

## **Regulamin przesyłania faktur drogą elektroniczną (e-faktura) przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o.**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady przesyłania faktur drogą elektroniczną (e-faktura) przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o.
2. Regulamin opracowano na podstawie przepisów:
  - a) ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną [ Dz. U. z 2020 r. poz. 344 z późn. zm. ].
  - b) ustawy z dnia 11 marca 2004 roku . o podatku od towarów i usług [ Dz. U. z 2020 poz. 106 z późn. zm.].
3. Regulamin dostępny jest w siedzibie Spółki: Mońki ul. Kolejowa 21 oraz na stronie internetowej Spółki **www.zgkimmonki.pl**.

#### **§ 2**

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) **spółka** - Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o.,
  - b) **kontrahent** – osoba fizyczna lub prawna korzystająca z usług świadczonych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o. na podstawie np. umowy, zlecenia lub innych dostępnych form sprzedaży i zakupu usług,
  - c) **e-faktura** – faktura, faktura korygująca, duplikat faktury, faktura pro-forma w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w obowiązujących aktach prawnych,

### **II. Warunki przesyłania faktur drogą elektroniczną (e-faktura)**

#### **§ 3**

1. Kontrahent po wyrażeniu zgody może otrzymywać fakturę drogą elektroniczną ( e-faktura ) na podany adres poczty elektronicznej.
2. Kontrahent wyraża zgodę dotyczącą przesyłania faktur drogą elektroniczną ( e-faktura ) poprzez dostarczenie do Spółki poprawnie wypełnionego i podpisanego formularza: **Oświadczenie o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną** stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. **Oświadczenie o akceptacji faktur przesyłanych droga elektroniczną** dotyczy wszystkich punktów działalności danego Kontrahenta, dla których Spółka świadczy usługi.
4. Podając w oświadczeniu adres poczty elektronicznej, jednoznaczne jest, iż Kontrahent jest posiadaczem podanego adresu poczty elektronicznej.
5. Kontrahent może przekazać prawidłowo wypełnione: **Oświadczenie o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną** w następujący sposób:
  - a) poprzez osobiste dostarczenie do siedziby Spółki: Mońki, ul. Kolejowa 21 – sekretariat,
  - b) korespondencyjnie na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o., ul. Kolejowa 21, 19-100 Mońki,
  - c) za pomocą poczty elektronicznej [ skan oświadczenia ] na adres: **zgkimmonki@poczta.onet.pl**.
6. Usługa aktywowana jest w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do Spółki prawidłowo wypełnionego: **Oświadczenia o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną**.
7. Przesłanie Kontrahentowi w formie elektronicznej: faktury, faktury korygującej, duplikatu faktury, faktury pro-forma zastępuje przesłanie dokumentów w formie papierowej i jest im równoznaczne.
8. Za dzień dostarczenia dokumentu w formie elektronicznej uważa się dzień wystania faktury, faktury korygującej, duplikatu faktury, faktury pro-forma na wskazany przez Kontrahenta adres poczty elektronicznej.

9. Faktury będą przesyłane przez Spółkę do Kontrahenta w formacie PDF z adresów e-mail w domenie zgkimmonki.pl tj.:
  - a) **wodomierze@zgkimmonki.pl**
  - b) **efaktury@zgkimmonki.pl**
10. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie osobom trzecim wskazanego w **Oświadczeniu o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną** adresu poczty elektronicznej, ani za działanie operatorów internetowych.
11. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwie [ błędnie ] podany przez Kontrahenta adres poczty elektronicznej oraz za problemy świadczenia usług, jeżeli nastąpiły one w skutek zdarzeń których Spółka przy zachowaniu należytej staranności nie była w stanie przewidzieć lub którym nie była w stanie zapobiec, w szczególności w przypadku problemów związanych ze zdarzeniami losowymi o charakterze siły wyższej.
12. Z tytułu świadczenia usługi przesyłania faktur drogą elektroniczną Spółka nie pobiera od Kontrahentów dodatkowych opłat.
13. Złożenie akceptacji realizacji usługi poprzez **Oświadczenie o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną** jest dobrowolne.

