Printstrap

Handelsbetingelser for onlinebutikken Printstrap

Gældende fra den 21. november 2026.

§ 1. Sælger og kontakt

1. Onlinebutikken Printstrap, der er tilgængelig på printstrap.com (»Butikken«), drives af Janusz Ciosek, en enkeltmandsvirksomhed, der driver virksomhed under navnet P.P.H.U. Janusz Ciosek WIELKA REKLAMA (Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe Janusz Ciosek Wielka Reklama), registreret i det polske centrale register og informationssystem for erhvervsvirksomhed (CEIDG), med forretningsadresse: ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen, skattenummer (NIP) 832-000-27-20, EU-momsnummer PL8320002720, statistisk nummer (REGON) 730018779 (»Sælger«).
2. »Printstrap« er et handelsnavn (brand) tilhørende Sælger. Sælger er part i alle aftaler, der indgås i Butikken.
3. Kontakt med Sælger i alle sager, herunder vedrørende virksomheder, offentlige indkøb, reklamebureauer og engros:
   - e-mail: info@printstrap.com,
   - telefon: +48 455 455 460 (takseres efter dit teleselskabs priser) på hverdage mandag til fredag kl. 8.00–16.00 (polsk tid),
   - kontaktformularen på siden Kontakt (https://printstrap.com/da/tilbud),
   - postadresse: ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen.
4. Adresse for returnering og reklamationer: ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13, 98-300 Wieluń, Polen.
5. Du kan kontakte Sælger på polsk og engelsk. Beskeder på sproget i den version af Butikken, hvor ordren blev afgivet (polsk, engelsk, tysk, fransk, spansk, italiensk, nederlandsk, tjekkisk, slovakisk, svensk, dansk, portugisisk, rumænsk, ungarsk, ukrainsk, bulgarsk, græsk, estisk, finsk, irsk, kroatisk, litauisk, lettisk, maltesisk, norsk, slovensk eller tyrkisk), besvares så vidt muligt på dette sprog og ellers på engelsk.

§ 2. Definitioner

1. Kunde — en fysisk person, en juridisk person eller en organisatorisk enhed uden status som juridisk person, som bruger Butikken eller indgår en aftale med Sælger.
2. Forbruger — en Kunde, der er en fysisk person, og som indgår en aftale, der ikke er direkte forbundet med vedkommendes erhvervsmæssige eller faglige virksomhed.
3. Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder — en Kunde, der er en fysisk person, og som indgår en aftale, der er direkte forbundet med vedkommendes erhvervsvirksomhed, hvis det af aftalens indhold fremgår, at den ikke har erhvervsmæssig karakter for vedkommende, hvilket navnlig følger af genstanden for vedkommendes virksomhed som oplyst i CEIDG (§ 11).
4. Erhvervskunde — en Kunde, der hverken er Forbruger eller Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder, herunder virksomheder, offentlige myndigheder, reklamebureauer og engroskøbere.
5. Produkt — en vare, der udbydes i Butikken, navnlig nøglesnore med reklametryk (også aftagelige og med tilbehør), armbånd, nøglestropper af tekstil, halsedisser og andre reklametekstiler — med tryk eller anden mærkning eller uden tryk.
6. Personaliseret Produkt — et Produkt, der er fremstillet efter Kundens specifikationer eller for at opfylde Kundens individuelle behov, navnlig med tryk eller anden mærkning efter Kundens fil eller design (f.eks. logo, tekst, nummerering, grafik) eller fremstillet på individuel bestilling i en størrelse, farve eller af et materiale uden for Butikkens sortiment (§ 8). Valg af farve, bredde eller tilbehør blandt de varianter, der findes i Butikken, gør ikke et Produkt uden tryk til et Personaliseret Produkt.
7. Aftale — en aftale om køb af Produkter, der indgås mellem Sælger og Kunden via Butikken eller på grundlag af et tilbud.
8. Konto — en elektronisk tjeneste, der giver Kunden mulighed for at logge ind i Butikken, gemme oplysninger, se ordrer og dokumenter og benytte priserne for det Prisniveau, som Kunden er tildelt.
9. Erhvervskonto — en Konto, hvor der er gemt virksomhedsoplysninger (navn og skattenummer eller EU-momsnummer).
10. Prisniveau — det sæt af priser, der er tildelt en Konto: »Detailkunde« (standard), »Erhverv«, »Reklamebureau« eller »Engros« (§ 13).
11. Hverdage — mandag til fredag undtagen helligdage i Polen.
12. Korrektur — en forhåndsvisning af det Personaliserede Produkt med placeringen af designet, som Sælger udarbejder på grundlag af ordren og Kundens fil og sender til Kunden til godkendelse før produktionen (§ 8).

§ 3. Elektroniske tjenester og tekniske krav

1. I Butikken leverer Sælger følgende elektroniske tjenester gratis: visning af sortimentet og søgning, Produktets konfigurator (valg af parametre, pris og upload af designfil), kurven og afgivelse af ordrer, ordresiden med godkendelse af Korrekturen, Kontoen og Erhvervskontoen, ansøgninger om Prisniveau samt kontakt- og tilbudsformularerne.
2. For at bruge Butikken skal du have en enhed med internetadgang, en opdateret webbrowser med JavaScript, aktiverede cookies

og browserlager, der er nødvendige for, at Butikken fungerer, samt en aktiv e-mailadresse.

