

Regulamin

korzystania z elektronicznej Aplikacji e-Faktura w ORLEN Administracja Sp. z o.o.

§ 1. Definicje

Aplikacja e-Faktura – program komputerowy udostępniany Klientowi przez ORLEN Administracja Sp. z o.o. który pozwala na przesyłanie przez ORLEN Administracja Sp. z o.o. poprzez portal internetowy o adresie: <https://edoc-online.com/orlen> zarówno e-Dokumentów jak i e-Faktur w sposób gwarantujący autentyczność ich pochodzenia i integralność treści, jak również ich czytelność.

e-Dokumenty – inne niż e-Faktura dokumenty elektroniczne, w szczególności: potwierdzenia odbioru e-Faktur, noty księgowo oraz oświadczenia wymagane przez Podmioty Uprawnione do Kontroli;

e-Faktura – faktura, w tym faktura korygująca, duplikat faktury, w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w ustawach i rozporządzeniach dotyczących sposobu przesyłania i zasad przechowywania faktur w formie elektronicznej;

Klient – podmiot, który prowadzi współpracę handlową z ORLEN Administracja Sp z o.o.

Podmioty Uprawnione do Kontroli – podmioty władzy publicznej uprawnione na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa do żądania udostępnienia przez ORLEN Administracja Sp. z o.o., bądź przez Klienta wymaganych przepisami prawa danych i informacji potrzebnych do przeprowadzenia określonych właściwymi przepisami procedur, w szczególności postępowania przewidzianego przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz. U. z 2021. 1540).

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z Aplikacji e-Faktura przez Klientów ORLEN Administracja Sp. z o.o.
2. Warunkiem korzystania przez Klienta z możliwości otrzymywania e-Faktur/e-Dokumentów jest łączne spełnienie wymogów opisanych w pkt. a-e poniżej:
 - a. dostęp do komputera z łączem internetowym umożliwiającym dostęp do portalu internetowego
 - b. zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, Regulaminem EDOC dostępnym na portalu internetowym oraz akceptacja i przestrzeganie ich zapisów;
 - c. złożenie Oświadczenia o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej;
 - d. podanie we wskazanym wyżej oświadczeniu adresu e-mail, na który mają być przesyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu e-Faktury/e-Dokumentu;
 - e. zainstalowanie następujących programów:
 - Adobe Acrobat Reader – bezpłatnego programu służącego do podglądu dokumentu dostępnego do pobrania na portalu internetowym;
 - bezpłatnej aplikacji służącej do weryfikacji autentyczności podpisanej e-Faktury (aplikacja dostępna do pobrania na portalu internetowym).
3. Dostęp do Aplikacji e-Faktura jest możliwy po zalogowaniu Klienta na portalu internetowym z wykorzystaniem wcześniej przyznanego loginu i hasła, przesłanego na wskazany przez Klienta adres mailowy w Oświadczeniu o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej.
4. Oświadczenie o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej Klient składa w formie pisemnej. Podpisane oświadczenie Klient wysyła na adres: ORLEN Administracja Sp. z o.o. ul. Chemików 7, 09-411 Płock.

§ 3. Warunki wystawiania faktur i dokumentów elektronicznych.

1. E-Faktury/e-Dokumenty są wystawiane przez ORLEN Administracja Sp. z o.o., opatrywane bezpiecznym podpisem i udostępniane (również z funkcją pobierania) Klientowi poprzez portal internetowy.
2. Powiadomienie o wystawieniu i udostępnieniu e-Faktury/e-Dokumentu jest przesyłane na adres e-mail podany przez Klienta w Oświadczeniu o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej. Wystawiona e-Faktura/e-Dokument jest udostępniana Klientowi do pobrania na portalu internetowym.
3. Wszelkie terminy płatności wynikają z umów handlowych zawartych pomiędzy ORLEN Administracja Sp. z o.o. i Klientem. W sytuacji, gdy termin płatności należności wynikającej z transakcji potwierdzonej e-Fakturą uzależniony jest od daty wystawienia faktury, wówczas za datę jej wystawienia należy przyjąć datę umieszczoną w prawym górnym rogu pliku PDF (Płock, dnia xxxxx), która jest datą wystawienia e-Faktury w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
4. Doręczenie e-Faktury/e-Dokumentu Klientowi następuje z chwilą, gdy wiadomość zawierająca powiadomienie o wystawieniu i możliwości ich pobrania z portalu internetowego zostanie wysłana do Klienta.

