

**REGULAMIN SKLEPU INTERNETOWEGO ORAZ
OFICJALNEJ STRONY ORGANIZACJI MI POLIN Z POLSKI / FUNDACJA**

SKLEP: www.mipolin.pl

OFICJALNA STRONA ORGANIZACJI: <https://mezuzahmuseum.com/>

Warszawa Wersja 07.09.2026

Data wejścia w życie: 07.09.2026

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Sklep www.mipolin.pl oraz oficjalna strona organizacji <https://mezuzahmuseum.com/> działa na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Regulamin określa warunki zawierania i rozwiązywania Umów Sprzedaży Produktu, tryb postępowania reklamacyjnego, Politykę Prywatności a także rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną przez www.mipolin.pl oraz przez <https://mezuzahmuseum.com/> prowadzonego przez: **MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA, Złota 62 / LU1, Warszawa 00-821, KRS 0000779233, NIP 5252785799, REGON 383003326, EORI: PL525278579900000** zasady świadczenia tych usług, warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną a także określa sposób pobierania dotacji oraz darowizn wraz ze sposobem ich wykorzystania oraz precyzuje zagadnienia RODO. Sklep www.mipolin.pl oraz oficjalna strona Organizacji <https://mezuzahmuseum.com/> jest w całości własnością Sprzedającego oraz przez niego administrowaną.
3. Sklep internetowy www.mipolin.pl jest prowadzony w ramach działalności gospodarczej Fundacji powołanej aktem notarialnym z dnia 28 września 2018 Rep. „A” 2511/2018 i znajdującej się w Rejestrze Przedsiębiorców zarejestrowana przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.
4. Statut Fundacji **MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA** jest dostępny do pobrania w tym linku: [STATUT](#)
5. Każdy Usługobiorca z chwilą podjęcia czynności zmierzających do korzystania z Usług Elektronicznych Sklepu www.mipolin.pl zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
 - W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy: 1. ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r.,
 - 2. ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r.,
 - 3. ustawy o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016 r., 4. ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r.
 - oraz inne właściwe przepisy prawa polskiego.

§ 2 DEFINICJE ZAWARTE W REGULAMINIE

1. **FORMULARZ ZAMÓWIENIA** – formularz dostępny na stronie internetowej www.mipolin.pl umożliwiający złożenie Zamówienia.
2. **KLIENT** – Usługobiorca, który zamierza zawrzeć lub zawarł Umowę Sprzedaży ze Sprzedawcą.
3. **KONSUMENT** – osoba fizyczna, która dokonuje z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązane bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową w tej umowie nazwany Klientem.
4. **PRZEDSIĘBIORCA** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
5. **PRODUKT** – dostępna w Sklepie rzecz ruchoma będąca przedmiotem Umowy Sprzedaży między Klientem a Sprzedawcą.
6. **REGULAMIN** - niniejszy regulamin Sklepu.
7. **SKLEP** - Sklep internetowy Usługodawcy działający pod adresem www.mipolin.pl w angielskiej wersji językowej.
8. **SPRZEDAWCA:**

MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA

Złota 62 / LU1

Warszawa 00-821

KRS 0000779233

NIP 5252785799

REGON 383003326

EORI: PL525278579900000

9. **UMOWA SPRZEDAŻY** – Umowa Sprzedaży Produktu zawarta między Klientem, a Sprzedawcą za pośrednictwem Sklepu wyrażona w formie potwierdzenia złożenia zamówienia.
10. **ZAMÓWIENIE** - oświadczenie woli Klienta stanowiące ofertę zawarcia Umowy Sprzedaży Produktu ze Sprzedawcą.
11. **CENA** – wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Klient jest obowiązany zapłacić Sprzedawcy za Produkt. Ceny na stronie www.mipolin.pl są wyrażone w dolarach amerykańskich. Klient płaci cenę wyrażoną w PLN przeliczoną zgodnie z tabelą

kursów dziennych dostarczanych przez NBP (Narodowy Bank Polski). Sprzedawca nie pobiera prowizji oraz narzutu za przewalutowanie.

12. DOTACJA – forma wsparcia materialnego oraz rzeczowego przekazywana przez darczyńcę na cele statutowe Fundacji. Zakres i funkcjonowanie dotacji określa poniższy Regulamin w sekcji **REGULAMIN DOTACJI**.

§ 3 INFORMACJE DOTYCZĄCE PRODUKTÓW ORAZ ICH ZAMAWIANIA

1. Sklep www.mipolin.pl prowadzi sprzedaż Produktów za pośrednictwem sieci Internet.
2. Produkty oferowane w Sklepie są nowe, zgodne z umową i zostały legalnie wprowadzone na rynek polski oraz w całości wyprodukowane w Polsce.
3. Informacje znajdujące się na stronach internetowych Sklepu nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów prawa. Klient, składając Zamówienie, składa ofertę kupna określonego Produktu na warunkach podanych w jego opisie dostępnym na stronie Sklepu w sekcji Atrybuty Produktu.
4. Cena Produktu uwidoczniona na stronie internetowej Sklepu podana jest w dolarach amerykańskich (USD). Cena nie zawiera kosztów dostawy oraz prowizji płatniczych. Całkowity koszt zamówienia widoczny jest po złożeniu zamówienia oraz wybraniu metody wysyłki. Koszt całkowity jest sumą kosztów częściowych zamówienia: towar, dostawa, prowizja płatności (o ile znajduje uzasadnienie). Cena podana w koszyku w sekcji TOTAL jest ceną ostateczną.
5. Zamówienia można składać poprzez witrynę internetową za pomocą Formularza Zamówień www.mipolin.pl – 24 godziny na dobę przez cały rok.
6. Warunkiem złożenia Zamówienia w Sklepie przez Klienta jest zapoznanie się z Regulaminem i akceptacja jego postanowień w czasie składania Zamówienia.
7. Produkty zgodnie z ich specyfiką mogą odbiegać wyglądem od produktów widocznych na stronie (inne kolory) ale nie odbiegają głównymi założeniami. Drobne różnice w kolorystyce, kształcie oraz wykończeniu wynikają z tradycyjnych technik produkcji oraz naturalnych różnic materiałowych.

