



Regulamin myORLEN

§ 1 Definicje

1. **Aktywacja Usługi** – Moment zaksięgowania Opłaty Aktywacyjnej na koncie myORLEN po przystąpieniu przez Klienta do Oświadczenia.
2. **BOK** – Biuro Obsługi Klienta myORLEN – stacjonarny punkt obsługi, w którym możliwe jest złożenie Oświadczenia.
3. **Dane Dostępowe** – indywidualne dane każdego Użytkownika, które pozwalają mu na bezpieczny dostęp do jego Konta, obejmujące:
 - a) **Login** – adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany przez Klienta podczas zakładania Konta,
 - b) **Hasło** – ciąg od 10 do 32 znaków, na który składa się przynajmniej 1 wielka litera, przynajmniej 1 mała litera, przynajmniej 1 cyfra, przynajmniej 1 znak specjalny spośród następujących, ! @ # \$ % ^ & * - ustalany samodzielnie przez Klienta.
4. **Dokumentacja** – wszystkie dane i informacje które Klient umieszcza w Serwisie. Dokumentacja posegregowana jest według kryteriów określonych przez Klienta oraz uporządkowana na Koncie zgodnie z poniższą systematyką:
 - a) **Plik** – oznacza pojedynczy plik z dowolnym akceptowanym rozszerzeniem,
 - b) **Dokument** – oznacza pojedynczą informację zapisaną poprzez wypełnienie formularza, Dokument może zawierać również jeden lub więcej Plików,
 - c) **Teczka** – oznacza zbiór Plików lub Dokumentów,
 - d) **Kategoria** – oznacza zbiór Teczek.
5. **Dokumenty Rozliczeniowe** – wszelkie dokumenty związane z obciążeniem Klienta z tytułu należności za Usługę, w tym faktury lub noty obciążeniowe, o ile są wystawiane.
6. **Dostawca Oprogramowania** - Safe And Trust sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001045474, NIP 9462730134, ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, będącą producentem oprogramowania do usługi Wirtualny Sejf.
7. **Dostawca Usługi** – firma IMPEL Synergies Sp. z o. o. z siedziba we Wrocławiu, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000272230, NIP 1132645651, ul. Antoniego Słonimskiego 1, 50-304 Wrocław, która dostarcza na rzecz myORLEN Usługę Wirtualny Sejf.
8. **e-faktura** - usługa świadczona drogą elektroniczną przez myORLEN na rzecz Klienta, polegająca na udostępnianiu za pośrednictwem serwisu eBOK faktur elektronicznych albo obrazów faktur, lub dokumentów w formacie PDF (Portable Document Format) oraz przesyłaniu za pośrednictwem poczty elektronicznej powiadomień o ich dostępności, na adres e-mail wskazany przez odbiorcę w ramach konta eBOK. Usługa jak i eBOK udostępniane są w witrynie zabezpieczonej za pomocą protokołu HTTPS.
9. **Identyfikator Klienta** – unikalny identyfikator przypisany Klientowi w systemie myORLEN, przekazywany Dostawcy Usługi w celu umożliwienia rejestracji konta.
10. **Klient** – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która zawarła z myORLEN Umowę na świadczenie Usługi, działająca jako konsument w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

11. **Klucz** – dane cyfrowe umożliwiające Użytkownikowi bezpieczny dostęp do Dokumentacji zamieszczonej na jego Koncie, którego wygenerowanie jest możliwe od pierwszego zalogowania do Serwisu przez Użytkownika.
12. **Konfiguracja Konta** – proces rejestracji konta Klienta w systemie Dostawcy Oprogramowania z wykorzystaniem numeru **Oświadczenia, przekazanego Klientowi przez myORLEN.**
13. **Konto** – indywidualne konto Klienta, które Klient zakłada po Aktywacji Usługi. Konto zabezpieczone jest Danymi Dostępowymi oraz Kluczem. Dostęp do Konta ma wyłącznie Klient lub osoba upoważniona przez Klienta. Występują następujące rodzaje Kont:
 - a) **Sejf** – konto główne, w wariantcie Sejf Personal, udostępnione Klientowi, który zawarł Umowę.
 - b) **Konto Darmowe** – konto założone na podstawie dyspozycji Klienta dla wskazanej przez Klienta Osoby Uprawnionej.
14. **myORLEN** – myORLEN sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000463773, NIP 5272706082, ul. Jana Kazimierza 3, 01-248 Warszawa.
15. **Okres Subskrypcji** – 6-cio miesięczny okres, w którym Klient może korzystać z Usługi, liczony od dnia Aktywacji Usługi.
16. **Opiekun Konta** – wskazana przez Klienta osoba fizyczna, która będzie uprawniona, do otwarcia Konta Klienta i uzyskania dostępu do Dokumentacji Klienta na wypadek jego śmierci lub całkowitej utraty zdolności do czynności prawnych oraz umożliwienia zapoznania się z Dokumentacją przez Osoby Uprawnione w razie wystąpienia tych zdarzeń.
17. **Opłata Aktywacyjna** – należność za dostęp do Usługi za Okres Subskrypcji, płatna z góry w chwili zawierania umowy.
18. **Osoba Uprawniona** – wskazana przez Klienta osoba fizyczna, której zostaje nadany dostęp do Dokumentacji. Klient decyduje o zakresie udzielania takiego dostępu.
19. **Oświadczenie** – oświadczenie Klienta o przystąpieniu do Umowy na świadczenie Usługi, zapoznaniu się i akceptacji treści Regulaminu myORLEN, Regulaminu S&T oraz o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną myORLEN i Polityką Prywatności S&T.
20. **Polityka Prywatności S&T – Polityka Prywatności i ochrona danych osobowych (RODO) Dostawcy Oprogramowania stanowiąca Załącznik nr 2 do Regulaminu myOrlen.**
21. **Regulamin myORLEN** – niniejszy dokument określający zasady świadczenia Usługi Wirtualny Sejf przez myORLEN.
22. **Regulamin S&T - Regulamin świadczenia przez Dostawcę Oprogramowania usług drogą elektroniczną poprzez Serwis dla Klientów myORLEN sp. z o.o. we współpracy z Dostawcą Usługi, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu myORLEN.**
23. **RP** – Rzeczpospolita Polska.
24. **Serwis** – łącznie wszelkie środki teleinformatyczne, za pomocą których Użytkownik może korzystać z Usługi Wirtualny Sejf, w szczególności strona www.wirtualnysejf.pl, www.sejfy.com.pl, www.safeandtrust.eu
25. **Umowa** – jest to Umowa o świadczenie Usługi łącząca Klienta z myORLEN.
26. **Usługa** – usługa pod nazwą Wirtualny Sejf, polegająca na umożliwieniu Klientowi bezpiecznego przechowywania, organizowania i udostępniania dokumentów elektronicznych w systemie cyfrowym udostępnianym przez Dostawcę Oprogramowania, dystrybuowane przez Dostawcę Usługi dla myORLEN.
27. **Użytkownik** – Klient, Osoba Uprawniona, Opiekun Konta lub inna osoba korzystająca z Serwisu.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin myORLEN określa zasady świadczenia przez **myORLEN** Usługi pod nazwą Wirtualny Sejf, oferowanej Klientom na terenie **RP**.
2. Usługa polega na zapewnieniu Klientom dostępu do **dedykowanego systemu informatycznego obsługiwanego przez Dostawcę Oprogramowania umożliwiającego bezpieczne przechowywanie, organizowanie i udostępnianie Dokumentacji.**

3. **myORLEN działa jako sprzedawca Usługi i pośrednik w przekazaniu danych niezbędnych do Aktywacji Usługi.** Dostawca Usługi pełni rolę dystrybutora zapewniającego myORLEN dostęp do Usługi w celu jej dalszej odsprzedaż. Wszelkie aspekty techniczne i operacyjne realizowane są przez Dostawcę Oprogramowania.
4. Klient poprzez złożenie Oświadczenia przystępuje do Umowy. **Po dokonaniu Opłaty Aktywacyjnej,** otrzymuje dane niezbędne do Konfiguracji Konta w Serwisie.
5. Klient, w ramach procesu Konfiguracji Konta w Serwisie Dostawcy Oprogramowania, **Dane Dostępowe oraz generuje indywidualny Klucz,** który służy do zabezpieczenia jego dokumentów. **myORLEN ani Dostawca Oprogramowania nie posiada dostępu do Dokumentacji, haseł ani Klucza przechowywanych przez Klienta** w Serwisie Dostawcy Oprogramowania.
6. Usługa jest przeznaczona wyłącznie dla Klientów. **Posiadanie innych umów z myORLEN nie jest warunkiem skorzystania z Usługi.**
7. Treść Regulaminu myORLEN jest dodatkowo udostępniana na stronie internetowej myORLEN <https://myorlen.pl/dla-domu>, w BOK oraz www.wirtualnysejf.pl.

§ 3 Zawarcie Umowy i aktywacja

1. Umowa zawierana jest przez złożenie przez Klienta Oświadczenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, Klient może złożyć wyłącznie w BOK.
3. Usługa jest dostępna dla Klienta po Aktywacji Usługi. Następuje to zazwyczaj do 15 minut od momentu przekazania informacji od myORLEN do Dostawcy Oprogramowania natomiast nie później niż 12 godzin.
4. Po dokonaniu Opłaty Aktywacyjnej przez Klienta, myORLEN **przekazuje Identyfikator Klienta do Dostawcy Oprogramowania** w celu umożliwienia Klientowi Konfiguracji Konta w Serwisie. Jednocześnie, Klient otrzyma od myORLEN wiadomość na wskazany w Oświadczeniu adres e-mail zawierającą informacje o Aktywacji Usługi oraz **link do Konfiguracji Konta w Serwisie.**
5. W Konfiguracji Konta należy wykonać następujące kroki:
 - a) podać numer Oświadczenia, otrzymany od myORLEN,
 - b) podać swoje imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
 - c) ustalić Dane Dostępowe.
6. Przed zawarciem Umowy Klient ma dodatkową możliwość pobrania Regulaminu myORLEN i Regulaminu S&T oraz Polityki Prywatności S&T, które są dostępne na stronie www.sejfydzia.pl, www.safeandtrust.eu oraz www.wirtualnysejf.pl

§ 4 Okres świadczenia Usługi

1. **Usługa będzie świadczona przez okres 6 miesięcy,** liczony od dnia **Aktywacji Usługi.**

§ 5 Wynagrodzenie

1. Opłata Aktywacyjna w wysokości 36,90 zł brutto wnoszona jest za cały 6-cio miesięczny Okres Subskrypcji z góry.
2. Opłata Aktywacyjna będzie wnoszona na indywidualny numer rachunku Klienta (wskazany w Oświadczeniu).
3. Za dzień dokonania Opłaty Aktywacyjnej uznaje się **datę zaksięgowania środków na rachunku bankowym myORLEN** wskazanym w Oświadczeniu.
4. **Brak wniesienia Opłaty Aktywacyjnej przez Klienta,** w terminie 14 dni od daty złożenia Oświadczenia **lub jej wniesienie w niepełnej wysokości powoduje, że Umowa nie dochodzi do skutku, bez potrzeby składania dodatkowych oświadczeń przez myORLEN.**
5. W przypadku powstania nadpłaty na rachunku Usługi Klientowi myORLEN przysługuje zwrot nadpłaconych środków. Zwrot nadpłaty nastąpi na numer konta bankowego pierwotnej transakcji lub na numer konta bankowego wskazany przez Klienta.

6. Nie później niż do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym została uiszczona Opłata Aktywacyjna zostanie wystawiony przez myORLEN Dokument Rozliczeniowy na kwotę Opłaty Aktywacyjnej.
7. Jeżeli Klient ma konto eBOK oraz aktywną usługę „e-faktura”, Dokument Rozliczeniowy zostanie mu udostępniony w postaci elektronicznej.
8. W pozostałych przypadkach Dokument Rozliczeniowy zostanie przesłany do Klienta na adres korespondencyjny wskazany w treści złożonego Oświadczenia.

