowaniu się do serwisu Użytkownik powinien wybrać typ konta, który determinuje zakres obligatoryjnych danych niezbędnych do jego aktywacji. Użytkownik może w każdym momencie użytkowania konta poszerzyć zakres uprawnień do poziomu Konta z pełną aktywacją za pomocą narzędzi dostępnych po zalogowaniu.
- 5.2.** Aktywacja konta podstawowego:

5.2.1. Wybierając ten typ konta Użytkownik podaje następujące dane:

- imię/imiona i nazwisko;
- PESEL lub inny numer potwierdzający tożsamość (w przypadku osoby niebędącej obywatelem Polski i nieposiadającej numeru PESEL);
- numer telefonu kontaktowego (pole nieobowiązkowe).

5.2.2. Obowiązkowe przy aktywacji Konta jest zapoznanie się i zaakceptowanie przez Użytkownika postanowień Regulaminu Serwisu oraz Regulaminu Zarządzania Danymi.

5.2.3. Aktywacja Konta Użytkownika przebiega automatycznie na podstawie uzupełnionych obowiązkowo danych Użytkownika.

5.2.4. Użytkownik Konta podstawowego posiada uprawnienia do:

- sprawdzania Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami,
- monitorowania Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami.

5.2.5. Użytkownik Konta podstawowego może w każdej chwili przekazać do Biura za pomocą formularza dostępnego po zalogowaniu dane wymienione w pkt. 5.3.3. lub 5.4.1. i 5.4.3., lub 5.5.3. niezbędne do uzyskania uprawnień do:

- sprawdzania Informacji Gospodarczych na swój temat (Raport o konsumencie, Raport o dokumencie, Rejestr Zapytań),
- monitorowania Informacji Gospodarczych na swój temat.

5.3. Pełna aktywacja konta za pomocą dokumentu tożsamości:

5.3.1. Wybierając ten typ konta Użytkownik podaje następujące dane:

- imię/imiona i nazwisko;
- PESEL lub inny numer potwierdzający tożsamość (w przypadku osoby niebędącej obywatelem Polski i nieposiadającej numeru PESEL);
- numer telefonu kontaktowego.

5.3.2. Obowiązkowe przy aktywacji Konta jest zapoznanie się i zaakceptowanie przez Użytkownika postanowień Regulaminu Serwisu oraz Regulaminu Zarządzania Danymi.

5.3.3. Aktywacja Konta Użytkownika następuje pod warunkiem dokonania przez Pracownika Biura weryfikacji tożsamości Użytkownika. Użytkownik zobowiązany jest załączyć za pomocą odpowiedniej opcji w Serwisie kopię ważnego dokumentu tożsamości (Dowód Osobisty, Paszport, Prawo Jazdy, Karta Pobytu), którym posłużył się przy rejestracji (czytelny skan lub zdjęcie wykonane techniką cyfrową).

5.3.4. Kopia dokumentu tożsamości powinna być wykonana w taki sposób, aby widoczne były na niej wszystkie dane niezbędne do weryfikacji tożsamości:

- imię (imiona) i nazwisko,
- PESEL lub inny numer potwierdzający tożsamość (w przypadku osoby niebędącej obywatelem Polski i nie posiadającej nr PESEL),
- datę ważności dokumentu tożsamości

W przypadku dokumentów o większej liczbie stron (np. paszport) wystarczające jest przesłanie kopii stron dokumentu zawierających ww. dane. Pozostałe dane, znajdujące się na dokumencie, należy zanonimizować (np. zamazać) w sposób uniemożliwiający ich

odczytanie. Załączona kopia dokumentu zostanie zniszczona przez pracownika Biura niezwłocznie po dokonaniu weryfikacji tożsamości i Aktywacji Konta Użytkownika.

5.3.5. Dodatkowo Użytkownik wybierając opcję aktywacji przy pomocy kopii dokumentu tożsamości zobowiązany jest do podania numeru telefonu kontaktowego oraz wpisania w Serwisie jednorazowego kodu uwierzytelniającego, przesłanego na wskazany numer telefonu w postaci wiadomości SMS.

5.3.6. Niezwłocznie po przeprowadzeniu pomyślnej weryfikacji tożsamości, najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu kopii dokumentu tożsamości, następuje pełna aktywacja Konta Użytkownika. Na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane potwierdzenie dokonania aktywacji.

5.3.7. W przypadku stwierdzenia przez Pracownika Biura niezgodności danych zawartych w kopii dokumentu tożsamości z danymi podanymi podczas rejestracji, na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane wezwanie do poprawienia lub uzupełnienia danych zawartych w formularzu rejestracyjnym. W takim przypadku pełna aktywacja Konta Użytkownika następuje niezwłocznie, najpóźniej w następnym dniu roboczym, po dokonaniu stosownej korekty.

5.3.8. Użytkownika Konta z pełną aktywacją posiada uprawnienia do:

- sprawdzania Informacji Gospodarczych na swój temat (Raport o konsumencie, Raport o dokumencie, Rejestr Zapytań),
- monitorowania Informacji Gospodarczych na swój temat,
- sprawdzania Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami,
- monitorowania Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami.

