FINANCIJSKA AGENCIJA
RC SPLIT
1
30 -10- 2026
PREDSTEČAJNE NAGODBE
PRIMANJE I OTPREMA POŠTE
KLASA 034-011/26-10/18
UR. BROJ 118-08-5012-26-1205

Obrazac 3.

FINANCIJSKA AGENCIJA
OIB: 85821130368
Mažuranićevo šetalište 24b, 21000 Split
(adresa nadležne jedinice)

Nadležni trgovački sud: Trgovački sud u Splitu
Poslovni broj spisa: St-431/2026

PRIJAVA TRAŽBINE VJEROVNIKA U PREDSTEČAJNOM POSTUPKU

PODACI O VJEROVNIKU:

Ime i prezime / tvrtka ili naziv: **POINTPACK SPÓŁKA AKCYJNA**
(skraćeni naziv tvrtke: **POINTPACK S.A.**)
OIB: **66968065992**
Adresa / sjedište: **Ul. Jozefa Bema 60a, 01-225 Varšava, Poljska**

PODACI O DUŽNIKU:

Ime i prezime / tvrtka ili naziv: **STUDENAC d.o.o.**
OIB: **02023029348**
Adresa / sjedište: **Četvrt Ribnjak 17, Omiš**

PODACI O TRAŽBINI:

Pravna osnova tražbine (npr. ugovor, odluka suda ili drugog tijela, ako je u tijeku sudski postupak oznaku spisa i naznaku suda kod kojeg se postupak vodi):

- Ugovor o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka od 20.12.2023. s prilozima *(engl: PUDO Service agreement);*
- Izmjene i dopune br. 1/2024 Ugovora o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka *(engl: Amendment no. 1/2024 to PUDO Services agreement);*
- Izmjene i dopune br. 2/2024 Ugovora o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka *(engl: Amendment no. 2/2024 to PUDO Services Agreement)*

Iznos dospjele tražbine: **116.406,93 (eur)**
Glavnica: **116.406,93 (eur)**
Kamate _____ / _____ (eur)
Iznos tražbine koja dospijeva nakon otvaranja predstečajnog postupka
_____ / _____ (eur)

Dokaz o postojanju tražbine (npr. račun, izvadak iz poslovnih knjiga)

- Pointpack System data – Cash on delivery report, 22 – 29. Sempember 2026 *(hrv. Podaci Pointpack sustava – Izvještaj o pouzećima (COD) za period od 22 do 29. rujna 2026)*

Vjerovnik raspolaže ovršnom ispravom DA / NE za iznos _____ (kn)

Naziv ovršne isprave

_____

PODACI O RAZLUČNOM PRAVU:

Pravna osnova razlučnog prava

_____

_____

Dio imovine na koji se odnosi razlučno pravo

_____

_____

Iznos tražbine _____ (kn)

Razlučni vjerovnik odriče se prava na odvojeno namirenje ODRIČEM / NE ODRIČEM

Razlučni vjerovnik pristaje da se odgodi namirenje iz predmeta na koji se odnosi njegovo razlučno pravo radi provedbe plana restrukturiranja PRISTAJEM / NE PRISTAJEM

PODACI O IZLUČNOM PRAVU:

Pravna osnova izlučnog prava:

- Ugovor o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka od 20.12.2023. s prilozima *(engl: PUDO Service agreement);*
- Izmjene i dopune br. 1/2024 Ugovora o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka *(engl: Amendment no. 1/2024 to PUDO Services agreement);*
- Izmjene i dopune br. 2/2024 Ugovora o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka *(engl: Amendment no. 2/2024 to PUDO Services Agreement*
- Bankovni transferi Studenca Vjerovniku (popis uplata)

Dio imovine na koji se odnosi izlučno pravo:

novac, odnosno novčana sredstva po računu

Izlučni vjerovnik pristaje da se izdvoji predmet na koji se odnosi njegovo izlučno pravo radi provedbe plana restrukturiranja PRISTAJEM / NE PRISTAJEM

Mjesto i datum:

U Zagrebu, dana 27.10.2026.

Potpis vjerovnika:

Pointpack S.A., po punomoćniku
Anti Omaziću

ZAJEDNIČKI ODVJETNIČKI URED
FILIP GRADIŠEK I ANTE OMAZIĆ
Ulica Sv. Nikole Tavelića 24, Zagreb
Odvjetnik
Ante Omazić

ZAJEDNIČKI ODVJETNIČKI URED
FILIP GRADIŠEK I ANTE OMAZIĆ
Ulica Sv. Nikole Tavelića 24, 10000 Zagreb

Tel: +385 (1) 7773 968
Gsm 1: +385 98 659 146
Gsm 2: +385 98 973 3213
Mail 1: odvjetnik.gradisek@gmail.com
Mail 2: odvjetnik.omazic@gmail.com

U Zagrebu, dana 27. listopad 2026. godine

FINANCIJSKA AGENCIJA
Mažuranićevo šetalište 24b
21000 Split

Poslovni broj: St-431/2026

PREDSTEČAJNI DUŽNIK: **STUDENAC d.o.o., Četvrt Ribnjak 17, Omiš, OIB: 02023029348**

STRANI VJEROVNIK: **POINTPACK SPÓŁKA AKCYJNA** (skraćeni naziv tvrtke: **Pointpack S.A.**), **Ul. Jozefa Bema 60a, 01-225 Varšava, Poljska, KRS: 0000418228, OIB: 66968065992,** zastupan po punomoćniku Anti Omaziću, odvjetniku u Zajedničkmo odvjetničkom uredu Filip Gradišek i Ante Omaziću u Zagrebu

PODNESAK STRANOG VJEROVNIKA U PREDSTEČAJNOM POSTUPKU (pojašnjenje uz prijavu tražbine)

+ punomoć, 03- Obrazac prijave tražbine, ostali prilozi

1. Strani vjerovnik (dalje u tekstu: „vjerovnik" ili „strani vjerovnik") ovime sukladno odredbama Stečajnog zakona i odredbama Uredbe (EU) 2015/848 Europskog parlamenta i vijeća od 20. svibnja 2015. o postupku u slučaju insolventnosti, obavještava kako podnosi prijavu tražbine, te pojašnjava istu navodeći kako slijedi.

2. Popunjeni Obrazac 3. – Prijava tražbine vjerovnika u predstečajnom postupku, nalazi se u prilogu ovoga Podneska zajedno sa ostalim prilozima kojima se dokazuje tražbina vjerovnika u osnovi i visini.

3. Vjerovnik uz prijavu tražbine (odnosno obrazac) dostavlja dokumentaciju koju u manjem dijelu nije stigao prevesti na hrvatski jezik, slijedom čega moli da ukoliko to bude potrebno, nadležno tijelo pozove istoga na dostavu prijevoda uz ostavljanje primjerenog roka ne kraćeg od 20 dana.

Sukladno odredbama Uredbe (EU) 2015/848, Strani vjerovnik je ovlašten podnijeti prijavu na bilo kojem službenom jeziku institucija europske unije.

4. Vjerovnik ovime pojašnjava poslovni odnos sa predstečajnim dužnikom (dalje u tekstu: „Studenac"), radi razumijevanja tražbine vjerovnika.

Studenac i Vjerovnik, sklopili su dana 20.12.2023. Ugovor o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka, Izmjene i dopune broj 1/2024 toga Ugovora, i konačno Izmjene i dopune broj 2/2024 toga ugovora (*pravna osnova tražbine*).

Predmet suradnje je upravljanje mrežom točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka (tzv. PUDO) od strane Studenca, u ime Vjerovnika, u svojstvu tehnološkog i logističkog partnera dostavnim službama u prodavaonicama i drugim prostorima Studenca, kao i pružanjem usluga dostave na tim lokacijama u ime Vjerovnika i dostavnih službi. U procesu pružanja usluge dostave, Studenac djeluje kao podizvođač Vjerovnika. Pri obavljanju usluga, koristi se isključivo logistički softver kojeg osigurava Vjerovnik, odnosno Sustava Pointpack.

Jedan dio usluga koje u okviru Ugovora pruža Studenac, a koji je posebno reguliran Izmjenama i dopunama broj 2/2024, sastojao se u obradi i predaji pošiljaka s plaćanjem pouzećem primatelja *(tzv. „COD" pošiljke, engl: „Cash on delivery parcels")* u zamjenu za naplatu od primatelja za predane pošiljke i naknadni prijenos te uplate Vjerovniku. Znači, Studenac od primatelja takvih „COD" pošiljaka prilikom predaje pošiljke primatelju naplaćuje u gotovini otkupninu za pošiljku i to u iznosu koji je Studencu (odnosno zaposlenicima) prikazan u Sustavu Pointpack. Studenac je dužan sve primljene uplate koje je prikupio, transferirati na račun Vjerovnika, odnosno Studenac prikupljene iznose zadržava jedino i isključivo u svrhu prijenosa istih Vjerovniku.

Naime, sukladno ugovornim odredbama, Studenac je svaki tjedan bio dužan sva prikupljena sredstva vezana uz isporučene "COD" pošiljke, u cijelosti transferirati na bankovni račun Vjerovnika, prema Izvještaju o naplati pouzećem (COD Report ili Cash on delivery report).

U vremenskom periodu od 22.09.2026. do dana otvaranja predstečaja (29.09.2026.), Studenac je prema podacima iz Sustava Pointpack i COD Reportu prikupio ukupno 116.406,93 eura na ime „COD" pošiljaka od preuzimatelja pošiljaka, ali je cijeli taj iznos zadržao kod sebe, odnosno nije ga transferirao Vjerovniku, iako je to sukladno ugovornim odredbama bio dužan napraviti, kao i uvijek do sada. Visina tražbine Vjerovnika u navedenom iznosu proizlazi iz Vjerovnikovog COD izvještaja za period od 22. ruja do 29. rujna u kojem su navedeni svi podaci o „COD" pošiljkama koje je obradio Studenac i uključujući podatke o: datumu izvršenja, broju pošiljke, podatak o kuriru, iznosu gotovine, vrsti transakcije. *(dokaz o visini tražbine)*. Podaci o navedenome dostupni su i samom Studencu koji ih je redovito povlačio sa sustava kojem mu je pristup omogućio Vjerovnik.

Imajući u vidu navedeno, ukupno potraživanje Vjerovnika prema Studencu do dana otvaranja predstečajnog postupka koje se ovime prijavljuje iznosi:

Ukupno: 116.406,93 eura
Glavnica: 116.406,93 eura
Kamate: /
Iznos tražbine koja dospijeva nakon otvaranja predstečaja: /

5. Isto tako, Vjerovnik navodi kako gore navedena prikupljena novčana sredstva koja je bilo potrebno transferirati na račun Vjerovnika, uopće nisu imovina (sredstva) Studenca, niti mu pripadaju, niti čine dio

njegovih prihoda, pri čemu Vjerovnik nema informaciju da li ih je Studenac inače držao odvojeno od svojih sredstava i na koji način, ali mu je poznato da su transferi prema Vjerovniku po ovoj osnovi uvijek išla sa bankovnog računa Studenca otvorenog kod Erste bank d.d., IBAN: HR8424020061101008365, o čemu se dostavlja i dokaz.

Slijedom navedenoga, sredstva u iznosu od 116.406,93 eura ispunjavaju uvjete za izlučno pravo Vjerovnika, temeljem gore navedenih Ugovora i Aneksa, a dio imovine na koji se odnosi izlučno pravo je novac koji nalazi kod Studenca.

Kako vjerovnik ne bi izgubio svoju poziciju, isti u svakom slučaju kao predstečajni vjerovnik podnosi prijavu tražbine kako je to gore navedeno u iznosu od 116.406,93 eura, ali također smatra da je riječ i o izlučnom pravu na novcu.

ZAJEDNIČKI ODVJETNIČKI URED
FILIP GRADIŠEK I ANTE OMAZIĆ
Ulica Sv. Nikole Tavelića 24, Zagreb
Odvjetnik
Ante Omazić

Pointpack S.A.
po punomoćniku

Ante Omazić

Digitally signed by Ante Omazić
Date: 2026.10.27 15:27:12 +01'00'

Popis priloga:

1. Punomoć
2. Popunjeni Obrazac 3. Prijave tražbine
3. Ugovor o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka od 20.12.2023. s prilozima *(engl: PUDO Service agreement)* – ovjereni prijevod dokumenta;
4. Izmjene i dopune br. 1/2024 Ugovora o pružanju usluga preuziamnja i predaje pošiljaka *(engl: Amendment no. 1/2024 to PUDSO Services agreement* – ovjereni prijevod dokumenta;
5. Izmjene i dopune br. 2/2024 Ugovora o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka *(engl: Amendment no. 2/2024 to PUDO Services Agreement)* – ovjereni prijevod dokumenta;
6. COD izvještaj za period od 22. ruja do 29. rujna *(engl: Pointpack system data – Cash on delivery (COD) 22-29 Semptember 2026)* – dostava prijevoda na zahtjev nadležnog tijela
7. Popis uplata od Studenca na račun Vjerovnika (bankovni transferi) – dostava prijevoda na zahtjev nadležnog tijela

ZAJEDNIČKI ODVJETNIČKI URED
FILIP GRADIŠEK I ANTE OMAZIĆ
Ulica Sv. Nikole Tavelića 24, Zagreb
Odvjetnik
Ante Omazić

P U N O M O Ć
POWER OF ATTORNEY

Ovlašćujem(o) da me (nas) pravno zastupa **ZAJEDNIČKI ODVJETNIČKI URED** **FILIP GRADIŠEK I ANTE OMAZIĆ** **Odvj. Filip Gradišek** **Odvj. Ante Omazić** Ulica Sv. Nikole Tavelića 24, 10000 Zagreb, Hrvatska	I (we) hereby grant power of attorney to **JOINT LAW OFFICE** **FILIP GRADIŠEK I ANTE OMAZIĆ** **Att. Filip Gradišek** **Att. Ante Omazić** Ulica Sv. Nikole Tavelića 24, 10000 Zagreb, Croatia
u predstečajnom postupku, koji se vodi	in pre-bankruptcy proceedings conducted
pred Trgovačkim sudom u Splitu / FINA	before Commercial court of Split / FINA
pod poslovnim brojem: St-431/2026	under file No: St-431/2026
na prijedlog Pointpack S.A., ul. Józefa Bema 60a, 01-225 Varšava, Poljska	upon motion: Pointpack S.A., ul. Józefa Bema 60a, 01-225 Varšava, Poljska
protiv: Studenac d.o.o.	against: Studenac d.o.o.
radi prijave tražbine i obavijesti vjerovnika i zastupanja vjerovnika u postupaku St-431/2026	concerning: filing a claim and notification of creditor, and legal represetantion of creditor in proceeding St-431/2026
Ovlašćujem(o) imenovanog da me (nas) zastupa u svima mojim (našim) pravnim poslovima u sudu i izvan suda kao i kod svih drugih državnih organa te da radi zaštite i ostvarenja mojih (naših) na zakonu zasnovanih interesa poduzima sve pravne radnje i upotrijebi sva na zakonu zasnovana sredstva, a osobito da podnosi tužbe, povuče ih, prizna tužbeni zahtjev ili se odrekne tužbenog zahtjeva, podnosi prijedloge i ostale podneske, da u moje (naše) ime sklopi nagodbu te da za mene (nas) prima novac i novčane vrijednosti i da o tome izdaje potvrde.	We give power of attorney to represent us in all legal matters before court and out of court and before public authorities and to undertake all necessary acts and legal actions which are useful to defend or realize my (our) rights and legitimate interests, especially to file a lawsuits, to withdraw it, to admit or waive the claim, file motions, to enter a settlement in my (our) name, to receive money in my (our) name and to issue receipts.
Za slučaj spora glede nagrade/zatupanja pristajem(o) na nadležnost suda u Zagrebu i primjenu hrvatskog prava.	In the case of an award/representation dispute, I (we) agree to the jurisdiction of the Zagreb court and usage of Croatian law.
Pristajem(o) da ga za slučaj spriječenosti zamijeni: Nikolina Ivetić Sokolić, odvjetnica	In case of a hindrance he will be represented by: Nikolina Ivetić Sokolić, attorney at law

U / in Zagreb, dana / on 15th Listopada / October 2026

Krzysztof Mikołaj Konwisarz

Elektronicznie podpisany przez Krzysztof Mikołaj Konwisarz
Data: 2026.10.20 15:58:26 +02'00'

Pointpack S.A.
po potpredsjedniku uprave / by Vice President of the board: Krzysztof Konwisarz

Ovaj prijevod s poljskog jezika sastoji se od 10 listova / 8 stranica

Broj ovjere: **318/2026**

Datum: 25.10.2026.

OVJERENI PRIJEVOD

S POLJSKOG JEZIKA

STALNI SUDSKI TUMAČ ZA POLJSKI JEZIK
TŁUMACZ PRZYSIĘGŁY JĘZYKA POLSKIEGO
ADRIJANA JURILJ,
mag. nutricionizma
Vij. Hrv. Republike 5
VALPOVO

Ispis podataka preuzetih sukladno čl. 4. st. 4.aa Zakona od 20. kolovoza 1997. godine o Nacionalnom sudskom registru, istovjetan je dokumentu izdanom od strane Središnjeg informacijskog registra, ne zahtijeva potpis i pečat.

CENTAR INFORMACIJA NACIONALNOG SUDSKOG REGISTRA

NACIONALNI SUDSKI REGISTAR

Stanje na dan 19.10.2026. vrijeme 20:52:31

Broj [1]KRS: 0000418228

Informacije koje odgovaraju aktualnom izvatku IZ REGISTRA PODUZETNIKA

Datum upisa u Nacionalni sudski registar		18.04.2012.		
Posljednji upis	Broj upisa	70	Datum izvršenja prijave	15.07.2026.
	Broj spisa	RDF/883803/26/534		
	Oznaka suda	SUSTAV		

Dio 1.