§ 6 Zakres Usługi i ograniczenia

1. Usługa realizowana jest w oparciu o Oświadczenie, Regulamin myORLEN oraz Regulamin S&T.
2. **W ramach Serwisu dostępne są następujące Konta:**
 - a) **Sejf;**
 - b) **Darmowe Konto Osoby Uprawnionej;**
 - c) **Darmowe Konto Opiekuna Konta.**
3. **Konto główne – Sejf – zakładane jest dla Klienta, który zawarł Umowę.**
4. **Sejf uprawnia do zakładania Teczek w poszczególnych predefiniowanych Kategoriach i zamieszczania w nich dowolnej Dokumentacji.**
5. Klient, który posiada Sejf może udzielić innym osobom dostępu do Dokumentacji w zakresie przez siebie określonym poprzez:
 - a) darmowe Konto dla Osoby Uprawnionej lub
 - b) darmowe Konto dla Opiekuna Konta.
6. Konto Osoby Uprawnionej oraz konto Opiekuna Konta:
 - a) pozwalają wyłącznie na odczytanie i pobranie umieszczonej na nich Dokumentacji, ale nie pozwalają na dodawanie Dokumentacji,
 - b) chronione są Kluczem wygenerowanym przez taką osobę przy zakładaniu właściwego Konta.
7. Osoba Uprawniona ma dostęp do Dokumentacji umieszczonej przez Klienta i udostępnionej tej osobie, w momencie wskazanym przez Klienta, ale nie wcześniej niż po aktywacji Konta tej osoby.
8. Konto dla Osoby Uprawnionej może być utworzone przez Klienta po Konfiguracji jego Konta. Klient zakładając Konto Osoby Uprawnionej podaje dane tej osoby takie jak: imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu).
9. Do Osoby Uprawnionej zostaje wysłana informacja o utworzeniu dla niej Konta przez Klienta oraz o podaniu przez Klienta jej danych w celu utworzenia Konta. Informacja ta wysyłana jest na adres email Osoby Uprawnionej wskazany przez Klienta.
10. Osoba Uprawniona w celu założenia i aktywacji Konta Osoby Uprawnionej zobowiązana jest zastosować się do instrukcji przesłanej przez Dostawcę Usługi oraz:
 - a) podać następujące dane: imię, nazwisko, adres e-mail – w celu ich weryfikacji,
 - b) ustalić Dane Dostępowe,
 - c) poprzez oznaczenie właściwych pól w Serwisie:
 - A) potwierdzić zapoznanie się z treścią Regulaminu S&T,
 - B) potwierdzić zapoznanie się z Polityką prywatności S&T stanowiący, w tym z informacją o ochronie danych osobowych.
11. Po zalogowaniu do Sejfu Osoba Uprawniona zobowiązana jest:
 - a) wygenerować swój Klucz,
 - b) zapisać Klucz w bezpiecznym miejscu lub zabezpieczyć go dodatkowym hasłem.
12. Opiekun Konta ma dostęp do całej lub wskazanej przez Klienta Dokumentacji po aktywacji Konta tej osoby. Dostęp do Dokumentacji Klienta przez konto Opiekuna Konta może nastąpić wyłącznie w przypadku śmierci Klienta lub całkowitej utraty przez niego zdolności do czynności prawnych.
13. Konto dla Opiekuna Konta zakładane jest przez Klienta równocześnie z Konfiguracją Konta lub w późniejszym czasie. Klient zakładając takie Konto Opiekuna Konta:
 - a) podaje dane Opiekuna Konta, czyli: imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),

- b) składa niezbędne zgody i oświadczenia wskazane w formularzu, wymagane do utworzenia i prowadzenia Konta Opiekuna Konta.
14. Do Opiekuna Konta jest wysyłana informacja o zaproszeniu przez Klienta do utworzenia dla niego Konta oraz o tym, że Klient podał nam jego dane. Informacja ta wysyłana jest na wskazany przez Klienta adres e-mail.
15. Opiekun Konta w celu założenia i aktywacji Konta Opiekuna Konta zobowiązany jest do wypełnienia formularza rejestracji poprzez:
- podanie imienia, nazwiska oraz adresu e-mail – w celu ich weryfikacji,
 - ustalenie indywidualnych Danych Dostępowych,
 - poprzez oznaczenie właściwych pól w Serwisie:
 - potwierdzić zapoznanie się z treścią Regulaminu S&T,
 - potwierdzić zapoznanie się Polityką prywatności S&T, w tym z informacją o ochronie danych osobowych,
16. Po zalogowaniu do Sejfu Opiekun Konta zobowiązany jest:
- wygenerować swój Klucz,
 - zapisać Klucz w bezpiecznym miejscu lub zabezpieczyć go dodatkowym hasłem.
17. Opiekun Konta aktywując Konto oświadcza, że nie udostępni Dokumentacji w sytuacjach innych niż zdefiniowane przez Klienta.
18. **Minimalny zakres Usługi dla poniższych Kont określa poniższa tabela:**

Nazwa konta >>	Sejf I	Konto Osoby Uprawnionej	Konto Opiekuna Konta
Zapisywanie plików i informacji	TAK, do 1500 plików lub informacji, maksymalna wielkość pojedynczego pliku 15 MB	nie dotyczy	nie dotyczy
Wyznaczanie Opiekunów Konta	TAK, do 4 opiekunów	nie dotyczy	nie dotyczy
Darmowe konto na zaproszenie właściciela Sejfu	Nie dotyczy	TAK	TAK
Gwarancja niezmienności wszystkich Dokumentów przechowywanych w Sejfie (dowód, że dokument jest oryginalny, nikt go nie zmodyfikował)	TAK	TAK	TAK
Zabezpieczanie Dokumentów indywidualnym Kluczem kryptograficznym	TAK	TAK	TAK
Możliwe odzyskiwanie Klucza przez procedurę podania słów kluczowych	TAK	TAK	TAK
Zakładanie własnych folderów	TAK	nie dotyczy	nie dotyczy
Własne oraz zdefiniowane TAG-i, wyszukiwanie Dokumentów w Sejfie	TAK	nie dotyczy	nie dotyczy
Udostępnianie informacji i danych do nieograniczonej liczby osób	TAK, do 100 udostępnień na jeden Dokument w Sejfie	nie dotyczy	nie dotyczy

Nazwa konta >>	Sejf I	Konto Osoby Uprawnionej	Konto Opiekuna Konta
Przeglądanie i pobieranie Dokumentów udostępnionych	Dostęp do własnych dokumentów bez ograniczeń	TAK, natychmiast oraz w zdefiniowanych przez właściciela przypadkach	TAK, w przypadku potwierdzenia zgonu w bazie PESEL lub zakończeniu procedury weryfikacji ze wskazaniem na zgon lub trwałą niezdolność właściciela Sejfu
Procedura otwarcia Sejfu oparta o powiadomienia e-mail i sms	TAK, reakcja przerywa procedurę	TAK	TAK
Przeglądanie i pobieranie Dokumentów po otwarciu Sejfu właściciela	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Osobą Uprawnioną lub Opiekunem Konta dla innego Klienta	TAK	TAK, po stwierdzeniu zgonu w bazie PESEL lub zakończeniu procedury weryfikacji ze wskazaniem na zgon lub trwałą niezdolność właściciela Sejfu
Zgłaszanie zdarzeń i uruchamianie procedury weryfikacji w bazie PESEL	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Osobą Uprawnioną lub Opiekunem Konta dla innego Klienta	TAK	TAK
Uruchamianie procedury weryfikacyjnej, czy właściciel Sejfu żyje, czy z nim wszystko w porządku	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Osobą Uprawnioną lub Opiekunem Konta dla innego Klienta	TAK	TAK
Odblokowanie Sejfu	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Opiekunem Konta dla innego Klienta	NIE	TAK, w przypadku potwierdzenia zgonu w bazie PESEL lub zakończeniu procedury weryfikacji ze wskazaniem na zgon lub trwałą niezdolność właściciela Sejfu
Możliwość podania danych identyfikacyjnych zbieżnych z informacjami w bazie PESEL w celu weryfikacji możliwego zgonu właściciela Sejfu w bazie PESEL	TAK	nie dotyczy	nie dotyczy

§ 7 Zasady korzystania z Usługi

1. Użytkownik jest odpowiedzialny za zabezpieczenie swoich Danych Dostępowych i Klucza przed dostępem nieuprawnionych osób trzecich.
2. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za utratę, zmianę lub wykorzystanie Dokumentacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, w przypadku udzielenia dostępu do Konta lub Klucza innej osobie niż te wskazane w § 6 ust. 5 Regulaminu myORLEN.

3. myORLEN nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie Dokumentacji nieuprawnionym osobom trzecim ani za wykorzystanie przez takie osoby Dokumentacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, w przypadku, gdy, do ujawnienia Dokumentacji dojdzie z wyłącznej winy Użytkownika, wynikającej z niewłaściwego zabezpieczenia jego Danych Dostępowych lub Klucza.
4. Użytkownik powinien niezwłocznie dokonać aktualizacji swoich Danych Dostępowych w przypadku jakiegokolwiek podejrzenia, że ktoś mógł w sposób nieuprawniony logować się do Sejfów, do urządzeń Użytkownika, do skrzynki mailowej lub w jakikolwiek inny sposób ingerować w informacje Użytkownika, urządzenia lub zbiory danych i dokumentacji, w tym poddawać Użytkownika socjotechnicznej presji do udostępnienia Danych Dostępowych lub innych danych które mogą posłużyć do wyłudzenia od Użytkownika Danych Dostępowych.
5. W Serwisie Użytkownik będzie informowany o konieczności bieżącej aktualizacji danych własnych oraz danych Osoby Uprawnionej oraz Opiekuna Konta.
6. Użytkownik powinien niezwłocznie poinformować Dostawcę Oprogramowania o wszelkiego rodzaju naruszeniach bezpieczeństwa Konta lub stwierdzonych nieprawidłowościach.
7. Użytkownik nie może podejmować działań, które mogłyby utrudniać lub zakłócać funkcjonowanie Serwisu, poprzez masowe, automatyczne wysyłanie zapytań powodujących przeciążenie serwerów (np. DDoS), używanie botów lub skryptów zakłócających działanie Serwisu, nadmierne obciążanie systemów poprzez wielokrotne, nieuzasadnione logowania lub pobieranie danych.
8. Użytkownik jest zobowiązany do przestrzegania zakazu nadużywania środków komunikacji elektronicznej oraz zakazu dostarczania do Serwisu następujących treści:
 - a) powodujących zachwianie pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych Dostawcy Oprogramowania lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu usług drogą elektroniczną, poprzez masowe lub zautomatyzowane wyzwalanie automatycznych powiadomień systemowych w sposób powodujący niechciane wiadomości dla odbiorców lub przeciążenie serwera powiadomień oraz zakazu dostarczania treści powodujących przeciążenie systemów, w tym: wirusów, złośliwego kodu lub automatycznie generowanego ruchu,
 - b) niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) naruszających dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne lub godzące w dobre obyczaje, obraźliwe czy naruszające czyjąkolwiek godność.
9. W razie otrzymania przez myORLEN wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze Dokumentacji dostarczonej przez Użytkownika, dostęp do Dokumentacji może zostać uniemożliwiony, w tym zablokowane zostać może Konto Użytkownika. myORLEN nie ponosi odpowiedzialności względem tego Użytkownika za szkodę powstałą w wyniku uniemożliwienia dostępu do Dokumentacji.
10. W przypadku uzyskania wiarygodnej wiadomości o bezprawnym charakterze danych myORLEN zawiadomi Dostawcę Oprogramowania. Dostawca Oprogramowania poinformuje Użytkownika o zamiarze uniemożliwienia dostępu do danych.
11. myORLEN może dochodzić naprawy szkód jakie zostaną wskutek dostarczenia przez Użytkownika treści i danych bezprawnych.
12. Użytkownik ma dostęp do serwisu 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem §7, ust. 13-16.
13. Okresowo mogą wystąpić przerwy w dostępie do Usługi, w szczególności, gdy niezbędne jest przeprowadzenie prac systemowych lub konserwacyjnych. Dostawca Oprogramowania będzie informować o przewidywanych utrudnieniach z wyprzedzeniem nie krótszym niż 24 godziny, chyba że utrudnienia wynikają z okoliczności, których nie można przewidzieć.
14. W przypadku wystąpienia awarii wymagających natychmiastowej reakcji dostęp do Serwisu zostanie przywrócony niezwłocznie po przeprowadzeniu niezbędnych prac naprawczych.
15. W przypadkach zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu, takich jak wykrycie ataku DDoS, ataków hackerskich lub wirusów/malware w przesłanych plikach Użytkownika, przeciążenia spowodowanego działaniami Użytkownika lub pilnych prac konserwacyjnych niezbędnych dla ochrony danych, dostęp do Usługi może zostać przerwany lub ograniczony bez wcześniejszego powiadomienia. Dostawca przeprowadza prace w celu

przywrócenia bezpieczeństwa i stabilności systemu, przywracając pełny dostęp niezwłocznie po ich zakończeniu.

