REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUGI WSPOLNOTY.APP

Wersja 1.1 (październik 2026 r.)

Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki techniczne świadczenia usług drogą elektroniczną, zasady korzystania z platformy wspolnoty.app oraz prawa i obowiązki Usługodawcy i Klientów. Usługodawca świadczy usługi wyłącznie na rzecz podmiotów profesjonalnych (B2B), w pełnym odseparowaniu danych poszczególnych Klientów.

§ 1. Definicje

1. **Usługodawca** - OP-KOM Przedsiębiorstwo Produkcyjno Handlowo Usługowe Robert Poźniak z siedzibą w Kętrzynie (adres: ul. Klonowa 6A/8, 11-400 Kętrzyn), NIP: 7421048077, REGON: 510388541, adres e-mail: biuro@op-kom.pl, tel. 502 668 805.

2. **Usługa** - udostępnienie drogą elektroniczną, w modelu abonamentowym (SaaS), aplikacji wspolnoty.app stanowiącej narzędzie do kompleksowego zarządzania wspólnotami mieszkaniowymi: ewidencji nieruchomości, lokali i właścicieli, naliczania opłat, rozliczeń mediów i rozliczeń rocznych, prowadzenia przez Klienta ewidencji i ksiąg rachunkowych wspólnot, obsługi wyciągów bankowych, uchwał, korespondencji, zgłoszeń usterek, deklaracji i sprawozdawczości do organów (JPK, CIT-8) oraz udostępniania portalu mieszkańca.

3. **Klient** - przedsiębiorca w rozumieniu art. 43[1] Kodeksu cywilnego (w tym zarządca nieruchomości będący osobą fizyczną, prawną lub jednostką organizacyjną) albo wspólnota mieszkaniowa (jako jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, o której mowa w art. 33[1] Kodeksu cywilnego), który zawiera z Usługodawcą Umowę o charakterze bezpośrednio i wyłącznie zawodowym oraz gospodarczym. Usługa ma charakter ściśle B2B i nie jest przeznaczona dla konsumentów w rozumieniu art. 22[1] Kodeksu cywilnego, ani dla osób fizycznych zawierających umowę w celach niezwiązanych bezpośrednio z ich działalnością gospodarczą lub zawodową.

4. **Konto Klienta** - wydzielone, logicznie odseparowane środowisko Usługi z własną bazą danych, własnymi użytkownikami, wspólnotami i danymi, zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym innych Klientów.

5. **Użytkownik** - osoba fizyczna korzystająca z Usługi w ramach Konta Klienta: administrator Konta, wyznaczeni pracownicy Klienta, a w portalu mieszkańca - uprawniony właściciel lub lokator lokalu.

6. **Umowa** - umowa o świadczenie Usługi zawarta na warunkach niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część: Cennikiem (Załącznik nr 1) i Umową powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2), albo Umowa Indywidualna, o której mowa w § 4 ust. 2.

7. **Okres Przejściowy** - okres po zakończeniu Umowy, w którym Konto Klienta jest dostępne wyłącznie w trybie odczytu i eksportu danych, określony w § 10 ust. 3.

8. **Przerwa techniczna** - zaplanowany albo awaryjny okres niedostępności Usługi lub Konta Klienta, o którym mowa w § 6.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa rodzaj, zakres i warunki świadczenia Usługi drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, w tym warunki zawierania i rozwiązywania Umowy oraz tryb postępowania reklamacyjnego.

2. Regulamin wraz z Załącznikami jest udostępniony nieodpłatnie w Usłudze, w formacie PDF umożliwiającym jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie, ze wskazaniem daty wejścia w życie każdej wersji.

3. Zawarcie Umowy wymaga akceptacji Regulaminu i Załączników przez osobę uprawnioną do reprezentowania Klienta. Klient oświadcza, że osoba dokonująca akceptacji jest do tego umocowana.

