

REGULAMIN PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

§ 1

Podstawa prawna

Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54 poz. 535 z późniejszymi zmianami), zwana dalej USTAWĄ.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady wysyłania faktur w formie elektronicznej przez IZOHAN Sp. z o.o. (zwaną dalej IZOHAN).
2. Każdy kontrahent chcący skorzystać z możliwości otrzymywania faktur w formie elektronicznej zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym REGULAMINEM przed wypełnieniem formularza „Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej” oraz do przestrzegania jego postanowień.
3. Niniejszy REGULAMIN jest udostępniany KLIENTOWI za pośrednictwem strony internetowej www.izohan.eu w formacie PDF, który umożliwi jego pobranie, zapisanie i wydrukowanie.
4. Warunkiem skorzystania przez KLIENTA z możliwości otrzymywania faktur elektronicznych jest:
 - a) dostarczenie wypełnionego formularza „Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej” zgodnie z § 5 pkt 2;
 - b) podanie na wyżej wymienionym formularzu adresu e-mail, na który mają być przesyłane faktury elektroniczne;
 - c) przesyłanie aktualizacji danych.

§ 3

Definicje

Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają:

- a) KLIENT – odbiorca faktury w formie elektronicznej;
- b) IZOHAN – wystawca faktury w formie elektronicznej;
- c) AKCEPTACJA – zgoda udzielona przez KLIENTA IZOHAN na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej;
- d) Faktura elektroniczna/eFaktura – faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur wystawione i udostępnione KLIENTOWI przez IZOHAN w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami USTAWY;
- e) PDF - format faktury elektronicznej- Portable Document Format;
- f) REGULAMIN- Regulamin przesyłania faktur w formie elektronicznej.

§ 4

Przesyłanie faktur w formie elektronicznej

1. Po wystawieniu faktury pracownik działu sprzedaży IZOHAN prześle KLIENTOWI na podany w AKCEPTACJI adres poczty elektronicznej e-mail wraz z załączonym dokumentem. Faktura wystawiona i przesłana w formie elektronicznej jest równoznaczna z dostarczeniem faktury w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.
2. IZOHAN przesyła faktury w formie elektronicznej, gwarantując autentyczność pochodzenia faktury.
3. Formatem faktury elektronicznej jest PDF (Portable Document Format). Format PDF gwarantuje niezmienność treści faktury.
4. W celu spełnienia obowiązku zapewnienia czytelności i integralności treści faktury będzie istniała możliwość sprawdzenia daty jej ostatniej modyfikacji a ewentualne próby dokonania ingerencji w jej treść zostawią ślady umożliwiające stwierdzenie dokonania zmian.
5. Za datę skutecznego doręczenia faktury w formie elektronicznej IZOHAN uznaje datę wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz z załączonym dokumentem na adres e-mail wskazany przez KLIENTA w AKCEPTACJI.
6. W przypadku braku powiadomienia ze strony KLIENTA o zmianie adresu e-mail do przesyłania faktur w formie elektronicznej, faktury uważa się za skutecznie doręczone po ich wysłaniu na ostatni podany przez KLIENTA adres poczty elektronicznej.

§ 5

Akceptacja i cofnięcie akceptacji na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

1. Faktury mogą być przesyłane w formie elektronicznej po uzyskaniu akceptacji od KLIENTA.
2. AKCEPTACJĘ KLIENT może złożyć poprzez wypełnienie formularza „Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej” i przesłanie pocztą elektroniczną, faksem, przesyłką listową na adres IZOHAN. Formularz stanowi załącznik numer 1 do niniejszego REGULAMINU.
3. IZOHAN rozpoczyna przesyłanie faktur w formie elektronicznej po pozytywnym zweryfikowaniu otrzymanego formularza AKCEPTACJI. Informacja o dniu rozpoczęcia przesyłania faktur w formie elektronicznej zostanie przesłana do KLIENTA na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu.
4. Podając w AKCEPTACJI adres poczty elektronicznej KLIENT oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. IZOHAN nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych.
5. KLIENT może zmienić adres poczty elektronicznej na który mają być przesyłane faktury w formie elektronicznej poprzez wypełnienie i przesłanie wniosku o „Zmianę adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej”. Formularz stanowi załącznik numer 2 do niniejszego REGULAMINU.
6. AKCEPTACJA nie wyłącza prawa IZOHAN do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej, określonego w § 6 REGULAMINU.

7. KLIENT jest uprawniony do wycofania AKCEPTACJI. Wycofanie można złożyć za pomocą formularza „Wycofanie akceptacji dostarczania faktur w formie elektronicznej”. Formularz stanowi załącznik numer 3 do niniejszego REGULAMINU.
8. W przypadku cofnięcia AKCEPTACJI przez KLIENTA, IZOHAN traci prawo do przesyłania temu odbiorcy faktur w formie elektronicznej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania takiego powiadomienia od KLIENTA.

