

NINIEJSZY REGULAMIN MOŻESZ POBRAĆ I ZAPISAĆ NA SWOIM URZĄDZENIU

Regulamin korzystania z serwisu Faktura.pl

I. Postanowienia wstępne

1. Usługi w serwisie Faktura.pl świadczy Blue Media spółka akcyjna z siedzibą w Sopocie przy ulicy Powstańców Warszawy 6, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000320590, NIP 585-13-51-185, Regon 191781561, o kapitale zakładowym w wysokości 2 000 000 PLN (w całości wpłaconym) (zwana dalej: **Spółką**)
2. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną Dz. U. 2013.1422 j.t. (dalej jako **Ustawa**), Spółka tworzy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną (zwany dalej: **Regulaminem**) na potrzeby świadczonych przez Blue Media S.A. usług drogą elektroniczną.
3. Usługobiorcą jest każdy przedsiębiorca korzystający z usług opisanych w Regulaminie świadczonych przez Spółkę (zwany dalej: **Usługobiorcą**).

II. Rodzaj usługi świadczonej drogą elektroniczną

1. Spółka świadczy przedsiębiorcom usługę elektronicznego generowania i archiwizowania faktury VAT, faktury zaliczkowej VAT, rachunku, faktury VAT marża, faktury VAT proforma (dalej łącznie jako **Faktura**) na podstawie danych wpisanych przez Usługobiorcę na stronie serwisu Faktura.pl, będącą w rozumieniu Ustawy, usługą świadczoną drogą elektroniczną, zwaną dalej **Usługą Podstawową**.
2. Spółka świadczy również następujące **Usługi Dodatkowe**:
 - a) **Usługę e-mail** – usługa polegająca na przekazaniu wystawionej Faktury na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Usługobiorcę,
 - b) **Usługę SMS** – usługa polegająca na przekazaniu informacji o wystawieniu Faktury oraz informacją o terminie płatności poprzez wiadomość SMS na numer telefonu GSM wskazany przez Usługobiorcę,
 - c) **Usługę fax** – usługa polegająca na przekazaniu wygenerowanego obrazu Faktury na numer fax wskazany przez Usługobiorcę, wyłącznie na numer fax w kraju,
 - d) **Usługa wydruku ze wskazaniem adresu doręczenia** – usługa polegająca na wydruku wygenerowanego obrazu Faktury i przekazanie na wskazany przez Usługobiorcę adres,
 - e) **Usługa pieczęci** – usługa polegająca na oznaczeniu Faktury pieczęcią monitoringu płatności;
 - f) **Usługa monitu telefonicznego** – usługa polegająca na wykonaniu telefonu na podany przez Usługobiorcę numer, w celu przeprowadzenia rozmowy telefonicznej z dłużnikiem Usługobiorcy z tytułu Faktury, w odniesieniu do której realizowana jest ta Usługa dodatkowa,
 - g) **Usługa wezwania do zapłaty** – usługa, która polega na pisemnym wezwaniu do zapłaty dłużnika Usługobiorcy z tytułu Faktury, w odniesieniu do której realizowana jest ta Usługa dodatkowa,
 - h) **Usługa weryfikacji w bazie Krajowego Rejestru Długów (KRD)** – usługa, która polega na sprawdzeniu, na zlecenie Usługobiorcy, w bazie KRD,

- niebędącego konsumentem kontrahenta Usługobiorcy z tytułu Faktury, w odniesieniu do której realizowana jest ta Usługa Dodatkowa,
- przy czym dla określenia zbiorczo wszystkich rodzajów świadczonych na podstawie Regulaminu Usługi Podstawowej oraz Usług Dodatkowych używane jest określenie Usługi.
3. Usługa jest świadczona przez Spółkę jedynie Usługobiorcom, którzy poprzez akceptację Regulaminu, zawarli ze Spółką umowę o świadczenie Usług.
 4. Zamawiając Usługę monitu telefonicznego Usługobiorca upoważnia Spółkę do występowania w imieniu Usługobiorcy wobec dłużnika Usługobiorcy, w tym do składania oświadczeń zmierzających do nakłonienia tego dłużnika do spłaty przez niego należności wynikających z Faktury, w związku z którym ta Usługa Dodatkowa jest realizowana.
 5. Zamawiając Usługę weryfikacji w bazie KRD Usługobiorca upoważnia Spółkę do zaciągnięcia informacji o kontrahencie Usługobiorcy, niebędącym konsumentem, na rzecz Usługobiorcy.
 6. Zamawiając Usługę wezwania do zapłaty Usługobiorca upoważnia Spółkę do występowania w imieniu Usługobiorcy wobec dłużnika Usługobiorcy, w tym do składania oświadczeń zmierzających do wezwania dłużnika Usługobiorcy do spłaty przez tego dłużnika należności wynikających z Faktury, w związku z którą ta Usługa Dodatkowa jest realizowana.

