

REGULAMIN

korzystania ze Skrzynki Envelo i niektórych Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo

I. CZĘŚĆ OGÓLNA REGULAMINU

§ 1 Postanowienia Wstępne

- 1.1. Niniejszy Regulamin określa warunki i zasady korzystania przez Użytkowników ze Skrzynki Envelo, celem korzystania z Usług spółki działającej pod firmą Poczta Polska Usługi Cyfrowe spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (Usługodawca) przy wykorzystaniu Skrzynki Envelo.
- 1.2. Korzystanie ze Skrzynki Envelo lub Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo jest w pełni dobrowolne
- 1.3. W zależności od istoty danej Usługi, niniejszy Regulamin:
 - 1.3.1. Obowiązuje w zakresie regulacji dotyczących zawierania umów na odległość lub odpowiednio w zakresie regulacji dotyczących świadczenia usług drogą elektroniczną,
 - 1.3.2. Stanowi odesłanie do regulaminów i cenników stosowanych przez Operatora Poczтового, jeśli zgodnie z wyborem Użytkownika dochodzi do zamówienia wykonania usług pocztowych przez Operatora Poczтового.
- 1.4. Postanowienia Regulaminu dotyczące konsumentów stosuje się również do Przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), który zawiera umowę związaną bezpośrednio z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą, gdy jednocześnie z treści tejże umowy wynika, że nie posiada ona dla takiego przedsiębiorcy charakteru zawodowego. Weryfikacja tego, czy dana czynność ma zawodowy charakter, będzie odbywać się w oparciu o dane z CEiDG w zakresie przedmiotu prowadzonej działalności na podstawie kodów PKD. Wobec takiego przedsiębiorcy nie stosuje się art. 558 § 1 zdanie 2, art. 563 oraz art. 567 § 2 kodeksu cywilnego.
- 1.5. Celem korzystania z usług za pośrednictwem portalu Envelo Użytkownik powinien spełniać wymagania techniczne określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 1.6. Regulamin zostaje nieodpłatnie udostępniony w postaci pozwalającej na jego utrwalanie, przechowywanie i odtwarzanie (tj. w formacie dokumentu HTML) przez Użytkownika na stronie internetowej <http://www.envelo.pl/regulamin.html>. Każdy podmiot korzystający z dostępu do Internetu może zapoznać się nieodpłatnie z treścią Regulaminu. Treść Regulaminu może być drukowana, utrwalana oraz zwielokrotniana dowolną techniką na dowolnych nośnikach. Dodatkowo, na żądanie Użytkownika, Usługodawca prześle Użytkownikowi kopię Regulaminu w postaci elektronicznej na wskazany przez Użytkownika adres poczty elektronicznej.

§ 2 Definicje

- 2.1 **Adresat (Odbiorca)** - wskazany przez Użytkownika w wypełnianym elektronicznie formularzu Usługi podmiot, któremu ma zostać doręczony Neolist. W przypadku Neolistu drukowanego Użytkownik wskazuje Adresata poprzez podanie jego imienia i nazwiska lub nazwy (firmy), dokładnego adresu z nazwą ulicy, numerem domu/budynku, numerem mieszkania/lokalu (o ile