5.4. Pełna aktywacja konta za pomocą przelewu bankowego:

5.4.1. Wybierając ten typ konta Użytkownik podaje następujące dane:

- imię/imiona i nazwisko;
- PESEL lub inny numer potwierdzający tożsamość (w przypadku osoby niebędącej obywatelem Polski i nieposiadającej numeru PESEL);
- kraj;
- ulica i numer domu;
- kod pocztowy
- poczta.

5.4.2. Obowiązkowe przy aktywacji Konta jest zapoznanie się i zaakceptowanie przez Użytkownika postanowień Regulaminu Serwisu oraz Regulaminu Zarządzania Danymi.

5.4.3. Użytkownik zobowiązany jest do wykonania tradycyjnego przelewu bankowego na kwotę 1,00 PLN, na podany w procesie aktywacji indywidualny numer rachunku bankowego ERIF.

5.4.4. Warunkiem aktywacji jest zgodność danych posiadacza rachunku, z którego dokonano przelewu, z danymi Użytkownika podanymi w procesie rejestracji i

aktywacji Konta Użytkownika. Dany numer rachunku Użytkownika może zostać wykorzystany w procesie aktywacji tylko raz.

5.4.5. Niezwłocznie po przeprowadzeniu pomyślnej weryfikacji tożsamości, najpóźniej w następnym dniu roboczym po zaksięgowaniu płatności, następuje pełna aktywacja Konta Użytkownika. Kwota przelewu (1,00 PLN) zasili saldo Użytkownika w Systemie ERIF, do wykorzystania na zakup dowolnych usług. Na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane potwierdzenie dokonania aktywacji.

5.4.6. W przypadku stwierdzenia przez Pracownika Biura niezgodności danych posiadacza rachunku z danymi Użytkownika podanymi podczas rejestracji i aktywacji Konta Użytkownika, kwota przelewu zostanie zwrócona na konto nadawcy. W takim przypadku Pracownik Biura podejmie próbę kontaktu z Użytkownikiem za pośrednictwem adresu e-mail podanego w formularzu rejestracyjnym w celu wyjaśnienia rozbieżności danych.

5.4.7. Użytkownik Konta z pełną aktywacją posiada uprawnienia do:

- sprawdzania Informacji Gospodarczych na swój temat (Raport o konsumencie, Raport o dokumencie, Rejestr Zapytań),
- monitorowania Informacji Gospodarczych na swój temat,
- sprawdzania Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami,
- monitorowania Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami.

5.5. Aktywacja Konta z kodem z powiadomienia:

5.5.1. Wybierając ten typ konta Użytkownik podaje następujące dane:

- imię/imiona i nazwisko;
- PESEL lub inny numer potwierdzający tożsamość (w przypadku osoby niebędącej obywatelem Polski i nieposiadającej numeru PESEL);
- numer telefonu kontaktowego (pole nieobowiązkowe).

5.5.2. Obowiązkowe przy aktywacji Konta jest zapoznanie się i zaakceptowanie przez Użytkownika postanowień Regulaminu Serwisu oraz Regulaminu Zarządzania Danymi.

5.5.3. W przypadku Użytkownika, którego dane zostały umieszczone w Systemie ERIF w związku z przekazaniem Informacji Gospodarczych dotyczących jego zobowiązań, weryfikacja tożsamości może być przeprowadzona automatycznie, na podstawie indywidualnego kodu autoryzacyjnego, wysłanego do Użytkownika w Powiadomieniu ERIF. W takim przypadku warunkiem pełnej aktywacji Konta jest podanie przez Użytkownika prawidłowego kodu w procesie rejestracji, po zalogowaniu w Serwisie.

5.5.4. Użytkownik Konta z kodem z powiadomienia posiada uprawnienia do:

- sprawdzania Informacji Gospodarczych na swój temat (Raport o konsumencie, Raport o dokumencie, Rejestr Zapytań),
- monitorowania Informacji Gospodarczych na swój temat.

5.5.5. Użytkownik Konta z kodem z powiadomienia może w każdej chwili za pomocą formularza dostępnego po zalogowaniu poszerzyć uprawnienia o:

- sprawdzanie Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami,
 - monitorowanie Informacji Gospodarczych o podmiotach niebędących konsumentami.
- 5.6.** Warunkiem aktywacji dowolnego typu konta jest również wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych Użytkownika w związku z korzystaniem z Serwisu oraz na przesyłanie korespondencji na adres e-mail podany w procesie zakładania konta, a także akceptacja pouczeń i złożenie innych oświadczeń wymaganych w procesie rejestracji.
- 5.7.** Na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane potwierdzenie rejestracji oraz informacje dotyczące warunków umowy, o której mowa w pkt. 6.
- 5.8.** W przypadku zmiany danych podanych w procesie rejestracji konta i aktywacji Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, zawiadomić Biuro o zmianie, przesyłając wiadomość na adres e-mail: bok@erif.pl.
Po otrzymaniu wiadomości Pracownik Biura dokonuje edycji danych Użytkownika na jego Koncie Użytkownika.
- 5.9.** Czynności związanych z rejestracją konta, aktywacją oraz zmianą danych Użytkownik zobowiązany jest dokonać osobiście. Możliwość pośrednictwa osób trzecich przy dokonaniu czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, jest wyłączona.

