

Regulamin wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w Miejskich Zakładach Komunalnych Sp. z o. o. w Kostrzynie nad Odrą

§ 1 Słownik pojęć

1. MZK – Miejskie Zakłady Komunalne Spółka z o.o. ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, Wydział VII Gospodarczy KRS pod nr: 0000158228, NIP: 5980004238, REGON: 210022921, do której w zakresie wystawiania i przesyłania faktur elektronicznych ma zastosowanie niniejszy Regulamin.
2. eBOK - Elektroniczne Biuro Obsługi Klientów, internetowy moduł systemu obsługi klientów dostępny na stronie internetowej MZK, przeznaczony do świadczenia usług drogą elektroniczną.
3. Użytkownik - Klient zarejestrowany w eBOK - posiadający login oraz hasło.
4. Ustawa - Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. t.j. z 2017 poz. 1221 z późniejszymi zmianami).
5. System teleinformatyczny - zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu Prawa telekomunikacyjnego.
6. Akceptacja - warunek zawarty w art. 106n ust. 1 Ustawy, mówiący o tym, że faktury mogą być przesyłane, w tym udostępniane, w formie elektronicznej w dowolnym formacie elektronicznym, pod warunkiem uprzedniej akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez odbiorcę faktury.
7. Odbiorca usług - podmiot, któremu świadczone są usługi przez MZK.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa.
2. MZK wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści.
3. Autentyczność pochodzenia faktur w formie elektronicznej zapewniona jest poprzez dostęp do plików faktur po zalogowaniu na indywidualne konto klienta na stronie <https://ebok.mzk.kostrzyn.pl/ebok> zabezpieczonej certyfikatem przypisanym do MZK. Komunikacja w eBOK odbywa się przy pomocy bezpiecznych połączeń TLS. Zastosowanie tego typu rozwiązania gwarantuje ochronę faktur przed zagrożeniem w postaci nieuprawnionego dostępu, jakiegokolwiek modyfikacji, zniszczenia lub utraty danych.
Dla Odbiorcy usług, który wyraził Akceptację na wystawianie i przesyłania faktur w formie elektronicznej lecz nie posiada indywidualnego konta eBOK autentyczność faktur jest zapewniona poprzez nadawczy adres email ebok@mzk.kostrzyn.pl.
4. Integralność oraz czytelność treści i danych zawartych w fakturze gwarantowana formatem jej zapisu. Faktura jest udostępniana w eBOK w postaci pliku cyfrowego w formacie PDF, który jest odzwierciedleniem danych z systemu billingowego MZK. Od momentu wygenerowania jego zawartość jest niezmienna i nie podlega modyfikacjom (dane faktury są zablokowane do edycji). Dodatkowo integralność treści faktury opiera się na odpowiednim zabezpieczeniu aplikacji billingowej i jej bazy danych oraz serwera eBOK, które przechowują informacje o fakturach oraz pliki faktur udostępnianych w eBOK. Dostęp do każdego z wymienionych systemów jest ograniczony tylko do określonych podsieci oraz wymaga uwierzytelnienia.
5. Odbiorca usług nie musi posiadać własnego podpisu elektronicznego, aby korzystać z faktur w formie elektronicznej oferowanych przez MZK.
6. Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. 2018 poz. 395 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Ustawą o rachunkowości, Odbiorcy usług, których dotyczy art. 2. Ustawy o rachunkowości zobowiązani są do przechowywania faktur elektronicznych w formacie, w jakim zostały im udostępnione, przez okres 5 lat od końca roku, w którym zostały wystawione.
7. Formatem faktury w formie elektronicznej jest plik PDF (Portable Dokument Format).
8. Zasady określone w niniejszym Regulaminie stosuje się również odpowiednio do faktur korygujących wystawianych przez MZK, jak również duplikatów faktur wystawionych w formie elektronicznej.

§ 3 Warunki wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej

1. Podstawowym warunkiem zawartym w Ustawie, które pozwala na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej jest uzyskanie akceptacji Odbiorcy usług, zwanej dalej Akceptacją.
2. Akceptacja Odbiorcy usług może być wyrażona w formie pisemnej:
 - 2.1. przez wypełnienie i przesyłanie drogą listową formularza Akceptacji na adres MZK:
Miejskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o.
ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą
 - lub
 - 2.2. przez wypełnienie i osobiste złożenie formularza Akceptacji w siedzibie MZK
3. MZK wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej nie później niż po upływie 5 dni od dnia wpływu prawidłowo wypełnionej Akceptacji od Odbiorcy usług.
4. MZK przetwarza i zabezpiecza dane osobowe, zebrane w związku z wystawieniem i przesyłaniem faktur, na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych (Dz. U. t.j. z 2016 r. poz. 922 z późniejszymi zmianami) oraz w przepisach wykonawczych do Ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Wyrażenie przez Odbiorcę usług Akceptacji oznacz, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.
6. Faktury przesłane w formie elektronicznej mogą być przechowywane w formie elektronicznej poza terytorium kraju pod warunkiem zapewnienia organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej, za pomocą środków elektronicznych, dostępu on-line do tych faktur.