Strona 1 z 31

- istnieje), kodem pocztowym albo oznaczeniem skrytki pocztowej oraz nazwą miejscowości. W przypadku Neolistu elektronicznego Użytkownik wskazuje Envelo ID Adresata.
- 2.2. **Aplikacja mobilna** - oznacza oprogramowanie (aplikacja na urządzenia mobilne) o nazwie „Envelo” udostępniane Użytkownikowi przez Usługodawcę, przeznaczone do instalacji na posiadanym przez Użytkownika urządzeniu mobilnym spełniającym wymagania opisane w Regulaminie Aplikacji Mobilnej Envelo, służące do korzystania z Usług świadczonych przez Usługodawcę oraz zapewniania mobilnego dostępu do funkcjonalności dotyczących Usług świadczonych przez Usługodawcę (z określonymi odrębnościami dla kanału mobilnego), a także innych usług (np. funkcjonalności dotyczących usług pocztowych świadczonych przez Poczta Polska S.A.). Aplikacja Mobilna pozwala, w szczególności na: wyszukanie najbliższej dla Użytkownika placówki pocztowej lub skrzynki pocztowej, śledzenie przesyłki, znalezienie kodu oraz pozwala również na dostęp do innych usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo z odrębnościami dotyczącymi tego kanału mobilnego wskazanymi w Regulaminie Aplikacji Mobilnej Envelo.
- 2.3. **BOK PPUC** - Biuro Obsługi Klientów Usługodawcy z siedzibą w Warszawie, ul. Cybernetyki 9, 02-677 Warszawa. Kontakt z BOK PPUC możliwy jest pod numerem telefonu: (+48) 22 276 28 28 (opłata zgodnie z taryfą dostawcy usług telekomunikacyjnych, z której korzysta Użytkownik) lub emailiem na adres: bok@envelo.pl. Usługodawca udostępnia na swojej stronie internetowej pod adresem <https://www.envelo.pl/> środek komunikacji w postaci chatu online usprawniający kontakt Użytkowników z Usługodawcą.
- 2.4. **Data nadania** - Użytkownik, korzystając z Usługi Neolistu drukowanego, korzysta z automatycznej daty nadania przesyłki u Operatora Poczтового (następującej w ciągu dwóch dni roboczych po dniu zawarcia Umowy o Usługę Neolistu drukowanego). Zawierając Umowę o Usługę Neolistu drukowanego Użytkownik będący Konsumentem wyraża zgodę na wykonanie przez Usługodawcę Usługi Neolistu drukowanego przed upływem 14-dniowego terminu na odstąpienie przez Konsumenta od umowy zawieranej na odległość i tym samym rezygnuje z ustawowego prawa do odstąpienia od Umowy o Usługę Neolistu drukowanego (jeśli takie prawo mu przysługuje).
- 2.5. **Dane Użytkownika** - wszelkie dane tekstowe, graficzne, zdjęcia, w tym również dane osobowe, które Użytkownik przetwarza w ramach korzystania ze Skrzynki Envelo lub wprowadza w trakcie zamawiania Usługi (zakupu Neolistu), np. dane Adresata lub jako nadawcy wpisywane w wypełnianym elektronicznie formularzu Usługi Neolistu dostępnym w ramach Skrzynki Envelo lub dane Użytkownika w ramach Mojego Konta.
- 2.6. **Usługa Neolistu** - usługa polegająca na przygotowaniu przez Użytkownika zalogowanego do Skrzynki Envelo treści Neolistu w wersji elektronicznej na Envelo, a następnie nadaniu jej do Adresata zgodnie z dyspozycją Użytkownika: w wersji elektronicznej w ramach Platformy Envelo lub drukowanej u Operatora Poczтового. Usługodawca informuje, że w zależności od wyboru dokonanego przez Użytkownika w trakcie wypełniania elektronicznego formularza Usługi Neolist na Envelo, pewne funkcjonalności dostępne w ramach korzystania z Usługi Neolist mogą być zróżnicowane dla Użytkownika będącego Konsumentem lub Użytkownika będącego Przedsiębiorcą.
- 2.7. **Dane osobowe** - dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, „RODO”) i odpowiednich przepisów krajowych.