4. Usługodawca świadczy Usługę wyłącznie Klientom, o których mowa w § 1 ust. 3. Usługodawca nie zawiera Umów z konsumentami.

§ 3. Warunki techniczne świadczenia Usługi

1. Do korzystania z Usługi wymagane jest posiadanie urządzenia z dostępem do sieci Internet, wyposażonego w aktualną wersję przeglądarki internetowej (Chrome, Firefox, Safari lub Edge) z włączoną obsługą plików cookies oraz JavaScript, a także aktywne konto poczty elektronicznej.

2. Usługa jest dostępna wyłącznie przez połączenie szyfrowane protokołem HTTPS/TLS.

3. Do odbioru komunikatów systemowych, kodów i odnośników służących do odzyskania hasła Użytkownik musi posiadać działający adres e-mail wskazany w Koncie.

4. Aplikacja do odczytów liczników uruchamiana na urządzeniach mobilnych (PWA) wymaga przeglądarki z obsługą Service Worker.

5. Klient oraz Użytkownicy są zobowiązani do zachowania haseł dostępowych w ścisłej poufności i nieudostępniania ich osobom trzecim.

§ 4. Zawarcie Umowy i uruchomienie Konta

1. Umowa o świadczenie Usługi zostaje zawarta z chwilą potwierdzenia przez Usługodawcę utworzenia Konta Klienta, po uprzednim złożeniu przez Klienta wniosku o utworzenie Konta w formularzu rejestracyjnym udostępnionym w Usłudze, potwierdzeniu adresu e-mail oraz akceptacji Regulaminu i Załączników. Usługodawca może odmówić utworzenia Konta bez podania przyczyny, w szczególności gdy wnioskodawca nie spełnia warunków określonych w § 1 ust. 3.

2. Umowa może zostać zawarta także w drodze odrębnej umowy pisemnej lub elektronicznej między Usługodawcą a Klientem (Umowa Indywidualna). W takim przypadku Konto Klienta zakłada Usługodawca, a postanowienia Umowy Indywidualnej mają pierwszeństwo przed Regulaminem i Cennikiem w zakresie w niej uregulowanym; w pozostałym zakresie stosuje się Regulamin. Jeżeli Umowa Indywidualna nie stanowi inaczej, administrator Konta potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i Załącznikami przy pierwszym logowaniu.

3. Przy zawarciu Umowy Klient wskazuje, czy działa jako wspólnota mieszkaniowa będąca administratorem danych osobowych (Wariant A), czy jako zarządca nieruchomości przetwarzający dane w imieniu wspólnot (Wariant B), w rozumieniu Załącznika nr 2. Wskazanie to określa, który wariant Załącznika nr 2 ma zastosowanie.

4. Usługodawca zakłada Konto Klienta i przekazuje dane logowania administratora Konta na wskazany przy rejestracji adres e-mail. Przy pierwszym logowaniu administratora system bezwzględnie wymusza zmianę tymczasowego hasła dostępowego.

5. Klient samodzielnie zakłada konta pracowników i nadaje im określone uprawnienia w systemie; Klient ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania wszystkich osób korzystających z Usługi w ramach jego Konta.

6. Konta właścicieli i lokatorów w dedykowanym portalu mieszkańca zakłada Klient na podstawie własnej, ważnej relacji prawnej z tymi osobami; Usługodawca nie weryfikuje ich tożsamości ani uprawnień do dostępu do danych lokalu.

§ 5. Zakres Usługi

1. Usługa obejmuje udostępnienie funkcji opisanych w § 1 ust. 2 w wersji aktualnie dostępnej w systemie. Usługodawca stale rozwija funkcjonalności Usługi; nowe funkcje mogą być dodawane, a istniejące modyfikowane lub wycofywane z zachowaniem procedury określonej w § 13.

