

**REGULAMIN
PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE
ELEKTRONICZNEJ - BIERUŃSKIE
PRZEDSIĘBIORSTWO INŻYNIERII KOMUNALNEJ
SP. Z O.O.**

10.11.2020 r.

**§ 1
Informacje ogólne**

- 1) Podstawą prawną regulującą prawo do przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2020.106 t.j. z dnia 2020.01.23 ze zm., dalej jako „Ustawa”).
- 2) Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2020.344 t.j. z dnia 2020.03.03 z późn. zm.) tworzy się niniejszy Regulamin.
- 3) Regulamin określa zasady przesyłania faktur w formie elektronicznej w ramach dostawy towarów i usług świadczonych przez Bierońskie Przedsiębiorstwo Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. (dalej "BPIK").
- 4) Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków oraz zasad przesyłania Odbiorcy, przez BPIK, faktur w formie elektronicznej.
- 5) Z tytułu świadczenia usługi e-faktury BPIK nie pobiera od Odbiorców dodatkowych opłat.

**§ 2
Definicje**

- 1) Faktura – faktura, faktura korygująca, duplikat faktury lub nota korygująca.
- 2) Faktura elektroniczna – faktura, duplikat faktury, faktura korygująca, wystawiona i przesłana do Odbiorcy lub nota korygująca wystawiona przez Odbiorcę w formacie pliku PDF (Adobe Portable Document Format), przesłane w formie elektronicznej.
- 3) Skrzynka odbiorcza – konto poczty elektronicznej Odbiorcy, której adres Odbiorca podał w formularzu, o którym mowa w § 3 pkt. 4 Regulaminu.
- 4) Okres rozliczeniowy – cykl, w jakim wystawiane są faktury w ramach zawartej Umowy.
- 5) Umowa – umowa o świadczeniu usług lub dostawy towarów.
- 6) Zgoda – zgoda udzielona przez Odbiorcę na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej na formularzu „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przesyłanie faktur drogą elektroniczną”.
- 7) BPIK – Bierońskie Przedsiębiorstwo Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Bieruniu przy ul. Jagiełły 13, 43-155 Bieroń.
- 8) Odbiorca – osoba prawna, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, osoba fizyczna wykonująca działalność gospodarczą, na którą wystawiana jest faktura.
- 9) Usługa e-faktury – przesyłanie faktury w formie elektronicznej, polegające na wysyłaniu i odbieraniu danych za pomocą systemów teleinformatycznych, przy czym dane te są transmitowane za pośrednictwem sieci publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz.U.2019.2460 t.j. z dnia 2019.12.20 z późn. zm.).
- 10) Regulamin – niniejszy Regulamin przesyłania faktur w formie elektronicznej.