- 2.8. **Envelo (lub Platforma Envelo)** - prowadzona przez Usługodawcę platforma internetowa (w tym również webserwisy), w postaci zorganizowanego systemu teleinformatycznego (w rozumieniu regulacji dotyczących świadczenia usług drogą elektroniczną, obejmującego w szczególności sprzęt komputerowy, serwery, urządzenia peryferyjne, oprogramowanie i treści/content), utrzymywana przez Usługodawcę oraz dostępna pod adresem internetowym <http://www.envelo.pl>, w ramach, której Użytkownik może korzystać ze Skrzynki Envelo oraz dostępnych usług.
- 2.9. **Envelo ID** - indywidualny, dziewięciocyfrowy numer nadawany w sposób zautomatyzowany każdemu Użytkownikowi Skrzynki Envelo podczas jej zakładania (aktywowania) przez Użytkownika. Envelo ID jest jednocześnie identyfikatorem Użytkownika i jego adresem wirtualnym na Platformie Envelo.
- 2.10. **Moje Konto** - funkcjonalna część Skrzynki Envelo współtworząca elektroniczny profil Użytkownika na Envelo, stanowiąca usługę cyfrową, w ramach której Użytkownik podaje (oraz odpowiednio modyfikuje zgodnie ze stanem faktycznym) swoje podstawowe dane identyfikujące Użytkownika.
- 2.11. **Konto Zaufane** - Skrzynka Envelo Użytkownika, którego tożsamość została zweryfikowana na podstawie danych i dokumentów urzędowych potwierdzających status danego podmiotu (w placówce Poczty Polskiej S.A. lub przez uprawnionego Pracownika Usługodawcy lub podmiotu z Grupy Kapitałowej Poczty Polskiej S.A.) będąca usługą cyfrową. W wyniku weryfikacji Envelo ID zostaje w sposób potwierdzony powiązane z danym podmiotem, tworząc internetową tożsamość danego Użytkownika Konta Zaufanego. W szczególności kontaktując się z Użytkownikiem Konta Zaufanego ma się pewność, że jego tożsamość została potwierdzona. Jeden podmiot może mieć jedno Konto Zaufane, przy czym osoba fizyczna może założyć Konto Zaufane dla siebie jako Konsumenta oraz drugie Konto Zaufane dla siebie jako Przedsiębiorcy, jeśli prowadzi działalność gospodarczą (z odpowiednio innymi danymi podawanymi w ramach Mojego Konta każdej ze Skrzynek Envelo).
- 2.12. **Neolist drukowany** - usługa polegająca na przygotowaniu przez Użytkownika zalogowanego do Skrzynki Envelo treści Neolistu w wersji elektronicznej na Envelo, jej wydruk i zakopertowanie oraz nadanie przez Usługodawcę w imieniu własnym na rzecz Użytkownika u Operatora Pocztowego – Poczta Polska S.A. celem przemieszczenia i doręczenia do wskazanego przez Użytkownika Adresata. Rodzaj wybranej przesyłki pocztowej bazuje na aktualnej ofercie produktowej przesyłek listowych Operatora Pocztowego, w zakresie określonym Cennikiem Neolistu. Zasięg Neolistu drukowanego jest ograniczony zakresem Usługi Pocztowej świadczonej przez Operatora Pocztowego. Usługodawca zastrzega, że w zależności od kraju Adresata może wystąpić zwiększona opłata pocztowa, co jest uregulowane w cenniku Operatora Pocztowego.
- 2.13. **Neolist elektroniczny** – usługa cyfrowa dostępna wyłącznie dla Użytkowników Konta Zaufanego, polegająca na dostarczeniu Neolistu elektronicznego zwykłego lub rejestrowanego wraz załącznikami od jednego Użytkownika Konta Zaufanego do drugiego Użytkownika również posiadającego Konto Zaufane. Oznaczanie Adresata Neolistu elektronicznego odbywa się za pomocą Envelo ID. Po zaadresowaniu (wpisaniu Envelo ID Adresata) wyświetlane są dane Adresata w postaci imienia i nazwiska lub odpowiednio firmy. Zgodnie z obowiązującymi

przepisami (art. 60 i art. 61 kodeksu cywilnego) oświadczenie woli, które ma być złożone innej osobie, jest złożone z chwilą, gdy doszło do niej w taki sposób, że mogła zapoznać się z jego treścią, natomiast oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożone innej osobie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią. Zatem niezapoznanie się z Neolistem elektronicznym (w tym jego odrzucenie), co do zasady nie niweluje skutku doręczenia elektronicznego oświadczenia woli nadawcy Neolistu elektronicznego.

2.14. **Neolist elektroniczny rejestrowany** – usługa cyfrowa, w której przypadku nadawca Neolistu elektronicznego rejestrowanego otrzymuje na swoją Skrzynkę Envelo elektroniczne potwierdzenie wysłania oraz odbioru Neolistu elektronicznego. Dane nadawcy (imię nazwisko lub firma i adres) Neolistu elektronicznego pozostają niewidoczne dla Adresata, który otrzymuje w ramach swojej Skrzynki Envelo jedynie informację o otrzymaniu Neolistu elektronicznego. Na tym etapie Adresat Neolistu rejestrowanego, podobnie jak ma to miejsce dla Neolistu drukowanego poleconego, po otrzymaniu informacji o oczekującym na odebranie Neoliście, może podjąć następujące działania:

- **Odbiór** - Adresat przeczyta Neolist elektroniczny rejestrowany i uzyska informacje o jego nadawcy, który otrzyma na Skrzynkę Envelo nadawcy elektroniczne potwierdzenie odbioru Neolistu rejestrowanego z konkretnymi danymi i datami,
- **Odrzucenie** – Adresat nie przeczyta Neolistu rejestrowanego i nie dowie się, od kogo pochodził. Nadawca Neolistu rejestrowanego otrzyma na swoją Skrzynkę Envelo elektroniczne potwierdzenie odbioru, na którym oznaczony będzie status: odrzucono Neolist rejestrowany,
- **Anulowanie** – informacja pozostaje w skrzynce odbiorcy, który nadal ma do podjęcia powyższe działania. Po 14 dniach powiadomienie przestaje być aktywne i nie można już przeczytać ani odrzucić Neolistu elektronicznego rejestrowanego. Odrzucenie lub nieprzeczytanie Neolistu elektronicznego rejestrowanego, co do zasady nie niweluje skutku doręczenia elektronicznego oświadczenia woli nadawcy Neolistu elektronicznego (patrz uwaga w definicji Neolistu elektronicznego).

