**Regulamin wystawiania i przesyłania faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz wysyłania krótkich informacji tekstowych SMS w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Przasnyszu**

1. Regulamin określa zasady wystawiania i przesyłania faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz wysyłania krótkich informacji tekstowych SMS w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Przasnyszu.
2. Podstawą prawną do wystawiania i przesyłania (e-FAKTUR) w formie elektronicznej jest Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz.U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.).
3. Regulamin jest udostępniony na stronie internetowej www.mzgkimprzasnysz.pl oraz w siedzibie Spółki. Regulamin e-FAKTURA opublikowany na stronie internetowej uznaje się za doręczony Użytkownikowi.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
* Spółka - Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Przasnyszu.
* Klient – Osoba fizyczna lub prawna związana z Miejskim Zakładem Gospodarki

Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Przasnyszu umową na świadczenie usługi.

* e-FAKTURA - faktura, faktura korygująca, duplikat faktury w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w ustawach i rozporządzeniach.
* Inne dokumenty - przypomnienie o zaległościach, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe w formie dokumentu elektronicznego, potwierdzenie salda w przypadku klientów instytucjonalnych.
* SMS - krótka wiadomość tekstowa sms informująca o: wystawieniu faktury VAT, przypomnienie o terminie płatności lub należności przeterminowanej, awarii, planowanych przerwach w dostawie wody.
1. Warunkiem skorzystania przez Klienta z możliwości otrzymywania faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz krótkich informacji SMS jest:
* posiadanie przez Klienta adresu e-mail i numeru telefonu GSM,
* złożenie przez Klienta wypełnionego i podpisanego formularza „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz otrzymywania krótkich informacji tekstowych SMS” (formularz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
* podanie na wyżej wymienionym formularzu adresu e-mail i numeru telefonu GSM.
1. Formularz „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz otrzymywania krótkich informacji tekstowych SMS” należy przesłać listem na adres Spółki lub osobiście dostarczyć do siedziby Spółki przy ul. Kacza 9 w Przasnyszu w dni robocze w godz. 700-1500.
2. Spółka informuje, że złożenie oświadczenia o wyrażeniu ,,Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz otrzymywania krótkich informacji tekstowych SMS” jest dobrowolne.
3. Spółka przesyłając faktury, duplikaty faktur, korekty faktur w formie elektronicznej zapewnia autentyczność ich pochodzenia, czytelność oraz integralność ich treści.
4. Spółka nie odpowiada za skutki podania przez Klienta nieprawidłowego adresu e-mail.
5. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt komputerowy, z którego korzysta Klient, a także inne przyczyny uniemożliwiające odebranie przesłanych dokumentów spowodowane okolicznościami, na które nie miał wpływu mimo zachowania wszelkiej staranności.
6. Za dzień doręczenia uważa się dzień wysłania faktury oraz innych dokumentów w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Klienta.
7. Faktura wystawiona i przesłana w formie elektronicznej zgodnie z przepisami ustaw (faktura elektroniczna) jest równoznaczna z przesłaniem faktury wystawionej w formie papierowej i stanowi dokument księgowy. Formatem faktury oraz innych dokumentów jest PDF (Portable Document Format).
8. Oświadczenie Klienta o akceptacji faktur w formie elektronicznej nie pozbawia Spółki prawa do wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur, duplikatów faktur oraz innych dokumentów w formie papierowej w przypadkach czasowego zawieszenia świadczenia usługi.
9. Spółka rozpoczyna przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz krótkich informacji SMS nie wcześniej niż 7 dni po otrzymaniu podpisanego formularza „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz otrzymywania krótkich informacji tekstowych SMS”.
10. „Zgoda na wystawianie i przesyłanie faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz otrzymywanie krótkich informacji tekstowych SMS” obowiązuje do chwili ostatecznego wygaśnięcia umowy lub w przypadku przesłania odwołania tej zgody.
11. Klient może zmienić adres e-mail, na który mają być wysyłane e-faktury i inne dokumenty oraz numer telefonu, na który będą wysyłane informacje SMS poprzez pobranie i wypełnienie formularza „Zmiana adresu e-mail i/lub numeru telefonu do przesyłanie faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz otrzymywanie krótkich informacji tekstowych SMS” (formularz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) i dostarczenie go siedziby Spółki przy ul. Kacza 9 w Przasnyszu w dni robocze w godz. 700-1500.
12. Klient może odwołać zgodę na wysyłanie e-faktury i innych dokumentów oraz wiadomości SMS poprzez pobranie i wypełnienie formularza „Odwołanie zgody na przesyłanie faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz otrzymywania krótkich informacji tekstowych SMS” (formularz stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) i dostarczenie go siedziby Spółki przy ul. Kacza 9 w Przasnyszu w dni robocze w godz. 700-1500.
13. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu e-mail, faktury elektroniczne uważa się za skutecznie dostarczone po ich przesłaniu na ostatni podany przez Klienta adres e-mail.

Ponowna aktywacja możliwości otrzymywania faktur i innych dokumentów elektronicznych oraz informacji SMS wymaga ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego Regulaminu.

1. Korzystanie z usługi po wprowadzeniu zmian w regulaminie jest jednoznaczne z akceptacją zmian regulaminu. Oświadczenie zawierające odmowę akceptacji wprowadzonych zmian powinno zostać złożone w biurze Spółki w formie pisemnej. Oświadczenie to oznacza rezygnację Klienta z korzystania z usługi (e-FAKTURA) z dniem jego złożenia.
2. Udostępnione dane są w pełni chronione zgodnie z Rozporządzeniem PE i R(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (zwanym dalej RODO lub Rozporządzeniem) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.). Spółka oświadcza, że dane osobowe zawarte w bazie danych e-FAKTURA wykorzystywane będą wyłącznie w celu realizowania zawartych umów ze Spółką.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy prawa podatkowego i Kodeksu Cywilnego.
4. Regulamin wystawiania i przesyłania faktur (e-FAKTURA) i innych dokumentów w formie elektronicznej oraz wysyłania krótkich informacji tekstowych SMS w Miejskim Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o. w Przasnyszu obowiązuje od dnia 01.01.2020 r.