REGULAMIN SERWISU 360 Księgowość

Obowiązuje od 19.09.2026.

Niniejszy Regulamin określa ogólne warunki i zasady korzystania z Serwisu 360 Księgowość oraz usług świadczonych lub oferowanych za pośrednictwem tego Serwisu lub Newslettera.

Serwis oraz Newsletter jest dostarczany przez Merit Aktiva sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Henryka Sienkiewicza 85/87, 90-057 Łódź; wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000465447, NIP: 5213650575, REGON: 146723024, adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl, numer telefonu: 22 30 75 777 („**Usługodawca**").

Przed przystąpieniem do korzystania z naszego Serwisu lub Newslettera zapoznaj się z Regulaminem oraz Polityką prywatności.

§ 1 Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

„**Prosument**" - osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;

„**Dni robocze**" - oznaczają dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

„**Dodatkowy Użytkownik**" - pełnoletni pracownik lub inna osoba uprawniona do działania w imieniu i na rzecz Klienta korzystająca z Serwisu i Usług za pośrednictwem Konta Dodatkowego Użytkownika. Obowiązki dotyczące zasad korzystania z Serwisu przez Użytkownika stosuje się odpowiednio do Dodatkowego Użytkownika;

„**Gość**" – osoba przeglądająca Treści Serwisu, co do których dostęp nie wymaga założenia Konta Klienta lub Konta Dodatkowego Użytkownika;

„**Klient**" lub „**Użytkownik**" - Księgowy lub Przedsiębiorca, w tym Prosument korzystający z Serwisu, Usług dodatkowych lub Newslettera na zasadach określonych w Regulaminie;

„**Księgowy**" - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność księgowo-rachunkową;

„**Kodeks cywilny**" - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 ze zm.);

„**Konto**" - oznacza Konto Klienta oraz Konto Dodatkowego Użytkownika, chyba że co innego wynika z kontekstu w jakim zostało użyte;

„**Konto Klienta**" - wydzielona dla Użytkownika przestrzeń na serwerze działającym w środowisku chmurowym zewnętrznego dostawcy, w której gromadzony jest zestaw danych osobowych, a także zbiór informacji o aktywnościach Użytkownika, umożliwiająca korzystanie z określonych Usług (funkcjonalności) Serwisu, oznaczona indywidualną nazwą (loginem) i zabezpieczona hasłem;

„**Konto Dodatkowego Użytkownika**" - wydzielona przestrzeń na serwerze działającym w środowisku chmurowym zewnętrznego dostawcy, założona na wyraźne żądanie Użytkownika, umożliwiająca korzystanie przez Dodatkowego Użytkownika z określonych Usług (funkcjonalności) Serwisu w imieniu Klienta (w zależności od przyznanego uprawnienia), oznaczona indywidualną nazwą (loginem) i

zabezpieczona hasłem;

„**Licencja**” - wybrany przez Klienta w momencie składania Zamówienia abonament (pakiet), na podstawie którego Usługodawca w zamian za Opłatę świadczy określone funkcjonalności Serwisu w ramach Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace przez Okres rozliczeniowy;

„**Newsletter**” - Usługa świadczona drogą elektroniczną, która umożliwia Klientowi otrzymywanie od Usługodawcy subskrybowanych przez Klienta informacji handlowych, w szczególności o Usługach i Serwisie, w tym nowościach i promocjach, na podany przez Klienta adres e-mail lub numer telefonu, za wyraźną zgodą Klienta;

„**Okres rozliczeniowy**” - miesięczny okres rozliczeniowy, liczony z góry od dnia aktywacji Licencji przez Klienta;

„**Opłata**” - opłata za: (i) Licencję na Program 360 Księgowość (+ miesięczne opłaty dodatkowe doliczone zgodnie z Regulaminem), (ii) Licencję na Program 360 Kadry i płace (+ miesięczne opłaty dodatkowe doliczone zgodnie z Regulaminem), (iii) wybrane Usługi dodatkowe. Opłata określona jest każdorazowo jako kwota netto i nie uwzględnia obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT);

„**Przedsiębiorca**” - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową;

„**Program 360 Księgowość**” - świadczona w ramach Serwisu odpłatna Usługa umożliwiająca Użytkownikowi prowadzenie księgowości oraz zarządzanie finansami, w zależności od sposobu prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych (Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów, ryczałt od przychodów nieewidencjonowanych, pełna księgowość). Zakres funkcjonalności Serwisu świadczonych w ramach Programu 360 Księgowość zależy od wybranej przez Użytkownika Licencji. Lista dostępnych Licencji Programu 360 Księgowość znajduje się tutaj;

„**Program 360 Kadry i płace”** - świadczona w ramach Serwisu odpłatna Usługa umożliwiająca prowadzenie przez Klientów obsługi płacowo-kadrowej. Szczegółowy zakres funkcjonalności Serwisu dostępnych w ramach Programu 360 Kadry i płace dostępny jest tutaj;

„**Polityka prywatności**” - dokument opisujący zasady przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę, a także zawierający informacje na temat plików cookies, dostępny tutaj;

„**Regulamin**” - niniejszy Regulamin Serwisu 360 Księgowość oraz Newslettera. W zakresie Usług świadczonych drogą elektroniczną niniejszy Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną;

„**RODO**” - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1);

„**Serwis**” - serwis internetowy (aplikacja webowa) dostępny pod adresem www.360ksiegowosc.pl, w ramach którego Usługodawca świadczy Usługi, w tym Program 360 Księgowość oraz www.360kadryiplace.pl w ramach którego Usługodawca świadczy Usługi, w tym Program 360 Kadry i płace;

„**System teleinformatyczny**” - zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowań, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne, za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 12 lipca 2024 r. - Prawo Komunikacji Elektronicznej (Dz.U. poz. 1221 ze zm.);

„**Treści**” lub „**Treść**” – wszelkie dane, informacje i inne treści znajdujące się w Serwisie, dodane, wytworzone lub w dowolny sposób przetworzone przez Usługodawcę;

„**Umowa o świadczenie Usług drogą elektroniczną**”, „**Umowa o świadczenie Usług**” lub „**Umowa**” - umowa zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, której przedmiotem jest świadczenie nieodpłatnych lub odpłatnych Usług udostępnianych za pośrednictwem Serwisu lub świadczenie usługi Newsletter. Jeżeli nie wynika to wprost z Regulaminu, przez Umowę rozumie się łącznie wszystkie Umowy łączące Klienta i Usługodawcę; w przypadku Gościa, zakres świadczonych usług ogranicza się do umożliwienia przeglądania Treści Serwisu lub innych Usług, co do których dostęp nie wymaga posiadania Konta Klienta lub Konta Dodatkowego Użytkownika;

„**Umowa o świadczenie Usług dodatkowych**” - umowa zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem, której przedmiotem jest świadczenie wybranej Usługi dodatkowej. Zasady świadczenia Usług dodatkowych określa Regulamin, chyba że Klient i Usługodawca ustalili odmiennie;

„**Umowa powierzenia**” - umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 pkt. 3 RODO.

„**Usługi dodatkowe**” - odpłatne usługi: (i) konsultacyjno-techniczne dotyczące Serwisu, (ii) szkoleniowe; (iii) księgowe. Lista Usług dodatkowych wraz z cennikiem dostępna jest tutaj.

„**Usługa świadczona drogą elektroniczną**” lub „**Usługa**” - usługa w rozumieniu art. 2 pkt. 4) Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, świadczona w ramach Serwisu lub świadczenie usługi Newsletter przez Usługodawcę na rzecz Klienta na podstawie Regulaminu.

„**Ustawa o prawach konsumenta**” - ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1796 ze zm.);

„**Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną**” - ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2024 r. poz. 1513 ze zm.);

„**Zamówienie**” - oświadczenie woli składane przez Klienta w celu zawarcia Umowy o świadczenie odpłatnych Usług (Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace) w ramach wybranej Licencji. Akceptacja Zamówienia przez Usługodawcę, na zasadach opisanych w Regulaminie, oznacza zawarcie Umowy o świadczenie odpłatnych Usług w ramach wybranej Licencji.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Usługodawca udostępnia Serwis oraz świadczy Usługi, Usługi dodatkowe lub Newsletter na podstawie niniejszego Regulaminu, który określa ogólne warunki i zasady działania Serwisu 360 Księgowość/360 Kady i płace oraz Newslettera.

2. Serwis jest przeznaczony wyłącznie dla Księgowych oraz Przedsiębiorców, którzy prowadzą obsługę płacowo-kadrową lub ewidencje operacji gospodarczych z wykorzystaniem następującego modelu ewidencji (sposobu rejestrowania zdarzeń gospodarczych): Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów, ryczałtu od przychodów nieewidencjonowanych lub modelu tzw. „pełnej księgowości”.

3. Serwis dedykowany jest dla Użytkowników będących mikro, małymi lub średnimi przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.).

4. Klient zapewnia, że przed przystąpieniem do korzystania z Serwisu lub Newslettera zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu oraz Polityki prywatności. Przed założeniem Konta, złożeniem Zamówienia lub dokonaniem zapisu na Newsletter, Klient akceptuje postanowienia Regulaminu.

