

# Regulamin świadczenia usług Asseco Business Cloud

## dla klientów marki WAPRO

### § 1 DEFINICJE

- 1) Regulamin - niniejszy Regulamin, określający ogólne warunki i zasady świadczenia Usługi oraz sposób zawarcia Umowy;
- 2) Umowa – dwustronne porozumienie pomiędzy Usługodawcą a Klientem, na podstawie którego Usługodawca zobowiązany jest do świadczenia poszczególnej Usługi, a Klient do wnoszenia opłat za korzystanie z Trybu Pełnego takiej Usługi, zawierana zgodnie z postanowieniami Regulaminu;
- 3) Załącznik produktowy – załącznik do niniejszego Regulaminu dookreślający zasady i warunki świadczenia poszczególnych Usług, akceptowany w formie Umowy;
- 4) Usługodawca - firma Asseco Business Solutions S.A. z siedzibą w Lublinie (20-607), ul. Konrada Wallenroda 4C, wpisana do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000028257, kapitał zakładowy 167 090 965,00 zł (w pełni opłacony), posiadająca NIP: 522-26-12-717;
- 5) Usługa - usługa, wskazana w Załączniku produktowym (np. Usługa Portale HR, Usługa Businesslink), świadczona przez Usługodawcę na rzecz Klienta polegająca na udostępnianiu Klientowi przez Usługodawcę za pośrednictwem przeglądarki internetowej Platformy danej Usługi;
- 6) Platforma Usługi (np. Platforma Usługi Portale HR, Platforma Usługi Businesslink) – aplikacja obsługiwana przez Usługodawcę, zainstalowana na serwerach Usługodawcy, dostępna w sieci Internet, za pośrednictwem przeglądarki internetowej Usługi, umożliwiająca uzyskanie dostępu Użytkowników do danych firmowych przetwarzanych przez Klienta z użyciem Usługi lub Aplikacji WAPRO ERP;
- 7) Strona internetowa Platformy Usługi - strona internetowa na której udostępniana jest dana Usługa;
- 8) Aplikacja WAPRO ERP – oprogramowanie marki WAPRO, do którego autorskie prawa majątkowe przysługują Usługodawcy, i z którego korzysta Klient dla celów prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, na podstawie odrębnej umowy z Usługodawcą;
- 9) Klient lub Usługobiorca - przedsiębiorca (osoba fizyczna, w tym wspólnicy spółki cywilnej, osoba prawna, jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą), który dokonuje zamówienia Usługi w celu korzystania z niej na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej i w połączeniu z Aplikacją WAPRO ERP;
- 10) Klient niezawodowy lub Usługobiorca niezawodowy – Klient będący osobą fizyczną zawierający Umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niego charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 11) Użytkownik - osoba fizyczna wykonująca na rzecz Klienta pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, posiadająca Konto Użytkownika;
- 12) Administrator - osoba fizyczna wykonująca na rzecz Klienta pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, posiadająca umocowanie do zarządzania (w imieniu Klienta) korzystaniem z Platformy Usługi w zakresie konfiguracji i bieżącej obsługi, za pomocą Panelu Zarządzania Usługą; Administrator może być jednocześnie Użytkownikiem;

- 13) Tryb Testowy Usługi - tryb działania Platformy Usługi od momentu zawarcia Umowy przez okres 30 dni. W trybie testowym Klient uprawniony jest do korzystania z Platformy Usługi w celu zapoznania się z jej zakresem funkcjonalnym i sposobem działania;
- 14) Tryb Pełny Usługi – tryb działania Platformy Usługi po zakończeniu Trybu Testowego Usługi. W Trybie Pełnym Usługi (po opłaceniu abonamentu) Klient uprawniony jest do korzystania z Platformy Usługi na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej;
- 15) Panel Zarządzania Usługą - narzędzie dostępne w zależności od Usługi w Aplikacji WAPRO ERP lub na Stronie internetowej Platformy Usługi, umożliwiające Administratorowi działania operacyjne związane z Usługą, a w szczególności rejestrację Kont Użytkowników i zarządzanie uprawnieniami Użytkowników. Dostęp do Panelu Zarządzania Usługą może być nadany więcej niż jednemu Administratorowi;
- 16) Dane Uwierzytelniające - indywidualne dane (login i hasło) pozwalające Użytkownikowi na dostęp do Usługi, nadawane w procesie rejestracji Konta Użytkownika;
- 17) Okres rozliczeniowy - okres świadczenia Usługi, wynoszący 30 dni następujących po sobie (od dnia dokonania przez Klienta pierwszej opłaty za Usługę);
- 18) Termin ważności Usługi - Okres lub Okresy rozliczeniowe, za które Klient uiścił już z góry opłaty za Usługę, a Usługodawca zobowiązany jest do jej świadczenia. Termin ważności Usługi upływa z ostatnim dniem ostatniego Okresu rozliczeniowego;
- 19) Cennik - publikowana na stronie internetowej pod adresem: [www.wapro.pl/cennik](http://www.wapro.pl/cennik) informacja o aktualnej wysokości opłat należnych za Usługę. Zmiana Cennika stanowi zmianę Regulaminu;
- 20) Sklep ABS – strona internetowa dostępna pod adresem [sklep.assecobs.pl](http://sklep.assecobs.pl) umożliwiająca przyjmowanie opłat za Okresy rozliczeniowe;
- 21) Kodeks Cywilny –Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. z późniejszymi zmianami;
- 22) Strony – Klient oraz Usługodawca;
- 23) Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 24) Konto Użytkownika - indywidualne konto na Platformie Usługi, przypisane do adresu e-mail Użytkownika, założone w wyniku procesu rejestracji przez Administratora, zawierające w szczególności login;
- 25) Formularz rejestracyjny - formularz dostępny z poziomu Aplikacji WAPRO ERP, umożliwiający zamówienie poszczególnej Usługi, w tym określenie jej parametrów.

## §2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa ogólne warunki i zasady świadczenia Usług przez Usługodawcę na rzecz Klienta. Usługa polega na udostępnianiu Klientowi przez Usługodawcę funkcjonalności Usługi z wykorzystaniem sieci Internet, a w szczególności za pośrednictwem przeglądarki internetowej Platformy danej Usługi.
2. Warunkiem skorzystania z danej Usługi jest uprzednie zawarcie z Usługodawcą odrębnej umowy dotyczącej korzystania z Aplikacji WAPRO ERP. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności sposób zamówienia i korzystania z Usługi, zawarcia Umowy oraz dokonywania płatności, prawa i obowiązki Usługodawcy i Klienta oraz informacje o charakterze porządkowym. Regulamin określa także zasady korzystania z usług wsparcia technicznego oraz zgłaszania reklamacji dla Usługi.
3. Klient oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem oraz umową powierzenia przetwarzania danych osobowych przed zamówieniem Usługi, akceptuje ich treść i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Na żądanie Klienta Usługodawca dostarczy Klientowi Regulamin w aktualnie obowiązującym brzmieniu pocztą elektroniczną, na adres wskazany w Formularzu rejestracyjnym.
4. Niniejszy regulamin stanowi regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną, w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

5. Regulamin jest dostępny nieodpłatnie na stronie <https://wapro.pl/cenniki-regulaminy-umowy/> w taki sposób, który umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Klient.
6. Usługodawca informuje, że korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną może wiązać się z zagrożeniem po stronie Klienta, polegającym na możliwości wprowadzenia do systemu teleinformatycznego Klienta szkodliwego oprogramowania oraz pozyskania i modyfikacji jego danych przez osoby nieuprawnione. By uniknąć ryzyka wystąpienia ww. zagrożeń Klient powinien stosować właściwe środki techniczne, które zminimalizują ich wystąpienie, a w szczególności programy antywirusowe i zaporę sieciową typu firewall.
7. Jeśli niniejszy Regulamin ma więcej niż jeden Załącznik produktowy, to postanowienia niniejszego Regulaminu odnoszące się do Usługi będą miały odpowiednie zastosowanie do wszystkich Usług wskazanych w każdym z Załączników produktowych z osobna. W przypadku wystąpienia różnic w postanowieniach Regulaminu i Załącznika produktowego, pierwszeństwo mają postanowienia Załącznika produktowego.