§ 4 ZAWARCIE UMOWY SPRZEDAŻY

1. Do zawarcia Umowy Sprzedaży, niezbędne jest wcześniejsze złożenie przez Klienta Zamówienia udostępnionym przez Sprzedawcę sposobem.
2. Po złożeniu Zamówienia Sprzedawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie oraz uruchamia jego realizację.
3. Potwierdzenie przyjęcia Zamówienia, o którym mowa w pkt 2 niniejszego paragrafu powoduje związanie Klienta jego Zamówieniem. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia następuje poprzez przesłanie wiadomości e-mail przez system WooCommerce będący platformą sprzedaży Sprzedawcy.
4. Potwierdzenie otrzymania Zamówienia zawiera: potwierdzenie wszystkich istotnych elementów Zamówienia czyli
 - Cena towaru
 - Cena wysyłki
 - Koszt prowizji płatniczej
 - Dostępność danego towaru
 - Termin realizacji zamówienia
 - oraz dane Klienta przez niego samego dostarczone.
 - Numer porządkowy zamówienia
5. Z chwilą otrzymania przez Klienta wiadomości e-mail, o której mowa w pkt 4 niniejszego paragrafu, zostaje zawarta Umowa Sprzedaży między Klientem, a Sprzedawcą.
6. Każda Umowa Sprzedaży będzie potwierdzana dowodem zakupu, który będzie dołączany do Produktu. W Przypadku wysyłki krajowej to jest paragon lub faktura (na żądanie). W przypadku eksportu poza EU – faktura eksportowa 0% VAT.
7. Klient ma prawo złożenia rezygnacji z zamówienia na każdym etapie jego realizacji bez podania powodu, ma prawo do zmiany zamówienia, miejsca wysyłki, zmiany danych na zamówieniu lub poinformowania Sprzedawcy o dodatkowych preferencjach nie ujętych na www.mipolin.pl oraz w jego cenniku.

§ 5 SPOSOBY PŁATNOŚCI

Sprzedawca udostępnia następujące sposoby płatności:

1. Płatność przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy Sprzedawcy denominowany w PLN lub USD. Wybór waluty przez Klienta. Koszt przelewu bankowego uzależniony jest od cennika banku Klienta. Klient zobowiązuje się do pokrycia wszystkich kosztów prowizji przelewu bankowego w trybie OUR.

2. Płatności zagraniczne są możliwe do procesowania wyłącznie w PLN za pośrednictwem bramki płatności AXEPTA dostarczanej przez BNP PARIBAS, której prowizja wynosi 0,96%. Elektroniczny system płatności AXEPTA umożliwia dokonanie płatności za pomocą karty kredytowej, szybkiego przelewu, BLIK, Google Pay, Apple Pay.
3. W przypadku płatności za pośrednictwem elektronicznego systemu płatności lub przelewu bankowego Klient dokonuje zapłaty przed rozpoczęciem realizacji Zamówienia.
4. Klient otrzymuje kwotę brutto wyrażoną w PLN, która składa się z ceny towaru, prowizji operatora płatności oraz kwoty przesyłki. Jest to kwota ostateczna. Sprzedawca nie pobiera prowizji za przewalutowanie.
5. Cenę w PLN ustala Sprzedawca na podstawie średniego kursu dnia opublikowanego przez NBP w dniu otrzymania zamówienia.
6. Klient zobowiązany jest do dokonania zapłaty ceny z tytułu Umowy Sprzedaży w terminie 2 dni roboczych od dnia jej zawarcia, chyba że Umowa Sprzedaży stanowi inaczej.
7. Produkt zostanie wysłany dopiero po jego opłaceniu oraz zaksięgowaniu środków na koncie Sprzedawcy.

§ 6 KOSZT, TERMIN I SPOSOBY DOSTAWY PRODUKTU

1. Koszty dostawy Produktu, które pokrywa Klient, są ustalane w trakcie procesu składania Zamówienia zgodnie z taryfikatorem UPS udostępnionym na podstawie umowy Sprzedawcy z firmą UPS. Kalkulacja stawek wysyłki opiera się na integracji cennika UPS z systemem sprzedaży Sprzedawcy.
2. Na termin dostawy Produktu składa się czas kompletowania Produktu przez Sprzedawcę oraz czas dostawy Produktu przez przewoźnika:
 - 1. czas kompletowania Produktów wynosi od 5 godzin do 3 tygodni dni roboczych przy braku produktu na stanie.
 - 2. dostawa Produktów stanowiących rzeczy ruchome przez przewoźnika następuje w terminie przez niego deklarowanym tj 2-3 dni robocze od momentu nadania przesyłki (odbior zamówień od Sprzedawcy następuje wyłącznie w dni robocze z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt). Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany terminów dostawy z powodu przyczyn od niego nie zależnych.
3. Zakupione w Sklepie Produkty są wysyłane wyłącznie na terenie Polski UPS oraz DPD.
4. Po lipcu 2025 czyli dacie prowadzenia cel przez Administrację USA, Klient zobowiązuje się do pokrycia wszystkich należności naliczonych przez organy administracji amerykańskiej oraz na jej rzecz.

