

REGULAMIN PRZESYŁANIA I UDOSTĘPNIANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ PRZEZ ZAKŁAD GOSPODARKI WODNO – ŚCIEKOWEJ GMINY TRZEBOWNISKO

I. OBJAŚNIENIA UŻYTYCH POJĘĆ

Zakład – Zakład Gospodarki Wodno – Ściekowej Gminy Trzebownik, 36-004 Łąka 417D, który na podstawie zawartych umów z Odbiorcami upoważniony jest do wystawiania im faktur VAT za świadczone wobec nich dostawy i usługi w ramach prowadzonej przez siebie działalności zbiorowego dostarczania wody i zbiorowego odprowadzania ścieków.

Odbiorca – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest stroną zawartej z Zakładem Gospodarki Wodno – Ściekowej Gminy Trzebownik pisemnej umowy o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzania ścieków.

Oświadczenie – udostępniony przez Zakład pisemny wniosek o wyrażeniu zgody na wystawianie oraz dostarczanie e-faktur za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Regulamin – niniejszy regulamin zawierający zasady przesyłania i udostępniania faktur w formie elektronicznej.

Faktura elektroniczna lub e-faktura – faktura w formie elektronicznej, wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym zapewniającym integralność treści co oznacza brak możliwości dokonywania jakichkolwiek zmian na fakturze.

Usługi świadczone drogą elektroniczną – wykonanie usługi, poprzez wysyłanie i odbieranie danych za pomocą systemów teleinformatycznych, na indywidualne żądanie usługobiorcy, bez jednoczesnej obecności stron, przy czym dane te są transmitowane za pośrednictwem sieci publicznych w rozumieniu prawa telekomunikacyjnego.

Spam – niechciane lub niepotrzebne wiadomości elektroniczne, przez niektóre programy poczty elektronicznej są identyfikowane automatycznie i przenoszone do odrębnego folderu lub usuwane.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z usługi polegającej na wystawianiu dokumentów w postaci: faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur oraz ich udostępnianiu w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno – Ściekowej Gminy Trzebownik, Łąka 417 D.

2. Każdy Odbiorca korzystający z możliwości otrzymywania e-faktur zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed złożeniem oświadczenia o akceptacji e-faktur.

3. Złożenie oświadczenia o akceptacji lub rezygnacji z e-faktur jest dobrowolne.

4. Przesyłanie i udostępnianie Odbiorcy faktury w formie elektronicznej, zastępuje dostarczanie faktur w dotychczasowej formie papierowej.

5. Odbiorca po złożeniu stosownego oświadczenia może powrócić do faktur tradycyjnych jednocześnie rezygnując z otrzymywania e-faktur.

6. Z tytułu świadczenia usługi o której mowa w regulaminie Zakład nie pobiera od Odbiorców dodatkowych opłat.

7. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j.: Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).

III. UDOSTĘPNIANIE FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

1. Każdemu Odbiorcy posiadającemu umowę na dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków, faktury mogą być przesyłane

w formie elektronicznej pod warunkiem akceptacji tego sposobu przez Odbiorcę.

2. Oświadczenie, o którym mowa w regulaminie Odbiorca może złożyć w następujący sposób:

- Osobiście poprzez dostarczenie go do siedziby Zakładu - Łąka 417 D.

- korespondencyjnie poprzez przesłanie wypełnionego oświadczenia na adres Zakład Gospodarki Wodno – Ściekowej Gminy Trzebownik, 36-004 Łąka 417 D.

- elektronicznie poprzez przesłanie w postaci skanu wypełnionego oświadczenia na adres poczty elektronicznej Zakładu : biuro@zgwstrzebownik.pl

3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawianie oraz dostarczanie e-faktur za pośrednictwem poczty elektronicznej można pobrać ze strony internetowej Zakładu pod adresem: www.zgwstrzebownik.pl lub w siedzibie Zakładu.

4. Podając w oświadczeniu adres poczty elektronicznej, Odbiorca oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu.

5. Odbiorca zobowiązuje się do utrzymania aktywnego adresu e-mail. W przypadku zmiany adresu, na który mają być przesyłane e-faktury, Odbiorca zobowiązany jest dokonać zmiany odpowiednich danych.

6. Zakład nie ponosi odpowiedzialności za mylnie podany przez Odbiorcę adres e-mail.

7. W przypadku braku powiadomienia przez Odbiorcę o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja przesyłana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.

8. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek trudności z dostępem do e-faktur Odbiorca posiada możliwość uzyskania pomocy w godzinach pracy Zakładu pod nr telefonu **17 77 13 762** lub pod adresem mailowym: biuro@zgwstrzebownik.pl w razie konieczności na prośbę Odbiorcy Zakład może wystawić jednorazowo duplikat faktury w formie papierowej.

IV. ZASADY WYSTAWIANIA, PRZESYŁANIA I KORZYSTANIA Z E-FAKTUR

1. Przesyłanie e-faktur następować będzie cyklicznie, zgodnie z dotychczasowym okresem rozliczeniowym określonym w umowie na dostawę wody lub/i odprowadzanie ścieków.

2. Przesyłanie e-faktur rozpoczyna się od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po złożeniu przez Odbiorcę oświadczenia o akceptacji e-faktur.

3. Zakład gwarantuje integralność udostępnianych faktur poprzez ich zapisywanie w zabezpieczonym przed edycją pliku PDF.

4. Formatem w jakim udostępniany jest obraz faktur oraz ich korekty lub duplikaty jest plik PDF (Portable Document Format) który można odtworzyć przy pomocy ogólnodostępnego darmowego oprogramowania.

