

REGULAMIN USŁUG DODATOWYCH  
SERWISU FAKTURA.PL

## § 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, wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Faktura.pl
2. Każdy Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu od chwili podjęcia czynności zmierzających do skorzystania z Usług Dodatkowych oferowanych przez Faktura.pl, ze szczególnym uwzględnieniem rozpoczęcia przesyłania danych.
3. Rozpoczęcie korzystania z Usług Dodatkowych serwisu Faktura.pl jest równoznaczne z pełną akceptacją przez Użytkownika warunków Regulaminu bez konieczności sporządzenia odrębnej umowy.

## § 2

## Definicje

1. Użyty 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) EKA – E-Kancelaria Grupa Prawno-Finansowa spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Prostej 36, 53-508 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, Wydział VI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000646101, NIP 899-280-21-19, Regon 365832999, o kapitale zakładowym 755.000,00 PLN;
  - 4) Faktura Elektroniczna – faktura wystawiona, przesłana, odbierana i przechowywana w formie elektronicznej w Serwisie, rozumiana również jako „Usługa Podstawowa”
  - 5) Usługa Dodatkowa – wszystkie usługi świadczone przez Spółkę lub współpracujący z nią podmiot na rzecz Użytkownika, nie wchodzące w zakres Usług Podstawowych, określone w § 3.
  - 6) Usługi – Usługi Podstawowe oraz Usługi Dodatkowe łącznie nazywane Usługami;
  - 7) Cennik/Cennik Usług Dodatkowych – cennik umieszczony pod adresem <https://faktura.pl/cennik>;
  - 8) Użytkownik/Klient – podmiot, będący przedsiębiorcą w rozumieniu art. 43<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego lub osoba go reprezentująca, bądź przez niego do tego upoważniona, która korzysta z Serwisu w zakresie przewidzianym w Regulaminie;
  - 9) Regulamin – regulamin Spółki, dostępny pod adresem <https://faktura.pl/pliki-do-pobrania/dokumenty>;
  - 10) Regulamin Usług Dodatkowych/RUD – niniejszy Regulamin

- 11) Strona – Spółka lub Użytkownik, przy czym Użytkownik oraz Spółka łącznie nazywanymi są „Stronami”;

## § 3

## Usługi Dodatkowe

1. Poza Usługami Podstawowymi, określonymi Regulaminem Faktura.pl, Użytkownik może skorzystać z następujących Usług Dodatkowych, świadczonych przez Spółkę, we współpracy z EKA (możliwość zakupu danej Usługi Dodatkowej zależna jest od jej dostępności w systemie):
  - 1) **Usługa pieczęci prewencyjnej** – usługa, polegająca na świadczeniu usługi w zakresie wykorzystania logotypu i pieczęci prewencyjnej EKA na rzecz Klienta. Przedmiotem usługi udostępnienia pieczęci prewencyjnej w wersji elektronicznej, jest umieszczenie jej na wystawionych dokumentach. Usługa jest świadczona przez okres obowiązywania Umowy. Pieczęć może być używana przez Klienta wyłącznie w celach określonych Umową, zgodnie z Regulaminem, RUD oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Klient nie może bez zgody dokonywać jakichkolwiek zmian we wzorze pieczęci. Z chwilą zakończenia umowy Klient zobowiązany jest niezwłocznie zaprzestać używania. Dostarczona pieczęć stanowi własność EKA i podlega ochronie prawnej. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkodę wywołaną użyciem pieczęci niezgodnie z jej przeznaczeniem.
  - 2) **Usługa wezwania do zapłaty** – usługa, polegająca na pisemnym wezwaniu do zapłaty dłużnika Użytkownika z tytułu dokumentu księgowego, w odniesieniu do którego realizowana jest ta Usługa Dodatkowa. Usługa wezwania do zapłaty ma na celu ponaglenie dłużnika Użytkownika do dokonania zapłaty za dokument księgowy, w odniesieniu do którego ta Usługa Dodatkowa jest realizowana oraz podanie na piśmie wszystkich elementów koniecznych do dokonania spłaty, w tym rachunku bankowego Użytkownika, na który należy dokonać spłaty. Usługa wezwania do zapłaty realizowana jest listownie, listem poleconym, za pośrednictwem Poczty Polskiej. Wezwanie do zapłaty jest podpisane przez osobę upoważnioną reprezentującą EKA.
  - 3) **Usługa telefonu windykacyjnego** – usługa, polegająca na wykonaniu telefonu na podany przez Użytkownika numer dłużnika, w celu przeprowadzenia rozmowy telefonicznej z dłużnikiem Użytkownika z tytułu dokumentu księgowego, w odniesieniu do którego realizowana jest ta Usługa Dodatkowa. Usługa monitu telefonicznego ma na celu ustalenie przyczyny opóźnienia w opłacie dokumentu księgowego, w odniesieniu do którego ta usługa jest realizowana oraz ustalenie przewidywanego terminu wykonania spłaty. O efekcie Usługi monitu telefonicznego Użytkownik zostanie poinformowany mailowo na adres e-mail będący jego loginem w Serwisie.
  - 4) **Usługa windykacji faktur** – usługa, która polega na windykacji wymagalnych wierzytelności przysługujących od dłużników Użytkownikowi. Są to działania polegające na:
    - a) prowadzeniu negocjacji z dłużnikami Użytkownika w formie korespondencji mailowej, SMS-owej i listownej (np. wezwania do zapłaty), telefonicznej w zakresie wysokości i terminów spłaty zadłużenia,
    - b) ustaleniu z dłużnikiem Użytkownika powodu powstania zaległości,