### §3 ZŁOŻENIE ZAMÓWIENIA, ROZPOCZĘCIE ŚWIADCZENIA USŁUGI

1. Klient może korzystać z Usługi wyłącznie na potrzeby i w związku z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą. Klientem może być wyłącznie przedsiębiorca.
2. Złożenie zamówienia na Usługę przez Klienta następuje poprzez wypełnienie Formularza rejestracyjnego i przesłanie go Usługodawcy oraz potwierdzenie przez Klienta zapoznania się z Regulaminem oraz umową powierzenia przetwarzania danych osobowych i ich akceptację w formie elektronicznej (tj. poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola na Formularzu rejestracyjnym). Zamówienie na Usługę stanowi złożoną przez Klienta ofertę zawarcia Umowy. Osoba składająca zamówienie na Usługę oświadcza, że jest w pełni umocowana do działania w tym zakresie w imieniu Klienta.
3. W Formularzu rejestracyjnym, Klient podaje w szczególności, który z wariantów Usługi ma być mu udostępniany w ramach Usługi (o ile Usługodawca udostępnia w momencie rejestracji więcej niż jeden wariant Usługi), a także wskazuje dane Administratora, któremu Usługodawca przyzna dostęp do Panelu Zarządzania Usługą.
4. Klient zobowiązany jest do podania w trakcie rejestracji prawdziwych i aktualnych danych. Usługodawca zastrzega sobie prawo weryfikacji poprawności wprowadzonych informacji oraz odmowy przyjęcia zamówienia na świadczenie Usługi w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ww. danych. Przyjęcie przez Usługodawcę zamówienia na Usługę następuje poprzez potwierdzenie zamówienia, za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w Formularzu rejestracyjnym adres poczty elektronicznej. Usługodawca dołoży starań, aby przyjęcie przez niego zamówienia na świadczenie Usługi nastąpiło nie później niż w terminie 3 Dni roboczych licząc od dnia złożenia przez Klienta zamówienia.
5. Po zawarciu Umowy, Klient uprawniony jest do korzystania z Usługi w Trybie Testowym, w tym Klient uzyskuje dostęp do Panelu Zarządzania Usługą. Klient uprawniony jest do korzystania z Usługi w celu skonfigurowania parametrów, wprowadzenia danych Użytkowników, zapoznania się z zakresem funkcjonalnym i sposobem działania Usługi itp. Klient może skorzystać z Trybu Testowego Usługi tylko raz, co oznacza, że w przypadku wygaśnięcia Umowy, przy zawieraniu kolejnej Umowy, Klient będzie mógł korzystać z Usługi jedynie w Trybie Pełnym Usługi (tj. po uiszczeniu opłaty za Usługę zgodnie z Cennikiem).
6. Umowa, zostaje zawarta w dniu przyjęcia przez Usługodawcę zamówienia zgodnie z §3 ustęp 4 Regulaminu, co oznacza również rozpoczęcie świadczenia Usługi. Okres działania Usługi w Trybie Testowym Usługi trwa od momentu przyjęcia zamówienia przez okres 30 dni. W przypadku, gdy w okresie Trybu Testowego Usługi, Klient nie dokona pierwszej opłaty za Usługę zgodnie z Cennikiem,

możliwość korzystania z Usługi zostanie wyłączona z końcem okresu Trybu Testowego Usługi, wszystkie dane zapisane w wyniku jej działania zostaną usunięte, a Umowa wygasa. Sposób dokonywania opłat za Usługę reguluje §5.

7. Po otrzymaniu przez Usługodawcę pierwszej opłaty za Usługę następuje rozpoczęcie świadczenia Usługi w Trybie Pełnym.

## § 4 WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUGI

1. W celu korzystania z Platformy Usługi konieczne jest spełnienie następujących warunków:
  - 1) posiadanie Aplikacji WAPRO ERP w aktualnej wersji, która zainstalowana jest na infrastrukturze Klienta lub świadczona jako usługa (WAPRO Online);
  - 2) zapewnienie zgodności infrastruktury po stronie Klienta z warunkami technicznymi określonymi w Załącznikach produktowych.
2. Usługodawca dokłada wszelkich starań by Strona internetowa Platformy Usługi działała i wyświetlała się poprawnie w każdej z wersji przeglądarek wymienionych w Załącznikach produktowych, jednakże Usługodawca zapewnia poprawność działania i wyświetlania Strony internetowej Platformy Usługi wyłącznie w przypadku korzystania z najnowszej, z dostępnych w danej chwili, wersji danej przeglądarki.
3. Usługodawca oświadcza, że Usługa oferowana jest i świadczona w modelu SaaS (Software as a Service), co oznacza, iż oprogramowanie wchodzące w skład Platformy Usługi jest zainstalowane i utrzymywane w całości w ramach infrastruktury Usługodawcy. Klient nie nabywa żadnych praw do oprogramowania wchodzącego w skład Platformy Usługi.
4. Z zastrzeżeniem nadania przez Usługodawcę pierwszego dostępu do Panelu Zarządzania Usługą o którym mowa w §3 ust. 3 Regulaminu, Usługodawca nie jest stroną operacji dokonywanych za pośrednictwem Platformy Usługi przez Klienta i w żaden sposób nie uczestniczy w obsłudze Użytkowników. Stronami tych operacji są wyłącznie Klient i Użytkownik, w szczególności Klient poprzez Administratorów samodzielnie zakłada Konta Użytkowników.
5. Zabronione jest korzystanie z Platformy Usługi w sposób sprzeczny z powszechnie obowiązującym prawem oraz dobrymi obyczajami, a także w sposób niezgodny z Regulaminem. Zakazane jest dostarczanie przez Klienta treści o charakterze bezprawnym.
6. Usługodawca nie gwarantuje spełnienia oczekiwań Klienta w zastosowaniu Platformy Usługi w prowadzonej przez niego działalności. W interesie Klienta leży uprzednie zapoznanie się z możliwościami i sposobem funkcjonowania Platformy Usługi w Trybie Testowym Usługi. Usługodawca zastrzega, że Platforma Usługi jest udostępniana Klientowi „as it is”, czyli taką, jaka jest; Usługodawca nie dostosowuje Platformy Usługi do konkretnych potrzeb Klienta, a proces rozwoju i aktualizowania Platformy Usługi uzależniony jest od polityki w zakresie organizacji produkcji stosowanej przez Usługodawcę, kształtowanej na bieżąco na podstawie dyskrecjonalnych decyzji Usługodawcy.
7. Platforma Usługi i poszczególne jej komponenty są chroniona prawem autorskim. Wszelkie prawa do korzystania z Platformy Usługi, które nie zostały przyznane wyraźnie Klientowi na podstawie niniejszego Regulaminu lub obowiązujących przepisów prawa (w tym przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy z dnia 27 stycznia 2001 r. – o bazach danych) pozostają zastrzeżone na rzecz Usługodawcy lub podmiotów udzielających Usługodawcy licencji na korzystanie z poszczególnych utworów i innych przedmiotów praw wyłącznych wchodzących w skład Platformy Usługi.
8. Klient zobowiązuje się, że bez uprzedniej zgody Usługodawcy nie będzie używał znaków towarowych, oznaczeń handlowych lub symboli Usługodawcy.

## § 5 PŁATNOŚCI

1. Za świadczenie Usługi na rzecz Klienta Usługodawcy należna jest opłata zgodna z Cennikiem. Podana w Cenniku opłata obejmuje jeden lub więcej Okresów rozliczeniowych.
2. Dokonanie pierwszej opłaty za Usługę jest możliwe od momentu rozpoczęcia świadczenia Usługi w Trybie Testowym, zgodnie z § 3 ust. 5 Regulaminu.
3. Warunkiem uruchomienia Usługi w Trybie Pełnym jest dokonanie opłaty za Usługę w wybranym przez Klienta wariantcie za co najmniej jeden Okres rozliczeniowy. Klient zobowiązany jest uiszczać opłaty za Usługę za kolejne Okresy rozliczeniowe przed upływem Terminu ważności Usługi.
4. Opłaty za świadczenie Usługi dokonywane są przez Klienta z góry za okres wybrany przez Klienta, przy czym Klient może uiszczać opłaty (według swego wyboru) za jeden lub kilka Okresów rozliczeniowych (według opcji dostępnych w Sklepie ABS i w Cenniku).
5. Płatność za Usługę może być realizowana wyłącznie poprzez Sklep ABS i w formie udostępnionej w tym serwisie przez Usługodawcę. Po dokonaniu opłaty w pełnej wysokości Termin ważności Usługi jest automatycznie przedłużany o Okres lub Okresy rozliczeniowe, za które nastąpiła zapłata.
6. Płatność za Usługę potwierdzana jest przez Usługodawcę fakturą elektroniczną (w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) i udostępnianą Klientowi w postaci elektronicznej, na co Klient wyraża zgodę. Po dokonaniu opłaty za Usługę, Klient otrzyma na adres poczty elektronicznej wskazany przy rejestracji konta w Sklepie ABS, z którego dokonał płatności za Usługę, wiadomość z adresem URL umożliwiającym pobranie faktury w formacie PDF, o ile przepisy dot. faktur ustrukturyzowanych wystawianych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur nie będą stanowiły inaczej – w takim przypadku zastosowanie będą miały przepisy dot. faktur ustrukturyzowanych wystawianych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur.
7. W przypadku braku uiszczenia opłaty za Usługę przed upływem Terminu ważności Usługi, Usługodawca z dniem upływu Terminu ważności Usługi zablokuje dostęp do Usługi dla Administratora i Użytkowników, uniemożliwiając dokonanie przez nich operacji udostępnianych przez Platformę Usługi. Odblokowanie dostępu do Usługi następuje po dokonaniu przez Klienta opłaty za co najmniej jeden Okres rozliczeniowy.
8. W przypadku, gdy opóźnienie Klienta w zapłacie opłaty za Usługę przekracza 30 dni licząc od dnia upływu Terminu ważności Usługi, Usługodawca uprawniony jest do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