6. ZAWARCIE UMOWY

- 6.1.** W wyniku pomyślnego zakończenia aktywacji konta Użytkownika dochodzi do zawarcia umowy pomiędzy Użytkownikiem i Biurem.
- 6.2.** Przedmiotem umowy jest świadczenie usług elektronicznych w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2012 r. o świadczeniu usług elektronicznych, polegających w szczególności na ujawnianiu Użytkownikowi Informacji Gospodarczych przez Biuro na zasadach określonych w Ustawie oraz w Regulaminie Zarządzania Danymi. Umowa jest zawierana na odległość w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 683, z późn. zm.).
- 6.3.** W celu korzystania z prawa dostępu do Informacji Gospodarczych dotyczących Użytkownika oraz do Rejestru Zapytań wymagane jest dodatkowo przeprowadzenie weryfikacji tożsamości Użytkownika zgodnie z postanowieniami pkt. 5.3., 5.4. oraz 5.5..
- 6.4.** W celu korzystania z usług polegających na przekazywaniu Informacji Gospodarczych przez Użytkownika do Biura wymagane jest zawarcie odrębnej pisemnej umowy zgodnie z postanowieniami pkt. 7.2.2.-7.2.5.

7. USŁUGI ŚWIADCZONE ZA POŚREDNICTWEM SERWISU

7.1. Otrzymywanie Informacji Gospodarczych od Biura

7.1.1. Od momentu uzyskania dostępu do Konta podstawowego oraz Konta z pełną aktywacją do momentu realizacji czynności po stronie Pracownika Biura opisanych w pkt. 5.3.3., 5.3.6. oraz 5.4.5., Użytkownik może korzystać

z następujących usług Biura polegających na ujawnianiu Użytkownikowi Informacji Gospodarczych:

- pobranie Raportu o podmiocie niebędącym konsumentem może dotyczyć informacji gospodarczych przechowywanych przez Biuro oraz Informacji Gospodarczych przechowywanych przez pozostałe biura informacji gospodarczej wskazane przez Konsumenta;
- monitorowanie podmiotu niebędącego konsumentem.

7.1.2. Raport o podmiocie niebędącym konsumentem umożliwia Użytkownikowi jednorazowe sprawdzenie wiarygodności finansowej wybranej osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej w oparciu o Informacje Gospodarcze dotyczące zobowiązań tego podmiotu.

7.1.3. W celu uzyskania Raportu o podmiocie niebędącym konsumentem Użytkownik składa zapytanie, podając NIP podmiotu, którego ma dotyczyć Raport lub inny numer identyfikacyjny (w przypadku podmiotu z siedzibą za granicą nieposiadającego NIP).

Użytkownik określa również z których biur informacji gospodarczej chciałby otrzymać Informacje Gospodarcze na temat wybranego nr NIP.

7.1.4. Raport z Biura zostaje wygenerowany niezwłocznie po złożeniu zapytania i udostępniony on-line na Koncie Użytkownika przez okres 90 dni. Użytkownik ma możliwość wydrukowania Raportu lub zapisania go na dowolnym nośniku elektronicznym.

Raport z pozostałych biur informacji gospodarczych zostanie wygenerowany niezwłocznie, najpóźniej jednak w ciągu dwóch dni roboczych od dnia złożenia zapytania.

7.1.5. W przypadku wydrukowania lub zapisania Raportu Użytkownik ma obowiązek usunąć wydruk lub zapis najpóźniej po 90 dniach od daty udostępnienia na Koncie Użytkownika. Zaniedbanie tego obowiązku podlega odpowiedzialności karnej z art. 48 ust. 2 Ustawy.

7.1.6. Monitorowanie podmiotu niebędącego konsumentem umożliwia Użytkownikowi bieżące śledzenie wiarygodności finansowej osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej w oparciu o zmiany Informacji Gospodarczych dotyczących zobowiązań tego podmiotu przechowywanych przez Biuro.

- 7.1.7.** W celu uruchomienia usługi monitorowania podmiotu niebędącego konsumentem Użytkownik zakłada zlecenie, podając NIP podmiotu, którego ma dotyczyć monitorowanie lub inny numer identyfikacyjny (w przypadku podmiotu z siedzibą za granicą nieposiadającego NIP).
- 7.1.8.** W przypadku zmiany Informacji Gospodarczych dotyczących monitorowanego podmiotu, w szczególności w przypadku uzupełnienia, sprostowania, aktualizacji lub usunięcia danych, na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane zawiadomienie. W takim przypadku Użytkownik może uzyskać wgląd do treści zmienionych Informacji Gospodarczych pobierając Raport o monitorowanym podmiocie.
- 7.1.9.** W okresie korzystania z Serwisu Użytkownik może pobrać dowolną liczbę Raportów o podmiocie niebędącym konsumentem oraz założyć dowolną liczbę monitoringów podmiotu niebędącego konsumentem.
- 7.1.10.** Użytkownik może w każdym czasie dokonać usunięcia założonego monitoringu poprzez wybór odpowiedniej opcji w menu.

