

# **REGULAMIN W SPRAWIE WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR VAT (ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW) W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

## **§1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. 2011 Nr 177, poz. 1054 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą o podatku od towarów i usług”, faktury VAT mogą być przesyłane w formie elektronicznej. Proces wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest zgodny z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych ( j.t.Dz. U. z 2016 roku, pozycja 922 ze zmianami) zwanej dalej „Ustawą o ochronie danych osobowych” oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024) zwanym dalej „Rozporządzeniem”.
2. Użyte definicje:
  - a. LEKARO - skrócona nazwa firmy Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo Usługowe LEKARO Jolanta Zagórska
  - b. Faktura – dokument o charakterze dowodu księgowego, w szczególności faktura VAT i faktura korygująca VAT oraz duplikaty faktur VAT i faktur korygujących VAT , nota odsetkowa, potwierdzenie salda.
  - c. e-faktura – faktura, wystawiona i przesłana w formie elektronicznej.
  - d. Dokument pozafinansowy – dokument niemający charakteru dowodu księgowego, w szczególności: Zestawienie Odbioru, Potwierdzenie Wykonania Usługi, Karta Przekazania Odpadów (KPO), Terminarz wywozu do umowy (harmonogram), Wezwanie do zapłaty
  - e. Informacje o Transakcjach Nierozliczonych – informacje o saldzie Odbiorcy.
  - f. Odbiorca – wskazany odbiorca e-faktur, Dokumentów Pozafinansowych i Informacji o Transakcjach Nierozliczonych.
  - g. Oświadczenie - oświadczenie o zgodzie na wystawianie i przesłanie faktur w formie elektronicznej (tzw. akceptacja). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
  - h. dane osobowe- wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, w tym w szczególności: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, PESEL, NIP, REGON, seria i numer dowodu osobistego, numer konta bankowego.

## **§2**

### **ZGODA NA WYSTAWIANIE I PRZESYŁANIE FAKTUR W FORMIE ELETRONICZNEJ**

1. Odbiorca udziela LEKARO, zgody na wystawianie i przesyłanie e-faktur na zasadach określonych w Regulaminie, w zgodzie z wymogami Ustawy o podatku od towarów i usług, z zachowaniem wymogów ustawy o ochronie danych osobowych oraz ww. Rozporządzenia.
2. Zgoda na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej oznacza rezygnację Odbiorcy z otrzymywania Faktur w formie tradycyjnej (tj. papierowej) od LEKARO.
3. Zgoda, o której mowa w pkt. 1 nie pozbawia LEKARO prawa do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej w szczególnych przypadkach polegających na wystąpieniu przeszkód formalnych lub technicznych uniemożliwiających przesyłanie e-faktur.

### §3

1. LEKARO wystawia i przesyła e- faktury z adresu e-mail: [e-faktury@lekaro.pl](mailto:e-faktury@lekaro.pl) lub imiennego adresu e-mail w domenie @lekaro.pl osoby wystawiającej fakturę gwarantując autentyczność pochodzenia e-faktur tj. pewność co do tożsamości wystawcy Faktury oraz integralność treści tj. pewność co do tego, że w fakturze nie zmieniono danych, które powinna zawierać faktura.
2. LEKARO jest właścicielem wskazanego w § 3 pkt. 1 adresu poczty elektronicznej.
3. Strony zobowiązują się do utrzymywania adresów e-mail wskazanych w Regulaminie oraz Oświadczeniach złożonych przez Odbiorców.
4. Adresy poczty elektronicznej wymienione w pkt. 1 będą używane wyłącznie w celu przesyłania e-faktur.
5. W przypadku zamiany adresu e-mail wskazanego w pkt. 1 lub w Oświadczeniu, Strony zobowiązują się nawzajem powiadomić o zmianie adresu co najmniej na 5 dni roboczych przed zmianą danych. Powiadomienie może być przekazane drogą elektroniczną na dotychczas stosowany adres e-mail.
6. W przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z § 3 pkt. 3 i braku powiadomienia LEKARO o zmianie adresu e-mail przez Odbiorcę, Faktury będą wystawiane i przesyłane przez LEKARO co najmniej jednokrotnie w formie elektronicznej, następnie w formie papierowej (list nierejestrowany) która będzie uważana za prawidłowo dostarczaną i wywoła wiążące skutki prawne. Forma papierowa Faktur będzie wysyłana do Odbiorcy do momentu zaktualizowania adresu e-mailowego przez Odbiorcę. Aktualizacja adresu e-mailowego nastąpi poprzez złożenie ponownie Oświadczenia ze wskazanym aktualnym adresem e-mailowego Odbiorcy.
7. W przypadku gdy adres e-mail okaże się niewłaściwy bądź też w przypadku zaistnienia innych istotnych przeszkód związanych z nieprawidłowym działaniem operatora sieci www, LEKARO będzie wystawiać i przysyłać faktury w formie papierowej, do momentu wyeliminowania w/w przeszkód.
8. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za skutki udostępnienie przez drugą Stronę wskazanego adresu e-mail osobom trzecim oraz za działania / zaniechania operatorów internetowych.

