

**Regulamin wystawiania i przesyłania faktur
w formie elektronicznej
w Grodziskim Przedsiębiorstwie Komunalnym sp. z o.o.
w Grodzisku Wielkopolskim**

1. Regulamin określa zasady wystawiania i przesyłania przez Grodziskie Przedsiębiorstwo Komunalne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Grodzisku Wielkopolskim (62-065) przy ul. Kościańskiej 32 (dalej jako: „GPK”) faktur w formie elektronicznej za usługi wykonane przez GPK. Pod pojęciem faktury elektronicznej rozumie się fakturę, duplikat faktury oraz notę odsetkową.
2. GPK nieodpłatnie udostępnia niniejszy Regulamin odbiorcom usług Spółki przed rozpoczęciem wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, a także na każde ich żądanie, do wglądu w siedzibie GPK oraz elektronicznie, za pomocą trwałego nośnika.
3. Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) wraz z odpowiednimi aktami wykonawczymi.
4. Wystawiając i przysyłając faktury w formie elektronicznej, GPK zapewnia:
 - a. autentyczność ich pochodzenia, przez co należy rozumieć pewność co do tożsamości usługodawcy (wystawcy faktury);
 - b. integralność treści, przez co należy rozumieć że w fakturze nie zmieniono danych, które powinna zawierać faktura;
 - c. czytelność.
5. Celem otrzymywania faktury za usługi świadczone przez GPK w formie elektronicznej, Odbiorca usług dostarcza do GPK w formie pisemnej, na adres wskazany w pkt. 1 Regulaminu oświadczenie o przekazywanie faktur drogą elektroniczną, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Złożenie oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym stanowi akceptację na stosowanie przez GPK faktur elektronicznych, o której mowa w art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.). Odbiorca usług GPK może w każdym momencie zrezygnować z otrzymywania faktur za usługi świadczone przez GPK drogą elektroniczną poprzez dostarczenie do niego stosownego żądania w formie pisemnej.
6. Faktury w formie elektronicznej będą wystawiane i przekazywane Odbiorcom usług GPK począwszy od kolejnego okresu rozliczeniowego, w którym Odbiorca usług GPK złożył oświadczenie, o którym mowa w pkt. 5 Regulaminu.

7. Dostarczenie faktury wystawionej w formie elektronicznej będzie następowało poprzez przesłanie do odbiorcy usług GPK wiadomości e-mail, na adres wskazany w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 5 Regulaminu zawierającej link, po kliknięciu w który, odbiorca usług GPK będzie mógł pobrać na swoje urządzenie fakturę w formacie „pdf”, tj. „Portable Document Format”. W momencie pobrania faktury, GPK otrzyma potwierdzenie odbioru faktury przez odbiorcę usług GPK. Link umożliwiający pobranie faktury jest aktywny przez 365 dni od momentu pierwszego pobrania dokumentu.
8. Odbiorca usług GPK może dokonać podglądu i weryfikacji przesłanej faktury za pomocą przeglądarki internetowej (zaleca się stosowanie najnowszych wersji przeglądarek oraz przeprowadzanie ich okresowych aktualizacji) i oprogramowania służącego do podglądania dokumentów w formacie „pdf”, takich jak np. Adobe Acrobat Reader DC.
9. GPK zobowiązuje się do niedostarczania Odbiorcom usług treści bezprawnych.
10. Odbiorcy usług GPK zobowiązują się do niedostarczania GPK treści bezprawnych.
11. W przypadku braku powiadomienia przez Odbiorcę usług GPK o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
12. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę usług, że wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej odbywa się niezgodnie z niniejszym Regulaminem, lub w przypadku stwierdzenia innych nieprawidłowości z tym związanych, Odbiorca usług jest uprawniony do wniesienia reklamacji pisemnie na adres GPK wskazany w pkt. 1 Regulaminu, elektronicznie, wysyłając stosowną wiadomość na adres e-mail GPK: biuro@gpk.biz.pl lub osobiście do protokołu. Reklamacja powinna zawierać określenie przedmiotu reklamacji i okoliczności uzasadniających reklamację. W reklamacji powinny zostać wskazane lub dołączone do niej dokumenty lub inne dowody umożliwiające jej rozpatrzenie. GPK zobowiązane jest do rozpatrzenia reklamacji i odpowiedzi na nią w formie pisemnej w terminie 21 dni od dnia jej wniesienia, za którą przyjmuje się datę jej wpływu do siedziby GPK.
13. Niniejszy Regulamin, jest dostępny na stronie internetowej GPK pod adresem: www.gpk.biz.pl
14. Administratorem danych osobowych Odbiorcy usług GPK jest Grodziskie Przedsiębiorstwo Komunalne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Grodzisku Wielkopolskim (62-065) przy ul. Kościańskiej 32 (KRS nr 0000299123). Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych osobowych, wraz z oznaczeniem Inspektora Ochrony Danych Osobowych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
15. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 r.