Odjeljak 1 - Podatci o subjektu	
1. Oznaka pravnog oblika	DIONIČKO DRUŠTVO
2. Broj [2]REGON / [3]NIP	REGON: 146090990, NIP: 5291799498
3. Tvrtka pod kojom društvo posluje	POINTPACK SPÓŁKA AKCYJNA
4. Podaci o ranoj registraciji	------
5. Obavlja li poduzetnik gospodarsku djelatnost s drugim subjektima po osnovi civilnog partnerstva?	NE
6. Ima li subjekt status organizacije za javnu dobrobit?	NE

Odjeljak 2 - Sjedište i adresa subjekta	
1. Sjedište	država POLJSKA, vojvodstvo MAZOWIECKO, okrug VARŠAVA, općina VARŠAVA, mjesto VARŠAVA
2. Adresa	ul. JÓZEFA BEMA, br. 60A, lokal ---, mjesto VARŠAVA, poštanski broj 01-225, pošta VARŠAVA, država POLJSKA
3. Adresa elektroničke pošte	------
4. Adresa internetske stranice	WWW.POINTPACK.PL
5. Adresa za elektroničku dostavu upisana u Bazu elektroničkih adresa	AE:PL-44614-25409-RAIRI-33

Odjeljak 3 - Podružnice
Nema upisa

Odjeljak 4 – Informacije o statutu		
1. Podaci o	1	20.01.2012. JAVNOBILJEŽNIČKI PRISJEDNIK DAGMARA KONOPKA, ZAMJENICA

pripremi ili izmjeni statuta		JAVNOG BILJEŽNIKA SŁAWOMIRA STROJNOG, U JAVNOBILJEŽNIČKOM UREDU U VARŠAVI, REPERTORIJ A BR. 1044/2012
	2	17.11.2017. REPERTORIJ A, BR. 4141/2017; JOANNA SZUMAŃSKA, JAVNA BILJEŽNICA U VARŠAVI, JAVNOBILJEŽNIČKI URED U VARŠAVI, UL. BAGATELA 11, LOKAL. 4; IZMJENA STATUTA DRUŠTVA STAVLJANJEM IZVAN SNAGE NJEGOVA DOTADAŠNJEG TEKSTA I DONOŠENJEM NOVOG TEKSTA. 02.01.2018.; REPERTORIJ A, BR. 11/2018; JOANNA SZUMAŃSKA, JAVNA BILJEŽNICA U VARŠAVI, JAVNOBILJEŽNIČKI URED U VARŠAVI, UL. BAGATELA 11, LOKAL 4; IZMJENA ČL. 6. ST. 1. STATUTA DRUŠTVA.
	3	10.05.2019.; REPERTORIJ A, BR. 2218/2019; JAVNA BILJEŽNICA MAGDALENA SIERADZ-PODSIADŁY, JAVNOBILJEŽNIČKI URED U GRODZISKU MAZOWIECKOM; IZMJENA ČL. 1. ST. 1. I 2. STATUTA.
	4	15.05.2020.; REPERTORIJ A, BR. 2193/2020; JAVNA BILJEŽNICA MAGDALENA SIERADZ-PODSIADŁY, JAVNOBILJEŽNIČKI URED U GRODZISKU MAZOWIECKOM; IZMJENA ČL. 2. STATUTA.
	5	28.04.2021.; REPERTORIJ A, BR. 3022/2021; JAVNA BILJEŽNICA JOANNA SZUMAŃSKA, IZ JAVNOBILJEŽNIČKOG UREDA JOANNA SZUMAŃSKA, MONIKA STRUS-SIODŁOWSKA, JAVNE BILJEŽNICE, ORTAČKO DRUŠTVO, UL. BAGATELA 11, LOKAL 4, 00-585 VARŠAVA; IZMJENA PARAGRAFA 8[1] STAVAKA 1. DO 3. STATUTA
	6	27. LIPNJA 2024.; REPERTORIJ A, BR. 3385/2024; JAVNA BILJEŽNICA JOANNA SZUMAŃSKA, JAVNOBILJEŽNIČKI URED U VARŠAVI; DODAVANJE TOČAKA 64), 65), 66), 67), 68) I 69) U ČL. 5. ST. 1. STATUTA DRUŠTVA.

Odjeljak 5.	
1. Vrijeme na koje je društvo osnovano	NEODREĐENO
2. Oznaka izdanja drugačijeg od Monitora sudskog i gospodarskog, namijenjenog za objave društva.	---------
4. Daje li statut osobna prava određenim dioničarima ili udjele u prihodima ili imovini društva koji ne proizlaze iz dionica?	NE
5. Imaju li obveznici pravo na sudjelovanje u dobiti?	NE

Odjeljak 6. - Način nastanka društva
Nema upisa

Odjeljak 7. – Podaci jedinog dioničara
Nema upisa

Odjeljak 8. – Kapital društva	
1. Iznos temeljnog kapitala	111.887,30 PLN
2. Iznos odobrenog kapitala	83.000,00 PLN
3. Broj dionica svih izdanja	1118873
4. Nominalna vrijednost dionica	0,10 PLN
5. Novčani iskaz dijela uplaćenog kapitala	111.887,30 PLN
6. Nominalna vrijednost uvjetnog povećanja temeljnog kapitala	------

7. Nominalna vrijednost povećanja temeljnog kapitala kao rezultat zamjene kapitalnih obveznica za dionice	------

Pododjeljak 1. Informacija o unosu uloga u naravi
Nema unosa

Odjeljak 9. – Izdavanje dionica		
1	1. Naziv serije dionica	A
	2. Broj dionica u pojedinoj seriji	510000
	3. Vrsta povlastice i broj povlaštenih dionica ili informacija da dionice nisu povlaštene	DIONICE NISU POVLAŠTENE
2	1. Naziv serije dionica	B
	2. Broj dionica u pojedinoj seriji	490000
	3. Vrsta povlastice i broj povlaštenih dionica ili informacija da dionice nisu povlaštene	DIONICE NISU POVLAŠTENE
3	1. Naziv serije dionica	C
	2. Broj dionica u pojedinoj seriji	118873
	3. Vrsta povlastice i broj povlaštenih dionica ili informacija da dionice nisu povlaštene	DIONICE NISU POVLAŠTENE

Odjeljak 10. – Napomena o donošenju odluke o izdavanju zamjenjivih obveznica
Nema upisa

Odjeljak 11.	
1. Je li uprava ili upravni odbor ovlašten za izdavanje upisnih varanata?	NE

Odjeljak 12. – Napomena o sudjelovanju u grupi društava
Nema upisa

Odjeljak 13. – Napomena o donošenju odluke o izdavanju kapitalnih obveznica
Nema upisa

Dio 2.

Odjeljak 1. – Tijelo ovlašteno za zastupanje subjekta	
1. Naziv tijela ovlaštenog za zastupanje subjekta	UPRAVA

2. Način zastupanja subjekta		ZA DAVANJE IZJAVA U IME DRUŠTVA (ZA ZASTUPANJE DRUŠTVA) OVLAŠTEN JE SVAKI ČLAN UPRAVE SAMOSTALNO.
Pododjeljak 1 Podaci o osobama koje ulaze u sastav tijela		
1.	1. Prezime/Naziv ili tvrtka	PIOSIK
	2. Imena	MAREK
	3. Broj [4]PESEL/[2]REGON ili datum rođenja	84051006338, ------
	4. Broj [1]KRS	****
	5. Funkcija u predstavničkom tijelu	PREDSJEDNIK UPRAVE
	6. Je li osoba koja je član uprave suspendirana u obavljanju dužnosti?	NE
	7. Datum do kojeg je suspendirana	-------
2.	1. Prezime/Naziv ili tvrtka	KONWISARZ
	2. Imena	KRZYSZTOF MIKOŁAJ
	3. Broj [4]PESEL/[2]REGON ili datum rođenja	85080806212, ------
	4. Broj [1]KRS	****
	5. Funkcija u predstavničkom tijelu	DOPREDSJEDNIK UPRAVE
	6. Je li osoba koja je član uprave suspendirana u obavljanju dužnosti?	NE
	7. Datum do kojeg je suspendirana	-------

Odjeljak 2. – Nadzorno tijelo			
1	1. Naziv tijela		NADZORNI ODBOR
	Pododjeljak 1 Podaci o osobama koje čine sastav tijela		
	1	1. Prezime	BŁASZCZAK
		2. Imena	PAWEŁ
		3. Broj [4]PESEL ili datum rođenja	79062205658, ------
	2	1. Prezime	BUCZAK
		2. Imena	MAREK
		3. Broj [4]PESEL ili datum rođenja	79100512139, ------
	3	1. Prezime	KOŁATA
		2. Imena	MICHAŁ
		3. Broj [4]PESEL ili datum rođenja	86110404772, ------
	4	1. Prezime	WÓJTOWICZ
		2. Imena	BARTŁOMIEJ
		3. Broj [4]PESEL ili datum rođenja	84022205030, ------
	5	1. Prezime	KALINOWSKI

		2. Imena	PAWEŁ
		3. Broj [4]PESEL ili datum rođenja	85050816137, ------

Odjeljak 3. - Prokuristi
Nema upisa

Dio 3.

Odjeljak 1. – Predmet poslovanja		
1. Predmet glavnog poslovanja poduzetnika	1	62, 01, Z, DJELATNOSTI POVEZANE S RAČUNALNIM PROGRAMIRANJEM
2. Predmet ostalog poslovanja poduzetnika	1	46, 51, Z, TRGOVINA NA VELIKO RAČUNALIMA, PERIFERNOM OPREMOM I SOFTVEROM
	2	52, 21, Z, USLUŽNE DJELATNOSTI POVEZANE S KOPNENIM PRIJEVOZOM
	3	52, 29, , OSTALE PRATEĆE USLUŽNE DJELATNOSTI U PRIJEVOZU
	4	53, 20, Z, OSTALE POŠTANSKE I KURIRSKE DJELATNOSTI
	5	62, 02, Z, DJELATNOSTI POVEZANE SA SAVJETOVANJEM U PODRUČJU INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE
	6	62, 03, Z, DJELATNOSTI POVEZANE S UPRAVLJANJEM RAČUNALNOM OPREMOM I SUSTAVIMA
	7	62, 09, Z OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI U PODRUČJU INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE I RAČUNALSTVA
	8	63, 12, Z, DJELATNOSTI INTERNETSKIH PORTALA
	9	63, 9, , OSTALE INFORMACIJSKE USLUŽNE DJELATNOSTI

Odjeljak 2. – Napomene o predanim dokumentima			
Vrsta dokumenta	R. br. u polju	Datum predaje	Za period od do
1. Napomene o podnošenju godišnjeg financijskog izvještaja	1	13.06.2013 .	20.01.2012. - 31.12.2012.
	2	03.07.2014.	OD 01.01.2013. DO 31.12.2013.
	3	07.07.2015.	OD 01.01.2014. DO 31.12.2014.
	4	11.07.2016.	OD 01.01.2015. DO 31.12.2015.
	5	13.07.2017.	OD 01.01.2016. DO 31.12.2016.
	6	28.09.2018.	OD 01.01.2017. DO 31.12.2017.
	7	24.05.2019.	OD 01.01.2018. DO 31.12.2018.
	8	30.09.2020.	OD 01.01.2019. DO 31.12.2019.
	9	05.10.2021.	OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.
	10	13.07.2022.	OD 01.01.2021. DO 31.12.2021.
	11	13.07.2023.	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.
	12	11.07.2024.	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
	13	11.07.2025.	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	14	15.07.2026.	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.
2. Napomena o podnošenju izvješća ovlaštenog revizora / izvješća o reviziji godišnjeg financijskog izvještaja	1	*****	20.01.2012. - 31.12.2012.
	2	*****	OD 01.01.2013. DO 31.12.2013.
	3	*****	OD 01.01.2014. DO 31.12.2014.
	4	*****	OD 01.01.2016. DO 31.12.2016.

	5	*****	OD 01.01.2017. DO 31.12.2017.
	6	*****	OD 01.01.2018. DO 31.12.2018.
	7	*****	OD 01.01.2019. DO 31.12.2019.
	8	*****	OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.
	9	*****	OD 01.01.2021. DO 31.12.2021.
	10	*****	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.
	11	*****	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
	12	*****	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	13	*****	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.
3. Napomena o podnošenju rješenja ili odluke o odobravanju godišnjeg financijskog izvještaja	1	*****	20.01.2012. - 31.12.2012.
	2	*****	OD 01.01.2013. DO 31.12.2013.
	3	*****	OD 01.01.2014. DO 31.12.2014.
	4	*****	OD 01.01.2015. DO 31.12.2015.
	5	*****	OD 01.01.2016. DO 31.12.2016.
	6	*****	OD 01.01.2017. DO 31.12.2017.
	7	*****	OD 01.01.2018. DO 31.12.2018.
	8	*****	OD 01.01.2019. DO 31.12.2019.
	9	*****	OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.
	10	*****	OD 01.01.2021. DO 31.12.2021.
	11	*****	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.
	12	*****	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
	13	*****	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	14	*****	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.
4. Napomena o podnošenju izvješća o poslovanju subjekta	1	*****	20.01.2012. - 31.12.2012.
	2	*****	OD 01.01.2013. DO 31.12.2013.
	3	*****	OD 01.01.2014. DO 31.12.2014.
	4	*****	OD 01.01.2015. DO 31.12.2015.
	5	*****	OD 01.01.2016. DO 31.12.2016.
	6	*****	OD 01.01.2017. DO 31.12.2017.
	7	*****	OD 01.01.2018. DO 31.12.2018.
	8	*****	OD 01.01.2019. DO 31.12.2019.
	9	*****	OD 01.01.2020. DO 31.12.2020.
	10	*****	OD 01.01.2021. DO 31.12.2021.
	11	*****	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.
	12	*****	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
	13	*****	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	14	*****	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.

Odjeljak 3. – Izvještaji kapitalne grupe			
Vrsta dokumenta	R. br. u polju	Datum predaje	Za razdoblje od do
1. Napomena o podnošenju konsolidiranog godišnjeg	1	13.07.2023.	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.

financijskog izvješća	2	11.07.2024.	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
	3	11.07.2025.	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	4	15.07.2026.	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.
2. Napomena o podnošenju mišljenja ovlaštenog revizora / izvješća o reviziji konsolidiranog godišnjeg financijskog izvješća	1	*****	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.
	2	*****	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
	3	*****	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	4	*****	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.
3. Napomena o podnošenju odluke ili rješenja o utvrđivanju konsolidiranog godišnjeg financijskog izvješća	1	*****	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.
	2	*****	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
	3	*****	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	4	*****	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.
4. Napomena o podnošenju izvješća o poslovanju grupe društava zajedno s izvješćem o poslovanju matičnog društva	1	*****	OD 01.01.2022. DO 31.12.2022.
	2	*****	OD 01.01.2023. DO 31.12.2023.
6. Napomena o podnošenju izvješća o poslovanju grupe društava	1	*****	OD 01.01.2024. DO 31.12.2024.
	2	*****	OD 01.01.2025. DO 31.12.2025.

Odjeljak 4. - Predmet statutarne djelatnosti organizacije od javnog interesa
Nema upisa

Odjeljak 5. – Informacija o danu kojim završava financijska godina	
1. Dan kojim završava prva poslovna godina za koju je potrebno sastaviti financijski izvještaj	31.12.2012.

Dio 4.

Odjeljak 1. – Dugovanja
Nema upisa

Odjeljak 2. - Potraživanja
Nema upisa

Odjeljak 3. – Informacije o odbijanju prijedloga za otvaranje stečajnog postupka na temelju čl. 13. Zakona od 28. veljače 2003. o stečaju ili o osiguranju imovine dužnika u postupku povodom otvaranja stečajnog postupka ili u postupku restrukturiranja ili nakon pravomoćne obustave postupka restrukturiranja
Nema upisa

Odjeljak 4. – Obustava ovrhe koja se vodi nad subjektom s obzirom na činjenicu da se ovrhom ne bi postigao iznos viši od troškova ovrhe
Nema upisa

Dio 5.

Odjeljak 1. - Skrbnik
Nema upisa

Dio 6.

Odjeljak 1. - Likvidacija
Nema upisa

Odjeljak 2. - Informacije o raspuštanju ili poništenju subjekta
Nema upisa

Odjeljak 3. - Prisilna uprava
Nema upisa

Odjeljak 4. - Informacije o spajanju, podjeli ili preoblikovanju
Nema upisa

Odjeljak 5. - Podaci o stečajnom postupku
Nema upisa

Odjeljak 6. - Informacije o postupku nagodbe
Nema upisa

Odjeljak 7. - Informacije o postupcima restrukturiranja, o sanacijskom postupku, o prisilnom restrukturiranju ili o obuhvaćanju dioničkog društva restrukturiranjem i urednom likvidacijom
Nema upisa

Odjeljak 8. - Podaci o obustavi gospodarske aktivnosti
Nema upisa

Odjeljak 9. - Podaci o zaprimanju u registarski spis dokumenata koji se odnose na preoblikovanje, pripajanje ili prekograničnu podjelu
Nema upisa

datum pripreme ispisa 19.10.2026.
adresa internetske stranice na kojoj su dostupne informacije iz registra: prs.ms.gov.pl

[1]*KRS = Krajowy Rejestr Sądowy - Nacionalni sudski registar (nap. prev.)*
[2]*REGON = Rejestr Gospodarki Narodowej - Broj iz središnjeg popisa gospodarskih djelatnosti (nap. prev.)*
[3]*NIP = Numer identyfikacji podatkowej - Porezni identifikacijski broj (nap. prev.)*
[4]*PESEL = Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności – Univerzalni sustav elektroničkog registra stanovništva (nap. prev.)*
[5]*Dz. U. = Dziennik Urzędowy - Službeni list = ekvivalent Narodnim novinama (nap. prev.)*

KRAJ PRIJEVODA S POLJSKOG JEZIKA

[Eventualne napomene prevoditelja napisane su u uglastim zagradama, kosim kurzivom]

Broj 318/2026

Ja, mr. ADRIJANA JURILJ iz Valpova, Vij. Republike Hrvatske 5, stalni sudski tumač za poljski jezik, imenovana rješenjem Ministarstva pravosuđa i uprave, KLASA: UP/I-710-02/23-01/673, URBROJ: 514-03-03-03/02-24-09 od 25. siječnja 2024. godine, potvrđujem da gornji prijevod u potpunosti odgovara dokumentu sastavljenom na poljskom jeziku, koji se nalazi u privitku.

U Valpovu, 25.10.2026.

Sudski tumač:

STALNI SUDSKI TUMAČ ZA POLJSKI JEZIK
TŁUMACZ PRZYSIĘGŁY JĘZYKA POLSKIEGO
ADRIJANA JURILJ,
mag. nutricionizma
Vij. Hrv. Republike 5
VALPOVO

Wydruk informacji pobranej w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, posiada moc dokumentu wydawanego przez Centralną Informację, nie wymaga podpisu i pieczęci.