7.2. Przekazywanie Informacji Gospodarczych do Biura

- 7.2.1.** Pod warunkiem uzyskania dostępu do Konta z pełną aktywacją zgodnie z postanowieniami pkt. 5.3 oraz 5.4. Użytkownik może korzystać również z usługi przekazywania Informacji Gospodarczych do Biura.
- 7.2.2.** Warunkiem korzystania z usługi jest zawarcie z Biurem odrębnej umowy na piśmie.
- 7.2.3.** Przedmiotem umowy jest udostępnianie Informacji Gospodarczych przez Użytkownika za pośrednictwem Biura na zasadach określonych w Ustawie oraz Regulaminie Zarządzania Danymi.
- 7.2.4.** Biuro na życzenie Użytkownika, na jego adres do korespondencji wysyła dwa egzemplarze umowy. Użytkownik powinien czytelnie podpisać i odesłać na adres siedziby Biura jeden egzemplarz umowy.
- 7.2.5.** Zawarcie umowy następuje z dniem otrzymania przez Biuro egzemplarza umowy podpisanego przez Użytkownika. Na adres e-mail Użytkownika zostaje przesłane potwierdzenie zawarcia umowy.
- 7.2.6.** W ramach usługi Użytkownik może przekazywać do Biura Informacje Gospodarcze o wymagalnych zobowiązaniach pieniężnych swoich dłużników.
- 7.2.7.** Przekazywanie Informacji Gospodarczych odbywa się poprzez wpisanie odpowiednich danych do formularza dostępnego na Koncie Użytkownika.
- 7.2.8.** Warunkiem przekazania Informacji Gospodarczych dotyczących dłużnika jest uzyskanie tytułu wykonawczego przeciwko temu dłużnikowi wydanego przez sąd (wyroku lub nakazu zapłaty zaopatrzonego w klauzulę wykonalności lub rygor natychmiastowej wykonalności).
- 7.2.9.** Warunkiem przekazania Informacji Gospodarczych dotyczących dłużnika jest również wysłanie do dłużnika listem poleconym albo doręczenie dłużnikowi

do rąk własnych, najpóźniej na 14 dni przed przekazaniem Informacji Gospodarczych, pisma zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania Informacji Gospodarczych do ERIF, z podaniem nazwy oraz adresu siedziby Biura.

- 7.2.10.** List polecony powinien być wysłany na adres do doręczeń wskazany Użytkownikowi przez dłużnika, a jeśli dłużnik nie wskazał takiego adresu – na adres miejsca zamieszkania dłużnika lub na adres prowadzenia działalności gospodarczej przez dłużnika.
- 7.2.11.** Przekazując Informacje Gospodarcze Użytkownik powinien podać w formularzu co najmniej następujące dane dotyczące dłużnika:
- imię/imiona, nazwisko oraz PESEL dłużnika – w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, będącej obywatelem Polski;
 - imię/imiona, nazwisko oraz inny numer potwierdzający tożsamość dłużnika – w przypadku osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej, niebędącej obywatelem Polski i nieposiadającej nr PESEL;
 - firmę, NIP, a także adres zamieszkania dłużnika, adres do doręczeń lub adres, pod którym jest wykonywana działalność gospodarcza – w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą z siedzibą w Polsce;
 - nazwę lub firmę, siedzibę i adres oraz NIP – w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej z siedzibą w Polsce;
 - nazwę lub firmę, siedzibę i adres oraz inny numer identyfikacyjny – w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej z siedzibą za granicą, nieposiadającej NIP.
- 7.2.12.** Przekazując Informacje Gospodarcze Użytkownik powinien podać w formularzu co najmniej następujące dane dotyczące zadłużenia:
- tytuł prawny (umowa lub inne zdarzenie prawne będące źródłem powstania zadłużenia);
 - kwotę zaległości (łącznie wysokość zaległości);
 - datę powstania zaległości (datę wymagalności);
 - informację o kwestionowaniu przez dłużnika istnienia całości lub części zadłużenia (wysokość kwoty kwestionowanej);
 - informacja w przedmiocie przedawnienia roszczenia;
 - datę wysłania listu poleconego lub doręczenia do rąk własnych pisma, o którym mowa w pkt. 7.2.9.
- 7.2.13.** Przekazując Informacje Gospodarcze Użytkownik ma obowiązek podać również następujące dane:
- datę wydania oraz sygnaturę tytułu wykonawczego;
 - nazwę i siedzibę sądu, który wydał tytuł wykonawczy.
- 7.2.14.** Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za kompletność, prawdziwość oraz aktualność przekazywanych Informacji Gospodarczych. Przekazanie

nieprawdziwych lub nieaktualnych Informacji Gospodarczych podlega odpowiedzialności karnej z art. 48 ust. 1 Ustawy.

7.2.15. Użytkownik zobowiązany jest do aktualizowania przekazanych Informacji Gospodarczych niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, od kiedy dowiedział się o zmianie tych Informacji Gospodarczych. Obowiązek aktualizacji dotyczy w szczególności przypadków, kiedy nastąpiła choćby częściowa spłata zadłużenia. Zaniedbanie obowiązku terminowej aktualizacji podlega odpowiedzialności karnej z art. 47 Ustawy.

7.2.16. W przypadku wygaśnięcia umowy z Użytkownikiem z jakiegokolwiek przyczyny Biuro niezwłocznie usuwa Informacje Gospodarcze przekazane przez Użytkownika.