## § 6 PRAWA I OBOWIĄZKI USŁUGODAWCY, ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Usługodawca na podstawie Umowy zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Klienta Usługi.
2. Usługodawca zapewni Klientowi dokumentację użytkową dotyczącą funkcjonalności, konfiguracji i korzystania z Usługi w postaci instrukcji dostępnej na Stronie internetowej Usługi.
3. Usługodawca umożliwi Klientowi korzystanie z usług wsparcia technicznego dla Usługi. Wsparcie techniczne polega na udzielaniu przez Usługodawcę (za pośrednictwem metod komunikacji opisanych na stronie pomoc.wapro.pl) porad i wyjaśnień z zakresu funkcjonowania Platformy Usługi (w tym dotyczących zakresu funkcjonalnego, zasad integracji z Aplikacją WAPRO ERP, itp.). Wsparcie techniczne świadczone jest jedynie na rzecz Administratorów w Dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00.
4. Dodatkowe prace związane z Platformą Usługi, nieopisane w Regulaminie, mogą być świadczone przez Usługodawcę na odrębne, pisemne zlecenie Klienta, po uprzednim uzgodnieniu zakresu tych prac, terminu ich wykonania oraz wynagrodzenia należnego Usługodawcy z tego tytułu. Za wykonanie prac dodatkowych Usługodawca pobierał będzie dodatkowe wynagrodzenie obliczone

przy zastosowaniu stawki godzinowej wskazanej w Cenniku. Do zgłaszania zapotrzebowania na dodatkowe prace uprawniony jest Klient oraz Administrator.

5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do dowolnego rozwoju i modyfikacji działania Platformy Usługi i funkcjonalności oferowanych w jej ramach. O wprowadzeniu takich zmian Usługodawca będzie informował Klienta pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Administratora wskazany przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym. Zmiany o których mowa powyżej będą obowiązywały w terminie wskazanym w informacji o zmianach przesyłanej do Klienta.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zamieszczenia w stopce Platformy Usługi informacji o fakcie jej działania na platformie wyprodukowanej przez Asseco Business Solutions S.A., w postaci informacji tekstowej i linku do Strony internetowej Platformy Usługi. W przypadku jakiegokolwiek ingerencji Klienta mającej na celu usunięcie, ukrycie lub modyfikację tej informacji, Usługodawca uprawniony jest do wstrzymania świadczenia Usługi do czasu przywrócenia tej informacji; w takim przypadku opłaty za Usługę uiszczone już przez Klienta nie podlegają zwrotowi.
7. Usługodawca zastrzega sobie prawo zamieszczenia informacji o świadczeniu Usługi na rzecz Klienta na Stronie Internetowej Usługi na potrzeby listy referencyjnej, chyba, że Klient wyrazi na piśmie swój sprzeciw.
8. Usługodawca dołoży wszelkich starań by Usługa była świadczona w sposób ciągły i niezakłócony. Jednakże Usługodawca zastrzega sobie prawo dokonywania czasowych przerw w działaniu Platformy Usługi w celach konserwacyjnych, naprawczych, a w szczególności w celach ich aktualizacji i rozbudowy - o ile te zadania takiej przerwy wymagają. Usługodawca dołoży wszelkich starań by poinformować Klienta ze stosownym wyprzedzeniem - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Administratora - o ewentualnych przerwach w działaniu Platformy Usługi. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe w wyniku przerw w działaniu Platformy Usługi wynikające z ww. przyczyn. Nadto, przerwy te nie stanowią dla Klienta podstawy do żądania od Usługodawcy zapłaty jakichkolwiek należności, żądania zwrotu świadczeń zapłaconych przez Klienta na podstawie Umowy, czy odmowy zapłaty świadczeń należnych Usługodawcy na podstawie Umowy.
9. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z błędnej konfiguracji Platformy Usługi przez Klienta.
10. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zbierania danych statystycznych związanych z technologicznymi aspektami korzystania przez Klienta z Platformy Usługi.
11. Usługodawca zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zablokowania możliwości korzystania z Platformy Usługi w przypadkach stwierdzenia łamania przez Klienta, Administratora lub Użytkownika warunków Regulaminu lub przepisów prawa polskiego, a także w przypadku stwierdzenia działania Klienta, Administratora lub Użytkownika na szkodę Usługodawcy. W takim przypadku opłaty za Usługę uiszczone już przez Klienta nie podlegają zwrotowi. Klient zostanie niezwłocznie poinformowany o zablokowaniu możliwości korzystania z Platformy Usługi pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym.
12. Usługodawca oświadcza, że wszelkie dane przechowywane w Platformie Usługi wprowadzone w ramach korzystania z niej przez Klienta (Użytkownika), będą chronione przez zabezpieczenie przed ingerencją z zewnątrz, jak również nieuprawnionym dostępem wewnętrznym (tj. nieuprawnionych pracowników Usługodawcy). Ww. dane przechowywane będą na serwerach wyposażonych w profesjonalne systemy podtrzymywania napięcia oraz w celu dodatkowego zabezpieczenia przed utratą danych - tworzone będą i przechowywane przez Usługodawcę kopie bezpieczeństwa (backup'y) danych zgromadzonych na tych serwerach - na zasadach określonych w Załącznikach produktowych .
13. Wszelka odpowiedzialność Usługodawcy związana z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Usługi (w tym za utratę danych) jest ograniczona do rzeczywistych strat poniesionych



przez Klienta, przy czym łączna odpowiedzialność Usługodawcy z tego tytułu, w całym okresie obowiązywania Umowy, nie może przekroczyć sześciokrotności podstawowej opłaty netto za świadczenie Usługi przez jeden Okres rozliczeniowy, w wysokości obowiązującej w dniu zawarcia Umowy lub w połowy wniesionej opłaty przez Klienta w dniu zawarcia Umowy w zależności od tego, która kwota jest wyższa. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane problemami telekomunikacyjnymi, szkody spowodowane niedziałaniem albo wadliwym działaniem oprogramowania firm trzecich, w tym działaniem wirusów komputerowych, wad sprzętu komputerowego Klienta lub Użytkownika oraz inne okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności. Ponadto Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści Klienta. Ograniczenie odpowiedzialności nie dotyczy szkód wyrządzonych Klientowi z winy umyślnej Usługodawcy.

## § 7 PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTA

1. Klient jest uprawniony do korzystania z Platformy Usługi, zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz wszelkimi instrukcjami i dokumentacjami udostępnionymi przez Usługodawcę. W szczególności Klient jest zobowiązany do terminowego uiszczania opłat za Usługę.
2. Klient zobowiązany jest do podania prawdziwych i aktualnych danych dotyczących jego przedsiębiorstwa, a w szczególności danych firmy oraz danych adresowych, a także do utrzymywania w Sklepie ABS służącym do realizacji opłat za Usługę aktualnych informacji zawierających przynajmniej nazwę firmy, adres, telefon i adres poczty elektronicznej. W razie zmiany danych podanych w Formularzu rejestracyjnym Klient zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym Usługodawcy.
3. Za wprowadzenie i utrzymywanie informacji prezentowanych w ramach korzystania przez Klienta (Administratora, Użytkownika) z Platformy Usługi oraz za treść informacji tam zawartych odpowiada wyłącznie Klient. Zakazana jest prezentacja informacji zabronionych przez prawo oraz naruszających zasady dobrych obyczajów. W razie naruszenia ww. zobowiązań Usługodawca uprawniony jest do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Klienta.
4. Wszelkie dane wprowadzone przez Klienta w ramach korzystania z Platformy Usługi stanowią własność Klienta i ponosi on za nie pełną odpowiedzialność. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za treści wprowadzane przez Klienta w ramach korzystania z Platformy Usługi.
5. Klient zobowiązany jest do wywiązywania się wobec Użytkowników z powinności, jakie powstają w wyniku korzystania przez Klienta z Platformy Usługi, w szczególności do rzetelnego prezentowania informacji dla Użytkowników, zgodnie z warunkami działalności prowadzonej przez Klienta. Odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na Kliencie.
6. Klient nie ma prawa, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy:
  - 1) zapewniać dostępu do Platformy Usługi osobom trzecim (tj. innym niż Administratorzy oraz Użytkownicy) do używania pod jakimkolwiek tytułem (odpłatnym bądź darmowym);
  - 2) korzystać z Platformy Usługi wspólnie z podmiotami trzecimi (za wyjątkiem specjalnego wariantu Biuro przewidzianego dla Usługi o ile taki został określony w Cenniku).
7. Administrator, działając w imieniu Klienta, w ramach zarządzania Usługą z poziomu Panelu Zarządzania Usługą może wprowadzać w Usłudze jedynie takie zmiany, jakie przewidziane są w dokumentacji i na jakie zezwala Usługodawca w celu korzystania z Usługi.
8. Klient zobowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć Dane uwierzytelniające i nie może ich udostępniać osobom trzecim. Wszelkie szkody wynikające z niedopełnienia powyższego obowiązku obciążają Klienta.
9. Klient zobowiązany jest do zapoznawania się z treścią komunikatów Usługodawcy i stosowania się do zaleceń Usługodawcy podawanych w tym komunikatach.