§ 4 Dostępność faktur w formie elektronicznej

1. Każda faktura w formie elektronicznej będzie udostępniona za pośrednictwem eBOK, po uprzednim zalogowaniu. Korzystanie z eBOK odbywa się na zasadach opisanych w Regulaminie eBOK.
2. Powiadomienie o wystawieniu i udostępnieniu faktur w formie elektronicznej w eBOK wysyłane jest na adres e-mail i/lub na numer telefonu Odbiorcy usług, wskazany w Akceptacji, w terminie do 3 dni roboczych od daty udostępnienia faktur w formie elektronicznej w eBOK.
3. W sytuacji gdy Odbiorca usług nie jest Użytkownikiem eBOK faktury w formie elektronicznej będą wysyłane na adres e-mail Odbiorcy usług, wskazany w Akceptacji, w terminie do 3 dni roboczych od daty wystawienia faktur w Systemie informatycznym MZK.
4. Za dzień dostarczenia Odbiorcy usług faktury wystawionej w formie elektronicznej przez MZK będzie uznawany:
 - 4.1. dzień wysłania powiadomienia do Odbiorcy usług o jej wystawieniu i udostępnieniu, zgodnie z §4 pkt. 2 niniejszego regulaminu
 - lub
 - 4.2. dzień wysłania wiadomości email z załączoną fakturą w formie elektronicznej, zgodnie z §4 pkt. 3 niniejszego regulaminuOdbiorca usług powinien zapoznać się z fakturą niezwłocznie po jej zamieszczeniu w eBOK i wysłaniu do niego powiadomienia zgodnie z ustępem 4.1. W sytuacji gdy Odbiorca usług nie korzysta z eBOK powinien zapoznać się z fakturą niezwłocznie po odebraniu wiadomości email zgodnie z ustępem 4.2.
5. Odbiorca usług zobowiązuje się do utrzymywania aktywnego adresu e-mail, wskazanego w Akceptacji, w okresie korzystania z usługi wystawiania faktur w formie elektronicznej.
6. W przypadku braku możliwości odczytania poczty elektronicznej przez Odbiorcę usług, Odbiorca usług zobowiązany jest do zalogowania się w eBOK w celu pobrania faktur w formie elektronicznej.
7. Faktury w formie elektronicznej wystawione począwszy od daty wskazanej w § 3 pkt. 3 niniejszego regulaminu udostępnione są przez okres trwania umowy z Odbiorcą usług.
8. W przypadku, gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiają MZK wystawienie i dostarczenie faktury elektronicznej, faktura zostanie wystawiona w formie papierowej i dostarczona pocztą.

§ 5 Wycofanie akceptacji

1. Odbiorca usług ma możliwość wycofania Akceptacji. Po dniu wpłynięcia do MZK w formie pisemnej prawidłowo wypełnionego oświadczenia o wycofaniu Akceptacji, MZK zaprzestanie wystawiania na rzecz Odbiorcy usług faktur w formie elektronicznej.
2. Formularz wycofania Akceptacji Odbiorca usług zobowiązany jest przesłać na adres wskazany w pkt. § 3 pkt. 2 ppkt 2.2.1 niniejszego regulaminu lub złożyć w siedzibie MZK.
3. Formularz Wycofania Akceptacji jest dostępny na stronach www.mzk.kostrzyn.pl oraz w eBOK.

§ 6 Zmiany w świadczeniu usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej

1. Zmiany adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu faktur w formie elektronicznej Odbiorca usług dokonuje:
 - 1.1. w formie pisemnej:
 - 1.1.1. przez wypełnienie i przesyłanie drogą listową formularza Zmiany adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej na adres MZK:
Miejskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o.
ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą
 - lub
 - 1.1.2. przez wypełnienie i osobiste złożenie formularza Zmiany adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej w siedzibie MZK
 - 1.2. w formie elektronicznej:
 - 1.2.1. po uprzednim zalogowaniu się do eBOK i zmianę adresu e-mail w usłudze Moje dane.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej MZK odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę usług, poprzez wysłanie wiadomości na adres e-mail podany w formularzu Akceptacji. W takim przypadku ponowna akceptacja Odbiorcy usług nie jest wymagana.

