

## **Regulamin świadczenia usług**

(obowiązuje od 01.01.2025 r.)

Działając na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, spółka Liczby i Ludzie Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie Opolskim, ul. Słoneczna 5, NIP: 9910542895, Regon: 520812391, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Opolu, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000943312, ustala niniejszy regulamin (Regulamin).

### **I. Postanowienia ogólne i definicje.**

- 1) Niniejszy Regulamin (zwany dalej Regulaminem) określa zasady i warunki świadczenia drogą elektroniczną Usług, szerzej opisanych w Rozdziale II.:
  - a) za pośrednictwem portalu Portal Biura/ Portal Dokumentów INSERT
  - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej Usługodawcy: [aneta@prokopowicz.opole.pl](mailto:aneta@prokopowicz.opole.pl)
- 2) Korzystanie z Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT oraz poczty elektronicznej przez Użytkownika oznacza akceptację niniejszego Regulaminu, konieczna jest również akceptacja plików cookies.
- 3) Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) Usługodawca – spółka Liczby i Ludzie Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie Opolskim, ul. Słoneczna 5, NIP: 9910542895, Regon: 520812391, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Opolu, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000943312;
  - b) Użytkownik – nie będąca konsumentem osoba fizyczna lub prawna, która zawarła Umowę na świadczenie Usług i:
    - i. założyła konto za pośrednictwem Portal Biura/ Portal Dokumentów INSERT lub
    - ii. korzysta z Usług świadczonych przez Usługodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej Usługodawcy i Użytkownika.Za Użytkownika uważa się również Przedsiębiorcę Uprzywilejowanego na prawach konsumenta;
  - c) Przedsiębiorca Uprzywilejowany na prawach konsumenta – osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z prowadzoną przez nią działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej;
  - d) Umowa – stosunek prawny łączący Usługodawcę z Użytkownikiem, na podstawie którego Usługodawca świadczy Usługę na rzecz Użytkownika przez czas i w zakresie oznaczonym w Umowie – za wynagrodzeniem;
  - e) Usługa – świadczenie Usługodawcy polegające na wykonywaniu w formie elektronicznej zadań z zakresu obsługi księgowej oraz kadrowo – płacowej szerzej opisanych w

Rozdziale II. za pośrednictwem Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub za pośrednictwem poczty elektronicznej Usługodawcy i Użytkownika;

- f) Portal Biura/ Portal Dokumentów INSERT – system informatyczny strony internetowej pod adresem <https://app.portalbiura.pl> do przesyłania dokumentów do biura rachunkowego prowadzonego przez Usługodawcę;
- g) konto Użytkownika – indywidualna przestrzeń wydzielona dla Użytkownika na Portal Biura/ Portal Dokumentów INSERT służąca m.in. do przesyłania dokumentów do Usługodawcy oraz do świadczenia pozostałych Usług zgodnie z zawartą Umową;
- h) poczta elektroniczna Usługodawcy – poczta elektroniczna pod adresem [aneta@prokopowicz.opole.pl](mailto:aneta@prokopowicz.opole.pl), na którą Użytkownik przesyła dokumenty w formie cyfrowej (skan lub inna forma) za pośrednictwem własnej poczty elektronicznej Użytkownika; poczta elektroniczna Usługodawcy służy również do świadczenia pozostałych Usług zgodnie z zawartą Umową;
- i) poczta elektroniczna Użytkownika – wskazany przez Użytkownika adres poczty elektronicznej, za pośrednictwem którego następuje realizacja Usług przez Usługodawcę zgodnie z zawartą Umową, a w szczególności przesyłane są dokumenty do Usługodawcy;
- j) wynagrodzenie – ustalone pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikiem warunki i wysokość odpłatności za Usługi świadczone na podstawie zawartej Umowy;
- k) dokument – dokument lub zbiór dokumentów przesyłanych w formie elektronicznej przez Użytkownika za pośrednictwem Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub za pośrednictwem poczty elektronicznej Usługodawcy i Użytkownika w celu przetworzenia informacji w nich zawartych dla celów podatkowych lub ZUS;
- l) ciasteczka/ cookies – pliki tekstowe, w których serwery Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT zapisują informacje na dysku twardym komputera z którego korzysta Użytkownik. Informacje zapisane w pliku „cookies” serwer może odczytać przy ponownym połączeniu się z tego komputera, lecz mogą być one odczytane również przez inne serwery lub innych użytkowników Internetu;
- m) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. - Rozporządzenie w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## **II. Zakres Usług oraz prawa i obowiązki Usługodawcy.**