8. USTAWOWY DOSTĘP DO INFORMACJI

- 8.1.** Od momentu uzyskania dostępu do Konta z pełną aktywacją zgodnie z postanowieniami pkt. 5.3. oraz 5.4. lub Konta z kodem z powiadomienia zgodnie z postanowieniami pkt. 5.5. Użytkownikowi przysługuje prawo dostępu do dotyczących go Informacji Gospodarczych przechowywanych przez Biuro oraz do Rejestru Zapytań.
- 8.2.** Użytkownik może w każdym czasie skorzystać z prawa dostępu do dotyczących go Informacji Gospodarczych, pobierając Raport na własny temat oraz Raport o dokumencie.
- 8.3.** Raport na własny temat umożliwia Użytkownikowi sprawdzenie, czy i jakie Informacje Gospodarcze dotyczące tego Użytkownika są przechowywane przez Biuro na dzień złożenia zapytania oraz przez kogo zostały przekazane do Biura.
- 8.4.** Raport o dokumencie umożliwia Użytkownikowi sprawdzenie, czy do Biura nie została przekazana informacja o posłużeniu się przez inną osobę jego dokumentem bez jego wiedzy lub zgody albo dokumentem podrobionym na jego nazwisko oraz kto przekazał taką informację.
- 8.5.** Postanowienia pkt. 7.1.4-7.1.5. stosuje się do Raportu na własny temat oraz do Raportu o dokumencie.
- 8.6.** Użytkownik może w każdej chwili skorzystać z prawa dostępu do danych dotyczących procesu udostępniania dotyczących go Informacji Gospodarczych, pobierając Raport z Rejestru Zapytań.
- 8.7.** Raport z Rejestru Zapytań umożliwia sprawdzenie, czy i jakie Informacje Gospodarcze dotyczące Użytkownika zostały ujawnione w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie zapytania oraz komu zostały one ujawnione, z zastrzeżeniem pkt. 8.8.
- 8.8.** Raport z Rejestru Zapytań nie zawiera danych dotyczących zapytań składanych przez podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy.
- 8.9.** Raport z Rejestru Zapytań zostaje wygenerowany niezwłocznie po złożeniu zapytania i udostępniony on-line na Koncie Użytkownika przez okres 90 dni.

- 8.10.** Od momentu pełnej aktywacji Konta Użytkownika, może on korzystać z usługi Monitorowania siebie.
- 8.11.** W celu uruchomienia usługi Monitorowania siebie Użytkownik zakłada zlecenie na własnym Koncie Użytkownika.
- 8.12.** W przypadku zmiany Informacji Gospodarczych dotyczących Użytkownika, w szczególności w przypadku przekazania, sprostowania, uzupełnienia, aktualizacji lub usunięcia danych, na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane zawiadomienie. W takim przypadku Użytkownik może uzyskać wgląd do treści zmienionych Informacji Gospodarczych pobierając Raport na własny temat.
- 8.13.** W przypadku ujawnienia Informacji Gospodarczych dotyczących Użytkownika, o którym mowa w pkt. 8.7, na adres e-mail Użytkownika zostaje wysłane zawiadomienie. W takim przypadku Użytkownik może uzyskać wgląd do danych podmiotu, któremu ujawniono Informacje Gospodarcze dotyczące Użytkownika oraz do treści ujawnionych Informacji Gospodarczych pobierając Raport z Rejestru Zapytań.
- 8.14.** Pobranie Raportu na własny temat oraz Raportu z Rejestru Zapytań w przypadkach, o których mowa w pkt. 8.12-8.13 odbywa się na zasadach opisanych w pkt. 8.1-8.9.
- 8.15.** Użytkownik może w każdym czasie dokonać wyłączenia usługi Monitorowania siebie poprzez wybór odpowiedniej opcji na własnym Koncie Użytkownika.
- 8.16.** W okresie korzystania z Serwisu Użytkownik może pobrać dowolną liczbę Raportów na własny temat, Raportów z Rejestru Zapytań i Raportów o dokumencie i dokonywać wielokrotnego włączenia i wyłączenia usługi Monitorowania siebie.

9. OPŁATY

- 9.1.** Korzystanie z usług dostępnych w ramach Serwisu jest odpłatne, z zastrzeżeniem okresowych promocji lub rabatów udzielanych przez Biuro.
- 9.2.** Użytkownik może korzystać z usług do wysokości kwoty przedpłaconej. Kwota przedpłacona to suma doładowań dokonanych przez Użytkownika, przypisanych do jego Konta Użytkownika.
- 9.3.** Zamówione i nieopłacone Doładowania widnieją w Serwisie w zakładce Płatności/Lista doładowań, w tabeli „Twoje doładowania w trakcie realizacji” ze statusem „Oczekiwanie na przelew”. Doładowania w trakcie realizacji dostępne są w Serwisie przez 14 dni od dnia złożenia zamówienia. Doładowania nieopłacone w tym terminie są automatycznie usuwane z Serwisu.
- 9.4.** Płatności za Doładowania mogą być dokonywane wyłącznie w walucie PLN.
- 9.5.** Płatności mogą być dokonywane on-line za pomocą usługi ePrzelew albo przy użyciu kart płatniczych wydanych w ramach systemów Visa International lub MasterCard International, dopuszczonych regulacjami tychże systemów do realizacji transakcji bez ich fizycznej obecności.
- 9.6.** Płatności mogą być dokonywane także przelewem elektronicznym wykonywanym bezpośrednio z indywidualnego konta bankowości internetowej albo realizowanym

bezpośrednio w placówce banku lub na poczcie, zgodnie z danymi przekazanymi w wiadomości potwierdzającej zamówienie Doładowania, wysyłanej na adres e-mail Użytkownika.