CENTRALNA INFORMACJA KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 19.10.2026 godz. 20:52:31

Numer KRS: 0000418228

Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu Z REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym		18.04.2012		
Ostatni wpis	Numer wpisu	70	Data dokonania wpisu	15.07.2026
	Sygnatura akt	RDF/883803/26/534		
	Oznaczenie sądu	SYSTEM		

Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1.Oznaczenie formy prawnej	SPÓŁKA AKCYJNA
2.Numer REGON/NIP	REGON: 146090990, NIP: 5291799498
3.Firma, pod którą spółka działa	POINTPACK SPÓŁKA AKCYJNA
4.Dane o wcześniejszej rejestracji	------
5.Czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą z innymi podmiotami na podstawie umowy spółki cywilnej?	NIE
6.Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	NIE

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1.Siedziba	kraj POLSKA, woj. MAZOWIECKIE, powiat WARSZAWA, gmina WARSZAWA, miejsc. WARSZAWA
2.Adres	ul. JÓZEFA BEMA, nr 60A, lok. ---, miejsc. WARSZAWA, kod 01-225, poczta WARSZAWA, kraj POLSKA
3.Adres poczty elektronicznej	------
4.Adres strony internetowej	WWW.POINTPACK.PL
5. Adres do doręczeń elektronicznych wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych	AE:PL-44614-25409-RAIRI-33

Rubryka 3 - Oddziały
Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacje o statucie		
1.Informacja o sporządzeniu lub zmianie	1	20.01.2012R. ASESOR NOTARIALNY DAGMARA KONOPKA, ZASTĘPCA NOTARIUSZA

statutu		SŁAWOMIRA STROJNEGO W KANCELARII NOTARIALNEJ W WARSZAWIE, REPERTORIUM A NR 1044/2012.
	2	17-11-2017; REPERTORIUM A NR 4141/2017; JOANNA SZUMAŃSKA, NOTARIUSZ W WARSZAWIE, KANCELARIA NOTARIALNA W WARSZAWIE UL. BAGATELA 11 LOK. 4; ZMIANA STATUTU SPÓŁKI POPRZEZ UCHYLENIE JEGO DOTYCHCZASOWEGO BRZEMIENIA I NADANIE NOWEJ TREŚCI 02-01-2018; REPERTORIUM A 11/2018; JOANNA SZUMAŃSKA, NOTARIUSZ W WARSZAWIE, KANCELARIA NOTARIALNA W WARSZAWIE UL. BAGATELA 11 LOK. 4; ZMIANA §6 USTĘP 1 STATUTU SPÓŁKI.
	3	10.05.2019 R., REP. A NR 2218/2019, NOTARIUSZ MAGDALENA SIERADZ-PODSIADŁY, KANCELARIA NOTARIALNA W GRODZISKU MAZOWIECKIM, ZMIANA § 1 UST.1 I UST.2 STATUTU.
	4	15.05.2020 R., REP. A NR 2193/2020, NOTARIUSZ MAGDALENA SIERADZ-PODSIADŁY, KANCELARIA NOTARIALNA W GRODZISKU MAZOWIECKIM, ZMIANA § 2 STATUTU.
	5	28.04.2021 R. REPERTORIUM A NR 3022/2021, NOTARIUSZ JOANNA SZUMAŃSKA Z KANCELARII NOTARIALNEJ JOANNA SZUMAŃSKA, MONIKA STRUS-SIODŁOWSKA NOTARIUSZE SPÓŁKA CYWILNA, UL. BAGATELA 11 LOK. 4, 00-585 WARSZAWA ZMIANA §8 ZE ZN.1 UST. 1-3
	6	27 CZERWCA 2024 ROKU, REPERTORIUM A NR 3385/2024, NOTARIUSZ JOANNA SZUMAŃSKA, KANCELARIA NOTARIALNA W WARSZAWIE, DODANIE PUNKTÓW 64), 65), 66), 67), 68) I 69) W § 5 UST. 1 STATUTU SPÓŁKI

Rubryka 5	
1.Czas, na jaki została utworzona spółka	NIEOZNACZONY
2.Oznaczenie pisma innego niż Monitor Sądowy i Gospodarczy, przeznaczonego do ogłoszeń spółki	------
4.Czy statut przyznaje uprawnienia osobiste określonym akcjonariuszom lub tytuły uczestnictwa w dochodach lub majątku spółki nie wynikających z akcji?	NIE
5.Czy obligatariusze mają prawo do udziału w zysku?	NIE

Rubryka 6 - Sposób powstania spółki
Brak wpisów

Rubryka 7 - Dane jedynego akcjonariusza
Brak wpisów

Rubryka 8 - Kapitał spółki	
1.Wysokość kapitału zakładowego	111 887,30 ZŁ
2.Wysokość kapitału docelowego	83 000,00 ZŁ
3.Liczba akcji wszystkich emisji	1118873
4.Wartość nominalna akcji	0,10 ZŁ
5.Kwotowe określenie części kapitału wpłaconego	111 887,30 ZŁ
6.Wartość nominalna warunkowego podwyższenia kapitału zakładowego	------

7.Wartość nominalna podwyższenia kapitału zakładowego w wyniku zamiany obligacji kapitałowych na akcje	------

Podrubryka 1 Informacja o wniesieniu aportu
Brak wpisów

Rubryka 9 - Emisja akcji		
1	1.Nazwa serii akcji	A
	2.Liczba akcji w danej serii	510000
	3.Rodzaj uprzywilejowania i liczba akcji uprzywilejowanych lub informacja, że akcje nie są uprzywilejowane	AKCJE NIE SĄ UPRZYWILEJOWANE
2	1.Nazwa serii akcji	B
	2.Liczba akcji w danej serii	490000
	3.Rodzaj uprzywilejowania i liczba akcji uprzywilejowanych lub informacja, że akcje nie są uprzywilejowane	AKCJE NIE SĄ UPRZYWILEJOWANE
3	1.Nazwa serii akcji	C
	2.Liczba akcji w danej serii	118873
	3.Rodzaj uprzywilejowania i liczba akcji uprzywilejowanych lub informacja, że akcje nie są uprzywilejowane	AKCJE NIE SĄ UPRZYWILEJOWANE

Rubryka 10 - Wzmianka o podjęciu uchwały o emisjach obligacji zamiennych
Brak wpisów

Rubryka 11	
1.Czy zarząd lub rada administrująca są upoważnieni do emisji warrantów subskrypcyjnych?	NIE

Rubryka 12 - Wzmianka o uczestnictwie w grupie spółek
Brak wpisów

Rubryka 13 - Wzmianka o podjęciu uchwały o emisjach obligacji kapitałowych
Brak wpisów

Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu	
1.Nazwa organu uprawnionego do	ZARZĄD

reprezentowania podmiotu		
2.Sposób reprezentacji podmiotu		DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ W IMIENIU SPÓŁKI (DO REPREZENTACJI SPÓŁKI) UPRAWNIONY JEST KAŻDY CZŁONEK ZARZĄDU DZIAŁAJĄCY SAMODZIELNIE.
Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
1	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	PIOSIK
	2.Imiona	MAREK
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	84051006338, ------
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	PREZES ZARZĄDU
	6.Czy osoba wchodząca w skład zarządu została zawieszona w czynnościach?	NIE
	7.Data do jakiej została zawieszona	------
2	1.Nazwisko / Nazwa lub Firma	KONWISARZ
	2.Imiona	KRZYSZTOF MIKOŁAJ
	3.Numer PESEL/REGON lub data urodzenia	85080806212, ------
	4.Numer KRS	****
	5.Funkcja w organie reprezentującym	WICEPREZES ZARZĄDU
	6.Czy osoba wchodząca w skład zarządu została zawieszona w czynnościach?	NIE
	7.Data do jakiej została zawieszona	------

Rubryka 2 - Organ nadzoru			
1	1.Nazwa organu		RADA NADZORCZA
	Podrubryka 1 Dane osób wchodzących w skład organu		
	1	1.Nazwisko	BŁASZCZAK
		2.Imiona	PAWEŁ
		3.Numer PESEL lub data urodzenia	79062205658, ------
	2	1.Nazwisko	BUCZAK
		2.Imiona	MAREK
		3.Numer PESEL lub data urodzenia	79100512139, ------
	3	1.Nazwisko	KOŁATA
		2.Imiona	MICHAŁ
		3.Numer PESEL lub data urodzenia	86110404772, ------
	4	1.Nazwisko	WÓJTOWICZ
		2.Imiona	BARTŁOMIEJ
		3.Numer PESEL lub data urodzenia	84022205030, ------
	5	1.Nazwisko	KALINOWSKI

2.Imiona	PAWEŁ
3.Numer PESEL lub data urodzenia	85050816137, ------

Rubryka 3 - Prokurenci
Brak wpisów

Dział 3

Rubryka 1 - Przedmiot działalności		
1.Przedmiot przeważającej działalności przedsiębiorcy	1	62, 01, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM
2.Przedmiot pozostałej działalności przedsiębiorcy	1	46, 51, Z, SPRZEDAŻ HURTOWA KOMPUTERÓW, URZĄDZEŃ PERYFERYJNYCH I OPROGRAMOWANIA
	2	52, 21, Z, DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA WSPOMAGAJĄCA TRANSPORT LĄDOWY
	3	52, 29, , POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA WSPOMAGAJĄCA TRANSPORT
	4	53, 20, Z, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ POCZTOWA I KURIERSKA
	5	62, 02, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z DORADZTWEM W ZAKRESIE INFORMATYKI
	6	62, 03, Z, DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ZARZĄDZANIEM URZĄDZENIAMI INFORMATYCZNYMI
	7	62, 09, Z, POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH I KOMPUTEROWYCH
	8	63, 12, Z, DZIAŁALNOŚĆ PORTALI INTERNETOWYCH
	9	63, 9, , POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE INFORMACJI

Rubryka 2 - Wzmianki o złożonych dokumentach			
Rodzaj dokumentu	Nr kolejny w polu	Data złożenia	Za okres od do
1.Wzmianka o złożeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	13.06.2013	20.01.2012R. - 31.12.2012R.
	2	03.07.2014	OD 01.01.2013 DO 31.12.2013
	3	07.07.2015	OD 01.01.2014 DO 31.12.2014
	4	11.07.2016	OD 01.01.2015 DO 31.12.2015
	5	13.07.2017	OD 01.01.2016 DO 31.12.2016
	6	28.09.2018	OD 01.01.2017 DO 31.12.2017
	7	24.05.2019	OD 01.01.2018 DO 31.12.2018
	8	30.09.2020	OD 01.01.2019 DO 31.12.2019
	9	05.10.2021	OD 01.01.2020 DO 31.12.2020
	10	13.07.2022	OD 01.01.2021 DO 31.12.2021
	11	13.07.2023	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022
	12	11.07.2024	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
	13	11.07.2025	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	14	15.07.2026	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025
2.Wzmianka o złożeniu opinii biegłego rewidenta / sprawozdania z badania rocznego sprawozdania finansowego	1	*****	20.01.2012R. - 31.12.2012R.
	2	*****	OD 01.01.2013 DO 31.12.2013
	3	*****	OD 01.01.2014 DO 31.12.2014
	4	*****	OD 01.01.2016 DO 31.12.2016

	5	*****	OD 01.01.2017 DO 31.12.2017
	6	*****	OD 01.01.2018 DO 31.12.2018
	7	*****	OD 01.01.2019 DO 31.12.2019
	8	*****	OD 01.01.2020 DO 31.12.2020
	9	*****	OD 01.01.2021 DO 31.12.2021
	10	*****	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022
	11	*****	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
	12	*****	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	13	*****	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025
3.Wzmianka o złożeniu uchwały lub postanowienia o zatwierdzeniu rocznego sprawozdania finansowego	1	*****	20.01.2012R. - 31.12.2012R.
	2	*****	OD 01.01.2013 DO 31.12.2013
	3	*****	OD 01.01.2014 DO 31.12.2014
	4	*****	OD 01.01.2015 DO 31.12.2015
	5	*****	OD 01.01.2016 DO 31.12.2016
	6	*****	OD 01.01.2017 DO 31.12.2017
	7	*****	OD 01.01.2018 DO 31.12.2018
	8	*****	OD 01.01.2019 DO 31.12.2019
	9	*****	OD 01.01.2020 DO 31.12.2020
	10	*****	OD 01.01.2021 DO 31.12.2021
	11	*****	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022
	12	*****	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
	13	*****	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	14	*****	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025
4.Wzmianka o złożeniu sprawozdania z działalności podmiotu	1	*****	20.01.2012R. - 31.12.2012R.
	2	*****	OD 01.01.2013 DO 31.12.2013
	3	*****	OD 01.01.2014 DO 31.12.2014
	4	*****	OD 01.01.2015 DO 31.12.2015
	5	*****	OD 01.01.2016 DO 31.12.2016
	6	*****	OD 01.01.2017 DO 31.12.2017
	7	*****	OD 01.01.2018 DO 31.12.2018
	8	*****	OD 01.01.2019 DO 31.12.2019
	9	*****	OD 01.01.2020 DO 31.12.2020
	10	*****	OD 01.01.2021 DO 31.12.2021
	11	*****	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022
	12	*****	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
	13	*****	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	14	*****	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025

Rubryka 3 - Sprawozdania grupy kapitałowej			
Rodzaj dokumentu	Nr kolejny w polu	Data złożenia	Za okres od do
1.Wzmianka o złożeniu skonsolidowanego rocznego	1	13.07.2023	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022

sprawozdania finansowego	2	11.07.2024	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
	3	11.07.2025	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	4	15.07.2026	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025
2.Wzmianka o złożeniu opinii biegłego rewidenta / sprawozdania z badania skonsolidowanego rocznego sprawozdania finansowego	1	*****	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022
	2	*****	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
	3	*****	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	4	*****	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025
3.Wzmianka o złożeniu uchwały lub postanowienia o zatwierdzeniu skonsolidowanego rocznego sprawozdania finansowego	1	*****	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022
	2	*****	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
	3	*****	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	4	*****	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025
4.Wzmianka o złożeniu sprawozdania z działalności grupy kapitałowej łącznie ze sprawozdaniem z działalności spółki dominującej	1	*****	OD 01.01.2022 DO 31.12.2022
	2	*****	OD 01.01.2023 DO 31.12.2023
6.Wzmianka o złożeniu sprawozdania z działalności grupy kapitałowej	1	*****	OD 01.01.2024 DO 31.12.2024
	2	*****	OD 01.01.2025 DO 31.12.2025

Rubryka 4 - Przedmiot działalności statutowej organizacji pożytku publicznego
Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o dniu kończącym rok obrotowy	
1.Dzień kończący pierwszy rok obrotowy, za który należy złożyć sprawozdanie finansowe	31.12.2012

Dział 4

Rubryka 1 - Zaległości
Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelności
Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości na podstawie art. 13 ustawy z 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe albo o zabezpieczeniu majątku dłużnika w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości albo w postępowaniu restrukturyzacyjnym albo po prawomocnym umorzeniu postępowania restrukturyzacyjnego
Brak wpisów

Rubryka 4 - Umorzenie prowadzonej przeciwko podmiotowi egzekucji z uwagi na fakt, że z egzekucji nie uzyska się sumy wyższej od kosztów egzekucyjnych
Brak wpisów

Dział 5

Rubryka 1 - Kurator
Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacje o rozwiązaniu lub unieważnieniu podmiotu
Brak wpisów

Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny
Brak wpisów

Rubryka 4 - Informacja o połączeniu, podziale lub przekształceniu
Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym
Brak wpisów

Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu układowym
Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacje o postępowaniach restrukturyzacyjnych, o postępowaniu naprawczym, o przymusowej restrukturyzacji lub o objęciu spółki akcyjnej restrukturyzacją i uporządkowaną likwidacją
Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej
Brak wpisów

Rubryka 9 - Informacje o przyjęciu do akt rejestrowych dokumentów dotyczących przekształcenia, połączenia lub podziału transgranicznego
Brak wpisów

data sporządzenia wydruku 19.10.2026

adres strony internetowej, na której są dostępne informacje z rejestru: prs.ms.gov.pl

Ovaj prijevod sastoji se
od 27 stranica
Broj: 775/2026
Datum: 27. listopada 2026.

Ovjereni prijevod s engleskog jezika

STALNI SUDSKI TUMAČ ZA ENGLESKI JEZIK
Mateja Šartaj, mag.
Lovinčićeva 3 D
10000 ZAGREB
CERTIFIED COURT INTERPRETER FOR ENGLISH

UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA PREUZIMANJA I PREDAJE POŠILJAKA

OVAJ UGOVOR („Ugovor") dana 20. prosinca 2023. sklapaju:

Pointpack S.A., društvo koje je osnovano i postoji prema zakonima Republike Poljske, sa sjedištem na adresi ul. Bema 60A, 01-225 Varšava, Poljska, upisano pri Okružnom sudu za glavni grad Varšavu u Varšavi, 12. gospodarski odjel Nacionalnog trgovačkog registra pod brojem 0000418228, porezni identifikacijski broj: 5291799498 (u daljnjem tekstu: „**Pointpack**"), koje zastupa: Marek Piosik - predsjednik Uprave,

i

Studenac d.o.o., društvo koje je osnovano i postoji prema zakonima Hrvatske, sa sjedištem na adresi Četvrt Ribnjak 17, 21310 Omiš, Hrvatska, upisano pri Trgovačkom sudu u Splitu pod brojem Tt-18/7081-6, porezni identifikacijski broj: 02023029348 (u daljnjem tekstu: „**Studenac**") koje zastupa: predsjednik Uprave Michał Seńczuk i članica Uprave Nina Mimica.

Pointpack i Studenac se u daljnjem tekstu nazivaju „Stranke", a pojedinačno „Stranka"

POTVRĐUJE SE

BUDUĆI DA je Pointpack trgovačko društvo koje se bavi pružanjem IT i logističkih rješenja za industriju poštanske, kurirske i ekspresne dostave, pri čemu djeluje kao organizator i administrator kurirskih točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka (*Pick Up Drop Off*) te automatiziranih paketomata, a ujedno je i isključivi vlasnik softvera „Pointpack System", putem kojeg upravlja pošiljkama za dostavne službe na više od 14 000 poslovnih lokacija u Poljskoj; i

BUDUĆI DA se Pointpack bavi organiziranjem i upravljanjem mrežom točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka u Poljskoj, pružajući rješenja za prijevoz na početnoj i završnoj dionici puta dostavnim službama;

BUDUĆI DA je Studenac najveći maloprodajni trgovački lanac u Hrvatskoj prema broju prodavaonica;

BUDUĆI DA Studenac prepoznaje i priznaje znatnu vrijednost i značaj usluga i standarda, stručnog znanja te IT proizvoda društva Pointpack u području tehnologije u uslugama dostave;

BUDUĆI DA Pointpack želi proširiti svoje usluge na tržištima Europske unije, a Studenac je spreman biti njegov odobreni suradnik u Hrvatskoj;

BUDUĆI DA su Stranke sposobne i voljne zajednički obavljati određene usluge dostave u prostorijama društva Studenac;

STOGA, uzimajući u obzir uzajamne odredbe i obveze sadržane u ovom dokumentu, Stranke dogovaraju kako slijedi:

I. Predmet suradnje

1. Predmet ovog Ugovora je utvrđivanje načela suradnje te prava i obveza u vezi s upravljanjem mrežom točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka od strane društva STUDENAC, u ime društva Pointpack, u svojstvu tehnološkog i logističkog partnera dostavnih službi, u prodavaonicama i drugim prostorima društva STUDENAC, kao i pružanjem usluga dostave na tim lokacijama u ime društva Pointpack i dostavnih službi, sukladno odredbama ovog Ugovora.
2. U procesu pružanja usluga dostave, STUDENAC djeluje kao podizvođač društva Pointpack, pri čemu koordinira i nadzire aktivnosti osoblja u poslovnicama društva STUDENAC u kojima će biti uspostavljene točke za preuzimanje i predaju pošiljaka. Stoga Pointpack imenuje Studenac za obavljanje usluga navedenih u stavku 3. u nastavku u vezi s pošiljkama, a Studenac pristaje obavljati te usluge u tom svojstvu.
3. Opseg usluga koje pruža STUDENAC te aktivnosti povezane s tim uslugama obuhvaćaju:
   a. primanje pošiljaka od korisnika (pošiljatelja) i njihovo prosljeđivanje dostavljačima za daljnju dostavu,
   b. zaprimanje pošiljaka od dostavljača i njihovo uručivanje (dostava) korisnicima

/Parafi/

(primateljima),
c. rukovanje vraćenim ili nepreuzetim pošiljkama,
d. osiguranje skladištenja pošiljaka kako bi se spriječio neovlašteni pristup trećih strana,
e. obrada informacija u vezi s pošiljkama i paketima, uključujući pregled ambalaže, provjera je li sadržaj pošiljki dopušten u skladu s pravilnicima, izrada izvješća o šteti,
f. upravljanje Sustavom Pointpack, a posebno evidentiranje statusa pošiljaka.