- 1) Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Użytkownika Usług polegających na wsparciu fakturowania oraz prowadzeniu księgowości poprzez:
  - a) udostępnianie Użytkownikowi w formie elektronicznej za pośrednictwem Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT narzędzi do tworzenia, przetwarzania, przesyłania obrazów dokumentów księgowych w zakresie prowadzonej przez Użytkownika działalności gospodarczej oraz narzędzi do kontaktu z Usługodawcą celem prawidłowego świadczenia Usług oraz
  - b) świadczenie Usług opisanych w niniejszym rozdziale oraz w zawartej Umowie na rzecz Użytkownika za pośrednictwem poczty elektronicznej Usługodawcy oraz Użytkownika.

- 2) Użytkownik nie ma możliwości personalizowania Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT poprzez wyłączanie lub rezygnację z poszczególnych funkcji lub rozwiązań.
- 3) Usługodawca zobowiązuje się w ujęciu ogólnym do świadczenia za pośrednictwem sieci Internet i na odległość:
  - a) następujących usług księgowych:
    - prowadzenia księgi przychodów i rozchodów (KPiR),
    - prowadzenia ewidencji ryczału dla przychodów ewidencjonowanych,
    - przygotowywania rozliczenia miesięcznego lub kwartalnego podatku dochodowego i podatku VAT, prowadzenia Rejestrów VAT,
    - sporządzania deklaracji podatkowych,
    - prowadzenia ewidencji: przychodów, środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
    - sporządzania plików JPK\_KPiR, JPK\_EWP, JPW\_VAT i wysyłanie do odpowiednich urzędów,
  - b) następujących usług kadrowo – płacowych:
    - sporządzania list płac, kart wynagrodzeń oraz ewidencji zatrudnienia,
    - sporządzania miesięcznych deklaracji (DRA) i rozliczeniowych do ZUS,
    - przygotowywania rachunków do umów cywilno-prawnych;
    - wykonywania obowiązków płatnika zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych w zakresie obliczania zaliczek na podatek dochodowy od wypłaconych wynagrodzeń
- 4) Usługodawca w formie elektronicznej nie wykonuje następujących Usług:
  - a) sporządzania rocznych deklaracji podatkowych,
  - b) sporządzania deklaracji zgłoszeniowych do ZUS oraz składania ich do ZUS,
  - c) przygotowywania comiesięcznych informacji dla pracownika o naliczonym wynagrodzeniu i dokonanych potrąceniach,
  - d) prowadzenia akt osobowych pracowników,
  - e) reprezentowania Użytkownika przed organami podatkowymi i ZUS.
- 5) Usługodawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ujęcie dokumentów przekazanych przez Użytkownika za pośrednictwem Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub na adres poczty elektronicznej Usługodawcy oraz sporządzenie na ich podstawie wszelkich wymaganych przez organy podatkowe i ZUS deklaracji i informacji.
- 6) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za błędy powstałe w wyniku przekazania dokumentów przez Użytkownika, a w szczególności w sytuacji, gdy Użytkownik nie posiada oryginalnych dokumentów, dokumenty nie dotyczą prowadzonej przez Użytkownika działalności gospodarczej, są niekompletne, nieczytelne lub nie zostały skutecznie dostarczone za pośrednictwem Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub poczty elektronicznej Użytkownika i Usługodawcy np. z innego adresu poczty elektronicznej Użytkownika, o czym Usługodawca nie został poinformowany.
- 7) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu zdarzeń gospodarczych ewidencjonowanych przez Użytkownika, jak i treści dokumentów przetwarzanych przez

Użytkownika w Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub za pośrednictwem poczty elektronicznej Usługodawcy.

- 8) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe wskutek braku dostępu Użytkownika do Internetu i spowodowaną tym niedostępność, ograniczoną dostępność, czy też niewłaściwe działanie Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub poczty elektronicznej Użytkownika.
- 9) Obowiązkiem Usługodawcy jest udostępnienie uprawnionym organom kontroli kopii dokumentacji będącej w posiadaniu Usługodawcy, a dotyczącej działalności gospodarczej Użytkownika.
- 10) Wszelkie informacje, produkty, czy zapytania Usługodawcy będą kierowane do Użytkownika za pośrednictwem konta Użytkownika w Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT oraz za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej Użytkownika i Usługodawcy.