2. Usługa stanowi narzędzie informatyczne wspomagające Klienta w jego bieżącej działalności. Usługodawca udostępnia platformę jako narzędzie, przy pomocy którego Klient samodzielnie prowadzi ewidencje i księgi wspólnot. Usługodawca nie świadczy usług zarządzania nieruchomościami, doradztwa prawnego, doradztwa podatkowego ani usług biura rachunkowego. Usługodawca nie weryfikuje poprawności merytorycznej danych wprowadzonych przez Klienta ani nie składa w jego imieniu deklaracji; Usługa jedynie generuje odpowiednie pliki (w tym JPK) oraz umożliwia ich przesyłanie do bramek Ministerstwa Finansów na polecenie Użytkownika i przy użyciu poświadczeń Klienta.

3. Za poprawność, kompletność, rzetelność i zgodność z prawem danych wprowadzonych do Usługi (w tym stawek, algorytmów naliczeń, dekretów księgowych, treści uchwał oraz wysyłanej korespondencji) wyłączną odpowiedzialność ponosi Klient.

§ 6. Dostępność i utrzymanie

1. Usługodawca świadczy Usługę z należytą starannością i dokłada starań, aby była dostępna całodobowo, z zastrzeżeniem Przerw technicznych.

2. Planowane Przerwy techniczne (okna serwisowe na wdrażanie aktualizacji i konserwację infrastruktury) przypadają w godzinach nocnych (22:00 - 06:00) i są ogłaszane w Usłudze oraz e-mailem na adres administratora Konta z wyprzedzeniem co najmniej [24] godzin.

3. Usługodawca może bez uprzedzenia włączyć tryb konserwacji Konta Klienta lub całej Usługi w razie awarii, przywracania danych z kopii zapasowej, stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa albo konieczności pilnej aktualizacji. O przyczynie i przewidywanym czasie trwania Usługodawca informuje w Usłudze.

4. Usługodawca wykonuje codzienną kopię zapasową danych każdego Konta Klienta, przechowywaną w postaci zaszyfrowanej przez co najmniej 21 dni. Przywrócenie danych z kopii na wniosek Klienta następuje w terminie [2] dni roboczych od potwierdzenia wniosku; przywrócenie cofa wszystkie dane Konta do stanu z chwili wykonania kopii, na co Klient wyraża zgodę składając wniosek.

5. Usługodawca nie odpowiada za niedostępność Usługi wynikającą z Przerw technicznych ogłoszonych zgodnie z ust. 2, z przyczyn określonych w § 11 ust. 4, ani z działania lub zaniechania Klienta lub jego Użytkowników.

§ 7. Bezpieczeństwo i konta Użytkowników

1. Dane każdego Klienta są przechowywane w wydzielonym, logicznie odseparowanym środowisku; Usługa nie udostępnia danych jednego Klienta innemu Klientowi.

2. Hasła Użytkowników są przechowywane wyłącznie w postaci skrótu kryptograficznego. Sesja Użytkownika wygasa po okresie bezczynności nie dłuższym niż 30 minut i nie później niż po 12 godzinach od zalogowania. Konto Użytkownika jest czasowo blokowane po nie więcej niż 5 kolejnych nieudanych próbach logowania. Użytkownik może włączyć uwierzytelnianie dwuskładnikowe.

3. Usługa prowadzi dziennik zdarzeń (logowania, zmiany danych, eksporty, zmiany uprawnień) dostępny dla administratora Konta w zakresie dotyczącym jego Konta.

4. Użytkownik jest zobowiązany do zachowania poufności danych logowania i niezwłocznego zgłoszenia Klientowi ich ujawnienia. Klient może w każdej chwili zablokować konto pracownika lub mieszkańca.

5. Usługodawca może zablokować dostęp do Konta Klienta lub konta Użytkownika, jeżeli stwierdzi próbę naruszenia bezpieczeństwa Usługi, w tym zautomatyzowane odpytywanie, próby dostępu do danych

innych Klientów lub obchodzenie uprawnień. O blokadzie i jej przyczynie Usługodawca niezwłocznie informuje administratora Konta.