10. Klient zobowiązany jest zapewnić poszanowanie praw autorskich oraz innych praw własności intelektualnej Usługodawcy, jak również podmiotów trzecich, których oprogramowanie jest udostępniane Klientowi w ramach świadczenia Usługi. Klient w żadnym razie nie ma prawa do dokonywania modyfikacji Platformy poszczególnych Usługi (ani innego oprogramowania firm trzecich udostępnianego w ramach świadczenia Usługi), jej dekompilacji, adaptacji, tłumaczenia kodu lub jakichkolwiek innych zmian Platformy Usługi. Klient nie ma prawa usuwać ani też modyfikować jakichkolwiek oznaczeń znajdujących się w Platformie Usługi, w tym znaków towarowych lub innych oznaczeń w niej zamieszczonych.

## § 8 REKLAMACJE I ZGŁOSZENIA PROBLEMÓW

1. Klient ma prawo zgłaszać reklamacje co do niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Usługodawca.
2. Klient zobowiązany jest zgłosić Usługodawcy reklamację najpóźniej w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia Okresu rozliczeniowego, którego dotyczą zastrzeżenia. Niezgłoszenie reklamacji w tym terminie oznacza akceptację przez Klienta prawidłowości wykonania Usługi.
3. Wszelkie reklamacje dotyczące Usługi winny być zgłaszane pocztą elektroniczną na adres [serwis.wapro@assecobs.pl](mailto:serwis.wapro@assecobs.pl). Za dzień wniesienia reklamacji złożonej za pośrednictwem poczty elektronicznej przyjmuje się dzień pojawienia się zgłoszenia na serwerze odbiorczym Usługodawcy.
4. W zgłoszeniu reklamacji, Klient zobowiązany jest wskazać:
  - 1) nazwę Klienta, nazwę Usługi oraz adres do korespondencji;
  - 2) przedmiot reklamacji, w tym szczegółowy opis nieprawidłowości w działaniu Platformy Usługi;
  - 3) okoliczności uzasadniające reklamację.
5. Zgłoszona reklamacja podlega rozpoznaniu w terminie 30 dni od jej wniesienia; w tym terminie Usługodawca zobowiązany jest do przedstawienia Klientowi (pocztą elektroniczną) swojego stanowiska w sprawie zgłoszonej reklamacji wraz z uzasadnieniem.
6. Po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego Klientowi przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.

## § 9 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Strony odrębnie regulują przetwarzanie przez Usługodawcę danych osobowych Klienta w jego imieniu.

## § 10 WYPOWIEDZENIE UMOWY, ZMIANY REGULAMINU

1. Każda ze Stron uprawniona jest do wypowiedzenia Umowy bez podania przyczyn w każdym czasie na piśmie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec Okresu rozliczeniowego. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Klienta, uiszczone już przez Klienta opłaty za Usługę za niewykorzystane Okresy rozliczeniowe (tj. w części odpowiadającej okresowi od dnia wygaśnięcia Umowy do końca Terminu ważności Usługi, wynikającego z dokonanych przez Klienta opłat) nie podlegają zwrotowi na rzecz Klienta. Jeśli z Klientem zostało zawartych więcej niż jeden Załącznik produktowy, wówczas Strony dopuszczają rozwiązanie Umowy w części, gdzie przez część Umowy uznaje się Załącznik produktowy. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się w takim przypadku odpowiednio.
2. Klientowi przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Usługodawcę warunków świadczenia Usługi przewidzianych w niniejszym Regulaminie. W takim przypadku Usługodawca zwróci Klientowi opłaty za świadczenie Usługi uiszczone już przez Klienta za niewykorzystane Okresy rozliczeniowe (tj. w części odpowiadającej okresowi od dnia wygaśnięcia Umowy do końca Terminu ważności Usługi, wynikającego z dokonanych przez Klienta opłat).
3. Usługodawcy przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) podanie przez Klienta nieprawdziwych lub nieaktualnych danych w Formularzu rejestracyjnym;



- 2) niepowiadomienie Usługodawcy o zmianie danych rejestrowych Klienta w terminie 30 dni od dokonania zmiany;
  - 3) nieuiszczenie przez Klienta opłat za Usługę w terminie 30 dni od dnia upływu Terminu ważności Usługi;
  - 4) rażącego naruszenia innych postanowień niniejszego Regulaminu i Załączników produktowych,
- w takim przypadku opłaty za Usługę za niewykorzystane Okresy rozliczeniowe (tj. w części odpowiadającej okresowi od dnia wygaśnięcia Umowy do końca Terminu ważności Usługi, wynikającego z dokonanych przez Klienta opłat) nie podlegają zwrotowi na rzecz Klienta.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu (w tym Cennika) z ważnych powodów, zgodnie z procedurą określoną w tym i następujących punktach. Jako ważny powód uznaje się w szczególności: zmiany w zakresie świadczonej Usługi, zmiany działalności prowadzonej przez Usługodawcę, zmiany w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. O zmianie Regulaminu, w tym Cennika, Klient powiadamiany będzie poprzez udostępnienie treści nowego Regulaminu lub Cennika na stronie internetowej Usługodawcy oraz pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta w Formularzu rejestracyjnym (wraz z załączonym regulaminem w formacie PDF).
  5. Zmiany Regulaminu lub Cennika staje się skuteczna w terminie wskazanym przez Usługodawcę, nie krótszym niż [14] dni od momentu poinformowania o zmianie treści Regulaminu (w tym Cennika) w sposób określony w §10 ust. 4 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że zmiany Cennika dla Klienta korzystającego z Usługi stosuje się od początku kolejnego (najbliższego) Okresu rozliczeniowego następującego po upływie okresu, za który Klient wniósł opłatę.
  6. W razie gdy Klient nie wyraża zgody na treść Regulaminu (w tym Cennika) po zmianach, Klient może, w terminie [14] dni od dnia poinformowania Klienta o zmianie Regulaminu (w tym Cennika) w sposób określony w §10 ust. 4, złożyć oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy ze skutkiem na koniec Okresu rozliczeniowego, w którym oświadczenie zostało złożone. Złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy z powodu wskazanego w zdaniu poprzedzającym wymaga zachowania przynajmniej formy dokumentowej. W takim przypadku, Usługodawca zwróci Klientowi opłaty za Usługę uiszczone już przez Klienta za niewykorzystane Okresy rozliczeniowe (tj. w części odpowiadającej okresowi od dnia wygaśnięcia Umowy do końca Terminu ważności Usługi, wynikającego z dokonanych przez Klienta opłat).
  7. Niezłożenie przez Klienta oświadczenia o wypowiedzeniu w terminie określonym w ust. 6 zdanie pierwsze oznacza zgodę Klienta na nowe brzmienie Regulaminu (w tym Cennika).
  8. Rozwiązanie, wypowiedzenie lub wygaśnięcie Umowy niezależnie od przyczyny, skutkuje wyłączeniem możliwości korzystania z danej Platformy Usługi i usunięciem wszystkich danych Klienta zapisanych w ramach danej Platformy Usługi w okresie świadczenia Usługi, w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie (nieodwracalny). Dotyczy to zarówno danych pochodzących z Aplikacji WAPRO ERP, jak i danych dostarczonych przez Klienta (Administratora, Użytkownika) pochodzących z innych źródeł, a także zawartości Panelu Zarządzania Usługą (w tym zdefiniowanych Kont Użytkowników).
  9. Z zastrzeżeniem §10 ust. 6 zd. 1, świadczenie o wypowiedzeniu Umowy określone w niniejszym paragrafie powinno zostać złożone na piśmie, pod rygorem nieważności, z podaniem przyczyn wypowiedzenia.

## § 11 ZACHOWANIE POUFNOŚCI

1. Przez informacje poufne rozumie się wszelkie informacje przekazywane przez jedną ze Stron drugiej Stronie bez względu na sposób ich przekazania (ustnie, pisemnie, w postaci elektronicznej) za wyjątkiem tych informacji, które w chwili ujawniania lub przekazywania drugiej Stronie zostaną wyraźnie określone jako nie objęte poufnością oraz wszelkie, nieujawnione do wiadomości publicznej informacje gospodarcze, w tym handlowe, techniczne, technologiczne, prawne, organizacyjne, know-how dotyczące jednej ze Stron lub jej współpracowników i kontrahentów,

uzyskane przez drugą Stronę w związku lub przy wykonywaniu Usługi. W przypadku, kiedy przekazanie informacji następuje w sposób niedookreślony co do ich poufności, bądź nie, przyjmuje się, że są to informacje poufne.

2. Każda ze Stron zobowiązuje się, że wszelkie przekazane i ujawnione jej przez drugą Stronę informacje poufne zostaną zachowane w pełnej tajemnicy i poufności, zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z realizacją Usługi oraz że nie zostaną przekazane lub ujawnione jakiegokolwiek osobie trzeciej bez wyraźnej, uprzedniej zgody Strony, której dotyczą, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do: niekopiowania, niepowielania ani w jakikolwiek sposób nierozpowszechniania informacji poufnych, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne w celu realizacji Usługi, w których to przypadkach wszelkie takie kopie będą własnością Strony, która była źródłem tych informacji.
4. Strony ustalają, iż informacje poufne i zobowiązanie do zachowania ich w poufności nie obejmują informacji:
  - 1) które są powszechnie znane;
  - 2) które zostały podane do wiadomości publicznej przez Stronę, której dotyczą;
  - 3) ujawnionych przez Stronę za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony;
  - 4) których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa;
  - 5) których ujawnienie jest potrzebne w związku ze zbyciem wierzycelności lub dochodzeniem roszczeń wynikających z Umowy.
5. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji poufnych trwa w okresie obowiązywania Umowy oraz przez okres 5 lat licząc od dnia jej rozwiązania lub wygaśnięcia.