3. Kunden logger ind på Kontoen med en engangskode, der sendes til den oplyste e-mailadresse (uden adgangskode). Koden er gyldig i 15 minutter. En loginsession varer op til 30 dage, eller indtil du logger ud. Ordrer, der er afgivet uden login fra en given e-mailadresse, er synlige på Kontoen efter login med denne adresse.
4. En Kunde med en Erhvervskonto kan invitere andre personer til den og give dem rollen som administrator (administrerer personer), bestiller (afgiver ordrer for Erhvervskontoen) eller betaler (betaler og downloader dokumenter). En invitation får først virkning, når den inviterede person har accepteret den. Ejeren af Erhvervskontoen er ansvarlig for, hvem der får adgang, og kan til enhver tid tilbagekalde adgangen.
5. Aftalen om Kontoen indgås for en ubestemt periode ved første login efter accept af disse Handelsbetingelser. Kunden kan til enhver tid opsige den med knappen »Slet konto« på Kontoen eller ved at anmode om sletning af Kontoen på info@printstrap.com. Kunden kan også downloade en kopi af sine oplysninger på Kontoen. Oplysninger, som Sælger efter loven skal opbevare (f.eks. ordrer og fakturaer), opbevares i den krævede periode. Sælger kan opsige denne aftale med 14 dages varsel af en vigtig grund (f.eks. en lovændring eller lukning af Butikken) og uden varsel, hvis Kunden groft overtræder disse Handelsbetingelser.
6. Kunden må ikke levere ulovligt indhold, heller ikke i formularer og beskeder, eller forstyrre Butikkens drift.
7. Brug af elektroniske tjenester indebærer de sædvanlige risici ved internettet, såsom skadelig software, phishing eller aflytning af overførsler. Kunden bør bruge opdateret software og aldrig dele loginkoder. Sælger beder aldrig om betalingskortoplysninger eller loginkoder via e-mail eller telefon.
8. Klager over elektroniske tjenester kan sendes til info@printstrap.com. Sælger svarer inden for 14 dage.

§ 4. Produkter og priser

1. Priserne beregnes i polske zloty (PLN) ved levering i Polen og i euro (EUR) ved levering til andre lande. Kunden kan også vælge en anden valuta i Butikken (som standard foreslår Butikken leveringslandets valuta, hvis den understøttes). Butikken omregner i så fald priserne til den polske nationalbanks (NBP) midterkurs fra den dato, der er angivet ved valutavælgeren, med et tillæg på 2 % til dækning af omkostningerne ved valutaomregning af betalingen (3,5 % for valutaer i lande uden for Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde; intet tillæg for PLN og EUR). Beløbene i den valgte valuta, der vises i kurven og i kassen, er bindende og er de beløb, der opkræves.
2. Kunder uden Erhvervskonto, herunder Forbrugere, får vist bruttopriser, dvs. inkl. moms. Kunder med Erhvervskonto og Kunder, der vælger erhvervskøb i kassen, får vist nettopriser, som der lægges moms til i overensstemmelse med stk. 4. Kunden ser det samlede beløb, der skal betales, inkl. moms og levering, i kurven og i kassen, før ordren afgives.
3. Priserne afhænger af det Prisniveau, der er tildelt Kontoen (§ 13). For visse Produkter og Prisniveauer gælder mængdeafhængige trinpriser; de vises på Produktets side.
4. Moms:
   - ved levering i Polen gælder den polske momssats,
   - ved salg til Forbrugere og andre Kunder uden gyldigt EU-momsnummer med levering til et andet EU-land opkræves moms med den sats, der gælder i leveringslandet, når reglerne om fjernsalg af varer inden for EU kræver det; satsen og momsbeløbet vises i kurven, før ordren afgives,
   - en Erhvervskunde fra et andet EU-land, som i kassen angiver et EU-momsnummer fra leveringslandet, der automatisk bekræftes i VIES-systemet, køber som levering af varer inden for EU med 0 % moms (omvendt betalingspligt — momsen afregnes af køberen),
   - ved levering uden for Den Europæiske Union (eksport af varer) anvender vi en momssats på 0 % og udsteder en eksportfaktura; priserne i Butikken er i så fald uden moms, og told, importafgifter og gebyrer for toldbehandling i leveringslandet afholdes af modtageren (§ 7, stk. 7).
5. Når en pris nedsættes, viser vi også Produktets laveste pris i de 30 dage før nedsættelsen. Kampagner gælder i den periode, der er angivet ved Produktet, og kan være begrænset til udvalgte Prisniveauer.
6. Ved et Personaliseret Produkt angiver vi den forventede produktionstid, regnet fra modtagelsen af betalingen og godkendelsen af Korrekturen, og ved et Produkt uden tryk — dets tilgængelighed og forventede afsendelsestid. Visse Produkter, oplag eller varianter er markeret som kun tilgængelige på forespørgsel — for disse udarbejder Sælger et individuelt tilbud (§ 16). Det mindste oplag for et Personaliseret Produkt er angivet ved Produktet.
7. Produktfotos er vejledende og kan vise eksempler på tryk eller tilbehør, der ikke indgår i Produktet. Beskrivelsen, varianterne og parametrene på Produktets side er bindende. Farverne på skærmen kan afvige en smule fra de faktiske farver afhængigt af skærmens indstillinger.
8. Meddelelser, reklamer og prislister i Butikken udgør en opfordring til at indgå en aftale i henhold til artikel 71 i den polske civillovbog.

§ 5. Ordrer og indgåelse af Aftalen

1. For at afgive en ordre lægger Kunden Produkter i kurven, vælger varianter og antal, angiver en e-mailadresse, leverings- og

faktureringsoplysninger (og ved erhvervskøb — virksomhedsnavn og skattenummer eller EU-momsnummer), vælger en betalingsmetode, accepterer disse Handelsbetingelser og klikker på knappen »Bestil med betalingspligt«.