§ 8. Zakaz treści bezprawnych i zasady korzystania

1. Zabronione jest wprowadzanie do Usługi treści o charakterze bezprawnym, w szczególności danych osobowych przetwarzanych bez ważnej podstawy prawnej, treści naruszających dobra osobiste, prawa autorskie lub inne prawa własności intelektualnej osób trzecich.

2. Zabronione jest udostępnianie haseł i kont osobom trzecim, korzystanie z Usługi w sposób zakłócający jej stabilne działanie, próby dekompilacji lub kopiowania kodu oprogramowania, oraz wykorzystywanie Usługi do świadczenia usług na rzecz podmiotów innych niż wspólnoty mieszkaniowe obsługiwane bezpośrednio przez Klienta.

3. Klient gwarantuje, że posiada ważną i udokumentowaną podstawę prawną przetwarzania danych osobowych wszystkich osób, których dane wprowadza do systemu (właściciele lokali, mieszkańcy, kontrahenci, pracownicy).

4. Zabronione jest oznaczanie lokali lub wspólnot jako nieaktywnych w celu obniżenia abonamentu przy jednoczesnym dalszym ich obsługiwaniu w Usłudze, w szczególności generowaniu dla nich naliczeń. Usługodawca może to wykryć narzędziami Usługi i wezwać Klienta do zaprzestania; powtórzenie stanowi rażące naruszenie Regulaminu (§ 14 ust. 3).

§ 9. Opłaty i warunki płatności

1. Korzystanie z Usługi jest odpłatne zgodnie z aktualnym Cennikiem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu. Podstawą rozliczeń jest miesięczny abonament naliczany od łącznej liczby aktywnych lokali w Koncie Klienta według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który wystawiana jest faktura. Klient samodzielnie oznacza w Usłudze lokale jako aktywne albo nieaktywne; lokale wspólnoty oznaczonej jako nieaktywna nie są liczone. Lokale dodane w trakcie miesiąca wchodzą do abonamentu od następnego miesiąca. Za lokal nieaktywny uważa się wyłącznie lokal, który w danym miesiącu nie jest obsługiwany w Usłudze, w szczególności nie generuje się dla niego naliczeń. Klient ma w każdej chwili wgląd w liczby stanowiące podstawę naliczenia. Usługodawca oraz Klient mogą ustalić odmienne, indywidualne warunki finansowe, zasady odpłatności oraz reguły rozliczeń w Umowie Indywidualnej, co ma pierwszeństwo przed stawkami określonymi w Cenniku.

2. Faktury wystawiane są przez Usługodawcę z góry, do 5. dnia każdego miesiąca kalendarzowego, z terminem płatności wynoszącym 14 dni od daty wystawienia. Faktury wystawiane są w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) i udostępniane Klientowi w tym systemie; Usługodawca może dodatkowo przesłać wizualizację faktury na adres e-mail wskazany przez Klienta do rozliczeń. W okresie, w którym Usługodawca nie jest objęty obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF, faktury mogą być przesyłane wyłącznie drogą elektroniczną na ten adres.

3. Opóźnienie w zapłacie jakichkolwiek należności przekraczające 30 dni uprawnia Usługodawcę, po uprzednim wezwaniu Klienta z wyznaczeniem dodatkowego 7-dniowego terminu, do ograniczenia dostępu do Konta, w tym do czasowego zablokowania dostępu. Opóźnienie przekraczające 60 dni stanowi podstawę do rozwiązania Umowy przez Usługodawcę ze skutkiem natychmiastowym.

4. Zmiana Cennika wymaga poinformowania Klienta z co najmniej 3-miesięcznym wyprzedzeniem. Klientowi przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy przed wejściem w życie nowego cennika bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Coroczna waloryzacja opłat o wskaźnik inflacji, dokonywana na zasadach określonych w Cenniku, nie stanowi zmiany Cennika w rozumieniu niniejszego ustępu.

