

WZÓR OBOWIĄZUJĄCY OD DNIA 15.08.2026 R.

Umowa o świadczenie usług biura wirtualnego

Zawarta w dniu **zgodnie z datami w podpisach** pomiędzy:

MIESZKAM W PL GROUP sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-571), ul. Jana Spychalskiego 18/16, działająca na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców KRS 0000980461, NIP 7831859993 reprezentowana przez Prezesa Zarządu Alinę Drobyshę, zwana dalej „Operatorem”,

a

..... zwana dalej „Klientem”,
w formie elektronicznej.

§ 1 Sposób zawarcia umowy

1. Obie strony wyrażają zgodę na zawarcie niniejszej umowy w formie elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Klient zleca, a Operator przyjmuje do wykonania usługę zapewnienia obsługi w ramach biura wirtualnego. Miesiąc rozpoczęcia – **Wybierz element.** 2026 r. Pakiet **Wybierz element..**
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest:
udostępnienie adresu (ul. Jana Spychalskiego 18/16, 61-571 Poznań):
jako adres rejestracyjny,
i/lub
jako adres korespondencyjny;
3. Operator oświadcza, że posiada tytuł prawny do lokalu przy ul. Jana Spychalskiego 18/16, 61-571 Poznań, uprawniający go do świadczenia usług opisanych w umowie.
4. Operator ma prawo powierzyć wykonywanie przedmiotu umowy osobie trzeciej.
5. Operator wyraża zgodę na posługiwanie się przez Klienta adresem nieruchomości określonej w ust. 2 wyłącznie w okresie obowiązywania niniejszej Umowy.
6. Operator nie zezwala Klientowi na korzystanie z nieruchomości w innym celu niż określony w niniejszej Umowie.
7. Klient przyjmuje do wiadomości, iż adres nieruchomości Operatora jest używany także przez inne podmioty na zasadach analogicznych jak w niniejszej Umowie.
8. Klient ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszej Umowy oraz odpowiedzialny jest jak za własne działania i zaniechania innych osób, z których pomocą wykonuje zobowiązanie wynikające z niniejszej Umowy, jak również osób, którym wykonanie tego zobowiązania powierza.
9. Operator nie jest zobowiązany do informowania Klienta o zawarciu, zmianie lub rozwiązaniu umów z innymi podmiotami.
10. Klient nie może przenieść praw wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot.
11. Klient oświadcza, że jego właściwymi danymi kontaktowymi do celów korespondencji są:

Adres do korespondencji	
Adres e-mail	
Numer telefonu	

12. Klient zobowiązany jest do informowania Operatora o każdej zmianie adresu korespondencyjnego oraz adresu poczty elektronicznej. W przypadku niewykonania tego obowiązku wszelka korespondencja doręczona na adres korespondencyjny oraz adres e-mail wskazane w poprzednim punkcie uznawana będzie za skutecznie doręczoną.

13. Przed zawarciem umowy tożsamość Klienta zostanie zweryfikowana, a jego dane mogą zostać przekazane właściwym organom lub służbom, na ich żądanie, w zakresie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 3 Obowiązki umowy

1. Umowa może zostać zawarta wyłącznie w formie elektronicznej, przy użyciu podpisu zaufanego albo kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

2. Umowę uznaje się za zawartą po łącznym spełnieniu następujących warunków:

a) prawidłowym wypełnieniu przez Klienta formularza zamówienia dostępnego na stronie internetowej www.mieszkamw.pl/biuro-wirtualne;

b) dokonaniu przez Klienta płatności za wybrany Pakiet usług;

c) pozytywnym zakończeniu przez Operatora procesu weryfikacji Klienta;

d) złożeniu przez obie Strony podpisu zaufanego albo kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3. Umowa zostaje zawarta na czas określony od **zgodnie z datami w podpisach** do r.

