

Regulamin wystawiania i przesyłania, w tym udostępniania faktur elektronicznych (e-faktur).

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Regulamin obowiązuje od dnia 16.01.2014 r.
- 1.2. Użyte w niniejszym regulaminie określenia posiadają następujące znaczenie:
 - 1.2.1. **Abonent** - osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę o świadczenie usług telekomunikacyjnych z Polkomtel, zgodnie z którą są wystawiane faktury za usługi telekomunikacyjne oraz która ma dostęp do aplikacji Plus online albo Asystent albo posiada adres poczty elektronicznej (e-mail) ;
 - 1.2.2. **aktywacja e-faktury** – akceptacja stosowania (wystawiania i przesyłania, w tym udostępniania) faktur elektronicznych wyrażona przez Abonenta w jeden ze sposobów wskazanych w Regulaminie; możliwa wyłącznie dla wszystkich numerów telefonów (łącznie) przypisanych do jednego Konta Abonenta;
 - 1.2.3. **Asystent** –dostępna na stronie <https://asystent.plusgsm.pl/> aplikacja umożliwiająca (dla wybranych Abonentów, którym została ona udostępniona) w określonym zakresie zarządzanie usługami dla numeru przypisanego do karty SIM, przekazanej Abonentowi po podpisaniu umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych;
 - 1.2.4. **Bezpłatny (Bezpłatnie)** oznacza, że opłata za usługę zawarta jest w kwocie abonamentu telekomunikacyjnego;
 - 1.2.5. **dezaktywacja e-faktury** – cofnięcie uprzednio wyrażonej akceptacji stosowania (wystawiania i przesyłania, w tym udostępniania) faktur elektronicznych wyrażonej w jeden ze sposobów wskazanych w Regulaminie; możliwa wyłącznie dla wszystkich numerów telefonów (łącznie) przypisanych do jednego Konta Abonenta;
 - 1.2.6. **e-faktura** – faktura elektroniczna w rozumieniu przepisów prawa podatkowego
 - 1.2.7. **Zielona faktura** – e-faktura wystawiana i przesyłana na wskazany przez Abonenta adres poczty elektronicznej (e-mail);
 - 1.2.8. **Konto Abonenta** - indywidualne konto Abonenta będące wyodrębnioną częścią systemu teleinformatycznego. Konto Abonenta jest w sposób unikalny przypisane do danego Abonenta i zawiera jego dane oraz dane dotyczące umów o świadczenie usług telekomunikacyjnych zawartych przez Abonenta i przypisanych do tego Konta. Do każdego Konta Abonenta jest przypisana co najmniej jedna umowa o świadczenie usług telekomunikacyjnych. Abonent może posiadać kilka Kont Abonenta. Konto Abonenta jest oznaczone indywidualnym numerem przydzielonym przez Polkomtel;
 - 1.2.9. **okres rozliczeniowy** – nie krótszy niż miesiąc, określony w umowach i regulaminach świadczenia poszczególnych usług przedział czasu, za który dokonywane są rozliczenia świadczonych przez Polkomtel usług;
 - 1.2.10. **Plus Kod 5** – hasło składające się z pięciu cyfr umożliwiające uzyskanie wszelkich informacji i dokonywanie zmian dla wszystkich numerów telefonów zarejestrowanych na danym koncie Abonenta. Informacje o Plus Kod 5 Abonent

może uzyskać dzwoniąc pod 2601 (opłata za połączenie zgodnie z obowiązującą taryfą) do Działu Obsługi Klienta;

- 1.2.11. **Plus online (Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta, E-BOK)** - dostępna na stronach <http://www.plus.pl/> aplikacja umożliwiająca w określonym zakresie zarządzanie usługami dla numeru przypisanego do karty SIM, przekazanej Abonentowi po podpisaniu umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych;
- 1.2.12. **Polkomtel** – Polkomtel sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Postępu 3, 02-676 Warszawa, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000419430, kapitał zakładowy 3 510 300 000,00 PLN, NIP 527-10-37-727, Regon 011307968;
- 1.2.13. **punkt sprzedaży (obsługi)** - salon firmowy Plus, sklep firmowy Polkomtel, punkt obsługi klientów/ Abonentów Polkomtel lub miejsce przeznaczone do obsługi klientów/Abonentów Polkomtel posiadające autoryzację Polkomtel, w którym oferowane są usługi świadczone przez Polkomtel;
- 1.2.14. **Regulamin** – niniejszy regulamin określający zasady funkcjonowania e- faktury, w tym zasady akceptacji oraz cofnięcia akceptacji wystawiania oraz przesyłania e-faktur;
- 1.2.15. **szczegółowy wykaz usług** – szczegółowy wykaz usług telekomunikacyjnych wykonanych na rzecz Abonenta w ramach umów o świadczenie usług telekomunikacyjnych dotyczących numerów przypisanych do danego Konta Abonenta w danym okresie rozliczeniowym, wystawiany zgodnie z zawartą przez Abonenta umową o świadczenie usług telekomunikacyjnych.