- 9.7.** W celu dokonania płatności Użytkownik wybiera jedną w dwóch opcji:
- opcję dokonania płatności on-line - wówczas następuje przekierowanie Użytkownika z Serwisu na stronę internetową Agenta Rozliczeniowego, który pośredniczy w przyjęciu płatności i dokonuje rozliczenia transakcji;
 - opcję dokonania przelewu na podany numer rachunku bankowego - po jej wybraniu Użytkownik otrzymuje szczegółowe dane potrzebne do dokonania przelewu bezpośrednio za pomocą indywidualnego konta bankowości internetowej albo w placówce banku lub na poczcie.
- 9.8.** Kwota przedpłacona może być w całości przeznaczona na usługi dostępne w ramach Serwisu. Użytkownik ma dostęp do informacji na temat stanu niewykorzystanej kwoty przedpłaconej po zalogowaniu się na Koncie Użytkownika.
- 9.9.** Opłaty za usługi naliczane są z góry. Z chwilą zamówienia określonej usługi przez Użytkownika (poprzez wybranie odpowiedniej opcji w menu) niewykorzystana kwota przedpłacona zostaje pomniejszona o kwotę równą cenie tej usługi.
- 9.10.** Opłata za monitoring podmiotu niebędącego konsumentem jest naliczana z góry za każdą rozpoczętą dobę świadczenia usługi.
- 9.11.** Opłata za usługę Monitorowania siebie jest naliczana w chwili włączenia usługi, z góry za każdy rozpoczęty rok świadczenia usługi (odpowiednio 365 lub 366 dni od dnia włączenia usługi).
- 9.12.** Brak wystarczającej kwoty przedpłaconej powoduje brak możliwości skorzystania z zamówionej usługi. W takiej sytuacji skorzystanie z usługi jest możliwe dopiero po nabyciu dodatkowego doładowania, tak aby łączna wartość kwoty przedpłaconej wystarczała na pokrycie ceny usługi.
- 9.13.** Ceny usług określa Cennik zamieszczony w Serwisie. Przeprowadzenie procesu rejestracji oznacza akceptację Cennika przez Użytkownika.
- 9.14.** Okresowe promocje lub rabaty udzielane przez Biuro nie stanowią zmiany Cennika.
- 9.15.** Niezwłocznie po odnotowaniu płatności Biuro wystawia fakturę, dostępną on-line do wglądu lub pobrania w Serwisie w zakładce Konto/Faktury/noty. Na życzenie Użytkownika, przekazane do Biura e-mailem na adres: bok@erif.pl, Biuro wystawia fakturę pisemną i przesyła ją na adres wskazany przez Użytkownika do korespondencji.
- 9.16.** Zestawienie wykonanych transakcji i operacji dostępne jest w Serwisie, w zakładce Konto/Bilingi.
- 9.17.** Korzystanie z ustawowego dostępu do Informacji Gospodarczych dotyczących Użytkownika oraz do Rejestru Zapytań jest odpłatne, z zastrzeżeniem pkt. 9.18-9.20.
- 9.18.** Opłata za Raport na własny temat oraz opłata za Raport o dokumencie nie mogą łącznie przekraczać 0,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 9.19.** Opłata za Raport z Rejestru Zapytań nie może przekraczać 0,5% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

- 9.20.** Użytkownik ma prawo do uzyskania raz na 6 miesięcy bezpłatnego Raportu na własny temat, Raportu o dokumencie oraz Raportu z Rejestru Zapytań. Pobranie bezpłatnych Raportów jest możliwe również w przypadku okresowych promocji lub rabatów udzielanych przez Biuro.
- 9.21.** Do wnoszenia opłat za korzystanie z ustawowego dostępu do Informacji Gospodarczych dotyczących Użytkownika oraz do Rejestru Zapytań stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące wnoszenia opłat za usługi Biura.