5. Usługodawca świadczy na rzecz Klientów następujące Usługi:

    a) umożliwiające przeglądanie Treści zamieszczonych w Serwisie (zakres Usługi może być

ograniczony w przypadku braku Konta);

b) umożliwiające korzystanie z Konta Klienta, w tym:
   - rejestrację, logowanie i zarządzanie ustawieniami Konta;
   - założenie i korzystanie z Konta Dodatkowego Użytkownika;
   - otrzymywanie powiadomień (alertów);
   - podtrzymywanie sesji Klienta lub Dodatkowego Użytkownika po zalogowaniu się do Konta lub Konta Dodatkowego Użytkownika;
c) umożliwiające składanie Zamówień;
d) umożliwiające korzystanie z Programu 360 Księgowość;
e) umożliwiające korzystanie z Programu 360 Kadry i płace;
f) umożliwiające zamawianie Usług dodatkowych;
g) umożliwiające składanie zapytań dotyczących Serwisu (dział techniczny) i kontakt;
h) umożliwiające otrzymywanie informacji handlowych – Newsletter
i) inne Usługi dostępne w ramach Serwisu.

6. Usługodawca świadczy na rzecz Gościa usługę przeglądania Treści Serwisu lub inne Usługi, do których dostęp nie wymaga posiadania Konta Klienta lub Konta Dodatkowego Użytkownika.

7. Postanowienia Regulaminu przyznające Klientowi prawa lub obowiązki związane z usługą przeglądania Treści Serwisu lub innymi Usługami, do których dostęp ma Gość, stosuje się odpowiednio do Gościa.

8. Usługodawca umożliwia Klientowi integrację Programu 360 Księgowość z Krajowym Systemem e-Faktur (dalej: KSeF), o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług (dalej: Ustawa VAT). Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za uzyskanie wszelkich uprawnień i środków identyfikacji niezbędnych do zalogowania i komunikacji z KSeF. Integracja KSeF z Programem 360 Księgowość służy wyłącznie wsparciu Klienta i nie oznacza upoważnienia, w tym nie stanowi udzielenia Usługodawcy pełnomocnictwa do działania w imieniu i na rzecz Klienta w ramach KSeF. Klient ponosi całkowitą i wyłączną odpowiedzialność za czynności wykonywane w ramach KSeF za pośrednictwem Programu 360 Księgowość.

9. Umowa o świadczenie Usług drogą elektroniczną zostaje zawarta w momencie rozpoczęcia świadczenia przez Usługodawcę Usług:

   a) dostępnych w Serwisie:
      i. w przypadku Usług, do świadczenia których nie jest wymagane założenie Konta - z momentem uzyskania dostępu do Usługi i Serwisu;
      ii. w przypadku Usług, do świadczenia których wymagane jest założenie Konta – po zarejestrowaniu Konta lub zalogowaniu się na Konto;
   b) w przypadku Newslettera – po **(i)** udostępnieniu przez Klienta adresu e-mail lub nr telefonu w ramach formularza rejestracyjnego / procesu zakładania konta w Serwisie, **(ii)** wyrażeniu w procesie rejestracji Konta zgody na przesyłanie informacji handlowych w ramach usługi Newsletter na podany przez Klienta adres e-mail lub nr telefonu, oraz **(iii)** zaakceptowaniu Regulaminu – Umowa jest zawarta w momencie otrzymania mailowego potwierdzenia o aktywowaniu konta w Serwisie;
   c) w przypadku innych Usług, świadczonych na wyraźne życzenie Klienta - po złożeniu Zamówienia, na zasadach określonych w Regulaminie.

10. Usługa Newsletter świadczona jest przez czas nieoznaczony. W pozostałym zakresie, Usługi lub Usługi dodatkowe są świadczone przez okres wynikający z charakteru świadczeń – przez okres obowiązywania Licencji lub do czasu realizacji Usług dodatkowych.

11. Umowa o świadczenie Usług drogą elektroniczną ulega rozwiązaniu z chwilą:

   a) zamknięcia przez Klienta lub Gościa Serwisu, lub
   b) rozwiązania Umowy na zasadach opisanych w § 15 Regulaminu („Rozwiązanie Umowy o świadczenie Usług") i nieodnowienia Licencji, lub
   c) braku akceptacji zmienionego Regulaminu, Usług lub Usług dodatkowych, poprzez skorzystanie z funkcji rozwiązania Umowy dostępnej po zalogowaniu się na Konto Klienta lub wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej

na adres: pomoc@360ksiegowosc.pl, lub za pośrednictwem chatu dostępnego w Serwisie.

d) w przypadku Newslettera – z chwilą cofnięcia zgody na wysyłkę informacji handlowych. Klient ma możliwość rezygnacji z Newslettera w każdej chwili i bez podania przyczyny, w szczególności poprzez kliknięcie w link dezaktywacyjny znajdujący się w wiadomości e-mail przesyłanej do Klienta lub wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pomoc@360ksiegowosc.pl.

12. Jeżeli nie zostało to odmiennie wskazane w Regulaminie lub w opisie danej Usługi w Serwisie, Usługi świadczone są na rzecz Klienta bezpłatnie.

13. Informacje prezentowane w Serwisie oraz Newsletterze stanowią jedynie zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 Kodeksu cywilnego, kierowane przez Usługodawcę do Klientów, a nie ofertę w myśl przepisów Kodeksu cywilnego.

§ 3 Warunki techniczne korzystania z Serwisu oraz Newslettera

1. Korzystanie z Serwisu i świadczonych w ramach Serwisu Usług lub korzystanie z Newslettera jest możliwe pod warunkiem spełnienia przez System teleinformatyczny Klienta następujących minimalnych wymagań technicznych:

a) komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu;
b) system operacyjny: co najmniej Windows 10/11 lub Mac OS Sierra lub Linux; w przypadku urządzeń mobilnych system operacyjny: iOS w wersji 10.0 lub wyższej oraz Chrome OS w wersji 89.0.4389.95 lub wyższej, Android w wersji 9.0. lub wyższej;
c) dostęp do sieci Internet (łącze internetowe o przepustowości co najmniej 512 kbit/s);
d) przeglądarka internetowa: Preferowana Google Chrome w wersji 23.0. i wyższej, Mozilla Firefox w wersji 17.0, Safari w wersji 5.0 i wyższej; w zakresie przeglądarek mobilnych wyłącznie Chrome oraz Safari;
e) włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików cookies oraz obsługi Javascript;
f) klawiatura lub inne urządzenie umożliwiające poprawne wypełnienie formularzy elektronicznych;
g) ważny oraz aktywny adres e-mail;
h) dodanie niezbędnych środków identyfikacji, które służą do logowania i uwierzytelniania w KSeF, w rozumieniu Ustawy VAT – na potrzeby integracji Programu 360 Księgowość z KSeF, o której mowa w §2 ust. 8.

Usługodawca zastrzega, że korzystanie z innych niż wymienione przeglądarek nie gwarantuje pełnej funkcjonalności Serwisu lub Newslettera.

2. Klient jest wyłącznie odpowiedzialny za zapewnienie technicznej zgodności pomiędzy wykorzystywanym przez siebie urządzeniem końcowym oraz Systemem teleinformatycznym lub telekomunikacyjnym a Serwisem lub Newsletterem. Wobec faktu, że Usługodawca stosuje mechanizmy szyfrowania zgodne z powszechnymi praktykami bezpieczeństwa, kluczowym jest regularne aktualizowanie urządzeń oraz oprogramowania przez osoby korzystające z Serwisu lub Newslettera. Prawidłowe działanie Serwisu jest uzależnione od instalacji niezbędnych aktualizacji Systemu teleinformatycznego lub telekomunikacyjnego urządzenia końcowego Klienta, wymaganych przez dostawców tych systemów. Pominięcie lub zignorowanie niezbędnych aktualizacji Systemu teleinformatycznego lub telekomunikacyjnego urządzenia końcowego Klienta może skutkować brakiem dostępu do Serwisu lub innych Usług, za które nie odpowiada Usługodawca.

3. Korzystanie z Serwisu lub Newslettera, w tym zawarcie Umowy, za pośrednictwem przeglądarki internetowej, może być związane z koniecznością poniesienia kosztów połączenia z siecią Internet (opłata za przesyłanie danych), zgodnie z pakietem taryfowym dostawcy usług, z którego korzysta Klient. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za wysokość opłat naliczanych z tytułu wykorzystania transmisji danych niezbędnej do korzystania z Serwisu lub Newslettera oraz za zakłócenia w funkcjonowaniu Serwisu lub Newslettera spowodowane zbyt słabym połączeniem internetowym po stronie Klienta.

4. Usługodawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, żeby Serwis funkcjonował w sposób

ciągły, tj. 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.

5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do:

a) wysyłania za pośrednictwem poczty elektronicznej komunikatów technicznych dotyczących działania Serwisu lub komunikatów prawnych dotyczących Usług;
b) modyfikacji Serwisu, w szczególności zakresu oraz rodzaju Usług (funkcjonalności) Serwisu, przy czym w przypadku Prosumentów modyfikacje Serwisu mogą nastąpić na zasadach określonych w ust. 9 poniżej;
c) okresowych przerw technicznych niezbędnych do aktualizacji, modernizacji, konserwacji i rozwijania Serwisu.

6. W przypadkach szczególnych, mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność Serwisu, może dojść do czasowego i krótkotrwałego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia Usług bez wcześniejszego powiadomienia Klienta.

7. Korzystanie z Usług świadczonych drogą elektroniczną jest związane z typowymi zagrożeniami dotyczącymi przekazywania danych poprzez sieć Internet, takimi jak: rozpowszechnianie danych Klienta, uzyskiwanie do nich dostępu przez osoby nieuprawnione lub ich utrata. Usługodawca oraz Klient są zobowiązani podejmować działania mające na celu minimalizację tych ryzyk.