### III. Zmiana adresu poczty elektronicznej i rezygnacja z otrzymywania faktur drogą elektroniczną

#### § 4

1. Kontrahent zobowiązuje się do utrzymania aktywnego adresu poczty elektronicznej [ e-mail ] określonego w **Oświadczeniu o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną**.
2. W przypadku zmiany adresu poczty elektronicznej określonego w **Oświadczeniu o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną**, Kontrahent zobowiązany jest dokonania zmiany na aktualny, zmieniony adres poczty elektronicznej.
3. Zmiana adresu poczty elektronicznej [ e-mail ], na który przesyłane będą faktury drogą elektroniczną [ e-faktura ], winna być dokonana przez Kontrahenta za pomocą formularza **Oświadczenie o zmianie adresu poczty elektronicznej [ e-mail ] służącego do przesyłania faktur w formie elektronicznej** stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Kontrahent przekazuje prawidłowo wypełniony formularz o którym mowa w ust. 3 zawierający zmienione i aktualne dane zgodnie z § 3 ust. 5 niniejszego regulaminu.
5. W przypadku braku powiadomienia przez Kontrahenta o zmianie adresu poczty elektronicznej [ e-mail ], wysłana korespondencja na dotychczasowy adres poczty elektronicznej [ e-mail ] jest uważana za prawidłowo doręczoną.
6. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepoinformowania przez Kontrahenta o zmianie adresu poczty elektronicznej [ e-mail ].

#### § 5

1. Kontrahent ma prawo, w każdym czasie, do rezygnacji z otrzymywania faktur drogą elektroniczną [ e-faktura ] poprzez wypełnienie i przesłanie formularza **Oświadczenie o wycofaniu akceptacji na przesyłanie faktur drogą elektroniczną** stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Kontrahent przekazuje prawidłowo wypełniony formularz o którym mowa w ust. 1 zawierający zmienione i aktualne dane zgodnie z § 3 ust. 5 niniejszego regulaminu.
3. Spółka wstrzymuje przesyłanie faktur drogą elektroniczną [ e-faktura ] nie później niż 14 dni od daty otrzymania formularza **Oświadczenie o wycofaniu akceptacji na przesyłanie faktur drogą elektroniczną**.
4. Po wycofaniu akceptacji, faktury będą dostarczane do Kontrahenta w formie papierowej przesyłką pocztową lub doręczane bezpośrednio.
5. Ponowna aktywacja otrzymywania faktur drogą elektroniczną [ e-faktura ] wymaga ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 2.

### IV. Postępowanie reklamacyjne

#### § 6

1. Kontrahent ma prawo zgłosić reklamację dotyczącą nienależytego wykonania przez Spółkę obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości lub reklamacji, dotyczących wykonania usługi możliwe jest:
  - a) poprzez osobiste dostarczenie do siedziby Spółki: Mońki, ul. Kolejowa 21 – sekretariat,

- b) korespondencyjnie na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o., ul. Kolejowa 21, 19-100 Mońki,
  - c) za pomocą poczty elektronicznej [ skan reklamacji ] na adres: **zgkimmonki@poczta.onet.pl**.
3. Reklamacja powinna zawierać opis kwestionowanej realizacji usługi stanowiącej postawę do złożenia reklamacji.
  4. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, pod warunkiem, że sprawa nie będzie wymagała dodatkowych wyjaśnień, opinii lub zmian funkcjonującego oprogramowania.

## V. Postanowienia końcowe

### § 7

1. Spółka zastrzega możliwość czasowego zawieszenia świadczenia usługi przesyłania faktur drogą elektroniczną [ e-faktura ] celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych oraz w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych nadzwyczajnych zdarzeń.
2. O sytuacji o której mowa w ust. 1 Kontrahent zostanie niezwłocznie poinformowany pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Oświadczenie Kontrahenta o akceptacji do otrzymywania faktur drogą elektroniczną [ e-faktura ] nie pozbawia Spółki do przesyłania dokumentów w formie papierowej w przypadkach przewidzianych przez prawo, a w szczególności wystąpienia niezależnej od Spółki sytuacji czasowego zawieszenia świadczenia usługi.
4. Spółka zastrzega sobie prawo zakończenia świadczenia usługi przesyłania faktur drogą elektroniczną w każdym czasie bez podania przyczyny. O powyższym Kontrahent zostanie niezwłocznie poinformowany pisemnie lub drogą elektroniczną.
5. Spółka zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany będą publikowane na stronie internetowej Spółki: **www.zgkimmonki.pl**.
6. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne oprogramowania lub sprzętu komputerowego, należącego do Kontrahenta, które uniemożliwiają Kontrahentowi korzystanie z usługi, a także z przyczyn spowodowanych okolicznościami, na które Spółka nie miała wpływu, mimo zachowania należytej staranności.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa podatkowego, Kodeksu Cywilnego oraz innych przepisów dotyczących kwestii określonych niniejszym Regulaminem.

## VI. Klauzula informacyjna

### § 8

Administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Mońkach sp. z o.o., adres: ul. Kolejowa 21, 19-100 Mońki, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego rejestru pod numer KRS 0000686609 z kapitałem zakładowym 16 528 000,00 zł, tel./fax. 85 716 27 64, e-mail: zgkimmonki@poczta.onet.pl, www.zgkimmonki.pl, zwaną dalej „Spółką”.