### **III. Zakres praw, obowiązków i odpowiedzialność Użytkownika.**

- 1) Użytkownik zobowiązany jest do podania prawdziwych danych faktycznych i prawnych dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej w związku z Umową zawartą z Usługodawcą: imię, nazwisko, nazwę firmy, adres siedziby firmy (ulicę, numer, kod, miejscowość), NIP, adres poczty elektronicznej (e-mail), a ponadto do informowania Usługodawcy o wszelkich zmianach dotyczących prowadzonej działalności oraz do wprowadzenia zmienionych danych na koncie Użytkownika.
- 2) Użytkownik celem prawidłowego świadczenia Usługi przez Usługodawcę zobowiązuje się do utworzenia konta Użytkownika na Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT zgodnie z instrukcją przesłaną mu przez Usługodawcę.
- 3) Użytkownik zobowiązuje się do przekazywania dokumentów w wersji cyfrowej Usługodawcy za pośrednictwem portalu Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT. W tym celu Użytkownik musi posiadać z dowolnego komputera lub urządzenia mobilnego dostęp do sieci Internet i korzystać z dowolnej przeglądarki internetowej np. Mozilla Firefox, Chrome, Opera, czy Microsoft Edge.
- 4) W przypadku korzystania z Usług za pośrednictwem poczty elektronicznej Użytkownika, Użytkownik ponosi odpowiedzialność za skonfigurowanie własnej poczty elektronicznej w ten sposób, aby umożliwiła mu prawidłowe wykonywanie Umowy oraz za prawidłowe podanie adresu poczty elektronicznej i informowanie Usługodawcy o wszelkich zmianach w zakresie posiadanej poczty elektronicznej.
- 5) Za dokument skutecznie dostarczony uważa się dokument wprowadzony przez Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT i przetransferowany do Usługodawcy lub wprowadzony za pośrednictwem poczty elektronicznej Użytkownika i przetransferowany na adres poczty elektronicznej Usługodawcy. W przypadku niepowodzenia w przesłaniu dokumentów z wykorzystaniem udostępnionych funkcjonalności Użytkownik powinien bezzwłocznie skontaktować się z Usługodawcą w celu ustalenia sposobu dostarczenia dokumentów.
- 6) Użytkownik zobowiązuje się do przechowywania we własnym zakresie oryginałów dokumentów przekazanych do księgowania w miejscu oraz przez okres wymagany przepisami prawa podatkowego.

- 7) Użytkownik zobowiązuje się do przysyłania dokumentów do Usługodawcy najpóźniej do 5 dnia roboczego danego miesiąca – za miesiąc poprzedni.
- 8) Użytkownik zobowiązuje się do dokonywania na wysyłanych dokumentach wszelkich koniecznych i niezbędnych prawem adnotacji, w szczególności dotyczących zastosowanych kodów, formy płatności (o ile nie widnieje informacja o tym na fakturze lub na rachunku), a także innych np. numerów rejestracyjnych pojazdów w sytuacji przysyłania dokumentów kosztowych. Użytkownik zobowiązany jest również do udzielenia informacji w przedmiocie dokumentów księgowych wystawionych za granicą.
- 9) Użytkownik zachowuje prawo do bezpłatnego dostępu do danych księgowych na Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT za okresy, za które dokonał płatności, a po rozwiązaniu Umowy z Usługodawcą na zasadach i warunkach wskazanych na stronie internetowej <https://app.portalbiura.pl>.