8. Usługodawca zastrzega możliwość dokonywania zmian Usług lub Usług dodatkowych które są niezbędne do zachowania ich zgodności z Umową. W przypadku zmian, które nie są niezbędne do zachowania zgodności Usług lub Usług dodatkowych z Umową, Usługodawca może ich dokonać w przypadkach wskazanych w § 16 ust. 1 Regulaminu (katalog zamknięty).

9. Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 9 powyżej, mogłaby istotnie i negatywnie wpłynąć na dostęp do Usług lub Usług dodatkowych dla Prosumenta, Usługodawca z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym Prosumenta. W takim przypadku, Prosument może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w ciągu 30 dni od dnia dokonania zmiany lub poinformowania o tej zmianie, jeśli poinformowanie nastąpiło później niż ta zmiana. Niniejsze postanowienie nie ma zastosowania w przypadku zapewnienia przez Usługodawcę uprawnienia do zachowania, bez dodatkowych kosztów, Usług lub Usług dodatkowych w stanie niezmienionym.

§ 4 Zasady korzystania z Serwisu, Newslettera oraz Wsparcia technicznego.

1. Podczas korzystania z Serwisu lub Newslettera, Klient oraz Dodatkowy Użytkownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa oraz postanowień Regulaminu, w szczególności Klient lub Dodatkowych Użytkownik zobowiązany jest do:

   a) korzystania z Serwisu (udostępnionych w ramach Serwisu Usług) i Newslettera zgodnie z jego celem i przeznaczeniem, w sposób zgodny z przepisami obowiązującego prawa, przyjętymi w tym zakresie zwyczajami i zasadami współżycia społecznego oraz niezakłócający funkcjonowania Serwisu lub Newslettera, w szczególności poprzez użycie określonego oprogramowania lub urządzeń;
   b) korzystania z Usług w sposób nieuciążliwy dla innych Użytkowników Serwisu oraz dla Usługodawcy;
   c) niezwłocznego aktualizowania danych, w tym danych osobowych, podanych Usługodawcy przez Klienta w związku z zawarciem Umowy lub Umowy o świadczenie Usług dodatkowych, w szczególności w zakresie, w jakim jest to konieczne dla prawidłowego jej wykonania. Klient ma możliwość zmiany wprowadzonych przez siebie danych w każdym czasie korzystając z opcji dostępnych w ramach Konta lub poprzez wysłanie stosownego żądania do Usługodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pomoc@360ksiegowosc.pl lub chatu dostępnego w Serwisie;
   d) zachowania w poufności loginu oraz hasła do Konta oraz Konta Użytkownika dodatkowego, w szczególności nieudostępniania ich osobom nieupoważnionym. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności w szczególności za utratę danych lub wgląd do danych zapisanych na Koncie wynikające z naruszenia obowiązku Klienta, o którym mowa w zdaniu poprzednim;
   e) niedostarczania i nieprzekazywania w ramach Serwisu lub Newslettera jakichkolwiek Treści zabronionych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności

naruszających majątkowe prawa autorskie osób trzecich albo ich dobra osobiste.

2. Usługodawca może bez wcześniejszego powiadomienia pozbawić Przedsiębiorców, którzy nie są Prosumentami prawa do korzystania z Usług (funkcjonalności) ze skutkiem natychmiastowym (poprzez usunięcie Konta lub usunięcie z listy Newsletter), w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu z następujących ważnych przyczyn, a w szczególności, gdy Klient lub Dodatkowy Użytkownik:

   a) poda dane niezgodne z prawdą, niedokładne lub nieaktualne, wprowadzające w błąd lub naruszające prawa osób trzecich;
   b) dopuści się zachowań, które zostaną uznane przez Usługodawcę za zachowania niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa lub godzące w prawa lub dobre imię Usługodawcy lub osób trzecich, w szczególności w związku z ujawnieniem treści niezgodnych z prawem lub Regulaminem na zasadach określonych w §13 ust. 7-9;
   c) wykorzysta jakąkolwiek technikę pozyskiwania danych, roboty, wirusy, robaki, błędy w oprogramowaniu (bugi) albo innego rodzaju narzędzia do gromadzenia lub wydobywania danych z Serwisu;
   d) podejmie próbę obchodzenia, ingerencji, hackowania, niszczenia, ograniczenia funkcjonalności lub bezpieczeństwa Serwisu;
   e) wykorzysta Usługi (funkcjonalności) lub Treści uzyskane wskutek korzystania z Serwisu w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

3. Usługodawca może pozbawić Prosumenta prawa do korzystania z Usług lub Usług dodatkowych za siedmiodniowym okresem wypowiedzenia lub odmówić mu dalszego prawa do korzystania z Usług lub Usług dodatkowych, jak również ograniczyć jego dostęp do części lub całości Usług lub Usług dodatkowych, z ważnych powodów, tzn. w przypadku rażącego naruszenia przez Prosumenta niniejszego Regulaminu w przypadkach wskazanych w ust. 2 powyżej (katalog zamknięty).

4. Usługodawca poinformuje Klienta o pozbawieniu prawa do korzystania z Usług (rozwiązaniu Umowy), a także o powodach swojej decyzji.

5. Usługodawca zastrzega sobie prawo do natychmiastowego usuwania wszelkich Treści, które naruszają obowiązki i zakazy wynikające z Regulaminu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

6. Usługodawca świadczy w ramach Serwisu usługi wsparcia technicznego określone w §2 ust. 5 lit. g) oraz §10 ust. 1 lit. b) Regulaminu (dalej: **Wsparcie techniczne**). Celem Wsparcia technicznego jest zapewnienie Użytkownikom wsparcia w zakresie technicznych aspektów funkcjonowania Serwisu i poszczególnych Usług. Użytkownik może kierować zgłoszenia i zapytania za pomocą kanałów komunikacji i na zasadach udostępnionych przez Usługodawcę w Serwisie.

7. Użytkownik korzystający z kanałów komunikacji w celu uzyskania Wsparcia technicznego ma obowiązek:
   a) formułować zapytania w sposób merytoryczny, jasny i zwięzły;
   b) prowadzić komunikację z poszanowaniem zasad współżycia społecznego;
   c) powstrzymywać się od zachowań agresywnych oraz dezorganizujących pracę zespołu wsparcia technicznego.

8. Następujące zachowania Użytkownika w związku z korzystaniem z Wsparcia technicznego będą uznawane za tzw. nadużycia komunikacyjne:
   a) agresja: stosowanie wulgaryzmów, gróźb, obrażanie pracowników, dyskryminacja lub poniżanie, nękanie;
   b) flooding (zalewanie): wysyłanie nadmiernej liczby wiadomości w krótkich odstępach czasu lub dublowanie zgłoszeń w różnych kanałach komunikacji;
   c) uporczywość: wielokrotne, nieuzasadnione wznawianie wątków w sprawach, w których Usługodawca udzielił już ostatecznej odpowiedzi;
   d) jakiekolwiek inne działania lub zachowania sprzeczne z zasadami współżycia społecznego. (dalej: **Nadużycie komunikacyjne).**

9. W przypadku stwierdzenia Nadużycia komunikacyjnego, Usługodawca uprawniony jest do:

a) natychmiastowego przerwania interakcji z Użytkownikiem, tj. zakończenie rozmowy telefonicznej, czatu, brak odpowiedzi na e-mail, lub
b) czasowego ograniczenia dostępu do Wsparcia Technicznego dla Użytkownika, gdy Nadużycie komunikacyjne ma charakter powtarzalny i rażący; maksymalny czas ograniczenia dostępu do Wsparcia Technicznego może wynosić 15 dni licząc od dnia wystąpienia Nadużycia komunikacyjnego; §11 ust. 1 lit. b) Regulaminu stosuje się odpowiednio.

10. W przypadku stwierdzenia Nadużycia komunikacyjnego w ramach Wsparcia technicznego stanowiącego usługę, o której mowa w §10 ust. 1 lit. b) Regulaminu, Usługodawca ma prawo do zaprzestania świadczenia usługi na zasadach określonych w §15 ust. 6 i 7 Regulaminu; §11 ust. 1 lit. b) Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 5 Konto

1. Założenie Konta Klienta jest bezpłatne, dobrowolne i umożliwia korzystanie z określonych Usług (funkcjonalności) w ramach Serwisu.

2. Konto Klienta może założyć wyłącznie osoba pełnoletnia, upoważniona do działania w imieniu Klienta, w tym umocowana do zawarcia Umowy. Założenie Konta jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia w tym zakresie.

3. Klient może posiadać tylko jedno Konto Klienta w ramach Serwisu.

4. W toku procedury tworzenia (rejestracji) Konta Klienta wymagane jest:

a) podanie adresu e-mail;
b) złożenie przez Klienta oświadczenia, że zapoznał się i zaakceptował treść Regulaminu;
c) ustawienie hasła oraz aktywowanie Konta za pośrednictwem dedykowanego linku aktywacyjnego przesłanego na wskazany adres e-mail.

5. Logowanie do Konta następuje poprzez wpisanie w ekranie (panelu) logowania adresu e-mail oraz hasła, a następnie kliknięcie dedykowanego przycisku.

6. Klient i Dodatkowy Użytkownik zobowiązany jest do podania w trakcie tworzenia (rejestracji) i uzupełniania Konta danych aktualnych i zgodnych ze stanem rzeczywistym, a także ich niezwłocznej aktualizacji (w przypadku wystąpienia zmian).