4. Usluge će se pružati uz isključivu upotrebu logističkog softvera koji osigurava Pointpack, tj. Sustava Pointpack.
5. Detaljna pravila za pružanje usluga, a osobito način predaje i preuzimanja pošiljaka, postupanje s prigovorima, evidentiranje aktivnosti u Sustavu Pointpack, načela dostavljanja izvještaja o obračunu društvu STUDENAC, dokumentacija vezana uz proces pružanja usluga korisnicima te zahtjevi za točke za preuzimanje i predaju pošiljaka, utvrđeni su u **Prilogu 1. – Postupak za rukovanje Pošiljkama i njihovu sigurnost.**
6. STUDENAC nema pravo primjenjivati vlastite postupke, predloške ugovora niti zadirati u sadržaj propisa o uslugama u svojim interakcijama s korisnicima i dostavljačima. Studenac nije ovlašten sklapati ugovore o pružanju usluga dostave u ime i za račun društva Pointpack ili dostavne službe, niti naplaćivati korisnicima bilo kakve naknade ili plaćanja, osim ako to društvo Pointpack izričito ne zatraži u pisanom obliku u odnosu na određenu dostavnu službu.
7. STUDENAC je dužan postupati s profesionalnom pažnjom pri pružanju usluga u ime društva Pointpack, osobito u pogledu zaštite pošiljaka, podrške korisnicima, očuvanja tajnosti pošiljaka te ispunjavanja obveza koje proizlaze iz zaštite osobnih podataka korisnika.

II. Definicije

Za potrebe Ugovora, niže navedeni pojmovi imaju sljedeća značenja:

APM – (automatizirani paketomat) uređaj za automatsku predaju i preuzimanje pošiljaka;
Dostavljač – ovlaštena osoba, zaposlenik ili poduzetnik koji obavlja kurirske djelatnosti vezane uz prijevoz i dostavu pošiljaka, djelujući u ime dostavne službe;
Dostavna služba – logističko poduzeće koje pruža kurirske usluge, usluge dostave pošiljaka i ekspresne usluge, a s kojom Pointpack surađuje pri obavljanju usluga dostave u okviru koncepta početne i završne dionice puta dostave;
Korisnik – svaka osoba, poduzeće ili društvo kojem Dostavna služba pruža usluge prijevoza pošiljaka i druge kurirske, ekspresne ili poštanske usluge, a posebno ono koje kao pošiljatelj ili primatelj koristi usluge dostave na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka na temelju pojedinačnih ugovora o uslugama dostave sklopljenih s Dostavnom službom;
Voditelj obrade – voditelj obrade u smislu članka 4. stavka 7. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ;
Obrada podataka – obrada podataka u smislu članka 4. stavka 2. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, što znači postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
Otpremni kod – niz znakova za označavanje i identifikaciju pošiljaka;
Služba za podršku – telefonska linija za podršku kojom upravlja Pointpack, namijenjena pružanju uputa i pomoći pri rukovanju pošiljkama te korištenju Sustava Pointpack;
GDPR – Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ;
Opći uvjeti poslovanja – svaki dokument kojim se uređuje pružanje usluga dostave, a koji izdaje Dostavna služba te koji je obvezujući za Korisnika i Dostavnu službu tijekom izvršavanja usluga dostave, kao što su uvjeti pružanja usluga, opći uvjeti usluga ili smjernice;
Pošiljka – poštanski paket ili teretna jedinica s maksimalnom težinom i dimenzijama kako je definirano u Postupku za rukovanje Pošiljkama i njihovu sigurnost;
Osobni podaci – osobni podaci u smislu članka 4. stavka 1. GDPR-a; tj. svi podaci koji se odnose na pojedinca (ispitanika) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi; pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su

ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;
Pointpack modul – aplikacija instalirana na STUDENAC POS sustavu na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka, namijenjena korištenju Sustava Pointpack;
Sustav Pointpack – sustav elektroničkih aplikacija zaštićen autorskim pravom, koji je izradio Pointpack za registraciju i razmjenu informacija o procesu pružanja kurirskih usluga, uključujući informacije o preuzimanju i dostavi pošiljaka, vremenu provedbe tih aktivnosti te vrstama pošiljaka, a koji predstavlja intelektualno vlasništvo društva Pointpack;
POS sustav – uređaj za gotovinsko provođenje komercijalnih transakcija, opremljen internetskom vezom koja omogućuje instalaciju i korištenje Pointpack modula;
Poslovni prostor – prodavaonica društva Studenac koja posluje pod nazivom i zaštitnim znakom „Studenac Market";
Izvršitelj obrade – subjekt koji obrađuje osobne podatke u smislu članka 4. stavka 2. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ;
Zabranjeni i ograničeni predmeti – opasni materijali i druga opasna roba ili zabranjena roba vrste navedene u **Prilogu 1. – Postupak za rukovanje Pošiljkama i njihovu sigurnost**, ili u skladu s mjerodavnim pravom;
Točka za preuzimanje i predaju pošiljaka – prostor u kojem STUDENAC, kao podizvođač na temelju ovog Ugovora, pruža usluge dostave i u kojem je implementiran Sustav Pointpack;
Usluge – prihvat (preuzimanje) i uručenje pošiljaka, koji se za korisnike obavljaju na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka u skladu s ovim Ugovorom;
Web-aplikacija – aplikacija podržana u internetskom pregledniku, za čije korištenje u sklopu Sustava Pointpack nije potrebna instalacija na elektronički uređaj.

III. Opće obveze Stranaka

1. Pointpack se obvezuje, o vlastitom trošku:
   a. omogućiti društvu STUDENAC pristup Sustavu Pointpack na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka putem Pointpack modula instaliranog i integriranog s blagajničkim sustavom društva Studenac (POS sustav) kako su Stranke tehnički dogovorile, u skladu s odjeljkom III. stavkom 2.a,
   b. odabrati i angažirati partnersku Dostavnu službu za pružanje usluga dostave uz podršku točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka pri dostavi i zaprimanju pošiljaka;
   c. osigurati online obuku za rukovodeće osoblje društva Studenac (voditelje područja i regionalne voditelje) o postupcima izvršavanja Usluga i korištenju Sustava Pointpack, te osigurati elektroničke materijale za obuku, uključujući, između ostalog, priručnik za korištenje Sustava Pointpack, pravila za rad s Dostavljačima, podatke za kontakt Službe za podršku itd.
   d. provesti obuku voditelja društva STUDENAC odgovornih za provedbu Usluga i Sustava Pointpack na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka,
   e. organizirati i održavati Službu za podršku dostupnu zaposlenicima društva STUDENAC od ponedjeljka do nedjelje, u vremenu od 6:00 do 23:00 sata.
2. STUDENAC se obvezuje:
   a. surađivati o vlastitom trošku u prilagodbi tehničke infrastrukture društva STUDENAC zahtjevima Sustava Pointpack i implementaciji Pointpack modula na POS sustavima, a posebno razviti odgovarajući softver unutar samog Sustava Pointpack na svakoj točki za preuzimanje i predaju pošiljaka,
   b. opremiti točke za preuzimanje i predaju pošiljaka promotivnim materijalom koji informira o mogućnosti korištenja usluga;
   c. označiti svaku točku za preuzimanje i predaju pošiljaka informativnim, reklamnim ili promotivnim materijalima o uslugama koje pruža Pointpack;
   d. Opće uvjete poslovanja koje je dostavio Pointpack učiniti dostupnima korisnicima na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka, na istaknutom mjestu;
   e. na zahtjev i bez odgode dostaviti društvu Pointpack informacije o Pošiljkama pohranjenim na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka, uključujući količinu, otpremne kodove i druge tražene podatke.
3. Ne dovodeći u pitanje svoje obveze i obveze preuzete drugdje u ovom Ugovoru, Studenac će:
   a. u svim poslovima koji se tiču Usluga predstavljati se kao „Pointpack",

/Parafi/

6. U svakom slučaju kada STUDENAC ne može pružati Usluge na određenoj točki za preuzimanje i predaju pošiljaka, kada planira prestati pružati Usluge u određenom Poslovnom prostoru ili ih privremeno obustavi, dužan je o tome odmah obavijestiti Pointpack kako bi mu se omogućilo premještanje i preuzimanje Pošiljaka te njihovo prosljeđivanje na drugu točku za preuzimanje i predaju pošiljaka, odnosno isporuka Korisniku ili Dostavljaču, kao i deaktivacija te točke za preuzimanje i predaju pošiljaka u Sustavu Pointpack. Ovo se ne odnosi na uobičajene prekide u radu Poslovnog prostora koji ne traju dulje od 30 minuta.
7. Smanjenje broja točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka ugovorenih na temelju Ugovora na broj manji od 20 % najvećeg broja točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka ugovorenih na temelju ovog Ugovora daje društvu Pointpack pravo na raskid Ugovora s trenutnim učinkom.
8. Svaka točka za preuzimanje i predaju pošiljaka mora zadovoljavati minimalne standarde u pogledu prostora i sigurnosti, kako je utvrđeno u Prilogu 1. – Postupak za rukovanje Pošiljkama i njihovu sigurnost. Konkretno, STUDENAC je dužan pohraniti Pošiljke na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka u prostorijama koje su adekvatno osigurane od pristupa trećih strana, uz iznimku pristupa od strane ovlaštenih zaposlenika ili suradnika društva STUDENAC, osoba koje je STUDENAC propisno ovlastio da djeluju u njegovo ime, te njegovih zakonskih zastupnika. STUDENAC je dužan odmah obavijestiti o svakom utvrđenom neispunjavanju standarda.
9. STUDENAC je odgovoran za čuvanje svih Pošiljaka koje je preuzeo te ih je dužan predati Dostavljaču ili Korisniku potpune, neoštećene i popraćene svom potrebnom dokumentacijom. STUDENAC je dužan odmah prijaviti svaki gubitak ili oštećenje Pošiljaka društvu Pointpack (helpdesk-hr@pointpack.com).
10. Odgovornost i rizik za Pošiljke prelaze s društva Studenac na Dostavljača ili Korisnika u trenutku njihove fizičke predaje od strane društva Studenac Dostavljaču ili Korisniku, što se dokazuje pisanom ili elektroničkom potvrdom koju su, u ime Studenca i Dostavljača, odnosno Korisnika, potvrdile obje strane.
11. Sva prevožena roba ostaje vlasništvo Korisnika, a STUDENAC, dok se Pošiljke nalaze u njegovom posjedu, nad njima nema nikakva vlasnička niti druga prava.
12. STUDENAC je suglasan da Pointpack može nadležnim državnim tijelima dostaviti informacije o točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka u vezi s regulatornim obvezama koje se odnose na rad poštanskih ispostava, ako takva obveza postoji.
13. U svakom slučaju, Pointpack ima pravo deaktivirati bilo koju točku za preuzimanje i predaju pošiljaka prema vlastitom nahođenju. Dužan je obavijestiti STUDENAC o takvoj deaktivaciji.
14. Sve obavijesti i zahtjevi navedeni u ovom stavku trebaju se poslati na sljedeću adresu elektroničke pošte društva Pointpack: karolina.antas@pointpack.pl, karolina.koscielecka@pointpack.com.

VI. Odgovornost

1. STUDENAC snosi objektivnu odgovornost prema društvu Pointpack za gubitak, pogoršanje stanja ili oštećenje Pošiljke dok se ona nalazila u posjedu društva STUDENAC, tj. od trenutka njezina zaprimanja (preuzimanja) od Korisnika ili Dostavljača pa sve do trenutka njezine predaje Dostavljaču ili Korisniku, a sve u skladu s Postupkom za rukovanje Pošiljkama koji je priložen ovom Ugovoru, osim u slučaju oštećenja nastalih uslijed:
   a. više sile,
   b. zbog kršenja Općih uvjeta poslovanja od strane pošiljatelja ili primatelja,
   c. isključivo zbog posebne osjetljivosti predmeta koji se šalje na oštećenje uslijed njegovih nedostataka ili prirodnih svojstava.
2. Za svako oštećenje Pošiljke, gubitak njezinog sadržaja ili gubitak Pošiljke dok se ista nalazila u posjedu društva STUDENAC, društvu STUDENAC naplatit će se ugovorna kazna u iznosu od 50 EUR za svaku oštećenu ili izgubljenu Pošiljku. Pointpack će imati pravo od društva STUDENAC potraživati potpunu naknadu koja premašuje iznos ugovorene ugovorne kazne. Opseg štete utvrdit će se na temelju vrijednosti Pošiljke koju je naveo Korisnik ili iznosa naknade koju je Pointpack isplatio Dostavljaču ili izravno Korisniku.
3. Neovisno o naknadi navedenoj u stavku 2., STUDENAC je također dužan nadoknaditi društvu Pointpack druge troškove vezane uz prigovore koji se odnose na Usluge, a osobito troškove povrata naknada za Usluge – što se mora dokazati odgovarajućom dokumentacijom – kao i troškove sudskog postupka koje je Pointpack snosio, a koje sud utvrdi u okviru spora vezanog uz Usluge.
4. STUDENAC snosi odgovornost prema društvu Pointpack za neispunjenje ili nepravilno ispunjenje svojih obveza u pogledu osiguravanja tajnosti pošiljaka, kako je definirano u članku X.

/Parafi/

ovog Ugovora, u slučaju da društvu Pointpack bude izrečena administrativna kazna, novčana kazna ili obveza naknade štete. Odgovornost za povredu obveza zaštite podataka utvrdit će se u Ugovoru o obradi osobnih podataka, koji su Stranke sklopile u skladu s člankom 28. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR).

5. Osim ako ovim Ugovorom nije drugačije ugovoreno, Stranke jedna drugoj odgovaraju na općoj osnovi, s tim da je takva odgovornost ograničena na stvarnu štetu, a odgovornost za izgubljenu dobit je isključena; drugim riječima, nijedna Stranka ne odgovara za posljedične, slučajne ili neizravne štete, kao što su čisti imovinski gubitak, gubitak prihoda, dobiti, kamata, poslovnih prilika ili gubitak poslovnog ugleda.
6. STUDENAC odgovara za postupke svojeg osoblja i svih trećih strana putem kojih izvršava Ugovor, kao i za vlastite postupke, a osobito za postupke svojih zaposlenika i podizvođača.
7. Pointpack ne snosi odgovornost ni za kakve financijske gubitke proizašle iz neispunjavanja očekivanih količina pošiljaka za Studenac.

VII. Kršenje postupaka utvrđenih za Usluge

1. U slučaju ponovljenih kršenja postupaka utvrđenih za Usluge, Pointpack može – nakon što STUDENAC odredi primjereni rok za otklanjanje tih kršenja – privremeno obustaviti pružanje Usluga na predmetnoj točki za preuzimanje i predaju pošiljaka, i to njezinom deaktivacijom u Sustavu Pointpack te onemogućavanjem njezine dostupnosti Korisnicima na internetskim stranicama društva Pointpack i Dostavnih službi.
2. Pointpack ima pravo od društva STUDENAC naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 10 EUR po Pošiljci (povredi) za sljedeće povrede postupaka utvrđenih za Usluge:
   a. neevidentiranje ili kašnjenje od 3 sata u evidentiranju isporuke Pošiljke Korisniku u Sustavu Pointpack,
   b. neevidentiranje ili kašnjenje od 3 sata u evidentiranju primitka Pošiljke od Korisnika ili Dostavljača u Sustavu Pointpack,
   c. Neprijavljivanje ili kašnjenje od 3 sata u prijavljivanju prekida rada točke za preuzimanje i predaju pošiljaka,
   d. Nedostavljanje ili kašnjenje u dostavljanju informacija o radnim danima i satima točke za preuzimanje i predaju pošiljaka.
3. Pointpack ima pravo od društva STUDENAC potraživati potpunu naknadu štete koja premašuje gore ugovorenu ugovornu kaznu.
4. Gore utvrđena ugovorna kazna ne smije premašiti 10 % mjesečne naknade koju je Studenac ostvario u mjesecu u kojem su počinjena kršenja.
5. Pointpack će poslati dopis s obrazloženjem kršenja te dokazom o ispunjenju uvjeta za primjenu ugovorne kazne.

VIII. Naknada

1. Za obavljanje Usluga, STUDENAC ima pravo na naknadu izračunatu kao umnožak broja obavljenih Usluga određene vrste na svakoj točki za preuzimanje i predaju pošiljaka i jedinične cijene naknade za predmetnu Uslugu.
2. Studenac ima pravo na neto jediničnu naknadu u iznosu od 50 % neto jedinične naknade koju Pointpack prima od Dostavne službe za predmetnu Uslugu navedenu u stavku 1.3., uz napomenu da će Stranke u svakom slučaju nastojati osigurati da jedinična naknada koju Pointpack prima od Dostavne službe iznosi najmanje 0,6 EUR neto za podjelu.
3. Naknada navedena u stavcima 1. i 2. obračunat će se na temelju mjesečnih izvještaja dobivenih iz Sustava Pointpack. Izvještaj će sadržavati sažetak i pregled svih usluga koje je tijekom navedenog razdoblja izvršila svaka točka za preuzimanje i predaju pošiljaka, uz naznaku vrste usluge i njezine količine. Izvještaj se izrađuje i šalje na adrese elektroničke pošte koje je odredio STUDENAC (računovodstvo: tatijana.fistanic@studenac.hr, monika.markovic@studenac.hr, i operativno poslovanje: franko.bilic@studenac.hr, marko.mihailovic@studenac.hr, odmah po završetku svakog mjeseca, a najkasnije do 10. radnog dana u mjesecu za razdoblje prethodnog mjeseca. Mjesečni izvještaj zaprimljen iz Sustava Pointpack služi kao osnova da STUDENAC izda račun s PDV-om.
4. Pointpack će platiti naknadu u roku od 15 dana od primitka računa na bankovni račun društva STUDENAC, **HR9423600001102735612**, koji je svaki put naveden na računu s obračunatim PDV-om.
5. Naknada iz stavka 1. obuhvaća cjelokupan postupak pružanja usluga na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka. STUDENAC nema pravo na dodatnu naknadu niti na nadoknadu bilo kakvih troškova povezanih s pružanjem Usluga ili bilo kojim postupkom provedbe.