10. REKLAMACJE

- 10.1.** Użytkownicy mogą składać do Biura Reklamacje dotyczące sposobu realizacji usług za pośrednictwem Serwisu.
- 10.2.** Reklamacje mogą być przesyłane: listownie na adres siedziby Biura albo pocztą elektroniczną na adres: reklamacje@erif.pl.
- 10.3.** Reklamacja powinna zawierać następujące dane Użytkownika:
- imię lub imiona, nazwisko oraz odpowiednio nr PESEL lub inny numer potwierdzający tożsamość (w przypadku osoby niebędącej obywatelem Polski i nieposiadającej nr PESEL),
 - adres zamieszkania
 - adres korespondencyjny, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania - w przypadku Reklamacji przesłanej listownie,
 - adres email – w przypadku Reklamacji przesłanej pocztą elektroniczną,
 - numer telefonu kontaktowego
- 10.4.** Reklamacja powinna:
- wskazywać usługę, której dotyczy,
 - określać, czego dotyczą zastrzeżenia Użytkownika,
 - określać oczekiwany przez Użytkownika sposób rozwiązania reklamacji przez Biuro.
- 10.5.** Biuro nie jest związane określonym w reklamacji sposobem rozwiązania reklamacji.
- 10.6.** W przypadku gdy reklamacja zawiera braki uniemożliwiające jej rozpatrzenie, Biuro zawiadamia Użytkownika o brakach, wskazując ich rodzaj oraz sposób uzupełnienia.
- 10.7.** Maksymalny czas udzielenia odpowiedzi na Reklamację wynosi 30 dni, licząc od daty wpłynięcia reklamacji do Biura. Biuro przekazuje Użytkownikowi odpowiedź na Reklamację na papierze lub na innym trwałym nośniku.
- 10.8.** W przypadku Reklamacji przesłanej listownie Biuro wysyła odpowiedź na Reklamację na wskazany w Reklamacji adres do korespondencji albo – jeżeli Użytkownik nie wskazał adresu do korespondencji – na wskazany w Reklamacji adres zamieszkania.
- 10.9.** W przypadku Reklamacji przesłanej pocztą elektroniczną, Biuro wysyła odpowiedź na adres email Użytkownika wskazany w Reklamacji.

10.10. Użytkownik ma obowiązek zawiadomić Biuro o zmianie wskazanego w Reklamacji adresu zamieszkania, adresu do korespondencji lub adresu email.

10.11. W przypadku nieuwzględnienia Reklamacji Biuro w odpowiedzi na Reklamację informuje Użytkownika o:

- zamiarze wystąpienia z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich albo zgodzie na udział w takim postępowaniu, a także o właściwym podmiocie uprawnionym do prowadzenia takiego postępowania, lub
- odmowie wzięcia udziału w postępowaniu w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.

11. ZAKOŃCZENIE UMOWY

11.1. Użytkownik może odstąpić od umowy w ciągu 14 dni od jej zawarcia, tj. od ukończenia rejestracji w Serwisie.

11.2. Odstąpienie wymaga przesłania pisemnego oświadczenia na adres pocztowy siedziby Biura. W tym celu Użytkownik może skorzystać z formularza dostępnego na stronach internetowych Serwisu: www.infoKonsument.pl. Do zachowania terminu odstąpienia wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Jeżeli Użytkownik zawarł odrębną pisemną umowę na zasadach określonych w pkt. 7.2.2.-7.2.5., przyjmuje się, że oświadczenie o odstąpieniu od umowy dotyczy obu umów, chyba że co innego wynika z treści oświadczenia.

11.3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Użytkownika ma on obowiązek zapłacić za usługi wyświadczone do chwili odstąpienia. Wartość wykorzystanej kwoty przedpłaconej na usługi, z których Użytkownik skorzystał przed odstąpieniem od umowy, nie jest mu zwracana. Wartość niewykorzystanej kwoty przedpłaconej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Użytkownika lub na rachunek karty płatniczej, po uprzednim potwierdzeniu z Użytkownikiem.

11.4. Użytkownik może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 7 dni, przesyłając stosowne oświadczenie pocztą elektroniczną na adres e-mail: bok@erif.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Biura. Wypowiedzenie przez Użytkownika umowy pisemnej, o której mowa w pkt. 7.2.2. – 7.2.5., wymaga przesłania oświadczenia na piśmie.

11.5. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Użytkownika umowa rozwiązuje się w terminie 7 dni od otrzymania oświadczenia o wypowiedzeniu przez Biuro. Wartość niewykorzystanej kwoty przedpłaconej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Użytkownika lub na rachunek karty płatniczej, po uprzednim potwierdzeniu z Użytkownikiem.

11.6. Biuro może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, przesyłając stosowne oświadczenie na adres e-mail

Użytkownika. Wypowiedzenie przez Biuro umowy pisemnej, o której mowa w pkt. 7.2.2. – 7.2.5., wymaga przestania oświadczenia na piśmie.

- 11.7.** W przypadku wypowiedzenia umowy przez Biuro umowa rozwiązuje się po upływie miesiąca od wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Biuro wartość niewykorzystanej kwoty przedpłaconej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Użytkownika lub na rachunek karty płatniczej, po uprzednim potwierdzeniu z Użytkownikiem.
- 11.8.** W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia naruszenia przepisów Ustawy lub postanowień Regulaminu Serwisu lub Regulaminu Zarządzania Danymi, Operator może zablokować Użytkownikowi dostęp do Konta Użytkownika lub możliwość korzystania z niektórych usług do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia Biuro może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku wartość niewykorzystanej kwoty przedpłaconej podlega zwrotowi na rachunek bankowy Użytkownika lub na rachunek karty płatniczej, po uprzednim potwierdzeniu z Użytkownikiem.
- 11.9.** Zakończenie umowy w wyniku odstąpienia lub wypowiedzenia przez Użytkownika, albo wypowiedzenia lub rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym przez Biuro powoduje usunięcie Konta Użytkownika oraz usunięcie Informacji Gospodarczych przekazanych przez Użytkownika do Biura. Usunięcie Konta Użytkownika oraz usunięcie Informacji Gospodarczych następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie rozwiązania umowy.
- 11.10.** Usunięcie Konta Użytkownika powoduje usunięcie wszystkich danych dotyczących Użytkownika, za wyjątkiem danych dotyczących procesu udostępniania Informacji Gospodarczych, niezbędnych do prowadzenia Rejestru Zapytań, a także danych niezbędnych dla wykazania prawidłowości procesu udostępniania Informacji do celów dowodowych.
- Część danych osobowych niezbędna do identyfikacji przebiegu obsługi niniejszego zgłoszenia, tj. w celach reklamacyjnych lub dowodowych będzie przechowywana w tabelach technicznych systemu Administratora zgodnie z jego prawnie usprawiedliwionym interesem przez czas odpowiadający terminom przedawnienia roszczeń wynikającym z przepisów kodeksu cywilnego.