5. Zakład gwarantuje autentyczność pochodzenia faktur poprzez identyfikację nadawcy w nagłówku wiadomości pocztowej.

6. Faktura przesyłana jest na wskazany przez Odbiorcę adres poczty elektronicznej w postaci załącznika.

7. Faktury wysyłane są przez Zakład z adresu: efaktura@zgwstrzebownik.pl

8. Za dzień doręczenia uważa się dzień wysłania faktury, faktury korygującej, duplikatu faktury w formie elektronicznej na wskazany przez Odbiorcę adres e-mail.

9. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej, Zakład dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę. W takim przypadku nie będzie wymagana ponowna akceptacja usługi przez Odbiorcę.

V. ZMIANA ADRESU POCZTY ELEKTRONICZNEJ, REZYGNACJA Z OTRZYMYWANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ.

1. W przypadku zmiany adresu poczty elektronicznej, na który wysyłane są e-faktury Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego wypełnienia wniosku o zmianie adresu e-mail i przesłanie drogą elektroniczną lub listową (jak w przypadku złożenia oświadczenia na wystawianie i udostępnianie e-faktur”).
2. Odbiorca posiada prawo do wycofania zgody na wystawianie i przysyłanie e-faktury w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego wniosku wycofania zgody na wystawianie i udostępnianie e-faktur.
3. W przypadku złożenia oświadczenia o rezygnacji z e-faktur, Zakład traci prawo do przysyłania Odbiorcy e-faktur i od następnego okresu rozliczeniowego faktury będą wysyłane w formie papierowej.
4. Formularze: Oświadczenia, zmiany adresu e-mail oraz rezygnacji z e-faktur stanowią załączniki do niniejszego regulaminu i dostępne są w siedzibie Zakładu oraz na stronie internetowej: www.zgwstrzebownisko.pl (zakładka: Inne – Druki do pobrania)

VI. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Odbiorca ma prawo zgłosić reklamację dotyczącą nienależytego wykonania przez Zakład obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu. Reklamacje zgłaszane są w formie pisemnej na adres siedziby Zakładu lub formie elektronicznej na adres e-mail: biuro@zgwstrzebownisko.pl
2. Reklamacja winna zawierać opis problemu będącego przedmiotem reklamacji jak również dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację składającego reklamację.
3. Reklamacja nie może dotyczyć nieprawidłowości na które Zakład nie ma wpływu np.: funkcjonowanie przeglądarki internetowej, sprzętu Odbiorcy, łączy internetowych lub nieprawidłowości wynikających z działań podejmowanych przez Odbiorcę.
4. Zakład rozpatruje prawidłowo złożoną reklamację w terminie do 14 dni od jej otrzymania.

VII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Zakład przysyła fakturę w formie elektronicznej wyłącznie na wskazany w oświadczeniu Odbiorcy adres poczty elektronicznej.
2. E-faktura wystawiana jest przez Zakład wyłącznie w formacie PDF.
3. Zakład nie będzie żądał od Odbiorcy weryfikacji danych w formie elektronicznej.
4. Zmiana sposobu dostarczania faktury z papierowego na elektroniczny nie powoduje zmiany indywidualnego rachunku bankowego Odbiorcy, który pozostaje niezmienny przez cały okres trwania umowy.
5. Zakład nie udostępnia w przysyłanej wiadomości e-mail odnośników umożliwiających dokonanie płatności online – w przypadku otrzymania wiadomości wraz z odnośnikiem do systemu płatności online, prosimy nie dokonywać płatności i niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zakład.
6. Zakład przysyła faktury zawsze z tego samego adresu poczty elektronicznej: efaktura@zgwstrzebownisko.pl
7. Przesyłana przez Zakład e-faktura jest obrazem faktury w formie papierowej co oznacza że posiada ten sam układ i zawiera te same dane co faktura w formie tradycyjnej.
8. W przypadku nieregulowania przez Odbiorcę należności - wezwania do zapłaty będą dostarczane w formie papierowej na adres korespondencyjny podany przez Odbiorcę.
9. Odbiorca winien jest upewnić się czy używany przez niego program pocztowy nie interpretuje wiadomości przesyłanych z adresu efaktura@zgwstrzebownisko.pl jako spam.

10. Odbiorca w razie jakichkolwiek wątpliwości co do autentyczności otrzymanej faktury – może to potwierdzić pod numerem telefonu 17 77 13 762 w godzinach pracy Zakładu.

11. Na powyższy numer prosimy zgłaszać również przypadki otrzymania podejrzanых wiadomości od Zakładu.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych podanych w oświadczeniu jest Zakład Gospodarki Wodno - Ściekowej w Trzebowniku, 36-001 Trzebownik 989, zwane dalej Administratorem,
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych Administratora można uzyskać pod adresem e-mail: biuro@lexmod.pl
3. Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji oświadczenia tj. przesyłania wystawianych faktury drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
4. Pani/Pana/Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom upoważnionym jedynie na mocy obowiązujących przepisów prawa lub z takimi, z którymi administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizowania niniejszej usługi.
5. Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. posiada Pani/Pan/Państwo prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych jest dobrowolne, ich nieprzekazanie spowoduje niemożliwość realizacji złożonego oświadczenia – przesyłania wystawianych faktury drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
8. Pani/Pana/Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu
9. administrator nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zakład zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia świadczenia usługi wystawiania i przysyłania e-faktur w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych nadzwyczajnych zdarzeń.
2. Zakład zastrzega sobie prawo zakończenia z istotnych przyczyn świadczenia usługi o której mowa w niniejszym regulaminie w każdym czasie. O powyższym Odbiorca zostanie niezwłocznie poinformowany pisemnie lub w formie elektronicznej.
3. Zakład zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany będą publikowane na stronie internetowej www.zgwstrzebownisko.pl
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego