

REGULAMIN

praw i obowiązków użytkownika usługi e-Archiwizacji bazy danych programu komputerowego

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144 poz. 1204, z późn. zm.) tworzy się niniejszy regulamin [zwany dalej: Regulaminem] świadczenia usługi e-Archiwizacji polegającej na przesyłaniu, zapisywaniu oraz pobieraniu uprzednio przesłanych przez Usługobiorców drogą elektroniczną Bazy Danych Programu Komputerowego wyprodukowanego przez Usługodawcę. Świadczona usługa polega na przesyłaniu oraz pobieraniu przez Usługobiorcę uprzednio przesłanych Baz Danych Programu Komputerowego na/z serwerów zlokalizowanych poza siedzibą Usługobiorcy.
2. Świadczącym usługę e-Archiwizacji jest InsERT S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Jerzmanowskiej 2, 54-519 Wrocław, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, Wydział VI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000306888; NIP 898-19-45-134, REGON 932283479 posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 16.000.000,00 zł w całości opłacony.

§ 2

DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. e-Archiwizacji – należy przez to rozumieć uprawnienie Usługobiorcy, nabyte na podstawie niniejszego Regulaminu, upoważniające go do korzystania z Archiwizacji Bazy Danych Programu Komputerowego przez Okres Obowiązywania e-Archiwizacji;
2. Usługobiorcy – należy przez to rozumieć każdego Klienta posiadającego ważną licencję na korzystanie z Programu Komputerowego korzystającego z usługi e-Archiwizacji opisanej w Regulaminie. Klientem jest osoba fizyczna, osoba prawna bądź jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, do której stosuje się odpowiednio przepisy o osobach prawnych, która zakupiła od Usługodawcy Program Komputerowy wyprodukowany przez InsERT S.A.
3. Programie Komputerowym – należy przez to rozumieć program komputerowy wyprodukowany przez InsERT S.A.
4. Okresie Obowiązywania Usługi e-Archiwizacji – należy przez to rozumieć umowę zawartą na czas oznaczony, tj. na okres 1 roku od momentu zakupu abonamentu na świadczenie usługi e-Archiwizacji.
5. Baza Danych Usługobiorcy – należy przez to rozumieć zbiór danych, przetwarzanych przez Usługobiorcę za pomocą Programu Komputerowego.
6. Usługodawcy – należy przez to rozumieć InsERT S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Jerzmanowskiej 2.
7. Archiwizacji Bazy Danych – należy przez to rozumieć dokonywane w ramach korzystania przez Usługobiorcę z usługi e-Archiwizacji przesyłanie Bazy Danych Programu Komputerowego za pośrednictwem sieci Internet z komputera Usługobiorcy na serwery zewnętrzne oraz pobieranie ich z tych serwerów na komputer Usługobiorcy.

§ 3
ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

1. Korzystanie z usługi wymaga złożenia przez Usługobiorcę oświadczenia o akceptacji postanowień niniejszego regulaminu.
2. Rozpoczynając korzystanie ze świadczonej drogą elektroniczną usługi e-Archiwizacji, Usługobiorca potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem, zrozumiał jego treść i akceptuje wszystkie jego postanowienia oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, że nieznanomość zasad, procedur obowiązujących podczas korzystania z usługi e-Archiwizacji nie jest podstawą do składania przez niego reklamacji.

§ 4
WYNAGRODZENIE USŁUGODAWCY

1. Za usługę e-Archiwizacji przez okres jego obowiązywania Usługodawca pobiera opłatę określoną w aktualnym Cenniku, publikowanym na stronach internetowych Usługodawcy pod adresem www.insert.com.pl. Wpłaty za usługę e-Archiwizacji mogą być dokonywane przez Usługobiorcę przelewem w formie przedpłaty na wskazany na fakturze proforma rachunek bankowy Usługodawcy lub płatnością za pobraniem.
2. Wysokość opłat za korzystanie z usługi e-Archiwizacji jest ustalona z góry. Ceny oraz limity korzystania z usługi e-Archiwizacji znajdują się na stronie http://www.insert.com.pl/programy_dla_firm/cennik.html
3. W razie przekroczenia przez Usługobiorcę wykupionego przez niego limitu transferu oraz miejsca przechowywania danych istnieje możliwość indywidualnego zamówienia dodatkowego transferu i miejsca.