- c) zawieraniu z dłużnikami Użytkownika ugód na warunkach uzgodnionych z Użytkownikiem na podstawie udzielonego w tym zakresie pełnomocnictwa,
- d) monitoringu spłaty należności w przypadku spłat ratalnych, podejmowaniu dozwolonych prawem działań mających na celu doprowadzenie do spłaty całości zadłużenia.
- 5) **Usługa analizy umowy** – usługa, polegająca na wykonaniu analizy jednej czytelnej umowy w miesięcznym okresie rozliczeniowym (dalej: pomoc prawna). Analizie podlegać będzie umowa nie dłuższa niż zawierająca 4 strony czytelnego tekstu do analizy. Analiza umowy wykonana zostanie przez prawnika EKA. Standardy postępowania prawników określone są w ustawie z dnia 26.05.1982 r. prawo o adwokaturze oraz ustawie z dnia 06.07.1982 r. o radcach prawnych. Przy świadczeniu Usługi, EKA oraz prawnicy świadczący pomoc prawną, zobowiązani są do zachowania chronionej właściwymi przepisami tajemnicy zawodowej oraz zasad obowiązujących wewnątrz EKA. Spółka, EKA i prawnik nie ponoszą odpowiedzialności za pomoc prawną udzieloną w podanym przez Użytkownika stanie faktycznym, jeśli stan ten okazał się nieprawdziwy lub niepełny. Usługa jest świadczona w języku polskim.
- 6) **Usługa pomocy prawnej w sporządzaniu umowy** – usługa, polegająca na pomocy prawnika EKA w przygotowaniu jednej umowy według ustaleń z Użytkownikiem, w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Użytkownik, celem ustalenia zapisów w umowie może kontaktować się z Prawnikiem zarówno telefonicznie, jak i e-mailowo. EKA indywidualnie ustali z Klientem termin realizacji usługi. Przy świadczeniu Usługi, EKA oraz prawnicy świadczący pomoc prawną, zobowiązani są do zachowania chronionej właściwymi przepisami tajemnicy zawodowej oraz zasad obowiązujących wewnątrz EKA. Spółka, EKA i prawnik nie ponoszą odpowiedzialności za pomoc prawną udzieloną w podanym przez Klienta stanie faktycznym, jeśli stan ten okazał się nieprawdziwy lub niepełny. Usługa jest świadczona w języku polskim.
- 7) **Usługa konsultacji telefonicznej z prawnikiem** – usługa, polegająca na kontakcie Użytkownika z prawnikiem EKA za pośrednictwem telefonu komórkowego lub stacjonarnego pod numerem telefonu wskazanym przez EKA w wymiarze 15 minut w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Usługa świadczona jest w godzinach 8:00 - 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. Prawnik świadczący Usługę konsultacji telefonicznej zobowiązany jest skontrolować czas rozmowy i poinformować Użytkownika, że dodatkowy czas rozmowy podlega osobnej wycenie i na życzenie Użytkownika po uiszczeniu dodatkowej opłaty, konsultacja może zostać przeprowadzona. W przypadku zlecenia przez Użytkownika dodatkowej usługi w trakcie konsultacji telefonicznej EKA dokona jej indywidualnej wyceny. Spółka, EKA i prawnik nie ponoszą odpowiedzialności za konsultację telefoniczną udzieloną w podanym przez Klienta stanie faktycznym, jeśli stan ten okazał się nieprawdziwy lub niepełny.
2. Zawarcie przez Użytkownika umowy o wykonanie następujących Usług Dodatkowych następuje poprzez
- 1) **Usługa pieczęci prewencyjnej** – akceptację przez Użytkownika RUD oraz wykupienie usługi w Serwisie;
- 2) **Usługa wezwania do zapłaty** – akceptację przez Użytkownika RUD oraz wykupienie usługi w Serwisie;
- 3) **Usługa telefonu windykacyjnego** – akceptację przez Użytkownika RUD oraz wykupienie usługi w Serwisie;