§ 6

Wyjątki od zasady wysyłania faktury w formie elektronicznej

1. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca fakturę w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona KLIENTOWI z uwagi na jakiegokolwiek problemy techniczne, pracownik IZOHAN wystawi duplikat faktury w formie papierowej i prześle go drogą pocztową na adres KLIENTA będący w ewidencji IZOHAN. Kolejna faktura będzie wysyłana w formie elektronicznej. Procedura ta ma zastosowanie w przypadku otrzymania komunikatu zwrotnego wygenerowanego przez serwer pocztowy odbiorcy, z informacją o błędzie.
2. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca fakturę w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona KLIENTOWI z uwagi na błędny adres poczty elektronicznej, pracownik IZOHAN podejmie próbę skontaktowania się z KLIENTEM pod wskazanym w AKCEPTACJI numerem telefonu. W sytuacji braku kontaktu telefonicznego, pracownik IZOHAN wystawi duplikat faktury w formie papierowej i prześle go drogą pocztową na adres KLIENTA będący w ewidencji IZOHAN. Forma papierowa faktury zostanie zachowana do czasu powiadomienia IZOHAN o zmianie adresu poczty elektronicznej poprzez wypełnienie wniosku, o którym mowa w § 5 pkt 5 REGULAMINU. Procedura ta ma zastosowanie w przypadku otrzymania komunikatu zwrotnego wygenerowanego przez serwer pocztowy odbiorcy z informacją o błędzie w adresie e-mail.
3. IZOHAN zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania faktur w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek, o czym IZOHAN poinformuje KLIENTA niezwłocznie drogą pisemną.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. IZOHAN zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego REGULAMINU. Aktualna wersja REGULAMINU będzie publikowana na stronie internetowej IZOHAN (www.izohan.eu) o czym Klient zostanie powiadomiony drogą mailową.
2. REGULAMIN i wszelkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej.
3. W przypadku, gdy KLIENT nie akceptuje wprowadzonych zmian do REGULAMINU może wycofać AKCEPTACJĘ zgodnie z § 5 pkt 7.

Oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej

Dane klienta:

Nazwa:

Adres:

.....

NIP :

Tel:

Dostawca usługi/towarów:

Nazwa: IZOHAN Sp. z o.o.

Adres: ul. Łużycka 2
81-963 Gdynia

NIP: 586-20-73-821

1. Działając na podstawie Ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54 poz. 535 z późniejszymi zmianami) akceptuję wystawianie i przesyłanie faktur elektronicznych ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z **Regulaminem przesyłania faktur w formie elektronicznej** Obowiązującym w IZOHAN Sp. z o.o. oraz przyjmuję go do wiadomości i stosowania.
3. Proszę o przesyłanie faktur drogą elektroniczną na podany poniżej adres email
Adres e-mail:
4. W razie zmiany adresu email zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie.
5. Oświadczam, że mam świadomość, iż niniejsze oświadczenie może zostać wycofane, w następstwie czego wystawca faktur traci prawo do wystawiania i przesyłania faktur do odbiorcy drogą elektroniczną.

Data

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania klienta zgodnie
z danymi KRS

Zmiana adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej

Dane klienta:

Nazwa:
Adres:
.....
NIP :
Tel:

Dostawca usługi/towarów:

Nazwa: IZOHAN Sp. z o.o.
Adres: ul. Łużycka 2
81-963 Gdynia
NIP: 586-20-73-821

Proszę o zmianę adresu e-mail służącego do przesyłania faktur drogą elektroniczną na podany poniżej:

Adres e-mail:

Data

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania klienta zgodnie
z danymi KRS

Wycofanie akceptacji dostarczania faktur w formie elektronicznej

Dane klienta:

Nazwa:
Adres:
.....
NIP :
Tel:

Dostawca usługi/towarów:

Nazwa: IZOHAN Sp. z o.o.
Adres: ul. Łużycka 2
81-963 Gdynia
NIP: 586-20-73-821

Działając na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54 poz. 535 z późniejszymi zmianami) odwołuję wcześniejsze oświadczenie o akceptacji faktur w formie elektronicznej.

Data

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania klienta zgodnie
z danymi KRS

W związku z obowiązywaniem Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”), pragniemy poinformować Państwa o celach i sposobach przetwarzania Państwa danych, odbiorcach Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach.

Poniższe informacje są również dostępne na naszej stronie internetowej www.izohan.eu.

Niniejsze pismo zawiera informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Izohan sp. z o.o. dla:

- przedsiębiorcy indywidualnego,
- osoby upoważnionej do reprezentacji przedsiębiorcy,
- osoby do kontaktu wskazanej przez przedsiębiorcę.

1. W związku realizacją umowy(ów) zawartej(ych) z Izohan sp. z o.o. informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Izohan sp. z o.o. (dalej: Administrator), z siedzibą w Gdyni przy ul. Łużyckiej 2 (KRS nr 0000063616, NIP 5862073821, REGON 191528483).

2. Dane kontraktowe do administratora danych:

- adres: Łużycka 2, 81-963 Gdynia,
- e-mail: izohan@izohan.eu; iod@izohan.eu,
- telefon: 58 781 45 85.

3. Jakie Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy?

Przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe zamieszczone w umowie(ach) zawartej(ych) z administratorem danych, a także inne Pani/Pana dane podane w celu wykonania tej umowy(ów).