## § 12 POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE KLIENTA NIEZAWODOWEGO

1. Postanowienia §12 Regulaminu stosuje się do Klienta niezawodowego.
2. Klient niezawodowy uprawniony jest do odstąpienia od Umowy w terminie [14] dni bez podawania przyczyny. W przypadku odstąpienia od Umowy, uważa się ją za niezawartą.
3. Bieg terminu, o którym mowa w §12 ust. 2 rozpoczyna się od dnia zawarcia Umowy.
4. Dla zachowania terminu wskazanego §12 ust. 2 wystarczające jest wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
5. W przypadku złożenia przez Klienta niezawodowego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przed przyjęciem przez Usługodawcę zamówienia na Usługę, zamówienie to zostanie anulowane (oferta złożona przez Klienta niezawodowego przestanie wiązać Usługodawcę).
6. Klient niezawodowy może złożyć Usługodawcy oświadczenie o odstąpieniu od Umowy na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. z 2014 r. poz. 827 z późn. zm.). Klient niezawodowy może także odstąpić od Umowy składając Usługodawcy oświadczenie o odstąpieniu od Umowy mailowo na adres [sprzedaz.wapro@assecobs.pl](mailto:sprzedaz.wapro@assecobs.pl). W przypadku złożenia oświadczenia o odstąpieniu drogą elektroniczną, Usługodawca niezwłocznie prześle Klientowi niezawodowemu na trwałym nośniku potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy złożonym drogą elektroniczną.
7. Usługodawca ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie [14] dni od dnia otrzymania oświadczenia Klienta niezawodowego o odstąpieniu od Umowy, zwrócić Klientowi niezawodowemu wszystkie dokonane przez niego płatności.
8. Usługodawca dokona zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient niezawodowy, chyba że Klient niezawodowy wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
9. W przypadku gdy Klient niezawodowy wykonuje prawo odstąpienia od Umowy po zgłoszeniu żądania wykonywania Usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, Klient niezawodowy ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od Umowy.

Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w Umowie ceny lub wynagrodzenia. Jeżeli cena lub wynagrodzenie są nadmierne, podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.

10. Klient niezawodowy nie ponosi kosztów wykonania Usługi w całości lub w części, za czas do odstąpienia od Umowy, jeżeli Klient niezawodowy nie żądał spełnienia świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.

## § 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego (nie później niż w ciągu 5 Dni roboczych) informowania Usługodawcy o wszelkich zmianach dotyczących formy prawnej prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, a zwłaszcza do podania wszelkich zmian danych objętych wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Rejestru Przedsiębiorców (KRS).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z Usługą, Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, spory powstałe między Usługodawcą a Klientem innym niż Klient niezawodowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Usługodawcy.
4. Klient nie ma prawa przenosić praw i obowiązków związanych z realizacją Usługi, w całości lub części, na osoby trzecie, bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy pod rygorem nieważności.
5. Strony ustalają, że miejscem dla doręczeń wszelkiej korespondencji pomiędzy nimi są adresy:
  - 1) dla Usługodawcy: Asseco Business Solutions S.A., Oddział w Warszawie, ul. Adama Branickiego 13, 02-972 Warszawa,
  - 2) dla Klienta: adres wskazany w Formularzu rejestracyjnym.
6. Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu 06.10.2022

## **Załącznik produktowy Usługi Businesslink**

1. **Platforma Usługi Businesslink** – aplikacja obsługiwana przez Usługodawcę, zainstalowana na serwerach Usługodawcy, dostępna w sieci Internet, w tym za pośrednictwem przeglądarki internetowej, na Stronie internetowej Platformy Businesslink, umożliwiająca przesyłanie (poprzez udostępnianie) E-dokumentów pomiędzy Usługobiorcą a klientami;
2. **Strona internetowa Usługi Businesslink** - strona internetowa prowadzona przez Usługodawcę pod adresem: <https://wapro.pl/erp/businesslink/> prezentująca informacje o Platformie Usługi Businesslink.
3. **E-dokument** – dowolny dokument (w szczególności faktury elektroniczne, dokumenty handlowe, korespondencja i inne obsługiwane przez platformę dokumenty) przetwarzany przez Platformę Usługi Businesslink, przekazywany lub udostępniany pomiędzy Usługobiorcą a klientami, instytucjami lub innymi systemami, z których korzysta Usługobiorca. Usługobiorca może również korzystać z Platformy Businesslink w trybie uproszczonym (tzw. "wysyłka E-dokumentów bez zapraszania"). W takim przypadku przekazywanie E-dokumentów odbywa się tylko za pośrednictwem konta Usługobiorcy.
4. **Zakres udostępnienia: Platformy Usługi Businesslink:**
  - 1) Usługa umożliwia przesyłanie lub udostępnianie za pośrednictwem Platformy Usługi Businesslink E- dokumentów pomiędzy Usługobiorcą a klientami lub instytucjami, jak również pomiędzy Usługobiorcą a innymi systemami, z którymi komunikuje się Usługa Businesslink, w sposób zgodny z opisem działania Platformy Usługi Businesslink zawartym na <https://wapro.pl/erp/businesslink/> i w dokumencie Zasady korzystania z usługi Businesslink, który udostępniony jest w Platformie Usługi Businesslink oraz stanowi Załącznik A: *Zasady korzystania z Usługi Businesslink* do niniejszego Załącznika produktowego, przy czym:
    - a) przez klienta rozumie się kontrahenta Usługobiorcy, tj. dostawcę lub odbiorcę towarów lub usług, który zapoznał się z dokumentem Zasady korzystania z usługi Businesslink i go zaakceptował zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami, dla którego ustanawiane jest konto klienta w bazie danych Platformy Usługi Businesslink,
    - b) przez użytkownika Platformy Usługi Businesslink rozumie się osobę fizyczną działającą w imieniu i na rzecz klienta lub Usługobiorcy, dla której ustanawiane jest (odpowiednio przez klienta albo Usługobiorcę, w zależności, kogo reprezentuje użytkownik) imienne konto w bazie danych Platformy Usługi Businesslink, posiadająca indywidualny login i hasło umożliwiające dostęp do Usługi w zakresie Platformy Usługi Businesslink,
    - c) z uwagi na pojęcia zawarte w Zasadach korzystania z usługi Businesslink oraz w postanowieniach dodatkowych zawartych w Załączniku: *Zasady korzystania z Usługi Businesslink*:
      - przez Operatora Usługi (OU) rozumie się Usługobiorcę,
      - przez Klienta OU rozumie się klienta,
      - przez Usługę rozumie się usługę udostępnienia systemu w zakresie Platformy Usługi BusinessLink świadczoną przez Usługobiorcę na rzecz klientów.Liczba klientów i użytkowników Platformy Usługi BusinessLink nie jest ograniczona.

**5. Odpowiedzialność Usługodawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług:**  
Dla uniknięcia wątpliwości, przy ustalaniu odpowiedzialności Usługodawcy stosuje się postanowienia § 6. Regulaminu.

**6. Wymagania techniczne dla urządzeń:**

W celu korzystania z usług przez Usługobiorcę konieczne jest spełnienie następujących warunków:

- 1) posiadania Aplikacji WAPRO ERP w aktualnej wersji, która zainstalowana jest na infrastrukturze Usługobiorcy lub świadczona jako usługa (WAPRO Online);
- 2) zapewnienie zgodności infrastruktury po stronie Usługobiorcy z poniższymi warunkami technicznymi, co jest w szczególności niezbędne do dostępu Administratora do Panelu Zarządzania Usługą Businesslink:

<b>Wymagania ogólne</b>	
Przeglądarka internetowa w aktualnie dostępnej wersji (konieczny dostęp do internetu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chrome</li> <li>- Firefox</li> <li>- Opera</li> <li>- Edge (brak wsparcia trybu InPrivate)</li> <li>- Safari</li> </ul>
System operacyjny	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Windows 8 lub 10</li> <li>- macOS</li> <li>- android 5+</li> <li>- iOS 11</li> </ul>
<b>Windows, macOS</b>	
Procesor	1,6 GHz lub szybszy, co najmniej 2-rdzeniowy
Pamięć	Minimum 4GB RAM
Dysk twardy	Minimum 4 GB dostępnego miejsca na dysku
Wyświetlacz	Windows: Ekran o rozdzielczości 1280 x 768 pikseli macOS: Ekran o rozdzielczości 1280 x 800 pikseli
<b>android, iOS</b>	

Procesor	1,6 GHz lub szybszy
Pamięć	Minimum 2GB RAM
<b>Wielkości E-dokumentu razem z załącznikami obsługiwane w Platformie Usługi BusinessLink *</b>	
Wielkość E-dokumentu razem z załącznikami w ramach Platformy Usługi Businesslink (dotyczy załączników obsługiwanych w Aplikacji WAPRO ERP i Platformie Usługi Businesslink, wprowadzonych po uruchomieniu Platformy Usługi Businesslink)	Maximum 3 MB
<b>Parametry łącza internetowego</b>	
Szybkość łącza	Minimalna szybkość łącza: 5 Mb/s Zalecana szybkość łącza: 10 Mb/s

Usługodawca dokłada wszelkich starań, by Konto Usługobiorcy działało i wyświetlało się poprawnie w każdej z wersji przeglądarek wymienionych powyżej, jednakże Usługodawca zapewnia poprawność działania i wyświetlania Konta Usługobiorcy wyłącznie w przypadku korzystania z najnowszej, z dostępnych w danej chwili, wersji danej przeglądarki;

\* Usługobiorca może zwiększyć wielkość pojedynczego E-dokumentu powyżej 3 MB do maksymalnej wielkości E-dokumentu obsługiwanego w Platformie Usługi Businesslink, która to wielkość określana jest przez Usługodawcę na Stronie Usługi. W takim przypadku liczba wykorzystanych przez Usługobiorcę E-dokumentów w ramach Pakietu Usług rośnie zgodnie z założeniem, że każde rozpoczęte 3 MB E-dokumentu stanowi odrębny E-dokument.