16. Deklarowaną dostępność Serwisu oraz deklarowany czas reakcji lub naprawy w razie wystąpienia awarii lub błędu określa **Załącznik nr 3 SLA** do Regulaminu myORLEN.
17. Dostęp do usługi może zostać przerwany lub ograniczony w przypadku, gdy Użytkownik naruszy Regulamin myORLEN, Regulamin S&T, obowiązujące przepisy prawa W przypadku wykrycia dokonywania naruszeń, o których mowa w zdaniu poprzednim, myOrlen wyznaczy Klientowi termin, nie krótszy niż 48 godzin, do zaprzestania dokonywania naruszeń. Pełny dostęp Klienta do usługi zostanie przywrócony w ciągu dwóch dni roboczych po potwierdzeniu zaprzestania naruszeń-
18. Prawdliwość funkcjonowania Serwisu nie może być zagwarantowana jeżeli Użytkownik korzysta ze sprzętu czy oprogramowania, które nie spełniają wymogów technicznych określonych w Regulaminie myORLEN oraz Regulaminie S&T lub gdy wystąpią awarie/uszkodzenia urządzeń telekomunikacyjnych, systemów zasilania lub sprzętu komputerowego leżące wyłącznie po stronie Użytkownika. Dostęp do usług może zostać przerwany w razie nienależytej jakości połączenia po stronie Użytkownika lub przerwania połączenia w trakcie transakcji z przyczyn leżących po stronie Użytkownika lub zdarzeń i działań osób trzecich, za które myORLEN nie ponosi odpowiedzialności. W przypadku przerw wynikających z awarii infrastruktury Dostawcy Oprogramowania, działania naprawcze podejmowane są zgodnie z **Załącznikiem nr 3 SLA**.
19. Korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiąże się z wystąpieniem ryzyka zainfekowania systemu informatycznego przez niepożądane oprogramowanie, także takiego, którego jedynym celem jest wyrządzanie szkód.
20. Poza zagrożeniami wynikającymi z zainfekowania systemu informatycznego, wśród możliwych zagrożeń znajdują się także ataki hackerów. Dostawca Oprogramowania oświadcza, iż stosuje zabezpieczenia mające na celu uniemożliwienie lub znaczne utrudnienie włamania się do swojego systemu, w szczególności poprzez:
 - a) szyfrowanie danych przechowywanych oraz przesyłanych przy użyciu nowoczesnych algorytmów kryptograficznych,
 - b) wielowarstwową kontrolę dostępu, w tym mechanizmy uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników oraz systemów,
 - c) izolację środowisk systemowych oraz zasadę minimalnych uprawnień,
 - d) zabezpieczenia infrastruktury serwerowej i sieciowej, w tym zapory sieciowe oraz mechanizmy ochrony przed atakami typu DDoS i próbami nieautoryzowanego dostępu,
 - e) monitoring i rejestrowanie zdarzeń bezpieczeństwa, umożliwiające wykrywanie i analizę incydentów,
 - f) regularne aktualizacje oprogramowania oraz komponentów systemowych,
 - g) mechanizmy kopii zapasowych oraz procedury odtwarzania danych,
 - h) audyty bezpieczeństwa, konfiguracji infrastruktury i aplikacji.

§ 8 Bezpieczeństwo i Klucz

1. Dostawcą przestrzeni w systemie chmurowym w której przechowywana jest Dokumentacja i gwarantem bezpieczeństwa informatycznego Usługi jest AMAZON WEB SERVICES EMEA SARL.
2. Od pierwszego logowania Klient ma możliwość samodzielnego wygenerowania Klucza, który służy do zabezpieczania dokumentów przechowywanych w Serwisie.
3. myORLEN nie przechowuje, nie zna i nie ma możliwości odzyskania Klucza. Klucz ten nie jest przekazywany do myORLEN ani do żadnego innego podmiotu. Klucz dla każdego z Użytkowników jest indywidualny i niedostępny dla innych Użytkowników.
4. Utrata Klucza skutkuje trwałą i nieodwracalną utratą dostępu do Dokumentacji przechowywanej w Serwisie. Dokumentacja nie może zostać odzyskana.

5. myORLEN, Dostawca Usługi oraz Dostawca Oprogramowania nie mają dostępu do Kluczy Klientów i nie ma możliwości ich uzyskania ani odtworzenia. Klient zobowiązany jest do przechowywania Klucza w bezpiecznym miejscu oraz do nieudostępniania go osobom trzecim.
6. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność w przypadku udzielenia dostępu do Konta lub Klucza osobie trzeciej lub niezabezpieczenia odpowiednio Hasła do Serwisu. W przypadku gdy dojdzie do ujawnienia tych danych z winy Użytkownika lub wskutek działań osób trzecich skutkujących uzyskaniem jakichkolwiek danych dostępowych do Sejfu od Użytkownika lub z urządzeń Użytkownika lub innych materiałów Użytkownika, wtedy myORLEN nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności za korzystanie z Serwisu ani też za wykorzystanie Dokumentacji przez osoby trzecie.
7. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za nieautoryzowane wykorzystanie jego Klucza spowodowane jego zaniedbaniem, polegającym na:
 - a) udostępnieniem Klucza osobom trzecim, przechowywaniem go w przestrzeni lub na urządzeniach udostępnionych osobom trzecim (np. współdzielona chmura lub komputer rodzinny),
 - b) niestosowaniem unikalnych haseł (identycznych jak w innych serwisach),
 - c) brakiem zmiany hasła po znanych wyciekach danych z zewnętrznych usług,
 - d) brakiem włączenia uwierzytelniania wieloskładnikowego, pozostawienie bez nadzoru otwartego Sejfu na urządzeniu.
8. Dostawca Oprogramowania odpowiada za bezpieczeństwo infrastruktury Serwisu i stosuje środki techniczne i organizacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. myORLEN nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z utraty lub niewłaściwego przechowywania Klucza przez Użytkownika.
10. Wszelkie działania związane z szyfrowaniem, odszyfrowywaniem, dostępem do Dokumentacji oraz jej integralnością wykonywane przez Użytkownika na jego urządzeniu (w tym przy użyciu niezgodnego z Regulaminem myORLEN i Regulaminem S&T sprzętu lub oprogramowania) dokonywane są na jego wyłączną odpowiedzialność. Dostawca Oprogramowania odpowiada za bezpieczeństwo i integralność Dokumentacji przechowywanej na swojej infrastrukturze serwerowej, stosując odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.

§ 9 Usunięcie Konta

1. Po zakończeniu świadczenia Usługi Konto Klienta w Serwisie wraz z całą znajdującą się tam Dokumentacją zostanie trwale i nieodwracalnie usunięte przez Dostawcę Oprogramowania.
2. Klient zostanie poinformowany przez myORLEN o usunięciu Konta na co najmniej 14 dni przed zakończeniem dostępu do Usługi. Obowiązkiem Klienta jest pobranie Dokumentacji w trakcie Okresu Subskrypcji.
3. myORLEN nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepobrania przez Klienta dokumentów z Konta, przed upływem Okresu Subskrypcji.

§ 10 Odpowiedzialność myORLEN i reklamacje

1. myORLEN ponosi odpowiedzialność za zgodność świadczenia z Umową, na zasadach określonych w Oświadczeniu, niniejszym Regulaminie myORLEN, Regulaminie S&T oraz w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
2. myORLEN informuje konsumenta o aktualizacjach, w tym dotyczących zabezpieczeń, niezbędnych do zachowania zgodności treści cyfrowej lub usługi cyfrowej z Umową oraz dostarcza je konsumentowi przez czas dostarczania usługi cyfrowej określony w Umowie.
3. Jeżeli konsument nie zainstaluje w rozsądnym czasie aktualizacji dostarczonych przez myORLEN, myORLEN nie ponosi odpowiedzialności za brak zgodności usługi cyfrowej z Umową wynikający wyłącznie z braku aktualizacji, jeżeli:
 - a) poinformował konsumenta o aktualizacji i konsekwencjach jej niezainstalowania;

- b) niezainstalowanie lub niewłaściwa instalacja aktualizacji nie wynikały z błędów w instrukcji instalacji dostarczonej przez myORLEN.
- 4. **Reklamację dotyczącą świadczenia Usługi należy złożyć bezpośrednio do myORLEN.**
- 5. Reklamacje można złożyć:
 - a) w eBOK/mBOK wykorzystując formularz kontaktowy,
 - b) telefonicznie - pod numerem 22 515 15 15,
 - c) pocztą elektroniczną - na adres kontakt@myorlen.pl,
 - d) osobiście – w Biurze Obsługi Klienta myORLEN,
 - e) korespondencyjnie na adres: ul. Jana Kazimierza 3, 01-248 Warszawa.
- 6. **Reklamacja powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko Klienta, adres e-mail powiązany z Kontem oraz opis problemu.**
- 7. **myORLEN rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.**
- 8. **Odpowiedź na reklamację jest udzielana drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu, chyba że Klient wyraźnie zażąda innej formy.**
- 9. Złożenie reklamacji **nie wstrzymuje biegu Okresu Subskrypcji** ani nie ogranicza prawa Klienta do skorzystania z pozasądowego sposobu rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przed Stałym Polubownym Sądem Konsumenckim przy właściwym wojewódzkim inspektorze Inspekcji Handlowej. Informacje o sposobie dostępu do ww. trybu i procedur rozstrzygania sporów znajdują się pod następującym adresem: <http://www.uokik.gov.pl>, w zakładce „Rozstrzyganie sporów konsumenckich”.
- 10. Do czasu rozpatrzenia reklamacji Konto Klienta nie zostanie usunięte.

§ 11 Odstąpienie od Umowy

- 1. Klient ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia Aktywacji Usługi bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów z tego tytułu.
- 2. Aby skorzystać z prawa odstąpienia należy poinformować myORLEN o swojej decyzji w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą na adres myORLEN sp. z o.o., ul. Jana Kazimierza 3, 01-248 Warszawa lub pocztą elektroniczną na e-mail: kontakt@myorlen.pl). Oświadczenie dotyczące odstąpienia może być złożone, m.in. za pomocą „Formularza odstąpienia” stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu myORLEN.
- 3. W przypadku odstąpienia przez Klienta od Umowy zwrot uiszczonej Opłaty Aktywacyjnej nastąpi na numer konta bankowego pierwotnej transakcji lub na numer konta bankowego wskazany w oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy.
- 4. Zwrot Opłaty Aktywacyjnej o którym mowa w § 11 ust. 3 nastąpi niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez myORLEN oświadczenia Klienta o odstąpieniu od Umowy.
- 5. Po rozwiązaniu Umowy, Konto Klienta zostaje trwale usunięte wraz z całą zawartością. Klient nie jest dodatkowo informowany o konieczności pobrania Dokumentacji.

§ 12 Ochrona danych osobowych

- 1. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu przetwarzania przez myORLEN danych osobowych w związku ze świadczeniem Klientowi myORLEN Usługi zostały zawarte w Załączniku nr 1 do Oświadczenia.