### §4

#### ZASADY WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA E-FAKTUR

1. Faktury będą przesyłane w formie elektronicznej od dnia następującego po dniu, w którym doszło do otrzymania przez LEKARO Oświadczenia Odbiorcy.
2. Faktury przesłane w formie elektronicznej na adres wskazany w Oświadczeniu, nie będą przesyłane w innej formie, chyba że nastąpi przypadek o którym mowa w § 2 pkt. 3.
3. LEKARO zastrzega sobie możliwość powtórnej, dwukrotnej przesyłki e-mailowej e-faktury jeżeli Odbiorca nie odbierze e-faktury w terminie 24 godzin i 48 godzin od daty pierwszej przesyłki. Powtórna wysyłka dotyczy również sytuacji wskazanych w §3 pkt.6 i 7.
4. Formatem e-faktury jest plik PDF (Portable Document Format). LEKARO zobowiązuje się do przesyłania e-faktur w postaci pliku w formacie PDF załączonego do wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail wskazany w Oświadczeniu.
5. E-faktury przesyłane przez LEKARO będą zawierać dane umożliwiające identyfikację danej transakcji, w tym określenie przedmiotu i wielkości transakcji i okresu za jaki została e-faktura wystawiona oraz termin płatności.
6. Wiadomości nie zawierające załączników w postaci pliku PDF, są traktowane jako błędne.
7. Chwilą doręczenia e-faktury załączonej do e-maila jest chwila wysłania wiadomości e-mail z załączoną e-fakturą na adres e-mail Odbiorcy, co niesie za sobą skutek prawny w postaci doręczenia faktury VAT Odbiorcy.

8. Na pisemną prośbę Odbiorcy LEKARO wystawi faktury w formie papierowej i prześle je e pocztą.

## §5

### POTWIERDZANIE OTRZYMANIA FAKTUR KORYGUJĄCYCH

Odbiorca faktury korygującej zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru faktury korygującej w jednej z następujących form:

- a. przesłanie na adres e-mail [e-faktury@lekaro.pl](mailto:e-faktury@lekaro.pl) , następującej informacji w treści maila:  
„Potwierdzamy otrzymanie w dniu \_dd.mm.rrrr\_ faktury korygującej nr \_\_\_\_\_ wystawionej w dniu \_dd.mm.rrrr\_ przez PPHU Lekaro Jolanta Zagórska .”, lub
- b. przesłanie na adres [e-faktury@lekaro.pl](mailto:e-faktury@lekaro.pl) wiadomości z załączonym dokumentem w formie PDF, podpisanego przez osobę uprawnioną do odbioru faktur, korekty z datą jej wpływu, imieniem i nazwiskiem osoby potwierdzającej jej odbiór , lub
- c. odesłanie pocztą (list) podpisanej przez osobę umocowaną korekty z datą jej wpływu, imieniem i nazwiskiem osoby potwierdzającej jej odbiór, na adres:

LEKARO, Wola Ducka 70A, 05-408 Glinianka

## §6

### AUTENTYCZNOŚĆ POCHODZENIA I INTEGRALNOŚĆ TREŚCI E-FAKTUR

1. Autentyczność pochodzenia oraz integralność treści e-faktur przesyłanych w oparciu o niniejszy Regulamin jest zapewniona poprzez stosowanie wewnętrznych procedur kontroli. Przez wewnętrzne kontrole rozumie się w szczególności:
  - a. przesyłanie e-faktur bezpiecznym kanałem, w formacie PDF uniemożliwiającym edycję treści przesłanej e-faktury,
  - b. wyznaczenie określonego adresu e-mail dedykowanego dla obu Stron do przesyłania i otrzymywania e-faktur,
2. Zachowanie autentyczności pochodzenia oraz integralności dotyczy również e-faktur przesyłanych do Odbiorcy od momentu ich wystawienia do momentu ich wysłania na adres email do Odbiorcy.