#### **IV. Zawarcie umowy o świadczenie Usług.**

- 1) Usługodawca świadczy Usługi w zakresie ustalonym w indywidualnej Umowie zawartej z Użytkownikiem i przez okres w ww. Umowie oznaczony.
- 2) Każdorazowo w Umowie, Użytkownik oraz Usługodawca określają, który miesiąc kalendarzowy, jako pierwszy objęty jest świadczeniem Usług przez Usługodawcę. Użytkownik zobowiązany jest do odesłania Usługodawcy podpisanego egzemplarza umowy o świadczenie Usług.
- 3) Usługodawca oświadcza, iż Umowa o świadczenie Usług opisanych w Rozdziale II zawierana jest każdorazowo na czas nieokreślony, a jej zawarcie następuje z chwilą dokonania przez Użytkownika zapłaty wynagrodzenia za pierwszy miesiąc objęty świadczeniem Usług, chyba że strony w Umowie inaczej postanowiły.
- 4) Zapłata wynagrodzenia zgodnie z treścią zawartej Umowy oznacza zaakceptowanie przez Użytkownika niniejszego Regulaminu wraz z ewentualnymi załącznikami.
- 5) Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez podania przyczyny poprzez złożenie jednostronnego oświadczenia – ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po dacie złożenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy (1 miesięczny okres wypowiedzenia).
- 6) W przypadku powiadomienia Usługodawcy przez Użytkownika o likwidacji działalności gospodarczej lub jej zawieszeniu Umowa ulega rozwiązaniu z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiła likwidacja lub rozwiązanie.
- 7) W przypadku braku poinformowania Usługodawcy o fakcie zawieszenia lub rozwiązania działalności przez Użytkownika pkt 6 nie ma zastosowania.
- 8) Umowa może zostać również jednostronnie rozwiązana przez Usługodawcę bez zachowania okresu wypowiedzenia w sytuacji:
  - a) podania przez Użytkownika danych niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym,
  - b) dokonywania przez Użytkownika czynności niezgodnych z prawem,
  - c) stwierdzenia nadużycia prawa przez Użytkownika, związanego z korzystaniem z Usługi,
  - d) nieopłacenia przez Użytkownika wynagrodzenia względem Usługodawcy w terminie wskazanym w Umowie, po uprzednim pisemnym wezwaniu do jego uregulowania w

terminie 14 dni od daty wysłania przez Usługodawcę wezwania na adres poczty elektronicznej Użytkownika.

- 9) Oświadczenie o rozwiązaniu umowy może zostać złożone pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 10) Brak odesłania przez Użytkownika podpisanej Umowy Usługodawcy i brak zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3 oznacza, iż nie doszło do zawarcia Umowy o świadczenie Usług między stronami i Usługodawca zwolniony jest z obowiązku świadczenia Usługi na rzecz Użytkownika.

## **V. Prawo odstąpienia od umowy**

- 1) Użytkownik ma prawo odstąpić od zawartej z Usługodawcą Umowy w terminie 14 dni od daty jej zawarcia bez podania jakiegokolwiek przyczyny.
- 2) Aby skorzystać z prawa odstąpienia od Umowy Użytkownik zobowiązany jest poinformować Usługodawcę o swojej decyzji o odstąpieniu od Umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia wysłanego pocztą lub drogą elektroniczną na adres:

Liczyby i Ludzie Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie Opolskim,  
ul. Słoneczna 5

aneta@prokopowicz.opole.pl

- 3) Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, o którym mowa w Rozdziale IV pkt 3 – data wpłaty wynagrodzenia. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy wystarczy wysłać Usługodawcy oświadczenie o wykonaniu przysługującego Użytkownikowi prawa odstąpienia od umowy przed upływem terminu do odstąpienia.
- 4) W przypadku skutecznego odstąpienia od Umowy, Usługodawca niezwłocznie zwraca wszelkie otrzymane od Użytkownika płatności, z zastrzeżeniem pkt. 5 poniżej, przy użyciu takich samych sposobów płatności jaki został użyty przez Użytkownika
- 5) Użytkownik, który zażądał rozpoczęcia wykonywania Usługi przez Usługodawcę przed upływem terminu do odstąpienia od umowy nadal może od Umowy odstąpić w terminie wskazanym w ust. 1, ale ma obowiązek zapłaty wynagrodzenia za Usługę wykonaną do chwili odstąpienia. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu wykonanej Usługi uwzględniając przy tym cenę lub wynagrodzenie uzgodnione w Umowie.

## **VI. Płatności**

- 1) Za wykonaną Usługę, Usługodawca otrzyma na podstawie wystawionej faktury VAT wynagrodzenie obliczone zgodnie z postanowieniami Umowy, płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia wyżej wymienionej faktury i na rachunek bankowy Usługodawcy wskazany na fakturze.
- 2) Użytkownik wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT w formie elektronicznej.
- 3) Wynagrodzenie uiszczane jest „z góry”.