§ 13 Wymagania techniczne

- 1. Korzystanie z Serwisu wymaga spełnienia następujących wymagań technicznych:
 - a) aktywny numer telefonu komórkowego oraz dostęp do wiadomości SMS,
 - b) komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do sieci Internet,
 - c) aktywny adres e-mail,
 - d) stabilny dostęp do Internetu o prędkości minimum 5Mbps (pobieranie) / 1Mbps (wysyłanie),

- e) w przypadku korzystania z Serwisu za pośrednictwem komputera wymagane są: aktualna wersja przeglądarki internetowej (Chrome, Firefox, Edge do 5 wersji wstecz), Safari do jednej wersji wstecz), co odpowiada na dzień 13 marca 2026 roku wersjom:
 - A) Chrome od wersji 141 wzwyż,
 - B) Firefox od wersji 143 wzwyż,
 - C) Safari od wersji 17 wzwyż,
 - D) Edge od wersji 143 wzwyż.
 - f) w przypadku korzystania z Serwisu na urządzeniu mobilnym wymagany jest system Android lub iOS zaktualizowane do wersji, nie starszych niż 3 lata od ich wydania, posiadania kompatybilnej przeglądarki (system automatycznie weryfikuje zgodność Twojej przeglądarki) lub skorzystania z dedykowanej aplikacji wydanej przez Dostawcę Oprogramowania. Na dzień 13 marca 2026 odpowiada to wersjom Android od wersji 14 lub iOS od wersji 17.
2. Klient ponosi koszty wynikające z korzystania z usług telekomunikacyjnych, wg cennika operatora, świadczącego usługi telekomunikacyjne na rzecz Klienta.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. myORLEN posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
2. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie myORLEN stosuje się odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa na terytorium RP.
3. **myORLEN zastrzega sobie prawo do jednostronnej zmiany niniejszego Regulaminu myORLEN, w zakresie nie dotyczącym elementów przedmiotowo istotnych Umowy (bez zmian istotnych warunków Umowy), w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:**
 - a) zmiany przepisów prawa lub orzecznictwa mających wpływ na treść Umowy,
 - b) zmiany organizacyjnej lub technologicznej dotyczącej świadczenia Usługi,
 - c) wprowadzenia nowych funkcjonalności lub modyfikacji zakresu Usługi,
 - d) zmian w strukturze Grupy Kapitałowej ORLEN.
4. O każdej zmianie Regulaminu **myORLEN Klient zostanie poinformowany:**
 - a) pisemnie na wskazany w Oświadczeniu adres korespondencyjny lub
 - b) elektronicznie na wskazany w Oświadczeniu adres e-mail.
5. **W przypadku braku akceptacji zmian Regulaminu myORLEN, Klient, w terminie 14 dni od dnia otrzymania na trwałym nośniku zmienionej treści Regulaminu myORLEN, ma prawo wypowiedzieć Umowę, z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia. W okresie wypowiedzenia Klienta obowiązuje Regulamin myORLEN w dotychczasowym brzmieniu.**
6. myORLEN może dokonywać zmian Usługi w zakresie, w jakim nie są one niezbędne do zachowania jej zgodności z Umową.
7. Powyższe zmiany mogą polegać na dokonywaniu aktualizacji i ulepszeń, których celem jest:
 - a) dostosowanie Usługi do nowego środowiska technicznego,
 - b) dostosowanie Usługi do wzrostu liczby użytkowników,
 - c) wprowadzenie nowych, dodatkowych funkcjonalności Usługi.
8. Zmiany, o których mowa powyżej wprowadzane są bez dodatkowych kosztów dla Klienta.
9. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w § 14 ust. 6-7., myORLEN udziela Klientowi jasnych i zrozumiałych informacji o dokonanych zmianach.
10. Jeżeli zmiana, o której mowa w § 14 ust. 6-7, istotnie i negatywnie wpływa na dostęp Klienta do Usługi lub korzystanie z niej, myORLEN informuje konsumenta z odpowiednim wyprzedzeniem na trwałym nośniku o właściwościach i terminie dokonania tej zmiany oraz prawie do wypowiedzenia Umowy o którym mowa w §14 ust. 11.
11. Klient może w ciągu 30 dni od dnia dokonania zmiany lub poinformowania o tej zmianie, w zależności od tego które z tych wydarzeń nastąpiło później, wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.

12. W przypadkach wypowiedzenia Umowy, o których mowa w §14, ust. 5 i 11, myORLEN dokona na rzecz Klienta zwrotu Opłaty Aktywacyjnej w części proporcjonalnej do niewykorzystanego okresu świadczenia Usługi. Zwrot proporcjonalnej części Opłaty Aktywacyjnej będzie dokonany na pierwotny rachunek dokonanej płatności lub na numer rachunku wskazany przez Klienta.
13. Wypowiedzenia Umowy, w przypadkach, o których mowa w §14 ust. 5 i 11, Klient dokonać może w formie pisemnej (myORLEN ul. Jana Kazimierza 3, 01-248 Warszawa) lub formie dokumentowej w postaci e-mail na adres: kontakt@myorlen.pl:
14. Niniejszy Regulamin myORLEN obowiązuje od dnia 31.03.2026

Lista Załączników:

1. Regulamin S&T.
2. Polityka Prywatności S&T
3. SLA
4. Formularz odstąpienia

ZAŁĄCZNIK NR 1 – Regulamin S&T

REGULAMIN ŚWIADCZENIA PRZEZ SAFE AND TRUST USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ POPURZEC SERWIS dla klientów myORLEN sp. z o.o.

Niniejszy regulamin został wydany, ponieważ zobowiązuje nas do tego ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

W dokumencie tym określamy zasady korzystania z naszych usług oraz warunki zawierania i rozwiązywania umowy między nami, a także tryb postępowania reklamacyjnego.

Spis treści:

I. Definicje.....	2
II. Zawieranie Umowy.....	3
III. Rozwiązywanie Umowy.....	3
IV. Rodzaje Kont.....	3
V. Rodzaje Usług.....	4
VI. Sposób udostępnienia danych.....	6
VII. Bezpieczeństwo. Klucz prywatny i publiczny.....	7
VIII. Opłata Aktywacyjna.....	8
IX. Usługa newsletter.....	8
X. Zasady korzystania z usług.....	8
XI. Wymogi techniczne. Inne opłaty.....	10
XII. Reklamacje.....	10
XIII. Zasady przetwarzania danych osobowych.....	10
XIV. Dane kontaktowe.....	10
XV. Postanowienia końcowe.....	10

I. Definicje

Poniżej definiujemy niektóre słowa używane w niniejszym regulaminie (dalej Regulaminie S&T). Za każdym razem, kiedy słowa te są napisane w tekście wielką literą, będą one miały takie samo znaczenie, jakie wskazujemy poniżej:

1. **Oплата Aktywacyjna** – opłata, którą musisz uiścić z tytułu Umowy, aby korzystać z Naszych Usług. O tym jak masz opłacić Opłatę Aktywacyjną, myORLEN poinformuje Cię przed zawarciem Umowy.
2. **Dokumentacja** – wszystkie Twoje dane i informacje, które umieścisz w Serwisie. Dokumentacja uporządkowana jest na Koncie zgodnie z poniższą systematyką:
 - a. **Plik** – oznacza pojedynczy plik z dowolnym akceptowanym rozszerzeniem,
 - b. **Dokument** – oznacza pojedynczą informację zapisaną poprzez wypełnienie formularza, Dokument może zawierać również jeden lub więcej Plików,
 - c. **Teczka** – oznacza zbiór Plików lub Dokumentów,
 - d. **Kategoria** – oznacza zbiór Teczek,posegregowanych według kryteriów określonych przez Ciebie.
3. **Dane Dostępowe** – indywidualne dane każdego Użytkownika, które pozwalają mu na bezpieczny dostęp do jego Konta, obejmujące:
 - a. **Login** – adres poczty elektronicznej (e-mail) wskazany przez Użytkownika podczas zakładania Konta,
 - b. **Hasło** – ciąg od 10 do 32 znaków, na który składa się przynajmniej 1 wielka litera, przynajmniej 1 mała litera, przynajmniej 1 cyfra, przynajmniej 1 znak specjalny spośród następujących, ! @ # \$ % ^ & * - ustalany samodzielnie przez Użytkownika.
4. **Klient / Ty** – osoba fizyczna będąca Konsumentem, o pełnej zdolności do czynności prawnych, która zwraca z myORLEN Umowę.
5. **Konsument** – konsument w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, będący osobą pełnoletnią.
6. **Konto** – indywidualne konto Użytkownika, które możesz założyć po zawarciu Umowy. Konto zabezpieczone jest Danymi Dostępowymi oraz Kluczem, dostęp do niego masz wyłącznie Ty lub osoba przez Ciebie upoważniona. Występują następujące rodzaje Kont:
 - a. **Sejf** – konto główne, w wariantcie Sejf Personal, należące do Klienta, który zawarł Umowę,
 - b. **Konto Darmowe** – konto założone na podstawie Twojej dyspozycji dla wskazanej przez Ciebie Osoby Uprawnionej lub Opiekuna Konta.
7. **Klucz** – dane cyfrowe umożliwiające Użytkownikowi bezpieczny dostęp do Dokumentacji zamieszczonej na jego Koncie, generowany przez Użytkownika w procesie Konfiguracji Konta.
8. **Osoba Uprawniona** – wskazana przez Ciebie osoba fizyczna, której nadajesz dostęp do Dokumentacji. To Ty decydujesz o tym, w jakim zakresie udzielisz takiego dostępu.
9. **Opiekun Konta** – wskazana przez Ciebie osoba fizyczna, która będzie uprawniona, aby otworzyć Twoje Konto i uzyskać dostęp do Dokumentacji na wypadek Twojej śmierci lub całkowitej utraty zdolności do czynności prawnych oraz umożliwienia zapoznania się z Dokumentacją przez Osoby Uprawnione w razie wystąpienia tych zdarzeń.
10. **Safe And Trust / My** – Safe And Trust sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie (20-209), przy ul. Frezerów 3, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, Wydział VI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001045474, NIP 9462730134.
11. **myORLEN** – myORLEN sp. z o.o. siedzibą w Warszawie (01-248), przy ul. Jana Kazimierza 3, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000488778 NIP: 5272706082, za pośrednictwem którego odbywa się sprzedaż Usługi.
12. **Umowa** – Umowa o świadczenie Usługi łącząca Klienta z myORLEN. Umowa zawierana jest w wariantcie PERSONAL.
13. **Użytkownik** – Klient, Osoba Uprawniona, Opiekun Konta lub inna osoba korzystająca z Serwisu.
14. **Newsletter** – list elektroniczny zawierający treści informacyjne, promocyjne lub reklamowe Safe And Trust.
15. **Serwis** – łącznie wszelkie środki teleinformatyczne, za pomocą których Użytkownik może korzystać z Usługi, w szczególności strona www.sejfydzia.pl, www.safeandtrust.eu lub inne oferujące Usługi.
16. **Usługi** – usługi świadczone przez Safe And Trust dla Użytkowników w ramach Serwisu.

II. Zawieranie Umowy

1. Umowa zostaje zawarta z myORLEN na bazie ustaleń i warunków uzgodnionych z myORLEN oraz odrębnego Regulaminu myORLEN. Zawarcie Umowy jest konieczne do korzystania z naszych usług.
2. Po zawarciu Umowy z myORLEN oraz dokonaniu płatności możesz aktywować swoje Konto poprzez wejście na dedykowaną stronę dla Klientów myORLEN, tj.: <https://wirtualnysejf.pl/>.
3. Aktywacja Sejfu możliwa jest zazwyczaj w ciągu 15 minut od przekazania nam przez myORLEN prośby o założenie Konta dla Ciebie. myORLEN przekazuje nam tą informację po zaksięgowaniu wpłaty na swoich rachunkach rozliczeniowych. W szczególnych przypadkach wynikających np. z zaplanowanych prac konserwacyjnych systemu, okres ten może być dłuższy, lecz nie powinien przekroczyć 12h. Jeśli zawarłeś Umowę z myORLEN oraz dokonałeś płatności, a aktywowanie Sejfu nie jest jeszcze możliwe spróbuj ponownie później lub skontaktuj się z myORLEN.
4. Jeśli myORLEN wraz z prośbą o założenie Konta dla Ciebie przekaże nam Twój adres e-mail i nie aktywujesz Konta, przypomnimy Ci o możliwości aktywacji Konta w komunikacji e-mail, po upływie 3, 10, oraz 15 dni od utworzenia Konta.
5. W celu aktywowania Sejfu musisz:
 - a. podać numer Oświadczenia otrzymany od myORLEN w celu aktywowania Konta. Jeśli podany numer Oświadczenia będzie zgodny z listą Kont do aktywacji przekazywaną przez myORLEN do Nas, możesz wykonać kolejne kroki aktywacji Konta,
 - b. podać swoje imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
 - c. ustalić Dane Dostępowe,Przed zawarciem Umowy masz możliwość pobrania Regulaminu S&T oraz Polityka Prywatności S&T, które są dostępne na stronie www.sejfydzia.pl oraz www.safeandtrust.eu.
6. Do momentu kliknięcia w dedykowany przycisk potwierdzający wolę aktywacji Konta masz możliwość modyfikacji podanych przez siebie danych osobowych. Później możesz zmienić swoje dane po zalogowaniu się do Sejfu w sekcji „ustawienia”.
7. Niezwłocznie po aktywacji Konta prześlemy Ci na podany adres e-mail potwierdzenie aktywacji Konta.
8. Po pierwszym zalogowaniu się do Sejfu w ramach jego funkcjonalności możesz między innymi:
 - a. wygenerować swój Klucz służący do zabezpieczenia Twoich danych w Sejfie,
 - b. zapisać Klucz w bezpiecznym miejscu oraz / lub zabezpieczyć go dodatkowym hasłem,
 - c. skonfigurować dane do odzyskiwania Klucza w przypadku jego zagubienia,
 - d. skonfigurować logowanie wieloskładnikowe (domyślnie włączone jest potwierdzanie logowania poprzez adres e-mail, zalecamy wykorzystanie do uwierzytelnienia aplikacji uwierzytelniających),
 - e. podać w ustawieniach swojego konta datę urodzenia oraz numer identyfikacyjny PESEL. Dane te są opcjonalne i wykorzystywane w systemie do jednoznacznej Twojej identyfikacji, i umożliwienia weryfikacji poprawności Twoich danych w bazie PESEL. W przypadku Twojej śmierci na bazie poprawnych danych osobowych i numeru PESEL dokonamy potwierdzenia, czy Twój PESEL ma przypisany status „martwy” co pozwoli nam na uruchomienie procedury udostępnienia Twoich danych wskazanym przez Ciebie osobom na podstawie wiążącej informacji z bazy rządowej PESEL.

