

REGULAMIN USŁUG DODATKOWYCH SERWISU FAKTURA.PL DLA BIUR RACHUNKOWYCH

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Regulamin określa zasady i warunki techniczne świadczenia przez Faktura.pl spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ulicy A. Branickiego 17, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347929, NIP 5851451426, REGON 220910967, o kapitale zakładowym w wysokości 566 400 PLN (w całości wpłaconym) usług drogą elektroniczną Usług Dodatkowych.
2. Każdy Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z Usług Dodatkowych oferowanych przez Faktura.pl, określonych w niniejszym regulaminie, ze szczególnym uwzględnieniem rozpoczęcia przesyłania danych.
3. Rozpoczęcie korzystania z Usług Dodatkowych serwisu Faktura.pl jest równoznaczne z pełną akceptacją przez Użytkownika warunków niniejszego regulaminu, bez konieczności sporządzenia odrębnej umowy.
- 8) Biuro – Użytkownik, prowadzący działalność gospodarczą, której przedmiotem jest świadczenie osobom trzecim usług rachunkowo-księgowych, wskazanych w Polskiej Klasyfikacji Działalności w podklasie 69.20.Z, spełniający wszelkie wymagane prawem warunki takiej działalności, w tym posiadający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w ramach tej działalności;
- 9) Regulamin – Regulamin Serwisu FAKTURA.PL, dostępny pod adresem <https://faktura.pl/pliki-do-pobrania/>;
- 10) Regulamin Usług Dodatkowych dla Biur Rachunkowych/RUDBR – niniejszy Regulamin
- 11) Moduł Biura Rachunkowego – komponent Serwisu Faktura.pl dedykowany Biurom Rachunkowym;
- 12) Partner Technologiczny – podmiot trzeci współpracujący ze Spółką w zakresie dostarczenia oprogramowania lub infrastruktury informatycznej zintegrowanej z Serwisem lub wykorzystywanej do realizacji Usługi Dodatkowej;
- 13) Usługa Obsługi Kadrowej (Moduł Kadry i Płace lub Moduł KiP) – Usługa Dodatkowa polegająca na udostępnieniu Biura funkcjonalności kadrowo-płacowych zintegrowanych z Serwisem, w szczególności umożliwiających prowadzenie ewidencji kadrowej, obsługę umów, nieobecności oraz generowanie dokumentów rozliczeniowych i raportowych.
- 14) Dane Kadrowe – dane, w tym dane osobowe, wprowadzane do Modułu KiP, dotyczące w szczególności pracowników, zleceniobiorców oraz innych osób zgłaszanych do ubezpieczeń lub rozliczeń podatkowo-składkowych przez podmiot obsługiwany przez Biuro
- 15) Strona – Spółka lub Użytkownik, przy czym Użytkownik oraz Spółka łącznie nazywanymi są „Stronami”;

§ 2

Definicje

1. Użytym w niniejszym Regulaminie Usług Dodatkowych określeniom nadaje się następujące znaczenie:
 - 1) Spółka – Faktura.pl spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie przy ulicy A. Branickiego 17, 02-972 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000347929, NIP 5851451426, REGON 220910967, o kapitale zakładowym w wysokości 566 400 PLN (w całości wpłaconym);
 - 2) Serwis – oprogramowanie i serwis Spółki, rozpowszechniane pod nazwą „Faktura.pl”, dostępny w sieci Internet w domenie <https://faktura.pl>. Serwis przeznaczony jest dla Użytkowników i umożliwia korzystanie z usług określonych w § 3 ust. 3 Regulaminu,
 - 3) Faktura Elektroniczna – faktura wystawiona, przesłana, odbierana i przechowywana w formie elektronicznej w Serwisie, rozumiana również jako „Usługa Podstawowa”
 - 4) Usługa Dodatkowa – wszystkie usługi świadczone przez Spółkę lub współpracujący z nią podmiot na rzecz Użytkownika, nie wchodzące w zakres Usług Podstawowych, określone w § 3.
 - 5) Usługi – Usługi Podstawowe oraz Usługi Dodatkowe łącznie nazywane Usługami;
 - 6) Cennik/Cennik Usług Dodatkowych – cennik umieszczony pod adresem <https://faktura.pl/cennik/>;
 - 7) Użytkownik/Klient – podmiot, będący przedsiębiorcą w rozumieniu art. 431 Kodeksu cywilnego lub osoba go reprezentująca, bądź przez niego do tego upoważniona, która korzysta z Serwisu w zakresie przewidzianym w Regulaminie;