7. W ramach funkcjonalności Serwisu Klient (tzw. Użytkownik główny) może zakładać Konto Dodatkowego Użytkownika, za pośrednictwem którego Dodatkowy Użytkownik, w zależności od przyznanego mu uprawnienia, może korzystać z wybranych funkcjonalności Serwisu.

8. Klient ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie czynności podejmowane przez Dodatkowego Użytkownika z wykorzystaniem Konta Dodatkowego Użytkownika, w szczególności za działania sprzeczne z niniejszym Regulaminem. Założenie i aktywacja Konta Dodatkowego Użytkownika są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia, że Dodatkowy Użytkownik jest umocowany do działania w imieniu i na rzecz Klienta.

9. Klient zakłada (rejestruje) Konto Dodatkowego Użytkownika wskazując adres e-mail Dodatkowego Użytkownika, a następnie klikając w dedykowany przycisk dostępny w zakładce „Użytkownicy". Po ukończeniu tworzenia (rejestracji) Konta Dodatkowego Użytkownika, Dodatkowy Użytkownik otrzymuje na wskazany adres e-mail wiadomość mailową od Usługodawcy, zawierającą link aktywacyjny, pozwalający aktywować Konto Dodatkowego Użytkownika a następnie logować się do Serwisu za pomocą loginu (adres e-mail) oraz hasła (ustawionego przez Dodatkowego Użytkownika). Dodatkowy Użytkownik zobowiązany jest do podania w trakcie tworzenia (rejestracji) i uzupełniania Konta danych aktualnych i zgodnych ze stanem rzeczywistym, a także ich niezwłocznej aktualizacji (w przypadku wystąpienia zmian).

10. Klient może w dowolnym momencie usunąć Konto Dodatkowego Użytkownika, korzystając z

dedykowanych w tym celu funkcjonalności Konta Klienta. Usunięcie Konta Dodatkowego Użytkownika będzie równoznaczne z pozbawieniem Dodatkowego Użytkownika dostępu do danych powiązanych z tym Kontem.

11. Przyznanie Dodatkowemu Użytkownikowi pełnego zakresu uprawnień, które należy rozumieć jako uprawnienia tożsame z uprawnieniami Klienta z wyłączeniem prawa do usunięcia Konta lub danych firmy, będzie możliwe wyłącznie w przypadku posiadania określonej (aktywnej) Licencji PRO oraz wiązać się będzie z obowiązkiem uiszczenia dodatkowej miesięcznej opłaty za każdy Okres rozliczeniowy, w którym Dodatkowy Użytkownik korzystał z pełnego zakresu uprawnień (zgodnie z cennikiem danej aplikacji, obowiązującym w momencie przyznania uprawnień). Dodatkowa opłata zostanie doliczona do Opłat w ramach wybranej Licencji.

12. Niedozwolone jest zbywanie, użyczanie lub jakiekolwiek inne czasowe lub trwałe udostępnianie Konta podmiotom trzecim. Przyjmuje się, że osoba logująca się na Konto zgodnie z Regulaminem jest uprawniona do korzystania z Konta (Usług za pośrednictwem Konta). Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za czynności wykonane przy pomocy loginu i hasła przez Klienta, Dodatkowego Użytkownika lub osoby trzecie, którym dane do logowania zostały udostępnione. Klient oraz Dodatkowy Użytkownik są zobowiązani do zachowania w tajemnicy swojego hasła lub innych informacji umożliwiających uzyskanie dostępu do Konta.

§ 6 Program 360 Księgowość

1. Usługodawca oferuje odpłatnie Program 360 Księgowość, który umożliwia Klientowi prowadzenie księgowości oraz zarządzanie finansami w zależności od sposobu prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych (Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów, ryczałt od przychodów nieewidencjonowanych, tzw. „pełna księgowość").

2. W ramach Programu 360 Księgowość Usługodawca nie świadczy usług doradczych, księgowych lub rachunkowych - dostarcza jedynie narzędzie mobilne (oprogramowanie księgowe), za pośrednictwem którego Klient może dokonywać określonych operacji i czynności. Klient ponosi wyłączną i całkowitą odpowiedzialność za czynności lub operacje podejmowane w związku z korzystaniem z Programu 360 Księgowość, w szczególności za wszelkie treści i dane wprowadzone do Serwisu.

3. Zakres funkcjonalności Serwisu udostępnianych w ramach Programu 360 Księgowość zależy od wybranej i aktywowanej przez Użytkownika Licencji. Szczegółowe informacje dotyczące dostępnych Licencji Programu 360 Księgowość, w tym zakres funkcjonalności Serwisu świadczonych w ramach danej Licencji oraz wysokość Opłat, jest określona w Serwisie i dostępna przed złożeniem Zamówienia.

4. Licencja uprawnia do korzystania z Programu 360 Księgowość jednego Klienta (Użytkownika głównego), chyba że w momencie składania Zamówienia została wskazana większa liczba uprawnionych Klientów.

5. W ramach każdej Licencji Klient może prowadzić w jednym momencie wyłącznie sprawy 2 firm (odrębnych podmiotów gospodarczych, obsługiwanych przez Klienta z wykorzystaniem Programu 360 Księgowość). Za każdą dodatkową firmę, utworzoną w ramach funkcjonalności Serwisu, Usługodawca doliczy dodatkową miesięczną opłatę (zgodnie z cennikiem dostępnym tutaj, obowiązującym w momencie dodania firmy), która zostanie doliczona do Opłaty za Licencję. Dodatkowa opłata zostanie doliczona do Opłat w ramach wybranej Licencji na kolejny Okres rozliczeniowy na podstawie danych z Serwisu (liczby aktywnych firm z ostatniego dnia kończącego się Okresu rozliczeniowego).

6. W celu umożliwienia nowemu Klientowi zapoznania się z Programem 360 Księgowość, w momencie rejestracji Konta Klient otrzyma bezpłatny dostęp do Programu 360 Księgowość w ramach określonej Licencji. Szczegółowe warunki bezpłatnego korzystania z Programu 360 Księgowość dostępne są w Serwisie. Po upływie okresu testowego, dalsze korzystanie z Programu 360 Księgowość będzie możliwe wyłącznie po zakupie i aktywacji określonej Licencji.

7. Z określonych przez Usługodawcę funkcjonalności Serwisu oraz przy użyciu wskazanych przez

niego reguł komunikacji można korzystać za pośrednictwem API. Szczegóły techniczne dotyczące API znajdują się w stosownej, udostępnionej w Serwisie dokumentacji.

8. Pomoc w korzystaniu z Programu 360 Księgowość zapewniają umieszczone w Serwisie wyjaśnienia, instrukcje, porady oraz filmy instruktażowe.

9. W przypadku rezygnacji z Licencji na Program 360 Księgowość w terminie 60 dni od dnia złożenia Zamówienia, Usługodawca zwróci Opłaty oraz prześle skorygowane dokumenty księgowe na adres e-mail wskazany w Zamówieniu lub powiązany z Kontem. Przez rezygnację z Licencji rozumie się rozwiązanie Umowy, o której mowa w § 15 ust. 2 Regulaminu.

§ 7 Program 360 Kadry i płace

1. Usługodawca oferuje odpłatnie Program 360 Kadry i płace, który umożliwia Klientowi prowadzenie obsługi płacowo-kadrowej.

2. W ramach Programu 360 Kadry i płace Usługodawca nie świadczy usług doradczych, księgowych lub rachunkowych - dostarcza jedynie narzędzie mobilne (oprogramowanie payroll), za pośrednictwem którego Klient może dokonywać określonych operacji i czynności. Klient ponosi wyłączoną i całkowitą odpowiedzialność za czynności lub operacje podejmowane w związku z korzystaniem z Programu 360 Kadry i płace, w szczególności za wszelkie treści, w tym dane wprowadzone do Serwisu.

3. Szczegółowy zakres funkcjonalności Serwisu dostępnych w ramach Programu 360 Kadry i płace, a także wysokość Opłaty (w zależności od liczby pracowników) są określone w Serwisie i dostępne przed złożeniem Zamówienia.

4. Licencja uprawnia do korzystania z Programu 360 Kadry i płace przez jednego Klienta (Użytkownika głównego), chyba że w momencie składania Zamówienia została wskazana większa liczba uprawnionych Klientów.

5. W ramach każdej Licencji Klient może prowadzić w jednym momencie wyłącznie sprawy 2 firm (odrębnych podmiotów gospodarczych, obsługiwanych przez Klienta z wykorzystaniem Programu 360 Kadry i płace). Za każdą dodatkową firmę utworzoną w ramach funkcjonalności Serwisu, Usługodawca doliczy dodatkową miesięczną opłatę (zgodnie z cennikiem dostępnym tutaj, obowiązującym w momencie dodania firmy), która zostanie doliczona do Opłaty za Licencję. Dodatkowa opłata zostanie doliczona do Opłat w ramach wybranej Licencji za kolejny Okres rozliczeniowy na podstawie danych z Serwisu (liczby aktywnych firm) na ostatni dnia kończącego się Okresu rozliczeniowego.

6. W celu umożliwienia nowemu Klientowi zapoznania się z Programem 360 Kadry i płace, w momencie rejestracji Konta Klient otrzyma bezpłatny dostęp do Programu 360 Kadry i płace w ramach określonej Licencji. Szczegółowe warunki bezpłatnego korzystania z Programu 360 Kadry i płace dostępne są w Serwisie.