/Parafi/

6. STUDENAC nema založno pravo na Pošiljkama kao osiguranje za potraživanja naknade.
7. Pointpack pristaje na primanje računa elektroničkim putem. Računi se šalju s adresa elektroničke pošte s domenom @pointpack.com na adresu elektroničke pošte društva Pointpack: invoice@pointpack.com

IX. Marketing i komunikacija s medijima

1. STUDENAC je suglasan da Pointpack može koristiti robni žig društva STUDENAC na svojoj internetskoj stranici te na promotivnim materijalima, u marketinške i informativne svrhe povezane s izvršenjem Ugovora. Prije postavljanja robnog žiga navedenog u prethodnoj rečenici, Pointpack će društvu STUDENAC na odobrenje poslati nacrt dizajna koji uključuje upotrebu logotipova. Korištenje oznake „STUDENAC" od strane društva Pointpack zahtijeva prethodnu suglasnost društva STUDENAC.
2. Pointpack je suglasan da STUDENAC može koristiti robni žig „Pointpack" na svojoj internetskoj stranici te na promotivnim materijalima, u marketinške i informativne svrhe povezane s izvršenjem Ugovora. Pointpack je suglasan da STUDENAC može koristiti i robni žig „Pointpack" u kombinaciji s drugim riječima, robnim žigovima i drugim oznakama. Prije postavljanja robnog žiga navedenog u prethodnim rečenicama, STUDENAC će društvu Pointpack na odobrenje poslati nacrt dizajna koji uključuje upotrebu logotipova.
3. U sklopu svojih marketinških aktivnosti, STUDENAC se obvezuje promicati suradnju s društvom Pointpack, između ostalog:
   a. isticanjem marketinških materijala, uključujući plakate, letke i brošure koji sadrže robni žig („logotip") društva Pointpack,
   b. izlaganjem digitalnih materijala (npr. internetskih stranica, stranica obožavatelja, bilten) koji uključuju robni žig („logotip") društva Pointpack u online kanalima u vlasništvu društva STUDENAC,
   c. aktivnostima za poticanje kupaca na preuzimanje pošiljki na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka,
   d. PR komunikacijom,
4. Pointpack će promicati suradnju s društvom STUDENAC na sljedeće načine:
   a. slanje pošte individualnim Korisnicima,
   b. slanje pošte poslovnim Korisnicima,
   c. komunikacijom o suradnji na internetskoj stranici,
   d. postavljanje robnog žiga („logotip") STUDENAC na karti točaka i na internetskim stranicama društva Pointpack i Dostavnih službi putem karte točaka preuzimanja,
   e. promicanje suradnje na potrošnom materijalu društva Pointpack, tj. omotnicama, folijskim pakiranjima,
   f. promicanje na internetskoj stranici Track&trace.
5. Stranke će jedna drugoj staviti na raspolaganje svoje materijale za vizualnu komunikaciju kako bi zajednički komunicirale Usluge.
6. Za sva priopćenja za javnost (na internetu i u drugim medijima) koja se odnose na suradnju, Stranke moraju ishoditi suglasnost i odobrenje druge Stranke.
7. STUDENAC je suglasan označiti točke za preuzimanje i predaju pošiljaka materijalima s logotipom društva Pointpack u opsegu koji su Stranke dogovorile – izvana i unutar objekta – te omogućiti društvu Pointpack postavljanje reklamnih i operativnih materijala, koje osigurava Pointpack, unutar točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka.
8. STUDENAC smije koristiti robni žig te potrošni i promidžbeni materijal društva Pointpack isključivo u vezi s i u svrhu izvršenja predmeta Ugovora, tj. radi informiranja kupaca o suradnji društava STUDENAC i Pointpack te o načelima pružanja Usluga, kako je opisano u dokumentaciji društva Pointpack. Ovlaštenje navedeno u prethodnoj rečenici je neisključivo i neprenosivo.
9. STUDENAC na početnoj stranici bilo koje od svojih internetskih stranica povezanih sa svojim poslovanjem može postaviti robni žig društva Pointpack, uz poveznicu koja vodi na internetsku stranicu društva Pointpack, ili na internetskoj domeni u svojem vlasništvu može objaviti informacije o mogućnosti slanja i primanja pošiljaka putem točaka za preuzimanje i predaju pošiljaka.
10. Pointpack i STUDENAC imaju pravo opozvati dopuštenje za korištenje svih ili dijela robnih žigova te potrošnog i/ili reklamnih materijala, u bilo kojem trenutku i bez navođenja razloga.

X. Tajnost Pošiljaka

1. STUDENAC je dužan čuvati tajnost svih Pošiljaka. Društvu STUDENAC je zabranjeno:

a. otkriti ili obrađivati bilo koje informacije sadržane u Pošiljkama (paketima) te podatke koji se odnose na korisnike usluga dostave ili podatke koji se odnose na činjenicu i okolnosti pružanja ili korištenja usluga dostave;
b. otvarati Pošiljke ili na bilo koji način pregledavati njihov sadržaj, osim u situacijama navedenim u Ugovoru;
c. omogućiti neovlaštenim osobama provođenje gore navedenih aktivnosti.

2. Stranke su dužne osigurati da se podaci obuhvaćeni tajnošću pošiljaka prikupljaju, obrađuju i stavljaju na raspolaganje u skladu s mjerodavnim pravom.
3. Stranke su dužne primijeniti tehničke i organizacijske mjere radi osiguravanja zaštite informacija koje se obrađuju, a koje su primjerene rizicima i kategorijama podataka koje treba zaštititi, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, kao i rizik od povrede prava ili sloboda fizičkih osoba, različite vjerojatnosti i ozbiljnosti.

XI. Povjerljivost

1. Stranke su dužne čuvati kao povjerljive sve informacije primljene od druge Stranke u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem Ugovora. Ova se obveza također odnosi na informacije primljene od izvođača, savjetnika ili predstavnika bilo koje od Stranaka.
2. Povjerljivost se primjenjuje na sve informacije koje jedna od Stranaka priopći drugoj Stranci, bez obzira na način priopćavanja (usmeno, pisano, na elektromagnetskom mediju ili na drugi način), kao i na sve gospodarske informacije kojima raspolažu Stranke, uključujući komercijalne, tehničke ili organizacijske informacije te znanja i iskustva koja se odnose na jednu od Stranaka, njezine suradnike i izvođače, kao i na društva koja su kapitalno povezana s jednom od Stranaka, a do kojih je druga Stranka došla u vezi s Ugovorom ili tijekom njegova izvršavanja, a osobito na sljedeće informacije:
   a. obuhvaćene zakonodavstvom o zaštiti podataka,
   b. o strategiji i organizaciji poslovanja Stranaka,
   c. o financijskim i marketinškim politikama Stranaka,
   d. o pravilima distribucije i opskrbe Stranaka,
   e. o tehnološkom procesu Stranaka,
   f. o IT sustavima i softveru Stranaka,
   g. o pravilima distribucije i opskrbe Stranaka,
   h. o komercijalnim ponudama Stranaka,
   i. o cijenama koje su ponudile Stranke,
   j. o kupcima Stranaka,
3. osim u sljedećim slučajevima:
   a. Stranka primateljica informacija može dokazati da su informacije već u javnoj domeni ili postanu dostupne javnosti, a da pritom nije došlo do povrede ovog Ugovora;
   b. prije primitka od Stranke koja otkriva informacije, informacije su se opravdano nalazile u posjedu Stranke primateljice informacija bez obveze povjerljivosti, što je dokazivo njezinim pisanim evidencijama;
   c. može se dokazati da Strana primateljica informacije zakonito primila od treće strane bez obveze povjerljivosti;
   d. Stranka primateljica informacija ih je neovisno razvila, što je dokazivo njezinim pisanim evidencijama;
   e. informacije su odobrene za objavljivanje pisanom suglasnošću Stranke koja otkriva informacije;
   f. informacije se moraju otkriti kako bi se postupilo u skladu sa sudskim nalogom ili odlukom.
4. Stranke potvrđuju da je Sustav Pointpack isključivo intelektualno vlasništvo društva Pointpack te da je zaštićen autorskim pravom. Konkretno, izvorni kod Sustava Pointpack zaštićen je vlasničkim pravima te se ne dijeli s drugom Strankom niti s bilo kojom drugom stranom. Pointpack ne prenosi autorska prava na Sustavu Pointpack na STUDENAC, a STUDENAC nema pravo koristiti Sustav drugačije od onoga kako je izričito navedeno u ovom Ugovoru te u svrhu izvršenja ovog Ugovora. Pointpack društvu STUDENAC dodjeljuje isključivo neekskluzivnu i neprenosivu licencu za korištenje Sustava Pointpack, u opsegu potrebnom za izvršenje ovog Ugovora i za vrijeme trajanja ovog Ugovora. STUDENAC također u svojem poslovanju ne smije koristiti nikakvo rješenje koje je temelj bilo kojeg elementa Sustava Pointpack.
5. Obveza navedena u gornjem stavku 1. je neodređenog trajanja te nastavlja obvezivati Stranke i nakon raskida ili isteka ovog Ugovora.

XII. Intelektualno vlasništvo

Stranke potvrđuju da je Sustav Pointpack isključivo intelektualno vlasništvo društva Pointpack te da je zaštićen autorskim pravom. Konkretno, izvorni kod Sustava Pointpack zaštićen je vlasničkim pravima te se ne dijeli s drugom Strankom niti s bilo kojom drugom stranom. Pointpack ne prenosi autorska prava na Sustavu Pointpack na STUDENAC, a STUDENAC nema pravo koristiti Sustav na način drugačiji od onoga koji je izričito naveden u ovom Ugovoru te u svrhu izvršenja ovog Ugovora. Pointpack društvu STUDENAC dodjeljuje isključivo neekskluzivnu i neprenosivu licencu za korištenje Sustava Pointpack, u opsegu potrebnom za izvršenje ovog Ugovora i za vrijeme trajanja ovog Ugovora. STUDENAC također u svojem poslovanju ne smije koristiti nikakvo rješenje koje je temelj bilo kojeg elementa Sustava Pointpack.

XIII. Obrada osobnih podataka

1. Obje su Stranke dužne ispunjavati svoje obveze prema mjerodavnim propisima o zaštiti podataka, uključujući GDPR.
2. Načela i način obrade osobnih podataka u vezi s izvršenjem Ugovora utvrđeni su u Ugovoru o obradi osobnih podataka, koji je priložen kao **Prilog 2. – Ugovor o obradi osobnih podataka**.

XIV. Trajanje Ugovora i raskid

1. Ovaj Ugovor stupa na snagu na Datum ugovora i sklapa se na neodređeno vrijeme.
2. Neovisno o bilo čemu drugom navedenom u ovom Ugovoru, svaka od Stranka može raskinuti ovaj Ugovor na sljedeći način:
   a. dostavljanjem pisane obavijesti drugoj Stranci najmanje 3 (tri) mjeseca unaprijed, pod uvjetom da takva obavijest neće biti valjana ako je dostavljena manje od dvanaest mjeseci od datuma Ugovora,
   b. ako druga Stranka počini bitno kršenje ovog Ugovora koje se ne ispravi u roku od 14 dana od pisane obavijesti druge Stranke u kojoj se navodi kršenje,
   c. s trenutnim učinkom, ako STUDENAC povrijedi poštansku tajnu, kako je ona definirana u članku X. ovog Ugovora, te ako točka za preuzimanje i predaju pošiljaka ili STUDENAC prekrši odredbe o povjerljivosti ili odredbe o obradi podataka utvrđene ovim Ugovorom.
3. STUDENAC je dužan obavijestiti Pointpack o svim okolnostima koje mogu dovesti do prestanka ili obustave ovog Ugovora, kao i o datumu prestanka pružanja Usluga.
4. U slučaju raskida Ugovora ili stvarnog prestanka izvršavanja Ugovora od strane društva STUDENAC, STUDENAC je dužan predati sve Pošiljke koji se nalaze na točkama za preuzimanje i predaju pošiljaka kojima upravlja STUDENAC Dostavljačima koje odredi Pointpack. Pointpack se obvezuje da će putem elektroničke pošte na adresu za kontakt predmetne točke za preuzimanje i predaju pošiljaka te na adresu za kontakt dogovorenu ovim Ugovorom, poslati obavijest 3 radna dana unaprijed o planiranom datumu i vremenu dolaska Dostavljača. U nedostatku pravovremenih prigovora od strane društva STUDENAC u pogledu datuma i vremena dolaska Dostavljača (najkasnije 18 sati nakon primitka obavijesti) na predmetnu točku, datum koji je Pointpack odredio za preuzimanje pošiljaka s te točke smatrat će se obvezujućim.
5. Stranke će sastaviti protokol o preuzimanju radi potvrde primopredaje Pošiljaka. U nedostatku protokola, smatra se da se Pošiljke koje su u Sustavu Pointpack označene da se nalaze u posjedu društva STUDENAC doista nalaze u njegovom posjedu, te STUDENAC u tom slučaju odgovara za njihovo oštećenje, gubitak ili neisporuku do datuma dogovorenog s Korisnikom.
6. U slučaju da pošiljke ne budu predane Dostavljaču na način naveden u stavku 5., STUDENAC je nadalje dužan platiti društvu Pointpack ugovornu kaznu u iznosu od 10 % prosječnog mjesečnog prihoda od Usluga, izračunatog na temelju prethodna tri mjeseca. Prihod će biti ukupni iznos ukupne naknade društvu STUDENAC za Usluge u skladu s važećim cjenikom koju je STUDENAC ostvario u relevantnom kalendarskom mjesecu. Plaćanje ugovorne kazne ne isključuje mogućnost da Pointpack zahtijeva naknadu štete prema općim uvjetima.

XV. Obavijesti

Svaka obavijest koju je prema ovom Ugovoru potrebno dostaviti mora se poslati na engleskom jeziku na niže navedenu adresu, pri čemu svaka Stranka može promijeniti tu adresu uz pisanu obavijest drugoj Stranci, najmanje mjesec dana unaprijed. Obavijest se može dostaviti osobno, preporučenom poštom ili putem dostavnih službi za dostavu sljedećeg dana. Uobičajena svakodnevna poslovna korespondencija može se obavljati elektroničkim putem, na niže navedene adrese elektroničke pošte:
Za Pointpack: karolina.antas@pointpack.pl, karolina.koscielecka@pointpack.com, legal@pointpack.com
Za STUDENAC: franko.bilic@studenac.hr, marko.mihailovic@studenac.hr

/Parafi/

XVI. Završne odredbe

1. STUDENAC ne smije podugovarati svoje obveze iz ovog Ugovora bez prethodne pisane suglasnosti društva Pointpack. STUDENAC je odgovoran za imenovanje i nadzor svojih podizvođača te se time ne oslobađa svojih obveza prema ovom Ugovoru, kao ni odgovornosti koje proizlaze iz postupaka ili propusta njegovih podizvođača, povezanih društava ili bilo koje druge uključene strane.
2. Sve izmjene i dopune Ugovora bit će ništetne ako nisu sastavljene u pisanom obliku.
3. Ako se utvrdi da su određene odredbe ovog Ugovora nevažeće ili neučinkovite, preostale odredbe ovog Ugovora ostaju važeće i učinkovite, a Stranke se obvezuju zamijeniti nevažeće ili neučinkovite odredbe na način koji je u skladu sa svrhom Ugovora.
4. Svi prilozi čine sastavni dio Ugovora; međutim, u slučaju neslaganja, odredbe sadržane u Ugovoru imaju prednost pred odredbama sadržanim u prilozima.
5. Pointpack je dužan obavijestiti STUDENAC, na dokaziv način, o svakoj izmjeni Općih uvjeta poslovanja.
6. STUDENAC ne smije, bez prethodne pisane suglasnosti društva Pointpack, prenijeti prava ili obveze iz Ugovora na treće strane, što uključuje i omogućavanje pristupa Uslugama koje se pružaju na temelju Ugovora trećim stranama. Radi izbjegavanja bilo kakve dvojbe, ovo ne uključuje promjenu vlasništva nad društvom.
7. Nadležni sud za sporove koji proizlaze iz izvršenja ovog Ugovora bit će hrvatski sud u Splitu. Ovaj se ugovor mora tumačiti u skladu s hrvatskim pravom.
8. Ovaj se Ugovor potpisuje i sklapa u dva primjerka, po jedan za svaku Stranku.

U potvrdu navedenoga, Stranke su potpisale ovaj Ugovor

U ime i za račun društva Pointpack **Marek Piosik**, predsjednik Uprave */Potpis/* *25. siječnja 2024.* **Pointpack S.A.** ul. Bema 50A, 01-225 Varšava Porezni br.: 5291799498, stat. broj: 146090990 MBS: 0000418228	U ime i za račun društva Studenac **Nina Mimica**, članica Uprave */Potpis/* **Michał Senczuk,** predsjednik Uprave */Potpis/* */Pečat: STUDENAC* *Studenac d.o.o.* *Četvrt Ribnjak 17* *21310 Omiš/*

Prilozi:

1. Postupak za rukovanje Pošiljkama i njihovu sigurnost
   Dodatak 1.: Zapisnik o oštećenju
2. Ugovor o obradi osobnih podataka,
   Dodatak 1.: Osobni podaci povjereni na obradu.
   Dodatak 2.: Tehničke i organizacijske mjere koje mora provesti Izvršitelj obrade.
   Dodatak 3.: Popis odobrenih podizvršitelja obrade i naknadnih podizvršitelja obrade.
3. Polica osiguranja od odgovornosti za štetu nastalu trećim osobama.

/Parafi/

Pošiljke onemogućuju njezino sigurno pohranjivanje na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka – unatoč ispunjavanju uvjeta navedenih u Postupku – zaposlenici na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka lokaciji mogu odbiti prihvatiti Pošiljku. Međutim, zaposlenik treba odmah telefonskim putem, u prisutnosti Korisnika, obavijestiti Odjel za operativnu podršku društvu Pointpack te navesti broj odbijene Pošiljke.

5. U slučaju nemogućnosti pristupa Sustavu Pointpack od strane točke za preuzimanje i predaju pošiljaka, primjerice zbog kvara ili nedostatka internetske veze, zaposlenik točke za preuzimanje i predaju pošiljaka odbit će prihvatiti Pošiljku.
6. Zaposlenik točke za preuzimanje i predaju pošiljaka izdaje Korisniku potvrdu o otpremi Pošiljke, generiranu iz Sustava Pointpack.
7. Nakon preuzimanja Pošiljke, zaposlenik smješta Pošiljku na sigurno mjesto u skladu s ovim Postupkom.
8. Sustav Pointpack obavještava dostavnu službu da je Pošiljka na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka spremna za preuzimanje od strane dostavljača.
9. Zaposlenik će predati Pošiljku dostavljaču odmah po njegovu dolasku na točku za preuzimanje i predaju pošiljaka te će u Sustav Pointpack unijeti zapis o predaji Pošiljke dostavljaču.
10. Nakon preuzimanja pošiljke od zaposlenika točke za preuzimanje i predaju pošiljaka, dostavljač će potvrditi njezin primitak vlastoručnim potpisom na dokumentu „Izdavanje pošiljke dostavljaču".