III. Warunki świadczenia usługi drogą elektroniczną

1. Usługi świadczone są tylko dla zarejestrowanych Usługobiorców w serwisie Faktura.pl. Korzystanie z Usług wymaga uiszczenia na rzecz Spółki zryczałtowanej opłaty w wysokości wskazanej w Cenniku, dostępnym na stronie <https://konto.faktura.pl/info/cennik> Usługobiorca może uiszczać zryczałtowaną opłatę wyłącznie poprzez wpłaty dokonane za pomocą przelewu bankowego na rachunek bankowy Spółki wskazany w serwisie Faktura.pl. W ramach zryczałtowanej opłaty Usługobiorcy przyznane zostają punkty w liczbie odpowiadającej wysokości zryczałtowanej opłaty, gdzie 1 PLN odpowiada 1 punkt. Punkty można wykorzystać wyłącznie na Usługi w serwisie Faktura.pl. Liczba punktów wymiennych na daną Usługę jak również liczba punktów, które Usługobiorca otrzymać może w ramach dostępnych w serwisie Faktura.pl promocji określa Cennik dostępny na stronie: <https://konto.faktura.pl/info/cennik>
2. Jeżeli zrealizowanie Usługi miałoby spowodować przekroczenie salda punktów dostępnych w koncie Usługobiorcy, Usługa ta nie zostanie zrealizowana. W takim przypadku w celu skorzystania z Usługi konieczne jest ponowne uiszczenie przez Usługobiorcę opłaty, o której mowa w pkt. 1 powyżej, w wysokości wybranej przez Usługobiorcę z Cennika dostępnego na stronie <https://konto.faktura.pl/info/cennik>
3. Uiszczenie opłaty, o której mowa w pkt. 1 powyżej, umożliwia Usługobiorcy korzystanie z Usług w okresie określonym w Cenniku dla danej wartości opłaty (**Ważność konta**). Jeżeli Usługobiorca nie uiści nowej opłaty przed upływem Ważności konta, traci on możliwość korzystania z Usług. Dostępne w koncie Usługobiorcy punkty można wykorzystywać wyłącznie w okresie Ważności konta.
4. Informacje o stanie realizacji Usług dostępne są każdorazowo w koncie Usługobiorcy w serwisie Faktura.pl.
5. W celu otrzymania faktury VAT za zakupione Usługi Usługobiorca powinien wypełnić na stronie internetowej serwisu Faktura.pl odpowiedni formularz ze swoimi danymi niezbędnymi do wystawienia faktury, wraz z adresem e-mail.

III. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Usługobiorcy jest Spółka.
2. Podstawa prawna, cel, okres przetwarzania danych osobowych oraz uprawnienia przysługujące Usługobiorcy, a także inne ważne informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych są szczegółowo określone w Polityce prywatności Blue Media S.A. https://faktura.pl/storage/app/media/Bluemia_pl/Dokumenty/polityka-prywatnosci.pdf, uwzględniającej przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 („Rozporządzenie”).
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla korzystania z Faktura.pl oraz Usług.
4. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych lub w celu realizacji uprawnień Usługobiorcy wynikających z Rozporządzenia, możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem odo@bm.pl lub pisemnie na adres Spółki: Blue Media S.A., ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot, dopisek: ochrona danych osobowych.
5. Podając adres e-mail oraz numer telefonu odbiorcy Faktury, przy korzystaniu z funkcji dostarczania dokumentu Faktury lub informacji o wystawionej Fakturze, Usługobiorca oświadcza, że posiada zgodę odbiorcy Faktury na podanie i przetwarzanie tych danych w celu dostarczenia do niego przez Spółkę maila z elektronicznym plikiem Faktury lub informacji o wystawionej Fakturze i że odbiorca nie będzie kierował wobec Spółki roszczeń związanych z otrzymaniem takiego maila, dokumentu elektronicznego lub informacji.
6. Usługobiorca w celu korzystania z Usług, na podstawie Rozporządzenia powierza Spółce przetwarzanie danych osobowych osób, których dane obejmują Faktury, dane kontaktowe odbiorców Faktury oraz dane osób pełniących określone role w koncie Usługobiorcy („Dane”).
7. Dane powierzone do przetwarzania obejmują następujące rodzaje danych osobowych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane osobowe wymagane do wystawienia Faktury, dane finansowe, dane o zadłużeniu wynikającym z Faktury, dane kontaktowe odbiorcy Faktury.
8. Powierzenie przetwarzania Danych w ramach danej Usługi następuje na okres posiadania konta Usługobiorcy, nie dłużej jednak niż do upływu 5 lat podatkowych liczonych od końca roku podatkowego, w którym została wykonana Usługa.
9. Akceptacja Regulaminu oraz zamówienie Usługi stanowi udokumentowane polecenie przetwarzania Danych.
10. Spółka może powierzyć konkretne operacje przetwarzania Danych w drodze pisemnej umowy innym podmiotom. W takim przypadku Spółka przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego.
11. Spółka oświadcza, że nie przekazuje Danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Jeżeli Spółka ma zamiar lub obowiązek przekazywać Dane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, informuje o tym Usługobiorcę.
12. Spółka zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania Danych zobowiązane są do zachowania tajemnicy lub, że podlegają one ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.

13. Spółka zapewnia ochronę Danych i podejmuje środki ochrony danych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
14. Spółka, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania Danych, w miarę możliwości pomaga Usługobiorcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia, a także uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne Spółce informacje, pomaga Usługobiorcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 Rozporządzenia;
15. Spółka wykonuje wszystkie obowiązki spoczywające na podmiocie przetwarzającym, wynikające z Rozporządzenia.
16. Spółka na żądanie Usługobiorcy potwierdzi spełnienie i umożliwi w uzgodnionym ze Spółką terminie ewentualne sprawdzenie spełnienia wymogów spoczywających na podmiocie przetwarzającym wynikających z Rozporządzenia. Jeżeli Spółka poweźmie wątpliwości co do zgodności z Rozporządzeniem wydanych przez Usługobiorcę żądań lub instrukcji, Spółka niezwłocznie informuje Usługobiorcę o stwierdzonej wątpliwości.
17. Usługobiorca upoważnia Spółkę do ujawniania Danych, gdy zwrócić się o to do Spółki uprawnione organy dysponujące odpowiednią podstawą prawną.
18. Po upływie okresu przetwarzania danych, Spółka usuwa, zwraca Usługobiorcy lub anonimizuje Dane oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie chyba, że dysponuje samodzielną podstawą prawną do przetwarzania Danych jako ich administrator.

IV. Warunki zawierania i rozwiązywania umowy o świadczenie usługi drogą elektroniczną

1. Zawieranie i rozwiązywanie umów o świadczenie Usług odbywa się za pośrednictwem serwisu internetowego Faktura.pl.
2. Zawarcie umowy następuje pod warunkiem dokonania przez Usługobiorcę zgodnej z Regulaminem rejestracji, po potwierdzeniu zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu oraz po uiszczeniu zryczałtowanej opłaty. Do zawarcia umowy nie jest wymagane uiszczenie zryczałtowanej opłaty przez Usługobiorców korzystających z darmowego okresu próbnego lub z Promocji dla Młodych Firm.
3. Rejestracja wymaga podania przez Usługobiorcę unikalnego i niepowtarzalnego loginu w postaci adresu e-mail oraz prawidłowego NIP Usługobiorcy.
4. Usługobiorca może w każdej chwili zrezygnować z korzystania Usług i usunąć swoje konto w serwisie Faktura.pl. Z dniem usunięcia konta wszystkie dane Usługobiorcy, w tym kopie dokumentów dostępnych w koncie Usługobiorcy, zostają nieodwracalnie usunięte a umowa pomiędzy Usługobiorcą a Spółką przestaje obowiązywać.
5. Usługobiorca może ponownie zarejestrować się w serwisie Faktura.pl, podając dane wskazane w pkt. 3 powyżej. W takiej sytuacji Usługobiorca nie może ponownie skorzystać z darmowego okresu próbnego ani z Promocji dla Młodych Firm.