2.15. **Cennik Usługi Neolist** - Cennik lub cenniki obejmujący(e) Opłaty za korzystanie z poszczególnych rodzajów Usługi Neolist (w szczególności Neolist drukowany, Neolist elektroniczny, Neolist drukowany masowy).

2.16. **Kod kreskowy** - kod kreskowy wraz z ciągiem cyfr oraz umieszczoną literą „R” jest zdefiniowany zgodnie z warunkami kodowania przewidzianymi dla numeru nadania przesyłki poleconej świadczonej przez Operatora Pocztowego w obrocie krajowym lub zagranicznym. Kod kreskowy umożliwia identyfikację Neolistu drukowanego poleconego przez skanery elektroniczne Operatora Pocztowego.

2.17. **Numer R** - unikatowy numer otrzymywany przy zawarciu Umowy o Neolist drukowany (w tym masowy) polecony, stanowiący jego identyfikator umożliwiający śledzenie. Dla Neolistu elektronicznego (zarówno zwykłego jak i rejestrowanego) odpowiednikiem Numeru R jest Numer listu.

2.18. **Potwierdzenie nadania Neolistu** - w przypadku Neolistu drukowanego poleconego - elektroniczne potwierdzenie nadania Neolistu drukowanego, wysłanego przesyłką poleconą Operatora Pocztowego, zawierające informacje takie jak dane nadawcy, dane Adresata oraz parametry przesyłki i Numer R, przy czym potwierdzenie jego nadania następuje w placówce

pocztowej Operatora Poczтового, przyjmującej przesyłkę do obrotu pocztowego. Na wniosek nadawcy, zgodnie z Cennikiem Neolitu, Usługodawca dostarczy nadawcy w terminie do 30 dni potwierdzenie nadania w formie tradycyjnej - potwierdzone przez upoważnionego pracownika Poczty Polskiej S.A. W przypadku Neolitu elektronicznego rejestrowanego, jest to elektroniczna wiadomość zawierająca dane nadawcy i Adresata, termin wysłania Neolitu elektronicznego rejestrowanego, przesłana na Skrzynkę Envelo nadawcy.

- 2.19. **Neolist drukowany masowy** - usługa polegająca na wprowadzeniu przez Użytkownika zalogowanego do Skrzynki Envelo załączników stanowiących treść Neolistów drukowanych w wersji elektronicznej na Platformę Envelo, wraz z załącznikiem adresowym. Następnie nastąpi ich wydruk i zakopertowanie oraz nadanie przez Usługodawcę w imieniu własnym na rzecz Użytkownika u Operatora Poczтового – Poczta Polska S.A. celem przemieszczenia i doręczenia do wskazanych przez Użytkownika Adresatów. Rodzaj wybranej przesyłki pocztowej bazuje na aktualnej ofercie produktowej przesyłek listowych Operatora Poczтового, w zakresie określonym Cennikiem Neolitu. Zasięg Neolitu drukowanego masowego jest ograniczony zakresem usługi pocztowej świadczonej przez Operatora Poczтового. Usługodawca zastrzega, że w zależności od kraju Adresatów może wystąpić zwiększona opłata pocztowa, co jest uregulowane w cenniku Operatora Poczowego.
- 2.20. **Potwierdzenie odbioru Neolitu** – w przypadku Neolitu drukowanego, wysłanego przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru Operatora Poczowego jest to potwierdzenie w formie papierowej stosowanej przez Operatora Poczowego. W przypadku Neolitu elektronicznego rejestrowanego jego nadawca zawsze otrzymuje potwierdzenie odbioru Neolitu w postaci wiadomości elektronicznej wysłanej na Konto Zaufane nadawcy.
- 2.21. **Niewykonanie usługi pocztowej dotyczącej Neolitu drukowanego poleconego** - za niewykonanie usługi pocztowej określone w Regulaminie świadczenia usług powszechnych Poczty Polskiej S.A. lub w Regulaminie Świadczenia usługi pocztowej niepowszechniej przesyłka firmowa w obrocie krajowym Poczty Polskiej S.A. odpowiada Operator Pocztowy.
- 2.22. **Nienależyte wykonanie usługi pocztowej dotyczącej Neolitu drukowanego poleconego** - za nienależyte wykonanie usługi pocztowej określone w Regulaminie świadczenia usług powszechnych Poczty Polskiej S.A. lub w Regulaminie Świadczenia usługi pocztowej niepowszechniej przesyłka firmowa w obrocie krajowym Poczty Polskiej S.A. odpowiada Operator Pocztowy.
- 2.23. **Konsument** - za Konsumenta uważa się osobę fizyczną dokonującą z PPUC czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
- 2.24. **Skrzynka Envelo** - prowadzone dla Użytkownika przez Usługodawcę pod Envelo ID oraz unikalną nazwą (login) indywidualne, interaktywne konto (elektroniczny profil Użytkownika na Platformie Envelo), będące usługą cyfrową, w którym gromadzone są m.in. informacje na temat działań podejmowanych przez Użytkownika w ramach Envelo oraz umożliwiające korzystanie z Usług i funkcjonalności dostępnych w ramach Envelo dla Użytkownika zalogowanego do Skrzynki Envelo. Zakładanie i korzystanie ze Skrzynki Envelo nie podlega opłatom, a wynagrodzenie Usługodawcy za utrzymanie Platformy Envelo (w tym Skrzynek Envelo) zostało skalkulowane w Opłatach za Usługi, z których Użytkownik korzysta z wykorzystaniem Skrzynki Envelo. Skrzynka Envelo zapewnia Użytkownikowi w szczególności przestrzeń w ramach Platformy Envelo, z której Użytkownik może nadawać korespondencję (Neolist) elektroniczną i drukowaną (także masową)