## **VII. Reklamacje**

- 1) Reklamacja Użytkownika w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi powinna zostać przesłana do Usługodawcy w formie pisemnej, za pomocą listu poleconego na adres siedziby Usługodawcy lub przy pomocy poczty elektronicznej na adres [biuro@liczyby-ludzie.pl](mailto:biuro@liczyby-ludzie.pl) i określać: dane Użytkownika umożliwiające jego identyfikację oraz opis zdarzenia i okoliczności stanowiących podstawę reklamacji.
- 2) Reklamacje dotyczące braku dokumentu w Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub braku jego wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej Użytkownika i Usługodawcy będą rozpatrywane w oparciu o pobrane przez Użytkownika potwierdzenie wysłania tego dokumentu.
- 3) Usługodawca zobowiązuje się udzielić pisemnej odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, wskazując, czy uznaje reklamację oraz w jaki sposób zamierza ją załatwić lub informując o braku podstaw do uznania reklamacji wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. W przypadku konieczności wyjaśnienia dodatkowych okoliczności związanych z usługami świadczonymi na rzecz Usługodawcy przez podmioty, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności, Usługodawca przesyła w terminie 7 dni informację o potrzebie wyjaśnienia tych okoliczności.
- 4) Jeżeli Usługodawca nie ustosunkuje się do reklamacji Użytkownika w terminie 14 dni, to uważa się, że reklamację uznano za uzasadnioną.

## **VIII. Przetwarzanie danych osobowych**

- 1) Administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, jest Użytkownik, który powierza Usługodawcy do przetwarzania dane osobowe, które zgromadził zgodnie z treścią obowiązujących przepisów.
- 2) Podmiotem przetwarzającym dane jest spółka Liczyby i Ludzie Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie Opolskim, ul. Słoneczna 5, NIP: 9910542895, Regon: 520812391, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Opolu, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000943312 zwana Usługodawcą w niniejszym Regulaminie.
- 3) W ramach świadczenia drogą elektroniczną Usług wymagających podania danych osobowych, Usługodawca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych Użytkownika niezbędnych do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania Umowy o świadczenie Usług przez Usługodawcę oraz w celu prawidłowej realizacji Usług.
- 4) Usługodawca może w szczególności przetwarzać dane osobowe w celu: prowadzenia analiz i statystyki, dochodzenia ewentualnych roszczeń, archiwizacji, prowadzenia działań związanych z bezpieczeństwem, udzielania odpowiedzi na pisma i wnioski oraz prowadzenia korespondencji, wypełniania innych obowiązków prawnych.
- 5) Usługodawca oświadcza, co następuje:
  - a) podanie danych osobowych przez Użytkownika jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji Umowy o świadczenie Usługi;
  - b) Usługodawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także do

- zapewnienia odpowiednich środków technicznych w celu zabezpieczenia danych osobowych i środków organizacyjnych w celu przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem;
- c) Użytkownik posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
  - d) dane powierzone przez Użytkownika mogą być udostępniane jedynie organom państwa upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa krajowego, takim jak: organy podatkowe, ZUS oraz podmiotom uczestniczącym w procesie świadczenia usługi, w celu jej prawidłowego świadczenia;
  - e) Usługodawca prowadzi dokumentację wewnętrzną zawierającą listę osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, wraz ze wskazaniem zakresu przetwarzania. Wszystkie osoby upoważnione do przetwarzania danych zostały przeszkolone w zakresie przetwarzania i ochrony danych, zostały pouczone o odpowiedzialności związanej z nieprzestrzeganiem zasad ochrony i przetwarzania danych oraz zostały zobowiązane do bezterminowego zachowania tajemnicy lub podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tej tajemnicy;
  - f) dane powierzone przez Użytkownika będą przechowywane przez cały okres świadczenia usługi oraz po rozwiązaniu umowy, przez okres w którym którakolwiek ze stron może wysuwać względem drugiej jakiegokolwiek roszczenia, nie krócej niż 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym te roszczenia mogą zostać wysunięte;
  - g) Usługodawca ponosi odpowiedzialność za szkodę majątkową lub niemajątkową w wyniku naruszenia Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku. Użytkownik ma prawo dochodzenia odszkodowania za poniesioną szkodę w związku z naruszeniem dotyczącym jego danych osobowych. Jednakże Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa w zdaniach poprzedzających, jeżeli nie poniósł winy za zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody, a w szczególności za podanie danych Użytkownika przez osobę nieuprawnioną;
- 6) Użytkownik ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także prawo do sprostowania lub usunięcia swoich danych osobowych. Użytkownik ma prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych i prawo do przenoszenia danych osobowych. Użytkownik może skorzystać z wymienionych w zdaniach poprzedzających praw, chyba, że zachodzi okoliczność wyłączająca możliwości skorzystania z danego prawa.
  - 7) Użytkownikowi przysługuje prawo wniesienia skargi, gdy uzna iż przetwarzanie danych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  - 8) Informacje o danych osobowych przetwarzanych w związku z zawartą Umową oraz o stosowanych środkach bezpieczeństwa przez Usługodawcę znajdują się w Polityce prywatności stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.