V. Isporuka pošiljke na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka

Isporuka Pošiljke primatelju na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka provodit će se prema postupku opisanom u nastavku:

1. Dostavljač isporučuje Pošiljku na točku za preuzimanje i predaju pošiljaka koja je određena kao mjesto isporuke Pošiljke sukladno ugovoru o uslugama dostave koji je sklopila Dostavna služba.
2. Zaposlenik točke za preuzimanje i predaju pošiljaka provjerava ima li na Pošiljci znakova oštećenja i zadovoljava li zahtjeve Postupka. Zaposlenik će odbiti prihvatiti oštećenu Pošiljku, kao i pošiljku koja ne ispunjava druge uvjete propisane Postupkom, na primjer ako premašuje dogovorena ograničenja za Pošiljke.
3. Zaposlenik točke za preuzimanje i predaju pošiljaka skenira kod Pošiljke ili unosi broj Pošiljke koji mu je dostavio Dostavljač u Pointpack modul, dostupan unutar POS sustava društva Studenac.
4. Zaposlenik točke za preuzimanje i predaju pošiljaka potvrđuje dostavu Pošiljke točki za preuzimanje i predaju pošiljaka od strane Dostavljača na način dogovoren između društva Pointpack i Dostavne službe (npr. potpisom na elektroničkom terminalu Dostavljača ili potpisom na internom dokumentu Dostavljača ili davanjem koda koji Dostavljač skenira).
5. Zaposlenik točke za preuzimanje i predaju pošiljaka dužan je odmah evidentirati primitak Pošiljke u Sustavu Pointpack.
6. Nakon preuzimanja Pošiljke, primatelju će biti poslana poruka koja sadrži kod za preuzimanje. Ovisno o dogovorima između društva Pointpack i Dostavne službe, primatelj će na raspolaganju imati najviše 7 dana za preuzimanje paketa na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka.
7. Po dolasku primatelja na točku za preuzimanje i predaju pošiljaka, zaposlenik u Sustavu Pointpack provjerava Broj pošiljke i Kod za preuzimanje pošiljke.
8. U slučaju dostave Pošiljaka uz uslugu plaćanja pouzećem, zaposlenik će od primatelja naplatiti iznos za Pošiljku, sukladno podacima o vrijednosti sadržaja Pošiljke prikazanim u Sustavu Pointpack.
9. U posebnim slučajevima (npr. u slučaju prekida internetske veze ili kvara uređaja za pristup Sustavu Pointpack), djelatnik na točki za preuzimanje i predaju pošiljaka može od primatelja zatražiti predočenje osobnog identifikacijskog dokumenta, ako to omogućuje provjeru podataka o primatelju u odnosu na podatke navedene na naljepnici s adresom. Pošiljka se tada može uručiti isključivo uz primateljevu pisanu potvrdu primitka. Zaposlenik odmah obavještava Odjel za operativnu podršku o predaji Pošiljke.

VI. Povrat nepreuzete Pošiljke

1. U slučaju da primatelj ne preuzme Pošiljku unutar predviđenog roka, koji ne može biti dulji od 7 dana, Sustav Pointpack automatski će prikazati status koji označava da je rok za preuzimanje Pošiljke istekao. Sustav Pointpack obavijestit će Dostavnu službu o potrebi da Dostavljač preuzme Pošiljku.
2. Zaposlenik točke za preuzimanje i predaju pošiljaka vratit će Pošiljku Dostavljaču odmah po njegovu dolasku na točku za preuzimanje i predaju pošiljaka te evidentirati povrat Pošiljke u

Sustavu Pointpack. Pošiljke koje primatelji nisu preuzeli vraćaju se uz korištenje iste naljepnice s adresom.

3. Nakon preuzimanja pošiljke od zaposlenika točke za preuzimanje i predaju pošiljaka, dostavljač će potvrditi njezin primitak vlastoručnim potpisom na dokumentu „Izdavanje pošiljke dostavljaču".

VII. Zabranjeni i ograničeni predmeti

1. Za potrebe ovog Priloga, Zabranjenim i ograničenim predmetima smatraju se životinje, kvarljiva roba, eksplozivni i lako zapaljivi predmeti, zlato, srebro ili drugi dragocjeni materijali, vrijednosni papiri (dokumenti o dionicama ili udjelima, obveznice, police osiguranja), drago kamenje, vatreno oružje, oružje, streljivo ili bilo koji drugi predmet čiji je primitak ili bilo koji drugi postupak tijekom pružanja usluga povezan s opasnošću za druge pošiljke, poštanske objekte, opremu i prijevozna sredstva ili za život i zdravlje ljudi, ljudski ostaci, lijekovi, satovi vrijedni preko 650,00 EUR, umjetnička djela, antikviteti, vaučeri, ulaznice vrijedne preko 520,00 EUR, roba čiji prijevoz zahtijeva temperaturni režim, dokumentacija za nadmetanje i slična dokumentacija ili roba koja [illegible] postupak nadmetanja ili se isporučuje u definiranom roku.

Dodatak 1. – Zapisnik o oštećenju

VANJSKA AMBALAŽA

☐ Kartonska kutija (koje vrste?)
☐ Vreća/torba (koje vrste?)
☐ Sanduk (koje vrste?)
☐ Omotnica (koje vrste?)
☐ Spremnik/kanta/posuda (koje vrste?)
☐ Cilindrična (koje vrste?)
☐ BEZ vanjske ambalaže
☐ Drugo (koje vrste?)

STANJE VANJSKE AMBALAŽE

Je li vanjska ambalaža pošiljke oštećena? ☐ Ne ☐ Da (kako?)
Je li vanjska ambalaža pošiljke dostatna? ☐ Da ☐ Ne (zašto?)
Ima li znakova upozorenja? ☐ Ne ☐ Da (kako? gdje?)

SIGURNOST AMBALAŽE (ZATVARANJE) ☐ Da ☐ Ne (zašto?)

☐ Plastična traka ☐ Obična ljepljiva traka ☐ Drugo (koje vrste?)
☐ Rastezljiva folija ☐ Pečat
☐ Papirnata traka ☐ Traka za uvezivanje

NARUŠAVANJE SIGURNOSTI AMBALAŽE (ZATVARANJA) ☐ Da ☐ Ne (zašto?)

☐ Rezanje ☐ Otpuštanje ☐ Lijepljenje ☐ Trganje ☐ Drugo (što?)
☐ Lomljenje ☐ Odvajanje ☐ Pucanje

OSIGURAVANJE ROBE UNUTAR AMBALAŽE ☐ Da ☐ Ne (zašto?)

☐ Mjehurićasta folija ☐ Pregradni zidovi ☐ Drugo (koje vrste?)
☐ Stiroporni profili ☐ Karton
☐ Pjena ☐ Papir
☐ Folija ☐ Ispuna (kakva?)

Je li roba u pošiljci zapakirana u pojedinačnu ambalažu? ☐ Ne ☐ Da (koje vrste?)
Je li unutarnja ambalaža pošiljke dostatna? ☐ Da ☐ Ne (zašto?)

OŠTEĆENJE JE PREGLEDAO:

Predstavnik društva Pointpack	Ime i prezime	Potpis
Broj Pointpack točke		
Predstavnik dostavne službe – ime i prezime ili 2. predstavnik društva Pointpack	Ime i prezime	Potpis
Naziv dostavne službe i broj dostavljača		
Predstavnik primatelja/pošiljatelja ili 3. predstavnik društva Pointpack	Ime i prezime	Potpis

Broj pošiljke/otpremnice

PRIJAVA GUBITKA/OŠTEĆENJA od strane dostavne službe

U slučaju pošiljaka koje su PREUZETE ili OTPREMLJENE na Pointpack točki za preuzimanje, obavijesti vezane uz korištene otpremnice treba uputiti izravno dostavnoj službi.
NAPOMENA: obrasci za podnošenje prigovora mogu se uputiti društvu Pointpack S.A. u slučaju pošiljaka koje su PREDANE na Pointpack točki za preuzimanje i na kojima je korištena naljepnica s adresom društva Pointpack S.A.
NAPOMENA: obrazac za podnošenje prigovora navodi popis dokumenata koje je potrebno priložiti kako bi se prigovor mogao propisno razmotriti.
NAPOMENA: uz obrazac za podnošenje prigovora mora se priložiti zapisnik o oštećenju.

Je li primatelj prihvatio pošiljku bez ikakvih primjedbi? ☐ Da ☐ Ne

Naziv društva na otpremnici ili naziv poštanskog operatera		Težina	Dužina	Širina	Visina	Vrsta usluge	Deklarirana vrij. pošiljke
Datum i vrijeme preuzimanja/ dostave pošiljke	Dan – mjesec – godina	Vrijeme	Mjesto sastavljanja zapisnika ☐ Mjesto PREUZIMANJA pošiljke ☐ Mjesto OTPREME pošiljke				
Datum i vrijeme prijave oštećenja	Dan – mjesec – godina	Vrijeme	Razlog sastavljanja zapisnika ☐ Oštećenje ☐ Manjak ☐ Gubitak ☐ Ostalo				
Datum i vrijeme sastavljanja zapisnika	Dan – mjesec – godina	Vrijeme	Vrsta pošiljke ☐ Paket ☐ Omotnica ☐ Ostalo				

/Parafi/

VRSTA OŠTEĆENJA POŠILJKE / SADRŽAJA POŠILJKE (označite sve primjenjive stavke)

☐ Bez oštećenja
☐ Nedostajući predmeti u pošiljci
☐ Otvorena pošiljka
☐ Savijanja
☐ Lomljenje (lom)
☐ Pukotine (slomljeni elementi)
☐ Mrlje
☐ Udubljenja
☐ Kvarenje (hrane)
☐ Poderotine (iščupani elementi)
☐ Rupe (probijanja)
☐ Šteta od vode (močenje, curenje)
☐ Ogrebotine
☐ Ostalo (unijeti u okvir za opis)

Je li pošiljka sadržavala: ☐ Račun s PDV-om ☐ Potvrdu o izdavanju
☐ Račun ☐ Narudžbenicu

Je li pregledana roba: ☐ Nova ☐ Korištena ☐ Ne može se utvrditi

Dodatne informacije o oštećenju: ☐ Nije dostupna kartonska kutija za pregled ☐ Nedostatni sadržaj ☐ Prazna kartonska kutija ☐ Predmeti nedostaju

VELIČINA OŠTEĆENJA / opis

Podaci uneseni u polje „napomene" na otpremnici: _____

NAPOMENA: u slučaju gubitka dijela pošiljke, potreban je detaljan opis isporučene robe, uz navođenje količine i oznaka predmeta/artikala/komponenti (npr. na temelju prodajnog dokumenta). U slučaju oštećenja, potreban je detaljan opis oštećenih elemenata, uz naznaku na koje se elemente odnosi.

/Parafi/

Prilog 2. – Ugovor o obradi osobnih podataka

UGOVOR O OBRADI OSOBNIH PODATAKA

Ovaj Ugovor o obradi podataka, u daljnjem tekstu: „Ugovor", na isti datum kao i Ugovor o pružanju usluga preuzimanja i predaje pošiljaka sklapaju:
Pointpack S.A., društvo koje je osnovano i postoji prema zakonima Republike Poljske, sa sjedištem na adresi ul. Bema 60A, 01-225 Varšava, Poljska, upisano pri Okružnom sudu za glavni grad Varšavu u Varšavi, 12. gospodarski odjel Nacionalnog trgovačkog registra pod brojem 0000418228, porezni identifikacijski broj: 5291799498, koje zastupa: Marek Piosik, glavni izvršni direktor, u daljnjem tekstu: „Voditelj obrade"

i
Studenac d.o.o., društvo koje je osnovano i postoji prema zakonima Hrvatske, sa sjedištem na adresi Četvrt Ribnjak 17, 21310 Omiš, Hrvatska, upisano pri Trgovačkom sudu u Splitu pod brojem Tt-18/7081-6, porezni identifikacijski broj: 02023029348 (u daljnjem tekstu: **„Studenac")** koje zastupa: predsjednik Uprave Michał Seńczuk i članica Uprave Nina Mimica,
u daljnjem tekstu „Izvršitelj obrade"
U daljnjem tekstu daljnjem pojedinačno „Stranka" ili zajednički „Stranke"

1. Svrha Ugovora. Svrha Ugovora jest osigurati usklađenost s člankom 28. stavcima 3. i 4. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ („GDPR").

2. Opis obrade. Pojedinosti o postupcima obrade, a osobito kategorije osobnih podataka i svrhe u koje se osobni podaci obrađuju u ime voditelja obrade, navedene su u Prilogu 1.

3. Definicije. Pojmovi koji nemaju drukčije značenje definirano u Ugovoru imaju značenje navedeno u odredbama GDPR-a.

4. Obveze Izvršitelja obrade.
4.1. Izvršitelj obrade obvezuje se obrađivati Osobne podatke isključivo na temelju dokumentiranog zahtjeva Voditelja obrade, osim ako je Izvršitelj obrade na to obvezan prema pravu EU-a ili pravu države članice kojem podliježe; u tom slučaju, Izvršitelj obrade dužan je, prije početka obrade Osobnih podataka, obavijestiti Voditelja obrade o toj obvezi (osim ako su takva komunikacija i obavještavanje zabranjeni zakonom ili zbog važnih razloga od javnog interesa). Ova se obveza također odnosi na slučajeve otkrivanja Osobnih podataka trećim stranama ili njihova prijenosa u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju. Voditelj obrade može davati dodatne upute tijekom obrade Osobnih podataka. Te se upute uvijek dokumentiraju.
4.2. Izvršitelj obrade je obvezan:
a) bez odgode obavijestiti Voditelja obrade ako, prema mišljenju Izvršitelja obrade, smjernica (uputa) koju je primio od Voditelja obrade krši odredbe GDPR-a ili drugu odredbu prava Europske unije ili prava države članice koja se odnosi na zaštitu osobnih podataka;
b) bez odgode i na primjeren način razmotriti upite Voditelja obrade koji se odnose na obradu povjerenih Osobnih podataka, u skladu s Ugovorom;
c) na zahtjev Voditelja obrade, bez odgode mu pružiti sve informacije potrebne za dokazivanje usklađenosti s obvezama utvrđenima u Ugovoru, a koje izravno proizlaze iz GDPR-a;
d) uzimajući u obzir prirodu obrade Osobnih podataka i informacije koje su mu na raspolaganju, pomoći Voditelju obrade u ispunjavanju sljedećih obveza:
1) obveza procjene učinka planiranih postupaka obrade na zaštitu Osobnih podataka („procjena učinka na zaštitu podataka"), ako određena vrsta obrade može prouzročiti visok rizik za povredu prava i sloboda fizičkih osoba u području usluga koje se pružaju Voditelju obrade;
2) obveza osiguravanja točnosti i ažurnosti Osobnih podataka, uz obvezu da Izvršitelj obrade odmah obavijesti Voditelja obrade ako utvrdi da su Osobni podaci koje obrađuje netočni ili zastarjeli
3) obveze navedene u članku 32. GDPR-a;
Stranke će primjenjivati odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, pri čemu je Izvršitelj obrade obvezan pomoći Voditelju obrade u provedbi ove odredbe.
e) uključujući prirodu obrade Osobnih podataka, uz primjenu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, pružiti pomoć Voditelju obrade pri ispunjavanju njegove obveze odgovaranja na

/Parafi/

zahtjeve ispitanika u svrhu ostvarivanja njihovih prava utvrđenih u Poglavlju III. GDPR-a. U slučaju da ispitanik takav zahtjev uputi izravno Izvršitelju obrade, taj je Izvršitelj obrade dužan o tome bez odgode obavijestiti Voditelja obrade, prilažući obavijesti presliku korespondencije ili bilješke o telefonskom razgovoru, te potom postupiti prema uputama Voditelja obrade. Izvršitelj obrade nije ovlašten samostalno odgovoriti na takav zahtjev, osim ako je Voditelj obrade za to dao suglasnost u pisanom obliku ili putem elektroničke pošte u konkretnom slučaju. Pri ispunjavanju obveza navedenih u ovoj točki, Izvršitelj obrade postupa u skladu s uputama Voditelja obrade.

4.3. Izvršitelj obrade omogućuje pristup Osobnim podacima koji su predmet obrade članovima svog osoblja samo u mjeri u kojoj je to strogo nužno za izvršenje, upravljanje i praćenje Ugovora. Izvršitelj obrade dužan je čuvati povjerljivost i osigurati da su se osobe ovlaštene za obradu Osobnih podataka obvezale na čuvanje tajnosti (na neodređeno vrijeme, a najmanje 5 godina od datuma nastanka događaja, sukladno odredbama glavnog ugovora) ili da se na njih primjenjuje odgovarajuća zakonska obveza čuvanja povjerljivosti u odnosu na Osobne podatke i sadržaj Ugovora.

4.4. U slučaju da obrada uključuje osobne podatke koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, genetske podatke ili biometrijske podatke u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podatke koji se odnose na zdravlje, spolni život ili seksualnu orijentaciju fizičke osobe, odnosno podatke o kaznenim osudama i kažnjivim radnjama (osjetljivi podaci), Izvršitelj obrade primjenjuje posebna ograničenja ili dodatne zaštitne mjere koje proizlaze iz provedene analize rizika.

4.5. Prema GDPR-u, Izvršitelj obrade dužan je voditi evidenciju o kategorijama i aktivnostima obrade Osobnih podataka.

5. Suradnja s nadzornim tijelom. Na zahtjev nadležnog nadzornog tijela, Stranke mu dostavljaju informacije o obradi Osobnih podataka, uključujući rezultate svih revizija. U trenutku zaprimanja informacije ili zahtjeva za pristup podacima, Izvršitelj obrade dužan je o tome bez odgode, a najkasnije u roku od 3 dana, obavijestiti Voditelja obrade.

6. Pravo Voditelja obrade na reviziju i kontrolu. Na zahtjev Voditelja obrade, Izvršitelj obrade mora omogućiti revizije aktivnosti obrade koje su uređene Ugovorom te sudjelovati u tim revizijama. Ove revizije provodit će se u razumnim vremenskim razmacima ili ako postoje naznake o osnovanosti sumnje na neusklađenost. Voditelj obrade može sam provesti reviziju ili ovlastiti neovisnog revizora da je provede. Revizije također mogu uključivati pregled prostorija ili materijalnih predmeta Izvršitelja obrade, kontrolu softvera i hardvera koje Izvršitelj obrade koristi, kao i dokumentacije kojom se štiti područje u kojem se obavlja obrada podataka. Periodičnoj/planiranoj reviziji prethodi obavijest koju Voditelj obrade šalje elektroničkom poštom ili pisanim putem, najkasnije 7 dana prije planiranog početka.

7. Povrede zaštite osobnih podataka. Kršenja zaštite osobnih podataka.

7.1. U slučaju povrede zaštite Osobnih podataka u smislu članka 4. stavka 12. GDPR-a, koja se odnosi na sve ili dio Osobnih podataka, Izvršitelj obrade će surađivati s Voditeljem obrade i pomoći mu u ispunjavanju njegovih obveza prema člancima 33. i 34. GDPR-a, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije kojima Izvršitelj obrade raspolaže.

Povrede zaštite podataka koje se odnose na Osobne podatke koje obrađuje Izvršitelj obrade

7.2. U slučaju povrede zaštite Osobnih podataka, Izvršitelj obrade dužan je o toj povredi odmah, a najkasnije u roku od 24 sata od trenutka kada za nju sazna, obavijestiti Voditelja obrade putem elektroničke pošte i telefona. Izvještaj o povredi trebao bi sadržavati najmanje:

(a) opis prirode povrede (uključujući, gdje je to moguće, kategorije i približan broj ispitanika te evidencije podataka na koje je povreda utjecala);

(b) podatke o točki za kontakt na kojoj se mogu dobiti dodatne informacije o povredi zaštite Osobnih podataka;

(c) naznaku vjerojatnih posljedica povrede te mjera koje su poduzete ili koje će biti poduzete radi rješavanja povrede, uključujući mjere za ublažavanje njezinih mogućih negativnih učinaka.

