

## **Zarządzenie Nr 5/2023**

**Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego z/s w Dąbrówce Wielkiej**

**z dnia 20.04.2023 r.**

### **w sprawie wprowadzenia Regulaminu wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Dąbrówce Wielkiej**

Na podstawie § 2 ust. 6 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Gminnego Zakładu Komunalnego z siedzibą w Dąbrówce Wielkiej stanowiącego załącznik do zarządzenia Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego nr 6/2017 z dnia 20 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej, w związku z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

#### **§1**

Wprowadzam do stosowania w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Dąbrówce Wielkiej Regulamin wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### **§2**

Regulamin podlega publikacji poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Zakładu Komunalnego na stronie [www.gzkdabrowka.pl/bip/](http://www.gzkdabrowka.pl/bip/).

#### **§3**

Uchylam z dniem 20.04.2023 r. zarządzenie Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego z dnia 10 czerwca 2016r., nr 13/2016 w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.

#### **§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2023

z dnia 20.04.2023

Dyrektora Gminnego Zakładu  
Komunalnego

**Regulamin wystawiania i przesyłania faktur  
w formie elektronicznej  
Gminnego Zakładu Komunalnego  
w Dąbrówce Wielkiej**

## Rozdział 1.

### I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady wykonywania przez Gminny Zakład Komunalny z siedzibą w Dąbrówce Wielkiej, przy ul. Kościelnej 6/8, 95-100 Zgierz, NIP 732-00-13-870 REGON 470306752, adres e-mail [biuro@gzkdabrowka.pl](mailto:biuro@gzkdabrowka.pl) czynności wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej (faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur) zwanych dalej e-fakturą.
2. Przesyłanie Odbiorcy faktury w formie elektronicznej, jest równoznaczne z przesłaniem dokumentów w formie papierowej.
3. Faktury elektroniczne przesyłane są w formacie PDF.
4. Każdy Odbiorca przed wypełnieniem oświadczenia o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną, zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem.

### II. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Regulamin - niniejszy Regulamin wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej Gminnego Zakładu Komunalnego w Dąbrówce Wielkiej.
2. **GZK** – Gminny Zakład Komunalny z siedzibą w Dąbrówce Wielkiej, ul. Kościelna 6/8.
3. **Odbiorca** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która jest stroną zawartej z Gminnym Zakładem Komunalnym z siedzibą w Dąbrówce Wielkiej umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków.
4. **e-faktura** – faktura, w tym faktura korygująca, duplikat faktury w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w ustawach i rozporządzeniach.

## Rozdział 2.

### I. Zasady przesyłania faktur w formie elektronicznej za pomocą poczty e-mail

1. e-faktura będzie dostarczana do Odbiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany adres e-mail.
2. Odbiorca wyraża zgodę na przesyłanie e-faktur poprzez złożenie w siedzibie lub przesłanie na adres GZK poprawnie wypełnionego i podpisanego formularza „oświadczenie o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną” (Załącznik nr 1). Wyrażenie zgody na przesyłanie faktur drogą elektroniczną jest równoznaczne z rezygnacją z faktur papierowych, z zastrzeżeniem rozdziału 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Formularze w formie papierowej dostępne są w siedzibie GZK lub do pobrania na stronie internetowej [https://gzkdabrowka.pl/dokumenty\\_do\\_pobrania](https://gzkdabrowka.pl/dokumenty_do_pobrania)
4. Przesyłanie e-faktur następować będzie cyklicznie, od kolejnego okresu rozliczeniowego następującego po złożeniu oświadczenia o akceptacji e-faktury
5. Za datę doręczenia faktury elektronicznej uznaje się moment wpływu wiadomości e-mail z załączoną fakturą na serwer pocztowy Odbiorcy.

6. E-faktury będą przesyłane przez GZK do Odbiorcy z adresu e-mail: [efaktura@gzkdabrowka.pl](mailto:efaktura@gzkdabrowka.pl)
7. Formatem e-Faktury jest PDF.
8. Fakturę GZK wysyła na podany przez Odbiorcę adres e-mail jako załącznik. Aby ją pobrać, należy mieć dostęp do Internetu i zainstalowane oprogramowanie umożliwiające odczyt plików .pdf .