§ 5
ZAWARCIE UMOWY NA USŁUGĘ E-ARCHIWIZACJI

1. Zawarcie umowy na czas określony na usługę e-Archiwizacji następuje po wcześniejszym zapoznaniu się z treścią i złożeniu przez Usługobiorcę oświadczenia o akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu oraz uiszczeniu opłaty określonej w § 4 pkt. 2 z chwilą potwierdzenia otrzymania przez Usługodawcę opłaty określonej w § 4 pkt. 2.
2. Złożenie oświadczenia przez Usługobiorcę o akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu następuje poprzez zaznaczenie przez Usługobiorcę umieszczonego w Programie Komputerowym znacznika o zapoznaniu się z treścią i jest równoznaczne z zawarciem pomiędzy Usługodawcą i Usługobiorcą umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.
3. Usługodawca, otrzymując Zamówienie od Usługobiorcy na usługę e-Archiwizacji, zastrzega, że Usługobiorca nabywa prawo do korzystania z usługi e-Archiwizacji z poziomu Programu Komputerowego, po uiszczeniu przez Usługobiorcę opłaty określonej w § 4 pkt. 2.

§ 6
ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI

1. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości i godzi się z tym, że korzystanie z usługi e-Archiwizacji odbywa się w trybie wskazanym przez Usługodawcę.
2. Usługobiorca nabywa prawo do korzystania z usługi e-Archiwizacji z chwilą jej udostępnienia przez

Usługodawcę. Korzystanie z usługi e-Archiwizacji odbywa się za pośrednictwem zainstalowanego na komputerze Usługobiorcy Programu Komputerowego.

3. Wymagania techniczne, jakie powinien spełniać system Usługobiorcy w celu korzystania z usługi e-Archiwizacji, to posiadanie komputera pracującego pod kontrolą systemu operacyjnego Windows XP, Vista, 7, Windows Server podłączonego do Internetu. Do korzystania z usługi e-Archiwizacji niezbędna jest wersja 1.30 lub wyższa systemu komputerowego InsERT GT.
4. Bazy danych Usługobiorcy przesyłane będą, za pośrednictwem sieci Internet, do Centrum Danych należących do podwykonawców Usługodawcy, które zlokalizowane są na terenie Unii Europejskiej.
5. W związku z faktem, iż Bazy Danych Usługobiorcy nie będą przechowywane na serwerach Usługodawcy lecz na serwerach firm zewnętrznych, będących podwykonawcami Usługodawcy, Usługobiorca wyraża zgodę na powierzenie jego Baz Danych do przechowywania przez te firmy.
6. Z związku z powierzeniem, o którym mowa w powyższym ust. 5, Usługobiorca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za utratę, uszkodzenie oraz naruszenie poufności Baz Danych Usługobiorcy, z zastrzeżeniem §9 niniejszego Regulaminu.
7. Usługodawca udzieli Usługobiorcy, na jego wniosek, informacji o podmiocie, któremu powierza przechowywanie Baz Danych Usługobiorcy, jego zakresie, a także o środkach bezpieczeństwa stosowanych przez ten podmiot, mających na celu ochronę przed ujawnieniem bądź zniszczeniem Baz Danych Usługobiorcy.
8. Usługodawca 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 Usługodawca nie miał wpływu mimo zachowania należytej staranności.
9. Usługodawca w trakcie świadczenia usługi e-Archiwizacji uwzględni zmiany powszechnie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej przepisów prawnych, które dotyczą zakresu objętego usługą e-Archiwizacji, i dokona aktualizacji zasad świadczenia usługi e-Archiwizacji niezbędnych wobec wejścia w życie powyższych zmian prawnych.
10. Usługodawca dołoży należytych starań, aby prowadzone przez niego lub przez jego podwykonawców prace konserwacyjne były prowadzone w sposób zapewniający zminimalizowanie uciążliwości w zakresie korzystania przez Usługobiorcę z usługi e-Archiwizacji, tj. w miarę możliwości były prowadzone w godzinach nocnych lub w dni wolne od pracy lub w inny sposób nieuciążliwy dla Usługobiorcy. W przypadku konieczności przeprowadzenia przez Usługodawcę lub jego podwykonawców technicznych prac konserwacyjnych, których wykonanie będzie stanowiło uciążliwość dla korzystania przez Usługobiorcę z usługi, tj. uniemożliwi czasowy dostęp do usługi e-Archiwizacji lub umożliwi dostęp, ale niezgodnie z przyjętym standardem, Usługodawca zobowiązuje się w miarę możliwości do każdorazowego powiadomienia Usługobiorcy o tym fakcie z wyprzedzeniem, w formie informacji na stronie internetowej Usługodawcy.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy Usługodawca uzna to za konieczne z technicznego punktu widzenia w celu utrzymania prawidłowego działania usługi e-Archiwizacji na uprzedni wniosek Usługodawcy, Usługobiorca jest zobowiązany do koniecznego współdziałania według instrukcji przedstawionych Usługobiorcy przez Usługodawcę.
12. Usługobiorca nie ma prawa archiwizowania jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym. Usługobiorca ponosi odpowiedzialność za naruszenie powyższego zakazu.