#### **Przy zawieraniu umowy pozyskujemy dane osobowe. Są to m.in.:**

- nazwisko i imiona,
- miejsce i data urodzenia,
- adres miejsca zamieszkania, adres korespondencyjny,
- numer kontaktowy oraz adres e-mail,
- numer ewidencyjny PESEL,
- nazwa, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

#### **Podczas korzystania z naszych usług możemy pozyskiwać dodatkowe informacje, takie jak:**

- dane o sposobie korzystania z naszych usług.

Dane osobowe mogą pochodzić od przedstawiciela ustawowego, mocodawcy w przypadku udzielonego pełnomocnictwa, przedsiębiorcy, w stosunku do którego pozostaje beneficjentem rzeczywistym, pracodawcy, strony zawartej umowy ze Spółką oraz ze źródeł powszechnie dostępnych, w szczególności z baz i rejestrów: PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), REGON.

#### **Dane osobowe mogą być przetwarzane przez naszą Spółkę w następujących celach:**

- rozpatrzenia wniosku o usługę świadczoną przez Spółkę [ art. 6 ust. 1 lit. b lub lit. f RODO ],
- zawarcia umowy [ art. 6 ust.1 lit. b RODO ],
- realizacji zawartej umowy lub w celu świadczenia usług przez Spółkę [ art. 6 ust. 1 lit. b-c RODO ],
- rozpatrzenia reklamacji, wniosków oraz odwołań (art. 6 ust. 1 lit. b-c i lit. f RODO),

- ustalenia dochodzenia roszczeń przez Spółkę w związku z prowadzoną działalnością, w tym windykacji, egzekucji wierzytelności, podejmowania działań w celu obrony roszczeniami kierowanymi wobec Spółki, przed organami ścigania, organami orzekającymi, w tym sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym, w postępowaniach administracyjnych, w tym podatkowych [ art. 6 ust. 1 lit. f RODO ].

**Bez podania danych osobowych Spółka nie będzie miała możliwości realizacji obowiązków prawnych [ art. 6 ust. 1 lit. c RODO ] oraz prawnie uzasadnionych interesów Spółki [ art. 6 ust.1 lit. f RODO ] w tym np.:**

- rozpatrzenia wniosku o usługę świadczoną przez Spółkę,
- zawarcia i realizacji umowy zawartej ze Spółką,
- świadczenia usług przez Spółkę,
- wystawiania i przechowywania faktur,
- rozpatrzenia reklamacji lub skargi,
- ustalenia, dochodzenia i egzekucji roszczeń,
- tworzenie analiz, zestawień na nasze wewnętrzne potrzeby (m.in. raportowanie),
- przygotowania propozycji, ofert i rozwiązań dostępnych w Spółce,
- wykrywania nadużyć, co może prowadzić do ograniczenia lub zablokowania działania poszczególnych usług,
- blokowania korzystania z usług ze względu na zaległości finansowe.

**Dane osobowe będą przechowywane przez okres:**

- rozpatrzenia wniosku o usługę świadczoną przez Spółkę,
- obowiązywania umowy zawartej ze Spółką, a po jej zakończeniu w związku z obowiązkiem prawnym Spółki wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- niezbędny do dochodzenia roszczeń przez Spółkę w związku z prowadzoną działalnością lub obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec Spółki, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych na podstawie obowiązujących przepisach prawa,
- obowiązywania udzielonego pełnomocnictwa, a po jego wygaśnięciu, w związku z obowiązkiem prawnym Spółki wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

**Dane mogą być udostępniane przez Spółkę na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa:**

- podmiotom i organom, którym Spółka jest zobowiązana lub upoważniona udostępnić dane osobowe (np. Prokuraturze, Policji, Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych, Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów)
- podmiotom, którym Spółka powierzyła czynności związane z działalnością na rzecz Spółki.

**Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.**

**W związku z przetwarzaniem przez Spółkę danych osobowych, przysługuje:**

- 1) prawo dostępu do danych osobowych,
- 2) prawo do sprostowania danych osobowych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 5) prawo do przenoszenia danych do innego administratora,
- 6) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w tym profilowania,
- 7) prawo do cofnięcia zgody w przypadku, gdy Spółka będzie przetwarzała Państwa dane osobowe w oparciu o zgodę, w dowolnym momencie i w dowolny sposób, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 8) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

**Prawa mogą być realizowane, poprzez złożenie wniosku za pośrednictwem dowolnego kanału komunikacyjnego:**

- wysyłając e-mail na adres: administratorodo@zgkimmonki.pl,
- telefonicznie pod numerem: 85 716 27 64,
- wysyłając korespondencję na adres: ZGKiM Mońki sp. z o.o., ul. Kolejowa 21, 19-100 Mońki.