§ 10. Dane Klienta, eksport i zakończenie Umowy

1. Wszelkie dane wprowadzone do Usługi pozostają wyłączną własnością Klienta (bądź wspólnot, w imieniu których Klient działa). Usługodawca nie przetwarza tych danych w celach innych niż niezbędne

do prawidłowego świadczenia Usługi, z zastrzeżeniem analiz statystycznych na danych w pełni zanonimizowanych.

2. W czasie obowiązywania Umowy Klient ma prawo do samodzielnego i bezpłatnego pobierania swoich danych wbudowanymi narzędziami Usługi: wydruków i zestawień w formacie PDF, zestawień w formacie XLSX (m.in. kartoteka sald i obrotów, obroty konta, zaległości, koszty według rodzaju, wpłaty i przypisy, parametry lokali, dodatki mieszkaniowe, bilans otwarcia, realizacja planu gospodarczego, sprawozdanie finansowe), plików JPK i deklaracji podatkowych w formacie XML, protokołu przekazania wspólnoty oraz odpowiedzi na żądania właścicieli w trybie art. 15 RODO. Pełny eksport danych Konta w formacie JSON jest usługą odrębną, rozliczaną według Cennika (§ 10 ust. 5).

3. Po zakończeniu Umowy, niezależnie od przyczyny, Usługodawca utrzymuje dostęp do Konta Klienta w trybie ograniczonym (wyłącznie do odczytu i eksportu danych) przez okres 60 (sześćdziesięciu) dni (Okres Przejściowy). Klient przyjmuje do wiadomości i w pełni akceptuje, że jest wyłącznie odpowiedzialny za terminowe wyeksportowanie i zabezpieczenie wszystkich danych finansowych, ewidencji księgowej, plików JPK oraz deklaracji podatkowych niezbędnych do realizacji jego ustawowych obowiązków archiwizacyjnych (w tym wynikającego z przepisów prawa podatkowego i księgowego 5-letniego okresu retencji ksiąg) przed upływem Okresu Przejściowego. Z chwilą bezskutecznego upływu Okresu Przejściowego Usługodawca niezwłocznie i bezpowrotnie usuwa całe Konto Klienta wraz ze wszystkimi bazami danych oraz kopiami zapasowymi w cyklu ich rotacji, bez możliwości ich odzyskania, co zwalnia Usługodawcę z jakiejkolwiek odpowiedzialności z tytułu niedopełnienia przez Klienta obowiązków przechowywania dokumentacji. Usunięcie Konta Usługodawca potwierdza Klientowi protokołem usunięcia danych przesłanym na adres e-mail Klienta. Usługodawca może zachować w archiwum dziennik zdarzeń Konta w zakresie niezbędnym do wykazania rozliczalności (kto, kiedy i jaką operację wykonał), bez danych merytorycznych Klienta, przez okres [3] lat od usunięcia Konta.

4. Na wniosek Klienta złożony przed upływem Okresu Przejściowego Usługodawca może przedłużyć Okres Przejściowy o kolejne pełne miesiące, za opłatą określoną w Cenniku, nie dłużej jednak niż o 12 miesięcy. Dostęp w przedłużonym Okresie Przejściowym ma charakter wyłącznie pasywny (odczyt i eksport).

5. Na wyraźny wniosek Klienta złożony przed usunięciem Konta, Usługodawca przekazuje pełny eksport danych Konta w ustrukturyzowanym, udokumentowanym formacie (JSON lub XML), niezależnym od wewnętrznej struktury Usługi, za dodatkową opłatą określoną w Cenniku. Eksport jest udostępniany Klientowi do pobrania po zaksięgowaniu opłaty.