7. Pomoc w korzystaniu z Programu 360 Kadry i płace zapewniają umieszczone w Serwisie wyjaśnienia, instrukcje, porady oraz filmy instruktażowe.

§ 8 Aktywacja Licencji. Płatności

1. Aktywacja Licencji (w ramach Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace) może nastąpić po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia na zasadach określonych poniżej:

a) w przypadku Zamówienia składanego w ramach funkcjonalności Konta:
   - Klient wybiera Licencję;
   - Klient wybiera sposób (metodę) płatności, a następnie uzupełnia dane wymagane przy użyciu wybranej metody płatności;
   - Klient przesyła Zamówienie (składa ofertę) za pomocą udostępnionej w tym celu funkcjonalności Serwisu (przycisk: „Zamawiam i płacę”);

b) w przypadku Zamówienia składanego bez Konta:

- Klient wybiera Licencję;
- Klient uzupełnia dane niezbędne do realizacji Zamówienia, w tym: imię, numer NIP, nazwę firmy, telefon, adres e-mail na jaki ma zostać wystawiona faktura, adres e-mail Klienta (Użytkownika głównego);
- Klient wybiera sposób (metodę) płatności, a następnie uzupełnia dane wymagane przy użyciu wybranej metody płatności;
- Klienta przesyła Zamówienie (składa ofertę) za pomocą udostępnionej w tym celu funkcjonalności Serwisu (przycisk: „Zamawiam i płacę").

2. Po zweryfikowaniu Zamówienia, bez nieuzasadnionego opóźnienia, Usługodawca wysyła do Klienta na podany adres e-mail wiadomość z:

a) potwierdzeniem przyjęcia Zamówienia oraz linkiem do utworzenia Konta i akceptacji Regulaminu lub
b) informacją o odmowie przyjęcia Zamówienia.

3. Umowa o świadczenie odpłatnych Usług w ramach wybranej Licencji zostaje zawarta z chwilą potwierdzenia oferty, tj. otrzymania przez Klienta wiadomości, o której mowa w § 8 ust. 2. lit. a) powyżej. Aktywacja Licencji staje się skuteczna po utworzeniu Konta Klienta.

4. Klient ma obowiązek uiścić Opłatę za Licencję niezwłocznie. W przypadku, gdy płatność nie zostanie pozytywnie zweryfikowana lub gdy Klient z innych przyczyn nie dokonał płatności w terminie, konieczne będzie skorygowanie faktury oraz zamknięcie Licencji. W przypadku chęci zapłaty za fakturę do Zamówienia należy zgłosić się do działu wsparcia celem aktywacji zamkniętej Licencji.

5. Klient może wybrać następujące sposoby (metody) płatności za Licencję:

a) karta kredytowa lub debetowa (Visa, Visa Mobile);
b) Google Pay;
c) BLIK;
d) tradycyjny przelew bankowy;
e) Przelewy24;
f) Montonio.

6. Usługodawca świadczy odpłatne Usługi w ramach wybranej Licencji (aktywacja Licencji) od dnia dokonania zapłaty. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.

7. Opłaty za Licencję pobierane są z góry, a dzień płatności przypada na dzień aktywacji Licencji. Jeśli data aktywacji Licencji przypada na dzień, który nie występuje w każdym miesiącu, opłata zostanie pobrana ostatniego dnia tego miesiąca. Klient wyraża zgodę na automatyczne wielokrotne obciążanie wskazanej karty kredytowej, karty debetowej, rachunku bankowego lub spełnienie innych warunków wymaganych przy użyciu wybranej metody płatności, za każdy Okres rozliczeniowy, w oparciu o wybraną Licencję.

8. Licencja będzie automatycznie odnawiana, chyba że odnowienie Licencji zostanie anulowane. Postanowienia punktu § 15 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

9. Wyłączną formą dokumentowania zakupu, w zakresie objętym obowiązkowym KSeF, jest faktura ustrukturyzowana w rozumieniu Ustawy VAT. W przypadku wystawienia faktur w trybie Awaryjnym i Awarii całkowitej w rozumieniu art. 106nf i 106ng Ustawy VAT oraz w sytuacjach, gdy zgodnie z przepisami Ustawy VAT nie występuje obowiązek udostępniania faktury ustrukturyzowanej w KSeF, faktury będą wystawiane w postaci elektronicznej i udostępniane Klientowi w ramach Konta. Dodatkowo, Usługodawca może przekazać wizualizację faktury ustrukturyzowanej w rozumieniu Ustawy VAT, w tym wizualizację faktury wystawionej za pośrednictwem KSeF, w postaci elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Klienta lub poprzez udostępnienie Klientowi w ramach Konta.

10. Klienci są zobowiązani do terminowego uiszczania płatności za Licencję. W przypadku nieudanej autoryzacji płatności, podjęte zostaną próby ponownej autoryzacji płatności.

11. W przypadku braku terminowej płatności za Licencję:

    a) w przypadku Programu 360 Księgowość, począwszy od 7 dnia, licząc od dnia, w którym płatność powinna być dokonana, Usługodawca zawiesza Licencję bez uprzedniego powiadomienia. Klient nie będzie mógł korzystać z żadnych funkcjonalności Serwisu dostępnych w ramach wybranej Licencji. Nadal aktywny pozostaje dostęp do Konta i wprowadzonych tam danych (bez możliwości ich zmiany).
    b) w przypadku Programu 360 Kadry i płace, Usługodawca blokuje możliwość wypłacania list płac w 28 dniu miesiąca, w którym miała nastąpić płatność za Licencję. Nadal aktywny pozostaje dostęp do Konta i wprowadzonych tam danych (bez możliwości ich zmiany).

11. W przypadku uregulowania zaległej płatności przed końcem następnego okresu rozliczeniowego Licencji, Usługodawca aktywuje Program 360 Księgowość lub Program 360 Kadry i płace (przywróci możliwość korzystania z funkcjonalności Serwisu w ramach wybranej Licencji) w ciągu maksymalnie 1 Dnia roboczego od dnia dokonania płatności za zaległy Okres rozliczeniowy (skuteczne obciążenie karty lub rachunku bankowego Klienta).

12. W przypadku opóźnionej płatności Okres rozliczeniowy liczony jest od daty, w której powinna zostać uiszczona terminowa płatność (zgodnie z zasadami opisanymi powyżej). Klient przyjmuje do wiadomości, że nie przysługuje mu zwrot środków za Okres rozliczeniowy, w którym dostęp do Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace (funkcjonalności Serwisu świadczonych w ramach wybranego przez niego Licencji) jest zawieszony.

13. W przypadku braku otrzymania płatności za Licencję Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace do końca następnego okresu rozliczeniowego Licencji, Usługodawca jest uprawniony do natychmiastowego zaprzestania świadczenia Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace. Postanowienia punktu § 15 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

14. Klient może w każdej chwili zmienić Licencję (wybrany pakiet) korzystając z funkcjonalności Serwisu. Jeżeli Klient przejdzie z wyższego pakietu (Licencji) na niższy, to nie przysługuje mu prawo do zwrotu pieniędzy za okres, w którym korzystał z Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace w wyższym pakiecie (w ramach Okresu rozliczeniowego, w którym dokonał zmiany).

§ 9 Dane Klienta

1. Wszystkie dane, jakie Klient przechowuje, przetwarza lub wprowadza do Serwisu w związku z korzystaniem z Usług, są własnością Klienta. Dostęp do danych Klienta może zależeć jednak od tego, czy Klient uiścił Opłatę zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Klient daje Usługodawcy pozwolenie podejmowania wszelkich niezbędnych działań w celu zapewnienia Klientowi dostępu do Usług, w tym, kopiowanie, przekazywanie, zachowanie danych Klienta oraz tworzenie kopii zapasowych.

2. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za dane Klienta i odpowiada za skutki wynikające lub związane z wprowadzeniem lub przekazaniem tych danych. Klient oświadcza, że ma on prawo na wprowadzenie i przekazanie danych Klienta i że odpowiednie działania nie stanowią naruszenia niniejszego Regulaminu, obowiązującego prawa i praw osób trzecich.

3. Usługodawca nie udostępni osobom trzecim danych Klienta (innych niż dane osobowe), które uzyskał w związku ze świadczeniem Serwisu i Usług, chyba że:

    a) obowiązek ujawnienia danych wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
    b) Klient wyraził zgodę na ujawnienie odpowiednich danych, informując o tym za Usługodawcę za pośrednictwem wiadomości e-mail;
    c) występują inne okoliczności, w przypadku których podmiot, którego dane dotyczą

udowodnił, że dane są niezbędne dla prawidłowego prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, a nie istnieją inne skuteczne sposoby uzyskania danych.

§ 10 Usługi dodatkowe

1. Usługodawca oferuje następujące Usługi dodatkowe:

   a) szkolenia indywidualne online dotyczące technicznego korzystania z Serwisu i Usług;
   b) osobiste konsultacje online dotyczące technicznego korzystania z Serwisu i Usług;
   c) sprawdzenie poprawności zapisów księgowych jednej firmy Klienta;
   d) wprowadzenie bilansu otwarcia na podstawie danych Klienta;
   e) wprowadzenie danych kadrowych lub płacowych;
   f) odzyskanie firm (przypisanych do firm danych) usuniętych przez Klienta, przy czym możliwość odzyskania danych może zależeć od czasu, jaki upłynął od usunięcia danych z Serwisu;
   g) inne usługi określone w Serwisie.