- 3) zapewnienie komunikacji z Aplikacją WAPRO ERP, z którą Platforma Usługi BusinessLink będzie wymieniała komunikaty, o ile Aplikacja WAPRO ERP nie jest zainstalowana na infrastrukturze Usługodawcy.

Postanowienia niniejszego ust. 6 mają pierwszeństwo przed postanowieniami Technicznych Wymagań Eksploatacyjnych Usługi Businesslink, o których mowa w Zasadach korzystania z Usługi Businesslink.

## **7. Zasady przechowywania danych w Platformie Usługi Businesslink i tworzenia kopii baz danych i ich przechowywania:**

- 1) Przechowywanie danych w **Platformie Usługi Businesslink** (rozumiane jako prezentacja danych w udostępnionej **Platformie Usługi Businesslink**):



- a) E-dokument przychodzący nadesłany przez klienta: podstawowe dane dokumentu, obraz dokumentu, cyfrowa postać dokumentu i załączniki dodatkowe - przechowywany będzie przez okres roku od końca roku kalendarzowego wystawienia tego E-dokumentu,
  - b) E-dokument wychodzący wysłany do klienta: podstawowe dane dokumentu, obraz dokumentu, cyfrowa postać dokumentu i załączniki dodatkowe - przechowywany będzie przez okres roku od końca roku kalendarzowego wystawienia tego E-dokumentu,
  - c) Stan płatności za E-dokument (w zależności od konfiguracji) - przechowywany będzie przez okres roku od końca roku kalendarzowego wystawienia tego E-dokumentu,
  - d) Dane klienta - przechowywane będą przez okres korzystania klienta z Usługi BusinessLink,
  - e) Dane użytkownika mającego dostęp do konta Usługobiorcy w zakresie Platformy Usługi BusinessLink - przechowywane będą przez okres korzystania klienta lub Usługobiorcy (w zależności, czy dotyczy użytkownika klienta czy użytkownika Usługobiorcy) z Usługi BusinessLink.
- 2) Tworzenie kopii baz danych i ich przechowywanie:
- a) Usługodawca zapewnia wykonywanie kopii bezpieczeństwa (backup'ów) danych zgromadzonych w bazie danych Platformy Usługi Businesslink; kopia danych będzie wykonywana codziennie, z czasem retencji 7 dni. Ww. kopia danych wykonywana będzie w godzinach pomiędzy 0:00 a 6:00.
  - b) W dniu zakończenia obowiązywania niniejszej umowy, niezależnie od przyczyny, Usługodawca zablokuje Usługobiorcy dostęp do Platformy Usługi Businesslink i usunie z infrastruktury Usługodawcy Platformę Usługi Businesslink udostępnianą Usługobiorcy na podstawie niniejszej umowy oraz w terminie 7 dni usunie kopie bezpieczeństwa Platformy Usługi Businesslink wykonane zgodnie z pkt a) powyżej.

## **8. Dodatkowe postanowienia:**

- 1) Usługobiorca zobowiązany jest do podawania – w procesie korzystania z Platformy Usługi Businesslink zgodnie z jej zakresem funkcjonalnym (w szczególności: przy wskazywaniu użytkowników, jak też w procesie generowania informacji o założeniu konta dla klienta (zaproszeniu do Usługi Businesslink dla klienta) - prawdziwych i aktualnych danych klienta (w szczególności, nazwy/firmy klienta, imienia i nazwiska oraz adresu poczty elektronicznej osób po stronie klienta, niezbędnych do założenia konta w bazie danych Platformy Usługi Businesslink. Negatywne konsekwencje niewykonania powyższego zobowiązania obciążają Usługobiorcę.
- 2) Ponadto, w celu zwiększenia bezpieczeństwa korzystania z Platformy Usługi Businesslink, Usługobiorca upoważnia Usługodawcę do:
  - a) weryfikacji poprawności danych klienta i danych jego użytkowników, podanych/wprowadzonych w procesie korzystania z Platformy Usługi Businesslink, w tym poprzez bezpośrednie kontaktowanie się z Usługobiorcą lub Administratorem klienta, o którym mowa w Zasadach korzystania z usługi Businesslink (z użyciem danych zarejestrowanych w bazie danych Platformy Usługi Businesslink); w przypadku braku możliwości kontaktu z Administratorem klienta lub odmowy współpracy w tym zakresie – stosuje się ppkt b);

- b) odmowy rejestracji lub zablokowania możliwości korzystania z Platformy Usługi Businesslink przez danego klienta (lub konta użytkownika) - w przypadku podejrzenia, że korzystanie z Platformy Usługi Businesslink może wprowadzać w błąd innych korzystających z Platformy Usługi Businesslink, w szczególności w razie stwierdzenia nieprawidłowości ww. danych, o których mowa w ppkt a) o powyższym fakcie Usługobiorca zostanie powiadomiony za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 3) Usługobiorca upoważnia Usługodawcę także do informowania w imieniu Usługobiorcy klientów korzystających z Platformy Usługi Businesslink o przerwach w Usłudze Businesslink za pośrednictwem wewnętrznego systemu powiadomień w Usłudze Businesslink (tj. komunikatów prezentowanych po zalogowaniu się użytkownika do Platformy Usługi Businesslink).
  - 4) Usługobiorca oświadcza, iż posiada prawo do udostępniania klientom E-dokumentów w Platformy Usługi Businesslink i ma świadomość, iż wystawianie i przesyłanie E-dokumentów (np. poprzez ich udostępnienie klientom w Platformy Usługi Businesslink) może wymagać uprzedniego spełnienia pewnych wymogów formalno-prawnych określonych przepisami prawa. Usługodawca udostępnia w Platformy Usługi Businesslink Usługobiorcy dokument: Zasady korzystania z usługi Businesslink, na bazie którego Usługobiorca może opracować odpowiedni regulamin na własne potrzeby z zastrzeżeniem pkt 5) poniżej.
  - 5) Usługobiorca uprawniony jest do zmiany postanowień dotyczących zasad korzystania z Platformy Usługi Businesslink zawartych w dokumencie Zasady korzystania z usługi Businesslink (udostępnionym w Platformy Usługi Businesslink) w zakresie, w jakim jest to konieczne do dostosowania ich do prowadzonej przez Usługobiorcę działalności – z zastrzeżeniem, że powyższe uprawnienie nie obejmuje możliwości zmiany zasad, oznaczonych symbolem „(\*)”. Negatywne konsekwencje wynikające z niewykonania powyższego zobowiązania obciążają Usługobiorcę.
  - 6) W przypadku, gdy wymiana E-dokumentów odbywać się będzie za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej zdefiniowanego w Platformie Usługi Businesslink przez Usługobiorcę (tj. za pośrednictwem serwera pocztowego Usługobiorcy):
    - a) Usługobiorca zobowiązany jest podać w parametrach Platformy Usługi Businesslink własny adres poczty elektronicznej i parametry dostępu do własnej poczty elektronicznej,
    - b) na podany przez Usługobiorcę własny adres poczty elektronicznej przekazywane będą komunikaty – adres ten dedykowany jest wyłącznie do wysyłki komunikatów, które Usługobiorca będzie otrzymywał w ramach Platformy Usługi Businesslink,
    - c) Usługobiorca zobowiązany jest przekazać uprzednio otrzymane komunikaty (na wskazany własny adres poczty elektronicznej) do klientów.
    - d) za odbiór przez Usługobiorcę komunikatów wysyłanych w ramach Platformy Usługi Businesslink na wskazany przez Usługobiorcę własny serwer poczty elektronicznej oraz przekazanie (wysłanie) ich do klientów wyłączną odpowiedzialność ponosi Usługobiorca. Odpowiedzialność Usługodawcy w tym zakresie jest wyłączona.
  - 7) Z uwagi na naturę usługi udostępnienia Platformy Usługi Businesslink oraz zgodnie z zakresem funkcjonalnym Platformy Usługi Businesslink, Zleceniodawca

przystępując do korzystania z Platformy Usługi Businesslink wyraża zgodę na ujawnienie faktu korzystania z tej usługi innym podmiotom mającym dostęp do/korzystającym z usługi udostępnienia Platformy Usługi Businesslink (w szczególności w celu umożliwienia sprawdzenia czy klient korzysta z Platformy Usługi Businesslink lub w celu uproszczenia zakładania konta klienta w bazie danych Platformy Usługi Businesslink). Usługobiorca zobowiązany jest zapewnić takie zgody od klientów.