4. Umowa nie podlega automatycznemu przedłużeniu. Po upływie okresu, na który została zawarta, dalsze świadczenie usług wymaga zawarcia nowej Umowy na kolejny okres.

5. Nowa Umowa może zostać zawarta w formie elektronicznej, przy użyciu podpisu zaufanego albo kwalifikowanego podpisu elektronicznego, na warunkach obowiązujących w dniu jej zawarcia.

6. Strony dopuszczają, że Operator może w każdym czasie trwania umowy jednostronnie dokonać zmiany adresu o którym mowa w § 2 ust 2. za odpowiednio wcześniejszym, wynoszącym 14 dni powiadomieniem wysłanym przez SMS na nr telefonu komórkowego Klienta oraz na adres e-mail Klienta. Umowa w tym zakresie nie wymaga zawarcia aneksu.

7. Operator nie jest zobowiązany do zwrotu ani pokrycia kosztów poniesionych przez Klienta w związku ze zmianą adresu, o której mowa w ust. 6, w szczególności kosztów dokonania zmiany adresu Klienta w rejestrach.

8. W terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust 6 Klient ma prawo odstąpić od umowy. W takiej sytuacji Klient otrzyma proporcjonalny zwrot pieniędzy, zaokrąglony do pełnych miesięcy, tj. w przypadku, gdy umowa obowiązywała przez 8 z 12 opłaconych miesięcy, zwrócone będzie 4/12 wpłaconej kwoty.

§ 4 Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania zleconych czynności określonych w § 2 umowy przez czas trwania umowy Operator otrzyma wynagrodzenie netto w wysokości **Wybierz element. zł** (słownie: **Wybierz element. złotych 00/100**).

2. Operator oświadcza, że w dniu zawarcia niniejszej umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT.

3. Wynagrodzenie za cały okres obowiązywania umowy jest płatne z góry, przed złożeniem przez Operatora podpisu na umowie.

4. Operator jest uprawniony do wstrzymania świadczenia usług objętych przedmiotem umowy do czasu otrzymania przez Operatora pełnej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

5. Płatność będzie realizowana na rachunek bankowy Operatora PL27 1020 4027 0000 1602 1767 9840.

6. W przypadku rozwiązania przez Klienta umowy przed terminem na jaki umowa została zawarta, pobrane na podstawie §4 ust 1 wynagrodzenie za pozostały okres przekształca się w odszkodowanie za wcześniejsze rozwiązanie umowy.

§ 5 Zobowiązania stron

1. Operator zobowiązuje się dochować należytej staranności przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy.

2. W ramach pakietów „Mini”, „Standard” oraz „Max” Operator zobowiązuje się do systematycznego, tj. przynajmniej dwa razy w tygodniu, odbioru korespondencji ze skrzynki pocztowej przypisanej do lokalu, w którym świadczona jest usługa, oraz do bezzwłocznego przesyłania Klientowi skanów odebranej korespondencji drogą mailową, na wskazany przez Klienta adres e-mail.

3. W ramach pakietów „Standard” oraz „Max” Operator zobowiązuje się do odbioru listów poleconych za potwierdzeniem odbioru z właściwego urzędu pocztowego dwa razy w tygodniu, tj. we wtorki i w czwartki, a także do niezwłocznego przesłania Klientowi ich skanów za pośrednictwem poczty e-mail.

4. W ramach pakietów „Standard” oraz „Max” Operator zobowiązuje się do odbioru listów poleconych oraz listów poleconych za potwierdzeniem odbioru z właściwego urzędu pocztowego dwa razy w tygodniu, tj. we wtorki i czwartki, oraz do bezzwłocznego przesyłania Klientowi skanów odebranej korespondencji drogą mailową, na wskazany przez Klienta adres e-mail.

5. Klient może odebrać przesyłki w biurze Operatora w dni robocze w godzinach 9:00–17:00, po wcześniejszym ustaleniu terminu wizyty.