2. Cennik Opłat z tytułu Usług dodatkowych dostępny jest w Serwisie.

3. Usługodawca zastrzega następujące zasady zamawiania Usług dodatkowych:

   a) Usługa dodatkowa, z wyłączeniem zaplanowanych wcześniej szkoleń online, może być zamówiona nie wcześniej niż dzień przed jej wykonaniem;
   b) Usługa dodatkowa jest wykonywana z uwzględnieniem kolejności zgłoszeń – Klient przyjmuje do wiadomości, że wskazany pierwotnie termin może ulec zmianie, o czym zostanie poinformowany przez Usługodawcę;
   c) jeżeli będzie wymagał tego charakter Usługi dodatkowej, Opłata za Usługę dodatkową będzie ustalana w ramach korespondencji po otrzymaniu wszystkich wymaganych informacji od Klienta;
   d) warunkiem wykonania Usługi dodatkowej jest uprzednie dokonanie płatności;
   e) Usługodawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy o wykonanie Usługi dodatkowej w terminie 7 Dni roboczych liczonych od dnia zawarcia Umowy (w przypadku, gdy termin wykonania jest krótszy, termin do odstąpienia ulega odpowiedniemu skróceniu). W przypadku odstąpienia, o czym Usługodawca wyraźnie poinformuje Klienta za pośrednictwem wiadomości e-mail, wszelkie płatności dokonane przez Klienta zostaną zwrócone na rachunek bankowy Klienta niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni,
   f) w przypadku Prosumentów, odstąpienie przez Usługodawcę od Umowy, o której mowa w pkt. e powyżej, może nastąpić wyłącznie z ważnych przyczyn określonych w § 16 ust. 1 Regulaminu (katalog zamknięty). W przypadku odstąpienia, o czym Usługodawca wyraźnie poinformuje Prosumenta za pośrednictwem wiadomości e-mail, wszelkie płatności dokonane przez Prosumenta zostaną zwrócone na rachunek bankowy Prosumenta niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni.

4. Za pośrednictwem funkcjonalności Serwisu możliwe jest dokonanie zamówienia Usługi dodatkowej poprzez:

a) wybranie Usługi dodatkowej, pracownika oraz terminu wykonania Usługi dodatkowej (jeśli termin nie jest ustalony z góry);
b) podanie wymaganych danych;
c) zaakceptowanie Regulaminu oraz wysłanie zgłoszenia za pośrednictwem dedykowanego przycisku.

5. Po otrzymaniu zamówienia Usługodawca niezwłocznie skontaktuje się z Klientem na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail lub numer telefonu, celem potwierdzenia otrzymanego zamówienia i przekazania informacji koniecznych do wykonania Usługi dodatkowej (np. wskazania środków technicznych, za pośrednictwem których zostanie przeprowadzone szkolenie lub konsultacje, numeru konta bankowego Usługodawcy) lub wskazania dodatkowych informacji niezbędnych do oszacowania czasochłonności i zakresu zamówienia.

6. Klient może uzyskać informacje na temat Usług dodatkowych lub złożyć zamówienie na Usługę dodatkową również za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl lub pod numerem telefonu +48 22 30 75 777.

7. Umowa o wykonanie Usługi dodatkowej zostaje zawarta z chwilą uzgodnienia przez Usługodawcę i Klienta co najmniej następujących elementów: wysokości Opłaty, przedmiotu Usługi dodatkowej i terminu jej wykonania.

§ 11 Odpowiedzialność

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek utracone korzyści, szkody pośrednie lub wtórne wynikające z korzystania z Serwisu, chyba że mające zastosowanie prawo stanowi inaczej. W szczególności Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:

a) jakiekolwiek prawne lub faktyczne operacje, działania lub zaniechania podjęte przez Klienta na podstawie danych zawartych w Serwisie, w szczególności danych otrzymanych lub wytworzonych w wyniku korzystania z Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace;
b) nieprawidłowe funkcjonowanie Serwisu w przypadku korzystania z Serwisu w nieprawidłowy sposób, w szczególności w sposób sprzeczny z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi w Regulaminie;
c) oprogramowanie i narzędzia, które są używane przez Klienta w celu korzystania z Serwisu, w szczególności utratę przez Klienta danych, spowodowaną awarią urządzenia końcowego, systemu teleinformatycznego lub infrastruktury telekomunikacyjnej, z których korzysta;
d) treści oraz inne dane umieszczane przez Klienta w związku z korzystaniem z Serwisu;
e) podanie przez Klienta niewłaściwych, błędnych lub fałszywych danych;
f) pozbawienie dostępu do Serwisu z przyczyn określonych w Regulaminie lub przepisach prawa;
g) problemy z tymczasową dysfunkcją Serwisu;
h) działania i zaniechania osób działających w imieniu Klienta lub innych osób trzecich, za które Usługodawca nie odpowiada;
i) niedostępność Serwisu z powodu skutków działania siły wyższej;
j) brak dostępności KSeF, w szczególności z powodu wystąpienia trybu Awaryjnego lub Awarii całkowitej KSeF w rozumieniu art. 106nf i 106ng Ustawy VAT.

2. Serwis oraz udostępnione w ramach Serwisu Usługi (funkcjonalności) stanowią jedynie wsparcie dla prowadzenia przez Klienta działalności gospodarczej. Usługodawca nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności związanej z prowadzoną przez Użytkownika działalnością gospodarczą, w szczególności za:

   a) prowadzenie ewidencji operacji gospodarczych z wykorzystaniem niewłaściwego modelu lub w inny sposób sprzeczny z prawem lub
   b) nieuiszczenie należności publicznoprawnych w wysokości lub terminie przewidzianym przez przepisy prawa.

3. Klient ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podmiotu trzeciego, któremu umożliwił korzystanie z Serwisu, tak jak za działania lub zaniechania własne.

4. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za szkody z tytułu świadczonych w ramach Serwisu Usług lub Usług dodatkowych tylko w zakresie, w jakim szkody te wynikają z umyślnego działania Usługodawcy.

5. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, łączna i całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Usługodawcy względem Klienta z tytułu świadczonych w ramach Serwisu Usług lub Usług dodatkowych, niezależnie od podstawy prawnej odpowiedzialności, ograniczona jest wyłącznie do szkód rzeczywiście poniesionych przez Klienta (damnum emergens) i nie przekroczy kwoty równej kwocie, jaką Klient zapłacił za Usługi lub Usługi dodatkowe w ciągu ostatnich 12 (słownie: dwunastu) miesięcy bezpośrednio przed miesiącem, kiedy miało miejsce wydarzenie, które spowodowało odpowiedzialność Usługodawcy.

6. Usługodawca nie udziela, a Klient nie otrzymuje żadnych wyraźnych ani dorozumianych gwarancji, stwierdzeń lub warunków jakiegokolwiek rodzaju, domniemanych gwarancji użyteczności do określonego zastosowania oraz gwarancji w inny sposób niż wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w odniesieniu do Serwisu i Usług.

§ 12 Prawa własności intelektualnej

1. Użytkownik jest uprawniony do korzystania z Serwisu i udostępnionych w ramach Serwisu Usług oraz Newslettera tylko w zakresie, w jakim jest to niezbędne do korzystania z Serwisu i Usług lub Newslettera zgodnie z ich celem i przeznaczeniem.

2. Serwis, Treści, w tym elementy grafiki, układ i kompozycja tych elementów (tzw. layout), znaki towarowe oraz inne informacje lub zbiory danych, udostępniane lub wytworzone w wyniku funkcjonalności Serwisu lub Newslettera, stanowią przedmiot praw Usługodawcy. Wskazane wyżej Treści i dane mogą stanowić przedmiot autorskich praw majątkowych, praw własności przemysłowej, w tym praw z rejestracji znaków towarowych oraz praw do baz danych i jako takie korzystają z ustawowej ochrony prawnej. Pobieranie lub wykorzystywanie w jakimkolwiek zakresie dostępnych w ramach Serwisu lub Newslettera Treści nie może naruszać postanowień Regulaminu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak również nie może naruszać praw Usługodawcy lub podmiotów trzecich.

§ 13 Reklamacje

1. Usługodawca podejmuje działania w celu zapewnienia w pełni poprawnego działania Serwisu oraz Newslettera, w takim zakresie, jaki wynika z aktualnej wiedzy technicznej i zobowiązuje się usunąć w stosownym terminie nieprawidłowości, jakie zostały w odpowiedni sposób zgłoszone przez Klientów.

2. Klient może składać reklamacje za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty elektronicznej: pomoc@360ksiegowosc.pl.

3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać oznaczenie Klienta: imię, nazwisko, adres e-mail oraz opis problemu będącego podstawą do złożenia reklamacji (zarzuty Klienta co do świadczonej Usługi), okoliczności uzasadniające reklamację, ewentualne żądanie Klienta związane ze złożoną reklamacją.

4. Usługodawca będzie rozpatrywać reklamacje w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, na podstawie niniejszego Regulaminu.

5. Usługodawca poinformuje Klienta o swojej decyzji za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail wskazany w reklamacji.

6. W przypadku ewentualnego braku zgodności Usługi z Regulaminem – Klient zobowiązany jest współpracować z Usługodawcą w rozsądnym zakresie w celu ustalenia czy brak zgodności wynika z cech środowiska cyfrowego Klienta.