2. SPOSOBY AKTYWACJI E-FAKTURY, JEJ DEZAKTYWACJI ORAZ INNE ZASADY ZWIĄZANE Z PRZESYŁANIEM E-FAKTURY.

- 2.1. Za wystawianie i przesyłanie e-faktur Polkomtel nie pobiera dodatkowych opłat.
- 2.2. Abonent może aktywować e-fakturę, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień pkt 2.3 poniżej dotyczących Zielonej faktury dla Konta Abonenta w jeden z następujących sposobów:
 - 2.2.1. wysyłając Bezpłatną wiadomość SMS na numer 80818 o treści: „AKTYWUJ *hasło*”, gdzie *hasło* to Plus Kod 5 Konta Abonenta, dla którego aktywuje e-fakturę. Przykład: gdy Plus Kod 5 Konta Abonenta, dla którego aktywuje fakturę to 12345 treść wiadomości powinna brzmieć: „AKTYWUJ 12345”. W odpowiedzi Abonent otrzyma SMS o treści: „Odpowiadając TAK aktywujesz e-fakturę i potwierdzasz zapoznanie się z regulaminem e-faktury”. W odpowiedzi należy wysłać Bezpłatną zwrotną wiadomość SMS o treści „TAK”;
 - 2.2.2. dzwoniąc pod Bezpłatny numer 2684 lub płatny zgodnie z obowiązującą taryfą numer 2601 i tonowo wybierając odpowiednią konfigurację klawiszy zgodnie z przekazywanymi w trakcie połączenia dyspozycjami;
 - 2.2.3. w aplikacji Plus Online dostępnej pod adresem www.plus.pl lub w aplikacji Asystent dostępnej pod adresem <https://asystent.plusgsm.pl> postępując zgodnie z zawartymi tam wskazówkami;