§ 7

BEZPIECZEŃSTWO DANYCH

1. Zarówno Usługodawca, jak i jego podwykonawcy stosują środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną,

a w szczególności zabezpieczają dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Podstawowe założenie bezpieczeństwa danych opiera się na zasadzie, że tylko Usługobiorca ma dostęp do zarchiwizowanych za pośrednictwem usługi e-Archiwizacji Baz Danych.
3. W przypadku utraty, w tym zapomnienia, hasła służącego do uwierzytelniania Usługobiorca może dokonać resetowania hasła w celu uzyskania dostępu do usługi.
4. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za dostęp do danych usługobiorcy znajdujących się w Centrum Danych przez osoby nieupoważnione, jeżeli osoby te uzyskały dostęp do tych danych w skutek świadomych lub nieświadomych działań Usługobiorcy.
5. Dane zarchiwizowane przez Usługobiorcę z wykorzystaniem usługi e-Archiwizacji są przechowywane przez Usługodawcę bądź jego podwykonawców w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć ryzyko ich utraty w razie wystąpienia awarii sprzętowej centrum przetwarzania danych, w którym przechowywane są Bazy Danych Usługobiorcy (Centrum Danych). W szczególności prowadzony jest stały monitoring w zakresie następujących ryzyk: wystąpienia fizycznej ingerencji osoby nieupoważnionej, kradzieży, pożaru oraz innych zdarzeń, które mogłyby spowodować niepożądane skutki w zakresie utraty lub utraty integralności przechowywanych danych.
6. Wszelkie dane, które mają status danych osobowych, Usługobiorca archiwizuje za pośrednictwem usługi e-Archiwizacji w sposób dobrowolny i świadomy swoich obowiązków wynikających dla niego, jako administratora danych osobowych, z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w tym Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych z dnia 29 kwietnia 2004 r. (Dz.U. Nr 100, poz. 1024).

§ 8

ZAPRZESTANIE ŚWIADCZENIA USŁUGI

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zaprzestania świadczenia usługi e-Archiwizacji na rzecz Usługobiorcy z ważnych powodów, w szczególności w przypadku, gdy Usługobiorca:
 - a. narusza postanowienia Regulaminu lub
 - b. działa na szkodę Usługodawcy lub jego podwykonawców
 - c. poda nieprawdziwe dane w procesie rejestracji lub nie zaktualizuje niezwłocznie zmiany podanych danych odpowiednio do stanu faktycznego lub
 - d. dopuszcza się działań zmierzających do naruszenia bezpieczeństwa danych przetwarzanych na serwerach Centrum Danych i za pomocą Programu Komputerowego lub podejmuje nieuprawnioną próbę dostępu do tych serwerów lub dokonuje innych czynności mających na celu zakłócenie prawidłowego działania usługi e-Archiwizacji lub
 - e. wykonuje czynności niezgodne z prawem.
2. Usługodawca jest uprawniony do wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji z natychmiastowym skutkiem rozwiązującym w przypadkach określonych w ustępie 1 niniejszego paragrafu.
3. Oświadczenie woli dotyczące wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji dla swej ważności wymaga formy pisemnej i winno być przesłane odpowiednio na adres Użytkownika lub adres elektroniczny Użytkownika podany w danych kontaktowych. Okres wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji rozpoczyna swój bieg począwszy od dnia doręczenia oświadczenia woli o wypowiedzeniu Umowy.

