
Regulamin wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej tzw. „e-faktura” w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Solcu Kujawskim

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568) zwana dalej Ustawą lub akt prawny zastępujący wyżej wymienioną Ustawę - w przypadku jej uchylecia oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim (dalej jako ZGK Sp. z o.o. w Solcu Kujawskim) wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność treści w rozumieniu Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568).
3. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF (Portable Document Format). Do podglądu oraz weryfikacji przesłanej faktury służy program Adobe Acrobat Reader, który Klient bezpłatnie pobierze i zainstaluje we własnym zakresie.
4. Klient wyraża akceptację na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez ZGK Sp. z o. o. poprzez przekazanie swojej zgody na „**formularzu akceptacji e-faktury**”. Formularz akceptacji w formie papierowej powinien zawierać dane pozwalające zidentyfikować Klienta oraz zostać poświadczony jego podpisem.
5. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej od dnia następującego po dniu, w którym ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim otrzymało prawidłowo wypełniony formularz akceptacji e-faktury pod warunkiem, że podany przez Klienta adres e-mail jest poprawny. W taki sam sposób będą przesyłane faktury korygujące oraz duplikaty faktur.
6. Faktura elektroniczna zostanie wystawiona w terminach zgodnych z zapisami odpowiednich umów i wysłana nie później niż w terminie 3 dni od jej wystawienia przez ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim.
7. Faktura elektroniczna zostanie uznana za dostarczoną z datą jej wysłania do Klienta z systemu rozliczeniowego ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim.
8. W sytuacji wystawienia przez ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim e-faktury zawierającej pomyłki Klient ma możliwość wystawienia not korygujących i ich przesłania na adres skrzynki e-mail zamieszczonej na fakturze.

9. ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim potwierdza autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność wystawianych i przesyłanych faktur bezpiecznym podpisem elektronicznym.

10. Klient jest uprawniony do wycofania akceptacji e-faktury. Wycofanie akceptacji wymaga podania w formie pisemnej danych identyfikacyjnych Klienta zgodnie ze wzorem „**formularza rezygnacji z e-faktury**”.

11. Klient otrzymuje fakturę wystawioną przez ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim pod podanym przez siebie adresem e-mail. Każdorazowa zmiana adresu e-mail, na który przesyłane będą powiadomienia o wystawieniu faktury może być dokonana przez Klienta w sposób pisemny, według „**formularza zmiany adresu e-mail**”.

12. Klient zobowiązany jest do poinformowania ZGK Sp. z o.o. w Solcu Kujawskim o zmianie adresu e-mail.

13. W przypadku braku powiadomienia przez Klienta ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.

14. Wzory dokumentów związanych z fakturą elektroniczną (formularz akceptacji e-faktury, formularz rezygnacji z e-faktury, formularz zmiany adresu e-mail) dostępne są na stronie internetowej www.zgk.soleckujawski.pl (zakładka e-Faktura) oraz w siedzibie Spółki pod adresem: Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim, ul. Targowej 3, 86-050 Solec Kujawski (Dział Wodociągów i Kanalizacji pok. nr 12).

15. Klient może przekazać ZGK Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim prawidłowo wypełnione formularze:

- elektronicznie na adres skrzynki: sekretariat@zgk.soleckujawski.pl

- osobiście bądź korespondencyjnie na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim, ul. Targowa 3, 86-050 Solec Kujawski;

16. Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. w Solcu Kujawskim jest administratorem danych osobowych Klienta, zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

16.1. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: inspektor@zgk.soleckujawski.pl

16.2. ZGK Sp. z o.o. będzie przetwarzać dane osobowe Klienta w celu:

- a) zawarcia i realizacji umowy/usługi (Art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
- b) wystawienia faktury (Art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

-
- c) w celach archiwalnych wynikających z przepisów o archiwizacji (Art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - d) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu (Art. 6 ust. 1 lit. f RODO);

16.3. Klientowi przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

16.4. Dane udostępnione przez Klienta mogą zostać udostępnione odpowiednim organom kontroli zgodnie z przepisami prawa, bankom, w uzasadnionym przypadku – firmie windykacyjnej oraz podmiotom, którym na podstawie umowy powierzyliśmy przetwarzanie danych osobowych (m.in. firmom zapewniającym obsługę informatyczną działalności ZGK Sp. z o.o., w tym firmie obsługującej system generowania e-faktury).

16.5. Dane udostępnione przez Klienta nie będą podlegały profilowaniu.

16.6. ZGK Sp. z o.o. nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

16.7. Dane osobowe będą przechowywane przez cały okres realizacji umowy/świadczenia usługi, a także później, tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń i w związku z realizacją 5 letniego obowiązku archiwizacyjnego.

16.8. Otrzymanie faktury jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości powyższych zapisów.

17. Przedmiotem reklamacji może być wykonanie usługi e-faktury niezgodne z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

17.1. Składanie reklamacji dotyczących e-faktury może odbywać się w formie pisemnej na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., ul. Targowa 3, 86- 050 Solec Kujawski lub w formie elektronicznej na adres e-mail zamieszczony na fakturze.

17.2. Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia.

18. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

19. Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2020.