§ 7 REKLAMACJA PRODUKTU ORAZ ZWROT PRODUKTU

1. Reklamacja z tytułu braku zgodności Produktu z umową.
 - 1. Podstawa i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy wobec Klienta będącego Konsumentem z tytułu braku zgodności Produktu z umową są określone w ustawie o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r.,
 - 2. Podstawa i zakres odpowiedzialności Sprzedawcy wobec Klienta będącego Przedsiębiorcą, z tytułu rękojmi są określone w ustawie Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r.,
 - 3. Sprzedawca jest odpowiedzialny wobec Klienta będącego Konsumentem za brak zgodności Produktu z umową istniejący w chwili dostarczenia Produktu i ujawniony w ciągu 7 dni od otrzymania Produktu potwierdzonej systemem śledzenia paczek UPS.
2. Zawiadomienia o braku zgodności Produktu z umową oraz zgłoszenia odpowiedniego żądania można dokonać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: order@mipolin.pl lub pisemnie na adres: MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA, Ul. Złota 62 / LU, Warszawa 00-821
3. W powyższej wiadomości w formie pisemnej lub elektronicznej należy podać jak najwięcej informacji i okoliczności dotyczących przedmiotu reklamacji, w szczególności rodzaj i datę wystąpienia nieprawidłowości oraz dane kontaktowe. Podane informacje znacznie ułatwią i przyspieszą rozpatrzenie reklamacji przez Sprzedawcę.
4. Dla oceny nieprawidłowości i niezgodności Produktu z umową, Konsument ma obowiązek udostępnić Produkt Sprzedawcy na swój koszt a jeżeli to nie możliwe dostarczyć jak najbardziej pełną dokumentację fotograficzno-filmową wraz z opisem zagadnienia.
5. Sprzedawca ustosunkuje się do żądania Klienta niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od momentu zgłoszenia reklamacji,
6. W przypadku reklamacji Klienta będącego Konsumentem – nierozpatrzenie reklamacji w terminie 14 dni od jej zgłoszenia jest jednoznaczne z jej uwzględnieniem,
7. W związku z uzasadnioną reklamacją Klienta będącego Konsumentem Sprzedawca odpowiednio:
 - 1. Pokrywa koszty naprawy lub wymiany oraz ponownego dostarczenia Produktu do Klienta,
 - 2. Obniża cenę Produktu (obniżona cena musi pozostawać w proporcji ceny towaru zgodnego z umową do towaru niezgodnego z umową) i zwraca Konsumentowi wartość obniżonej ceny najpóźniej w terminie 14 dni od otrzymania

- oświadczenia o obniżeniu ceny od Konsumenta,
- 3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Konsumenta – Sprzedawca zwraca mu zapłaconą kwotę Produktu najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania zwracanego towaru lub dowodu jego odesłania. W razie odstąpienia od umowy, Konsument zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić towar do Sprzedawcy na koszt Sprzedawcy,

8. Odpowiedź na reklamację jest przekazywana na papierze lub innym trwałym nośniku np. wiadomość mailowa lub SMS na numer lub adres email dostarczony przez Klienta Sprzedającemu.

§ 8 Prawo odstąpienia od umowy

1. Konsument, który zawarł umowę sprzedaży na odległość, ma prawo odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia objęcia produktu w posiadanie bez podawania przyczyny. W przypadku odstąpienia od umowy Klient zobowiązany jest odesłać produkt na własny koszt, przy czym bezpośredni koszt zwrotu produktu ponosi Klient. Podstawa prawna: art. 27 oraz art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.

2. W razie odstąpienia od umowy, Umowa Sprzedaży jest uważana za niezawartą, a Klient ma obowiązek zwrócić Produkt Sprzedawcy w stanie nienaruszonym lub przekazać go osobie upoważnionej przez Sprzedawcę do odbioru niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym odstąpił od umowy, chyba że Sprzedawca zaproponował, że sam odbierze Produkt. Do zachowania terminu wystarczy odesłanie Produktu przed jego upływem.

3. W przypadku odstąpienia od Umowy Sprzedaży należy dokonać zwrotu Produktu na adres: MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA, Ul. Żłota 62 / LU1, 00-821 Warszawa na koszt własny.

4. Klient ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości Produktu będącego wynikiem korzystania z niego w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania Produktu. W celu stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania Produktów Klient powinien obchodzić się z Produktami i sprawdzać je tylko w taki sam sposób, w jaki mógłby to zrobić w sklepie stacjonarnym.

5. Sprzedawca dokona zwrotu wartości Produktu oraz wszystkich prowizji zapłaconych przez Klienta przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi innymi kosztami dodatkowymi najpóźniej w terminie 14 dni od momentu otrzymania przez Sprzedawcę oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Sprzedaży. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy Sprzedaży może być złożone w dowolnej formie również ustnej.

6. Sprzedawca nie pokrywa kosztów dostawy Produktu do Klienta ani kosztów dostawy zwracanego towaru do Sklepu.

7. Jeżeli Klient wybrał sposób dostawy Produktu inny niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez Sklep, Sprzedawca nie jest zobowiązany do zwrotu, poniesionych przez niego dodatkowych kosztów.

7. Jeżeli Sprzedawca nie zaproponował, że sam odbierze Produkt od Konsumenta, może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od Klienta do chwili otrzymania rzeczy z powrotem lub dostarczenia dowodu jej odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

8. Klient odstępujący od Umowy Sprzedaży, zgodnie z pkt 1 niniejszego paragrafu, ponosi koszty wysyłki produktu na swój adres oraz koszty odesłania Produktu do Sprzedawcy.

9. Termin czternastodniowy, w którym Klient może odstąpić od umowy, liczy się dla umowy, w wykonaniu której Sprzedawca wydaje Produkt będąc zobowiązanym do przeniesienia jego własności - od dnia, w którym Klient (lub wskazana przez niego osoba trzecia inna niż przewoźnik) objął Produkt w posiadanie.

10. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje Konsumentowi w wypadku Umowy Sprzedaży m.in., w której przedmiotem świadczenia jest towar nieprefabrykowany, wyprodukowany według specyfikacji Konsumenta lub służący zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb.

11. Prawo odstąpienia od Umowy Sprzedaży przysługuje zarówno Sprzedawcy, jak i Klientowi, w przypadku niewykonania przez drugą stronę umowy swojego zobowiązania w terminie ściśle określonym.

§ 9 Produkty wykonywane na zamówienie

1. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje konsumentowi w przypadku produktów nieprefabrykowanych, wykonanych według specyfikacji konsumenta lub służących zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb. Oznacza to, że produkty wykonywane indywidualnie na zamówienie, zgodnie z wymaganiami lub specyfikacją klienta, nie podlegają zwrotowi w ramach ustawowego prawa odstąpienia od umowy. Podstawa prawna: art. 38 pkt 3 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. Produkty wykonane dopiero po zamówieniu, ale będące standardową pozycją w ofercie www.mipolin.pl są wyłączone z zakresu tego prawa.