oraz odbierać korespondencję elektroniczną, dokonywać płatności, archiwizować, zarządzać korespondencją i danymi przesyłanymi do i z Platformy Envelo oraz przez innych Użytkowników. Do zawarcia umowy o korzystanie przez Użytkownika ze Skrzynki Envelo dochodzi w formie elektronicznej, łącznie poprzez:

- wypełnienie prawidłowymi i zgodnymi ze stanem rzeczywistym danymi wszystkich wymaganych pól elektronicznego formularza w procesie zakładania Skrzynki Envelo w ramach Platformy Envelo,
- wyrażenia przez Użytkownika zgody na treść regulacji umownych odnoszących się do Skrzynki Envelo (w tym Regulaminu oraz Wymagań technicznych korzystania z Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo) – w formie zaznaczenia odpowiedniego pola elektronicznego formularza (tzw. „checkbox”).

Skuteczne zakończenie procesu utworzenia Skrzynki Envelo następuje po aktywowaniu Skrzynki Envelo poprzez link aktywacyjny wysłany na podany przez Użytkownika adres e-mail oraz po wprowadzeniu kodu weryfikującego. W ramach tego procesu Użytkownik otrzymuje Envelo ID oraz zautoryzowany przez Użytkownika login (podany przez Użytkownika adres email).

2.25. Opłata za Neolist drukowany - Opłata obejmuje łącznie: przygotowanie w formie elektronicznej poprzez Skrzynkę Envelo Neolistu drukowanego (w tym masowego) do wydruku, następnie jego wydruk przez Usługodawcę, kopertowanie oraz nadanie przez Usługodawcę w imieniu własnym na rzecz Użytkownika u Operatora Poczтового zgodnie z dyspozycją Użytkownika.

2.26. Opłata za Neolist elektroniczny - Opłata za przygotowanie Neolistu elektronicznego zgodnie z Cennikiem Neolistu oraz jego przesłanie w ramach Platformy Envelo bezpośrednio na Skrzynkę Envelo Użytkownika będącego jego Adresatem.

2.27. Operator Płatności Elektronicznych - Podmiot umożliwiający dokonywanie płatności podczas procesu zawierania umów o Usługi w ramach Platformy Envelo, a w szczególności: (I) dokonujący autoryzacji, czyli potwierdzenia, że Użytkownik posługujący się daną kartą płatniczą lub rachunkiem bankowym jest uprawniony do dokonania płatności (np. posiada odpowiednie środki na rachunku karty płatniczej lub rachunku bankowym), a także (II) dokonujący rozliczania i przetwarzania transakcji płatniczych za Usługi nabywane poprzez Platformę Envelo. Operatorem Płatności Elektronicznych jest eCard Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie (00-043 Warszawa), przy ulicy Kruczej 16/22, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000042304, o kapitale zakładowym wynoszącym 30.259.488,00 złotych w całości opłaconym, nr NIP: 5213103040.