Ako nije moguće pružiti sve te informacije istodobno, prvotna obavijest treba sadržavati informacije koje su u tom trenutku dostupne, a nakon što dođe do dodatnih informacija, Izvršitelj obrade dužan ih je dostaviti bez nepotrebne odgode.

Povreda zaštite osobnih podataka koje obrađuje Voditelj obrade

7.3. U slučaju povrede zaštite Osobnih podataka koje obrađuje voditelj obrade, Izvršitelj obrade će pružati podršku Voditelju obrade:

a) prilikom prijavljivanja povrede Osobnih podataka nadležnom nadzornom tijelu, odmah nakon što je Voditelj obrade saznao za povredu, kada je to primjenjivo (osim ako je malo vjerojatno da će

povreda rezultirati rizikom za prava ili slobode fizičkih osoba);
b) prilikom zaprimanja informacija koje bi, sukladno članku 33. stavku 3. GDPR-a, trebale biti uključene u prijavu Voditelja obrade i koje obuhvaćaju najmanje:
1) prirodu osobnih podataka, uključujući, gdje je to moguće, kategorije i približan broj ispitanika te kategorije i približan broj evidencija Osobnih podataka obuhvaćenih povredom;
2) moguće posljedice povrede zaštite Osobnih podataka;
3) mjere koje je Voditelj obrade poduzeo ili predložio radi otklanjanja povrede zaštite Osobnih podataka, uključujući, prema potrebi, mjere za ublažavanje njezinih mogućih negativnih posljedica.
Ako nije moguće pružiti sve te informacije istodobno, prvotna obavijest treba sadržavati informacije koje su u tom trenutku dostupne, a nakon što dođe do dodatnih informacija, Izvršitelj obrade dužan ih je dostaviti bez nepotrebne odgode;
c) prilikom izvršenja – u skladu s člankom 34. GDPR-a – obveze da se ispitanika bez nepotrebne odgode obavijesti o povredi zaštite Osobnih podataka, ako ta povreda može prouzročiti visok rizik za prava i slobode fizičkih osoba.

8. Odnosi s daljnjim izvršiteljima obrade.
8.1. Voditelj obrade daje suglasnost Izvršitelju obrade da angažira treće strane za obradu Osobnih podataka na početku valjanosti ugovora o povjeravanju obrade („Podizvršitelji obrade"), no obvezuje Izvršitelja obrade da ih navede u Dodatku 3. Ugovora. Voditelj obrade ima pravo prigovora na imenovanje Podizvršitelja obrade. U takvom slučaju, Izvršitelj obrade nema pravo povjeriti obradu Osobnih podataka Podizvršitelju obrade na kojeg se prigovor odnosi. Prigovor Voditelja obrade ne predstavlja osnovu za raskid Ugovora ili Glavnog ugovora, ali može utjecati na uredno izvršavanje Glavnog ugovora od strane Izvršitelja obrade.
8.1.1 Uključivanje dodatnih subjekata za obradu tijekom trajanja ugovora moguće je, ali zahtijeva prethodnu i izričitu suglasnost Voditelja obrade. Uključivanje i suglasnost Voditelja obrade također su potrebni u slučaju angažiranja trećih strana u svrhu obrade Osobnih podataka od strane Podizvršitelja obrade („Daljnji podizvršitelji obrade"), pri čemu je u svakom takvom slučaju potrebna suglasnost Voditelja obrade. Podizvršitelj obrade podnosi zahtjev za davanje detaljne suglasnosti najmanje 14 dana prije početka korištenja usluga daljnjeg Podizvršitelja obrade, zajedno s informacijama potrebnim da Voditelj obrade donese odluku o davanju suglasnosti. Popis prethodno odobrenih Podizvršitelja obrade Daljnjih podizvršitelja obrade čini ažurirani Dodatak 3. ovom Ugovoru. Stranke su dužne ažurirati Dodatak 3.
8.1.2 Izvršitelj obrade preuzima obvezu i jamči da će se sve obveze Izvršitelja obrade, predviđene Glavnim ugovorom i Ugovorom, u punoj mjeri primjenjivati na Podizvršitelje obrade i sve Daljnje podizvršitelje obrade, osobito u pogledu pružanja dostatnih jamstava za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, navedenih u članku 32. GDPR-a. Izvršitelj osigurava da Podizvršitelj obrade ispunjava obveze koje za Izvršitelja obrade proizlaze iz Ugovora i GDPR-a. Izvršitelj obrade ostaje u potpunosti odgovoran Voditelju obrade za ispunjavanje obveza Podizvršitelja obrade, u skladu s ugovorom koji je Podizvršitelj obrade sklopio s Izvršiteljem obrade. Izvršitelj obrade dužan je bez odgode obavijestiti Voditelja obrade o svakom neispunjenju ugovornih obveza od strane Podizvršitelja obrade.
8.1.3 Izvršitelj obrade dužan je bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti Voditelja obrade o sklapanju ugovora o obradi Osobnih podataka između Izvršitelja obrade i Podizvršitelja obrade ili između Podizvršitelja obrade i Daljnjih podizvršitelja obrade, te ga, na zahtjev Voditelja obrade, upoznati sa sadržajem takvog ugovora (dostavljanjem njegove redigirane kopije) u pogledu naziva subjekta i adrese njegova sjedišta, svrhe ugovora, kategorije povjerenih podataka, trajanja ugovora i njegova prestanka, a u slučaju izmjena, dužan je Voditelju obrade dostaviti ažuriranu verziju ugovora. U mjeri u kojoj je to potrebno radi zaštite poslovnih tajni ili drugih povjerljivih informacija, uključujući Osobne podatke, Izvršitelj obrade može tekst ugovora učiniti tajnim prije nego što on postane dostupan.

9. Treće zemlje.
9.1. Svaki prijenos podataka u zemlju koja nije članica Europskog gospodarskog prostora („Treća zemlja") ili međunarodnoj organizaciji, koji provodi Izvršitelj obrade, odvija se isključivo na dokumentirani zahtjev Voditelja obrade ili radi ispunjavanja posebnog zahtjeva prema pravu Unije ili pravu države članice kojem Izvršitelj obrade podliježe, te se provodi u skladu s Poglavljem V. GDPR-a.
9.2. Ako se Izvršitelj obrade nalazi u zemlji koja nije članica Europskog gospodarskog prostora („Treća zemlja"), Stranke će, prilikom sklapanja ovog Ugovora, također potpisati standardne ugovorne klauzule koje je odobrila Europska komisija ili drugo nadležno tijelo. Voditelj obrade djelovat će kao izvoznik osobnih podataka (izvoznik podataka), a Izvršitelj obrade djelovat će kao uvoznik osobnih

podataka (uvoznik podataka). Ovo se načelo ne primjenjuje ako Europska komisija utvrdi da Treća zemlja, u kojoj se nalazi sjedište Izvršitelja obrade, osigurava primjerenu razinu zaštite osobnih podataka.

9.3. Ako Izvršitelj obrade koristi usluge Podizvršitelja obrade za provođenje određenih aktivnosti obrade (u ime Voditelja obrade) koje uključuju prijenos Osobnih podataka u smislu Poglavlja V. GDPR-a, Voditelj obrade pristaje na to da ti subjekti mogu osigurati usklađenost s Poglavljem V. GDPR-a primjenom standardnih ugovornih klauzula koje je donijela Komisija u skladu s člankom 46. stavkom 2. GDPR-a, pod uvjetom da su ispunjeni uvjeti za korištenje tih standardnih ugovornih klauzula.

10. Tehničke i organizacijskih mjere. Kako bi osigurao sigurnost Osobnih podataka, Izvršitelj obrade provodi najmanje one tehničke i organizacijske mjere koje su navedene u Dodatku 2. ovom Ugovoru. Osiguravanje sigurnosti podataka uključuje zaštitu podataka od sigurnosnog incidenta koji dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili neovlaštenog pristupa Osobnim podacima (povreda osobnih podataka). Pri procjeni odgovarajuće razine sigurnosti, Stranke uzimaju u obzir najnovija tehnološka dostignuća, troškove provedbe, prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike za ispitanike.

11. Trajanje i raskid.

11.1. Stranke sklapaju ovaj Ugovor za vrijeme trajanja ugovora čiji je ovaj Ugovor sastavni dio (u Ugovoru nazvan „Glavni ugovor"). Ugovor prestaje važiti istodobno i automatski na dan prestanka važenja Glavnog ugovora. Voditelj obrade ima pravo raskinuti Ugovor, i to s trenutnim učinkom, ako:

a) tijela javne uprave nadležna za nadzor načela zaštite Osobnih podataka, uključujući usklađenost obrade s odredbama GDPR-a, utvrde – putem administrativne odluke ili na drugi način – da Izvršitelj obrade (ili Podizvršitelj obrade, odnosno drugi podizvršitelj obrade) ne postupa u skladu s bilo kojim od tih pravila;

b) Izvršitelj obrade ne postupa u skladu s obvezujućom odlukom nadležnog suda ili nadležnog nadzornog tijela u pogledu svojih obveza prema GDPR-u ili ovom Ugovoru;

c) Voditelj obrade, na temelju revizije ili inspekcije, utvrđuje da Izvršitelj obrade (ili Podizvršitelj obrade, odnosno drugi podizvršitelj obrade) ne postupa u skladu s bilo kojim pravilima za obradu osobnih podataka koja su predviđena Ugovorom ili odredbama GDPR-a;

d) Izvršitelj obrade (ili Podizvršitelj obrade, odnosno drugi podizvršitelj obrade) počini povredu ili ne ispuni svoje obveze iz Ugovora te ne poduzme učinkovite korektivne mjere u roku od 7 dana od primitka obavijesti o takvoj povredi od Voditelja obrade. Konkretno, Stranke smatraju da povreda predstavlja: (i) neizvršavanje upute Voditelja obrade ili propust Izvršitelja obrade da odobri Voditelju obrade provođenje revizije ili inspekcije u skladu s Ugovorom, bilo djelomično ili u cijelosti, odnosno neopravdano kašnjenje u izvršavanju upute ili davanju takvog odobrenja, ili (ii) obradu Osobnih podataka na način koji nije u skladu sa svrhom predviđenom Ugovorom, ili obradu takvih Osobnih podataka na području Treće zemlje protivno odredbama Ugovora, ili (iii) uključivanje neodobrenog Podizvršitelja obrade ili drugog podizvršitelja obrade, ili (iv) neprimjenjivanje bilo koje tehničke i organizacijske mjere u pogledu sigurnosti, ili bilo koje vrste dodatne, posebne tehničke i organizacijske mjere navedene u Dodatku 2. ovog Ugovora;

e) Voditelj obrade će izgubiti status voditelja obrade u odnosu na Osobne podatke.

11.2. U slučaju da Podizvršitelj obrade ili drugi podizvršitelj obrade ne postupa u skladu s pravilima za obradu Osobnih podataka utvrđenima u GDPR-u ili u Ugovoru, Voditelj obrade može naložiti Podizvršitelju obrade da raskine ugovor s Podizvršiteljem obrade (ili naložiti Podizvršitelju obrade da raskine ugovor sklopljen s daljnjim podizvršiteljem obrade).

11.3. Voditelj obrade ima pravo raskinuti Ugovor prema vlastitoj procjeni, uz otkazni rok od 2 (dva) tjedna.

11.4. Obavijest o raskidu, navedena u stavku 11.1. ili 11.3. ovog Ugovora, mora se dostaviti Izvršitelju obrade u pisanom obliku, pod prijetnjom ništetnosti.

12. Brisanje ili vraćanje Osobnih podataka.

Nakon prestanka važenja Ugovora, Izvršitelj obrade, prema nahođenju Voditelja obrade, briše sve Osobne podatke koji su obrađivani u ime Voditelja obrade te o tome izdaje potvrdu Voditelju obrade, ili vraća sve Osobne podatke Voditelju obrade i briše postojeće kopije, osim ako pravo Unije ili pravo države članice ne zahtijeva pohranu Osobnih podataka. Izvršitelj osigurava usklađenost s Ugovorom sve dok se Osobni podaci ne izbrišu ili vrate.

13. Rješavanje sporova i mjerodavno pravo. Svi sporovi koji se odnose na Ugovor ili iz njega

proizlaze rješavat će se pred sudom nadležnim prema sjedištu Voditelja obrade. Ovaj se Ugovor uređuje poljskim pravom i tumači u skladu s njime. Nadležnost imaju poljski sudovi.

14. Odgovornost za štetu i ugovorne kazne.

14.1. Izvršitelj obrade snosi punu odgovornost i u potpunosti odgovara za štetu nanesenu Voditelju obrade u vezi s povredama Ugovora ili mjerodavnog prava, uključujući GDPR.

14.2. U slučaju neispunjenja ili nepravilnog ispunjenja obveza iz Ugovora od strane Izvršitelja obrade, Podizvršitelja obrade ili drugog podizvršitelja obrade, pretpostavlja se da je svaki od tih subjekata djelovao s krivnjom. U odnosu na Ugovor, ograničenja odgovornosti koja su Stranke ugovorile u drugim ugovorima ili dokumentima, odnosno u Glavnom ugovoru, neće se primjenjivati. Izvršitelj obrade obvezuje se zaštititi Voditelja obrade od novčanih kazni koje izreknu nadzorna tijela ili od odštetnih zahtjeva trećih strana (uključujući zahtjeve koje podnesu ispitanici), a koji bi mogli biti izrečeni Voditelju obrade ili podneseni protiv njega kao posljedica neispunjenja ili nepravilnog ispunjenja Ugovora – u cijelosti ili djelomično – od strane Izvršitelja obrade. Voditelj obrade je oslobođen odgovornosti u najvećoj mogućoj mjeri.

14.3. Izvršitelj obrade bit će odgovoran za štetu Upravitelju zbog neizvršenja ili nepravilnog izvršenja obveza iz Ugovora ili odredbi obveznog prava, uključujući neizvršenje ili nepravilno izvršenje tih obveza od strane Podizvršitelja obrade i Daljnjih podizvršitelja obrade, ako takvo neizvršenje ili nepravilno izvršenje obveza ili odredbi obveznog prava rezultira zahtjevima ili izricanjem kazni Voditelju obrade ili rezultira štetom za Voditelja obrade, na isti način kao da Izvršitelj obrade nije izvršio ili je nepravilno izvršio svoju obvezu iz Ugovora ili kao da je prekršio odredbe obveznog prava.

14.4. Posebno, u slučaju zahtjeva protiv Voditelja obrade od strane ispitanika (izravno ili putem udruga koje predstavljaju potrošače ili ispitanike) čije Osobne podatke obrađuje ili ih je obrađivao Izvršitelj obrade, ili ako nadzorno tijelo ili drugo tijelo izrekne administrativnu ili drugu kaznu kojom se izriče novčana kazna ili dosuđuje naknada od Voditelja obrade kao rezultat neizvršenja ili nepravilnog izvršenja od strane Izvršitelja obrade svojih obveza prema Ugovoru ili iz GDPR-a ili drugih zakonskih odredbi, Izvršitelj obrade će odmah pokriti sve kazne, novčane kazne, štete, troškove i druge naknade koje Voditelj obrade snosio ili su mu nametnute, uvećane za kamate u zakonskom iznosu izračunatom od dana plaćanja tih kazni ili naknade od strane Voditelja obrade. U takvom slučaju, Izvršitelj obrade također će biti dužan nadoknaditi Voditelju obrade opravdane troškove obrane od takvih zahtjeva ili kazni te troškove povezane pravne pomoći, uključujući naknadu za rad odvjetnika.

14.5. U slučaju da ispitanici (ili osobe ili udruženja koji djeluju u njihovo ime) u vezi s Ugovorom i obradom Osobnih podataka koju provode Izvršitelj obrade, Podizvršitelj obrade ili drugi podizvršitelj obrade, istaknu bilo kakve zahtjeve koji se odnose na neispunjenje ili nepravilno ispunjenje Ugovora od strane Izvršitelja obrade, Podizvršitelja obrade ili drugog podizvršitelja obrade, Izvršitelj obrade je dužan o tome bez odgode obavijestiti Voditelja obrade i dostaviti mu pojedinosti o navedenom zahtjevu, kao i omogućiti Voditelju obrade podnošenje potrebnih pojašnjenja i informacija u vezi s time, osigurati mu pristup relevantnim dokumentima i informacijama te pružiti pomoć u slučaju sudskih ili drugih postupaka u kojima Voditelj obrade sudjeluje kao stranka ili u drugom svojstvu.

14.6. Izvršitelj obrade potvrđuje da su sve izjave dane u okviru Ugovora istinite, točne, ažurne i potpune. U slučaju da se bilo koja izjava koju je Izvršitelj obrade dao u okviru Ugovora pokaže neistinitom, netočnom, zastarjelom ili nepotpunom, Izvršitelj obrade je dužan nadoknaditi Voditelju obrade troškove koji su za njega nastali ili dospjeli na naplatu, a odnose se na kazne, naknadu štete i druge troškove proizašle iz neistinitosti, netočnosti, zastarjelosti ili nepotpunosti takve izjave.

14.7. Stranke su se dogovorile da će, u slučaju da Izvršitelj obrade (ili Podizvršitelj obrade, odnosno bilo koji Daljnji podizvršitelj obrade) povrijedi bilo koju od sljedećih obveza iz ovog Ugovora: članak 4.1., 4.2. ili 4.3. Ugovora, članak 6. Ugovora (Pravo Voditelja obrade na reviziju i kontrolu), članci 7.1.-7.3. Ugovora (Obavijest o povredi zaštite Osobnih podataka), članak 9. Ugovora (Treće zemlje), članak 10. Ugovora (Tehničke i organizacijske mjere) ili članak 12. Ugovora (Brisanje ili povrat Osobnih podataka), Izvršitelj obrade platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500 EUR (slovima: petsto eura) za svaki pojedini slučaj povrede, i to u roku od 14 dana od primitka zahtjeva Voditelja obrade. Navedeno ne isključuje pravo Voditelja obrade da, na temelju općih načela predviđenih građanskim pravom, zahtijeva dodatnu naknadu koja premašuje iznos naplaćenih ugovornih kazni.

15. Druge odredbe.

15.1. Naknada predviđena Glavnim ugovorom obuhvaća usluge koje je Izvršitelj obrade pružio i obveze koje je ispunio za Voditelja obrade u skladu s Ugovorom.

15.2. Ugovor je sastavljen u dva istovjetna primjerka, jedan za Voditelja obrade i jedan za Izvršitelja obrade. Sve izmjene Ugovora moraju biti učinjene u pisanom obliku, u protivnome će biti ništetne. Stranke mogu izvršiti samo one izmjene koje nisu u izravnoj ili neizravnoj suprotnosti sa standardnim

/Parafi/

ugovornim klauzulama utvrđenima Provedbenom odlukom Komisije (EU) 2021/915 od 4. lipnja 2021. o standardnim ugovornim klauzulama između voditelja obrade i izvršitelja obrade u skladu s člankom 28. stavkom 7. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR) i člankom 29. stavkom 7. Uredbe (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća, te koje neće povrijediti temeljna prava i slobode ispitanika. Stranke mogu dokazati usklađenost s ovim odredbama.