III. Rozwiązywanie Umowy

1. Rozwiązanie Umowy następuje na zasadach określonych w Regulaminie myORLEN.
2. Po rozwiązaniu Umowy, Konta powiązane z Umową oraz zawarta na nich Dokumentacja zostaną usunięte i nie będzie możliwości ich późniejszego pobrania, odzyskania czy odtworzenia. Aby nie utracić swoich danych zalecamy Tobie pobrać swoją Dokumentację z Sejfu przed zakończeniem Umowy.
3. Po rozwiązaniu Umowy, ponowne korzystanie z usług Safe And Trust wymaga zawarcia kolejnej Umowy, ale nie spowoduje to odzyskania Dokumentacji.

IV. Rodzaje Kont.

1. Konto główne – Sejf – zakładane jest dla Klienta, który zawarł Umowę.
2. Sejf uprawnia do zakładania Teczek w poszczególnych predefiniowanych Kategoriach i zamieszczania w nich dowolnej Dokumentacji.
3. Klient, który posiada Sejf może udzielić innym osobom dostępu do Dokumentacji w zakresie przez siebie określonym poprzez:

- a. Darmowe Konto dla Osoby Uprawnionej lub
 - b. Darmowe Konto dla Opiekuna Konta.
4. Osoba Uprawniona ma dostęp do Dokumentacji umieszczonej przez Klienta i udostępnionej tej osobie, w momencie wskazanym przez Klienta, ale nie wcześniej niż po aktywacji Darmowego Konta tej osoby.
5. Opiekun Konta ma dostęp do całej lub wskazanej przez Klienta Dokumentacji po aktywacji Konta tej osoby. Dostęp do Dokumentacji Klienta przez konto Opiekuna Konta może nastąpić wyłącznie w przypadku śmierci Klienta lub całkowitej utraty przez niego zdolności do czynności prawnych.
6. Konto dla Osoby Uprawnionej może być utworzone przez Klienta po założeniu Sejfu. Klient zakładając takie Konto podaje Dane Osoby Uprawnionej: imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu).
7. Wysyłamy do Osoby Uprawnionej informację o utworzeniu dla niej Konta przez Klienta oraz o tym, że Klient podał nam jej dane. Informacja ta wysyłana jest na wskazany przez Klienta adres e-mail.
8. Osoba Uprawniona w celu założenia i aktywacji Konta Osoby Uprawnionej zobowiązana jest zastosować się do instrukcji przesłanej przez Safe And Trust oraz:
 - a. podać następujące dane: imię, nazwisko, adres e-mail – w celu ich weryfikacji, nr telefonu,
 - b. ustalić Dane Dostępowe,
 - c. złożyć niezbędne zgody i oświadczenia wskazane w formularzu wymagane do utworzenia i prowadzenia Konta Darmowego w tym:
 - i. zapoznać się z treścią Regulaminu S&T,
 - ii. zapoznać się z Polityką prywatności S&T, w tym z informacją o ochronie danych osobowych,
 - iii. potwierdzić oświadczenia poprzez oznaczenie właściwych pól w Serwisie,
 - d. po zalogowaniu do Sejfu:
 - i. wygenerować swój Klucz,
 - ii. zapisać Klucz w bezpiecznym miejscu lub zabezpieczyć go dodatkowym hasłem.
9. Konto dla Opiekuna Konta zakładane jest przez Klienta równocześnie z zakładaniem Sejfu lub w późniejszym czasie. Klient zakładając takie Konto:
 - a. podaje dane Opiekuna Konta, czyli: imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
 - b. składa niezbędne zgody i oświadczenia wskazane w formularzu, wymagane do utworzenia i prowadzenia Konta Darmowego.
10. Wysyłamy do Opiekuna Konta informację o zaproszeniu przez Klienta do utworzeniu dla niego Konta oraz o tym, że Klient podał nam jego dane. Informacja ta wysyłana jest na wskazany przez Klienta adres e-mail.
11. Opiekun Konta w celu założenia i aktywacji Konta Opiekuna Konta zobowiązany jest do wypełnienia formularza rejestracji:
 - a. podać następujące dane: imię, nazwisko, adres e-mail – w celu ich weryfikacji, nr telefonu,
 - b. ustalić Dane Dostępowe,
 - c. złożyć niezbędne zgody i oświadczenia wskazane w formularzu wymagane do utworzenia i prowadzenia Konta Darmowego w tym:
 - i. zapoznać się z treścią Regulaminu S&T,
 - ii. zapoznać się z Polityką prywatności S&T, w tym z informacją o ochronie danych osobowych,
 - iii. potwierdzić oświadczenia poprzez oznaczenie właściwych pól w Serwisie,
 - d. po zalogowaniu do Sejfu:
 - i. wygenerować Klucz,
 - ii. zapisać Klucz w bezpiecznym miejscu lub zabezpieczyć go dodatkowym hasłem.
12. Konto Osoby Uprawnionej oraz konto Opiekuna Konta:
 - a. pozwala wyłącznie na odczytanie i pobranie umieszczonej na nich Dokumentacji, ale nie pozwalają na dodawanie Dokumentacji,
 - b. chronione jest Kluczem wygenerowanym przez taką osobę przy zakładaniu Konta.
13. Opiekun Konta aktywując Konto potwierdza, że nie udostępni Dokumentacji w sytuacjach innych niż zdefiniowane przez Klienta.

V. Rodzaje Usług

1. W ramach Serwisu dostępne są następujące Konta:
 - a. Sejf

b. Konto Osoby Uprawnionej

c. Konto Opiekuna Konta

2. Minimalny zakres Usługi dla poniższych kont określa poniższa tabela:

Nazwa konta >>	Sejf	Konto Osoby Uprawnionej	Konto Opiekuna Konta
Zapisywanie plików i informacji	TAK, do 1500 plików lub informacji, maksymalna wielkość pojedynczego pliku 15 MB	nie dotyczy	nie dotyczy
Wyznaczanie Opiekunów Konta	TAK, do 4 opiekunów	nie dotyczy	nie dotyczy
Darmowe konto na zaproszenie właściciela Sejfu	Nie dotyczy	TAK	TAK
Gwarancja niezmienności wszystkich Dokumentów przechowywanych w Sejfie (dowód, że dokument jest oryginalny, nikt go nie zmodyfikował)	TAK	TAK	TAK
Zabezpieczanie Dokumentów indywidualnym Kluczem kryptograficznym	TAK	TAK	TAK
Możliwe odzyskiwanie Klucza przez procedurę podania słów kluczowych	TAK	TAK	TAK
Zakładanie własnych folderów	TAK	nie dotyczy	nie dotyczy
Własne oraz zdefiniowane TAG-i, wyszukiwanie Dokumentów w Sejfie	TAK	nie dotyczy	nie dotyczy
Udostępnianie informacji i danych do nieograniczonej liczby osób	TAK, do 100 udostępnień na jeden Dokument w Sejfie	nie dotyczy	nie dotyczy
Przeglądanie i pobieranie Dokumentów udostępnionych	Dostęp do własnych dokumentów bez ograniczeń	TAK, natychmiast oraz w zdefiniowanych przez właściciela przypadkach	TAK, w przypadku potwierdzenia zgonu w bazie PESEL lub zakończeniu procedury weryfikacji ze wskazaniem na zgon lub trwałą niezdolność właściciela Sejfu
Procedura otwarcia Sejfu oparta o powiadomienia e-mail i sms	TAK, reakcja przerywa procedurę	TAK	TAK
Przeglądanie i pobieranie Dokumentów po otwarciu Sejfu właściciela	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Osobą Uprawnioną lub Opiekunem Konta dla innego Klienta	TAK	TAK, po stwierdzeniu zgonu w bazie PESEL lub zakończeniu procedury weryfikacji ze wskazaniem na zgon lub trwałą niezdolność właściciela Sejfu
Zgłaszanie zdarzeń i uruchamianie procedury weryfikacji w bazie PESEL	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Osobą Uprawnioną lub Opiekunem Konta dla innego Klienta	TAK	TAK

Nazwa konta >>	Sejf	Konto Osoby Uprawnionej	Konto Opiekuna Konta
Uruchamianie procedury weryfikacyjnej, czy właściciel Sejfu żyje, czy z nim wszystko w porządku	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Osobą Uprawnioną lub Opiekunem Konta dla innego Klienta	TAK	TAK
Odblokowanie Sejfu	W przypadku, gdy właściciel Sejfu jest również Opiekunem Konta dla innego Klienta	NIE	TAK, w przypadku potwierdzenia zgonu w bazie PESEL lub zakończeniu procedury weryfikacji ze wskazaniem na zgon lub trwałą niezdolność właściciela Sejfu
Możliwość podania danych identyfikacyjnych zbieżnych z informacjami w bazie PESEL w celu weryfikacji możliwego zgonu właściciela Sejfu w bazie PESEL	TAK	nie dotyczy	nie dotyczy

VI. Sposób udostępnienia danych

1. Twoje dane mogą być udostępnione tylko wskazanym przez Ciebie osobom, tj. Osobom Uprawnionym lub Opiekunom Konta.
2. Jedna osoba (jeśli tak zdecydujesz) może być zarówno Osobą Uprawnioną jak i Opiekunem Konta.
3. Niezależnie od pełnionej roli użytkownika dostęp do Dokumentacji możliwy jest jedynie po spełnieniu warunku zdefiniowanego przez Ciebie podczas udostępniania Dokumentacji.
4. Osoba Uprawniona oraz Opiekun Konta mogą zgłosić zdarzenie Twojej śmierci po zalogowaniu do Sejfu.
5. Twoje dyspozycje co do zakresu udostępnienia Dokumentacji Osobom Uprawnionym i Opiekunom Konta mogą być zmienione tylko przez Ciebie.
6. W przypadku otrzymania zgłoszenia Twojej śmierci, jeśli:
 - a. Podałeś nam swój numer PESEL oraz prawidłowe dane (imię, nazwisko) zgodne z zawartością rejestru PESEL dokonamy weryfikacji w bazie PESEL, czy Twój numer identyfikacyjny PESEL został oznaczony jako „martwy”, a jeśli tak to rozpoczniemy procedurę udostępniania Dokumentacji wskazanym przez Ciebie osobom Uprawnionym i Opiekunom Konta,
 - b. Nie podałeś nam swojego numeru PESEL lub Twoje dane osobowe nie są zgodne z rejestrem PESEL – rozpoczniemy procedurę weryfikacji, czy żyjesz i w zależności od jej rezultatu uruchomimy, bądź nie procedurę udostępnienia Dokumentacji.
7. W przypadku braku płatności bez przekazania nam przez myORLEN informacji o rozwiązaniu Umowy z przyczyn innych niż Twój zgon, braku Twojej aktywności w Sejfie oraz braku zgłoszenia śmierci sami sprawdzimy dla Ciebie, czy wszystko z Tobą w porządku, czy żyjesz, jeśli:
 - a. Podałeś nam nr PESEL oraz prawidłowe dane – dokonamy weryfikacji w bazie PESEL, jeśli Twój numer identyfikacyjny będzie oznaczony jako martwy rozpoczniemy procedurę udostępniania Dokumentacji wskazanym przez Ciebie osobom Uprawnionym i Opiekunom Konta,
 - b. Nie podałeś nam swojego numeru PESEL lub Twoje dane osobowe nie są zgodne z rejestrem PESEL – rozpoczniemy procedurę weryfikacji, czy żyjesz i w zależności od jej rezultatu uruchomimy, bądź nie procedurę udostępnienia Dokumentacji.
8. Procedura weryfikacji, czy żyjesz polega na:
 - a. Wystaniu do Ciebie powiadomienia e-mail lub SMS, czy wszystko z Tobą w porządku. Powiadomienie będzie wysyłane do Ciebie:
 - i. w dniu rozpoczęcia procedury poprzez wiadomość e-mail,
 - ii. w 7 dniu wiadomość e-mail,
 - iii. w 14 dniu wiadomość e-mail,
 - iv. w 21 dniu wiadomość e-mail + SMS,