4. Po rozwiązaniu umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji Usługodawca będzie przechowywał powierzone mu przez Usługobiorcę Bazy Danych przez okres 60 dni. Po upływie powyższego okresu Bazy Danych Usługodawcy zarchiwizowane za pośrednictwem usługi e-Archiwizacji zostaną bezpowrotnie skasowane z pamięci serwerów Centrum Danych.

§ 9

ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY Z TYTUŁU ŚWIADCZONEJ USŁUGI E-ARCHIWIZACJI

1. Usługodawca zobowiązuje się, że dołoży należytej staranności w celu zapewnienia prawidłowego świadczenia usługi e-Archiwizacji, z zastrzeżeniem uwzględnienia innych postanowień Regulaminu.
2. Usługodawca nie gwarantuje, że jest w stanie zapobiec przestojom w działaniu usługi e-Archiwizacji, wskutek okoliczności spowodowanych przyczynami leżącymi po stronie osób trzecich, jak również nie gwarantuje, że usunie każdą zgłoszoną w trybie reklamacyjnym wadę.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Usługobiorcę w związku z korzystaniem z usługi e-Archiwizacji wskutek okoliczności spowodowanych przyczynami leżącymi po stronie osoby trzeciej.
4. Usługodawca nie jest odpowiedzialny za szkody i straty poniesione przez Usługobiorcę bezpośrednio lub pośrednio (łącznie ze szkodami z tytułu utraty zysków z prowadzenia przedsiębiorstwa, przerw w działalności przedsiębiorstwa lub utraty informacji gospodarczej oraz innymi szkodami o charakterze majątkowym), powstałymi z powodu użycia, niemożliwości użycia lub błędnego działania usługi e-Archiwizacji, chyba że szkody te wynikają z umyślnego działania Usługodawcy.
5. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności z jakichkolwiek tytułów w związku z nieprawidłowym korzystaniem przez Usługobiorcę z usługi e-Archiwizacji oraz niewłaściwym funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej (komputer, sieci komputerowe, oprogramowanie), za pomocą której Usługobiorca łączy się i korzysta z usługi e-Archiwizacji.
6. Usługodawca, udostępniając usługę e-Archiwizacji wspierającą prowadzenie działalności gospodarczej przez Usługobiorcę, nie przejmuje odpowiedzialności za to prowadzenie działalności. Odpowiedzialność ta w szczególności wobec kontrahentów i organów państwowych, w tym organów podatkowych oraz ZUS spoczywa wyłącznie na Usługobiorcy jako przedsiębiorcy.
7. Niezależnie od innych postanowień Regulaminu oraz Załączników do niego łączna i całkowita odpowiedzialność cywilna Usługodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi e-Archiwizacji, w tym też z tytułu szkód powstałych w związku z wykonywaniem powyższych usług, niezależnie od podstawy prawnej dochodzenia odszkodowania ograniczona jest do kwoty 1 000,00 złotych (słownie: jednego tysiąca złotych). Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakichkolwiek strat lub szkód poniesionych przez Usługobiorcę lub osoby trzecie w związku z utratą danych lub utratą integralności danych. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraconych przez Usługobiorcę korzyści (lucrum cessans) bez względu na ich charakter. Strony wyłączają odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu rękojmi. Ograniczenia odpowiedzialności Usługodawcy nie obejmują przypadków, kiedy ograniczenie odpowiedzialności jest niedopuszczalne w związku z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10

REKLAMACJE

1. Usługobiorca ma prawo złożyć reklamację, jeżeli usługi świadczone przez Usługodawcę nie są realizowane lub są realizowane w sposób istotnie różny od warunków określonych w postanowieniach Regulaminu.
2. Wszelkie reklamacje należy składać w formie pisemnej osobiście lub listem poleconym przestaniem na

adres Usługobiorcy z dopiskiem „reklamacja usługi e-Archiwizacji”, bądź za pośrednictwem poczty pod adres wskazany w Zamówieniu lub mailem na adres: office@insert.com.pl.