- 8) Usługobiorca pełni rolę administratora danych osobowych zawartych w bazie danych Platformy Usługi Businesslink, jak również danych osobowych klientów, w tym użytkowników i jest odpowiedzialny za przetwarzanie przez siebie tych danych.
- 9) Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za praktyki dotyczące prywatności i bezpieczeństwa danych Usługobiorcy i poszczególnych klientów korzystających z Platformy Usługi Businesslink.
- 10) Zobowiązania Stron dotyczące powierzenia przez Usługobiorcę Usługodawcy przetwarzania danych osobowych reguluje Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarta odrębnie przez Strony.

## **9. Postanowienia szczególne dotyczące usługi udostępnienia i utrzymania infrastruktury w celu korzystania z Platformy Usługi Businesslink:**

- 1) Usługodawca oświadcza, że usługi udostępniania infrastruktury Usługodawcy w zakresie niezbędnym do korzystania z Platformy Usługi Businesslink, mogą być świadczone przez wybranego przez Usługodawcę podwykonawcę tj. przez:
  - Amazon Web Services EMEA SARL, 38 Avenue John F. Kennedy, L-1855 Luksemburg, R.C.S. Luxembourg; B186284, numer rejestracji dla celów VAT w Polsce: NIP 1080022032, spółka działająca przez swój oddział w Polsce: Amazon Web Services EMEA SARL spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Oddział w Polsce, Generation Park Z, 9th Floor ul. Towarowa 28 00-839 Warszawa, Polska, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000700448; REGON: 368590172. NIP: PL1080022032 (zwaną dalej „Amazon”), lub
  - Podwykonawców upoważnionych przez Amazon tj.:
    - a. A100 ROW GmbH, Marcel-Breuer-Straße 12, 80807 München, Deutschland. OH-Nummer: C-20949223.
    - b. Amazon Web Services Poland sp. z o.o., ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa, Polska. KRS: 0000439010, NIP: 5252541034, lub
  - Microsoft Ireland Operations Ltd, One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521, Irlandia, Nr identyfikacyjny podatnika VAT IE8256796U

świadczonego na rzecz Usługodawcy usługi w powyższym zakresie, na co Usługobiorca wyraża zgodę. Za działania i zaniechania powyższego podmiotu Usługodawca odpowiada jak za własne zachowanie się.

Wymienione powyżej podmioty są zlokalizowane i przetwarzają dane osobowe na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

- 2) W związku z pkt 1) powyżej Usługobiorca wyraża zgodę na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom wskazanym powyżej, co jest równoznaczne z wypełnieniem przez Usługodawcę warunku, o którym mowa w ust. 4 pkt 4. 1 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej pomiędzy Stronami i brakiem sprzeciwu Usługobiorcy na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust. 4 pkt 4. 2 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
- 3) W razie zmiany podmiotu, któremu Usługodawca zlecił wykonywanie usługi, o której mowa w pkt 1) powyżej, Usługodawca poinformuje o tym Usługobiorcę (pocztą elektroniczną na adres wskazany w Formularzu rejestracyjnym. Zmiana taka nie stanowi zmiany Regulaminu. W związku z powyższym Klient jest uprawniony do wyrażenia sprzeciwu, wobec dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotowi wskazanemu przez Usługodawcę, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 4 pkt 4.2 Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej odrębnie pomiędzy Stronami,
- 4) W przypadku wycofania przez Usługobiorcę którejkolwiek z powyższych zgód lub wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w pkt 3) powyżej w zależności od decyzji Usługodawcy:
  - a) niniejsza Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem na 30 dzień licząc od dnia wycofania którejkolwiek z powyższych zgód przez Usługobiorcę,
  - b) usługi udostępniania infrastruktury w zakresie niezbędnym do korzystania z Platformy Usługi Businesslink przez Usługobiorcę nie będą świadczone przez podwykonawcę Usługodawcy, lecz wyłącznie przez Usługodawcę. Przeniesienie (migracja) danych Usługobiorcy nastąpi niezwłocznie, w terminie odrębnie uzgodnionym przez Strony, nie krótszym jednak niż 30 dni od dnia wycofania którejkolwiek z powyższych zgód.

Termin przechowywania załączników Usługobiorcy w Platformy Usługi Businesslink, bez względu na zapisy wskazane w ust. 7 pkt 1 ppkt a) i b), w przypadkach opisanych powyżej w ust. 9 pkt 4) ppkt a) i b), ulegają skróceniu do 30 dni licząc od daty ich zarejestrowania w Platformy Usługi Businesslink. Postanowienie to stosuje się odpowiednio do wszelkich dotychczas przechowywanych w Platformy Usługi Businesslink E-dokumentów Usługobiorcy.

## **Załącznik A do Załącznika Produktowego Usługi Businesslink**

### Zasady korzystania z Usługi Businesslink

1. Niniejszy dokument określa zasady wystawiania przez firmę (zwaną dalej **OU** – Operatorem Usługi) oraz przesyłania (poprzez udostępnianie) faktur w formie elektronicznej/faktur elektronicznych pomiędzy **OU** a Klientami **OU** (zwanymi dalej **Klientem**), tj. *dostawcami i odbiorcami towarów lub usług*. Zasady określone w niniejszym dokumencie stosuje się również do innych dokumentów związanych ze sprzedażą, tj. między innymi: faktur korygujących, jak również duplikatów faktur elektronicznych. Dokumenty te łącznie zwane są „e-dokumentami”.

2. Dostęp do usługi Businesslink (dalej „Usługa”) i rozpoczęcie wysyłania e-dokumentów następuje po potwierdzeniu przez Klienta zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich akceptacji w formie elektronicznej (tj. poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola na formularzu zaproszenia do korzystania z Usługi, wysłanego przez **OU**). Klient oświadcza, że zapoznał się z zasadami korzystania z Usługi i rozumie i akceptuje ich treść. Aktualne zasady korzystania z usługi BusinessLink są dostępne z poziomu Usługi w sposób umożliwiający ich przechowywanie i wielokrotne odtwarzanie w zwykłym toku czynności.
3. Wraz z akceptacją niniejszych zasad Klient wyraża zgodę na wystawianie oraz przesyłanie i otrzymywanie e-dokumentów w formie elektronicznej pomiędzy Klientem a **OU** – z wykorzystaniem adresów poczty elektronicznej wskazanych przez Klienta i **OU** zgodnie z niniejszym dokumentem. Z chwilą dokonania przez Klienta akceptacji niniejszych zasad, dochodzi do skutku również automatycznie wyrażenie przez **OU** – jako odbiorcy – akceptacji stosowania e-dokumentów przesyłanych przez Klienta do **OU**.
4. (\*) Klient uzyskuje każdorazowo dostęp do Usługi, świadczonej przez **OU**, po uwierzytelnieniu się indywidualnymi parametrami logowania. Inicjalne parametry logowania, pochodzące z informacji o założeniu konta Klienta, jaką Klient otrzymał za pośrednictwem poczty elektronicznej, podlegają obowiązkowej zmianie przez Klienta po pierwszym zalogowaniu w zakresie co najmniej hasła dostępowego.
5. (\*) Klient ma prawo do wskazania dowolnej liczby użytkowników Usługi, dla których ustanawia parametry logowania.
6. (\*) Klient wskazuje, i w każdym czasie według swojego uznania zmienia, wskazanie użytkowników, jako uprawnionych do zarządzania listą użytkowników Usługi (Administrator). Administrator wykonuje w imieniu Klienta wszelkie zmiany na liście użytkowników, w tym przypisywanie im uprawnień, adresów poczty elektronicznej, itp.
7. (\*) E-dokumenty są przesyłane lub udostępniane (również z funkcją pobierania) w sposób zapewniający autentyczność ich pochodzenia oraz czytelność i integralność treści.
8. E-dokumenty są przesyłane lub udostępniane w postaci pliku PDF.
9. (\*) E-dokumenty będą wysyłane przez **OU** do Klienta z adresu poczty elektronicznej domyślnego dla Usługi lub adresu poczty zdefiniowanego w Usłudze przez **OU** i na adresy wskazane zgodnie z ust. 10. Adresy, na które będą wysyłane e-dokumenty wystawione przez Klienta dla **OU** zostaną zdefiniowane przez **OU** w ramach Usługi.
10. (\*) Klient zobowiązany jest do wskazania w ramach Usługi adresów poczty elektronicznej:
  - 1) na które będą wysyłane e-dokumenty wystawiane przez **OU** lub powiadomienia o ich wystawieniu,
  - 2) z których będą przesyłane e-dokumenty wystawiane przez Klienta dla **OU**. Dokumenty przesyłane do **OU** z innych adresów niż wskazane będą odrzucane przez Usługę (i nie wywołują skutków prawnych).
11. (\*) W przypadku wystawienia e-dokumentu przez **OU**, każdy z użytkowników, dla którego Klient ustawił odpowiedni znacznik, otrzymuje na zdefiniowany przez Klienta adres poczty elektronicznej powiadomienie o wystawieniu dokumentu.
12. Powiadomienie o wystawieniu przez **OU** i udostępnieniu e-dokumentu wysyłane będzie do Klienta w terminie do 5 dni od daty wystawienia dokumentu, zgodnie z ust. 10. Wystawiony e-dokument jest udostępniany Klientowi do pobrania w Usłudze.
13. Za datę otrzymania e-dokumentu przez Klienta uznaje się datę wysłania przez **OU** powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu e-dokumentu, na adresy, o których mowa w ust. 10.
14. Klient zobowiązany jest do pobrania e-dokumentu nie później niż w terminie 7 dni od daty powiadomienia go o wystawieniu i udostępnieniu e-dokumentu, o którym mowa w ust. 12. Niepobranie e-dokumentu przez Klienta nie ma wpływu na bieg terminu płatności. Pobranie e-dokumentu przez Klienta jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Klienta otrzymania tego e-