- b. Gdy odpowiesz na naszą wiadomość logując się do Sejfu – potwierdzisz, że wszystko z Tobą w porządku i przerwiesz procedurę, Dokumentacja nie zostanie udostępniona. Twoje potwierdzenie ze względów bezpieczeństwa jest akceptowane tylko i wyłącznie poprzez zalogowanie się do Sejfu, które jest jednoznaczne z przerwaniem wcześniej rozpoczętej procedury,
 - c. Równoległe wysyłamy powiadomienie do Twoich Opiekunów konta którzy mogą tą procedurę przerwać potwierdzając, że wszystko z Tobą w porządku,
 - d. Jeśli żaden z Opiekunów Konta nie potwierdzi, że wszystko z Tobą w porządku to procedura jest kontynuowana zgodnie z podpunktem a. niniejszego ustępu,
 - e. Powiadomienia do Opiekunów Konta wyślemy:
 - i. w dniu rozpoczęcia tej części procedury poprzez wiadomość e-mail,
 - ii. w 7 dniu wiadomość e-mail,
 - iii. w 14 dniu wiadomość e-mail,
 - iv. w 21 dniu wiadomość e-mail + SMS,
 - f. Jeśli nie zgłosisz sprzeciwu poprzez zalogowanie do Sejfu uznamy, że zginąłeś bądź utraciłeś w sposób trwały zdolność do czynności prawnych i rozpoczniemy procedurę udostępniania Dokumentacji wskazanym przez Ciebie osobom Uprawnionym i Opiekunom Konta.
9. Procedura udostępnienia Dokumentacji polega na:
- a. Wysłaniu do wszystkich wskazanych przez Ciebie w Sejfie Opiekunów Konta oraz Osób Uprawnionych stosownego powiadomienia, że taka procedura została rozpoczęta wraz z niezbędnymi instrukcjami do jej przeprowadzenia,
 - b. Tylko Opiekunowie Konta i Osoby Uprawnione, które w pełni aktywowały swoje Konta uzyskują dostęp do Dokumentacji,
 - c. Powiadomienia zostaną wysłane w:
 - i. W dniu rozpoczęcia procedury poprzez wiadomość e-mail,
 - ii. W 7 dniu wiadomość e-mail,
 - iii. W 14 dniu wiadomość e-mail,
 - iv. W 21 dniu wiadomość e-mail,
 - d. Aby dostęp do Dokumentacji był możliwy przynajmniej jeden z Opiekunów Konta musi się zalogować do Sejfu i go odblokować poprzez wybranie opcji otwarcia Sejfu właściciela oraz skorzystania w tym celu ze swojego Klucza,
 - e. Gwarantujemy, że przechowujemy Twoje dane po stwierdzeniu zgonu lub trwałej niezdolności do czynności prawnych przez okres 180 dni. W tym czasie Osoby Uprawnione oraz Opiekunowie Konta mogą pobrać z Sejfu Dokumentację.
10. W przypadku potwierdzenia Twojego zgonu lub zakończeniu procedury weryfikacji opisanej w ustępie 7. z rezultatem wskazującym na Twój zgon lub trwałą niezdolność do czynności prawnych umowa zostanie rozwiązana z dniem następnym po uzyskaniu tej informacji.
11. Weryfikacja Twoich danych w bazie PESEL realizowana jest przy współpracy z BIG InfoMonitor, czyli Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zygmunta Modzelewskiego 77a, 02-679 Warszawa, NIP: 526-274-43-07, REGON: 015625240, KRS: 0000201192. Weryfikacja odbywa się automatycznie tylko w uzasadnionym przypadku, tj. zgłoszenia Twojej śmierci lub uruchomienia procedury weryfikacji, czy wszystko z Tobą w porządku. Weryfikacja możliwa jest nie częściej niż interwał wskazany w Sejfie w oknie uruchamiania procedury.
12. Safe And Trust nie odpowiada za brak możliwości poprawnej weryfikacji wynikający w szczególności z powodu podania nieprawidłowych danych bądź braku ich aktualizacji, skutkujących niezgodnością z zapisami bazy PESEL bez względu na to, czy błędne dane zostały zapisane w Sejfie, czy bazie PESEL, a także z powodu działań i zaniechań osób trzecich.

VII. Bezpieczeństwo. Klucz prywatny i publiczny.

1. Głównym celem naszych usług jest zapewnienie bezpieczeństwa Twojej Dokumentacji. W tym celu stosujemy zaawansowane metody kryptograficzne.
2. Dostawcą przestrzeni w systemie chmurowym w której przechowywana jest Dokumentacja i gwarantem bezpieczeństwa informatycznego Usługi Safe And Trust jest AMAZON WEB SERVICES EMEA SARL.
3. Dokumentacja przechowywana w każdym z rodzajów Kont chroniona jest indywidualnym Kluczem kryptograficznym generowanym przez Użytkownika.
4. Klucz dla każdego z Użytkowników jest indywidualny i niedostępny dla innych Użytkowników.

5. Safe And Trust nie ma dostępu do niezabezpieczonych Kluczy Użytkowników i nie ma możliwości ich uzyskania ani odtworzenia w przypadku zagubienia Klucza.
6. Użytkownik zobowiązany jest do zabezpieczenia Klucza przed dostępem osób trzecich oraz przed jego utratą.
7. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za nieautoryzowane wykorzystanie jego Klucza spowodowane jego zaniedbaniem, polegającym na:
 - a. udostępnieniem Klucza osobom trzecim, przechowywaniem go w przestrzeni lub na urządzeniach udostępnionych osobom trzecim (np. współdzielona chmura lub komputer rodzinny),
 - b. niestosowaniem unikalnych haseł (identycznych jak w innych serwisach),
 - c. brakiem zmiany hasła po znanych wyciekach danych z zewnętrznych usług,
 - d. brakiem włączenia uwierzytelniania wieloskładnikowego, pozostawienie bez nadzoru otwartego sejfów na urządzeniu.
8. Dostawca odpowiada za bezpieczeństwo swojej infrastruktury i stosuje środki techniczne i organizacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami
9. Safe And Trust nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania Użytkowników.
10. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych w ramach korzystania z jakichkolwiek usług w Serwisie Safe And Trust.

VIII. Opłata Aktywacyjna

1. Zasady i sposoby płatności oraz wysokość Opłaty Aktywacyjnej reguluje Twoja Umowa z myORLEN.

IX. Usługa newsletter

1. Za pośrednictwem poczty elektronicznej możemy przysyłać Ci informacje zawierające treści o charakterze handlowym, w szczególności dotyczących oferty produktów i świadczonych usług w formie listu elektronicznego. Usługa Newsletter świadczona jest nieodpłatnie przez czas nieoznaczony.
2. W celu aktywacji usługi Newsletter musisz zapisać się poprzez formularz elektroniczny i przycisk: „Zapisz się”.
3. Możesz w każdym momencie dezaktywować usługę Newsletter.
4. W celu dezaktywacji usługi Newsletter musisz kliknąć link o treści „Wypisz” zawarty w treści (stopka) Newsletter’a.
5. Dezaktywacja Newslettera może nastąpić również z inicjatywy Safe And Trust, w razie nieprzestrzegania przez Użytkownika obowiązków wymaganych przez Regulamin S&T.
6. Użytkownik może w każdym momencie dokonać ponownego zamówienia Usługi Newsletter.
7. Newsletter może zawierać treści informacyjne, promocyjne lub reklamowe Safe And Trust. Elementy graficzne i treści Usługi Newsletter stanowią przedmiot autorskich praw majątkowych lub innych praw przysługujących Safe And Trust lub osobom trzecim i podlegają ochronie prawnej. Jakiegokolwiek ich kopiowanie, modyfikowanie i wykorzystywanie w sposób niezgodny z przeznaczeniem lub bez zgody Safe And Trust stanowić może naruszenie prawa.

X. Zasady korzystania z usług

1. Jesteś odpowiedzialny za zabezpieczenie swojego Konta przed dostępem osób trzecich.
2. Pamiętaj, że ponosisz wyłączną odpowiedzialność w przypadku udzielenia dostępu do Konta lub Klucza osobie trzeciej lub jeśli nie zabezpieczysz odpowiednio Hasła. W przypadku gdy dojdzie do ujawnienia tych danych z Twojej winy lub wskutek działań osób trzecich skutkujących uzyskaniem jakiegokolwiek danych dostępowych do Sejfów od Ciebie lub z Twoich urządzeń lub innych Twoich materiałów, wtedy My nie ponosimy odpowiedzialności za korzystanie z Serwisu ani też za wykorzystanie Dokumentacji przez osoby trzecie.
3. Powinieneś niezwłocznie dokonać aktualizacji swoich Danych Dostępowych w przypadku jakiegokolwiek podejrzenia, że ktoś mógł w sposób nieuprawniony logować się do Sejfów, do Twoich urządzeń, do skrzynki mailowej lub w jakikolwiek inny sposób ingerować w Twoje informacje, urządzenia lub zbiory danych i dokumentacji, w tym poddawać Cię socjotechnicznej presji do udostępnienia Danych Dostępowych lub innych danych które mogą posłużyć do wyłudzenia od Ciebie Danych Dostępowych.

4. Będziemy przypominać Ci o konieczności bieżącej aktualizacji danych własnych oraz danych Osoby Uprawnionej oraz Opiekuna Konta.
5. Pamiętaj, aby niezwłocznie poinformować nas (najlepiej przez formularz kontaktowy) o wszelkiego rodzaju naruszeniach bezpieczeństwa Konta lub stwierdzonych nieprawidłowościach.
6. Masz dostęp do serwisu 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
7. Nie podejmuj żadnych działań, które mogłyby utrudniać lub zakłócać funkcjonowanie serwisu poprzez masowe, automatyczne wysyłanie zapytań powodujących przeciążenie serwerów (np. DDoS), używanie botów lub skryptów zakłócających działanie Serwisu, nadmierne obciążanie systemów poprzez wielokrotne, nieuzasadnione logowania lub pobieranie danych.
8. Jesteś zobowiązany do przestrzegania zakazu nadużywania środków komunikacji elektronicznej oraz zakazu dostarczania do Serwisu następujących treści:
 - a. powodujących zachwianie pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych Safe And Trust lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu usług drogą elektroniczną, poprzez masowe lub zautomatyzowane wyzwalanie automatycznych powiadomień systemowych w sposób powodujący niechciane wiadomości dla odbiorców lub przeciążenie serwera powiadomień oraz zakazu dostarczania treści powodujących przeciążenie systemów, w tym: wirusów, złośliwego kodu lub automatycznie generowanego ruchu,
 - b. niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - c. naruszających dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne lub godzące w dobre obyczaje, obraźliwe czy naruszające czyjąkolwiek godność.
9. Możemy dochodzić naprawy szkód jakie poniesiemy wskutek dostarczenia przez Użytkownika treści i danych bezprawnych.
10. Pamiętaj, że okresowo mogą wystąpić przerwy w dostępie do naszych usług, w szczególności, gdy niezbędne jest przeprowadzenie prac systemowych lub konserwacyjnych. Będziemy starali się informować o przewidywanych utrudnieniach z wyprzedzeniem nie krótszym niż 24 godziny, chyba że utrudnienia wynikają z okoliczności, których nie mogliśmy przewidzieć.
11. W przypadku wystąpienia awarii wymagających natychmiastowej reakcji dostęp do Serwisu zostanie przywrócony niezwłocznie po przeprowadzeniu niezbędnych prac naprawczych.
12. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu możemy przerwać lub ograniczyć dostęp do usługi, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac w celu przywrócenie bezpieczeństwa i stabilności systemu zgodnie z Załącznikiem nr 3 SLA.
13. Możemy przerwać lub ograniczyć Ci dostęp do usługi w przypadku, gdy naruszasz ten Regulamin S&T, obowiązujące przepisy prawa lub. W przypadku wykrycia dokonywania naruszeń, o których mowa w zdaniu poprzednim, wyznaczmy Ci termin, nie krótszy niż 48 godzin, do zaprzestania dokonywania naruszeń. Jeśli nie zaprzestasz dokonywania naruszeń skorzystamy z uprawnienia do przerwania lub ograniczenia Twojego dostępu do usługi.
14. Nie możemy zagwarantować prawidłowości funkcjonowania Serwisu, jeśli korzystasz ze sprzętu czy oprogramowania, które nie spełniają wymogów technicznych określonych w Regulaminie S&T, lub gdy wystąpią awarie / uszkodzenia urządzeń telekomunikacyjnych, systemów zasilania lub sprzętu komputerowego leżące wyłącznie po Twojej stronie. Dostęp do usług może zostać przerwany w razie nienależytej jakości połączenia po Twojej stronie lub przerwania połączenia w trakcie transakcji z przyczyn leżących po Twojej stronie lub zdarzeń i działań osób trzecich za które Dostawca nie ponosi odpowiedzialności. W przypadku przerw wynikających z awarii infrastruktury Dostawcy, podejmujemy działania naprawcze-zgodnie z Załącznikiem nr 3 - SLA.
15. Korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiąże się z wystąpieniem ryzyka zainfekowania systemu informatycznego przez niepożądane oprogramowanie, także takiego, którego jedynym celem jest wyrządzanie szkód.
16. Poza zagrożeniami wynikającymi z zainfekowania systemu informatycznego, wśród możliwych zagrożeń znajdują się także ataki hackerów. Safe And Trust oświadcza, iż stosuje zabezpieczenia mające na celu uniemożliwienie lub znaczne utrudnienie włamania się do swojego systemu. W szczególności poprzez:
 - a) szyfrowanie danych przechowywanych oraz przesyłanych przy użyciu nowoczesnych algorytmów kryptograficznych,
 - b) wielowarstwową kontrolę dostępu, w tym mechanizmy uwierzytelniania i autoryzacji użytkowników oraz systemów,
 - c) izolację środowisk systemowych oraz zasadę minimalnych uprawnień,
 - d) zabezpieczenia infrastruktury serwerowej i sieciowej, w tym zapory sieciowe oraz mechanizmy ochrony przed atakami typu DDoS i próbami nieautoryzowanego dostępu,