3. Reklamacja dla swej ważności, tj. uznania ją za skutecznie złożoną, musi zawierać jako minimum następujące dane:
 - a) pełną nazwę Usługobiorcy;
 - b) numer licencji programu, na który zarejestrowano usługę;
 - c) adres e-mail, na który uruchomiono usługę;
 - d) szczegółowy opis składanej reklamacji poprzez wskazanie opisu zaistniałej wady usługi e-Archiwizacji;
 - e) adres poczty elektronicznej oraz inne dane kontaktowe, służące do kontaktu z Usługobiorcą w procesie rozpatrywania reklamacji.
4. Jeżeli dane, które poda Usługobiorca nie będą wystarczające lub wymagają uzupełnienia/uszczegółowienia, Usługodawca zwróci się do składającego reklamację Usługobiorcy o ich uzupełnienie/uszczegółowienie, z tym zastrzeżeniem, że za moment skutecznego złożenia reklamacji uznaje się datę otrzymania przez Usługodawcę dokonanego przez Usługobiorcę powyższego uzupełnienia/uszczegółowienia w zakresie koniecznym dla umożliwienia rozpatrzenia reklamacji.
5. Reklamacja zostaje uznana za skutecznie złożoną w przypadku, gdy jest prawidłowo zgłoszona w jednej z wymaganych form, o których mowa w ustępie 2 niniejszego paragrafu ze skutkiem otrzymania przez Usługodawcę oraz zawiera wymaganą zgodnie z ustępami 3 i 4 niniejszego paragrafu treść.
6. Składane reklamacje nie mogą dotyczyć w szczególności: nieprawidłowości w funkcjonowaniu powoływanej przeglądarki internetowej, przerwy w dostępie do Internetu, sprzętu Usługobiorcy lub łączny internetowych, okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi wyłącznej odpowiedzialności, a także innych okoliczności związanych z działalnością podmiotów, za których działania Usługodawca nie odpowiada.
7. Usługobiorca ma 30 (trzydzieści) dni na złożenie reklamacji liczonych od momentu zaistnienia przyczyny jej złożenia. Usługodawca ma prawo odmówić rozpatrzenia reklamacji złożonej po tym terminie.
8. Reklamacje są rozpatrywane nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich prawidłowego pisemnego/mailowego zgłoszenia przez Usługobiorcę.

§ 11

ZMIANY REGULAMINU

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie oraz zakończenia świadczenia usługi e-Archiwizacji w każdym czasie bez podania przyczyny. Zmiany w dotychczasowym Regulaminie wchodzi w życie w dniu ustalonym w treści nowego Regulaminu, nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od daty ich publikacji na stronie www.insert.com.pl.
2. InsERT powiadomi Usługobiorców o zmianach w Regulaminie poprzez informację o zmianach wysłaną na podany przez Usługobiorcę adres poczty internetowej. Informacja o zmianach zostanie przesłana do Usługobiorcy na co najmniej 14 dni przed wejściem w życie nowej treści Regulaminu.
3. W przypadku gdy Usługobiorca nie wyraża zgody na zmianę dotychczasowego Regulaminu i objęcie zapisami nowego Regulaminu dotychczas obowiązującej pomiędzy stronami umowy, Usługobiorca powinien złożyć Usługodawcy, przed datą wejścia w życie nowego Regulaminu, oświadczenie o odmowie zgody na wprowadzenie zmian postanowień w dotychczasowym Regulaminie na piśmie pod rygorem nieważności. Jeżeli Usługobiorca nie złoży odmowy w wyznaczonym terminie i formie, przyjmuje się, że wyraził zgodę na nowe postanowienia Regulaminu.
4. Usługobiorcy, którzy w wyznaczonym terminie i formie odmówili zgody na nowe brzmienie Regulaminu, mogą korzystać z usług świadczonych na jego podstawie na dotychczasowych zasadach, aż do upływu terminu, na jaki umowa została zawarta lub do którego został opłacony usługa e-Archiwizacji, chyba że z treści zawiadomienia o zmianie lub wprowadzeniu nowego Regulaminu będzie wynikać, że wobec

odmowy zgody Użytkownika, umowa taka ulega rozwiązaniu.

§ 12

LICENCJA NA KORZYSTANIE Z USŁUGI E-ARCHIWIZACJI

Korzystanie z usługi e-Archiwizacji odbywa się na zasadach i warunkach określonych w Warunkach Licencji Programu Komputerowego z zastrzeżeniem odmienności wynikających z niniejszego Regulaminu.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W pozostałym zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają postanowienia Umowy Licencji Programu Komputerowego stosowane odpowiednio oraz ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie spory wynikające z umowy o świadczenie usługi e-Archiwizacji rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
3. Zmiany w Regulaminie oraz zawieszenie lub zakończenie usługi e-Archiwizacji nie mogą naruszać praw nabytych przez Usługobiorców.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 25.10.2012.