2.28. Operator Pocztowy - współpracujący z Usługodawcą w zakresie wykonania zamówionych przez Użytkownika usług pocztowych przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, którym jest Poczta Polska Spółka Akcyjna z siedzibą

- w Warszawie (adres: ul. Rodziny Hiszpańskich 8, 00-940 Warszawa), wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000334972, kapitał zakładowy 774 140 000,- zł (w całości wpłacony), NIP: 525-000-73-13.
- 2.29. **Przedsiębiorca** - Użytkownik posiadający status przedsiębiorcy w rozumieniu właściwych przepisów obowiązującego prawa.
- 2.30. **Regulamin** - niniejszy Regulamin.
- 2.31. **Umowa** - umowa o korzystanie z Usługi dostępnej poprzez Skrzynkę Envelo.
- 2.32. **PPUC lub Usługodawca** - Poczta Polska Usługi Cyfrowe spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Cybernetyki 9, 02-677 Warszawa, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000425263, kapitał zakładowy 11 000 000,00 zł, NIP: 525-25-33-454.
- 2.33. **Użytkownik** - oznacza każdy podmiot dopuszczony do obrotu prawno-gospodarczego, który jest uprawnionym posiadaczem Skrzynki Envelo. W przypadku osób fizycznych nieposiadających zdolności do czynności prawnych lub osób fizycznych z ograniczoną zdolnością do czynności prawnych Użytkownik powinien być należycie reprezentowany przez przedstawiciela ustawowego lub odpowiednio działać za zgodą takiego przedstawiciela ustawowego. Użytkownik może korzystać z Usługi jako Konsument lub Przedsiębiorca - w tym celu Użytkownik w trakcie procedury zawierania Umowy o skorzystanie z Usługi (formularz elektroniczny w ramach Skrzynki Envelo) może zostać proszony o odpowiednie określenie swojego statusu.
- 2.34. **Faktura Elektroniczna** - faktura elektroniczna w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa.
- 2.35. **Neofaktura** - Faktura Elektroniczna wystawiona przez Wystawcę zaakceptowanego przez Użytkownika w ramach Usługi Neorachunku, oraz dystrybuowana do Skrzynki Envelo Użytkownika, który dokonał Aktywacji Subskrypcji Neofaktur danego Wystawcy zaakceptowanej przez danego Wystawcę.
- 2.36. **Neorachunek lub Usługa Neorachunku** - nazwa handlowa Neofaktury z punktu widzenia jej odbiorcy, czyli Użytkownika, który dokonał Aktywacji Subskrypcji Neofaktur danego Wystawcy zaakceptowanej przez danego Wystawcę.
- 2.37. **Wystawca** - Przedsiębiorca (lub inny podmiot uprawniony / zobowiązany do wystawiania faktur VAT), który łącznie: (i) spełnia świadczenie, np. świadczy określone usługi na rzecz Użytkownika (na podstawie odrębnej umowy z Użytkownikiem) i który wystawia mu z tego tytułu faktury VAT oraz (ii) który jednocześnie na podstawie odrębnej umowy zawartej z Usługodawcą zlecił Usługodawcy dystrybuowanie w jego imieniu faktur elektronicznych (Neorachunków) do Użytkowników, którzy dokonali Aktywacji Subskrypcji. Interaktywna lista Wystawców, w imieniu których Usługodawca jest upoważniony do przesyłania Neorachunków, jest dostępna w ramach funkcjonalności Usługi Neorachunku z wykorzystaniem Skrzynki Envelo.
- 2.38. **Aktywacja Subskrypcji** - elektroniczny wniosek Użytkownika złożony za pośrednictwem interaktywnego formularza dostępnego w ramach funkcjonalności Usługi Neorachunku z wykorzystaniem Skrzynki Envelo, kierowany do określonego przez Użytkownika Wystawcy Neorachunków o przesyłanie Neorachunków Użytkownika na jego Skrzynkę Envelo. Aktualna lista Wystawców jest dostępna w ramach funkcjonalności Usługi Neorachunku z wykorzystaniem Skrzynki Envelo.