- e) monitoring i rejestrowanie zdarzeń bezpieczeństwa, umożliwiające wykrywanie i analizę incydentów,
- f) regularne aktualizacje oprogramowania oraz komponentów systemowych,
- g) mechanizmy kopii zapasowych oraz procedury odtwarzania danych,
- h) audyty bezpieczeństwa, konfiguracji infrastruktury i aplikacji.

XI. Wymogi techniczne. Inne opłaty

1. Korzystanie z Serwisu wymaga spełnienia następujących wymagań technicznych:
 - a. aktywny numer telefonu komórkowego oraz dostęp do wiadomości SMS,
 - b. komputer lub urządzenie mobilne z dostępem do sieci Internet,
 - c. aktywny adres e-mail,
 - d. stabilny dostęp do Internetu o prędkości minimum 5Mbps (pobieranie) / 1Mbps (wysyłanie),
 - e. w przypadku korzystania z Serwisu za pośrednictwem komputera wymagane są: aktualna wersja przeglądarki internetowej (Chrome, Firefox, Edge do 5 wersji wstecz, Safari do jednej wersji wstecz), co odpowiada na dzień 13 marca 2026 roku wersjom:
 - a. Chrome od wersji 141 wzwyż,
 - b. Firefox od wersji 143 wzwyż,
 - c. Safari od wersji 17 wzwyż,
 - d. Edge od wersji 143 wzwyż.
 - f. w przypadku korzystania z Serwisu na urządzeniu mobilnym wymagany jest system Android lub iOS zaktualizowane do wersji, nie starszych niż 3 lata od ich wydania, posiadania kompatybilnej przeglądarki (system automatycznie weryfikuje zgodność Twojej przeglądarki) lub skorzystania z dedykowanej aplikacji wydanej przez Safe And Trust. Na dzień 13 marca 2026 odpowiada to wersjom Android od wersji 14 lub iOS od wersji 17.
2. Ponosisz koszty wynikające z korzystania z usług telekomunikacyjnych, wg cennika operatora, świadczącego na Twoją rzecz usługi telekomunikacyjne.

XII. Reklamacje

1. Masz prawo złożyć reklamację w związku ze świadczeniem przez nas Usługi na zasadach określonych w Regulaminie myORLEN za pośrednictwem kanałów tam wskazanych.

XIII. Zasady przetwarzania danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Safe And Trust. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych określone są w Polityce Prywatności opublikowanej na stronie internetowej www.sejfydzia.pl oraz www.safeandtrust.eu w sekcji Polityka Prywatności.

XIV. Dane kontaktowe

1. Możesz skontaktować się z nami:
 - a. za pomocą formularza znajdującego się na stronie internetowej www.sejfydzia.pl lub www.safeandtrust.eu w sekcji Kontakt,
 - b. mailowo na adres: kontakt@sejfydzia.pl lub kontakt@safeandtrust.eu, lub na adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-17748-30866-JIAGH-28,
 - c. listownie na adres korespondencyjny podany na stronie internetowej www.sejfydzia.pl lub www.safeandtrust.eu w sekcji Kontakt,
 - d. za pomocą innych środków kontaktu podanych na stronie internetowej www.sejfydzia.pl oraz www.safeandtrust.eu w sekcji Kontakt wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi warunków ich stosowania (np. godzinami dostępności).
2. W przypadku kontaktu telefonicznego rozmowy mogą być rejestrowane w celu zapewnienia jakości oraz szkoleniowych. Poinformujemy Cię o tym wtedy przed nawiązaniem połączenia.

XV. Postanowienia końcowe

1. Serwis zawiera treści chronione prawem autorskim, prawem własności przemysłowej oraz dobra niematerialne chronione prawem własności intelektualnej. Żadna z tych treści, w szczególności tekst, zdjęcia, programy, grafika, znaki towarowe, ikony, logotypy itp. prezentowane w serwisie nie

mogą być powielane ani rozpowszechniane w żadnej formie i w żaden sposób bez uprzedniego zezwolenia.

2. Jesteś zobowiązany do wykorzystywania treści zamieszczonych w Serwisie wyłącznie w zakresie dozwolonego użytku własnego.
3. Wszelkie ewentualne zmiany Regulaminu S&T dokonywane będą w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie myORLEN.
4. Wszelkie ewentualne zmiany Usługi będą dokonywane w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie myORLEN.
5. Regulamin S&T wchodzi w życie z dniem 31.03.2026 r.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie S&T zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące na terytorium Polski przepisy prawa.

ZAŁĄCZNIK NR 2 – Polityka Prywatności S&T

Utworzono 2025-09-29 Strona 1 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

POLITYKA PRYWATNOŚCI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (RODO) W SAFE AND TRUST

Spis treści

Cel dokumentu	1
Kim jesteśmy?	2
Na jakiej podstawie i w jakim celu przetwarzamy Twoje dane osobowe?.....	2
Obowiązek podania danych	2
Jakie dane osobowe przetwarzamy?.....	2
Skąd pozyskujemy dane?.....	3
Komu możemy przekazywać Twoje dane osobowe?	3
Jak długo będziemy przechowywać Twoje dane osobowe?	3
Profilowanie i zautomatyzowane przetwarzanie	3
Przekazywanie danych do Państw Trzecich.....	3
Jakie prawa Ci przysługują w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?	3
Cookies	4
Zmiany Polityki	4

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych (RODO) w Safe And Trust

Utworzono 2025 09-29 Strona 2 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

Cel dokumentu

Drogi Kliencie,

Bezpieczeństwo Twoich danych osobowych jest dla nas priorytetem – dlatego przygotowaliśmy zestaw niezbędnych informacji, które wyjaśnią Ci w jaki sposób przetwarzamy Twoje dane osobowe i jakie prawa w związku z tym Ci przysługują. Dokument, który Ci udostępniamy stanowi spełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej: „RODO”. W celu zapewnienia realizacji Twoich praw wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych (dalej: "IOD"). Z IOD-em możesz kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Jeżeli chcesz skontaktować się z IOD-em, możesz to zrobić:

- pocztą elektroniczną na adres iod@safeandtrust.eu,
- listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych, SAFE AND TRUST Sp. z o.o., ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin;
- przez Centrum Pomocy na naszej stronie www.safeandtrust.eu. Dla ułatwienia w dalszej części dokumentu będziemy używać bezpośredniej komunikacji, zwracając się do Ciebie po prostu: "Ty".

Kim jesteśmy?

Jesteśmy właścicielem platformy SAFE AND TRUST, dostępnej pod adresem www.safeandtrust.eu oraz www.sejfyzycia.pl oraz aplikacji Sejf Życia dostępnej w sklepach App Store / Google Play i administratorem danych osobowych. Za pośrednictwem naszej platformy oferujemy system do bezpiecznego przechowywania ważnych danych oraz możliwość ich udostępniania w zdefiniowanych sytuacjach. Szczegółowy zakres naszych usług określa Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną dostępny pod adresem: www.safeandtrust.eu. Prowadzimy działalność pod firmą SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Lublinie (adres: ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin), nr REGON 525749237, nr NIP 9462730134, kapitał zakładowy w wysokości 71 650,00 zł, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych (RODO) w Safe And Trust

Utworzono 2025-09-29 Strona 3 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

Na jakiej podstawie i w jakim celu przetwarzamy Twoje dane osobowe?

Aby móc prawidłowo świadczyć nasze usługi oraz wywiązywać się z naszych ustawowych i umownych obowiązków, musimy przetwarzać dane osobowe – są one nierozdzielnie związane z charakterem oraz sposobem prowadzenia przez nas działalności. Jeżeli skontaktowałeś się z nami bezpośrednio lub zawarłeś z nami umowę o przechowywanie dokumentów i informacji w Systemie SAFE AND TRUST Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu:

1. komunikacji z Tobą za pośrednictwem formularza kontaktowego, poczty email, telefonu oraz aplikacji web (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
2. podjęcia na Twój wniosek działań przed zawarciem umowy o przechowywanie dokumentów i informacji w Systemie SAFE AND TRUST (dedykowanym wirtualnym sejfie) oraz obsługi zawartej umowy, w tym w celu obsługi reklamacji, opinii i zgłoszeń a także potencjalnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
3. realizacji innych prawnie usprawiedliwionych celów takich jak obrona i dochodzenie roszczeń, windykacja, zapewnianie wysokiej jakości obsługi klientów, analityka pozwalająca m.in. na optymalizację produktów oraz procesów czy marketing produktów własnych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. realizacji płatności (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
5. realizacji obowiązków nałożonych na nas przepisami prawa, w szczególności obowiązków podatkowych i księgowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); Jeżeli zostałeś wskazany przez osobę zawierającą z nami umowę o przechowywanie dokumentów i informacji w Systemie SAFE AND TRUST jako osoba upoważniona Twoje dane osobowe przetwarzamy w celu:
 1. wykonywania zawartej umowy, w tym w celu komunikacji z Tobą dotyczącej umowy, obsługi reklamacji, opinii i zgłoszeń a także potencjalnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 2. realizacji innych prawnie usprawiedliwionych celów takich jak obrona i dochodzenie roszczeń, zapewnianie wysokiej jakości obsługi klientów, analityka pozwalająca m.in. na optymalizację produktów oraz procesów czy marketing produktów własnych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest zawsze dobrowolne. Ich niepodanie będzie się jednak wiązało z brakiem możliwości obsługi Twojego pytania lub zawarcia umowy o przechowywanie dokumentów i informacji w Systemie SAFE AND TRUST.

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych (RODO) w Safe And Trust

Utworzono 2025-09-29 Strona 4 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

Jakie dane osobowe przetwarzamy?

Przetwarzamy Twoje dane w zakresie obejmującym:

1. imię, nazwisko, dane kontaktowe (numer telefonu, adres email) - jeżeli przesłałeś do nas zapytanie za pośrednictwem udostępnionych na stronie narzędzi;
2. imię, nazwisko, dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail), numer PESEL – jeżeli zawarłeś z nami umowę o przechowywanie dokumentów i informacji w Systemie SAFE AND TRUST;

3. imię, nazwisko dane kontaktowe (numer telefonu, adres email) - jeżeli zostałeś wskazany przez osobę zawierającą z nami umowę o przechowywanie dokumentów i informacji w Systemie SAFE AND TRUST jako osoba upoważniona.