2. Ordrer kan afgives uden login på en Konto.
3. Efter afgivelsen af ordren modtager Kunden en e-mail, der bekræfter, at ordren er modtaget. Aftalen indgås, når Kunden modtager denne e-mail, jf. dog stk. 4. E-mailen indeholder ordreoplysningerne, prisen inkl. levering, Sælgers oplysninger og oplysninger om fortrydelsesretten med et link til reglerne og standardformularen. Disse Handelsbetingelser og de øvrige dokumenter er tilgængelige i Butikken i en form, der kan downloades, gemmes og udskrives.
4. Hvis ordren omfatter et Produkt, der er tilgængeligt på forespørgsel, et Produkt, hvis fragtpris ikke kan beregnes automatisk, eller levering uden for Den Europæiske Union (§ 7, stk. 7), modtager Butikken den som en ordre, der kræver bekræftelse. Sælger bekræfter leveringstid og fragtpris på e-mail og sender en proformafaktura (ved levering uden for Den Europæiske Union også et link til kortbetaling), normalt inden for 1 Hverdag. I så fald indgås Aftalen, når Kunden betaler det beløb, der er angivet i denne e-mail. Indtil da kan begge parter træde tilbage fra ordren uden omkostninger; en ordre, der ikke er betalt inden for fristen i § 6, stk. 4, annulleres.
5. Hvis et Produkt efter Aftalens indgåelse viser sig ikke at være tilgængeligt, underretter Sælger straks Kunden og tilbyder en senere leveringsdato eller et erstatningsprodukt. Hvis Kunden ikke accepterer dette, tilbagebetaler Sælger det fulde beløb, der er betalt for det pågældende Produkt, inden for 14 dage med samme betalingsmiddel.
6. Personaliserede Produkter bestiller Kunden direkte i Butikken i Produktets konfigurator (§ 8). Ikke-standardiserede Produkter og oplag (f.eks. størrelser, materialer eller mærkningsteknikker uden for konfiguratoren), større mængder og udbudsordrer udfører Sælger på grundlag af et individuelt tilbud (§ 14–16).
7. En ordre på et Personaliseret Produkt udfører Sælger i overensstemmelse med § 8: Når betalingen er modtaget, udarbejder Sælger Korrekturen, og produktionen påbegyndes, når Kunden har godkendt den. Indtil godkendelsen kan Kunden annullere ordren og får hele det indbetalte beløb tilbage (§ 8, stk. 6).
8. Den mindste ordreværdi er 20 PLN ekskl. moms ved levering i Polen og 15 EUR ekskl. moms ved levering til andre lande. Hvis Kunden vælger en anden valuta i Butikken, gælder et tilsvarende afrundet beløb, som vises i kurven. Det er værdien af Produkterne efter rabatter og kampagner, der tæller, uden leveringsomkostninger. Butikken viser mindsteværdien i kurven og i kassen, for Forbrugere også som beløb inkl. moms, og modtager ikke ordrer med en lavere værdi.

§ 6. Betaling og fakturaer

1. De tilgængelige betalingsmetoder afhænger af leveringslandet, valutaen og ordrens værdi. Kunden ser dem i kassen, før ordren afgives. Butikken tilbyder:
   - betalingskort, Apple Pay og Google Pay — betalingerne håndteres af Stripe Payments Europe, Ltd. (Irland),
   - BLIK og straksoverførsel — for ordrer i PLN med levering i Polen; betalingerne håndteres af PayPro S.A. (operatør af tjenesten Przelewy24, Polen),
   - almindelig bankoverførsel mod proformafaktura (forudbetaling) — for ordrer i PLN og EUR.
2. Ordrer af høj værdi (grænsen vises i kurven) og ordrer, der kræver bekræftelse (§ 5, stk. 4), udføres først efter forudbetaling med bankoverførsel mod proformafaktura; ved levering uden for Den Europæiske Union kan Kunden også betale med kort via linket i e-mailen med fragtprisen. Bankoverførsler modtages kun i PLN og EUR: Hvis en sådan ordre afgives i en anden valuta og ikke betales med kort, viser Butikken dens beløb i PLN eller EUR i overensstemmelse med § 4, stk. 1.
3. Ved betaling med kort, BLIK eller straksoverførsel betaler Kunden straks efter afgivelsen af ordren. Vi påbegynder behandlingen, når operatøren har bekræftet betalingen. Sælger gemmer ikke betalingskortoplysninger — Kunden indtaster dem direkte hos operatøren.
4. Ved almindelig bankoverførsel betaler Kunden inden for 7 dage efter modtagelsen af proformafakturaen med bankkontonummeret. Vi påbegynder behandlingen, når betalingen er modtaget. Sælger kan annullere en ordre, der ikke er betalt inden for denne frist, og underretter Kunden på e-mail.
5. Sælger kan kun give betalingsfrist til en Erhvervskunde: efter en positiv vurdering af dennes ansøgning om handelskredit og i henhold til en særskilt aftale indgået i dokumentform (§ 14, stk. 6), eller hvis en kontrakt indgået med en offentlig myndighed foreskriver det (§ 14, stk. 5). I alle andre tilfælde skal enhver ordre, herunder en ordre afgivet af en Erhvervskunde, betales 100 % før afsendelse.
6. For hver betalt ordre udsteder Sælger en momsfaktura og sender den på e-mail som PDF. Kunden accepterer at modtage fakturaer elektronisk. Fakturaer til Erhvervskunder fra Polen udstedes i det polske nationale e-fakturasystem (KSeF) i overensstemmelse med loven.