## **IX. Postanowienia końcowe**

- 1) Każdy Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania treści niniejszego Regulaminu od chwili rozpoczęcia korzystania z Usługi.
- 2) Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu, o czym bezzwłocznie informuje za pośrednictwem Użytkownika na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej. Jeżeli przed proponowaną datą wejścia w życie zmian, Użytkownik nie złoży oświadczenia na adres poczty elektronicznej Usługodawcy o braku akceptacji tych zmian, uznaje się, że Użytkownik wyraził na nie zgodę i zmiany są wiążące dla Użytkownika od dnia ich wejścia w życie.
- 3) Jeżeli którekolwiek z postanowień Regulaminu zostanie uznane za nieważne z mocy prawomocnego wyroku sądu lub decyzji innego uprawnionego do tego organu władzy publicznej, Strony niezwłocznie podejmą negocjacje w celu zastąpienia nieważnych postanowień innymi postanowieniami, które będą realizować możliwie zbliżony cel gospodarczy.
- 4) Portal Biura/ Portal Dokumentów INSERT wykorzystuje pliki "cookies" zapisywane na lokalnym komputerze Użytkownika w celach identyfikacji oraz przechowywania informacji na temat bieżącej sesji logowania. Do poprawnego świadczenia Usługi niezbędna jest konfiguracja przeglądarki internetowej umożliwiająca akceptację plików "cookies" pochodzących z Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT.
- 5) Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 r.
- 6) Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część i są to
  - zał. 1. Polityka prywatności
  - zał. 2. Polityka „cookies”
  - zał. 3 wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy

## Polityka prywatności

### Definicje:

**Usługodawca** – spółka Liczyby i Ludzie Sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie Opolskim, ul. Słoneczna 5, NIP: 9910542895, Regon: 520812391, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Opolu, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000943312, której Użytkownik powierza dane osobowe celem świadczenia Usług opisanych w Regulaminie

**Użytkownik** - nie będąca konsumentem osoba fizyczna lub prawna, która zawarła Umowę na świadczenie Usług i założyła konto za pośrednictwem Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT lub wykonuje Umowę za pośrednictwem swojej poczty elektronicznej. Za Użytkownika uważa się również Przedsiębiorcę Uprzywilejowanego na prawach konsumenta, szerzej opisanego w Regulaminie, która jako administrator danych powierza te dane Usługodawcy celem świadczenia Usług opisanych w Regulaminie

**RODO, Rozporządzenie** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Radu (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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**Usługodawca dążąc do prawidłowego oraz zgodnego z obowiązującymi przepisami świadczenia Usług przetwarza powierzone przez Użytkowników dane osobowe gromadzone z związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.**

Usługodawca zobowiązuje się do szczególnie starannego zabezpieczenia danych przed dostępem osób niepowołanych oraz do kontroli przebiegu procesu przetwarzania na każdym jego etapie.

Dane te obejmują w głównej mierze:

- a) dane dotyczące wystawionych i otrzymanych dokumentów finansowych;
- b) dane dotyczące przeprowadzonych transakcji;
- c) dane kontrahentów: dostawców i odbiorców;
- d) dane zatrudnionych pracowników;

Ponadto Usługodawca przetwarza następujące dane osobowe Użytkowników:

- e) nazwisko i imiona;
- f) numer ewidencyjny PESEL lub - gdy ten numer nie został nadany - numer paszportu, dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- g) adres zameldowania na pobyt stały;
- h) adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres, o którym mowa w pkt c);
- i) dane służące do weryfikacji podpisu elektronicznego Użytkownika;
- j) adresy elektroniczne Użytkownika.

- 1) Dane Użytkownika powierzane są Usługodawcy w celu prawidłowego wykonania Usługi opisanej w Rozdziale II Regulaminu oraz Umowy zawartej pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikiem. W celu realizacji Umowy lub dokonania innej czynności prawnej z Użytkownikiem, Usługodawca może przetwarzać inne dane, niż wskazane powyżej, jeżeli jest to niezbędne ze względu na właściwość świadczonej Usługi lub sposób jej rozliczenia.