6. Operator nie odpowiada za ewentualne szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści powstałe z tego tytułu, że pod adresem, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy jest zarejestrowana firma Klienta. Operator jest zwolniony z wszelkiej odpowiedzialności za ewentualne szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści powstałe z tytułu nieodbierania przez Klienta jakichkolwiek przesyłek.

7. Operator nie ponosi odpowiedzialności za brak doręczenia awiza przez operatora pocztowego lub operatora przesyłek lub pozostawienie awiza poza miejscem wyznaczonym do tego przez Operatora.

8. Klient wyraża zgodę na sprawdzenie przez Operatora informacji dot. Klienta umieszczonych w bazach danych prowadzących rejestry dłużników.

9. Strony niniejszej umowy zobowiązują się w czasie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności, co do informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem niniejszej umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych, prawnych i organizacyjnych dotyczących drugiej strony, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej.

10. Operator zobowiązuje się do traktowania korespondencji Klienta jako poufnej. W zakresie przechowywania korespondencji Klienta Operator nie jest administratorem danych osobowych, lecz podmiotem przetwarzającym (procesorem), uprawnionym do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do przechowywania korespondencji Klienta do czasu jej odbioru, a w przypadku jej nieodebrania – do jej trwałego zniszczenia po upływie 14 dni roboczych od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. W pozostałym zakresie zastosowanie ma Umowa powierzenia

przetwarzania danych osobowych, stanowiąca załącznik do niniejszej Umowy.

11. Klient zobowiązuje się poinformować właściwe organy kontrolne, że lokal Operatora nie stanowi miejsca stałego przechowywania dokumentów Klienta.

§ 6 Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy

1. Niniejsza Umowa zawiera całość pomiędzy Stronami w zakresie jej przedmiotu i zastępuje wszelkie wcześniejsze lub aktualne pisemne lub ustne porozumienia pomiędzy Stronami w zakresie przedmiotu Umowy.
2. Wszelkie Zmiany Umowy, rozwiązanie, oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, żądania, zgody lub inne oświadczenia związane z Umową mogą zostać dokonane w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
3. Operatorowi przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Klient zalegałby z opłatą, o której mowa w §4 ust 1 oraz w przypadkach wykorzystywania udostępnionego adresu w sposób sprzeczny z treścią niniejszej umowy.
4. Usługa „Biuro wirtualne” nie służy do prowadzenia działań niezgodnych z prawem, ukrywania swojej tożsamości przed służbami Państwa Polskiego, wszelkimi urzędami, wierzycielami itp. W razie stwierdzenia działań ze strony Klienta niezgodnych z prawem lub zakłócających prawidłowe funkcjonowanie usług świadczonych przez Operatora pod adresem wskazanym w §2, ust. 2, tj. przede wszystkim, ale nie tylko wielokrotne zapytania służb o dane Klienta, nachodzenie osób twierdzących, że zostały przez Klienta poszkodowane, niniejsza umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku wypowiedzenia, rozwiązania niniejszej umowy lub upływu terminu, na jaki niniejsza umowa została zawarta Klient zobowiązany jest do odbioru wszystkich dokumentów związanych z przedmiotem umowy od Operatora w ciągu 14 dni roboczych. Po upływie tego terminu dokumenty podlegają trwałemu zniszczeniu przez Operatora.
6. Po rozwiązaniu umowy Klient zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy, do aktualizacji miejsca prowadzenia działalności w państwowych rejestrach poprzez złożenie stosownych formularzy urzędowych.
7. Po upływie 14 dni od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Operator informuje o tym fakcie właściwy urząd skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS), sąd rejestrowy KRS, ministra właściwego do spraw gospodarki oraz inne właściwe organy i urzędy, właściwe ze względu na adres nieruchomości wskazany w § 2 ust. 2 Umowy.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy jest niemożliwe lub nie leży w istotnym interesie Operatora, Operator może odstąpić od umowy w terminie 7 dni.
9. W przypadku rozwiązania umowy bez względu na przyczyny, pozostałość zapłaconej kwoty za pakiet nie podlega zwrotowi, z wyłączeniem przyczyny opisanej w §3 ust. 8.
10. W przypadku gdy stroną umowy jako Klientem jest Konsument lub osoba fizyczna, która zawarła umowę w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, która nie ma dla jednoosobowego przedsiębiorcy charakteru zawodowego- to osoby te (dalej zwani Konsumentem) mogą odstąpić od umowy o świadczenie usług bez podania przyczyny, składając stosowne oświadczenie w terminie 14 dni (o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oświadczenia). Termin 14-dniowy liczy się od dnia zawarcia umowy o świadczenie usług. Odstąpienie od umowy jest skuteczne od chwili doręczenia Operatorowi oświadczenia Konsumenta. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może mieć dowolną treść, z której wynikać będzie wola odstąpienia od umowy. Konsument wyraża zgodę na rozpoczęcie