**§ 3
Przesyłanie faktur w formie elektronicznej**

- 1) Przesyłanie faktur elektronicznych odbywać będzie się w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej, w formacie pliku PDF.
- 2) Zapewnienie autentyczności pochodzenia oraz integralności treści faktury, zgodnie z wymogami określonymi w Art. 106m Ustawy nastąpi w sposób i w formacie określonym niniejszym Regulaminem.
- 3) Odbiorca może podać tylko jeden adres skrzynki odbiorczej do otrzymywania faktur elektronicznych.
- 4) Odbiorca udziela zgody na przesyłanie faktur wystawionych na jego rzecz przez BPIK poprzez przesłanie podpisanego zgodnie z reprezentacją formularza „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przesyłanie faktur drogą elektroniczną” mailowo lub pocztą tradycyjną na adres: Bierońskie Przedsiębiorstwo Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Bieruniu przy ul. Jagiełły 13, 43-155 Bieroń.
- 5) Przesyłanie faktury elektronicznej odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej z adresu e-mail BPIK: faktury@bpik.com.pl
- 6) W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktur, o których mowa w § 3 Regulaminu, dostęp do wskazanych skrzynek e-mailowych zabezpieczony będzie odpowiednio mocnym hasłem, a możliwość zalogowania przysługiwać będzie wyłącznie uprawnionym pracownikom.
- 7) Doręczenie faktury elektronicznej następuje z chwilą otrzymania na skrzynkę e-mail Odbiorcy wiadomości, zawierającej załącznik w postaci faktury elektronicznej.
- 8) BPIK oświadcza, że stosuje nowoczesne i sprawdzone standardy w zakresie bezpieczeństwa IT, które w adekwatnym – do potencjalnego ryzyka nieuprawnionego ujawnienia danych – stopniu zabezpieczają serwery wychodzące poczty elektronicznej. Odbiorca, wyrażając zgodę na przesyłanie faktur w formie elektronicznej oświadcza, że zapoznał się uprzednio z niniejszym Regulaminem, akceptuje jego treść oraz, że ma świadomość, że ryzyko nieuprawnionego ujawnienia danych przesyłanych mu na podstawie niniejszej umowy jest oceniane jako niskie, ale nie da się go w zupełności wykluczyć.
- 9) Odbiorca oświadcza, że podczas korzystania z poczty elektronicznej stosuje środki bezpieczeństwa minimalizujące ryzyko nieuprawnionego ujawnienia danych, a w szczególności:
 - a) w przypadku korzystania z poczty elektronicznej przez stronę internetową korzysta z protokołu HTTPS (szyfrowanie SSL lub TLS);
 - b) w przypadku korzystania z klienta poczty do łączenia poprzez protokół POP3 lub IMAP korzysta z szyfrowanej komunikacji (szyfrowanie SSL lub TLS);
 - c) korzysta z hasła autoryzującego dostęp do konta poczty elektronicznej trudnego do przełamania przez potencjalnego włamywacza, a hasło to nie znajduje się na liście skradzionych haseł pod adresem: <https://haveibeenpwned.com>; – nie umożliwia osobom trzecim dostępu do swojej poczty elektronicznej.
- 10) Mając na uwadze treść ust. 8 i 9 Odbiorca wyraża zgodę, aby kierowane do niego faktury elektroniczne w postaci załącznika, o którym mowa w ust. 7 nie były

szzyfrowane i zabezpieczane odrębnym hasłem dostępu.

- 11) BPIK rozpocznie przesyłanie Odbiorcy faktury elektronicznej począwszy: od pierwszego okresu rozliczeniowego, bądź od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po dniu, w którym BPIK otrzymał poprawnie wypełnioną i podpisaną zgodę.
- 12) Niniejszy Regulamin nie wyklucza możliwości przesłania przez BPIK faktur w formie papierowej, pod warunkiem uprzedniego powiadomienia Odbiorcy o tym fakcie. Powiadomienie powinno być dokonane w drodze informacji przesłanej za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie (w przypadku wystąpienia trudności technicznych), z uwzględnieniem adresu skrzynki e-mail wskazanej przez Odbiorcę, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania wysyłki faktury papierowej przez BPIK.
- 13) W przypadku, gdy po przesłaniu faktury elektronicznej, BPIK otrzyma informację zwrotną o niedostarczeniu wiadomości (tzw. Komunikat „delivery failure”/„problem z dostarczeniem wiadomości”), BPIK skontaktuje się z Odbiorcą celem wyjaśnienia przyczyny powstałego błędu oraz ponowi próbę wysłania wiadomości. Jeżeli mimo podjętych starań nie uda się skutecznie dostarczyć wiadomości do Odbiorcy, BPIK dostarczy fakturę w formie papierowej.
- 14) W przypadkach określonych w ust. 12 i 13 uznaje się, iż Odbiorca realizuje obowiązki na podstawie faktury otrzymanej w formie papierowej.

§ 4

Rezygnacja z otrzymywania faktur elektronicznych

- 1) Odbiorca ma możliwość cofnięcia udzielonej zgody na przesyłanie faktur w formie elektronicznej, co skutkować będzie utratą uprawnienia BPIK do przesyłania Odbiorcy faktur w formie elektronicznej.
- 2) W celu cofnięcia zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej Odbiorca przesyła podpisany zgodnie z reprezentacją formularz „Oświadczenie o wycofaniu zgody na przesyłanie faktur w formie elektronicznej”, pocztą tradycyjną na adres wskazany w § 3 pkt 4 Regulaminu.
- 3) Zaprzestanie przesyłania faktur elektronicznych począwszy od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po dniu, w którym otrzymał oświadczenie o cofnięciu zgody na przesyłanie faktur w formie elektronicznej.
- 4) Ponowna aktywacja otrzymywania faktur elektronicznych wymaga ponownego złożenia formularza, o którym mowa w § 3 pkt 4 Regulaminu.