**Podanie danych osobowych przez Użytkownika jest dobrowolne, z tym, że odmowa ich podania może utrudnić albo uniemożliwić należyte wykonanie Umowy.**

- 2) Dane Użytkownika udostępniane są przez Usługodawcę innym podmiotom które je przetwarzają wyłącznie w celu prawidłowego świadczenia Usługi. Dane Użytkownika przekazywane są do organów państwowych, w tym do Ministerstwa Finansów (Urzędów Skarbowych) oraz do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Bez zgody Użytkownika dane nie zostaną przekazane do żadnego podmiotu zewnętrznego, chyba że pozwolą na to przepisy Rozporządzenia lub zobligują Usługodawcę do tego inne przepisy prawa np. postanowienia ustawy z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
- 3) Usługodawca prowadzi szczegółową dokumentację wewnętrzną wskazującą na katalog osób i podmiotów, które mogą przetwarzać udostępnione przez Użytkownika dane osobowe oraz zakres udostępnienia.
- 4) Dane Użytkownika będą przechowywane przez cały okres świadczenia Usługi przez Usługodawcę oraz po rozwiązaniu umowy, przez okres w którym którakolwiek ze stron może wysuwać względem drugiej jakiegokolwiek roszczenia, nie krócej niż 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym te roszczenia mogą zostać wysunięte.
- 5) Użytkownik, jako administrator danych, powierzając swoje dane Usługodawcy, powinien zawrzeć z nim umowę o powierzenie danych. W przypadku niniejszego Usługodawcy wszelkie informacje dotyczące zasad przetwarzania udostępnionych danych znajdują się w Regulaminie (Rozdział VIII) stanowiącym integralną część każdej zawartej Umowy. Ponadto w treści samej Umowy zawartej pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikiem znajduje się odniesienie do Polityki prywatności oraz Umowy o powierzeniu danych.
- 6) W związku z przetwarzaniem przez Usługodawcę udostępnionych przez Użytkownika danych osobowych, na podstawie artykułów 16 - 21 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych, przysługują Użytkownikowi następujące prawa:
  - a) Prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych;
  - b) Prawo do sprostowania, usunięcia (prawo do bycia zapomnianym) lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - c) Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - d) Prawo do przenoszenia danych osobowych;
  - e) Prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu, jeżeli uprzednio taka zgoda została wyrażona
- 7) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Użytkownikowi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Jednocześnie Usługodawca oświadcza, co następuje:

- a) dane Użytkownika nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
  - b) dane Użytkownika nie będą transferowane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
- 9) Usługodawca wskazuje również, iż pomimo żądania Użytkownika może odmówić usunięcia danych, jeżeli ich usunięcie miałyby uniemożliwić Usługodawcy realizację prawa do obrony przed roszczeniami lub wysuwania roszczeń na podstawie Rozporządzenia RODO.

## **Polityka „cookies”**

Pliki cookies są to małe, tekstowe pliki danych umieszczane na komputerze lub innym urządzeniu przez przeglądarkę. W plikach przechowywane są różne informacje o Użytkowniku i jego preferencjach, dzięki czemu możemy lepiej dopasować prezentowane treści do potrzeb Użytkownika. W plikach cookies znajdują się informacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT i świadczenia Usługi przez Usługodawcę. **Za pomocą plików cookies nie są przetwarzane lub przechowywane dane osobowe.**

Wszelkie dane gromadzone przy użyciu plików cookies mogą być zbierane wyłącznie w celu wykonywania określonych funkcji na rzecz Użytkownika. Takie dane są zaszyfrowane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.

Pliki cookies wykorzystywane są do uproszczenia lub umożliwienia danej operacji, w tym między innymi do zapamiętywania danych niezbędnych do logowania Użytkownika, do autoryzacji, tworzenia statystyk.

Pliki te nie zmieniają konfiguracji komputera, nie służą do instalowania bądź deinstalacji jakichkolwiek programów komputerowych, wirusów lub trojanów, nie ingerują w integralność systemu bądź danych Użytkownika, a także mogą być w każdym momencie usunięte przez Użytkownika.

Warunkiem działania cookies jest ich akceptacja przez przeglądarkę Użytkownika oraz ich nieusuwanie. Korzystanie z naszego serwisu bez zmiany ustawień dotyczących cookies oznacza, że będą one zapisane w pamięci urządzenia

Usługodawca wskazuje na fakt, że bez umieszczania plików cookies w urządzeniu nie jest w stanie oferować wszystkich Usług w formie elektronicznej. Z tego względu Użytkownik wyraża zgodę na stosowanie plików cookies. Można uniknąć niektórych tego rodzaju plików poprzez odpowiednie skonfigurowanie ustawień przeglądarki, jednak należy wówczas liczyć się z tym, że nie wszystkie Usługi oferowane przez Usługodawcę za pośrednictwem Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT będą działały lub niektóre z nich będą działały w pełni prawidłowo.