§ 3

Usługi Dodatkowe

1. Poza Usługami Podstawowymi, określonymi Regulaminem Faktura.pl, Biuro, spełniające warunki określone w RUDBR, po zaakceptowaniu jego statusu przez Spółkę, może skorzystać z następujących Usług Dodatkowych, świadczonych przez Spółkę:
 - 1) Pozyskiwanie Klientów – usługa, polegająca na udostępnieniu Użytkownikom Faktura.pl danych Biura oraz funkcji kierowania przez nich do Biura zapytań ofertowych, świadczona na poniższych zasadach:
 - a) Po wykupieniu przez Biuro płatnego Modułu Biura Rachunkowego, oferta Biura jest widoczna dla Użytkowników Serwisu w panelu „Biuro Rachunkowe”.
 - b) Wykupując usługę Biuro ma możliwość odczytania danych Użytkowników, którzy zgłoszą chęć otrzymania oferty od Biura.
 - c) Każdorazowe przesłanie przez Użytkownika do Biura zapytania ofertowego pomniejsza wykupiony przez Biuro limit usługi.
 - d) Po wykorzystaniu przez Biuro wykupionego limitu usługi zapytania ofertowe Użytkowników są widoczne, jednak niemożliwe do odczytania, zaś kolejne wykupienie usługi

umożliwia ujawnienie danych Użytkownika, który wysłał zapytanie.

- e) Wykupiony limit usługi Biuro można wykorzystać w dowolnym czasie, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w § 5 Regulaminu.
 - f) Zawarcie przez Biuro umowy o wykonanie powyższej usługi następuje poprzez akceptację przez Biuro niniejszego regulaminu RUDBR oraz wykupienie usługi w serwisie.
- 2) Abonament dla klientów BR – usługa polegająca na przydzieleniu płatnej wersji Serwisu przez Biuro Rachunkowe do wybranych Klientów, świadczona na poniższych zasadach:
- a) Wykupując usługę Abonament dla klientów BR Biuro ma możliwość przydzielenia płatnej wersji Serwisu do wybranych klientów,
 - b) Okres obowiązywania płatnej wersji Serwisu przypisany jest na stałe do wybranego klienta Biura i nie może być przenoszony pomiędzy klientami Biura niezależnie od okoliczności,
 - c) Raz przyznany Abonament dla klientów BR przedłuża się automatycznie o kolejny miesiąc,
 - d) Może być anulowany w każdym czasie, natomiast przydzielony okres wersji płatnej Klientowi Serwisu zostaje niezmienny,
 - e) Za Abonament dla klientów BR można płacić jedynie kartą płatniczą dodaną w serwisie, z zastrzeżeniem postanowień określonych w § 7 Regulaminu Świadczenia Usług w Serwisie.
 - f) Zawarcie przez Biuro umowy o wykonanie powyższej usługi następuje poprzez akceptację przez Biuro niniejszego regulaminu RUDBR oraz wykupienie usługi w serwisie.
- 3) Abonament OCR – usługa polegająca na automatycznym odczytywaniu danych z dokumentów dodanych do serwisu przez Biuro Rachunkowe, świadczona na poniższych zasadach:
- a) Biuro wykupuje abonament w pakietach określających: czas trwania usługi, limit możliwych do przetworzenia dokumentów
 - b) Ceny poszczególnych pakietów są określone w Cenniku
 - c) Limity dokumentów w poszczególnych pakietach przeznaczone są do wyłącznego wykorzystania przez Biuro Rachunkowe.
 - d) Zawarcie przez Biuro umowy o wykonanie powyższej usługi następuje poprzez akceptację przez Biuro niniejszego regulaminu RUDBR oraz wykupienie usługi w serwisie.
- 4) Moduł KiP - usługa świadczona dla Biur, polegająca na udostępnieniu funkcjonalności kadrowo-płacowych, w tym w szczególności:
- a) prowadzenie ewidencji osób i danych kadrowych,
 - b) obsługa umów oraz zdarzeń kadrowych (np. nieobecności),
 - c) generowanie zestawień i dokumentów rozliczeniowych/raportowych w zakresie wymaganym do obsługi kadr i płac,
 - d) archiwizacja danych i dokumentów w ramach funkcjonalności Modułu KiP.
2. Zabrania się wprowadzania do usługi danych kontaktowych Biura, w tym m.in. telefonu, e-mail, strony internetowej bądź innych danych, które mogą kierować Użytkownika do kontaktu z Biurem poza Serwis Faktura.pl.
3. Zabrania się używania treści niedozwolonych i społecznie nieakceptowalnych tj. m.in. wulgaryzmy etc.