świadczenia usług przed upływem terminu na odstąpienie od umowy. W przypadku złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy Konsument zobowiązuje się do zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy obejmuje również korzystanie z usług w okresie pomiędzy wystaniem oświadczenia o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług a chwilą doręczenia do Operatora oświadczenia o odstąpieniu. Operator jest zobowiązany wobec Konsumenta do zwrotu (niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu) wszystkich uiszczonych przez niego płatności ponad wymagalne. Jeżeli Konsument zapłacił za usługę przelewem bankowym, zwrot płatności nastąpi, odpowiednio na numer rachunku. W oświadczeniu o odstąpieniu Konsument może wskazać inny numer rachunku bankowego.

11. Klientowi będącemu Konsumentem przysługuje prawo złożenia reklamacji co do świadczonych usług objętych umową. Operator udziela odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni.

§ 7 Przetwarzanie danych osobowych

1. Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Przetwarzanie danych jest warunkiem wykonania umowy, ponieważ jest konieczne do jej prawidłowej realizacji.

2. Współadministratorami danych osobowych Klienta są spółki należące do Grupy MIESZKAM W PL:

- a) MIESZKAM W PL SP. Z O.O. NIP: 7773415988, REGON: 527013300, KRS: 0001070841,
 - b) MIESZKAM W PL GROUP SP. Z O.O. NIP: 7831859993, REGON: 522480349, KRS: 0000980461.,
- które zbierają i przetwarzają dane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem RODO.

3. W celu kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych wyznaczono jeden punkt kontaktowy dla wszystkich spraw związanych z ochroną danych osobowych:

- listownie: Mieszkam w PL Sp. z o.o., ul. Jana Spychalskiego 18/16, 61-571 Poznań, z dopiskiem „Dane osobowe”;
- mailowo: biuro@mieszkamw.pl.

4. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji niniejszej umowy, obejmującej czynności określone w § 2 ust. 1, kontaktu z Klientem, realizacji czynności administracyjnych, obsługi księgowej oraz obsługi prawnej związanej z wykonywaniem umowy, a także w związku ze współpracą z firmami kurierskimi, dostawcami oprogramowania, usług internetowych oraz innymi dostawcami usług i podmiotami wspierającymi realizację niniejszej umowy.

5. Klient ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto przysługuje mu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

6. Klientowi przysługuje prawo wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem jego danych osobowych do organu nadzorczego ds. ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania niniejszej umowy, a po jej zakończeniu przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia roszczeń i obrony przed roszczeniami związanych z jej wykonaniem, oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności podatkowych, rachunkowych i archiwizacyjnych, jednak nie dłużej niż przez 5 lat od dnia zakończenia wykonania umowy.

8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z wyłączeniem sytuacji, gdy będzie to niezbędne do realizacji niniejszej umowy lub wynikać będzie z korzystania z usług dostawców oprogramowania, usług internetowych, kurierskich lub innych podmiotów wspierających jej realizację, przy zapewnieniu odpowiedniego poziomu ochrony danych zgodnie z RODO.