### **Czym są pliki cookies?**

Pliki cookies to niewielkie pliki tekstowe umieszczone w folderze przeglądarki. Podczas przeglądania witryny internetowej tego rodzaju plik umieszczony w urządzeniu wyśle pewne informacje do przeglądarki. Pliki cookies są bardzo rozpowszechnione i używane na wielu witrynach internetowych, gdyż są bardzo przydatne dla ich wydawców. Dzięki nim zarządca witryny internetowej może na przykład określić, czy dany komputer (i prawdopodobnie jego użytkownik) już ją kiedyś odwiedził. Pliki cookies stosowane są w celu poprawy działania witryny internetowej oraz uczynienia jej bardziej atrakcyjną dla użytkownika, choć mogą być również używane w celach reklamowych (co wyjaśniamy poniżej).

#### **1) Pliki cookies wykorzystywane są najczęściej w celu:**

- umożliwienia i usprawnienie podstawowego działania Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT;
- uproszczenia korzystania z Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT;
- autoryzacji Użytkownika Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT;
- zapewnienia wiarygodności niektórych usług,;

- monitorowania, analizowania oraz ulepszania działania i efektywności Portalu Biura/ Portalu Dokumentów INSERT;

Pliki cookies wspomagają działanie portalu i zostają umieszczone w urządzeniach, aby usprawnić korzystanie z niego.

## 2) Rodzaje plików cookies:

- a) "niezbędne" pliki cookies, umożliwiające korzystanie z dostępnych usług np. uwierzytelniające pliki cookies
- b) pliki cookies służące do zapewnienia bezpieczeństwa, np. wykorzystywane do wykrywania nadużyć w zakresie uwierzytelniania;
- c) pliki cookies, umożliwiające zbieranie informacji o sposobie korzystania ze stron internetowych;
- d) "funkcjonalne" pliki cookies, umożliwiające "zapamiętanie" wybranych przez Użytkownika ustawień i personalizację interfejsu Użytkownika,

## 3) Zarządzanie plikami cookies:

Dostępne przeglądarki internetowe w ustawieniach początkowych akceptują pliki cookies. Każdy Użytkownik może jednak sprzeciwić się umieszczaniu plików cookies na jego urządzeniu końcowym. Co do zasady, by zmienić te ustawienia, należy skorzystać z opcji wyłączenia mechanizmu plików cookies w danej przeglądarce internetowej, zarówno na komputerach, smartfonach, jak i innych urządzeniach. Ustawienia te mogą zostać zmienione w szczególności w taki sposób, aby blokować automatyczną obsługę plików cookies w ustawieniach przeglądarki internetowej bądź informować o ich każdorazowym zamieszczeniu w urządzeniu użytkownika Portalu. Szczegółowe informacje o możliwości i sposobach obsługi plików cookies dostępne są w ustawieniach oprogramowania (przeglądarki internetowej). **Warto jednak wspomnieć, że usunięcie plików cookies może doprowadzić do utraty możliwości korzystania z istotnych funkcjonalności Portalu.**

## WZÓR ODSTĄPIENIA OD UMOWY

UWAGA: formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy

.....

.....

(imię i nazwisko Użytkownika, nazwa firmy)

.....

.....

(adres Użytkownika do korespondencji)

.....

(numer telefonu/email do kontaktu)

.....

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY NA ODLEGŁOŚĆ

Oświadczam, że odstępuję od umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną na odległość, zawartej w dniu ..... i dotyczącej wykonania następującej usługi .....

.....

Zawarcie umowy nastąpiło w dniu .....

Poniżej wskazuję dane do zwrotu wynagrodzenia

.....

.....

Mam świadomość, że przekazane przeze mnie dane osobowe będą przetwarzane przez Usługobiorcę w celach związanych z wykonaniem odstąpienia od umowy oraz spełnieniem związanych z nim żądań i to na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa. Wiem, że przysługuje mi prawo do żądania od administratora danych dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, lub sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....

(imię, nazwisko i podpis Użytkownika

jeśli formularz jest wysyłany w formie papierowej)