dokumentu; niepobranie przez Klienta e-dokumentu przed upływem 7-dniowego terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym – jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Klienta otrzymania tego e-dokumentu z ostatnim dniem ww. terminu.

15. Wszelkie terminy płatności wynikają z umów zawartych pomiędzy **OU** i Klientem. W razie braku umowy termin płatności wynosi 14 dni od dnia wystawienia faktury przez **OU**.
16. W sytuacji, gdy termin płatności należności wynikającej z transakcji potwierdzonej e-dokumentem uzależniony jest od:
  - 1) daty wystawienia faktury przez **OU** - wówczas za datę wystawienia faktury przyjmuje się datę wystawienia faktury umieszczoną w e-dokumentach;
  - 2) daty otrzymania faktury przez Klienta – wówczas za datę otrzymania faktury przyjmuje się moment, w którym e-dokument lub powiadomienie o wystawieniu przez **OU** i udostępnieniu e-dokumentu zostały wysłane na adres poczty elektronicznej podany zgodnie z niniejszymi zasadami.
17. Postanowienia ust. 11-16 stosuje się odpowiednio w przypadku wysyłania w ramach Usługi e-dokumentów przez Klienta do **OU** (tj. w przypadku gdy wystawcą e-dokumentu jest Klient, a odbiorcą – **OU**).
18. Każdy e-dokument będzie dostępny za pośrednictwem Usługi przez okres roku od końca roku kalendarzowego wystawienia tego e-dokumentu.
19. Klient może w każdym czasie odwołać akceptację otrzymywania e-dokumentów przez złożenie oświadczenia na zasadach ogólnych (za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres **OU** wskazany w ust. 9 lub też składając oświadczenie o rezygnacji bezpośrednio w Usłudze (poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola). W takim przypadku **OU** zaprzestanie wystawiania e-dokumentów od następnego dnia roboczego od otrzymania odwołania akceptacji przez Klienta (konto Klienta w Usłudze jest blokowane). W sytuacji, gdy Klient cofnie zgodę na wystawianie i przesyłanie e-dokumentów – faktury korygujące do e-dokumentów i duplikaty e-dokumentów wystawiane będą w formie papierowej.
20. (\*) Klient jest zobowiązany do właściwego zabezpieczenia otrzymanego loginu i hasła umożliwiających zalogowanie się do Usługi; w szczególności Klient nie może udostępniać loginu i hasła osobom nieuprawnionym. Ponadto, Klient zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia dostępu do systemu poczty elektronicznej, na który przesyłane będą powiadomienia o e-dokumentach. Wszelkie szkody wynikające z niedopełnienia powyższych obowiązków obciążają Klienta.
21. (\*) Klient przyjmuje do wiadomości, że w celu zwiększenia bezpieczeństwa korzystania z Usługi, **OU** zastrzega sobie prawo do:
  - a) weryfikacji poprawności danych Klienta i jego użytkowników, podanych/wprowadzonych w procesie korzystania z Usługi, w tym poprzez bezpośrednie kontaktowanie się z Administratorem Klienta (z użyciem danych zarejestrowanych w Usłudze); w przypadku braku możliwości kontaktu z Administratorem Klienta lub odmowy współpracy w tym zakresie – stosuje się pkt 2;
  - b) odmowy rejestracji lub zablokowania możliwości korzystania z Usługi przez Klienta (lub zablokowania konta użytkownika) - w przypadku podejrzenia, że korzystanie z Usługi może wprowadzać w błąd innych korzystających z Usługi, w szczególności stwierdzenia nieprawidłowości ww. danych, o których mowa w pkt 1; o powyższym fakcie **OU** powiadomi Klienta za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Czynności powyższe mogą być wykonywane przez **OU** lub na jego zlecenie przez podmiot, który na podstawie odrębnej umowy jest dostawcą platformy Businesslink dla **OU** (tj. Asseco Business Solutions S.A. z siedzibą w Lubinie).



22. (\*) OU zastrzega sobie ponadto prawo do dokonywania czasowych przerw w działaniu Usługi Businesslink w celach konserwacyjnych, naprawczych, a w szczególności w celach aktualizacji i rozbudowy Usługi - o ile te zadania takiej przerwy wymagają. OU dołoży wszelkich starań, by poinformować Klienta ze stosownym wyprzedzeniem - za pośrednictwem wewnętrznego systemu powiadomień w Usłudze o ewentualnych przerwach w działaniu Usługi. Czynności powyższe mogą być wykonywane przez OU lub na jego zlecenie przez podmiot, który na podstawie odrębnej umowy jest dostawcą platformy Businesslink dla OU (tj. Asseco Business Solutions S.A. z siedzibą w Lubinie).
23. **OU** jest zwolniony z odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku wystąpienia w szczególności następujących okoliczności:
- 1) nieprzestrzegania przez Klienta zasad korzystania z Usługi określonych w niniejszym dokumencie,
  - 2) ingerencji w działanie Usługi lub w dane Klienta przez osoby nieuprawnione, w tym w związku z ujawnieniem przez Klienta parametrów logowania osobom nieuprawnionym,
  - 3) usterek w działaniu łączności, w tym sieci telekomunikacyjnych,
  - 4) przerw w działaniu Usługi niezbędnych do dokonania prac konserwacyjnych, naprawczych, modernizacji lub rozbudowy,
  - 5) korzystania przez Klienta z usługi bez zachowania wymagań opisanych w Technicznych Wymaganiach Eksploatacyjnych (por. niżej).
24. **OU** nie ponosi odpowiedzialności wobec Klienta za utratę lub uszkodzenie danych przechowywanych w ramach Usługi.
25. (\*) Z uwagi na naturę Usługi oraz zgodnie z zakresem funkcjonalnym aplikacji Businesslink, Klient, przystępując do korzystania z Usługi, wyraża zgodę na ujawnienie faktu korzystania z Usługi Businesslink innym podmiotom mającym dostęp do/korzystającym z Usługi (w szczególności w celu umożliwienia sprawdzenia czy Klient korzysta z tej Usługi lub w celu uproszczenia zakładania konta w Usłudze).
26. Wszelkie reklamacje dotyczące spraw określonych w niniejszym dokumencie należy składać do **OU**. Reklamacja powinna określać przyczynę jej złożenia oraz zakres działań, których wykonania Klient oczekuje od **OU**. **OU** rozpatruje reklamację w terminie 14 dni roboczych od dnia jej złożenia przez Klienta.
27. **OU** zastrzega sobie prawo zmiany niniejszych zasad w każdym czasie. O zmianie zasad Klient powiadamiany będzie przez przesłanie nowej treści na adresy poczty elektronicznej zdefiniowane przez Klienta. W razie gdy Klient nie wyraża zgody na treść niniejszego dokumentu po zmianach, Klient może – w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o zmianie zasad korzystania z Usługi – złożyć oświadczenie o cofnięciu zgody. Niezłożenie przez Klienta ww. oświadczenia w terminie określonym w zdaniu poprzednim jest równoznaczne z wyrażeniem przez Klienta zgody na nowe brzmienie zasad.
28. Na podstawie innych dokumentów obowiązujących pomiędzy OU a Klientem, mogą istnieć zasady (postanowienia) dotyczące wystawiania oraz przysyłania faktur w formie elektronicznej, odbiegające od ustalonych w niniejszych Zasadach korzystania z Usługi Businesslink. W takim przypadku Zasady korzystania z usługi Businesslink mają zastosowanie w zakresie nie uregulowanym tymi odmiennymi postanowieniami.
29. (\*) Opis techniczny zakresu funkcjonalnego/sposobu funkcjonowania aplikacji wchodzącej w skład Usługi dostępny jest w Usłudze (opcja pomocy programu).
30. (\*) Techniczne Wymagania Eksploatacyjne usługi Businesslink znajdują się na stronie: <https://erp-business-cloud.assecobs.pl/twe/>.