5. Złożenie przez Klienta Oświadczenia o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej nie pozbawia ORLEN Administracja Sp. z o.o. prawa do wystawiania i przysyłania faktur oraz innych dokumentów w formie papierowej w szczególności w sytuacji, gdy nie jest możliwe wystawienie i zamieszczenie e-Faktury/e-Dokumentu na portalu internetowym z powodów technicznych.
6. ORLEN Administracja Sp. z o.o. rozpoczyna wystawianie e-Faktur/e-Dokumentów nie wcześniej niż w następnym dniu po złożeniu przez Klienta Oświadczenia o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej.

§ 4. Zmiana adresu e-mail i rezygnacja

1. Zmiana adresu e-mail, na który są przysyłane powiadomienia o wystawieniu i udostępnieniu e-Faktury/e-Dokumentu może być dokonana w sposób wskazany w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku niepowiadomienia ORLEN Administracja Sp. z o.o. o zmianie adresu e-mail, e-Fakturę/e-Dokument uważa się za skutecznie doręczony na dotychczasowy adres podany przez Klienta w Oświadczeniu o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej.
3. Klient może zrezygnować z możliwości otrzymywania e-Faktur/e-Dokumentów poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej w sposób wskazany w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
4. ORLEN Administracja Sp. z o.o. zaprzestaje wystawiania e-Faktur/e-Dokumentów najwcześniej od dnia następującego po dniu otrzymania od Klienta oświadczenia o wycofaniu akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej. Dopuszcza się ustalenie przez strony innego terminu zaprzestania wystawiania e-Faktur i e-Dokumentów, nie dłuższego niż 30 dni od dnia otrzymania oświadczenia przez ORLEN Administracja Sp. z o.o.
5. Ponowna aktywacja możliwości otrzymywania e-Faktur/e-Dokumentów wymaga ponownego złożenia przez Klienta Oświadczenia o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej.

§ 5. Udostępnianie e-Faktur/e-Dokumentów.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wymiany e-Faktur / e-Dokumentów oraz umożliwienia ewentualnej kontroli Podmiotów Uprawnionych do Kontroli zarówno ORLEN Administracja Sp. z o.o. jak i Klient, każdy w swoim zakresie, zobowiązani są do przechowywania e-Faktur / e-Dokumentów przez okres wymagany prawem.
2. ORLEN Administracja Sp. z o.o. udostępni Klientowi e-Faktury / e-Dokumenty na portalu internetowym przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatków wynikających z wystawionych e-Faktur/e-Dokumentów.
3. ORLEN Administracja Sp. z o.o. udostępni e-Faktury / e-Dokumenty na portalu internetowym w sposób umożliwiający Klientowi w szczególności:
 - podgląd zawartości dokumentu w postaci czytelnej (graficzna prezentacja w PDF),
 - możliwość szybkiego wyszukiwania, sortowania dokumentów według ustalonych kryteriów, np.: data wystawienia dokumentu (przedział od - do), numer dokumentu, itp.
 - możliwość wygenerowania wydruku dokumentu
 - rejestrowanie każdego wydruku
 - możliwość pobrania dokumentu (zapisania pliku PDF na lokalnym nośniku)
 - rejestrowanie każdego pobrania pliku
 - możliwość dostępu on-line do portalu internetowego dla Podmiotów Uprawnionych do Kontroli
4. ORLEN Administracja Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności wobec Klienta za utratę lub uszkodzenie danych przechowywanych na portalu internetowym.

§ 6. Postanowienia końcowe.

1. Wzór Oświadczenia o akceptacji faktur i dokumentów w formie elektronicznej oraz niniejszy Regulamin są dostępne pod adresem internetowym <https://administracja.ornen.pl>
2. Klient jest zobowiązany do korzystania z portalu internetowego w sposób zgodny z jego przeznaczeniem. W szczególności Klient jest zobowiązany do właściwego zabezpieczenia otrzymanego loginu i hasła.
3. ORLEN Administracja Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności ORLEN Administracja Sp. z o.o. nie odpowiada za szkody powstałe wskutek przekazania dostępu do portalu internetowego osobom nieuprawnionym.
4. ORLEN Administracja Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany będą publikowane na stronie internetowej <https://administracja.ornen.pl>
5. Regulamin i wszelkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej <https://administracja.ornen.pl>
6. Ewentualne spory związane z niniejszym Regulaminem będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby ORLEN Administracja Sp. z o.o.