



## REGULAMIN

### przesyłania faktur, duplikatów faktur, korekt faktur, wezwań do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej.

1. Podstawą prawną stosowania faktur elektronicznych jest Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku (Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami).
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Spółce, rozumieć należy: **Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o.** z siedzibą w Wołominie, przy ul. Granicznej 1, zarejestrowane w Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS 0000002980.
3. Spółka przesyłając faktury, duplikaty faktur, korekty faktur oraz inne zawiadomienia w formie elektronicznej zapewnia autentyczność ich pochodzenia, czytelność oraz integralność ich treści.
4. Faktury, duplikaty faktur, faktury korygujące, wezwania do zapłaty oraz inne zawiadomienia w formie elektronicznej będą przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: [e-faktura@pwilk.wolomin.pl](mailto:e-faktura@pwilk.wolomin.pl) na adres e-mail wskazany przez klienta w formularzu zgody, od pierwszego dnia okresu rozliczeniowego następującego po dniu złożenia formularza zgody zgodnie z obowiązującą procedurą.
5. Spółka nie odpowiada za skutki podania przez Klienta nieprawidłowego adresu e-mail.
6. Za dzień doręczenia uważa się dzień wysłania faktury, duplikatu faktury, korekty faktury, wezwania do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Klienta.
7. Formatem faktury, duplikatu faktury, faktury korygującej, wezwania do zapłaty oraz innych zawiadomień jest PDF (Portable Document Format).
8. Klient może zmienić adres e-mail, na który mają być wysyłane faktury, duplikaty faktur, korekty faktur, wezwania oraz inne zawiadomienia w formie elektronicznej poprzez wypełnienie „Formularza zmiany adresu e-mail do przesyłania faktur, duplikatów faktur, korekt faktur, wezwań do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej”. Wnioskowana zmiana zostanie wprowadzona niezwłocznie, nie później niż 5 dni od daty wpływu Formularza zmiany adresu e-mail do Spółki. Klient jest zobowiązany do zawiadomienia Spółki o każdorazowej zmianie adresu e-mail, w przeciwnym razie poczta wysłana na poprzedni adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.
9. Klient w każdej chwili może odwołać zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów faktur, korekt faktur, wezwań do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej poprzez wypełnienie „Formularza odwołania zgody na przesyłanie faktur, duplikatów faktur, korekt faktur, wezwań do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej”.
10. Formularz zgody oraz formularze, o których mowa w pkt. 8 i 9 niniejszego Regulaminu po wypełnieniu i podpisaniu przez Klienta lub osoby upoważnione do reprezentowania Klienta\*, należy przesłać listem na adres siedziby Spółki lub osobiście dostarczyć do Działu Obsługi Klienta w Wołominie przy ul. Ogrodowej 13.  
\*Do Formularza należy dołączyć pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu Klienta.
11. Spółka informuje, że utrata prawa do przesyłania faktur duplikatów faktur, korekt faktur, wezwań do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej nastąpi nie później, niż w ciągu 5 dni od daty wpływu „Formularza odwołania zgody...” do Spółki.
12. Zgoda na przesyłanie faktur, duplikatów faktur, korekt faktur, wezwań do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej nie oznacza wyłączenia prawa Spółki do wystawiania i przesyłania ich w formie papierowej.
13. Spółka informuje, że złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przesyłanie faktur, duplikatów faktur, korekt faktur oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej jest dobrowolne.
14. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami na które Spółka nie miała wpływu mimo zachowania należytej staranności.
15. Klient ma prawo do składania reklamacji związanych z treścią dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej. Reklamację podpisaną przez klienta należy przesłać na jeden z adresów wskazanych w punktach 2 i 10 Regulaminu.
16. Składane reklamacje nie mogą dotyczyć: nieprawidłowości w funkcjonowaniu przeglądarki internetowej, sprzętu klienta, łączy internetowych, okoliczności związanych z działalnością podmiotów, za które Spółka nie ponosi odpowiedzialności.
17. Reklamacje są rozpatrywane, nie później niż w terminie 14 dni od daty zgłoszenia.
18. Spółka jest administratorem danych osobowych Klienta, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014r., Nr 1182 ze zm.). Dane osobowe Klienta będą przetwarzane przez Spółkę w celu realizacji usługi, o której mowa w niniejszym Regulaminie. Klientowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienie w każdym czasie, a także do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.

19. Spółka zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w Regulaminie przesyłania faktur, duplikatów faktur, korekt faktur oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej. O wszystkich zmianach Klient zostanie poinformowany drogą mailową. Klient ma prawo do odwołania zgody na przesyłanie faktur, duplikatów faktur, korekt faktur, wezwań do zapłaty oraz innych zawiadomień w formie elektronicznej w terminie 30 dni od daty otrzymania zawiadomienia o zmianie. Brak odwołania zgody w tym terminie będzie równoznaczny z akceptacją zmian w Regulaminie.