§ 10 RODZAJ I ZAKRES USŁUG ELEKTRONICZNYCH

1. Usługodawca umożliwia za pośrednictwem Sklepu korzystanie z Usługi Elektronicznej jaką jest zawieranie Umów Sprzedaży Produktu z oferty www.mipolin.pl

2. Świadczenie Usługi Elektronicznej na rzecz Usługobiorców w Sklepie odbywa się na warunkach określonych w Regulaminie.

3. Usługodawca ma prawo do zamieszczania na stronie internetowej Sklepu treści reklamowych. Treści te, stanowią integralną część Sklepu i prezentowanych w nim materiałów

§ 11 WARUNKI ŚWIADCZENIA I ZAWIERANIA UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG ELEKTRONICZNYCH

1. Świadczenie Usługi Elektronicznej przez Usługodawcę jest nieodpłatne.
2. Umowa o świadczenie Usługi Elektronicznej polegającej na umożliwieniu złożenia Zamówienia w Sklepie zawierana jest na czas oznaczony i ulega rozwiązaniu z chwilą złożenia Zamówienia albo zaprzestania jego składania przez Usługobiorcę.
3. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca:
 - 1.komputer (lub urządzenie mobilne) z dostępem do Internetu,
 - 2.dostęp do poczty elektronicznej,
 - 3.przeglądarka internetowa,
 - 4.włączenie w przeglądarce internetowej Cookies oraz Javascript.
4. Usługobiorca zobowiązany jest do korzystania ze Sklepu w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych i praw własności intelektualnej osób trzecich.
- 5.Usługobiorca zobowiązany jest do wprowadzania danych zgodnych ze stanem faktycznym. Usługobiorcę obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

§ 12

Zgoda na przetwarzanie i profilowanie danych osobowych

Klient może dobrowolnie wyrazić zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w celach marketingowych oraz na profilowanie tych danych w celu dostosowania treści, ofert i reklam do jego zainteresowań i preferencji. Wyrażenie zgody na profilowanie jest dobrowolne i nie jest warunkiem dokonania zakupu ani korzystania ze Sklepu. Podstawą prawną przetwarzania danych na podstawie zgody jest **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**, natomiast w przypadku zautomatyzowanego podejmowania decyzji opartego na wyraźnej zgodzie – **art. 22 ust. 2 lit. c RODO**. Klient może w każdym czasie wycofać udzieloną zgodę, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem, zgodnie z **art. 7 ust. 3 RODO**.

§ 13

POLITYKA PRYWATNOŚCI OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH, INFORMACJA O CELU ORAZ RODZAJU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Niniejsza Polityka Prywatności określa zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych osób korzystających ze sklepu internetowego www.mipolin.pl. dostępnego pod adresem www.mipolin.pl (dalej: „Sklep”).

2. Administratorem danych osobowych jest: (dalej: „Administrator”)

MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA

Złota 62 / LU1
Warszawa 00-821
contact@mipolin.pl
KRS 0000779233
NIP 5252785799
REGON 383003326
EORI: PL525278579900000

3. Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”),
- ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta,
- ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
- oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.

4. Zakres i cele przetwarzania danych osobowych

Administrator może przetwarzać w szczególności następujące dane: imię i nazwisko, adres dostawy, adres e-mail, numer telefonu, dane dotyczące zamówienia, dane dotyczące płatności oraz dane niezbędne do wystawienia dokumentów księgowych.

Administrator przetwarza dane osobowe Klientów w szczególności w celu:

- a) przyjęcia i realizacji zamówienia
- b) zawarcia i wykonania umowy sprzedaży,
- c) przygotowania i wysyłki zamówionych produktów,
- d) realizacji i rozliczenia płatności,
- e) wystawienia dokumentów księgowych, w tym faktur,
- f) obsługi reklamacji, zwrotów i odstąpienia od umowy,
- g) kontaktowania się z Klientem w sprawach związanych z realizacją zamówienia,
- h) realizacji obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze,
- i) dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami,

- j) prowadzenia działań marketingowych – w przypadku udzielenia odpowiedniej zgody,
- k) profilowania – w przypadku udzielenia odpowiedniej zgody.
- l) przyjmowania, realizowania oraz rozliczania darowizn na cele statutowe

5. Podstawy prawne przetwarzania danych

1. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:
 - a) **art. 6 ust. 1 lit. b RODO** – gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań na żądanie Klienta przed jej zawarciem,
 - b) **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze,
 - c) **art. 6 ust. 1 lit. f RODO** – gdy przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora, w szczególności dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,
 - d) **art. 6 ust. 1 lit. a RODO** – w przypadku udzielenia przez Klienta dobrowolnej zgody na określony sposób przetwarzania danych, w szczególności w celach marketingowych lub profilowania.
2. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody Klient może ją wycofać w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

6. Realizacja zamówienia, wysyłka i płatności

Podstawą przetwarzania danych w celu realizacji zamówienia jest **art. 6 ust. 1 lit. b RODO**.

1. Dane osobowe Klienta są przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia, w szczególności w celu jego przyjęcia, obsługi, przygotowania i wysyłki produktu oraz realizacji i rozliczenia płatności.
2. Dane mogą być przekazywane podmiotom uczestniczącym w realizacji zamówienia, w szczególności:
 - a) operatorom płatności,
 - b) firmom kurierskim i operatorom pocztowym,
 - c) podmiotom świadczącym usługi hostingowe i informatyczne,
 - d) podmiotom świadczącym usługi księgowe lub prawne – w zakresie niezbędnym do realizacji ich usług.

7. Marketing i profilowanie

Sprzedawca oświadcza, że nie profiluje Klientów.

8. Pliki cookies

1. Sklep wykorzystuje pliki cookies oraz podobne technologie w celu zapewnienia prawidłowego działania Sklepu, zapamiętywania ustawień użytkownika, analizy korzystania ze Sklepu oraz – w przypadku udzielenia odpowiedniej zgody – prowadzenia działań marketingowych i personalizacji treści.
2. Pliki cookies mogą być wykorzystywane m.in. do:
 - a) zapewnienia prawidłowego działania strony internetowej,
 - b) utrzymania sesji użytkownika i koszyka zakupowego (Sprzedawca nie prowadzi tej usługi)
 - c) zapamiętywania ustawień i preferencji (Sprzedawca nie prowadzi tej usługi)
 - d) analizy ruchu i sposobu korzystania ze Sklepu,
 - e) prowadzenia działań reklamowych i remarketingowych – po uzyskaniu wymaganej zgody.
3. Użytkownik może zarządzać plikami cookies za pomocą ustawień swojej przeglądarki internetowej oraz – jeżeli Sklep udostępni takie rozwiązanie – za pomocą panelu ustawień zgód dotyczących cookies.
4. Ograniczenie lub wyłączenie niektórych plików cookies może wpłynąć na funkcjonowanie niektórych elementów Sklepu

9. Odbiorcy danych osobowych

1. Dane osobowe Klientów mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Sklepu lub realizacji zamówienia.
2. W szczególności odbiorcami danych mogą być:
 - operatorzy płatności,
 - firmy kurierskie i pocztowe,
 - dostawcy usług hostingowych,
 - dostawcy systemów informatycznych,
 - dostawcy oprogramowania wykorzystywanego do obsługi Sklepu,
 - podmioty księgowe,
 - podmioty prawne i doradcze.
3. Dane mogą być również udostępniane organom publicznym, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa

8. Okres przechowywania danych

1. Dane osobowe przetwarzane w celu realizacji zamówienia będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności przepisami podatkowymi i rachunkowymi.
2. Dane przetwarzane w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami mogą być przechowywane przez okres odpowiadający terminom przedawnienia tych roszczeń.
3. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu jej wycofania, chyba że istnieje inna podstawa prawna pozwalająca na dalsze przetwarzanie.
4. Po upływie odpowiedniego okresu dane zostaną usunięte lub zanonimizowane, o ile dalsze ich przechowywanie nie będzie wymagane przez przepisy prawa.

9. Prawa osoby, której dane dotyczą

1. Każda osoba, której dane są przetwarzane przez Administratora, ma prawo – w przypadkach przewidzianych RODO – do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania danych,
 - c) usunięcia danych,

- d) ograniczenia przetwarzania,
 - e) przenoszenia danych,
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - g) wycofania zgody na przetwarzanie danych, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.
2. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
 3. W celu realizacji swoich praw Klient może skontaktować się z Administratorem za pomocą danych kontaktowych wskazanych w pkt 1 Polityki Prywatności.
 4. Klient ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
 5. Właściwym kontaktem do spraw RODO jest mail: contact@mipolin.pl

10. Bezpieczeństwo danych

1. Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu ochronę danych osobowych przed ich utratą, zniszczeniem, nieuprawnionym dostępem, zmianą lub ujawnieniem.
2. Administrator dokłada należytej staranności, aby przetwarzane dane osobowe były:
 - a) przetwarzane zgodnie z prawem,
 - b) zbierane w konkretnych i prawnie uzasadnionych celach,
 - c) adekwatne i ograniczone do zakresu niezbędnego do realizacji tych celów,
 - d) prawidłowe i aktualne,
 - e) przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne.

11. Zmiany Polityki Prywatności

1. Administrator może dokonywać zmian w niniejszej Polityce Prywatności w przypadku zmiany przepisów prawa, sposobu funkcjonowania Sklepu, wykorzystywanych technologii lub zakresu świadczonych usług.
2. Aktualna wersja Polityki Prywatności jest dostępna w Sklepie.
3. Polityka Prywatności obowiązuje od dnia 07.09.2026

§ 13

REGULAMIN PRZYJMOWANIA DAROWIZN

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania darowizn pieniężnych i rzeczowych na rzecz :
MI POLIN Z POLSKI FUNDACJA, prowadzonego przez (zwaną dalej „Organizacją”)

MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA

Złota 62 / LU1
Warszawa 00-821
KRS 0000779233
NIP 5252785799
REGON 383003326

Organizacja oświadcza, że nie pobiera darowizn z tytułu OPP oraz 1,5% PIT

2. Celem Regulaminu jest określenie zasad przekazywania, przyjmowania, ewidencjonowania oraz wykorzystywania darowizn przekazywanych przez osoby fizyczne, osoby prawne, instytucje oraz inne podmioty.
3. Darowizny są przyjmowane w celu wspierania działalności statutowej Organizacji
4. Darowizny mają charakter dobrowolny i nie stanowią zapłaty za świadczenie wzajemne ze strony Organizacji.
5. Przyjmowanie i wykorzystywanie darowizn odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, statutem Organizacji oraz niniejszym Regulaminem.

§ 2. Cele działalności MI POLIN / Z POLSKI FUNDACJA

Otrzymane darowizny oraz dotacje wspomagają, finansują następujące działania związane z ekspozycją historyczno-artystyczną, działalnością badawczą oraz szeroko pojętą działalnością edukacyjną oraz artystyczną.

1. W ramach działalności statutowej Organizacja może w szczególności prowadzić:
 - a) działalność wystawienniczą, edukacyjną oraz artystyczną.
 - b) gromadzenie, dokumentowanie, zabezpieczanie i archiwizowanie śladów po mezuzach oraz innych obiektów związanych z dziedzictwem żydowskim, mniejszości narodowych
 - c) badania i dokumentację materialnego dziedzictwa Żydów polskich,
 - d) tworzenie i rozwijanie archiwów, kolekcji oraz baz dokumentacyjnych,
 - e) działalność wydawniczą, naukową, edukacyjną, popularyzatorską, filmową oraz fotograficzną.
 - f) organizowanie wystaw, wykładów, spotkań, warsztatów, seminariów i wydarzeń kulturalnych,
 - g) działania na rzecz zachowania pamięci o społecznościach żydowskich zamieszkujących tereny Polski,
 - h) współpracę z muzeami, instytucjami kultury, instytucjami naukowymi, organizacjami społecznymi oraz osobami prywatnymi,
 - i) digitalizację, opracowywanie i udostępnianie materiałów będących w centrum zainteresowania Organizacji.
 - j) rozwijanie i utrzymywanie siedziby Organizacji, oraz jego zbiorów, archiwów i działalności edukacyjnej,
 - k) inne działania zgodne z celami statutowymi Organizacji oraz koszty stałe Organizacji w szczególności: czynsz, prąd oraz koszty utrzymania ekspozycji.