9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej, na co obie strony wyraziły zgodę.
2. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienia niniejszej umowy okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa polskiego.
4. Operator - po uprzednim powiadomieniu Klienta, a w przypadku umów zawieranych z Konsumentem, o którym mowa w §6 ust 10 umowy ma prawo wskazania dowolnego podmiotu, który wstąpi w ogół praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
5. Strony zgodnie postanawiają, że sądami wyłącznie właściwymi do rozwiązywania wszelkich sporów powstałych na tle niniejszej umowy są sądy polskie- sąd gospodarczy właściwy dla miejsca położenia nieruchomości, o której mowa w §2 ust 2 umowy.

Klient

Operator

Załączniki:

1. Cennik pakietów w ramach usługi „Biuro wirtualne”
2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
3. Ważne informacje dla naszych klientów
4. Dane kontaktowe wspólników/członków zarządu (dot. pakietu „Max”)

Cennik pakietów w ramach usługi „Biuro wirtualne”

	MINI 348 zł/12 mies	STANDARD 588 zł/12 mies	MAX 948 zł/12 mies
Prestiżowy adres do rejestracji i korespondencji	✓	✓	✓
Odbiór i skanowanie listów zwykłych (bez limitu)	✓	✓	✓
Informowanie o listach poleconych (bez limitu)	✓	✓	✓
Bezterminowe przechowywanie odebranych listów	✓	✓	✓
Odsyłanie listów na żądanie (bez limitu) *	✓	✓	✓
Odbiór i skanowanie listów poleconych (bez limitu)	—	✓	✓
Adres do korespondencji dla wspólników lub członków zarządu (3 osoby)	—	—	✓

* Klient zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych z przesyłką.

Adres do korespondencji dla osoby związanej z Klientem, np. członka zarządu, prokurenta, wspólnika, pełnomocnika lub pracownika (usługa dodatkowa, realizowana poza wybranym pakietem)	180 zł/rok
--	------------

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

1. Z chwilą zawarcia umowy o świadczenie usług biura wirtualnego Operator i Klient zawierają umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. W dalszej części niniejszego dokumentu, Operator zwany będzie Procesorem, a Klient Administratorem, natomiast obydwie strony łącznie - Stronami.
2. Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celu niezbędnym do realizacji usług związanych z prowadzeniem wirtualnego biura, polegających na:
 - a. odbieraniu korespondencji adresowanej do Klienta,
 - b. powiadamianiu Klienta o nowej korespondencji poprzez e-mail/SMS,
 - c. otwieraniu i skanowaniu listów,
 - d. przechowywaniu korespondencji,
 - e. prowadzeniu wymaganych przez prawo rejestrów.
3. Procesor zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celach określonych w ust. 1 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
4. W ramach realizacji usługi Procesor będzie przetwarzać następujące kategorie danych osobowych:
 - a. dane identyfikacyjne Klientów (imię, nazwisko, adres),
 - b. dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
 - c. dane korespondencyjne (adres nadawcy, treść przesyłek),
 - d. inne dane zawarte w treści korespondencji zgodnie z wytycznymi Klienta.
5. Dane osobowe mogą dotyczyć:
 - a. Klientów Procesora,
 - b. nadawców i odbiorców korespondencji.
6. Procesor zobowiązuje się do:
 - a. przetwarzania danych wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, w tym w związku z zapisami umowy o świadczenie usług biura wirtualnego,
 - b. zachowania poufności przetwarzanych danych i zapewnienia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych zobowiązały się do zachowania tajemnicy,
 - c. zabezpieczenia danych zgodnie z art. 32 RODO poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w tym:
 - kontrolę dostępu,
 - szyfrowanie danych,
 - regularne testowanie i ocenianie skuteczności zabezpieczeń,
 - zapewnienia, że podwykonawcy Procesora zostali zweryfikowani pod kątem zgodności z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zawarli odpowiednie umowy powierzenia, prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych, informowania Administratora o wszelkich incydentach naruszenia danych.
7. Administrator zobowiązuje się do:
 - a. udostępniania Procesorowi danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji usług,
 - b. informowania osób, których dane dotyczą, o celach przetwarzania,
 - c. współpracy z Procesorem w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych z przepisami prawa.
8. Procesor może powierzyć dalsze przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom pod warunkiem uprzedniej pisemnej zgody Administratora.

