

Załącznik nr 1 do uchwały nr 29/2021 z dnia 20 października 2021 r.  
Zarządu Zakładu Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej  
w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.

**Regulamin wystawiania i przesyłania faktur oraz dokumentów  
w formie elektronicznej  
w Zakładzie Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej  
w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.**

**I. Definicje**

**Odbiorca usług** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej na rzecz, której Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o. dokonuje świadczenia usług lub sprzedaży towarów, która wyraziła zgodę na przesyłanie w wersji elektronicznej e-faktur oraz e-dokumentów

**Spółka** – Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o. ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, telefon: 44 724 22 92, adres e-mail: [sekretariat@zgwk.pl](mailto:sekretariat@zgwk.pl), zarejestrowany w Sądzie Rejonowym dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000125241, NIP: 773 21 71 153, Regon: 590761733

**e-faktury** – wysyłane w formie elektronicznej faktury i duplikaty faktur

**dokumenty** – wystawiane dokumenty związane z rozliczeniami wykonanych usług i sprzedanych towarów przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o., w szczególności: wezwania do zapłaty, potwierdzenia salda, noty odsetkowe, informacja o stanie rozrachunków

**e-dokumenty** – wysyłane w formie elektronicznej dokumenty związane z rozliczeniami wykonanych usług i sprzedanych towarów przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o., w szczególności: wezwania do zapłaty, potwierdzenia salda, noty odsetkowe, informacja o stanie rozrachunków

**II. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106), zwana dalej Ustawą.
2. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344) tworzy się niniejszy regulamin wystawiania i przesyłania faktur i duplikatów faktur oraz dokumentów w formie elektronicznej w Zakładzie

Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o., zwany dalej Regulaminem.

3. Regulamin określa:
  - a) zasady wykonywania czynności wystawiania i przesyłania w formie elektronicznej faktur i duplikatów faktur zwanych dalej „e-fakturą” oraz dokumentów (wezwań do zapłaty, potwierdzenia salda, noty odsetkowej, informacji o stanie rozrachunków) , zwanych dalej „e-dokumentem”,
  - b) zasady korzystania z e-faktur oraz e-dokumentów w Zakładzie Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o., zwanym dalej Spółką,
4. Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o. wystawia i przesyła w formie elektronicznej faktury i duplikaty faktur oraz dokumenty w formacie pliku PDF gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści.
5. Każdy Odbiorca usług korzystający z możliwości otrzymywania e-faktur i e-dokumentów zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnieniem formularza „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” i/lub „Zgody na wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” oraz do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Z tytułu świadczenia usługi wystawiania i przesyłania e-faktur oraz e-dokumentów Spółka nie pobiera od Odbiorców usług dodatkowych opłat.
7. Przyjęcie przez Spółkę niniejszego Regulaminu nie wyłącza możliwości wystawiania i przesyłania przez Spółkę faktur i duplikatów faktur oraz dokumentów w formie papierowej Odbiorcom usług korzystającym z możliwości otrzymywania e-faktur oraz e-dokumentów drogą elektroniczną.

### **III. Zasady wystawiania, przesyłania i korzystania przez Odbiorcę usług z e-faktur oraz e-dokumentów**

#### **§ 2**

1. Do podglądu oraz weryfikacji przesłanej e-faktury oraz e-dokumentu służy bezpłatne oprogramowanie „Adobe Acrobat Reader” lub alternatywne oprogramowanie do odczytywania plików PDF, które Odbiorca usług pobierze i zainstaluje we własnym zakresie.
2. Warunkiem korzystania przez Odbiorcę usług z możliwości otrzymywania e-faktur oraz e-dokumentów jest posiadanie adresu poczty elektronicznej.
3. Przesyłanie e-faktur oraz e-dokumentów następować będzie cyklicznie, od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po dniu złożenia przez Odbiorcę usług pisemnej „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” i/lub „Zgody na wystawianie

i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” .