V. Komunikacja i wymogi techniczne

1. Językiem, w którym Spółka porozumiewa się z Usługobiorcą i zawiera Umowę jest język polski.
1. O ile postanowienia Regulaminu nie przewidują inaczej, Usługobiorca może komunikować się ze Spółką:

- a) drogą elektroniczną poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie <https://faktura.pl/kontakt> lub formularza dostępnego na pomoc.bluemedia.pl
 - b) telefonicznie, pod nr tel. 58 7604 822 – w dni robocze w godzinach od 8:00 do 22:00, a w soboty w godzinach od 8:00 do 16:00;
 - c) na piśmie, pod adresem Blue Media S.A., ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot, z dopiskiem: serwis Faktura.pl.
2. Spółka, z zastrzeżeniem § VII (Reklamacje i rozstrzyganie sporów), komunikuje się z Usługobiorcą drogą elektroniczną, na piśmie lub telefonicznie, przy czym jeśli z postanowień Regulaminu lub przepisów prawa nie wynika inaczej - podstawową formą komunikacji z Usługobiorcą jest droga elektroniczna.
 3. Usługi świadczone na podstawie Regulaminu realizowane są za pomocą sieci Internet. W celu zawarcia Umowy i skorzystania z Usług niezbędne jest spełnienie przez Usługobiorcę następujących wymagań technicznych:
 - a) dysponowanie urządzeniem zapewniającym dostęp do sieci Internet oraz pamięcią umożliwiającą przechowywanie dokumentów w postaci elektronicznej (np. komputerem lub telefonem komórkowym),
 - b) posiadanie przeglądarki internetowej umożliwiającej prawidłowe wyświetlanie serwisu Faktura.pl, w tym pobieranie i zapisywanie dokumentów w postaci elektronicznej,
 - c) posiadanie konto e-mail,
 - d) posiadanie oprogramowania umożliwiającego prawidłowe wyświetlanie dokumentów w formacie PDF,
 - e) – w przypadku korzystania z płatnych Usług- posiadanie rachunku bankowego z dostępem on-line, prowadzonego przez podmiot znajdujący się na liście obsługiwanych przez Spółkę metod płatności, lub posiadanie karty płatniczej bądź innego instrumentu płatniczego obsługiwanego przez Spółkę (aktualna lista metod płatności obsługiwanych przez Spółkę jest wyświetlana Usługobiorcy w serwisie Faktura.pl).
 2. Opłaty związane z dostępem do sieci Internet i transmisją danych zgodnie z taryfą swojego operatora ponosi Usługobiorca.
 3. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za działania podmiotów trzecich, na których wybór dokonany przez Usługobiorcę nie miała wpływu (np. operatorzy telekomunikacyjni, dostawcy Internetu).
 4. Usługobiorca zobowiązuje się do korzystania z Usług zgodnie z przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego. Zabronione jest wprowadzanie przez Usługobiorcę, przy korzystaniu z Usługi, treści, co do których wprowadzania Usługobiorca nie jest uprawniony, a w szczególności treści naruszające jakiegokolwiek prawa osób trzecich. W przypadku złamania tego zobowiązania przez Usługobiorcę, Spółka ma prawo do rozwiązania umowy o świadczenie usług elektronicznych z takim Usługobiorcą, co skutkuje usunięciem konta, w terminie wskazanym w wysłanym przez Spółkę wezwaniu do zaprzestania naruszeń, nie krótszym niż 7 dni od dnia wysłania wezwania.

VI. Odpowiedzialność Spółki

1. Spółka dokłada starań żeby serwis Faktura.pl był aktualizowany oraz pozostawał w pełni funkcjonalny, nie ponosi jednak z tego tytułu żadnej odpowiedzialności

względem Usługobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 2. Niniejsze postanowienie nie upoważnia Usługobiorcy do domagania się wprowadzenia jakichkolwiek zmian w serwisie Faktura.pl.