- 8a.** Administrator niniejszym wyraża szczegółową zgodę na korzystanie przez Procesora z usług dalszego podmiotu przetwarzającego (subprocesora) – MIESZKAM W PL SP. Z O.O. - w zakresie niezbędnym do realizacji usług objętych niniejszą umową, w szczególności w zakresie przetwarzania danych osobowych zawartych w korespondencji oraz danych niezbędnych do obsługi usług wirtualnego biura.
- 9.** Procesor ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców wobec Administratora.
- 10.** Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a po jej zakończeniu Procesor zobowiązuje się do ich trwałego usunięcia lub zwrotu na żądanie Administratora.
- 11.** Procesor odpowiada za szkody wynikające z naruszenia przepisów RODO wyłącznie w zakresie powierzonego przetwarzania.
- 12.** Administrator odpowiada za zgodność udostępnionych danych z przepisami prawa.
- 13.** W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy RODO oraz prawa krajowego, a także zapisy umowy o świadczenie usług biura wirtualnego łączącej Strony.

Administrator.....

Procesor.....

Ważne informacje dla naszych klientów

Nowy adres Państwa firmy

61-571 Poznań, ul. Jana Sychalskiego 18/16

Właściwe dla naszego adresu instytucje

Sąd Rejestrowy	Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO ul. Chlebowa 4/8, pok 227 61-003 Poznań
Urząd Skarbowy	Urząd Skarbowy Poznań - Wilda ul. Dolna Wilda 80B 61-501 Poznań
ZUS	ZUS Inspektorat w Poznaniu (podlega pod: ZUS I Oddział w Poznaniu) ul. Fabryczna 27/28 61-512 Poznań
Poczta Polska	Poczta Polska - FUP 5 ul. Przemysłowa 64 61-540 Poznań
Powiatowy Urząd Pracy	Powiatowy Urząd Pracy Czarneckiego 9 61-538 Poznań

Odbierając wszelką korespondencję kierowaną do Państwa, będziemy przysyłać powiadomienia drogą mailową. Należy jednak mieć na uwadze, że z przyczyn od nas niezależnych wiadomości mogą być blokowane przez filtry pocztowe lub kierowane do folderu SPAM.

Rekomendujemy regularne sprawdzanie również folderów „SPAM” oraz „Oferty”/„Inne”, a także dodanie naszego adresu e-mail biuro@mieszkamw.pl do listy zaufanych nadawców (tzw. biała lista). Operator nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku zapoznania się z powiadomieniem w sytuacji, gdy wiadomość została prawidłowo wysłana, lecz nie dotarła do skrzynki odbiorczej Klienta z przyczyn technicznych niezależnych od Operatora.

Informacje na temat odebranej korespondencji, listach oczekujących do obioru, płatnościach oraz wszystkich innych sprawach związanych z realizacją umowy mogą Państwo uzyskać drogą mailową pod adresem biuro@mieszkamw.pl



Dane kontaktowe wspólników/członków zarządu
(dot. pakietu „MAX”)

1.	Imię Nazwisko	
	Adres do korespondencji	
	Adres e-mail	
	Numer telefonu	

2.	Imię Nazwisko	
	Adres do korespondencji	
	Adres e-mail	
	Numer telefonu	

3.	Imię Nazwisko	
	Adres do korespondencji	
	Adres e-mail	
	Numer telefonu	