§ 7. Levering

1. Sælger leverer Produkter i Polen, i alle andre lande i Den Europæiske Union og i udvalgte lande uden for Den Europæiske Union. Listen over lande fremgår af dokumentet Levering og betaling (https://printstrap.com/da/juridisk/levering-og-betaling). Levering til andre lande kan aftales individuelt, jf. dog stk. 8.
2. Leveringstid:

- Personaliserede Produkter — produktion inden for den tid, der er angivet ved Produktet, regnet fra modtagelsen af betalingen og godkendelsen af Korrekturen (§ 8, stk. 5), og derefter afsendelse,
- Produkter uden tryk på lager — afsendes inden for 1–2 Hverdage efter modtagelse af betalingen,
- Produkter med en anden tilgængelighedsstatus og ordrer på grundlag af et tilbud — inden for den tid, der er angivet ved Produktet, i tilbuddet, eller som Sælger har bekræftet før Aftalens indgåelse (§ 5, stk. 4).

3. Transportørernes transporttider, fragtpriserne og reglerne for palleforsendelser er beskrevet i dokumentet »Levering og betaling«, som er en del af disse Handelsbetingelser. Fragtprisen lægges særskilt til prisen for Produkterne.
4. Personaliserede Produkter fremstilles på Sælgers vegne af produktionsvirksomheder i Polen (underleverandører), som kan sende pakkerne direkte til Kunden. Afsender af pakken er Printstrap. Pakken indeholder hverken faktura eller priser — Sælger sender fakturaen på e-mail.
5. Forbrugeren bærer først risikoen for tab af eller skade på Produktet fra det tidspunkt, hvor det overgives til Forbrugeren eller til en af Forbrugeren angivet person, som ikke er transportøren.
6. Kontrollér venligst pakken ved levering, og udarbejd en skadesrapport sammen med transportøren og tag fotos, hvis den er beskadiget. Det hjælper os med at løse sagen hurtigt. For en Forbruger og en Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder er det ikke en betingelse for, at en reklamation anerkendes.
7. Levering uden for Den Europæiske Union sker DAP (Incoterms 2020): Sælger arrangerer og betaler transporten til leveringsadressen til den pris, der er oplyst Kunden før betaling (§ 5, stk. 4), og told, importafgifter (f.eks. importmoms) og gebyrer for toldbehandling i leveringslandet afholdes af modtageren. Sælger vedlægger forsendelsen en eksportfaktura. Leveringstiden er længere end inden for Den Europæiske Union og omfatter ikke tiden til toldbehandling. Hvis modtageren afviser pakken eller nægter at betale toldafgifterne, afholder Kunden omkostningerne ved returforsendelsen og de gebyrer, som transportøren eller toldmyndigheden opkræver, medmindre ufravigelig lovgivning i Forbrugerens land bestemmer andet.
8. Sælger sender ikke Produkter til Rusland, Belarus, Nordkorea, Iran, Syrien eller Cuba, til Krim, Sevastopol eller andre områder af Ukraine, der ikke kontrolleres af Ukraines regering, eller til personer og enheder, der er omfattet af sanktioner. Sælger kontrollerer adresser i Ukraine, før betalingen modtages. Hvis sanktioner eller eksportkontrolregler ikke tillader, at en ordre udføres, annullerer Sælger den og tilbagebetaler det fulde betalte beløb.
9. Til Storbritannien og Norge modtager Sælger indtil videre kun ordrer fra Erhvervskunder, der i kassen angiver virksomhedsnavn og dens momsnummer eller registreringsnummer.

§ 8. Personaliserede Produkter, filer og Korrektur

1. Et Personaliseret Produkt bestiller Kunden i Butikken: I konfiguratoren vælger Kunden Produktet, dets parametre (f.eks. bredde, farve, tryktype, tilbehør) og oplag og uploader derefter designfilen, indtaster teksten til trykket eller angiver, at filen sendes efter afgivelsen af ordren. Butikken viser prisen, før Produktet lægges i kurven. Produkter og oplag uden for konfiguratoren fremstiller Sælger på grundlag af et individuelt tilbud (§ 16).
2. Før ordren afgives, oplyser Butikken Kunden, navnlig i kassen, at Produkter med tryk eller anden mærkning er Personaliserede Produkter, og at Forbrugeren ikke har fortrydelsesret for dem (§ 9, stk. 3).
3. De tekniske krav til filen (format, opløsning, farver, trykfelt) fremgår af Produktets side og af vejledningerne i Butikken. Sælger kontrollerer kun filen ud fra et teknisk synspunkt. Sælger retter ikke indhold, stavning eller oplysninger i designet, medmindre parterne aftaler andet. Hvis filen ikke egner sig til tryk, kontakter Sælger Kunden.
4. Når betalingen og filen er modtaget, udarbejder Sælger Korrekturen og sender Kunden en e-mail med et link til ordresiden. Her kan Kunden godkende Korrekturen, anmode om rettelser eller annullere ordren. Efter en anmodning om rettelser udarbejder Sælger en ny version af Korrekturen.
5. Produktionen påbegyndes, når Kunden har godkendt Korrekturen (knappen »Jeg godkender« på ordresiden). Den produktionstid, der er angivet ved Produktet, regnes fra godkendelsen af Korrekturen eller, hvis betalingen er modtaget senere, fra modtagelsen af betalingen. Hvis Kunden sender en ny fil, før produktionen påbegyndes, udarbejder Sælger en ny Korrektur, og fristen regnes fra godkendelsen af den.
6. Indtil Korrekturen er godkendt, kan Kunden annullere ordren på et Personaliseret Produkt uden at angive en grund — med knappen på ordresiden eller på e-mail. Sælger tilbagebetaler da hele det betalte beløb, herunder leveringsomkostningerne, inden for 14 dage med samme betalingsmiddel. Efter godkendelsen af Korrekturen kræver ændring eller annullering af ordren Sælgers samtykke, og Kunden dækker de allerede afholdte omkostninger op til ordrens værdi.
7. Hvis Kunden ikke reagerer på Korrekturen, minder Sælger Kunden om den på e-mail; indtil godkendelsen løber produktionstiden ikke. Hvis Kunden hverken godkender Korrekturen eller anmoder om rettelser inden for 30 dage efter, at den er sendt, kan Sælger annullere ordren og tilbagebetale hele det indbetalte beløb.
8. Et Produkt, der er fremstillet i overensstemmelse med den godkendte Korrektur, er i overensstemmelse med Aftalen for så vidt angår designets indhold og placering. Trykkets farver kan afvige en smule fra farverne på skærmen og på Korrekturen, da de afhænger af skærmens indstillinger, materialet og mærkningsteknikken. Præcis farvetilpasning (f.eks. efter et Pantone-farvekort) kræver, at farven angives i ordren.
9. Kunden erklærer at have rettighederne til den grafik, de tekster, varemærker og billeder, der leveres til tryk, og at brugen af dem ikke krænker tredjemands rettigheder eller loven. Sælger kan afvise at trykke ulovligt indhold eller indhold, der krænker