## **II. Zmiana adresu e-mail i rezygnacja z otrzymania e-faktury**

1. Odbiorca zobowiązuje się do utrzymania aktywnego adresu e-mail. W przypadku zmiany adresu e-mail, na który wysyłane są e-faktury Odbiorca zobowiązany jest dokonać aktualizacji odpowiednich danych w GZK. GZK nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepoinformowania przez Odbiorcę o zmianie adresu e-mail.
2. W przypadku braku powiadomienia przez Odbiorcę o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje skutki prawne,
3. Zmiany adresu e-mail, na który przesyłane będą e-faktury, Odbiorca dokonuje poprzez wypełnienie i przesłanie formularza „Oświadczenie o zmianie adresu e-mail” (załącznik nr 2), dostępnego na stronie internetowej [https://gzkdabrowka.pl/dokumenty\\_do\\_pobrania](https://gzkdabrowka.pl/dokumenty_do_pobrania)
4. GZK nie ponosi odpowiedzialności za mylnie podany przez odbiorcę adres poczty e-mail.
5. Odbiorca może dokonać rezygnacji z możliwości otrzymania e-faktur poprzez wypełnienie i przesłanie formularza „Oświadczenie o wycofaniu akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną” (załącznik nr 3)

## **Rozdział 3.**

### **I. Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Zakład Komunalny z/s w Dąbrówce Wielkiej, ul. Kościelna 6/8 95-100 Zgierz tel./fax: 42 717 80 76, 42 717 82 53 e-mail: [biuro@gzkdabrowka.pl](mailto:biuro@gzkdabrowka.pl)
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych zapewniony jest pod adresem poczty elektronicznej [iod@gzkdabrowka.pl](mailto:iod@gzkdabrowka.pl) oraz listownie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, rozpatrywania reklamacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – tj. w oparciu o zawartą umowę, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z rachunkowością, podatkami, rozliczeniem płatności.

- b) realizacji usługi przyłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej na podstawie zawartej umowy lub działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. Podanie przez Panią/Pana określonych danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy. Przesyłanie faktur drogą elektroniczną jest dobrowolne.
  5. Dane będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa nałożonych na Administratora oraz dochodzenia roszczeń związanych z umową, obsługi skarg, reklamacji oraz zgłoszeń i będą przetwarzane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń,
  6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie prawa (np. organy publiczne), podmioty, którym Administrator polecił przetwarzania danych osobowych na podstawie umów powierzenia (podmioty świadczące serwis i wsparcie dla Administratora np. informatycy), prawnicy oraz podmioty prowadzące działalność pocztową.
  7. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do Państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych. Nie będą także podlegały profilowaniu ani nie będą przedmiotem zautomatyzowanych decyzji.
  8. Posiada Pani/Pan prawo:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
    - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO, tj. w przypadku gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
      - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
      - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
      - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
      - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
    - d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO, tj. przypadku, gdy:
      - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
      - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO, tj. w przypadku gdy:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO, tj. w przypadku gdy:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

## **Rozdział 4.**

### **I. Postanowienia końcowe**

1. GZK zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia świadczenia usługi przesyłania e-faktur celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych oraz możliwość zaprzestania usług w każdym czasie bez podania przyczyny. O powyższym zdarzeniu Odbiorca zostanie poinformowany poprzez umieszczenie na stronie internetowej <https://gzkdabrowka.pl/> stosownego komunikatu.
2. W sytuacjach wyjątkowych, np. w sytuacji czasowego zawieszenia świadczenia usług przesyłania faktur w formie elektronicznej GZK zastrzega możliwość przesłania faktur w formie papierowej, pod warunkiem uprzedniego poinformowania Odbiorcy o tym fakcie w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną pod pośrednictwem poczty e-mail.
3. GZK nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne lub ograniczenia techniczne oprogramowania czy sprzętu komputerowego, z którego korzysta

Odbiorca, a które uniemożliwiają korzystanie z usług, oraz z przyczyn spowodowanych okolicznościami na które GZK nie ma wpływu mimo zachowania należytej staranności.

4. Odbiorca ma prawo w zakresie wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej przez GZK złożyć reklamację w formie papierowej, przesyłając ją na adres wskazany na fakturze lub w formie elektronicznej, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej. GZK zobowiązany jest nie później niż w terminie 14 dni od daty wpływu reklamacji powiadomić odbiorcę usług o sposobie jej załatwienia. W szczególnych okolicznościach, o ile wymagane jest zebranie dodatkowych informacji lub wyjaśnień termin ten wynosi 30 dni.
5. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady przesyłania faktur w formie elektronicznej GZK odpowiednio dostosuje swoje procedury. O zmianach Odbiorca zostanie poinformowany poprzez umieszczenie na stronie internetowej <https://gzkdabrowka.pl/> stosownego komunikatu. W takim wypadku ponowna akceptacja Odbiorcy usług nie jest wymagana.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy prawa podatkowego i Kodeksu Cywilnego.
7. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 21.04.2023r.





## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) informujemy, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Zakład Komunalny z/s w Dąbrówce Wielkiej**, ul. Kościelna 6/8 95-100 Zgierz tel./fax: 42 717 80 76, 42 717 82 53 e-mail: [biuro@gzkdabrowka.pl](mailto:biuro@gzkdabrowka.pl)
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych zapewniony jest pod adresem poczty elektronicznej [iod@gzkdabrowka.pl](mailto:iod@gzkdabrowka.pl) oraz listownie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a. wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, rozpatrywania reklamacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – tj. w oparciu o zawartą umowę, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z rachunkowością, podatkami, rozliczeniem płatności.
  - b. realizacji usługi przyłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej na podstawie zawartej umowy lub działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. Posiada Pani/Pan prawo: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych; prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych; prawo do usunięcia danych; prawo ograniczenia przetwarzania; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

**Pełna klauzula informacyjna znajduje się w Regulaminie wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Dąbrówce Wielkiej.**



## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) informujemy, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Zakład Komunalny z/s w Dąbrówce Wielkiej**, ul. Kościelna 6/8 95-100 Zgierz tel./fax: 42 717 80 76, 42 717 82 53 e-mail: [biuro@gzkdabrowka.pl](mailto:biuro@gzkdabrowka.pl)
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych zapewniony jest pod adresem poczty elektronicznej [iod@gzkdabrowka.pl](mailto:iod@gzkdabrowka.pl) oraz listownie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a. wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, rozpatrywania reklamacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – tj. w oparciu o zawartą umowę, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z rachunkowością, podatkami, rozliczeniem płatności.
  - b. realizacji usługi przyłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej na podstawie zawartej umowy lub działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. Posiada Pani/Pan prawo: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych; prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych; prawo do usunięcia danych; prawo ograniczenia przetwarzania; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

**Pełna klauzula informacyjna znajduje się w Regulaminie wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Dąbrówce Wielkiej.**

**Gminny Zakład Komunalny  
z/s w Dąbrowce Wielkiej  
ul. Kościelna 6/8  
95-100 Zgierz**

**Oświadczenie  
wycofaniu akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną**

**Odbiorca:**

Nazwisko i imię lub nazwa: .....

Adres (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miasto): .....

Informacje dodatkowe: .....

**Adres obiektu:**

Miejscowość: .....

Ulica: .....

Niniejszym wycofuję akceptację przesyłania faktur drogą elektroniczną przez Gminny Zakład Komunalny z/s w Dąbrowce Wielkiej.

**Faktury proszę kierować pod adres:**

Nazwisko i imię lub nazwa: .....

Adres (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miasto): .....

.....

.....

.....  
podpis składającego wniosek

---

**Wniosek należy dostarczyć do siedziby Gminnego Zakładu Komunalnego osobiście, pocztą lub wysyłając pod adres [biuro@gzkdabrowka.pl](mailto:biuro@gzkdabrowka.pl)**

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) informujemy, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gminny Zakład Komunalny z/s w Dąbrówce Wielkiej**, ul. Kościelna 6/8 95-100 Zgierz tel./fax: 42 717 80 76, 42 717 82 53 e-mail: [biuro@gzkdabrowka.pl](mailto:biuro@gzkdabrowka.pl)
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych zapewniony jest pod adresem poczty elektronicznej [iod@gzkdabrowka.pl](mailto:iod@gzkdabrowka.pl) oraz listownie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a. wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej, rozpatrywania reklamacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – tj. w oparciu o zawartą umowę, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych związanych z rachunkowością, podatkami, rozliczeniem płatności.
  - b. realizacji usługi przyłączenia do sieci wodociągowej, kanalizacyjnej na podstawie zawartej umowy lub działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. Posiada Pani/Pan prawo: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych; prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych; prawo do usunięcia danych; prawo ograniczenia przetwarzania; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

**Pełna klauzula informacyjna znajduje się w Regulaminie wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej w Gminnym Zakładzie Komunalnym w Dąbrówce Wielkiej.**