15.3. Stranke su suglasne da se na Ugovor ne primjenjuju nikakvi „Opći uvjeti" niti bilo koji drugi dokument koji je bitno sličan takvom dokumentu, a koji je objavio Izvršitelj obrade. Stranke izjavljuju da ovaj Ugovor predstavlja njihov cjelokupan i isključiv sporazum u pogledu predmeta Ugovora. Stupanjem Ugovora na snagu, svi usmeni i pisani sporazumi Stranaka koji se odnose na njegov predmet – izuzev sporazuma i ugovora na koje se u samom Ugovoru izričito upućuje – prestaju važiti.

15.4. Ugovor stupa na snagu danom njegova sklapanja.

15.5. Stranke su se dogovorile da će, u slučaju da se bilo koja odredba Ugovora proglasi nevažećom, neučinkovitom ili na drugi način neprovedivom, Stranke u dobroj vjeri – u roku od 30 dana od dana utvrđivanja takve nevaljanosti, neučinkovitosti ili neprovedivosti – zamijeniti tu odredbu onom koja je najsličnija izvornoj odredbi koja se zamjenjuje.

16. Podaci za kontakt Stranaka.

Podaci za kontakt osobe ispred Voditelja obrade, u svrhu izvršenja Ugovora, glase: ime i prezime: Sławomir Jedyński, funkcija: voditelj odjela sigurnosti, tel.:, e-pošta: slawomir.jedynski@pointpack.pl. Izvršitelj obrade za kontakt osobe ispred Izvršitelja obrade, u svrhu izvršenja Ugovora, glase: ime i prezime: Franko Bilić, voditelj prodajnih projekata, franko.bilic@studenac.hr, +385 91 282 8512.

17. Prilozi. Sljedeći prilozi sastavni su dio Ugovora:

a) Dodatak 1.: Osobni podaci povjereni na obradu.
b) Dodatak 2.: Tehničke i organizacijske mjere koje mora provesti Izvršitelj obrade.
c) Dodatak 3.: Popis odobrenih podizvršitelja obrade i naknadnih podizvršitelja obrade.

Dodatak 1.:

Osobni podaci povjereni na obradu

1. Kategorije osoba čiji se osobni podaci obrađuju:

fizičke osobe, korisnici usluga dostave, pošiljatelji i primatelji pošiljaka

2. Kategorije obrađivanih osobnih podataka:

- ime i prezime pošiljatelja
- Ime i prezime primatelja
- naziv pošiljatelja i primatelja
- adresa pošiljatelja
- adresa primatelja
- broj telefona i adresa elektroničke pošte pošiljatelja i primatelja
- broj za praćenje
- datum slanja i primitka
- ako primatelj podnese punomoć: ime i prezime osobe ovlaštene za preuzimanje pošiljke, broj identifikacijskog dokumenta primatelja i zastupnika, (alternativno)
- potpis

3. Priroda obrade:

Obrada povjerenih podataka je kontinuirana i odvija se u papirnatom i/ili elektroničkom obliku unutar informatičkih sustava, uz djelomičnu automatizaciju

4. Svrha u koju se osobni podaci obrađuju u ime Voditelja obrade:

Osobni podaci obrađivat će se u svrhu izvršenja ugovora o pružanju usluga – zaprimanje i izdavanje pošiljaka – te u svrhu ostvarivanja potraživanja i zaštite od potraživanja.

Dodatak 2.:

Tehničke i organizacijske mjere koje, između ostalog, mora provesti Izvršitelj obrade:

Opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera koje provodi Izvršitelj obrade radi osiguravanja odgovarajuće razine sigurnosti, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, kao i rizik od povrede prava i sloboda fizičkih osoba:

/Parafi/

Organizacijske zaštitne mjere:
a. Izrađena je i uvedena politika privatnosti.
b. Razvijen je i proveden postupak za prijavu i postupanje u slučaju incidenata u području informacijske sigurnosti te povreda osobnih podataka.
c. Osobe koje obrađuju osobne podatke prošle su obuku o načelima zaštite osobnih podataka.
d. Samo su osobe ovlaštene za obradu podataka smjele obrađivati te podatke.
e. Osobe koje obrađuju osobne podatke dužne su čuvati njihovu povjerljivost.
f. Vodi se evidencija aktivnosti obrade i evidencija kategorija obrade.
g. Vodi se evidencija o osobama ovlaštenim za obradu podataka.
h. Subjekt je izradio i koristi informativnu klauzulu.

Fizička sigurnost:
a. Osobni podaci čuvaju se u prostorijama koje su osigurane od pristupa neovlaštenih osoba zaključavanjem vrata, pri čemu se kontrola pristupa provodi vođenjem evidencije ili primjenom sustava za kontrolu pristupa.
b. Ako se obrada osobnih podataka odvija u stambenim prostorijama, kuća/zgrada mora biti opremljena alarmnim sustavom, a preporučuje se i videonadzor.
c. Prostorije u kojima se obrađuju podaci zaštićene su od posljedica požara, poplave, visokih temperatura itd.

Tehnička zaštita:
Sustavi za obradu podataka (blagajne i računalo za ispis naljepnica):
a. zaštićeni su na sučelju prema javnoj mreži hardverskim vatrozidom i antivirusnim softverom (ne odnosi se na blagajne) instaliranim na svakoj radnoj stanici koja obrađuje osobne podatke, uz svakodnevno ažuriranu bazu podataka otkrivenih virusa;
b. imaju mehanizme za autentifikaciju i autorizaciju korisnika koji sprječavaju neovlašteni pristup informacijama; (to se možda ne odnosi na blagajne, no u tom slučaju točka treba biti opremljena videonadzorom kako bi se osigurala odgovornost ovlaštenih osoba koje obavljaju aktivnosti obrade, u skladu s rasporedom);
c. za razdoblje kratkotrajnog napuštanja radne stanice od strane korisnika sustava, opremljeni su mehanizmom za zaključavanje radne stanice zaštićenog lozinkom; (to se možda ne odnosi na blagajne, no u tom slučaju točka treba biti opremljena videonadzorom kako bi se osigurala odgovornost ovlaštenih osoba koje obavljaju aktivnosti obrade, u skladu s rasporedom);
d. opremljeni su mehanizmom za promjenu lozinki, uz obavještavanje o njihovu isteku; (odnosi se na računalo);
e. opremljeni su mehanizmima za osiguravanje evidencije i revizije događaja povezanih s prijavom i odjavom korisnika; (to se možda ne odnosi na blagajne, no u tom slučaju točka treba biti opremljena videonadzorom kako bi se osigurala odgovornost ovlaštenih osoba koje obavljaju aktivnosti obrade, u skladu s rasporedom);

Na računalu namijenjenom ispisu naljepnica, osobe koje obrađuju osobne podatke nisu ovlaštene instalirati softver niti priključivati privatne ili nepoznate uređaje.

Dodatak 3.:
Popis odobrenih Podizvršitelja obrade i Daljnjih podizvršitelja obrade

Voditelj obrade je odobrio korištenje usluga sljedećih Podizvršitelja obrade:

Ime i prezime
ili
Naziv: _____
Adresa: _____
Opis obrade (uključujući jasnu definiciju opsega odgovornosti u slučaju odobravanja više podizvršitelja obrade i daljnjih podizvršitelja obrade, kategorija subjekata i opsega podataka):
_____

/Parafi/

Prilog 3. – Polica osiguranja od odgovornosti za štetu nastalu trećim osobama

/Polica osiguranja od opće odgovornosti na hrvatskom jeziku/

/Parafi/

Izmjene i dopune br. 1/2024

UGOVORU O PRUŽANJU USLUGA PREUZIMANJA I PREDAJE POŠILJAKA od 20. prosinca 2023.

Ove izmjene i dopune („Izmjene i dopune") sklapaju:

Pointpack S.A., društvo koje je osnovano i postoji prema zakonima Republike Poljske, sa sjedištem na adresi ul. Bema 60A, 01-225 Varšava, Poljska, upisano pri Okružnom sudu za glavni grad Varšavu u Varšavi, 12. gospodarski odjel Nacionalnog trgovačkog registra pod brojem 0000418228, porezni identifikacijski broj: 5291799498 (u daljnjem tekstu: „**Pointpack**"), koje zastupa: Marek Piosik - predsjednik Uprave,

i

Studenac d.o.o., društvo koje je osnovano i postoji prema zakonima Hrvatske, sa sjedištem na adresi Četvrt Ribnjak 17, 21310 Omiš, Hrvatska, upisano pri Trgovačkom sudu u Splitu pod brojem Tt-18/7081-6, porezni identifikacijski broj: 02023029348 (u daljnjem tekstu: „**Studenac**") koje zastupa: predsjednik Uprave Michał Seńczuk i članica Uprave Nina Mimica.

UGOVORU O PRUŽANJU USLUGA PREUZIMANJA I PREDAJE POŠILJAKA od 20. prosinca 2023. („Ugovor").

BUDUĆI DA je prvotna namjera Stranaka Ugovora bila odrediti rok plaćanja od 30 dana za usluge obuhvaćene tim Ugovorom, te se stoga ukazala potreba za izmjenama i dopunama,

Stranke ovime mijenjaju Ugovor kako slijedi:

I. Članak VIII.4 Ugovora trenutačno glasi:
„4. Pointpack će platiti naknadu u roku od 30 dana od primitka računa na bankovni račun društva STUDENAC, **HR9423600001102735612**, koji je svaki put naveden na računu s obračunatim PDV-om."

II. Osim kako je navedeno u ovim Izmjenama i dopunama, Ugovor ostaje neizmijenjen te i dalje ostaje na snazi u cijelosti, u skladu sa svojim odredbama.

III. Ako postoji sukob između ovih Izmjena i dopuna i Ugovora, odredbe ovih Izmjena i dopuna imaju prednost.

U potvrdu navedenoga, Stranke su potpisale ove izmjene i dopune

U ime i za račun društva Pointpack

Marek Piosik, predsjednik Uprave
/Potpis/

Pointpack S.A.
ul. Bema 50A, 01-225 Varšava
Porezni br.: 5291799498, stat. broj: 146090990
MBS: 0000418228

U ime i za račun društva Studenac

Michal Senczuk, predsjednik Uprave

Nina Mimica, članica Uprave

Ja, MATEJA ŠARTAJ, stalni sudski tumač za engleski jezik, ponovno imenovana rješenjem ministra Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije, Klasa: UP/I-710-02/24-01/254, Urbroj: 514-03-03-03/02-24-05 od 27. lipnja 2024., potvrđujem da gornji prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na engleskom jeziku.

Mateja Šartaj, mag.
Lovinčićeva 3 D
10000 ZAGREB

STALNI SUDSKI TUMAČ ZA ENGLESKI JEZIK • CERTIFIED COURT INTERPRETER FOR ENGLISH

Zagreb, 27. listopada 2026.
Br. 775/2026

PUDO SERVICES AGREEMENT

THIS AGREEMENT ("Agreement") made as of the 20.12. 2023, by and among:

Pointpack S.A., a company incorporated and existing under the laws of Republic of Poland, having its registered office at 60A Bema Street, 01-225 Warsaw, Poland, registered at the District Court for the capital city of Warsaw in Warsaw, 12th Commercial Division of the National Business Register under number 0000418228, Tax Identification Number: 5291799498 (hereinafter referred to as "**Pointpack**") represented by: Marek Piosik - President of the Board

and

Studenac d.o.o., a company incorporated and existing under the laws of Croatia, having its registered office at Četvrt Ribnjak 17 Omiš 21310 Hrvatska, registered at the Commercial Court in Split under numberTt-18/7081-6, Tax Identification Number: 02023029348 (hereinafter referred to as "**Studenac**") represented by: president of the board Michał Seńczuk and board member Nina Mimica.

Pointpack and Studenac hereinafter referred as "the Parties", or individually "the Party"

WITNESSETH

WHEREAS, Pointpack is a corporation engaged in delivering IT and logistical solutions for postal, courier and express industry, in particular an organizer and administrator of 'Pick Up Drop Off' courier points and automated parcels machines, as well as an exclusive owner of the Pointpack System software, involved therewith in managing parcel shipments for courier companies in over 14 000 business premises in Poland, and;

WHEREAS Pointpack is engaged in the business of organizing and managing a network of 'Pick Up Drop Off' points in Poland providing the first and last mile solutions for courier companies;

WHEREAS, Studenac is the largest grocery retail chain in Croatia in terms of number of the stores;

WHEREAS, Studenac recognizes and acknowledges a considerable value and significance of Pointpack's services and standards, *know-how* and IT products in the field of technology in courier services;
WHEREAS, Pointpack wishes to expand its services in the European Union markets and Studenac is willing to be its approved cooperator in Croatia;

WHEREAS, the Parties are able and willing to carry on certain courier services in Studenac premises together;

NOW, THEREFORE, In consideration of the mutual covenants and undertakings herein contained, the parties hereto agree as follows:

I. Subject of Cooperation

1. The object of this Agreement is to set out the principles of cooperation and the rights and obligations in relation to the operation by STUDENAC, on behalf of Pointpack as Courier Companies technological and logistical partner, of a network of PUDOs at STUDENAC stores and other premises and the provision of courier services therein on behalf of Pointpack and Courier Companies as set out in the Agreement.
2. In the process of providing courier services, STUDENAC shall be Pointpack's subcontractor coordinating and supervising the activities of the staff of the STUDENAC premises where PUDOs are to be established. Therefore Pointpack appoints Studenac to perform the Services set out in subclause 3 below in relation to shipments and Studenac agrees to perform the services in that capacity.
3. The scope of Services provided by the STUDENAC and activities associated with these Services shall include:
    a. receiving Parcels from Customers (senders) and forwarding them to Couriers for further delivery,
    b. receiving Parcels from Couriers and handing them out (delivery) to Customers (recipients),
    c. handling of returned or unclaimed Parcels,
    d. securing storage of Parcels in order to prevent an unauthorized access of the third parties,
    e. processing information relating to Parcels and shipments, including inspection of packaging, enquiry as to whether shipments contents are permitted in accordance with the Regulations, drafting damage reports,
    f. operating the Pointpack System, in particular registering status of Parcels.
4. The Services shall be provided with the exclusive use of logistics software provided by Pointpack, i.e. Pointpack System.
5. Detailed rules for the provision of the Services, in particular the manner of handing out and receipt of Parcels, handling of complaints, registration of activities in the Pointpack System, principles of providing STUDENAC with settlement reports, documentation related to the process of servicing Customers, and requirements for PUDOs are set out in **Schedule 1 - Procedure for Handling and Security of Parcels**.
6. STUDENAC is not entitled to apply its own procedures, contract templates or interfere with the content of the Service Regulations in its interactions with Customers and Couriers. Studenac is not entitled to conclude agreements for the provision of courier services in the name and on behalf of Pointpack or the Courier

Company not to charge Customers any fees and payments, unless it is explicitly requested by Pointpack in writing in relation to a specific Courier Company.

7. STUDENAC is obliged to exercise professional diligence in the provision of Services on behalf of Pointpack, in particular regarding the protection of Parcels, the Customer service, and the maintenance of secrecy of parcels and the performance of obligations arising from the protection of Customers' personal data.

II. Definitions

For the purposes of the Agreement, the terms listed below shall have the following meanings:

APM – (Automated Parcel Machine) an automatic transmission and reception device for receiving and handing out parcels;

Courier – an authorized individual, employee or entrepreneur, conducting courier activities with regard to the transport (carriage) and delivery of parcels acting on behalf of the Courier Company;

Courier Company – a logistic company providing courier, package delivery and express services with whom Pointpack cooperates in the performance of courier services within first and last mile concept;

Customer – any person, firm or company to whom Courier Company provides parcel transportation and other courier, express or postal services, in particular that uses, as a sender or recipient, courier services at PUDOs on the basis of individual contracts for courier services concluded with Courier Company;

data controller - the data controller within the meaning of Article 4(7) of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing Directive 95/46/EC;

data processing – processing of data within the meaning of Article 4(2) of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing Directive 95/46/EC, meaning an operation or set of operations which is performed upon personal data or sets of personal data, whether or not by automated means, such as collection, recording, organization, structuring, storage, adaptation or alteration, retrieval, consultation, use, disclosure by transmission, dissemination or otherwise making available, alignment or combination, restriction, erasure or destruction;

Dispatch code – a sequence of characters to mark and identify parcels;

Helpdesk – a telephone helpline operated by Pointpack to provide instructions and assistance on the handling of parcels and the use of the Pointpack System;

GDPR - Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing Directive 95/46/EC;

General Terms and Conditions – any document specifying the provision of courier services issued by the Courier Company that is binding Customer and Courier Company during performance of the courier services, i.e. terms of services, general conditions of services or guidelines;

Parcel – a postal package parcel or a cargo item with a maximum weight and dimensions as defined in Procedure for Handling and Security of Parcels;

personal data – – personal data within the meaning of Article 4(1) GDPR; i.e. any information relating to an identified or identifiable natural person ('data subject'); an identifiable natural person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identifier such as a name, an identification number, location data, an online identifier or to one or more factors specific to the physical, physiological, genetic, mental, economic, cultural or social identity of that natural person;
Pointpack Module – the application installed on the STUDENAC POS System at the PUDO for the use of the Pointpack System;
Pointpack System – a copyrighted system of electronic applications created by Pointpack for the registration and exchange of information on the process of performing courier services, including information on the receipt and delivery of parcels, the timing of these activities and the types of parcels, which is the intellectual property of Pointpack;
POS System – a device for cash handling of commercial operations with an Internet connection enabling the Pointpack Module to be installed and used;
Premises – Studenac's store operating under the name and trademark of "Studenac Market";
processor – an entity which processes personal data within the meaning of Article 4(2) of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing Directive 95/46/EC;
Prohibited and Restricted Item(s) – hazardous materials and other dangerous goods or prohibited commodities of the type referred to in **Schedule 1 - Procedure for Handling and Security of Parcels** or applicable law;
PUDO – *(pick up drop off)* a Premises at which courier services are provided by STUDENAC as a subcontractor under this Agreement in which the use of Pointpack System is implemented;
Services – the acceptance (collection) and delivery of Parcels provided at PUDOs to Customers in accordance with this Agreement;
Web application - a browser-supported application that does not require installation on an electronic device to use the Pointpack System.

III. General Obligations of the Parties

1. Pointpack undertakes, at its own expense, to:
    a. provide STUDENAC an access to Pointpack System at PUDOs via a Pointpack Module installed and integrated with Studenac's cashier system (POS System) as technically agreed by the Parties subject to III. 2.a,
    b. select and engage a cooperating Courier Company to provide its courier services with assistance of PUDOs on deliveries and reception of shipments,
    c. provide on-line training to Studenac personnel of managerial level (area managers and regional managers) on the procedures for carrying out the Services, on the use of the Pointpack System and to supply of electronical training materials including, but not limited to, manual on the use of the Pointpack System, rules for working with Couriers, Helpdesk contact details, etc.
    d. carry out training of STUDENAC managers responsible for the implementation of the Services and Pointpack System at PUDOs,
    e. organize and maintain a Helpdesk available for STUDENAC staff from Monday to Sunday between 6:00 and 23:00.