tredjemands rettigheder. I så fald tilbagebetaler Sælger betalingen for den pågældende del af ordren.

10. Hvis Sælger udarbejder et grafisk design efter Kundens anmodning, kan Kunden efter betaling af den fulde pris bruge det til det formål, det blev bestilt til, herunder trykke og offentliggøre det. Sælger udleverer kun kildefiler, hvis parterne aftaler det.
11. Sælger opbevarer kun designfiler med henblik på at udføre ordren og behandle en eventuel reklamation — i op til 90 dage efter leveringen af ordren, og filer, der er sendt uden at en ordre er afgivet, i op til 30 dage. Den godkendte Korrektur opbevarer Sælger som dokumentation for godkendelsen i den periode, hvor Sælger hæfter for Produktets overensstemmelse med Aftalen. Sælger arkiverer ikke filer til fremtidige ordrer, medmindre Kunden anmoder om det.

§ 9. Fortrydelsesret

1. En Forbruger og en Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder kan fortryde en fjernsalgsaftale uden at angive en grund inden for 14 dage. Fristen løber fra den dag, hvor Kunden (eller en af Kunden angivet person, som ikke er transportøren) har fået Produktet i fysisk besiddelse. Omfatter en ordre flere Produkter, der leveres hver for sig, løber fristen fra det tidspunkt, hvor det sidste af dem er kommet i fysisk besiddelse.
2. For at fortryde Aftalen er det tilstrækkeligt at afgive en erklæring, inden fristen udløber: via formularen Fortryd aftalen her (https://printstrap.com/da/juridisk/fortrydelse) (når erklæringen er bekræftet, sender Sælger straks en kvittering på e-mail med dens indhold samt dato og klokkeslæt for indsendelsen), på e-mail til info@printstrap.com, via kontaktformularen i Butikken eller med posten. Du kan bruge standardformularen i dokumentet Returnering og fortrydelse (https://printstrap.com/da/juridisk/returnering), som også findes som PDF (https://printstrap.com/da/juridisk/fortrydelse.pdf).
3. Fortrydelsesretten gælder ikke for Personaliserede Produkter, dvs. varer, der ikke er præfabrikerede, og som er fremstillet efter Forbrugerens specifikationer eller for at opfylde Forbrugerens individuelle behov (artikel 38, stk. 1, nr. 3, i den polske lov om forbrugerrettigheder).
4. Hvis Forbrugeren under én og samme Aftale har købt et Produkt uden tryk (f.eks. nøglesnore uden tryk) og et Personaliseret Produkt (f.eks. nøglesnore med Forbrugerens logo), omfatter fortrydelsesretten Produktet uden tryk, men ikke det Personaliserede Produkt. Vi tilbagebetaler i så fald den pris for Produktet uden tryk, der er angivet i ordren. Uanset dette kan Forbrugeren annullere det Personaliserede Produkt, indtil Korrekturen er godkendt (§ 8, stk. 6).
5. De nærmere regler om fortrydelse, returnering af Produktet, omkostninger og tilbagebetaling fremgår af dokumentet »Returnering og fortrydelse«, som er en del af disse Handelsbetingelser.
6. En Erhvervskunde har ingen lovbestemt fortrydelsesret (§ 12, stk. 2).

§ 10. Produktets manglende overensstemmelse med Aftalen (reklamationer)

1. Sælger hæfter over for Forbrugeren og den Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder for Produktets overensstemmelse med Aftalen i henhold til den polske lov om forbrugerrettigheder. Ansvaret omfatter manglende overensstemmelse, der forelå, da Produktet blev leveret, og som viser sig inden for 2 år fra dette tidspunkt.
2. En reklamation kan indgives på e-mail til info@printstrap.com, via kontaktformularen i Butikken eller med posten til adressen i § 1, stk. 4. Sælger besvarer reklamationen inden for 14 dage efter modtagelsen.
3. De nærmere regler, herunder Forbrugerens rettigheder og proceduren for Erhvervskunder, fremgår af dokumentet Reklamation (https://printstrap.com/da/juridisk/reklamation), som er en del af disse Handelsbetingelser.
4. Sælger yder ikke en separat garanti for Produkter. Hvis der følger en producentgaranti med Produktet, fremgår vilkårene af garantibeviset. En garanti udelukker, begrænser eller suspenderer ikke Forbrugerens rettigheder i forbindelse med Produktets manglende overensstemmelse med Aftalen.