- 2.2.4. wysyłając na adres Polkomtel (z dopiskiem „Dział Obsługi Klienta”) lub składając w punktach sprzedaży (obsługi) albo przekazując opiekunowi, dedykowanemu dla Abonenta z ramienia Polkomtel, pisemną dyspozycję na formularzu dostępnym na www.plus.pl i w punktach sprzedaży (obsługi);
 - 2.2.5. w inny sposób, w formie elektronicznej i pisemnej wskazanej przez Polkomtel na www.plus.pl.
- 2.3. Abonent może aktywować Zieloną fakturę dla Konta Abonenta w jeden z następujących sposobów:
- 2.3.1. wysyłając Bezpłatną wiadomość SMS na numer 80818 o treści: „AKTYWUJ *hasło adres email*”, gdzie *hasło* to Plus Kod 5 Konta Abonenta, dla którego aktywuje Zieloną fakturę , a *e-mail* to adres poczty elektronicznej (e-mail) Abonenta, na który mają być przesyłane faktury elektroniczne ze szczegółowym wykazem usług w formacie elektronicznym (jeśli był aktywowany) . Przykład: gdy Plus Kod 5 Konta Abonenta, dla którego aktywuje fakturę to 12345, a adres poczty elektronicznej Abonenta to jan@kowalski.pl treść wiadomości powinna brzmieć: „AKTYWUJ 12345 jan@kowalski.pl”. W odpowiedzi Abonent otrzyma SMS o treści: „Odpowiadając TAK aktywujesz Zieloną fakturę i potwierdzasz zapoznanie się z regulaminem e-faktury”. W celu zakończenia aktywacji Zielonej faktury w odpowiedzi należy wysłać Bezpłatną zwrotną wiadomość SMS o treści „TAK”;
 - 2.3.2. w aplikacji Plus Online dostępnej pod adresem www.online.plus.pl lub w aplikacji Asystent dostępnej pod adresem <https://asystent.plusgsm.pl> postępując zgodnie z zawartymi tam wskazówkami;
 - 2.3.3. wysyłając na adres Polkomtel (z dopiskiem „Dział Obsługi Klienta”) lub składając w punktach sprzedaży (obsługi) albo przekazując opiekunowi, dedykowanemu dla Abonenta z ramienia Polkomtel, pisemną dyspozycję na formularzu dostępnym na www.plus.pl i w punktach sprzedaży (obsługi);
 - 2.3.4. w inny sposób, w formie elektronicznej i pisemnej wskazanej przez Polkomtel na www.plus.pl.
 - 2.3.5. Abonent zobowiązany jest do aktualizacji jego adresu e-mail. Podanie przez Abonenta niewłaściwego lub niepoprawnego adresu e-mail może się wiązać z ryzykiem zapoznania się z e-fakturą lub szczegółowym wykazem usług przez osoby trzecie.
 - 2.3.6. Abonent może zmienić adres e-mail, na który otrzymuje Zieloną fakturę ze szczegółowym wykazem usług w jeden ze sposobów opisanych w punktach 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4.
- 2.4. Za datę akceptacji stosowania e-faktury i przesyłania, w tym udostępniania w formie elektronicznej szczegółowego wykazu usług uważa się datę otrzymania przez Polkomtel oświadczenia złożonego zgodnie z pkt 2.2. lub 2.3 powyżej.
- 2.5. Po aktywacji e-faktury Abonent może wskazać numer telefonu, na który Polkomtel będzie mógł wysłać powiadomienia o dostępności e-faktury odpowiednio w aplikacji Plus Online lub w aplikacji Asystent. Abonenci korzystający z aplikacji Plus online wskazują właściwy numer korzystając z tej aplikacji. Abonenci korzystający z aplikacji

- Asystent powinni skontaktować się z opiekunem dedykowanym dla danego Abonenta z ramienia Polkomtel w celu ustalenia ww. numeru.
- 2.6. Przesłanie, w tym udostępnienie e-faktury w sposób opisany w Regulaminie nastąpi niezwłocznie po jej wystawieniu, nie później niż za kolejny okres rozliczeniowy następujący po zakończeniu bieżącego okresu rozliczeniowego w trakcie trwania którego Abonent wyraził akceptację stosowania e-faktury w sposób opisany Regulaminem.
 - 2.7. E-faktury są wystawiane i udostępniane Abonentowi w formacie PDF za pośrednictwem aplikacji Plus online lub Asystent (w zależności od tego, do której aplikacji Abonent ma dostęp). Zielona faktura jest przesyłana Abonentowi na wskazany przez Abonenta adres poczty elektronicznej (e-mail). Zielona faktura wysyłana jest z adresu: e@fakturaplus.pl.
 - 2.8. Każdorazowo po udostępnieniu nowej e-faktury Abonent korzystający z aplikacji Plus Online albo Asystent otrzymuje na wskazany (zgodnie z pkt. 2.5 Regulaminu) przez siebie numer telefonu wiadomość SMS z informacją o dostępności e-faktury w aplikacji Plus online lub Asystent.
 - 2.9. W razie nieudostępnienia przez Polkomtel e-faktury w terminie, w którym była zwykle Abonentowi udostępniana lub problemów technicznych z dostępem do e-faktury Abonent powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Dział Obsługi Klienta, aby uzyskać informacje o wysokości faktury lub informację o wysokości nieuregulowanych należności.
 - 2.10. E-faktura wraz ze szczegółowym wykazem usług w wersji elektronicznej jest udostępniona w aplikacji Plus online lub Asystent przez 18 miesięcy od dnia jej wystawienia. E-faktury starsze niż 3 miesiące są automatycznie archiwizowane przez system, dlatego w celu ich pobrania Abonent powinien zaznaczyć opcję „Zamów e-fakturę” w aplikacji Plus online lub Asystent.
 - 2.11. W celu uzyskania przez Abonenta potwierdzenia wyrażenia jego akceptacji na stosowanie faktur elektronicznych, Abonent może:
 - 2.11.1. Skierować pisemny wniosek w tym zakresie na adres Polkomtel z dopiskiem „Dział Obsługi Klienta”;
 - 2.11.2. Wydrukować samodzielnie takie potwierdzenie w aplikacji Plus online lub Asystent.
 - 2.12. W przypadku gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwią Polkomtel wystawienie i dostarczenie e-faktur, faktura zostanie wystawiona w formie papierowej i dostarczona pocztą.
 - 2.13. Abonent w każdym czasie może dezaktywować e-fakturę, w tym Zieloną fakturę.
 - 2.14. Abonent może dezaktywować e-fakturę w jeden z następujących sposobów:
 - 2.14.1. w aplikacji Plus online albo w aplikacji Asystent postępując zgodnie z zawartymi tam wskazówkami;
 - 2.14.2. składając pisemną dyspozycję o rezygnacji z e-faktury (formularz dostępny na www.plus.pl) na adres Polkomtel z dopiskiem: „Dział Obsługi Klienta”, w punktach sprzedaży (obsługi) albo opiekunowi dedykowanemu dla Abonenta z ramienia Polkomtel.
 - 2.14.3. wysyłając Bezpłatną wiadomość SMS na numer 80818 o treści: „DEAKTYWUJ hasło”, gdzie *hasło* to Plus Kod 5 Konta Abonenta, dla którego deaktywuje e-fakturę. Przykład: gdy Plus Kod 5 Konta Abonenta, dla którego aktywuje