§ 3. Podstawy prawne przyjmowania darowizn

1. Darowizny są przyjmowane na zasadach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego, w szczególności w art. 888 i nast., oraz w innych właściwych przepisach prawa.
2. Zgodnie z art. 888 § 1 Kodeksu cywilnego przez umowę darowizny darczyńca zobowiązuje się do bezpłatnego świadczenia na rzecz obdarowanego kosztem swojego majątku.
3. Darowizna może mieć formę pieniężną albo rzeczową, o ile jej przyjęcie jest zgodne z prawem oraz celami statutowymi Organizacji.
4. Darowizny mogą być przekazywane bez wskazania konkretnego celu („darowizny na cele statutowe”) albo z określeniem celu, na który darczyńca chciałby przeznaczyć przekazane środki lub rzeczy, z zastrzeżeniem § 6 Regulaminu.

§ 4. Darowizny od osób fizycznych

1. Osoba fizyczna może przekazać darowiznę na rzecz Organizacji w szczególności:
 - a) przelewem bankowym na rachunek Organizacji wyrażonym w PLN lub USD. W tym celu Organizacja prowadzi konta bankowe:
 - PLN PL68160014621725838250000003 BNP PARIBAS
 - USD PL14160014621725838250000005 BNP PARIBAS
 - b) za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych udostępnionego przez Organizację,
 - c) gotówką
 - d) w formie darowizny rzeczowej.
2. Darczyńca może przekazać darowiznę anonimowo, o ile przepisy prawa lub charakter danej transakcji nie wymagają identyfikacji Darczyńcy. Mając na myśli anonimowość Organizacja nie musi informować o imieniu i nazwisku darczyńcy w sposób publiczny.
3. W przypadku przelewu bankowego tytuł przelewu może zawierać oznaczenie „Darowizna MI POLIN / Z POLSKI Fundacja” oraz, w przypadku darowizny celowej, wskazanie jej przeznaczenia.
4. Darczyńca może podać swoje dane w celu otrzymania potwierdzenia przekazania darowizny lub dokumentu potwierdzającego jej przyjęcie.

§ 6. Darowizny celowe

1. Darczyńca może wskazać cel, na który ma zostać przeznaczona darowizna.
2. W szczególności darowizna może zostać przeznaczona na:
 - a) rozwój i utrzymanie siedziby Organizacji,
 - b) pozyskiwanie, zabezpieczanie i konserwację obiektów,
 - c) rozwój pracowni artystycznych oraz naukowych,
 - d) dokumentowanie śladów po mezuzach,
 - e) organizację wystaw i wydarzeń edukacyjnych,
 - f) działalność badawczą i dokumentacyjną,
 - g) digitalizację zbiorów i materiałów archiwalnych,
 - h) publikacje i działalność wydawniczą,
 - i) działalność edukacyjną i popularyzatorską,
 - j) inne przedsięwzięcia mieszczące się w celach statutowych Organizacji.
3. Organizacja dokłada należytej staranności, aby darowizna celowa została wykorzystana zgodnie z deklarowanym przez Darczyńcę celem.
4. Jeżeli realizacja wskazanego celu okaże się niemożliwa, niecelowa lub sprzeczna z prawem albo statutem Organizacji, Organizacja może – w miarę możliwości po uzgodnieniu z Darczyńcą – przeznaczyć środki na cel możliwie najbardziej zbliżony do celu pierwotnie wskazanego.
5. Jeżeli wykorzystanie darowizny zgodnie z celem wskazanym przez Darczyńcę nie jest możliwe, Organizacja może odmówić jej przyjęcia albo podjąć z Darczyńcą ustalenia dotyczące dalszego sposobu wykorzystania darowizny.

§ 7. Darowizny rzeczowe

1. Organizacja może przyjmować darowizny rzeczowe, w szczególności obiekty, dokumenty, fotografie, pamiątki, materiały archiwalne, Judaika oraz inne przedmioty związane z dziedzictwem żydowskim.
2. Przyjęcie darowizny rzeczowej może być uzależnione od oceny jej wartości historycznej, artystycznej, naukowej, edukacyjnej, dokumentacyjnej lub użytkowej.
3. Organizacja może odmówić przyjęcia darowizny rzeczowej, jeżeli:
 - a) jej stan techniczny stwarza zagrożenie dla osób lub innych zbiorów,
 - b) pochodzenie przedmiotu budzi uzasadnione wątpliwości,
 - c) istnieje ryzyko, że przedmiot został pozyskany z naruszeniem prawa,
 - d) przyjęcie przedmiotu byłoby sprzeczne z celami statutowymi Organizacji,
 - e) utrzymanie, przechowywanie lub konserwacja przedmiotu generowałaby niewspółmierne koszty.
4. W przypadku obiektów o szczególnym znaczeniu historycznym Organizacja może wymagać od Darczyńcy informacji dotyczących pochodzenia przedmiotu oraz jego historii.

§ 8. Odmowa przyjęcia darowizny

1. Organizacja może odmówić przyjęcia darowizny, jeżeli jej przyjęcie:
 - a) byłoby sprzeczne z prawem,
 - b) byłoby sprzeczne ze statutem Organizacji,
 - c) mogłoby narazić Organizację na utratę wiarygodności lub reputacji,
 - d) wiązałoby się z obowiązkami niewspółmiernymi do wartości darowizny,
 - e) byłoby związane z warunkami, których Organizacja nie może lub nie chce spełnić,

- f) budziłoby uzasadnione wątpliwości co do legalnego pochodzenia środków lub przedmiotu darowizny.
2. Organizacja nie jest zobowiązana do przyjęcia każdej oferowanej darowizny.
3. W przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości dotyczących pochodzenia darowizny Organizacja może zażądać dodatkowych informacji lub dokumentów umożliwiających ocenę darowizny.