§ 11. Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder

1. Bestemmelserne om fortrydelsesret ved fjernsalgsaftaler og om varers manglende overensstemmelse med aftalen, som gælder for forbrugere (artikel 7aa i den polske lov om forbrugerrettigheder), samt beskyttelsen mod urimelige aftalevilkår (artikel 385^5 i den polske civillovbog) gælder for en Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder.
2. Om Aftalen har erhvervsmæssig karakter for Kunden, afgøres navnlig ud fra genstanden for Kundens virksomhed som oplyst i CEIDG. Tildeling af et erhvervsmæssigt Prisniveau til Kontoen er ikke afgørende for Aftalens karakter. Bestemmelser i disse Handelsbetingelser for Erhvervskunder (§ 12–16), som strider mod disse regler, er ikke bindende for en Erhvervsdrivende med forbrugerrettigheder.

§ 12. Bestemmelser for Erhvervskunder

1. Dette afsnit og § 13–16 gælder kun for Erhvervskunder.
2. En Erhvervskunde har ingen lovbestemt ret til at fortryde en fjernsalgsaftale. Også en Erhvervskunde kan annullere et Personaliseret Produkt, indtil Korrekturen er godkendt (§ 8, stk. 6). Produkter uden tryk kan kun returneres med Sælgers samtykke på vilkår, der aftales i dokumentform. Ved en aftalt returnering afholder Erhvervskunden transportomkostningerne begge veje. I det beløb, der tilbagebetales, fratrækker Sælger da omkostningerne til levering til Erhvervskunden, omkostningerne til returtransporten, hvis Sælger arrangerer den, og et eventuelt ekspeditionsgebyr, der er oplyst ved aftalen

om returneringen.

3. I henhold til artikel 558 § 1 i den polske civillovbog udelukker parterne Sælgers lovbestemte mangelsansvar (rękojmia). Reklamationer fra Erhvervskunder behandles efter den aftalte procedure, der er beskrevet i dokumentet »Reklamation«.
4. Sælgers ansvar over for en Erhvervskunde er uanset retsgrundlag begrænset til nettoværdien af den ordre, som skaden vedrører, og omfatter ikke tabt fortjeneste eller indirekte tab, herunder konventionalboder, som Kunden har aftalt med sine egne kunder. Denne begrænsning gælder ikke for skade forvoldt med forsæt eller for ansvar, der ikke kan udelukkes efter ufravigelig lovgivning.
5. Ved overgivelsen af Produktet til transportøren overgår fordele og byrder samt risikoen for hændeligt tab af eller skade på Produktet til Erhvervskunden, medmindre parterne har aftalt en anden leveringsklausul (f.eks. Incoterms® 2020).
6. Indtil den fulde pris er betalt, forbliver Produkterne Sælgers ejendom (artikel 589 i den polske civillovbog).
7. Ved forsinket betaling har Sælger ret til lovbestemte morarenter i handelstransaktioner og godtgørelse for inddrivelsesomkostninger i henhold til den polske lov af 8. marts 2013 om bekæmpelse af betalingsforsinkelser i handelstransaktioner. Sælger kan suspendere yderligere ordrer, indtil udestående beløb er betalt.
8. En Erhvervskunde undersøger Produktet uden forsinkelse efter leveringen. Mangler i antal og synlige fejl skal anmeldes inden for 5 Hverdage efter leveringen og skjulte fejl inden for 14 dage efter, at de er opdaget, dog senest 12 måneder efter leveringen.
9. Sælger er ikke ansvarlig for forsinkelse med eller manglende opfyldelse af Aftalen, der skyldes force majeure, navnlig afgørelser truffet af offentlige myndigheder, svigt i infrastruktur, vejrforhold og forsinkelser hos transportører eller leverandører, som Sælger ikke har indflydelse på. Leveringstiden forlænges i så fald tilsvarende.
10. En Erhvervskunde er ansvarlig for at vælge et Produkt, der passer til den tilsigtede anvendelse, navnlig for at vælge en nøglesnor med sikkerhedslås, når den skal bruges ved maskiner, i trafikken eller af børn.
11. En Erhvervskunde fra et andet land end Polen er ansvarlig for at kontrollere, om Produktet opfylder eventuelle særlige krav, der gælder i brugslandet, og underretter Sælger om dem, før Aftalen indgås.

§ 13. Erhvervskonto og Prisniveauer

1. En Kunde, der gemmer virksomhedsoplysninger på Kontoen, kan få tildelt Prisniveauet »Erhverv«. Prisniveauerne »Reklamebureau« og »Engros« kan opnås ved ansøgning på Kontoen eller via formularen til tilbudsforespørgsler.
2. Før et Prisniveau tildeles, verificerer Sælger virksomheden, navnlig ved at kontrollere momsnummeret i VIES-systemet eller i det polske register over momspligtige, oplysningerne i det nationale retsregister (KRS) eller CEIDG, om virksomhedsnavnet stemmer overens, virksomhedens hjemmeside og e-mailadressens domæne. Verificeringen og tildelingen af et Prisniveau kan ske automatisk. Uklare tilfælde og afslag gennemgås af en af Sælgers medarbejdere.
3. Prisniveauet »Reklamebureau« er tilgængeligt for virksomheder, der beskæftiger sig med reklame, tryk eller lignende aktiviteter, og som køber Produkter i forbindelse med betjening af deres kunder. Prisniveauet »Engros« er tilgængeligt for Erhvervskunder, der køber i engrosmængder eller videresælger Produkter; Sælger kan gøre det betinget af en oplyst indkøbsmængde eller af værdien af de ordrer, der er udført i de seneste 12 måneder.
4. Sælger underretter Kunden på e-mail, når et Prisniveau tildeles. Priserne for det nye Prisniveau gælder for ordrer, der afgives efter tildelingen.
5. Sælger kan afslå at tildele et Prisniveau eller ændre det, hvis de oplysninger, Kunden har givet, viser sig at være urigtige eller forældede, verificeringen er negativ, eller Kunden overtræder disse Handelsbetingelser. Sælger underretter Kunden om ændringen på e-mail. Ændringen berører ikke tidligere afgivne ordrer.
6. Prisvilkårene for Prisniveauerne »Reklamebureau« og »Engros« er fortrolige. Kunden offentliggør dem ikke og videregiver dem ikke til tredjemand.