- 4) **Usługa windykacji polubownej** - złożenie przez Użytkownika zlecenia windykacji wskazanego roszczenia, poprzez kliknięcie na dedykowany „button” w Serwisie oraz przesłanie za pośrednictwem Serwisu pełnomocnictwa, którego treść stanowi załącznik nr 1 do RUD. Zawarcie umowy może nastąpić także telefonicznie.
- 5) **Usługa analizy umowy** – akceptację przez Użytkownika RUD oraz wykupienie usługi w Serwisie;
- 6) **Usługa pomocy prawnej w sporządzaniu umowy** – akceptację przez Użytkownika RUD oraz wykupienie usługi w Serwisie;
- 7) **Usługa konsultacji telefonicznej z prawnikiem** – akceptację przez Użytkownika RUD oraz wykupienie usługi w Serwisie;
3. Zawarcie umowy dotyczącej Usług wskazanych w § 3 ust. 2 pkt 1, pkt 5, pkt 6 oraz pkt 7 następuje także poprzez akceptację przez Użytkownika RUD oraz wykupienie odpowiedniego pakietu „Pogotowie Prawne”.
4. W przypadku **Usługi windykacji polubownej** umowa zostaje zawarta na czas oznaczony - okres obsługi wierzytelności trwa 90 dni z możliwością przedłużenia tego okresu, chyba że Użytkownik wskaże inaczej. Spółka, ani EKA nie ponoszą odpowiedzialności za szkody wywołane niezgodnością oświadczenia Użytkownika ze stanem faktycznym, przedawnienie sprawy (pod warunkiem poinformowania Użytkownika, że dana sprawa przedawni się w trakcie prowadzenia windykacji polubownej przez EKA). W ramach prowadzonych czynności windykacyjnych EKA może kontaktować się z Użytkownikiem w celu pozyskania dodatkowych czy wyjaśniających informacji niezbędnych do polubownego odzyskania wierzytelności. Wszelkie środki, jakie zostaną przekazane od dłużnika Użytkownika na rzecz Użytkownika w sposób bezpośredni lub pośredni uznawane będą za wynik działania EKA i będą stanowiły podstawę do wypłaty umówionego wynagrodzenia, zgodnie z Cennikiem. Zapłaceniu przez dłużnika Użytkownika tylko części wierzytelności nie zwalnia Użytkownika od zapłaceniu wynagrodzenia należnego w wysokości określonej od dokonanej wpłaty przez dłużnika Użytkownika. Użytkownik zobowiązany jest do informowania na bieżąco, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych o wpłatach, jakich dokonał dłużnik Użytkownika. W przypadku braku takich informacji EKA będzie uznawał, iż wpłaty których potwierdzenie wysłał dłużnik Użytkownika zostały zaksięgowane i są one podstawą do wystawienia faktury VAT dla Użytkownika. Wszelka dokumentacja będzie przechowywana przez EKA w formie elektronicznej. Wszelkie wpłaty dokonane przez dłużnika Użytkownika w terminie 2 miesięcy od daty zakończenia usługi traktowane będą jako efekt pracy EKA i zobowiązują Użytkownika do zapłaty wynagrodzenia, określonego w Cenniku. W czasie realizowania usługi EKA posiada wyłączność na windykację należności Użytkownika w sprawach przekazanych do windykacji, a Użytkownik ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą względem EKA z tytułu utraconych korzyści na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym w przypadku nierespektowania tej wyłączności.
5. Zlecając **Usługę wezwania do zapłaty**, **Usługę monitora telefonicznego** oraz **Usługę windykacji polubownej** Użytkownik oświadcza, że należność z dokumentu/dokumentów księgowego/księgowych, którego/których dotyczy Usługa Dodatkowa, jest wymagalna i nie została spłacona, jak również, że nie została przeniesiona na rzecz osób trzecich.