§ 7 Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 RODO, Miejskie Zakłady Komunalne Spółka z o. o. niniejszym informują, że:

1. Administratorem zebranych danych osobowych udostępnionych przez Pana/Panią w formularzu rejestracyjnym w serwisie elektronicznego Biura Obsługi Klienta (eBOK) i/lub formularzu Akceptacji wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej są Miejskie Zakłady Komunalne Spółka z o.o. przy ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad

- Odra, wpisana do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, Wydział VII Gospodarczy KRS pod nr: 0000158228, NIP: 5980004238, REGON: 210022921, zwane dalej „Administratorem”.
2. W każdym czasie, w sprawach ochrony Pana/Pani danych osobowych może Pan/Pani skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: mzk@kostrzyn.pl lub telefonując pod numer 95 7279600 (w godzinach 7:00-15:00 od poniedziałku do piątku) lub może Pan/Pani skontaktować się z Administratorem za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, pisząc na adres iodo@mzk.kostrzyn.pl.
 3. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, wprowadzone w formularzu rejestracji do serwisu eBOK i/lub w formularzu Akceptacji wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w celach:
 - 3.1. w celu realizacji rejestracji i umożliwienia korzystania z serwisu eBOK (elektronicznego biura obsługi klienta) na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 - 3.2. w celu realizacji usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
 - 3.3. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych, w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sądy, nawet w przypadku cofnięcia wyrażonej zgody, będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 - 3.4. w celach analitycznych będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora dla optymalizacji procesów obsługi klienta, analiz finansowych dotyczących Spółki (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
 4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do realizacji rejestracji i korzystania z eBOK i/lub usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej. W przypadku nie podania danych w formularzach, odmowy wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach, o których mowa w pkt. 3 lit. a-b lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tych celach nie będzie możliwa rejestracja w serwisie eBOK oraz korzystanie z usług serwisu i/lub otrzymywania faktur drogą elektroniczną.
 5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji usługi serwisu eBOK i/lub usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej będą lub mogą być:
 - 5.1. podmioty, którym Administrator ma obowiązek przekazywać dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. Policja; Straż Miejska; Prokuratura, Sąd);
 - 5.2. dostawca serwisu eBOK, w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania serwisu eBOK,
 - 5.3. zleciobiorcy lub wykonawcy usług na rzecz Administratora (podmioty przetwarzające) w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania serwisu, t.j.:
 - 5.3.1. dostawcy usług IT,
 - 5.3.2. podmioty świadczące usługi prawnicze.
 6. Jako Administrator Pana/Pani danych osobowych nie zamierzamy przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego (z poza obszaru UE) ani do organizacji międzynarodowych.
 7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:
 - 7.1. przez cały okres korzystania przez Pana/Panią z serwisu eBOK oraz/lub usługi wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej do czasu wycofania zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w tym zakresie. Z chwilą wycofania zgody, zaprzestaniemy przetwarzania Pana/Pani danych osobowych. Pana/Pani dane będą mogły być przetwarzane pomimo cofnięcia zgody wyłącznie w takim zakresie i celu w jakim ich przetwarzanie jest niezbędne Administratorowi do ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, a także w celach dowodowych w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sądy, w ramach sprawowania wymiaru sprawiedliwości przez sądy, przez okres 3 lat.
 - 7.2. do czasu wycofania przez Pana/Panią zgody na wykorzystanie telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i/lub środków komunikacji elektronicznej. Z chwilą wycofania zgody, zaprzestaniemy przetwarzania Pana/Pani danych osobowych.
 8. Po wycofaniu zgody oraz upływie okresu prawa do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami w związku z wyrażoną zgodą, Pani/Pana dane zostaną usunięte.
 9. Informujemy, że ma Pani/Pan prawo w każdej chwili:
 - 9.1. do wycofania zgody, na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/Pani zgody przed datą jej wycofania;
 - 9.2. dostępu do przekazanych Administratorowi Pan/Pana danych w każdym czasie oraz otrzymania kopii tych danych, na podstawie art. 15 RODO, a także do sprostowania (poprawiania) swoich danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - 9.3. żądania usunięcia danych na podstawie i w zakresie określonym w art. 17 RODO lub ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 9.4. do przenoszenia danych oraz żądania przesłania danych na podstawie art.20 RODO.
 10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na sposób przetwarzania Pani/Pana danych przez Administratora.