**WNIOSEK**

**o rozpoznanie sprawy przed Stałym Sądem Polubownym**

**przy Pomorskim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej**

DANE STRON SPORU

**POWÓD:**

1. Imię i nazwisko: ....................................................................................................................................

2. Adres: ....................................................................................................................................

3. Telefon: ....................................................................................................................................

4. Występujący w imieniu\*: .........................................................................................................

*\* Wypełnić wówczas, gdy skargę składa przedstawiciel konsumenta.*

**POZWANY:**

1. **Imię i nazwisko przedsiębiorcy** w przypadku osoby fizycznej lub imiona i **nazwiska wspólników stanowiących spółkę cywilną,** /**nazwa firmy przedsiębiorcy według wpisu do CEIDG**

..........................................................................................................................…………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

1A. **Nazwa Firmy, pod którą działa spółka** (np. Sp. z o.o.; S.A.; Sp. z o.o. Sp. K.) **według wpisu do KRS**

…………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………….

1. **Stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej osoby fizycznej\*/ siedziba spółki**\*(\* skreślić niepotrzebne) – **według wpisu do CEIDG lub KRS**:

……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

1. Dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej osoby fizycznej / spółki cywilnej według wpisu do CEIDG:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

...............................................................................................................................

1. Adres do doręczeń w przypadku przedsiębiorcy- osoby fizycznej/ spółki cywilnej - według wpisu do CEIDG

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

.........................................................................................................................

**I. PRZYCZYNA SPORU** (*zaznaczyć właściwy)*

1. Niedostarczenie produktu:

2. Brak świadczenia usługi:

3. Zwłoka w dostarczeniu produktu:

4. Zwłoka w świadczeniu usługi:

5. Wadliwość produktu:

6. Nienależyta jakość usługi/ szczegóły:

7. Produkt niezgodny z zamówieniem/ umową:

8. Produkty/ usługi niezamówione:

9. Dodatkowe opłaty nieznane przy zawarciu umowy:

10.Odstąpienie od umowy:

11. Problem innego typu: ........................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**PRZEDMIOT I WARTOŚĆ SPORU:**

.................................................................................................................................... …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**II. OKOLICZNOŚCI:**

(punktowy opis przebiegu sporu, podając m. in. datę i miejsce zakupu lub podpisania umowy o świadczenie usługi, cenę, warunki wykonania umowy, sposobu płatności oraz opis wszelkich innych czynności i informacji mogących mieć znaczenie dla oceny zasadności wniosku):















…………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**III. ŻĄDANIE KONSUMENTA** (z*aznaczyć właściwe)*

1. Dostawa produktu lub świadczenie usługi:

2. Naprawa produktu lub należyte wykonanie usługi:

3. Wymiana produktu:

4. Odstąpienie od umowy:

5. Zwrot kwoty w wysokości:

6. Obniżenie ceny:

7. Żądanie innego rodzaju: ........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………..

**IV. DODATKOWE WYJAŚNIENIA (fakultatywnie)**

........................................................................................................................................

........................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………..

**V. ZAŁĄCZNIKI** (do formularza należy załączyć po jednej kopii posiadanych dokumentów, np.: paragonu/faktury nr …. z dnia…../umowy nr …. z dnia …….; potwierdzenia płatności w przypadku zakupu przez Internet/ zawartej umowy dot. usługi; dokumentu dot. zgłoszenia reklamacji; pism - korespondencji dot. reklamacji .)

Spis załączników:

1. ...................................................................................................................................

2. ...................................................................................................................................

3. ...................................................................................................................................

4. ...................................................................................................................................

5. ...................................................................................................................................

6. ...................................................................................................................................

7…………………………………………………………………………………………………

8…………………………………………………………………………………………………

9…………………………………………………………………………………………………10……………………………………………………………………………………………….

11……………………………………………………………………………………………….

12……………………………………………………………………………………………….

13……………………………………………………………………………………………….

14……………………………………………………………………………………………….

15……………………………………………………………………………………………….

**VI. OŚWIADCZENIE SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK**

**1.** Wyrażam zgodę na rozpatrzenie sprawy przed Stałym Sądem Polubownym
i akceptuję regulamin działania Sądu.

**2.** Zapoznałem / am się z treścią dołączonej klauzuli informacyjnej dotyczącej zasad przetwarzania danych osobowych.

Miejscowość ............................ dnia ............................ ***..................................***

***(podpis wnioskodawcy)***

## ***KLAUZULA INFORMACYJNA****dot. przetwarzania danych osobowych****w postępowaniu o rozpoznanie sprawy przed Stałym Sądem Polubownym w Gdańsku przy Pomorskim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej***

Uprzejmie informujemy, iż w związku z obowiązującym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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):

1. administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Pomorski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, z siedzibą w Gdańsku przy ul. M. Konopnickiej 4, 80-240 Gdańsk, zwany dalej Administratorem;
2. podmiotem przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Gdańsku, z siedzibą w Gdańsku przy ul. M. Konopnickiej 4, 80-240 Gdańsk;
3. inspektorem ochrony danych jest Pan Przemysław Hanke, email: iod@ihgd.pl, adres pocztowy: Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Gdańsku, ul. M. Konopnickiej 4, 80-240 Gdańsk;
4. dane osobowe zawarte we wniosku o rozpoznanie sprawy przed Stałym Sądem Polubownym
w Gdańsku przy Pomorskim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej, a także wytworzone w trakcie rozpoznawania ww. wniosku, przetwarzane są w trybie Rozdziału 9 Stałe sądy polubowne ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 312) oraz Działu II Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lipca 2017 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1356);
5. dane osobowe są udostępniane pracownikom Administratora upoważnionym do rozpoznania sprawy przed Stałym Polubownym Sądem a także arbitrom Stałego Sądu Polubownego**,**
6. posiada Pani / Pan prawo do:
* żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (prawo do bycia zapomnianym) lub ograniczenia ich przetwarzania,
* wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania danych osobowych,
* przeniesienia przekazanych danych osobowych do innego administratora,
* wniesienia skargi do organu nadzorczego, w przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych.
1. dane osobowe nie służą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
2. dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 164) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia
2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji
w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., nr 14, poz. 67, ze zm.).