fakturę to 12345 treść wiadomości powinna brzmieć: „DEAKTYWUJ 12345”. W odpowiedzi Abonent otrzyma SMS o treści: „E-faktura dla konta została dezaktywowana”

- 2.15. Dezaktywacja e-faktury oznacza przywrócenie dotychczasowego sposobu wystawiania i przesyłania faktur. Zaprzestanie wystawiania i przesyłania e-faktur nastąpi nie później niż 30 dni od dnia następującego po dniu, w którym Polkomtel otrzymał oświadczenie o cofnięciu akceptacji. Oznacza to, że Abonent otrzyma fakturę w formie papierowej drogą pocztową najpóźniej przy wystawieniu faktury za kolejny okres rozliczeniowy następujący po zakończeniu bieżącego okresu rozliczeniowego, w trakcie trwania którego Abonent oświadczył, że rezygnuje z e-faktury.
- 2.16. Dezaktywacja e-faktury dla któregokolwiek numeru telefonu przypisanego do Konta Abonenta, dla którego dokonano jej aktywacji, powoduje automatycznie dezaktywację e-faktury na całym Koncie Abonenta, co oznacza jej dezaktywację względem wszystkich numerów telefonów przypisanych do tego konta.
- 2.17. W celu uzyskania potwierdzenia dokonanej dezaktywacji e-faktury Abonent powinien skierować stosowne pismo na adres Polkomtel z dopiskiem „Dział Obsługi Klienta” lub skontaktować się z Działem Obsługi Klienta pod numerem 2601 (koszt połączenia zgodnie z obowiązującą taryfą).
- 2.18. Przeniesienie na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z ze wszystkich umów o świadczenie usług telekomunikacyjnych zawartych z Abonentem, przypisanym do Konta Abonenta, dla którego została aktywowana e-faktura, powoduje automatyczną dezaktywację e-faktury dla tego Konta Abonenta. Wyjątek stanowi przypadek, gdy osoba, na którą jest dokonywane przeniesienie praw i obowiązków, jest Abonentem Polkomtel i aktywowała e-fakturę zgodnie z Regulaminem.
- 2.19. W przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych, ostatnia faktura zostanie wystawiona Abonentowi w formie papierowej i dostarczona pocztą.
- 2.20. Przed rozwiązaniem umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych Klient powinien pobrać z aplikacji Plus online lub Asystent udostępnione tam e-faktury.
- 2.21. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają postanowienia obowiązującej Abonenta umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych, w szczególności regulaminu świadczenia usług telekomunikacyjnych a także Regulamin korzystania z serwisów internetowych Polkomtel sp. z o. o. w domenach: < plus.pl >, < simplus.pl >, < plusgm.pl>, < polkomtel.pl>, < polkomtel.com.pl > oraz < iplus.pl >.