Wszystkie dane, które nam powierzyłeś chronimy przy użyciu odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych spełniających wymagania przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisów o ochronie danych osobowych (w tym RODO), innymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dobrymi praktykami.

Środki te mają na celu przede wszystkim zabezpieczenie Twoich danych osobowych przed dostępem osób nieupoważnionych. Dostęp do Twoich danych osobowych mają jedynie osoby upoważnione, które są zobowiązane do zachowania poufności tych danych.

Skąd pozyskujemy dane?

Wszystkie dane otrzymujemy bezpośrednio od Ciebie lub osoby, która wskazała Cię jako osobę uprawnioną do dostępu do Systemu SAFE AND TRUST.

Jeżeli korzystasz z konta udostępnionego Ci przez podmiot współpracujący z nami, Twoje dane możemy otrzymać również od tego podmiotu.

Komu możemy przekazywać Twoje dane osobowe?

Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe:

1. podmiotom upoważnionym przez Ciebie;
2. podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu i zgodnie z naszymi poleceniami;
3. podmiotom, które świadczą nam usługi z zakresu obsługi księgowej i rachunkowej, IT, marketingu i obsługi prawnej (w przypadku, w którym okaże się to konieczne dla ustalenia, dochodzenia lub obrony przez roszczeniami);
4. podmiotom pośredniczącym w płatnościach elektronicznych;

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych (RODO) w Safe And Trust

Utworzono 2025-09-29 Strona 5 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

5. podmiotom uprawnionym przepisami prawa do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa np. organom podatkowym, sądom lub organom ścigania, gdy wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną. Podmioty, którym powierzamy przetwarzanie danych osobowych gwarantują stosowanie odpowiednich środków ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa, w szczególności przez RODO.

Jak długo będziemy przechowywać Twoje dane osobowe?

Dane kontaktowe, przekazane przez Ciebie w celu udzielenia odpowiedzi na zadane w formularzu kontaktowym pytania będą przetwarzane do czasu zakończenia obsługi tego kontaktu, chyba że wyrazisz zgodę na kontakt w przyszłości albo zdecydujesz się na zawarcie z nami umowy. Jeżeli zawrzesz z nami umowę o przechowywanie dokumentów i informacji w Systemie SAFE AND TRUST, Twoje dane osobowe będziemy przechowywać przez okres obowiązywania tej umowy, a po jej zakończeniu przez odpowiednie okresy przedawnienia roszczeń. Ponadto jesteśmy zobowiązani do przetwarzania Twoich danych do celów księgowych i podatkowych przez okres wynikający z odpowiednich przepisów. Jeżeli nie zawrzesz z nami umowy, będziemy przechowywać Twoje dane przez okres udzielonej przez Ciebie zgody.

Profilowanie i zautomatyzowane przetwarzanie

Dane osobowe mogą być wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i podlegać profilowaniu.

Przekazywanie danych do Państw Trzecich

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

Jakie prawa Ci przysługują w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?

Zgodnie z przepisami RODO przysługuje Ci prawo do:

1. uzyskania informacji na temat przetwarzania danych osobowych, w tym o kategoriach przetwarzanych danych osobowych i ewentualnych odbiorcach danych;
2. żądania skorygowania nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia niekompletnych

danych osobowych;

3. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – przy czym żądanie zostanie spełnione, jeżeli spełnione zostaną wymogi prawne dotyczące takiego żądania;

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych (RODO) w Safe And Trust

Utworzono 2025-09-29 Strona 6 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

4. złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie 6 ust. 1 lit. f), ze względu na szczególną sytuację, przy czym żądanie zostanie spełnione, jeżeli spełnione zostaną wymogi prawne dotyczące takiego żądania;

5. przenoszenia danych osobowych;

6. złożenia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa – w przypadku stwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane sprzecznie z prawem.

Cookies

Używając platformy SAFE AND TRUST wyrażasz zgodę na używanie plików cookies (ciasteczek) zgodnie z zasadami określonymi w tym akapicie. Jeżeli nie wyrażasz na to zgody, powinieneś zmienić ustawienia przeglądarki zgodnie z zaleceniami producenta lub zrezygnować z korzystania z naszej strony.

Cookies to pliki tworzone i zapisywane na urządzeniu końcowym (takim jak np. komputer, telefon lub tablet) podczas odwiedzania stron w internecie. Pliki cookies zawierają informację pozwalającą zidentyfikować urządzenie użytkownika w celu prawidłowego wyświetlenia strony. Pliki najczęściej zawierają informację o pochodzeniu (nazwa strony internetowej), czas (długość życia) ciasteczka, identyfikator przeglądarki, ew. unikalny numer tworzony na potrzeby sesji Użytkownika. Pliki cookies są bezpieczne i nie wpływają niekorzystnie na działanie urządzenia, na którym są umieszczane. Ich umieszczenie nie powoduje żadnych zmian w konfiguracji urządzenia ani w oprogramowaniu zainstalowanym na urządzeniu. Podstawowym celem używania przez nasz serwis plików cookies jest dostosowanie zawartości naszego serwisu internetowego do preferencji naszych użytkowników. Pliki cookies pozwalają również zbierać anonimowe, zagregowane statystyki, które informują, w jaki sposób użytkownicy korzystają z naszej strony, co pomaga nam ulepszać zakres informacji oraz sposób jej wyświetlania. Zgodnie z przepisami prawa zamieszczamy pliki cookies związane z analizą danych i pliki cookies marketingowe tylko wtedy, gdy wyrazisz na to zgodę poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola wyboru w informacji o plikach cookies, która pojawia się na naszej stronie internetowej.

Nasz serwis nie zbiera w sposób automatyczny żadnych innych informacji, z wyjątkiem informacji zawartych w plikach cookies. Pliki cookies w określonych okoliczności mogą zawierać dane osobowe, niemniej jednak co do zasady nie identyfikujemy tożsamości naszych użytkowników na podstawie informacji przechowywanych w zainstalowanych plikach cookies. Informacje te są przechowywane w formie anonimowej.

Większość przeglądarek internetowych została wyposażona w mechanizmy zarządzania cookies dzięki którym można blokować ich zapisywanie oraz usuwać je z urządzenia końcowego (komputera, telefonu, tabletu). Możesz również ustawić tryb informowania Cię, że strona internetowa chce zapisać plik cookies na Twoim urządzeniu. Instrukcje jak dokonać zmian ustawień dotyczących przechowania

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych (RODO) w Safe And Trust

Utworzono 2025-09-29 Strona 7 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

plików cookies za pomocą przeglądarki znajdziesz na stronach dostawców poszczególnych przeglądarek internetowych. Pamiętaj jednak, że zmiana ustawień lub zablokowanie plików cookies może wpłynąć na działanie naszego serwisu. Oznacza to, że w przypadku zablokowania wszystkich plików cookies niektóre części serwisu mogą działać nieprawidłowo. Korzystając z naszej strony internetowej możesz otrzymać pliki cookies współpracujących podmiotów trzecich, np. Google, Facebook lub innych podmiotów realizujących dla nas kampanie reklamowe. Dodatkowe informacje na temat tych ciasteczek można znaleźć na stronach tych podmiotów. Pliki cookies z których obecnie korzysta nasz serwis są przechowywane w Twoim urządzeniu przez czas określony w ich parametrach lub do czasu ich usunięcia przez Ciebie.

Zmiany Polityki

W celu uaktualnienia informacji zawartych w niniejszej Polityce prywatności oraz jej zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, mamy prawo do zmiany warunków przetwarzania danych osobowych. W przypadku istotnych zmian powiadomimy o nich z wyprzedzeniem co najmniej 1 (jednego) miesiąca za pośrednictwem naszego serwisu internetowego, zanim istotne zmiany wejdą w życie.

Polityka Prywatności i Ochrona Danych Osobowych (RODO) w Safe And Trust

Utworzono 2025-09-29 Strona 8 z 8

SAFE AND TRUST SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą przy ul. Frezerów 3, 20-209 Lublin, REGON 525749237, NIP 9462730134, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001045474.

Zakres zmian wprowadzonych w niniejszym dokumencie:

- Aktualizacja adresu korespondencyjnego dla kontaktu z IOD.
- Aktualizacja wysokości kapitału zakładowego w danych Safe And Trust Sp. z o.o.
- Aktualizacja adresów stron internetowych, pod którymi prowadzimy nasze usługi: dodano www.sejfydzia.pl.
- Dodanie spisu treści.

ZAŁĄCZNIK NR 3 – SLA

1. Definicje:

- 1) **Awaria** – Wada, dla której nie ma alternatywnej metody wykonania danej operacji, uniemożliwiająca korzystanie z Wirtualnego Sejfu oraz uniemożliwiająca działanie przedsiębiorstwa myORLEN, w tym wykonanie przez myORLEN obowiązków wynikających z przepisów prawa bezwzględnie wiążących MyORLEN, w szczególności takich, które przewidują niemożliwe do przedłużenia terminy wykonania określonych czynności;
- 2) **Błąd** – Wada uniemożliwiająca wykorzystanie funkcji Wirtualnego Sejfu jednocześnie nie uniemożliwiająca działanie przedsiębiorstwa myORLEN, ale utrudniająca jego funkcjonowanie;
- 3) **Czas Naprawy** – czas obliczany od chwili prawidłowego zgłoszenia Wady do Impel zgodnie z postanowieniami Umowy, do chwili skutecznego usunięcia Wady;
- 4) **Czas Reakcji** – czas obliczany od chwili prawidłowego zgłoszenia Wady do Impel zgodnie z postanowieniami Umowy, do chwili przystąpienia przez Impel do usuwania Wady;
- 5) **Wada** – niezgodność działania rozwiązań Impel z funkcjonalnościami określonymi w Umowie lub ich niesprawność nie wynikająca wyłącznie z niesprawności, za którą odpowiada myORLEN lub inny podmiot w tym Awarii lub Błędach.

2. Deklarowany czas reakcji oraz naprawy – usunięcia błędów:

Awaria:

- Czas reakcji: 2h od momentu zgłoszenia usterki poprzez wiadomość e-mail : support_myorlen@sejfyozycia.pl.
- Czas rozwiązania: 8h od momentu podjęcia realizacji zgłoszenia
- Obsługa zgłoszeń Awarii 24h / 7 dni w tygodniu

Błąd:

- Czas reakcji: 8h od momentu zgłoszenia usterki poprzez wiadomość e-mail support_myorlen@sejfyozycia.pl.
- Czas rozwiązania: 2 dni robocze od momentu podjęcia realizacji zgłoszenia
- Obsługa zgłoszeń Awarii 24h / 7 dni w tygodniu

3. Dostępność systemu:

- 1) Poziom dostępności systemu mierzony jako stosunek
(długość okresu badanego – sumaryczny czas trwania Awarii) / (długość okresu badanego) * 100%
Powinien być wyższy niż 99,5% w każdym okresie zbieżnym z miesiącem kalendarzowym.
- 2) Do czasów Awarii nie wlicza się niedostępności systemu w ramach planowanych operacji o których Klienci oraz myORLEN informowani są zgodnie z Regulaminem S&T

ZAŁĄCZNIK NR 4 – Formularz odstąpienia



Formularz odstąpienia od usługi Wirtualny Sejf

Formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od usługi

Adresat:

myORLEN sp. z o.o.
ul. Jana Kazimierza 3
01 – 248 Warszawa
adres e-mail: kontakt@myorlen.pl

Informuję o odstąpieniu od oświadczenia o przystąpieniu do usługi Wirtualny Sejf o numerze

Dane konsumenta

Imię i nazwisko¹

6 ostatnich numerów PESEL²

Adres email¹

Otrzymane płatności zostaną zwrócone nie później niż 14 dni od dnia odstąpienia od umowy. Zwrot płatności nastąpi na numer konta bankowego pierwotnej transakcji lub wskazany poniżej:

przekazać na rachunek o numerze:

Nazwa właściciela rachunku (jeśli jest inny niż odbiorca)

Data

Czytelny podpis Klienta myORLEN
(imię i nazwisko)

¹ Dane niezbędne

² W przypadku braku nadanego numeru PESEL należy wpisać w to miejsce serię i numer dokumentu tożsamości