§ 11. Ograniczenie odpowiedzialności

1. Usługodawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Klienta wyłącznie za szkody rzeczywiste (damnum emergens) wyrządzone z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Usługodawcy. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy (w tym za ewentualne przerwy w dostępności Usługi lub utratę danych) jest ograniczona do sumy opłat abonamentowych rzeczywiście zapłaconych przez Klienta na rzecz Usługodawcy w okresie 6 (sześciu) miesięcy bezpośrednio poprzedzających zdarzenie wywołujące szkodę. Usługodawca w najszerszym dopuszczalnym przez prawo zakresie wyłącza swoją odpowiedzialność z tytułu utraconych korzyści (lucrum cessans) oraz szkód pośrednich i następczych poniesionych przez Klienta lub osoby trzecie.

2. Ograniczenia i wyłączenia odpowiedzialności przewidziane w ust. 1 nie mają zastosowania do szkód wyrządzonych przez Usługodawcę umyślnie (art. 473 § 2 Kodeksu cywilnego) ani w innych przypadkach, w których bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie dopuszczają ograniczenia odpowiedzialności.

3. Usługodawca nie odpowiada za skutki decyzji podjętych na podstawie danych wprowadzonych lub zmodyfikowanych przez Klienta, za treść dokumentów wygenerowanych z tych danych ani za skutki złożenia deklaracji lub plików JPK z błędnymi danymi.

4. Usługodawca nie odpowiada za niedostępność Usługi spowodowaną siłą wyższą, działaniem lub zaniechaniem operatorów telekomunikacyjnych, dostawców energii i infrastruktury, organów administracji (w tym niedostępnością bramek Ministerstwa Finansów i KSeF), na które nie ma wpływu, ani działaniem Klienta lub jego Użytkowników.

5. Klient ponosi odpowiedzialność za naruszenie § 8 i zwolni Usługodawcę z roszczeń osób trzecich wynikających z treści wprowadzonych przez Klienta lub jego Użytkowników.

§ 12. Reklamacje i wsparcie

1. Zgłoszenia problemów i reklamacje dotyczące Usługi Klient składa przez formularz „Zgłoszenia do serwisu" w Usłudze albo na adres e-mail biuro@op-kom.pl. Zgłoszenie powinno zawierać nazwę Konta, opis problemu i datę jego wystąpienia.

2. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania i odpowiada tą samą drogą. Zgłoszenia dotyczące braku dostępu do Usługi lub utraty danych są obsługiwane w pierwszej kolejności, w dni robocze w godzinach [8:00 - 16:00].

3. Zgłoszenia dzielą się na zgłoszenia awarii (błąd Usługi) i konsultacje (pomoc w obsłudze, konfiguracji lub interpretacji danych). Zgłoszenia awarii są bezpłatne. Konsultacje są rozliczane w ramach puli jednostek wsparcia (JWT) zawartej w abonamencie, a po jej wyczerpaniu według Cennika. O kwalifikacji zgłoszenia decyduje Usługodawca przy jego zamknięciu, wskazując liczbę wykorzystanych jednostek; Klient może zakwestionować kwalifikację w trybie reklamacji z ust. 1 i 2. Klient ma w Usłudze stały wgląd w stan puli i historię jej wykorzystania.

4. Pomoc we wdrożeniu, szkolenia i asysta przy przenoszeniu danych z dotychczasowego programu są usługami odrębnymi, rozliczanymi według Cennika.

5. Jeżeli obsługa zgłoszenia wymaga wglądu w dane Konta Klienta, wgląd odbywa się wyłącznie w ramach sesji wsparcia. Sesję wsparcia uruchamia administrator Konta w Usłudze, wskazując czas jej trwania oraz, jeżeli istnieje, zgłoszenie, którego dotyczy; sesja wygasa samoczynnie z upływem wskazanego czasu, a administrator Konta może ją zakończyć wcześniej w każdej chwili. Sesja wsparcia domyślnie umożliwia wyłącznie odczyt danych; na wprowadzanie zmian administrator Konta zezwala odrębnie przy jej uruchomieniu. Każde wejście serwisanta Usługodawcy na Konto i każda wykonana przez niego operacja są zapisywane w dzienniku zdarzeń Konta (§ 7 ust. 3) ze wskazaniem serwisanta i zgłoszenia, a administrator Konta otrzymuje powiadomienie e-mail o rozpoczęciu i zakończeniu sesji. Uruchomienie sesji wsparcia stanowi udokumentowane polecenie Klienta w rozumieniu umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