4. Skąd pozyskaliśmy Pani/Pana dane? (Dotyczy osoby upoważnionej do reprezentacji / osoby do kontaktu)

Pani/Pana dane osobowe administrator danych pozyskał od przedsiębiorcy, który wskazał Pana/Panią jako osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy / osobę do kontaktu, w umowie zawartej pomiędzy administratorem danych a tym przedsiębiorcą.

5. W jakim celu przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe?

Dotyczy przedsiębiorcy indywidualnego:

Pani/Pana dane przetwarzane są w celu wykonania umowy(ów) – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b) RODO, oraz również po zakończeniu realizacji umowy(ów) w celu wykonania przez administratora danych obowiązku przechowywania dokumentów księgowych – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) RODO w zw. z art. 74 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości.

Dotyczy osoby upoważnionej do reprezentacji / osoby do kontaktu:

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji prawnie usprawiedliwionego interesu administratora, którym jest potrzeba należytego wykonywania przez administratora umowy(ów) zawartej pomiędzy administratorem a przedsiębiorcą, o którym mowa w punkcie 4 – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f) RODO, oraz również po zakończeniu realizacji umowy(ów) w celu wykonania przez administratora danych obowiązku przechowywania dokumentów księgowych – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) RODO w zw. z art. 74 ust. 2 pkt 4 ustawy o rachunkowości

6. Jak długo będziemy przechowywać Pani/Pana dane?

Pani/Pana dane będziemy przechowywać na potrzeby realizacji obowiązującej umowy(ów) – do czasu zakończenia umowy(ów), oraz w celu wykonania obowiązku przechowywania dokumentów księgowych – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.

7. W jakim dodatkowym celu i jak długo przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe są również przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie administratora (czyli na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f) RODO):

- o w ramach marketingu bezpośredniego towarów lub usług własnych administratora – do czasu złożenia przez Panią/Pana sprzeciwu wobec przetwarzania danych w tym celu,
- o w celu dochodzenia lub obrony roszczeń z tytułu wykonania obowiązującej umowy(ów) – do czasu aż te roszczenia się przedawnią.

8. Komu przekazujemy Pani/Pana dane?

W celu i w zakresie niezbędnym do zrealizowania umowy(ów) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są firmy współpracujące z administratorem danych w zakresie usług IT, kancelarie prawne świadczące usługi prawne na rzecz administratora, podmioty świadczące dla administratora usługi audytorskie, firmy kurierskie lub transportowe oraz, w stosunku do przedsiębiorcy indywidualnego - podmioty ubezpieczające wierzytelności pieniężne współpracujące z administratorem oraz w uzasadnionych przypadkach Biuro Informacji Gospodarczej.

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do: Sri Lanki tj. do państwa trzeciego, w którym, zapewniamy odpowiednie zabezpieczenia Pani/Pana danych osobowych za pomocą standardowych klauzul ochrony danych zatwierdzonych przez Komisję

Europejską. Odbiorcą Pani/Pana danych w wyżej wymienionym państwie trzecim jest firma IFS SRI LANKA LTD, 501 Galle Road; Colombo 06, Sri Lanka, której nasz podmiot przetwarzający (Industrial and Financial Systems Central and Eastern Europe Sp. z o.o.) powierza przetwarzanie danych osobowych, ponieważ firma w państwie trzecim świadczy usługi serwisowe systemu informatycznego służącego do rejestracji sprzedaży. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo żądania uzyskania kopii swoich danych osobowych przekazanych do państwa trzeciego.

9. Jakie prawa Pani/Pan posiada?

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, prawo do uzyskania kopii danych, przenoszenia danych oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych.

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w punkcie 7. Sprzeciw można złożyć w formie pisemnej, w tym elektronicznej, w szczególności na adres e-mail lub adres kontaktowy wskazane w punkcie 2.

Dodatkowo, w stosunku do osoby upoważnionej do reprezentacji / osoby do kontaktu:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na potrzeby należytego wykonania umowy łączącej administratora z przedsiębiorcą, o którym mowa w punkcie 4. Sprzeciw można złożyć w formie pisemnej, w tym elektronicznej, w szczególności na adres e-mail lub adres kontaktowy wskazane w punkcie 2.

10. Czy Pani/Pana dane są profilowane?

Administrator profiluje Pani/Pana dane w zakresie miejsca prowadzenia działalności/świadczenia pracy, preferencji w zakresie zakupów określonego rodzaju wyrobów marki Izohan oraz ilości zakupionych wyrobów marki Izohan. Skutkiem tego profilowania jest dostosowanie oferty marketingowej (marketing bezpośredni) oraz dostosowanie oferty współpracy i wsparcia doradczego administratora danych do Pani/Pana potrzeb.

11. Czy podanie przez Panią/Pana danych było konieczne? (Dotyczy przedsiębiorcy indywidualnego)

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych było dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwiło by administratorowi:

- o zawarcie i realizację z Panią/Panem umowy(ów),
- o kontakt z Panią/Panem w celu marketingu bezpośredniego i profilowanie Pani/Pana danych w celach dostosowania oferty marketingowej do Pani/Pana potrzeb.

IZOHAN sp. z o.o.