2. Spółka zapewnia zgodność przetwarzania powierzonych w ramach Usługi Danych z Rozporządzeniem i § III ust. 6-18 Regulaminu i w tym zakresie ponosi wobec Usługobiorcy odpowiedzialność jako podmiot, któremu Usługobiorca powierzył Dane do przetwarzania.
3. Jakiegokolwiek zmiany w serwisie Faktura.pl wprowadzane są z uwzględnieniem czasu związanego z technicznymi czynnościami mającymi na celu ich implementację w system komputerowy oraz rzeczywistych możliwości produkcyjnych Spółki. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody i straty mogące wynikać z niemożliwości dostosowania, w terminach określonych w przepisach prawa, serwisu Faktura.pl do wymogów prawa.
4. Spółka nie jest odpowiedzialna za jakiegokolwiek szkody i straty, w tym za szkody z tytułu utraty zysków z prowadzenia przedsiębiorstwa, przerw w działalności przedsiębiorstwa, utraty informacji gospodarczej powstałe w wyniku użycia lub niemożności użycia, a także wadliwego działania serwisu Faktura.pl.
5. Spółka nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne problemy i szkody powstałe nie z winy Spółki w szczególności powstałe w wyniku:
 - e) nieprawidłowego funkcjonowania sprzętu komputerowego Usługobiorcy,
 - f) nieznanomości przez Usługobiorcę przepisów księgowo-podatkowych,
 - g) nieprawidłowego funkcjonowania systemu łączności z serwisem Faktura.pl,
 - h) nieprawidłowym korzystaniem z serwisu Faktura.pl przez Usługobiorcę,
 - i) podania nieprawdziwych lub niepełnych informacji przy rejestracji konta,
 - j) niedotrzymania warunków Regulaminu przez Usługobiorcę,
 - k) siły wyższej (np. powódź, huragan, włamań do systemów komputerowych itp.),
 - l) nieprawidłowości danych podanych w serwisie Faktura.pl,
 - m) braku możliwości skorzystania z Usług wynikającej z braku otrzymania opłaty abonamentowej od Usługobiorcy.
 - n) braku podstawy prawnej przetwarzania Danych przez Usługobiorcę.
6. Usługobiorca korzystający z Faktura.pl odpowiada we własnym zakresie za zgodne z prawem wystawianie, przechowywanie i rozliczanie swoich dokumentów księgowych. Spółka nie świadczy w Faktura.pl usług doradztwa podatkowego ani prawnego czy usług księgowych. W szczególności Spółka nie prowadzi dla Usługobiorców ich ksiąg rachunkowych ani ewidencji. W przypadku wątpliwości w sprawach księgowych, podatkowych lub prawnych Usługobiorca powinien zwrócić się do profesjonalnego doradcy.

VII. Reklamacje i rozstrzyganie sporów

1. Reklamacje mogą być składane:
 - a) drogą pisemną** - osobiście w Spółce lub za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub pośtańca na adres Spółki: ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot;
 - b) drogą elektroniczną** - za pośrednictwem formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie: **pomoc.bluemedia.pl** lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres info.faktura.pl;
 - c) ustnie** - telefonicznie pod nr tel. 58 7604 822 w godzinach 8:00 - 22.00 w dni robocze oraz w soboty w godzinach 8:00 - 16:00 (połączenie płatne według

