	<b>REGULAMIN USŁUGI „eKORESPONDENCJA”</b>	Wg normy ISO 9001 ISO 14001 ISO 50001
	Data: 31 marca 2020 r.	Strona 1 z 6

## Regulamin Usługi „eKorespondencja”

### § 1.

#### [Definicje]


#### Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Klient** – osoba fizyczna, w tym także prowadząca działalność gospodarczą (przedsiębiorca) lub osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej – będąca stroną umowy zawartej z MZEC Sp. z o.o.,
2. **MZEC Sp. z o.o.** – Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kole, przy ul. Przesmyk , 62-600 Koło, REGON 310219626, NIP 666-10-05-055,
3. **Użytkownik** – Klient lub upoważniony przedstawiciel Klienta, korzystający z usługi przesyłania i odbierania korespondencji drogą elektroniczną,
4. **eKorespondencja** - rozumie się przez to dokument przesłany w formacie PDF. Przesłanie dokumentu drogą elektroniczną w postaci pliku w formacie PDF zastępuje przesłanie dokumentu w formie papierowej.

### § 2.

#### [Postanowienia ogólne]


1. Niniejszy Regulamin dotyczy świadczenia usługi przesyłania i odbierania korespondencji drogą elektroniczną.
2. Podmiotem świadczącym opisaną w Regulaminie usługę jest MZEC Sp. z o.o.
3. Usługa „eKorespondencja” umożliwia otrzymywanie korespondencji pocztą elektroniczną.
4. Usługa „eKorespondencja” świadczona jest bezpłatnie.

	<b>REGULAMIN USŁUGI „eKORESPONDENCJA”</b>	Wg normy ISO 9001 ISO 14001 ISO 50001
	Data: 31 marca 2020 r.	Strona 2 z 6

### § 3.

#### [eKorespondencja]

1. Formatem dokumentu w formie elektronicznej jest PDF (Portable Document Format).
2. Warunkiem uruchomienia usługi i otrzymywania „eKorespondencji” jest posiadanie przez Klienta aktywnego adresu e-mail. W przypadku braków formalnych lub błędów we wniosku papierowym o przesyłanie i odbieranie korespondencji w formie elektronicznej usługa nie zostanie aktywowana. Złożenie wniosku oznacza zarazem akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
3. W celu realizacji usługi, Klient zobowiązany jest udostępnić MZEC Sp. z o.o. swój adres e-mail.
4. Za moment aktywacji usługi uznaje się wysłanie na adres e-mail podany przez Klienta informacji o uruchomieniu usługi z adresu elektronicznego [sekretariat@mzeckolo.pl](mailto:sekretariat@mzeckolo.pl).
5. Wniosek o uruchomienie usługi winien zawierać dane pozwalające zidentyfikować Klienta i zostać poświadczony poprzez podpis Użytkownika.
6. Klient zobowiązany jest przekazać MZEC Sp. z o.o. prawidłowo wypełniony druk „Wniosek o uruchomienie usługi „eKorespondencja”” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wyłącznie w formie pisemnej za pomocą następujących kanałów komunikacji:
  - a. korespondencyjnie na poniższy adres:  
 Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
 ul. Przesmyk 1  
 62-600 Koło
  - b. osobiście – w siedzibie Spółki
7. Klient jest uprawniony do rezygnacji z usługi w każdym czasie. W tym celu Klient zobowiązany jest dostarczyć do MZEC Sp. z o.o. prawidłowo wypełnione „Oświadczenie o rezygnacji z usługi „eKorespondencja”” wyłącznie w formie pisemnej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu:

	<b>REGULAMIN USŁUGI „eKORESPONDENCJA”</b>	Wg normy ISO 9001 ISO 14001 ISO 50001
	Data: 31 marca 2020 r.	Strona 3 z 6

- a. korespondencyjnie na poniższy adres:  
 Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
 ul. Przesmyk 1  
 62-600 Koło
  - b. osobiście – w siedzibie Spółki.
8. W przypadku rezygnacji z usługi przez Klienta, MZEC Sp. z o.o. zaprzestanie świadczenia usługi najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wypełnionego Oświadczenia.
  9. W przypadku rezygnacji z usługi „eKorespondencja” dokumenty będą przesyłane w formie papierowej na adres Klienta wskazany przez niego do korespondencji.
  10. Zgoda na uruchomienie usługi „eKorespondencja”, w przypadku, gdy przeszkody formalne lub techniczne uniemożliwiają ich przesłanie nie wyłącza prawa MZEC Sp. z o.o. do przesyłania tych dokumentów w formie papierowej.
  11. Za moment doręczenia korespondencji poprzez usługę uznaje się moment wysłania jej z kont firmowych Spółki Pracowników różnych działów:
    - a. [sekretariat@mzeckolo.pl](mailto:sekretariat@mzeckolo.pl)
    - b. [obslugaklienta@mzeckolo.pl](mailto:obslugaklienta@mzeckolo.pl)
    - c. [kszulc-leszcz@mzeckolo.pl](mailto:kszulc-leszcz@mzeckolo.pl)
    - d. [ebarc@mzeckolo.pl](mailto:ebarc@mzeckolo.pl)
    - e. [wremisz@mzeckolo.pl](mailto:wremisz@mzeckolo.pl)
    - f. [jszwast@mzeckolo.pl](mailto:jszwast@mzeckolo.pl)
    - g. [jbarc@mzeckolo.pl](mailto:jbarc@mzeckolo.pl)