- 2.39. **Dezaktywacja Subskrypcji** - decyzja Użytkownika wyrażona w formie elektronicznej z wykorzystaniem Skrzynki Envelo dotycząca rezygnacji z uprzednio wyrażonej akceptacji na otrzymywanie Neorachunków od danego Wystawcy lub odpowiednio decyzja Wystawcy wyrażona elektronicznie z wykorzystaniem Skrzynki Envelo o niewysyłaniu Użytkownikowi Neorachunków, przesłana na Skrzynkę Envelo danego Użytkownika.
- 2.40. **Subskrypcja** - podstawowa funkcjonalność Usługi Neorachunku, będąca usługą cyfrową, polegająca na dostarczaniu Użytkownikowi na jego Skrzynkę Envelo Neorachunków wystawionych przez Wystawcę, określonego przez Użytkownika w Aktywacji Subskrypcji (zaakceptowanej przez wskazanego Wystawcę).
- 2.50. **Dzień roboczy** - oznacza dzień od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 2.51. **Środowisko cyfrowe** - sprzęt komputerowy, oprogramowanie, i połączenia sieciowe wykorzystywane przez Użytkownika w celu uzyskania dostępu lub korzystania z usługi cyfrowej lub treści cyfrowej

§ 3 Prawa i obowiązki użytkownika

- 3.1. W trakcie korzystania ze Skrzynki Envelo oraz z Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo Użytkownik jest zobowiązany do każdorazowego podawania prawidłowych danych. Dane powinny być dokładne, aktualne i nie mogą wprowadzać w błąd. Wymienione zasady stanowią wymóg konieczny dla Usługodawcy w celu zagwarantowania prawidłowego procesu świadczenia Usług na rzecz Użytkownika.
- 3.2. Użytkownik w ramach Mojego Konta, a także w określonym w elektronicznym formularzu danej Usługi zakresie ma dostęp do swoich danych (Dane Użytkownika jego dotyczące), które powinien podawać, modyfikować i aktualizować zgodnie ze stanem rzeczywistym. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach Skrzynki Envelo są uregulowane w dokumencie Polityka Prywatności dostępnym pod adresem internetowym <https://www.envelo.pl/polityka-prywatnosci.html>, dostępnym również z poziomu strony głównej Envelo.
- 3.3. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu, cennika odpowiedniego dla danej Usługi oraz Wymogów technicznych korzystania z danej Usługi poprzez Skrzynkę Envelo (Załącznik nr 1 do Regulaminu). Korzystanie ze Skrzynki Envelo oraz z Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo powinno następować zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 3.4. Korzystając ze Skrzynki Envelo oraz z Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo, należy przestrzegać przepisów prawa, dobrych obyczajów i zasad współżycia społecznego, bez naruszania praw przysługujących osobom trzecim (w tym w zakresie danych i treści używanych przez Użytkownika).
- 3.5. Usługodawca rekomenduje, aby Użytkownik przyczyniał się do prawidłowego funkcjonowania i bezpieczeństwa Envelo poprzez niezwłoczne powiadamianie Usługodawcy o każdym znanym mu przypadku podejrzenia naruszenia zasad korzystania z Envelo, a także uzyskania nieautoryzowanego dostępu do Envelo.
- 3.6. Użytkownik nie może przenosić praw i obowiązków, które uzyskał w związku z korzystaniem ze Skrzynki Envelo lub na podstawie danej Umowy o świadczenie Usługi z wykorzystaniem Skrzynki Envelo na inne osoby. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie czynności dokonane z wykorzystaniem Skrzynki Envelo (a więc z wykorzystaniem loginu i hasła), dlatego też