§ 14. Virksomheder og offentlige indkøb

1. Virksomheder kan købe i Butikken ved at angive virksomhedsnavn og skattenummer eller EU-momsnummer i kassen eller anmode om et tilbud via formularen Få et tilbud (https://printstrap.com/da/tilbud) eller på info@printstrap.com.
2. Som svar på tilbudsforespørgsler, herunder offentlige udbudsprocedurer og forespørgsler under de lovbestemte tærskelværdier, afgiver Sælger et tilbud i den form og inden for den frist, som den ordregivende myndighed har fastsat. Hvis den ordregivende myndighed ikke fastsætter en frist, er tilbuddet bindende i 30 dage fra afgivelsen.
3. Hvis udbudsmaterialet eller kontrakten om det offentlige indkøb regulerer et forhold anderledes end disse Handelsbetingelser, har disse dokumenter forrang. Disse Handelsbetingelser gælder i øvrigt.
4. Sælger udsteder fakturaer i KSeF med de køber- og modtageroplysninger, som den ordregivende myndighed har angivet (f.eks. en kommune som køber og dens enhed som modtager), og — hvis loven eller kontrakten kræver det — via den polske platform for elektronisk fakturering (PEF). Fakturaer, for hvilke loven kræver det, mærkes »split payment-mekanisme«.
5. Offentlige myndigheder betaler ligesom alle andre Kunder 100 % af prisen før afsendelse, medmindre en kontrakt indgået med dem (navnlig en kontrakt indgået efter en offentlig udbudsprocedure) eller en handelskredit, der er bevilget dem (stk. 6), foreskriver andet. En betalingsfrist, der er fastsat i en sådan kontrakt, må ikke overstige den periode, som loven tillader (som udgangspunkt 30 dage fra modtagelsen af fakturaen).

6. Andre virksomheder betaler i Butikken online eller med bankoverførsel mod proformafaktura, 100 % før afsendelse (§ 6). En Erhvervskunde kan indsende en elektronisk ansøgning om handelskredit fra sin Konto på siden Handelskredit sammen med virksomhedsdokumenter, herunder regnskabsdokumenter. Sælger vurderer ansøgningen med inddragelse af en finansieringspartner (et factoringselskab eller en kreditforsikrer), som Sælger med henblik herpå kan videregive oplysningerne og dokumenterne fra ansøgningen til med det samtykke, som Kunden har givet i ansøgningen. Sælger kan bevilge handelskredit, afslå den eller gøre den betinget af sikkerhedsstillelse (f.eks. en egenveksel). Kreditrammen og betalingsfristen fastsættes i en særskilt aftale indgået i dokumentform; indtil denne aftale er indgået, skal enhver ordre betales forud. Sælger kan ændre eller tilbagekalde kreditrammen, navnlig ved forsinkede betalinger; Sælger underretter Kunden på e-mail, og ordrer, der afgives derefter, skal betales 100 % før afsendelse.
7. På den ordregivende myndigheds anmodning vedlægger Sælger leveringen de tilgængelige Produktdokumenter (f.eks. tekniske datablade, overensstemmelseserklæringer, materialecertifikater — fås på anmodning) og underskriver en modtagelsesprotokol.

§ 15. Reklamebureauer

1. Et reklamebureau, grafisk studie, trykkeri eller en anden mellemmand, der køber Produkter til sine kunder (»Bureauet«), kan ansøge om Prisniveauet »Reklamebureau« (§ 13).
2. Bureauet kan bestille levering direkte til sin kunde ved at angive kundens adresse som leveringsadresse. Pakken indeholder hverken faktura, priser eller reklamemateriale — kun Bureauet modtager fakturaen, på e-mail. Forsendelsesetiketten indeholder de afsenderoplysninger og den returadresse, som transportøren kræver.
3. Mærkninger, der efter loven skal forblive på Produktet eller emballagen, bevares, navnlig oplysninger, der kræves efter reglerne om produktsikkerhed, advarsler og sikkerhedsanvisninger.
4. Sælger kontakter ikke Bureauets kunder med henblik på direkte salg, medmindre Bureauet giver samtykke hertil, eller Bureauets kunde henvender sig til Sælger uafhængigt af den pågældende ordre.
5. Sælger behandler de oplysninger om Bureauets kunder, der gives med henblik på levering (navn eller virksomhedsnavn, adresse, telefon), på Bureauets vegne og udelukkende med henblik på levering, afregning og behandling af reklamationer. Dette stykke udgør en databehandleraftale i henhold til artikel 28 i GDPR. Sælger sikrer oplysningernes fortrolighed og sikkerhed, anvender kun underdatabehandlere i det nødvendige omfang (produktionsvirksomheder, transportører, leverandører af it-tjenester), underretter Bureauet om et brud på persondatasikkerheden uden unødig forsinkelse og sletter oplysningerne, når ordren er udført, bortset fra oplysninger, som Sælger efter loven skal opbevare.
6. Bureauet er ansvarligt for det indhold, der leveres til tryk, og for sin kundes samtykker på samme måde som Kunden i henhold til § 8, stk. 9, og holder Sælger skadesløs for krav fra tredjemand i den forbindelse.