6. Poza sesją wsparcia Usługodawca ma dostęp do danych Konta Klienta wyłącznie w zakresie niezbędnym do utrzymania Usługi, wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych oraz usuwania awarii (§ 6), a każdy taki dostęp dokumentuje wraz z jego przyczyną.

§ 13. Zmiany Regulaminu i Usługi

1. Usługodawca może zmienić Regulamin lub Załączniki z ważnych przyczyn, w szczególności: zmiany przepisów prawa, zmiany funkcjonalności Usługi, zmiany podprocesorów, względów bezpieczeństwa, zmiany warunków świadczenia Usługi przez dostawców infrastruktury.

2. O zmianie Usługodawca informuje Klienta e-mailem na adres administratora Konta oraz komunikatem w Usłudze co najmniej 30 dni przed jej wejściem w życie, a w przypadku zmiany Cennika z wyprzedzeniem określonym w § 9 ust. 4. Klient, który nie akceptuje zmiany, może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem na dzień jej wejścia w życie, bez dodatkowych kosztów. Zalogowanie się administratora Konta i akceptacja nowej wersji w Usłudze albo dalsze korzystanie z Usługi po dniu wejścia zmiany w życie oznacza jej akceptację.

3. Zmiany o charakterze wyłącznie redakcyjnym, zmiany danych identyfikacyjnych Usługodawcy oraz zmiany rozszerzające funkcjonalność Usługi bez zwiększenia opłat nie wymagają okresu uprzedzenia; Usługodawca informuje o nich w Usłudze.

4. Wycofanie funkcji Usługi, z której Klient korzysta, następuje z zachowaniem procedury z ust. 2. Usługodawca zapewnia możliwość eksportu danych związanych z wycofywaną funkcją.

§ 14. Czas trwania i rozwiązanie Umowy

1. Umowa jest zawarta na czas nieokreślony.

2. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej albo wiadomości e-mail wysłanej z adresu administratora Konta (Klient) lub adresu Usługodawcy wskazanego w § 1 ust. 1. Usługodawca potwierdza otrzymanie wypowiedzenia i datę zakończenia Umowy w Usłudze.

3. Usługodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie: opóźnienia w zapłacie przekraczającego 60 dni (§ 9 ust. 3), rażącego naruszenia § 8 po bezskutecznym wezwaniu do zaprzestania naruszeń w terminie 7 dni, albo utraty przez Klienta statusu, o którym mowa w § 1 ust. 3.

4. Klient może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w § 9 ust. 4, § 13 ust. 2 oraz w Załączniku nr 2 (sprzeciw wobec nowego podprocesora).

5. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Klienta z obowiązku zapłaty należności za okres do dnia jej zakończenia. Abonament za miesiąc, w którym Umowa się kończy, jest należny w pełnej wysokości.

6. Skutki zakończenia Umowy dla danych Klienta określa § 10; Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych obowiązuje do chwili usunięcia danych.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Prawem właściwym dla Umowy oraz wszelkich sporów z niej wynikających jest prawo polskie. Wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Usługodawcy.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz powszechnie obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych.

3. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią Załączniki: Załącznik nr 1 (Cennik) oraz Załącznik nr 2 (Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych).

4. Aktualna wersja Regulaminu i Załączników, ze wskazaniem daty wejścia w życie, jest udostępniana w Usłudze w formacie PDF. Usługodawca przechowuje wszystkie wersje wraz z datami ich obowiązywania oraz zapis akceptacji dokonanej przez Klienta.

5. Regulamin w niniejszej wersji obowiązuje od dnia [data].