#### § 4.

#### [Reklamacje]

1. Wszelkie reklamacje wynikające z usługi „eKorespondencja” powinny być zgłaszane
  - a. korespondencyjnie na poniższy adres:

	<b>REGULAMIN USŁUGI „eKORESPONDENCJA”</b>	Wg normy
	Data: 31 marca 2020 r.	ISO 9001 ISO 14001 ISO 50001 Strona 4 z 6

Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
ul. Przesmyk 1  
62-600 Koło

- b. osobiście – w siedzibie Spółki
  - c. pocztą elektroniczną na adres [sekretariat@mzeckolo.pl](mailto:sekretariat@mzeckolo.pl)
2. Przedmiotem reklamacji jest wykonanie usługi niezgodnie z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
  3. Reklamacja powinna określać przedmiot reklamacji i uzasadnienie przyczyn jej wniesienia.
  4. Składane reklamacje nie mogą dotyczyć:
    - a. nieprawidłowości w funkcjonowaniu przeglądarki internetowej,
    - b. nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu klienta,
    - c. powoływanie się na okoliczności związane z działalnością banków lub instytucji, z których korzysta Usługobiorca,
    - d. innych okoliczności związanych z działalnością podmiotów, za których działania MZEC Sp. z o.o. z siedzibą w Kole nie odpowiada.
  5. Udzielenie odpowiedzi na reklamację następuje w formie e-mail bądź pisemnej w terminie 10 dni roboczych.

## § 5.

### [Odpowiedzialność i zastrzeżenia]

1. MZEC Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia świadczenia usługi celem przeprowadzenia prac konserwacyjnych.
2. MZEC Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie oraz zakończenia świadczenia usługi „eKorespondencja” w każdym czasie bez podania przyczyny. O fakcie tym Klient zostanie powiadomiony.
3. Jeżeli Odbiorca nie zgodzi się na wprowadzenie zmian w niniejszym Regulaminie, powinien w terminie 14 dni od daty powiadomienia złożyć oświadczenie, o którym mowa

	<b>REGULAMIN USŁUGI „eKORESPONDENCJA”</b>	Wg normy ISO 9001 ISO 14001 ISO 50001
	Data: 31 marca 2020 r.	Strona 5 z 6

w § 3 ust. 7. W przypadku niezłożenia takiego oświadczenia w powyższym terminie, zmiany w Regulaminie obowiązywać będą od daty ich wprowadzenia.

4. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie będą wysyłane na adres e-mail Użytkownika.
5. MZEC Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami, na które podmiot ten nie miał wpływu lub nie mógł ich przewidzieć mimo zachowania należytej staranności.

## § 6.

### [Wymagania techniczno- systemowe]

1. Aktywne konto na e-mail.
2. Wymagania systemowe:
  - a. połączenie z siecią Internet,
  - b. poprawnie skonfigurowana dowolna przeglądarka internetowa lub odpowiednia aplikacja umożliwiająca wyświetlanie na ekranie komputera dokumentów HTML z włączoną opcją akceptowania plików cookies,
  - c. program służący do odczytywania plików w formacie PDF.

## § 7.

### [Postanowienia końcowe]

1. Wszelkie informacje dotyczące usługi „eKorespondencja” oraz treść niniejszego Regulaminu są dostępne na stronie internetowej [www.mzeckolo.pl](http://www.mzeckolo.pl).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Akceptując niniejszy Regulamin Użytkownik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych w celach niezbędnych do świadczenia usługi oraz wyłącznie w celu prawidłowej realizacji usługi zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą

	<b>REGULAMIN USŁUGI „eKORESPONDENCJA”</b>	Wg normy
	Data: 31 marca 2020 r.	ISO 9001 ISO 14001 ISO 50001 Strona 6 z 6

elektroniczną (Dz. U. 2013, poz. 1422 z późn. zm.). Dane osobowe Usługobiorcy przetwarzane są z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, wymaganych ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000). Użytkownik ma prawo żądania informacji o zakresie przetwarzania swoich danych, prawo dostępu do treści tych danych, uzupełniania, uaktualniania i sprostowania danych, gdy są one nieaktualne lub nieprawdziwe.

4. Regulamin obowiązuje od dnia 31 marca 2020 roku.

Załączniki:

Załącznik 1 - Wniosek o uruchomienie usługi „eKorespondencja”

Załącznik 2 - Oświadczenie o rezygnacji z usługi „eKorespondencja”.