§ 16. Engros og individuelle tilbud

1. Ordrer i store mængder, til butikskæder, distributører og for tilbagevendende leverancer samt Produkter, der er tilgængelige på forespørgsel, og Personaliserede Produkter uden for konfiguratoren udfører Sælger på grundlag af et individuelt tilbud. En forespørgsel kan sendes via formularen Få et tilbud (https://printstrap.com/da/tilbud) eller til info@printstrap.com.
2. Et tilbud er bindende i den periode, der er angivet i det, og hvis der ikke er angivet en periode — i 14 dage, med forbehold for Produkternes tilgængelighed. Aftalen indgås, når Sælger bekræfter ordren i dokumentform (f.eks. på e-mail).
3. Sælger angiver minimumsværdien eller minimumsantallet for en engrosordre i tilbuddet. Trinpriser for Prisniveauet »Engros« vises på Produktets side efter login.
4. Sælger udfører engrosordrer efter forudbetaling af den fulde pris før afsendelse. For Personaliserede Produkter kan tilbuddet foreskrive en forudbetaling, før produktionen påbegyndes, og betaling af restbeløbet før afsendelse. Betalingsfrist er kun mulig inden for rammerne af en handelskredit bevilget i overensstemmelse med § 14, stk. 6, som Sælger kan gøre betinget af sikkerhedsstillelse.
5. Leveringsklausulen fastsættes i tilbuddet (f.eks. DAP leveringssted i henhold til Incoterms® 2020). Hvis tilbuddet ikke angiver den, gælder § 12, stk. 5.
6. Når Aftalen er indgået, kræver ændring eller annullering af den Sælgers samtykke. Kunden dækker i så fald de allerede afholdte omkostninger op til ordrens værdi.
7. Vilkårene i et engrostilbud er fortrolige (§ 13, stk. 6, finder tilsvarende anvendelse). Parterne kan indgå en særskilt rammeaftale, som har forrang for disse Handelsbetingelser.

§ 17. Udenretlig tvistløsning

1. En Forbruger kan benytte udenretlige klage- og tvistløsningsordninger, navnlig bistand fra en kommunal eller distriktsforbrugerombudsmand, forbrugerorganisationer og de permanente forbrugervoldgiftsretter ved de regionale kontorer for Handelsinspektionen i Polen. Information og en liste over organer: polubowne.uokik.gov.pl.
2. En Forbruger fra et andet EU-land kan anmode Det Europæiske Forbrugercenter i sit land om bistand (i Polen: konsument.gov.pl).
3. Det er frivilligt at benytte disse ordninger. Sælger forpligter sig ikke på forhånd til at deltage i udenretlig tvistløsning med forbrugere. Hvis Sælger afviser en Forbrugers reklamation, angiver Sælger i sit svar, om Sælger accepterer at deltage i en sådan

procedure.

§ 18. Personoplysninger

Sælger er dataansvarlig for Kundernes personoplysninger. Reglerne for behandling af oplysninger og cookies fremgår af Privatlivspolitikken (https://printstrap.com/da/juridisk/privatlivspolitik).

§ 19. Tilgængelighed

Sælger sørger for, at Butikken er nem at læse og bruge på computere og telefoner, også med tastatur og skærmlæsere. Detaljer, kendte begrænsninger og oplysninger om, hvordan barrierer indberettes, fremgår af Tilgængelighedserklæringen (https://printstrap.com/da/juridisk/tilgaengelighed). Hvis du har vanskeligt ved at bruge Butikken, kan du skrive til info@printstrap.com eller ringe på +48 455 455 460 — vi giver dig oplysninger om Produkterne og modtager din ordre via en anden kanal på samme vilkår.

§ 20. Afsluttende bestemmelser

1. Disse Handelsbetingelser er gratis tilgængelige på en fast adresse i Butikken i en form, der gør det muligt at downloade, gemme og udskrive dem.
2. Aftaler er underlagt polsk ret. Dette lovvalg fratager ikke Forbrugeren den beskyttelse, som de ufravigelige bestemmelser i lovgivningen i Forbrugerens land for sædvanligt opholdssted giver.
3. De Forenede Nationers konvention om aftaler om internationale køb (CISG) gælder ikke for Aftaler med Erhvervskunder. Tvister med Erhvervskunder afgøres af den domstol, der har kompetence på Sælgers forretningssted.
4. Sælger kan ændre disse Handelsbetingelser af vigtige grunde, navnlig ved ændringer i lovgivningen, sortimentet eller betalings- og leveringsmetoderne. En ændring gælder ikke for Aftaler, der er indgået, før den træder i kraft. Kunder med en Konto underrettes om ændringen på e-mail mindst 14 dage, før den træder i kraft. En Kunde, der ikke accepterer ændringen, kan opsige aftalen om Kontoen.
5. Disse Handelsbetingelser og de øvrige dokumenter er tilgængelige på polsk, engelsk, tysk, fransk, spansk, italiensk, nederlandsk, tjekkisk, slovakisk, svensk, dansk, portugisisk, rumænsk, ungarsk, ukrainsk, bulgarsk, græsk, estisk, finsk, irsk, kroatisk, litauisk, lettisk, maltesisk, norsk, slovensk og tyrkisk. Aftalen indgås på sproget i den version af Butikken, hvor Kunden afgiver ordren. De øvrige sprogversioner er oversættelser af den polske version. I tilfælde af uoverensstemmelser har den polske version forrang over for Erhvervskunder, og over for Forbrugere fortolkes enhver uklarhed til deres fordel.
6. Følgende er en del af disse Handelsbetingelser: »Levering og betaling«, »Returnering og fortrydelse« (med standardfortrydelsesformularen), »Reklamation« og »Oplysninger om sælger«. Reglerne om databeskyttelse fremgår af »Privatlivspolitikken«.