## § 4

## Opłaty

1. Za korzystanie z Usług Dodatkowych Spółka pobiera opłaty wskazane w Cenniku dostępnym na stronie <https://faktura.pl/cennik>, na określonych tam zasadach oraz na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie Usług Dodatkowych.
2. Użytkownik jest uprawniony do korzystania z Usług Dodatkowych wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5, 6 oraz 7 dopiero po uprzedniej zapłacie za te usługi lub wykupieniu odpowiedniego pakietu „Pogotowie Prawne”.

3. Zapłata za **Usługę windykacji polubownej** następuje po wyegzekwowaniu środków od dłużnika, zgodnie z § 3 ust. 4, na podstawie Faktury Elektronicznej, wystawionej przez Spółkę.
4. Użytkownik, któremu upłynął termin ważności abonamentu nie może korzystać z Usługi Podstawowej jeśli chce wystawiać więcej niż trzy Faktury w miesiącu kalendarzowym, ale może on nadal korzystać z zakupionych wcześniej Usług Dodatkowych, o ile nie upłynął ich termin ważności.
5. Uiszczenie opłaty abonamentowej wskazanej w Cenniku umożliwia Użytkownikowi korzystanie z Usług Podstawowych w zakresie i przez okres wskazany w cenniku dla danej wartości opłaty. Uiszczenie opłaty abonamentowej nie ma wpływu na ważność konta.
6. Faktury VAT za zakupione Usługi w Serwisie generują się automatycznie z danymi firmy zapisanymi w koncie Użytkownika danej firmy i są wysyłane na wskazany przez Użytkownika adres e-mail. Żeby otrzymać fakturę VAT za zakupione Usługi, Użytkownik uzupełnia adres e-mail w swoim koncie. Akceptując niniejszy regulamin Użytkownik wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT drogą elektroniczną na podany w koncie adres e-mail.
7. Faktury VAT, o których mowa w pkt. 5 powyżej, wystawiane są na firmę, dla której została uiszczona opłata abonamentowa lub zakupione Usługi Dodatkowe.
5. W celu prawidłowej realizacji Usług Dodatkowych Spółka lub EKA mogą wystąpić do Użytkownika o podanie dodatkowych osobowych, w szczególności danych dłużnika, takich jak numer telefonu, adres email, osoby kontaktowe.
6. Użytkownik wyraża zgodę na powierzenie (podpowierzenie) przez EKA danych osobowych także innym podmiotom, na zasadach określonych w przez EKA w swoich regulaminach i politykach prywatności, w celu prawidłowej realizacji Usług Dodatkowych.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin Usług Dodatkowych (RUD) obowiązuje od dnia 05/06/2020
  2. W sprawach nieuregulowanych w RUD zastosowanie mają zapisy Regulaminu Spółki oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
  3. Językiem porozumiewania się pomiędzy Spółką oraz EKA, a Użytkownikiem jest język polski.
  4. Jeżeli którekolwiek z postanowień RUD stanie się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub nieskuteczne, pozostaje to bez wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień.
  5. Treść RUD 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 RUD. Wszelkie zmiany będą zamieszczane na stronie <https://faktura.pl> i będą wchodzić w życie z dniem ich publikacji lub przesłanie 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 Regulaminu.
1. Reklamacje dotyczące zarówno technicznych aspektów funkcjonowania Usług Dodatkowych, jak i innych kwestii należy składać za pośrednictwem formularza kontaktu w Serwisie lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres [info@faktura.pl](mailto: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 powierzenie danych osobowych

1. Zasady przetwarzania danych osobowych określa Regulamin.
2. Zlecając wykonanie Usług Dodatkowych Użytkownik niniejszym wyraża zgodę na powierzenie przez Spółkę EKA posiadanych przez nią danych osobowych Użytkownika, a także danych jego dłużników, w celu prawidłowego wykonywania tych Usług.
3. W przypadku Usług Dodatkowych określonych w § 3 ust. 1 pkt 3-8 Administratorem danych osobowych Użytkownika oraz jego dłużników, równoległe do Spółki będzie EKA, która w toku wykonywania umowy gromadzić może także inne dane osobowe, w zakresie niezbędnym do prawidłowego świadczenia poszczególnych usług. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych w takich wypadkach określa EKA w swoich regulaminach oraz politykach prywatności, dostępnych pod adresem <https://faktura.pl/pliki-do-pobrania/dokumenty/>.
4. Podanie danych osobowych przez Użytkownika jest dobrowolne (nie jest wymogiem ustawowym), jednakże jest niezbędne do realizacji Usług Dodatkowych.

### Załączniki:

#### 1) wzór pełnomocnictwa dla EKA