§ 9. Zasady wykorzystywania darowizn

1. Darowizny są wykorzystywane zgodnie z celami statutowymi Organizacji oraz przeznaczeniem określonym przez Darczyńcę, jeżeli zostało ono skutecznie uzgodnione.
2. Darowizny mogą być wykorzystywane zarówno bezpośrednio na realizację projektów, jak również na pokrycie kosztów niezbędnych do ich przygotowania, prowadzenia i rozliczenia.
3. W przypadku darowizn przekazanych bez wskazania konkretnego celu Organizacja samodzielnie decyduje o ich wykorzystaniu, kierując się aktualnymi potrzebami związanymi z realizacją celów statutowych.
4. Organizacja prowadzi dokumentację finansową i księgową dotyczącą otrzymanych darowizn zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organizacja może wykorzystywać otrzymane darowizny jako wynagrodzenie za pracę związaną z działalnością statutową Organizacji szczególnie w zakresie prowadzenia działalności edukacyjnej, projektowo-artystycznej lub badawczej.

§ 10. Potwierdzenie przekazania darowizny

1. Na żądanie Darczyńcy Organizacja może wystawić potwierdzenie otrzymania darowizny.
2. W przypadku darowizn pieniężnych potwierdzeniem przekazania darowizny może być w szczególności potwierdzenie dokonania przelewu lub inne dokumenty potwierdzające wpłatę.
3. W przypadku darowizn rzeczowych sposób potwierdzenia przekazania darowizny może zostać określony w umowie darowizny lub protokole przekazania o ile darczyńca wystąpi o stosowną dokumentację.
4. Organizacja może w zamian za otrzymaną darowiznę o ile uzna to za stosowne i konieczne z punktu widzenia interesów Organizacji ofiarować darczyńcy podziękowanie w formie zwyczajowo nazwanej „cegiełką” w dowolnej formie wybranej przez Organizację.

§ 11. Dane osobowe Darczyńców

1. Dane osobowe Darczyńców są przetwarzane przez Organizację zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO.
2. Dane Darczyńcy mogą być przetwarzane w szczególności w celu:
 - a) przyjęcia i ewidencji darowizny,
 - b) prowadzenia dokumentacji księgowej,
 - c) realizacji obowiązków podatkowych i prawnych,
 - d) przygotowania potwierdzenia otrzymania darowizny,
 - e) kontaktu z Darczyńcą w sprawach związanych z darowizną.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych określa **Polityka Prywatności Organizacji**.

§ 12. Informowanie o Darczyńcach

1. Organizacja może podziękować Darczyńcom oraz informować o otrzymanym wsparciu, z poszanowaniem ich prawa do prywatności.
2. Publikacja imienia i nazwiska Darczyńcy, nazwy instytucji lub przedsiębiorstwa jako Darczyńcy wymaga odpowiedniej podstawy prawnej, a w przypadku gdy jest wymagana – uprzedniej zgody Darczyńcy.
3. Darczyńca może zastrzec anonimowość przekazanej darowizny.

§ 13. Odpowiedzialność i zgodność z prawem

1. Organizacja dokłada należytej staranności w zakresie przyjmowania, ewidencjonowania i wykorzystywania darowizn.
2. Organizacja nie przyjmuje środków ani przedmiotów, co do których istnieją uzasadnione podstawy do przypuszczenia, że pochodzą z czynu zabronionego lub zostały przekazane w celu obejścia przepisów prawa.
3. Darowizna nie może być związana z oczekiwaniem uzyskania przez Darczyńcę świadczenia wzajemnego, jeżeli świadczenie takie miałoby pozbawić darowiznę charakteru nieodpłatnego.
4. Darowizna co do zasady nie podlega zwrotowi.

§ 14. Darczyńcy

1. Darczyńcą może być:
 1. osoba fizyczna;
 2. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą;
 3. przedsiębiorca;
 4. osoba prawna, w szczególności spółka, fundacja lub stowarzyszenie;
 5. jednostka organizacyjna posiadająca zdolność prawną;
 6. instytucja publiczna lub prywatna, w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy;
 7. inny podmiot posiadający zdolność do dokonania darowizny.
2. Darowizny mogą być przekazywane przez Darczyńców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania w Polsce lub za granicą, o ile przyjęcie darowizny jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Darczyńca dokonujący darowizny działa dobrowolnie i samodzielnie podejmuje decyzję o jej przekazaniu

§ 15. Niezależność Obdarowanego

1. Przyjęcie darowizny nie oznacza przyznania Darczyńcy prawa do ingerowania w działalność Obdarowanego.
2. Darczyńca nie uzyskuje z tytułu dokonania darowizny prawa do:

1. podejmowania decyzji w sprawach organizacyjnych Obdarowanego;
 2. wpływania na działalność programową;
 3. wpływania na dobór eksponatów, treści wystaw lub programów edukacyjnych;
 4. wpływania na wyniki badań lub opracowań naukowych;
 5. żądania określonego sposobu prezentowania historii lub dziedzictwa;
 6. żądania świadczenia wzajemnego, chyba że odrębna umowa przewiduje inną formę współpracy zgodną z prawem.
3. Obdarowany zachowuje niezależność merytoryczną, naukową, edukacyjną, artystyczną i organizacyjną.

§ 16. Darowizny a świadczenia wzajemne

1. Darowizna ma charakter nieodpłatny.
2. Obdarowany nie jest zobowiązany do świadczenia na rzecz Darczyńcy w zamian za dokonaną darowiznę.
3. W szczególności dokonanie darowizny nie gwarantuje Darczyńcy:
 1. reklamy;
 2. promocji jego działalności;
 3. publikacji jego nazwy lub logo;
 4. umieszczenia jego nazwiska na wystawie;
 5. zaproszenia na określone wydarzenie;
 6. otrzymania produktu lub usługi.
4. Ewentualna współpraca promocyjna, sponsorska lub reklamowa pomiędzy Darczyńcą a Obdarowanym może zostać uregulowana w odrębnej umowie.