4. Wykupując wskazane Usługi Dodatkowe, Biuro oświadcza, że spełnia wszystkie wymogi określone w § 2 ust. 1 pkt. 8 RUDBR i ponosi wyłączną odpowiedzialność, względem Użytkowników, w szczególności za świadczenie na ich rzecz usług księgowych, a także z tytułu wykorzystania ich danych osobowych, uzyskanych za zgodą Użytkowników za pośrednictwem Systemu. W przypadku zgłoszenia przez Użytkownika do Faktura.pl jakichkolwiek roszczeń wynikających z działania Biura, Spółka poinformuje Biuro o zgłoszeniu Użytkownika, a Biuro zobowiązane jest do zwolnienia Spółki z wszelkich wynikających z tego tytułu zobowiązań.

§ 4 Opłaty

1. Za korzystanie z Usług Dodatkowych Spółka pobiera opłaty wskazane w Cenniku dostępnym na stronie <https://faktura.pl/pliki-dopobrania/dokumenty/>, na określonych tam zasadach oraz na zasadach określonych w niniejszym RUDBR.
2. Spółka może uzgodnić z Biurem indywidualne warunki cenowe w drodze odrębnej umowy lub uzgodnień w formie dokumentowej (w szczególności oferty handlowej zaakceptowanej przez Biuro). W takim przypadku warunki indywidualne mają pierwszeństwo przed stawką wskazaną w ust. 1.
3. Użytkownik jest uprawniony do korzystania z Usług Dodatkowych wskazanych w § 3 ust. 1 pkt.1 dopiero po uprzedniej zapłacie za pakiet.
4. Faktury VAT za zakupione Usługi w Serwisie generują się automatycznie na zasadach określonych w RUDBR, dostępnych pod adresem <https://faktura.pl/pliki-dopobrania/dokumenty/>.

§ 5 Postępowanie reklamacyjne

1. Reklamacje dotyczące zarówno technicznych aspektów funkcjonowania Usług Dodatkowych, określonych niniejszym RUDBR jak i innych kwestii należy składać za pośrednictwem formularza kontaktu w Serwisie lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres info@faktura.pl.
2. Reklamację należy składać nie później niż w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia, kiedy wystąpiła przyczyna reklamacji.
3. Reklamacja powinna zawierać nazwę Użytkownika, jego imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer telefonu, jak również opis zgłaszanych zastrzeżeń oraz jednoznacznie sformułowane oczekiwanie wobec Spółki.
4. W przypadku, gdy reklamacja wymaga uzupełnienia, Spółka ma prawo do kontaktu z Użytkownikiem w celu uaktualnienia.
5. Reklamacje będą rozpatrywane przez Spółkę w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji. W przypadkach szczególnie skomplikowanych, gdy rozpoznanie reklamacji będzie wymagało dokonania szczegółowych ustaleń, termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony, z tym że odpowiedź powinna być udzielona nie później niż w ciągu 60 (sześćdziesięciu) dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji przez Spółkę

§ 6

Przetwarzanie i powierzanie danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych określa Regulamin.
2. Podanie danych osobowych przez Użytkownika jest dobrowolne (nie jest wymogiem ustawowym), jednakże jest niezbędne do realizacji Usług Dodatkowych.
3. W celu prawidłowej realizacji Usług Dodatkowych Spółka może wystąpić do Użytkownika o podanie dodatkowych danych osobowych.