## §8

### BEZPIECZEŃSTWO I POUFNOŚĆ

1. LEKARO zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe oraz ochrony tychże danych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji wysyłki e-faktur oraz udostępnienia e-faktur, Dokumentów Pozafinansowych oraz Informacji o Transakcjach Nierozliczonych.
2. LEKARO oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia.
3. LEKARO oświadcza, że dysponuje środki adekwatnymi do ryzyk i kategorii Danych Osobowych, w szczególności w zakresie zapobiegania przed dostępem osób nieuprawnionych do takich danych i ich zbioru, ochrony przed przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy o ochronie danych osobowych, jak również zmianą, utratą, nieuprawnionym udostępnianiem, niszczeniem lub uszkodzeniem Danych Osobowych.

4. LEKARO zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje przekazane jej w związku z realizacją wysyłki e-faktur oraz udostępnienia e-faktur i Dokumentów Pozafinansowym, jak również przestrzegać przepisów prawa dotyczących ochrony przetwarzanych danych osobowych.

## §9

### WYPOWIEDZENIE AKCEPTACJI

1. Odbiorca ma prawo do Wypowiedzenia Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Wypowiedzenie to winno zostać dokonane na piśmie i podpisane przez osobę uprawnioną ze strony Odbiorcy. Odbiorca zobowiązany jest do przestania Wypowiedziana Akceptacji Oświadczenia do LEKARO na gotowym formularzu, który jest załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu, w formie:
  - a. pisemnej na niżej podany adres:

LEKARO, Wola Ducka 70A, 05-408 Glinianka
  - b. elektronicznej na adres e- mail: [e-faktury@lekaro.pl](mailto:e-faktury@lekaro.pl) , przy czym wypowiedzenie winno mieć formę załączonego pliku PDF z odręcznym podpisem osoby umocowanej.
2. Wypowiedzenie Akceptacji Oświadczenia jest skuteczne najpóźniej po upływie 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania wypowiedzenia Akceptacji Oświadczenia wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.
3. Po złożeniu Wypowiedzenia Akceptacji Oświadczenia faktury przesyłane przez LEKARO będą w formie papierowej.

## § 10

### INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy UE L 119/1) Odbiorca oświadcza, został poinformowany o tym, iż:

1. Administratorem danych osobowych przekazanych w ramach realizacji umowy przez PPHU Lekaro oraz przy przekazywaniu faktur VAT w związku z tą umową jest PPHU Lekaro Jolanta Zagórska, dane kontaktowe: PPHU Lekaro Jolanta Zagórska Wola Ducka 70 A 05-408 Glinianka.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt b ww. rozporządzenia;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a zarazem konieczne w celu zrealizowania umowy;
4. Dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia realizacji umowy, upływu czasu na złożenie reklamacji oraz okresu przechowywania wynikającego z przepisów podatkowo-księgowych w celu udokumentowania transakcji, upływu czasu przedawnienia roszczeń z umowy. Dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów lub organów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotów lub organów, którym przekazanie danych jest konieczne dla wykonania określonej czynności. Administrator może także powierzać dane innym podmiotom, które wspierają działalność firmy, np. obsługa informatyczna, księgowa, prawna, kadrowa, ubezpieczeniowa itp. oraz podwykonawcom Administratora.
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;

6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy osoba której dane są przetwarzane uzna, że narusza to przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Osoba ze strony Odbiorcy podpisująca Oświadczenie powinna posiadać należyte umocowanie do składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu reprezentowanego podmiotu.
2. Wszelkie ewentualne spory powstałe w związku z realizacją usługi wysyłki e-faktur oraz usługi polegającej na udostępnieniu e-faktur, Dokumentów Pozafinansowych oraz Informacji o Transakcjach Nierozliczonych będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby LEKARO. W przypadku osób nie będących przedsiębiorcami w przypadku zaistniałej w/w sytuacji sądem właściwym do rozstrzygania sporów jest sąd właściwy miejscowo dla miejsca zamieszkania tej osoby.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy szczególne.
4. Regulamin obowiązuje od 01.12.2017 r.

#### **Załączniki:**

1. Oświadczenie o akceptacji wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej
2. Wypowiedzenie akceptacji oświadczenia na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez LEKARO.