4. E-faktury oraz e-dokumenty będą dostarczane do Odbiorcy usług za pośrednictwem poczty elektronicznej w formacie pliku PDF na adres poczty elektronicznej wskazany przez Odbiorcę usług jako adres właściwy do otrzymywania e-faktur oraz e-dokumentów. Zastrzega się, że faktury korygujące będą wystawiane oraz przesyłane przez Spółkę wszystkim Odbiorcom usług wyłącznie w formie papierowej.
5. Złożenie przez Odbiorcę usług „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” i/lub „Zgody na wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” oznacza, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur i duplikatów faktur oraz dokumentów w formie papierowej na czas korzystania przez niego z usługi otrzymywania e-faktur oraz e-dokumentów.
6. Złożona przez Odbiorcę usług zgoda na wystawianie i przesyłanie faktur i duplikatów faktur oraz dokumentów w formie elektronicznej nie wyłącza prawa Spółki do wystawiania i przesyłania takiemu Odbiorcy usług faktur i duplikatów faktur oraz dokumentów w formie papierowej, w szczególności w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych lub formalnych uniemożliwiających przesłanie e-faktur oraz e-dokumentów.
7. Powiadomienie o wystawieniu e-faktur oraz e-dokumentów wraz z załączoną fakturą oraz dokumentami w formie elektronicznej wysłane będzie na adres poczty elektronicznej wskazany przez Odbiorcę usług jako adres właściwy do otrzymywania e-faktur oraz e-dokumentów. E-faktura oraz e-dokumenty wysyłane będą przez Spółkę tylko i wyłącznie z serwera Spółki i adresu e-mail: faktury@zgwk.pl. Spółka zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie e-faktury oraz e-dokumenty o charakterze finansowym wysyłane z innego serwera i adresu e-mail, aniżeli wskazany powyżej.
8. Doręczenie e-faktury oraz e-dokumentu Odbiorcy usług następuje z chwilą, gdy wiadomość, zawierająca powiadomienie o wystawieniu e-faktury oraz e-dokumentu wraz z załączoną fakturą oraz dokumentem w formacie pliku PDF, zostanie wysłana na adres poczty elektronicznej wskazany przez Odbiorcę usług.

#### **IV. Zgoda i cofnięcie zgody na otrzymywanie e-faktur oraz e-dokumentów, obowiązek aktualizacji danych**

##### **§ 3**

1. Każdemu Odbiorcy usług Spółki mogą być przesyłane e-faktury oraz e-dokumenty, pod warunkiem złożenia pisemnej „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” i/lub „Zgody

- na wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.”.
2. Złożenie „Zgody”, o której mowa w § 3 ust. 1, może zostać dokonane:
    - a) osobiście w Biurze Obsługi Klienta (ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki), lub
    - b) przesyłką pocztową na adres siedziby Spółki (Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o., ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki).
  3. „Zgoda na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” i/lub „Zgoda na wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” powinna zawierać dane pozwalające zidentyfikować Odbiorcę usług wraz z podpisem osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do jej podpisania i złożenia w imieniu Odbiorcy usług (imię i nazwisko/nazwa, numer NIP, nr ewidencyjny Odbiorcy usług, adres punktu świadczenia usługi, którego dotyczy oświadczenie Odbiorcy usług).
  4. Odbiorca usług podając adres poczty elektronicznej w „Zgodzie na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” i/lub „Zgodzie na wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” oświadcza, że jest posiadaczem adresu poczty elektronicznej wskazywanego jako adres właściwy do otrzymywania e-faktur oraz e-dokumentów.
  5. Wzór „Zgody na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, jest dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).
  6. Wzór „Zgody na wystawianie i przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o.” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, jest dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).

#### § 4

1. Odbiorca usług zobowiązany jest do utrzymywania aktywnego adresu poczty elektronicznej wskazanego jako adres właściwy do otrzymywania e-faktur w okresie korzystania z usługi otrzymywania faktur i duplikatów faktur w formie elektronicznej. W przypadku zmiany adresu e-mail, Odbiorca usług zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Spółki poprzez złożenie pisemnego „Oświadczenia o zmianie adresu e-mail do przesyłania faktur w formie

elektronicznej”. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, jest dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).