7. Niezależnie od procedury reklamacyjnej opisanej powyżej, każdy, w tym Klient (dalej: **Zgłaszający**) jest uprawniony do zgłoszenia Usługodawcy, że w ramach Serwisu są dostępne treści, które uważa za niezgodne z prawem (nielegalne) lub niezgodne z Regulaminem. Zgłoszenie może być dokonane pisemnie, na adres Usługodawcy lub za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty elektronicznej: pomoc@360ksiegowosc.pl.

8. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 7 powinno zawierać co najmniej:
   a) imię i nazwisko lub nazwę Zgłaszającego oraz adres e-mail, chyba że dotyczy informacji uznawanych za związane z jednym z przestępstw, o których mowa w art. 3–7 Dyrektywy 2011/93/UE;
   b) wyjaśnienie, dlaczego Zgłaszający uważa wskazane treści za nielegalne lub niezgodne z Regulaminem;
   c) wskazanie dokładnej elektronicznej lokalizacji treści uważanych za nielegalne lub niezgodne z Regulaminem, np. adres URL, pod którym treści są dostępne;

d) oświadczenie potwierdzające powzięte w dobrej wierze przekonanie Zgłaszającego, że informacje i zarzuty w zawarte w zgłoszeniu są prawidłowe i kompletne.

9. Usługodawca zastrzega sobie prawo do żądania uzupełnienia zgłoszenia, które nie zawiera elementów wskazanych w ust. 8 powyżej. Jeśli Zgłaszający nie uzupełni zgłoszenia, Usługodawca zastrzega możliwość odmowy jego rozpatrzenia, gdy brak dodatkowych informacji czyni rozpatrzenie zgłoszenia niemożliwym lub znacznie utrudnionym.

10. Jeżeli zgłoszenie zawiera elektroniczne dane kontaktowe osoby lub podmiotu, które dokonały zgłoszenia, Usługodawca bez zbędnej zwłoki przesyła Zgłaszającemu potwierdzenie otrzymania zgłoszenia.

11. W przypadku stwierdzenia przez Usługodawcę w wyniku zgłoszenia obecności nielegalnych treści lub w przypadku gdy treści są niezgodne z niniejszym Regulaminem, Usługodawca może zastosować następujące ograniczenia:

a) ograniczenia w zakresie widoczności określonych informacji, w tym usuwanie treści, uniemożliwianie dostępu do treści lub depozycjonowanie treści;

b) zawieszenie lub zakończenie świadczenia Usług w całości lub w części;

c) zawieszenie lub zamknięcie Konta w Serwisie;

d) oraz inne działania wynikające z treści Regulaminu oraz obowiązującego prawa.

12. Usługodawca przedstawi Użytkownikowi uzasadnienie zastosowania ograniczeń, o których mowa w ust. 11 powyżej.

§ 14 Dane osobowe

1. Dane osobowe przetwarzane są w ramach Serwisu oraz Newslettera zgodnie z przepisami RODO oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się w Polityce prywatności.

2. Dla celów związanych z korzystaniem z Usług, istnieje konieczność udostępniania przez Klienta i Usługodawcę danych osobowych pracowników, współpracowników oraz reprezentantów Stron. Zakres udostępnianych danych osobowych obejmuje imię i nazwisko, stanowisko pracy oraz dane kontaktowe.

3. Klient i Usługodawca, w ramach udostępnianych sobie danych osobowych, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej są odrębnymi administratorami danych osobowych i mają obowiązek przetwarzać dane zgodnie z przepisami RODO. Klient i Usługodawca potwierdzają, że posiadają odpowiednią podstawę prawną do przetwarzania, w tym do udostępniania danych osobowych.

4. Klient zobowiązuje się przekazać podmiotom danych, których dane udostępnia Usługodawcy, o których mowa w ust. 2 powyżej, treść Polityki prywatności (zawierającą odpowiednią klauzulę informacyjną) i ponosi z tego tytułu wobec Usługodawcy pełną odpowiedzialność. Zmiana Polityki prywatności nie stanowi zmiany Regulaminu. W przypadku zmiany treści Polityki prywatności, postanowienia ust. 6 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio

5. Niezależnie od udostępnienia danych, o których mowa w ust. 2 powyżej, realizacja przedmiotu Usługi wiąże się z powierzeniem do przetwarzania danych osobowych. Klient jako administrator danych osobowych lub podmiot przetwarzający, z zastrzeżenie ust. 7 poniżej, powierza je do przetwarzania lub dalszego przetwarzania Usługodawcy w zakresie niezbędnym do wykonania usługi oraz poleca ich przetwarzanie. Akceptacja Regulaminu oraz rozpoczęcie korzystania z Usług oznacza zawarcie pomiędzy Klientem oraz Usługodawcą Umowy powierzenia lub umowy dalszego powierzenia. Jeżeli Klient na etapie rejestracji Konta;

— nie zaznaczy checkboxa z informacją, że jest biurem księgowym – zawierana jest umowa powierzenia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu;

— zaznaczy checkbox, że jest biurem księgowym - zawierana jest umowa dalszego powierzenia, zgodnie z Załącznikiem nr 2.

Strony potwierdzają, że Umowa powierzenia lub dalszego powierzenia ma zastosowanie do Usług realizowanych na podstawie Regulaminu oraz stanowi ich integralną część.

6. Klient oświadcza, że wszelkie dane osobowe przetwarza zgodnie z przepisami prawa, a ich powierzenie lub dalsze powierzenie do przetwarzania Usługodawcy nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich.

7. W przypadku, w którym Klient jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe, zapewnia, że jest uprawniony do ich dalszego powierzenia Usługodawcy oraz ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

§ 15 Rozwiązanie Umowy o świadczenie Usług

1. Klient może rozwiązać Umowę o świadczenie nieodpłatnych Usług, o której mowa w punkcie § 1 ust. 4 lit. b) Regulaminu, w każdym czasie i bez podania przyczyn. Rozwiązanie Umowy, o której mowa powyżej, jest jednoznaczne z trwałym usunięciem Konta i pozbawieniem Klienta dostępu do danych powiązanych z tym Kontem oraz funkcjonalności (Usług) Serwisu, które wymagają posiadania aktywnego Konta lub usunięciem z listy Newslettera.

2. W przypadku Umowy, której przedmiotem jest świadczenie odpłatnych Usług w ramach wybranej Licencji, Klient jest uprawniony do rozwiązania Umowy w każdym momencie, bez podania przyczyn. Rozwiązanie Umowy przed upływem Okresu rozliczeniowego nie upoważnia Klienta do otrzymania zwrotu płatności za niewykorzystaną Licencję (Okres rozliczeniowy). Rozwiązanie Umowy, o której mowa powyżej, jest równoznaczne z natychmiastową utratą dostępu do odpłatnej Usługi będącej przedmiotem Umowy. Konto Klienta pozostaje nadal aktywne, a wszelkie dane gromadzone, wytworzone lub zapisane przez Klienta w Serwisie w trakcie korzystania z odpłatnej Usługi pozostają dostępne, z wyłączeniem możliwości ich zmiany oraz dodawania nowych danych. Klient może w każdym momencie ponownie wykupić dostęp do odpłatnej Usługi. Jeżeli od dnia rezygnacji do dnia złożenia kolejnego Zamówienia nie minęło 10 miesięcy, Usługodawca doliczy jednorazową opłatę reaktywacyjną (w wysokości 50 zł netto). Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu powyżej, Usługodawca nie doliczy żadnych dodatkowych opłat.

3. Prosument jest uprawniony do żądania zwrotu części Opłaty, proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia (okresu korzystania przez Klienta z Usług lub Usług dodatkowych). Usługodawca dokonuje zwrotu części płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Prosument, chyba że Prosument zgodził się na inny sposób zwrotu, którzy nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

4. Rozwiązanie Umowy o świadczenie Usług drogą elektroniczną następuje poprzez złożenie przez Klienta stosownego oświadczenia przesłanego na adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl.

5. Usługodawca, chcąc rozwiązać Umowę o świadczenie Usług drogą elektroniczną, zobowiązany jest poinformować o tym Klienta w terminie 30 dni przed planowaną datą rozwiązania Umowy. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, a także informacja, o której mowa powyżej, zostanie przesłana na adres e-mail powiązany z Kontem Klienta.

6. Usługodawca ma prawo zaprzestać świadczenia Usług w trybie natychmiastowym, bez uprzedniego powiadomienia Klienta, który nie jest Prosumentem, w przypadku naruszenia przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu, zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 Regulaminu („Zasady korzystania z Serwisu"). Rozwiązanie Umowy będzie równoznaczne z trwałym usunięciem Konta i pozbawieniem Klienta dostępu do danych powiązanych z tym Kontem oraz funkcjonalności (Usług) Serwisu, które wymagają posiadania aktywnego Konta.

7. W przypadku Prosumentów, Usługodawca ma prawo do zaprzestania świadczenia Usług lub Usług Dodatkowych po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszeń, bez zachowania okresu wypowiedzenia, z następujących ważnych przyczyn (katalog zamknięty):

8. sposób korzystania z Usług lub Usług Dodatkowych jest sprzeczny z zasadami i celem funkcjonowania Serwisu;
9. działalność Klienta jest sprzeczna z obowiązującymi normami obyczajowymi, nawołuje do przemocy bądź popełnienia przestępstwa, a także jeśli narusza prawa osób trzecich, w tym Klient

dopuścił się Nadużycia komunikacyjnego;

a) Klient narusza postanowienia § 4 ust. 1 Regulaminu.