§ 17. Darowizny a prawa autorskie i prawa do wizerunku.

1. Przekazanie przedmiotu nie oznacza automatycznego przeniesienia na Obdarowanego autorskich praw majątkowych do utworów związanych z tym przedmiotem.
2. Jeżeli przedmiot darowizny jest chroniony prawem autorskim lub innymi prawami własności intelektualnej, zakres przeniesienia tych praw wymaga odrębnego uregulowania, jeżeli jest to konieczne.
3. Darczyńca powinien poinformować Obdarowanego o znanych mu ograniczeniach dotyczących praw autorskich, praw pokrewnych, prawa do wizerunku lub innych praw osób trzecich.
4. Jeżeli wraz z darowizną Darczyńca przekazuje materiały zawierające wizerunek osób, powinien – w zakresie wymaganym przez prawo – posiadać odpowiednie uprawnienia do ich przekazania i dalszego wykorzystania.

§ 18. Informacje podatkowe

1. Dokonanie darowizny może, w określonych przypadkach i po spełnieniu warunków ustawowych, wiązać się z możliwością skorzystania przez Darczyńcę z przewidzianych prawem odliczeń podatkowych.
2. Możliwość odliczenia darowizny zależy w szczególności od:
 1. statusu podatkowego Darczyńcy;
 2. statusu prawnego Obdarowanego;
 3. celu, na który została przekazana darowizna;
 4. sposobu jej przekazania;
 5. prawidłowego udokumentowania;
 6. innych warunków wynikających z obowiązujących przepisów.
3. Zgodnie z aktualnymi informacjami Ministerstwa Finansów darowizny na określone cele pożytku publicznego mogą podlegać odliczeniu na zasadach przewidzianych odpowiednio w przepisach PIT i CIT. W przypadku osób fizycznych limit odliczenia wynosi co do zasady 6% dochodu/przychodu, natomiast dla podatników CIT co do zasady 10% dochodu, przy spełnieniu warunków ustawowych.
4. Obdarowany nie gwarantuje Darczyńcy prawa do odliczenia podatkowego.
5. Darczyńca powinien przed dokonaniem darowizny lub jej rozliczeniem podatkowym zweryfikować swoją indywidualną sytuację podatkową, w razie potrzeby z pomocą doradcy podatkowego lub księgowego.
6. Obdarowany, na zasadach określonych prawem, może wystawić Darczyńcy dokument potwierdzający otrzymanie darowizny w każdej formie.

§ 19. Przejrzystość i dokumentacja

1. Obdarowany prowadzi dokumentację otrzymanych darowizn zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Obdarowany może prowadzić ewidencję darowizn rzeczowych obejmującą w szczególności:
 1. opis przedmiotu;
 2. dane dotyczące Darczyńcy, jeżeli zostały przekazane;
 3. datę otrzymania;
 4. sposób pozyskania;
 5. informacje o pochodzeniu;
 6. wartość;
 7. sposób wykorzystania.
3. Obdarowany może publikować informacje o darowiznach i Darczyńcach wyłącznie w zakresie zgodnym z prawem oraz – w przypadku danych osobowych – na odpowiedniej podstawie prawnej.

§ 20. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy **Kodeksu cywilnego**, przepisy podatkowe oraz postanowienia statutu Organizacji.
2. Niniejszy Regulamin nie ogranicza praw Darczyńców wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Organizacja może dokonywać zmian Regulaminu w przypadku zmiany przepisów prawa, statutu Organizacji lub sposobu prowadzenia działalności przez Organizację.
4. Aktualna wersja Regulaminu jest publikowana na stronie internetowej www.mipolin.pl oraz <https://mezuzahmuseum.com/>
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 07.09.2026
6. Regulamin Darowizn został uchwalony i zatwierdzony jednogłośnie Uchwałą Zarządu nr: 1/09/2026 dnia 07.09.2026 w siedzibie Organizacji.

§ 21 Dodatkowe postanowienia końcowe

1. Umowy zawierane poprzez Sklep zawierane są zgodnie z prawem polskim.
2. W przypadku niezgodności jakiegokolwiek części Regulaminu z obowiązującym prawem, w miejsce zakwestionowanego przepisu Regulaminu zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie spory wynikłe z Umów Sprzedaży między Sklepem, a Konsumentami będą rozstrzygane w pierwszej kolejności na drodze negocjacji, z intencją polubownego zakończenia sporu, z uwzględnieniem ustawy o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich. Jeśli jednak nie byłoby to możliwe, lub też byłoby niesatysfakcjonujące dla którejkolwiek ze stron, spory będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny, zgodnie z pkt 4 niniejszego paragrafu.
4. Ewentualne spory powstałe pomiędzy Usługodawcą, a Usługobiorcą (Klientem) będącym jednocześnie Konsumentem zostają poddane sądom właściwym zgodnie z przepisami kodeksu postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964 r.
5. Klient będący Konsumentem ma również prawo do skorzystania z pozasądowych sposobów rozstrzygania sporów w szczególności poprzez złożenie po zakończeniu postępowania reklamacyjnego wniosku o wszczęcie mediacji lub wniosku o rozpatrzenie sprawy przez sąd polubowny (wniosek można pobrać na stronie internetowej <http://www.uokik.gov.pl/download.php?plik=6223>). Wykaz Stałych Polubownych Sądów Konsumenckich działających przy Wojewódzkich Inspektoratach Inspekcji Handlowej dostępny jest na stronie internetowej: http://www.uokik.gov.pl/wazne_adresy.php#faq596. Konsument może skorzystać także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów. Pozasądowe dochodzenie roszczeń po zakończeniu postępowania reklamacyjnego jest bezpłatne.

Dokument obowiązuje od 07.09.2026
Warszawa