2. Odbiorca usług zobowiązany jest do utrzymywania aktywnego adresu poczty elektronicznej wskazanego jako adres właściwy do otrzymywania e-dokumentów w okresie korzystania z usługi otrzymywania dokumentów w formie elektronicznej. W przypadku zmiany adresu e-mail, Odbiorca usług zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Spółki poprzez złożenie pisemnego „Oświadczenia o zmianie adresu e-mail do przesyłania dokumentów w formie elektronicznej”. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, jest dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).
3. Odbiorca usług ponosi odpowiedzialność za aktualność wskazanego Spółce adresu poczty elektronicznej przez cały okres korzystania z usługi e-faktur oraz e-dokumentów oraz za ryzyko dostarczenia wiadomości e-mail osobie trzeciej z powodu podania Spółce niepoprawnego adresu e-mail do przesyłki.
4. W przypadku braku powiadomienia Spółki przez Odbiorcę usług o zmianie adresu e-mail wskazanego jako adres właściwy do przesyłania e-faktur oraz e-dokumentów, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail (na ostatni podany przez Odbiorcę usług adres -email) jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
5. Złożenie „Oświadczenia o zmianie adresu e-mail do przesyłania faktur w formie elektronicznej” i/lub „Oświadczenia o zmianie adresu e-mail do przesyłania dokumentów w formie elektronicznej” może zostać dokonane:
  - a) osobiście w Biurze Obsługi Klienta (ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki), lub
  - b) przesyłką pocztową na adres siedziby Spółki (Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o., ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki).
6. Odbiorca usług ponosi odpowiedzialność za aktualność i poprawność wskazanych Spółce danych, w tym adresu poczty elektronicznej wykorzystywanych przez Spółkę w celu realizacji usług na rzecz Odbiorcy usług.
7. Spółka nie ponosi odpowiedzialności:
  - a) za skutki niepodania lub podania nieprawidłowych danych przez Odbiorcę usług (w tym za wypadki udostępnienia e-faktury oraz e-dokumentu osobie trzeciej),
  - b) za skutki niepoinformowania Spółki o zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego przez Odbiorcę usług jako adres właściwy do przesyłania e-faktur oraz e-dokumentów,
  - c) za korzystanie z usług przez osoby nieuprawnione do użytkowania z poczty elektronicznej Odbiorcy usług, w tym za udostępnianie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej,
  - d) za działania/zaniechania operatorów internetowych,
  - e) przerwy w świadczeniu usług zaistniałe z przyczyn technicznych operatorów internetowych lub innych niezależnych od Spółki,

- f) problemy w świadczeniu usług, jeżeli nastąpiły one w skutek zdarzeń, których Spółka przy zachowaniu należytej staranności nie była w stanie przewidzieć lub którym nie była w stanie zapobiec, w szczególności w przypadku problemów związanych ze zdarzeniami losowymi o charakterze siły wyższej.

## § 5

1. Odbiorca usług w każdym czasie ma prawo do wycofania zgody na otrzymywanie e-faktur oraz e-dokumentów – w wyniku czego będzie otrzymywał na wskazany przez niego adres faktury, duplikatu faktur oraz dokumentów wyłącznie w formie papierowej.
2. Warunkiem rezygnacji z usługi otrzymywania faktur w formie elektronicznej jest złożenie przez Odbiorcę usług pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na wystawianie i przesyłanie przez Spółkę faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej. Wzór „Oświadczenia o rezygnacji z usługi otrzymywania faktur w formie elektronicznej” stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, jest dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip)
3. Warunkiem rezygnacji z usługi otrzymywania dokumentów w formie elektronicznej jest złożenie przez Odbiorcę usług pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na wystawianie i przesyłanie przez Spółkę dokumentów w formie elektronicznej. Wzór „Oświadczenia o rezygnacji z usługi otrzymywania dokumentów w formie elektronicznej” stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, jest dostępny w siedzibie Spółki oraz na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip)
4. Złożenie przez Odbiorcę usług pisemnej rezygnacji, o której mowa w § 5 ust. 2 i 3 skutkować będzie utratą uprawnienia Spółki do wystawiania i przesyłania przez Spółkę e-faktur oraz e-dokumentów, począwszy od dnia następnego po dniu otrzymania przez Spółkę pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na otrzymywanie faktur, duplikatów faktur oraz dokumentów w formie elektronicznej.
5. Złożenie przez Odbiorcę usług pisemnej rezygnacji, o której mowa w § 5 ust. 2 i 3 może zostać dokonane:
  - a) osobiście w Biurze Obsługi Klienta (ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki), lub
  - b) przesyłką pocztową na adres siedziby Spółki (Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o., ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki).

## V. Postępowanie reklamacyjne

### § 6

1. Odbiorca usług ma prawo zgłosić reklamację dotyczącą nienależytego wykonania przez Spółkę obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu. Reklamacje zgłaszane są w formie pisemnej na adres siedziby Spółki lub drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@zgwk.pl. Reklamacja winna zawierać opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji.