- stawek właściwego dla Usługobiorcy operatora telekomunikacyjnego) lub osobiście do protokołu w Spółce (w godzinach od 8.00 do 16.00 w dni robocze).
2. Złożenie reklamacji możliwe jest także przez pełnomocnika Usługobiorcy, dysponującego pełnomocnictwem udzielonym w zwykłej formie pisemnej.
 3. Reklamacja powinna zawierać zwięzły opis zgłaszanych zastrzeżeń oraz wskazanie danych Usługobiorcy wraz z jego adresem korespondencyjnym (np. adresem zamieszkania), chyba że:
 - a) Usługobiorca złożył reklamację za pomocą formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie pomoc.bluedia.pl - wówczas adres korespondencyjny nie jest wymagany;
 - b) Usługobiorca złożył wniosek o otrzymanie odpowiedzi na reklamację pocztą elektroniczną - wówczas Usługobiorca wskazuje adres poczty e-mail do doręczenia odpowiedzi na reklamację (o ile Spółka nie posiada adresu e-mail Usługobiorcy);
 - c) Usługobiorca nie jest osobą fizyczną - wówczas adres korespondencyjny nie jest wymagany, jeśli Usługobiorca podał Spółce adres poczty e-mail lub Spółka posiada adres poczty e-mail Usługobiorcy.
 4. Na żądanie Usługobiorcy Spółka potwierdza Usługobiorcy otrzymanie reklamacji pocztą elektroniczną lub w formie pisemnej.
 5. Spółka rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania.
 6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie określonym w ust. 5, Spółka wyjaśnia Usługobiorcy przyczyny opóźnienia, wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia reklamacji i wskazuje przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może być dłuższy niż 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
 7. Jeżeli reklamacja wymaga uzupełnienia zgodnie z brzmieniem ust. 3 – Spółka zwraca się do Usługobiorcy z prośbą o jej uzupełnienie.
 8. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w formie papierowej na adres korespondencyjny Usługobiorcy, chyba że:
 - a) Usługobiorca złożył reklamację za pomocą formularza reklamacyjnego dostępnego na stronie pomoc.bluedia.pl - wówczas odpowiedź na reklamację zamieszczana jest w indywidualnym profilu reklamacyjnym Usługobiorcy dostępnym na stronie pomoc.bluedia.pl,
 - b) Usługobiorca złożył wniosek o otrzymywanie odpowiedzi pocztą elektroniczną – wówczas odpowiedź na reklamację doręczana jest na podany przez Usługobiorcę adres poczty e-mail,
 - c) Usługobiorca nie jest osobą fizyczną - wówczas odpowiedź na reklamację wysyłana jest na podany przez Usługobiorcę adres poczty e-mail.
 9. Usługobiorca powinien mieć na uwadze, że złożenie reklamacji niezwłocznie po powzięciu przez Usługobiorcę zastrzeżeń, może ułatwić i przyspieszyć rzetelne rozpatrzenie reklamacji przez Spółkę.
 10. Procedura reklamacyjna nie wyłącza praw Usługobiorcy przysługujących mu na podstawie przepisów prawa.
 11. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie.
 12. Usługobiorcy przysługuje prawo złożenia powództwa przeciwko Spółce do sądu powszechnego. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych z niniejszej Umowy jest sąd właściwy według przepisów kodeksu postępowania cywilnego (co do zasady sąd właściwy ze względu na adres siedziby Spółki).

VIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny dla każdego Usługobiorcy na stronie <https://faktura.pl/pliki-do-pobrania/dokumenty>.
2. Regulamin Promocji dla Młodych Firm dostępny jest na stronie <https://faktura.pl/pliki-do-pobrania/dokumenty>.
3. Treść Regulaminu dostępna jest w serwisie Faktura.pl i jest dostarczana Usługobiorcy w sposób umożliwiający jej zapisanie na urządzeniu Usługobiorcy lub wydrukowanie.
4. Zmiany niniejszego Regulaminu wchodzi w życie w terminie pięciu dni od daty wysłania zmian Regulaminu na ostatni znany Spółce adres e-mail Usługobiorców, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 poniżej.
5. Zmiany Regulaminu wiążą Usługobiorcę od dnia ich wejścia w życie, jeśli Usługobiorca nie złoży sprzeciwu w terminie pięciu dni od wysłania informacji o zmianie. Złożenie sprzeciwu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, powoduje rozwiązanie umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną z upływem dnia poprzedzającego dzień wejścia w życie zmian niniejszego Regulaminu.
6. Do zachowania terminu na złożenie sprzeciwu wymagane jest doręczenie pisma zawierającego sprzeciw do siedziby Spółki lub dostarczenia do Spółki wiadomości zawierającej sprzeciw pocztą elektroniczną na adres: info@faktura.pl, najpóźniej do godz. 23.59.59 ostatniego dnia terminu, ze wskazaniem, że wiadomość dotyczy rezygnacji z korzystania z serwisu Faktura.pl.