

REGULAMIN PRZESYŁANIA DOKUMENTÓW W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

§ 1

Informacje ogólne:

1. Podstawą dla wprowadzenia elektronicznego fakturowania oraz przesyłania dokumentów w formie elektronicznej jest art. od 106a do 108 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221,), zwanej dalej **Ustawą**.
2. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), tworzy się niniejszy Regulamin w celu wystawiania i przesyłania dokumentów drogą elektroniczną, zwany dalej **Regulaminem**.
3. Regulamin określa zasady wykonywania czynności wystawiania i przesyłania dokumentów, w formie elektronicznej.
4. Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Kołbaskowie (w dalszej części zwany Zakładem) jest administratorem danych osobowych **Odbiorcy**, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE . Dane osobowe Odbiorcy będą przetwarzane przez Zakład w celu realizacji usługi, o której mowa w niniejszym Regulaminie. Odbiorcy przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo ich poprawiania.
5. Fakturowanie elektroniczne ma zastosowanie do sprzedaży usług realizowanych przez Zakład.
6. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest dokument „Procedura zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści dokumentów elektronicznych”. Akceptacja warunków Regulaminu oznacza jednocześnie akceptację postanowień Procedury.

§ 2

Definicje:

Użyte w Regulaminie wyrażenia oznaczają:

1. **Odbiorca**– odbiorca dokumentów w formie elektronicznej,
2. **Zakład** - wystawca dokumentów w formie elektronicznej – Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Kołbaskowie Rosówek 16 72-001 Kołbaskowo,

3. **Akceptacja** – zgoda udzielona Zakładowi przez Odbiorcę na wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej, która stanowi załącznik nr 1 do Procedury
4. **Dokumenty** – faktura, korekta faktury oraz duplikat faktury, nota odsetkowa, inne dokumenty związane z realizacją zawartej umowy .
5. **Procedura** – dokument „Procedura zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści dokumentów elektronicznych”, która stanowi integralną część Regulaminu

§ 3

Wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej:

1. Zakład wystawia i przesyła dokumenty w formie elektronicznej, gwarantując integralność ich treści w szczególności poprzez zapisanie ich w formacie nieedytowalnego pliku PDF (Portable Document Format).
2. Odbiorca zainteresowany otrzymaniem dokumentów w formie elektronicznej powinien uprzednio podpisać Zgodę na otrzymywanie dokumentów w formie elektronicznych, która stanowi załącznik nr 1 do Procedury i dostarczyć ją listownie, osobiście do siedziby Zakładu lub w postaci skanu na adres e-mail:
powiadomienia.zwik@kolbaskowo.pl
3. W celu spełnienia obowiązku zapewnienia czytelności dokumentów przez okres ich przechowywania w formacie i treści jednokładnej z przesłaną do Odbiorcy, dokumenty archiwizowane są przez Zakład na serwerach i macierzach dyskontowych, skatalogowane według okresów księgowych przez okres 10 lat.
4. Dokument w formie elektronicznej zostanie wysłany w ciągu 24 godzin od jego wystawienia, a w przypadku dni wolnych od pracy, w następnym dniu pracy Zakładu.

§ 4

Akceptacja i cofnięcie akceptacji na otrzymywanie dokumentów w formie elektronicznej:

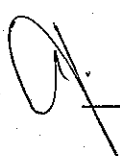
1. Dokumenty mogą być przesyłane, w formie elektronicznej pod warunkiem wyrażenia zgody przez Odbiorcę, co do tej formy doręczenia.

2. Podając adres poczty elektronicznej, Odbiorca oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. Zakład nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych.
Dokumenty w formie elektronicznej będą wysyłane na adres e-mail Odbiorcy podany w zgodzie ze skrzynki powiadomienia.zwik@kolbaskowo.pl
3. Odbiorca może zmienić adres poczty elektronicznej, na który mają być przesyłane dokumenty w formie elektronicznej, poprzez wypełnienie i dostarczenie pocztą tradycyjną lub osobiście do Zakładu wniosku „Powiadomienie o zmianie adresu poczty elektronicznej”. Zmiana adresu poczty elektronicznej nie wyłącza prawa Zakładu do wystawiania i przesyłania dokumentów w formie papierowej, określonego w § 5 niniejszego Regulaminu.
4. Odbiorca jest uprawniony do wycofania Zgody do przesyłania dokumentów drogą elektroniczną. Wycofanie Zgody wymaga podania w formie pisemnej danych identyfikacyjnych Odbiorcy zgodnie ze wzorem wniosku „Wycofanie Zgody na elektroniczne przesyłanie dokumentów”, który stanowi załącznik nr 2 do Procedury. Wniosek może być przesłany listownie na adres siedziby Zakładu lub dostarczony osobiście do siedziby Zakładu. . Wycofanie zgody uznaje się za skuteczne z dniem wpływu lub doręczenia wniosku do Zakładu.
5. W przypadku wycofania Zgody przez Odbiorcę, Zakład traci prawo do przesyłania Odbiorcy dokumentów w formie elektronicznej.

§ 5

Zakład będzie przysyłać faktury w formie papierowej w następujących wypadkach:

1. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca dokumenty w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona Odbiorcy, z uwagi na jego przepełnioną skrzynkę poczty elektronicznej.
2. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca dokumenty w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona Odbiorcy, z uwagi na błędny adres poczty elektronicznej Odbiorcy.



§ 6

Postanowienia końcowe:

1. Zakład zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania dokumentów w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek, o czym Zakład poinformuje Odbiorcę. Zakład zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie oraz zakończenia świadczenia usług przesyłania dokumentów elektronicznych w każdym czasie bez potrzeby podania przyczyny. O powyższym Odbiorca niezwłocznie zostanie poinformowany. Zmienione warunki Regulaminu zostaną udostępnione na stronie internetowej www.zwik.kolbaskowo.pl Zmiana warunków Regulaminu pozostanie bez wpływu na prawa i obowiązki Odbiorcy nabyte przez niego przed wejściem w życie zmian Regulaminu.
3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej www.zwik.kolbaskowo.pl
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy szczególne.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 14 lipca 2023 roku

DYREKTOR
Zakładu Wodociągów i Kanalizacji
w Kolbaskowie
Izabela Wesolowska-Kośmider