2. Reklamacja nie może dotyczyć nieprawidłowości w funkcjonowaniu przeglądarki internetowej, oprogramowania, sieci lub sprzętu z których korzysta Odbiorca usług, a także łączny internetowych lub wynikających z działań podejmowanych przez Odbiorcę usług.
3. Spółka rozpatruje reklamację w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania, pod warunkiem że sprawa nie będzie wymagała dodatkowych wyjaśnień.

## VI. Klauzula informacyjna

### § 7

Zgodnie z postanowieniami 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „**RODO**”, informujemy, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest **Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o. o. z siedzibą w Tomaszowie Mazowieckim, adres: ul. Kępa 19, 97-200 Tomaszów Mazowiecki**,
- we wszelkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych z Administratorem danych można się skontaktować za pośrednictwem powołanego przez niego Inspektora Ochrony Danych pisząc na adres e-mail: [rodo@zgwk.pl](mailto:rodo@zgwk.pl) lub pod numerem tel./fax (44) 724-22-92 w. 126. Dane kontaktowe są także dostępne w zakładce „KONTAKT” na stronie [www.zgwk.pl](http://www.zgwk.pl),
- udostępnienie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednak jest konieczne do zawarcia i wykonania umowy pomiędzy Państwem a Administratorem w przedmiocie usług świadczonych przez Zakład Gospodarki Wodno-Kanalizacyjnej w Tomaszowie Mazowieckim Spółka z o.o. (zwanej dalej „**Umową**”). Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest także niezbędne do spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa określających w szczególności obowiązki podatkowe. W przypadku nieudostępnienia danych osobowych, zawarcie i wykonanie Umowy nie będzie możliwe, proces komunikacyjny może być utrudniony,
- dane będą przetwarzane na potrzeby zawarcia i wykonania Umowy na podstawie prawnej określonej w art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy – przez czas trwania Umowy,
- dane będą przetwarzane także w zakresie niezbędnym dla wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, w szczególności w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez okres, po którym przedawnią się roszczenia wynikające z Umowy,
- dane będą przetwarzane w celu wykonania ciążących na Administratorze obowiązków prawnych, w szczególności w zakresie przepisów podatkowych, przepisów z zakresu rachunkowości (art. 6

- ust. 1 lit. c RODO) – przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, jak również przez czas, w którym przepisy prawa nakazują administratorowi przechowywać dane,
- Państwa dane osobowe mogą być także przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO-na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie umożliwienia wystawiania i przesyłania faktur drogą elektroniczną, umożliwienia komunikacji i udzielenia niezbędnych informacji dotyczących usług świadczonych przez Administratora. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody dane będą przetwarzane do czasu jej cofnięcia,
  - przysługuje Państwu prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania takich danych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych,
  - przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest właściwym organem nadzorczym w zakresie przetwarzania danych osobowych,
  - odbiorcami Państwa danych osobowych, w związku z koniecznością prawidłowej realizacji Umowy są:
    1. urzędy, instytucje i inne podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywać dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
    2. zleceniobiorcy lub wykonawcy usług na rzecz Administratora, w związku z prawidłową realizacją Umowy, m. in. dostawcy usług IT w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów, podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie, w celu dostarczenia korespondencji, podmioty świadczące usługi doradcze lub prawne, podmioty zewnętrzne, które prowadzą na rzecz administratora prace budowlane, remontowe itp.

## VII. Postanowienia końcowe

### § 8

1. Spółka zastrzega sobie prawo czasowego zawieszenia świadczenia usługi wystawiania i przesyłania e-faktur oraz e-dokumentów z przyczyn technicznych (m. in. celem przeprowadzenia prac konserwatorskich) oraz w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych nadzwyczajnych okoliczności. O czasowym zawieszeniu świadczenia ww. usług przez Spółkę, Odbiorca usług zostanie niezwłocznie poinformowany poprzez umieszczenie stosownego komunikatu na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).
2. Spółka zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. Wszelkie zmiany będą publikowane na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).
3. Spółka zastrzega sobie prawo zakończenia świadczenia usługi wystawiania i przesyłania faktur oraz dokumentów w formie elektronicznej w każdym czasie bez podania przyczyny. O powyższym Odbiorca usług niezwłocznie zostanie poinformowany poprzez umieszczenie stosownego komunikatu na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).



4. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o podatku od towarów i usług .
6. Regulamin i wszelkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem ich opublikowania na stronie internetowej Spółki: [www.zgwk.pl/bip](http://www.zgwk.pl/bip).
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 listopada 2021 r.

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU  
  
mgr inż. Maria Chylińska