(umożliwiających identyfikację)

4. W zakresie świadczenia Usługi Obsługi Kadrowej (Moduł KiP) Biuro powierza Spółce przetwarzanie danych osobowych zawartych w Danych Kadrowych, w rozumieniu art. 28 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
5. Biuro oświadcza, że jest administratorem Danych Kadrowych albo działa jako podmiot przetwarzający w imieniu swoich klientów (administratorów) i jest uprawnione do dalszego powierzenia tych danych Spółce oraz do udzielenia zgody na korzystanie przez Spółkę z dalszych podmiotów przetwarzających (art. 28 ust. 2 RODO).
6. Przetwarzanie danych jest niezbędne do świadczenia Modułu KiP, utrzymania, zapewnienia funkcjonalności, wsparcia oraz rozliczeń usługi.
7. Dane przetwarzane są przez okres korzystania przez Biuro z Modułu KiP, a następnie przez okres wynikający z Regulaminu oraz ustawień konta w Serwisie, w tym zasad usuwania danych po zakończeniu świadczenia usług.
8. Do kategorii osób, których Dane są przetwarzane należą w szczególności pracownicy, zleceniobiorcy oraz inne osoby zgłaszane do ubezpieczeń lub rozliczeń podatkowo-składkowych przez podmioty obsługiwane przez Biuro, osoby zgłoszone przez nie do ubezpieczeń społecznych, a także osoby kontaktowe po stronie klientów Biura.
9. Przetwarzanie obejmuje w szczególności następujące rodzaje danych dane identyfikacyjne (imiona, nazwiska), dane kontaktowe, dane adresowe, dane ewidencyjne (np. identyfikatory podatkowe), dane dotyczące warunków zatrudnienia lub umów, dane rozliczeniowe i dane dotyczące wynagrodzeń, dane dotyczące nieobecności oraz inne dane wymagane do obsługi kadrowej i płacowej.
10. Moduł KiP może obejmować również przetwarzanie danych szczególnych kategorii w rozumieniu art. 9 ust. 1 RODO (np. dane o zdrowiu w zakresie nieobecności chorobowych) oraz innych danych wynikających z przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Biuro zapewnia, że przetwarzanie takich danych odbywa się zgodnie z prawem oraz że posiada podstawę do ich przetwarzania i powierzenia.
11. Spółka może korzystać przy świadczeniu Modułu KiP z Partnera Technologicznego jako dalszego podmiotu przetwarzającego (art. 28 ust. 2–4 RODO). Na dzień wejścia w życie niniejszej wersji RUDBR Partnerem Technologicznym wykorzystywanym do realizacji Modułu KiP jest HRAPPKA sp. z o.o. (Białkowska Góra 5, 20-119 Lublin).
12. Biuro udziela Spółce ogólnej zgody na korzystanie z dalszych podmiotów przetwarzających w zakresie niezbędnym do świadczenia Modułu KiP. Spółka poinformuje Biuro o planowanej zmianie Partnera Technologicznego poprzez komunikat w Serwisie lub wiadomość e-mail, umożliwiając Biuro zgłoszenie sprzeciwu.

13. Spółka zawiera z Partnerami Technologicznymi umowy powierzenia przetwarzania danych nakładające na nie obowiązki ochrony danych tożsame z obowiązkami Spółki.
14. W zakresie nieuregulowanym powyżej stosuje się odpowiednie postanowienia Regulaminu dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz obowiązków procesora.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Usług Dodatkowych dla Biur Rachunkowych (RUDBR) obowiązuje od dnia 01.04.2021.
2. W sprawach nieuregulowanych w RUDBR zastosowanie mają zapisy Regulaminu Spółki oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Językiem porozumiewania się pomiędzy Spółką, a Użytkownikiem jest język polski.
4. Jeżeli którekolwiek z postanowień RUDBR stanie się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień.
5. Treść RUDBR może zostać utrwalona przez Użytkownika poprzez wydrukowanie, zapisanie na nośniku lub pobranie w każdej chwili ze strony <https://faktura.pl>.
6. Spółka zachowuje prawo do zmiany, w każdym czasie, treści RUDBR. Wszelkie zmiany będą zamieszczane na stronie <https://faktura.pl> i będą wchodzić w życie z dniem ich publikacji lub przesłania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Użytkownika podczas rejestracji do serwisu.
7. Korzystanie przez Użytkownika z serwisu po wprowadzeniu zmian Regulaminu oznacza ich akceptację.
8. Spółka zastrzega możliwość zmiany funkcjonalności w każdym czasie, przy czym zmiany te nie stanowią zmiany RUDBR.