12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 12.1.** Biuro jest administratorem danych osobowych Użytkowników oraz osób trzecich, przetwarzanych w związku ze świadczeniem usług za pośrednictwem Serwisu.
- 12.2.** Przetwarzanie danych osobowych Użytkowników przez Biuro odbywa się z zachowaniem wymagań określonych w RODO.
- 12.3.** W zakresie przetwarzania danych osobowych przez biuro w związku z ujawnianiem informacji gospodarczych stosowanie art. 19 RODO jest ograniczone w ten sposób, że biuro informuje odbiorcę danych o sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania danych wyłącznie w zakresie wynikającym z art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy oraz

pod warunkiem, że nie upłynęło 90 dni od otrzymania danych przez odbiorcę. Art. 21 ust. 1 RODO nie stosuje się.

- 12.4.** Szczegółowe informacje na temat zasad przetwarzania danych osobowych przez Biuro w związku ze świadczeniem usług za pośrednictwem Serwisu określa dokument zatytułowany „Polityka Prywatności”, dostępny na stronie internetowej Serwisu.

13. OCHRONA I UTRATA HASŁA

- 13.1.** Użytkownik jest zobowiązany do zachowania Hasła w ścisłej tajemnicy i do nie udostępniania Hasła osobom trzecim.
- 13.2.** Wszystkie operacje dokonane na Koncie Użytkownika przy użyciu jego Hasła uważa się za operacje dokonane przez Użytkownika, za które ponosi on pełną odpowiedzialność.
- 13.3.** W przypadku utraty lub zapomnienia Hasła, Użytkownik powinien skorzystać z funkcji automatycznego przypomnienia Hasła lub skontaktować się z Biurem pod adresem e-mail: bok@erif.pl.

14. ODPOWIEDZIALNOŚĆ BIURA

- 14.1.** Biuro odpowiada za prawidłowe przetwarzanie i należyłą ochronę Informacji Gospodarczych, zgodnie z przepisami Ustawy oraz Regulaminu Zarządzania Danymi.
- 14.2.** W przypadku stwierdzenia, że Informacje Gospodarcze dotyczące Użytkownika przechowywane lub ujawnione przez Biuro są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały przekazane do Biura z naruszeniem przepisów Ustawy, Użytkownik ma prawo do żądania od podmiotu, który przekazał te informacje do Biura ich uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania lub usunięcia. Biuro nie ponosi odpowiedzialności za zastosowanie się do żądania przez ten podmiot.
- 14.3.** Biuro nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania transakcji oraz rozpatrywania reklamacji przez Agenta Rozliczeniowego.

15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 15.1.** Biuro stosuje Zasady Dobrych Praktyk, stanowiące zbiór zasad postępowania przyjętych do stosowania przez przedsiębiorstwa będące członkami Związku Przedsiębiorstw Finansowych w Polsce z siedzibą w Gdańsku (80-888), ul. Długie Pobrzeże 30, dostępny na stronach internetowych: www.zpf.pl oraz www.erif.pl.

-
- 15.2.** Biuro zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu Serwisu lub Cennika w każdym czasie. Biuro zawiadamia Użytkownika o zmianie Regulaminu Serwisu lub Cennika, przesyłając link do tekstu jednolitego Regulaminu Serwisu lub link do zmienionego Cennika wraz z informacją o zmianach w formie elektronicznej na adres e-mail Użytkownika. Niezależnie od tego tekst jednolity Regulaminu Serwisu oraz zmieniony Cennik jest publikowany w Serwisie na: www.infoKonsument.pl oraz na stronie internetowej Biura: www.erif.pl. Zmiana wchodzi w życie po upływie terminu określonego w zawiadomieniu, który nie może być krótszy niż 7 dni, chyba że przed upływem tego terminu Użytkownik dokona wypowiedzenia Umowy w trybie określonym w pkt. 11.4.
- 15.3.** Zmiana Regulaminu Serwisu oraz Cennika jest skuteczna od momentu zawiadomienia Użytkownika o zmianie, zgodnie z pkt. 15.2.
- 15.4.** Niniejszy dokument stanowi tekst jednolity Regulaminu Serwisu po zmianach przyjętych w dniu 2.10.2019r.