§ 16 Zmiana Regulaminu

1. Usługodawca ma prawo do jednostronnej zmiany Regulaminu, w szczególności w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniżej wskazanych ważnych przyczyn:

   a) gdy zmiana Regulaminu jest konieczna ze względu na zmianę przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wpływająca na wzajemne prawa i obowiązki określone w Umowie lub zmiana interpretacji powyższych przepisów prawa wskutek orzeczeń sądów, decyzji, rekomendacji lub zaleceń właściwych w danym zakresie urzędów lub organów;
   b) gdy zmiana sposobu świadczenia Usług spowodowana jest względami technicznymi lub technologicznymi (w szczególności aktualizacją wymagań technicznych wskazanych w niniejszym Regulaminie);
   c) w przypadku zmian w zakresie funkcjonowania Serwisu lub świadczonych Usług, w szczególności zmian technicznych lub funkcjonalnych, w tym wprowadzenie lub wycofanie przez Usługodawcę dotychczasowych funkcjonalności lub Usług objętych Regulaminem;
   d) w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa, w tym w zakresie ochrony danych osobowych i prywatności, bezpieczeństwa Użytkowników oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego;
   e) w celu realizacji obowiązku wynikającego z prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji administracyjnej.

2. W przypadku Prosumentów, Usługodawca ma prawo do jednostronnej zmiany Regulaminu w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z przyczyn określonych w ust. 1 powyżej (katalog zamknięty).

3. Usługodawca poinformuje Klienta o zmianie Regulaminu z 14-dniowym wyprzedzeniem (14 dni przed planowanym wprowadzeniem zmiany), poprzez wysłanie w podanym terminie wiadomości zawierającej zmieniony Regulamin na adres e-mail powiązany z Kontem Klienta lub za pośrednictwem powiadomienia w Serwisie.

4. Usługodawca może wprowadzić zmianę Regulaminu bez zachowania 14-dniowego terminu, o którym mowa powyżej, w tym ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:

a) podlega obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu, na podstawie którego zobowiązany jest do zmiany Regulaminu w sposób, który uniemożliwia mu dotrzymanie wyżej wymienionego okresu powiadomienia;
b) musi w drodze wyjątku zmienić Regulamin, aby przeciwdziałać nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Serwisu lub Użytkowników przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa;
c) zmiana nie wpływa negatywnie na prawa i obowiązki Użytkownika.

5. W przypadku Prosumentów, Usługodawca ma prawo do wprowadzenia zmian Regulaminu bez zachowania 14-dniowego terminu, wyłącznie w przypadkach wskazanych w ust. 4 lit. a-b powyżej (katalog zamknięty).

6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości Opłat, informując o tym Klienta na 90 dni przed planowaną zmianą, poprzez wysłanie w podanym terminie wiadomości na adres e-mail powiązany z Kontem Klienta lub za pośrednictwem powiadomienia w Serwisie. Zmiany wysokości Opłat nie mają zastosowania w odniesieniu do Usług, które zostały już opłacone. Nowa Opłata zostanie naliczona dopiero za kolejny Okres rozliczeniowy lub nowe Zamówienie.

7. Klientowi przysługuje prawo niezaakceptowania proponowanej zmiany, co będzie równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy. Klient ma prawo zgłosić zastrzeżenie (wypowiedzieć Umowę o świadczenie Usług drogą elektroniczną) w terminie 14 dni od dnia powiadomienia go o zmianie Regulaminu za pośrednictwem oświadczenia przesłanego na adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżenia, Klient staje się związany

postanowieniami zmienionego Regulaminu, w tym nową wysokością Opłaty.

§ 17 Postanowienia dotyczące Prosumentów

1. Postanowienia § 17 odnoszą się jedynie do Klientów, będących Prosumentów i w przypadku Klientów, będących Prosumentami - mają pierwszeństwo względem pozostałych postanowień Regulaminu, o ile określają one inne postanowienia niż te zawarte w pozostałych punktach Regulaminu.

2. Z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, Prosument, który zawarł z Usługodawcą umowę na odległość może od niej odstąpić w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia, bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów innych niż przewidziane przepisami prawa. Do zachowania terminu wystarczy złożenie Usługodawcy oświadczenia o odstąpieniu od umowy przed jego upływem. Klient będący Prosumentem może złożyć jakiekolwiek jednoznaczne oświadczenie, w którym poinformuje o swoim odstąpieniu od Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy może zostać złożone na przykład pisemnie na adres siedziby Usługodawcy lub na adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl. Oświadczenie może być złożone z wykorzystaniem wzoru formularza udostępnionego w Załączniku nr 3 do Regulaminu.

3. W sytuacji, gdy Prosument prześle oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w postaci elektronicznej, Usługodawca potwierdzi zwrotnie otrzymanie oświadczenia o odstąpieniu.

4. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość, umowę uważa się za niezawartą.

5. W chwili odstąpienia od Umowy przez Prosumenta, wygaśnięciu podlegają również powiązane z Umową Usługi dodatkowe.

6. Prosument może wyrazić zgodę na rozpoczęcie świadczenia Usługi lub Usługi dodatkowej przez Usługodawcę, przed upływem terminu na odstąpienie od Umowy. W takim przypadku, Prosument będzie zobowiązany do zapłaty za Usługę lub Usługę Dodatkową zrealizowaną do chwili złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.

7. W przypadku dokonania płatności przez Prosumenta z góry, Usługodawca dokonuje zwrotu części płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył Prosument, chyba że Prosument zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.

8. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, nie przysługuje Klientowi, który jest Prosumentem, w przypadkach określonych w Ustawie o prawach konsumenta, w tym w art. 38, w szczególności w odniesieniu do Umowy o:

a) świadczenie Usług, za które Klient będący Prosumentem jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni Usługę lub Usługę dodatkową za wyraźną i uprzednią zgodą Klienta będącego Prosumentem, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy, i przyjął to do wiadomości;
b) dostarczanie treści cyfrowych niedostarczanych na nośniku materialnym, za które Klient, który jest Prosument, jest zobowiązany do zapłaty Ceny, jeżeli Usługodawca rozpoczął świadczenie za wyraźną i uprzednią zgodą Prosumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy, i przyjął to do wiadomości, a Usługodawca przekazał Klientowi, który jest Prosumentem, potwierdzenie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 i 2 albo art. 21 ust. 1 Ustawy o prawach konsumenta.

9. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za zgodność świadczenia z Regulaminem w zakresie Usług, z zastrzeżeniem § 11 Regulaminu.
10. Ewentualne spory pomiędzy Usługodawcą a Klientem, który jest Prosumentem, będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.
11. Do skorzystania z Usług - środowisko cyfrowe Klienta, który jest Prosumentem, musi spełniać odpowiednie wymagania techniczne, o których mowa w § 3 Regulaminu. W przypadku ewentualnego braku zgodności Usług z Umową o świadczenie Usług lub braku zgodności Usług dodatkowych z Umową o świadczenie Usług dodatkowych – Klient, który jest Prosumentem,

zobowiązany jest współpracować z Usługodawcą w rozsądnym zakresie, w celu ustalenia - przy zastosowaniu najmniej uciążliwych środków technicznych - czy brak zgodności wynika z cech środowiska cyfrowego Klienta, który jest Prosumentem.

12. Jeżeli nie wynika to wyraźnie z Regulaminu, Usługodawca nie udziela wsparcia technicznego w zakresie korzystania z Usług.

§ 18 Postanowienia końcowe

1. Klient zobowiązuje się naprawić każdą szkodę, w tym pokryć wszelkie koszty, wydatki, w tym koszty obsługi prawnej, którą Usługodawca lub osoba trzecia działająca w imieniu Usługodawcy może ponieść, za którą może stać się odpowiedzialna lub do której naprawienia może zostać zobowiązana, w związku z jakimkolwiek roszczeniem, pozwem, czy postępowaniem prowadzonym przeciwko niemu, w wyniku naruszenia przez Klienta niniejszego Regulaminu. Niniejsze postępowanie nie ma zastosowania do Prosumentów.

2. Regulamin jest udostępniony w Serwisie w sposób umożliwiający Klientowi pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści.

3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdą odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.

4. Jeżeli jakiekolwiek postanowienia Regulaminu okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień. Strony zobowiązane są zastąpić nieważne postanowienie ważnym i wykonalnym postanowieniem, które w jak największym stopniu będzie odzwierciedlało intencję stron.

5. W przypadku ewentualnych sporów, wynikających z Umowy oraz jakichkolwiek rozbieżności lub roszczeń, powstałych w związku ze świadczeniem Serwisu, Usług, Usług dodatkowych lub Newslettera, Usługodawca i Klient zobowiązują się do współdziałania celem ich ugodowego rozstrzygnięcia w drodze obopólnego porozumienia.

6. W przypadku braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla Usługodawcy.

Ostatnia aktualizacja Warunków użytkowania 06.12.2024.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Serwisu 360 Księgowość – wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Adresat:
Merit Aktiva Sp. z o.o.
Ul. Henryka Sienkiewicza 85/87
90-057 Łódź
nr telefonu: +48 22 30 75 777,
adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl

Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących towarów(*) umowy dostawy następujących towarów(*) umowy o dzieło polegającej na wykonaniu następujących towarów(*)/o świadczenie następującej usługi(*)

Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*)

Imię i nazwisko konsumenta(-ów)

Adres konsumenta(-ów)

Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

Data

(*) Niepotrzebne skreślić