§ 5

Zmiana adresu skrzynki e-mail

- 1) W dowolnym czasie Odbiorca może dokonać zmiany adresu skrzynki e-mail, na który będą przesyłane faktury elektroniczne.
- 2) W celu dokonania zmiany adresu skrzynki e-mail Odbiorca przesyła podpisany zgodnie z reprezentacją formularz „Informacja o zmianie adresu skrzynki e-mail do odbierania faktur elektronicznych”, pocztą tradycyjną na adres wskazany w § 3 pkt 4 Regulaminu.
- 3) Faktury elektroniczne będą przesyłane na nowy adres skrzynki e-mail począwszy od pierwszego okresu rozliczeniowego, bądź od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po dniu otrzymania

przez BPIK formularza, o którym mowa w § 5 pkt 2 Regulaminu.

- 4) W przypadku niepowiadomienia BPIK o zmianie adresu skrzynki e-mail z odpowiednim wyprzedzeniem, fakturę elektroniczną uznaje się za skutecznie dostarczoną na ostatni adres skrzynki e-mail Odbiorcy wskazany w formularzu „Informacja o zmianie adresu skrzynki e-mail do odbierania faktur elektronicznych”.
- 5) Skutki braku przekazania informacji o zmianie adresu skrzynki e-mail obciążają bezpośrednio Odbiorcę.

§ 6

Postępowanie reklamacyjne

- 1) Przedmiotem reklamacji może być wykonanie usługi e-faktury niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- 2) Składanie reklamacji co do wykonania usługi e-faktury może odbywać się:
 - a) w formie pisemnej: na adres wskazany w niniejszym Regulaminie w § 3 pkt 4; b) w formie elektronicznej na adres: ksiegowosc@bpik.com.pl
- 3) Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.
- 4) Reklamacja nie może dotyczyć nieprawidłowości w funkcjonowaniu przeglądarki internetowej, sprzętu Odbiorcy, łączy internetowych lub w przypadku problemów związanych ze zdarzeniami losowymi o charakterze siły wyższej.

§ 7

Postanowienia końcowe

- 1) BPIK zastrzega sobie prawo zakończenia świadczenia przesyłania faktur elektronicznych w każdym czasie bez podania przyczyny.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.
- 3) Wszelkie spory rozstrzygane będą w oparciu o prawo polskie, przed sądem właściwym dla siedziby BPIK.
- 4) Zmienione warunki Regulaminu udostępniane będą na stronie internetowej: <http://www.bpik.com.pl/>.
- 5) Treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej BPIK pod adresem: <http://www.bpik.com.pl/>
- 6) Informacja o zmianach w Regulaminie będzie wysłana na podany przez Odbiorcę adres e-mail.
- 7) W przypadku braku zgody na zmianę treści Regulaminu, Odbiorca przesyła podpisany zgodnie z reprezentacją formularz „Oświadczenie o wycofaniu zgody na przesyłanie faktur w formie elektronicznej”, pocztą tradycyjną na adres wskazany w § 3 pkt 4
- 8) Regulaminu.
- 9) Załącznikami do Regulaminu są:
 - a) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przesyłanie faktur drogą elektroniczną (załącznik nr 1).
 - b) Oświadczenie o wycofaniu zgody na przesyłanie faktur w formie elektronicznej (załącznik nr 2).
 - c) Informacja o zmianie adresu skrzynki e-mail do odbierania faktur elektronicznych (załącznik nr 3).
 - d) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w zakresie przesyłania faktur drogą elektroniczną (załącznik nr 4).
- 10) Regulamin wchodzi w życie w stosunku do Odbiorcy z dniem wyrażenia przez Odbiorcę zgody na wysyłanie faktur elektronicznych i akceptacji treści Regulaminu poprzez przekazanie zgody w formie pisemnej na formularzu (załącznik nr 1).