- zalecane jest nieudostępnianie Skrzynki Envelo lub hasła do niej innym osobom oraz chronienie hasła i dostępu do Skrzynki Envelo przed innymi osobami.
- 3.7. Rozwiązanie przez Użytkownika umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo następuje poprzez usunięcie Skrzynki Envelo przez samego Użytkownika z wykorzystaniem odpowiedniej funkcji w ramach Skrzynki Envelo. Ponadto Usługodawca informuje, że Użytkownikowi będącemu Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w § 1 pkt 1.4 Regulaminu nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo, jako umowy zawieranej na odległość, albowiem w związku z podaniem przez Użytkownika indywidualnych i spersonalizowanych danych przy zakładaniu Skrzynki Envelo Użytkownik otrzymuje świadczenie nieprefabrykowane i odpowiadające zindywidualizowanym potrzebom Użytkownika, a jednocześnie wraz z aktywowaniem Skrzynki Envelo świadczenie zostaje spełnione przez Usługodawcę przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od umowy zawartej na odległość, na co Użytkownik wyraża zgodę. Rozwiązanie przez Użytkownika (lub ewentualne odstąpienie od) umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo nie wiąże się z rozwiązaniem (lub ewentualnym odstąpieniem od) zawartej Umowy o daną Usługę.
 - 3.8. Usługodawca zaleca skopiowanie przez Użytkownika wszystkich danych i treści przed usunięciem przez niego Skrzynki Envelo (tj. przed rozwiązaniem umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo). Usługodawca zastrzega sobie prawo usunięcia wszystkich treści i danych zgromadzonych w ramach Skrzynki Envelo po rozwiązaniu umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo
 - 3.9. Użytkownik będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w § 1 pkt 1.4 Regulaminu, który zawarł Umowę na odległość o daną Usługę może w terminie 14 dni odstąpić od Umowy o daną Usługę bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, z zastrzeżeniem postanowień § 3 pkt 3.10. – 3.12. Regulaminu. Jeśli Konsumentowi lub Przedsiębiorcy opisanemu w § 1 pkt 1.4 Regulaminu przysługuje prawo odstąpienia ze względu na istotę Usługi, wówczas bieg terminu do odstąpienia od Umowy o daną Usługę biegnie od dnia zawarcia tej Umowy. Użytkownik będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w § 1 pkt 1.4 Regulaminu może odstąpić od Umowy o daną Usługę, składając Usługodawcy oświadczenie o odstąpieniu od tej Umowy, przy czym do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem. Usługodawca zapewnia możliwość złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o daną Usługę drogą elektroniczną – poprzez wysłanie oświadczenia na adres email bok@envelo.pl lub na stronie www.envelo.pl, przy czym wówczas Usługodawca ma obowiązek niezwłocznie przesłać Użytkownikowi na jego Skrzynkę Envelo lub wskazany przez Użytkownika adres e-mail potwierdzenie otrzymania tak złożonego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy o daną Usługę. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy o daną Usługę może zostać złożone również z wykorzystaniem wzoru formularza odstąpienia od Umowy dostępnego na www.envelo.pl, lecz skorzystanie z formularza nie jest obowiązkowe.
 - 3.10. W przypadku odstąpienia przez Użytkownika będącego Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w § 1 pkt 1.4 Regulaminu od Umowy o daną Usługę zgodnie z postanowieniami § 3 pkt 3.9. Regulaminu, Umowę tę uważa się za niezawartą, przy czym Usługodawca ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Użytkownika o odstąpieniu od Umowy o daną Usługę, zwrócić Użytkownikowi wszystkie dokonane przez niego płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy. Usługodawca dokona zwrotu płatności na rzecz Użytkownika w sposób, który nie wiąże się dla Użytkownika z żadnymi kosztami. Usługodawca

może wstrzymać się ze zwrotem płatności otrzymanych od Użytkownika do chwili otrzymania rzeczy z powrotem lub dostarczenia przez Użytkownika dowodu jej odesłania, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Użytkownik będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w §1 pkt 1.4 Regulaminu ponosi tylko bezpośrednie koszty zwrotu rzeczy, a jeżeli wybrał sposób dostarczenia rzeczy inny niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez Usługodawcę, wówczas Usługodawca nie jest zobowiązany do zwrotu Użytkownikowi poniesionych przez niego dodatkowych kosztów. Użytkownik ma obowiązek zwrócić rzecz Usługodawcy lub przekazać ją osobie upoważnionej przez Usługodawcę do odbioru niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od dnia, w którym odstąpił od Umowy o daną Usługę, przy czym do zachowania terminu wystarczy odesłanie rzeczy przed jego upływem. Użytkownik będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w § 1 pkt 1.4 Regulaminu ponosi odpowiedzialność za zmniejszenie wartości rzeczy będące wynikiem korzystania z niej w sposób wykraczający poza konieczny do stwierdzenia charakteru, cech i funkcjonowania rzeczy.

- 3.11. Jeżeli Użytkownik będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w § 1 pkt 1.4 Regulaminu - wykonuje prawo odstąpienia od Umowy o daną Usługę po zgłoszeniu Usługodawcy żądania wykonania danej Usługi przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy o daną Usługę, wówczas Użytkownik ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od tej Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w Umowie o daną Usługę ceny lub wynagrodzenia.
- 3.12. Prawo odstąpienia od Umowy o daną Usługę nie przysługuje Użytkownikowi będącemu Konsumentem lub Przedsiębiorcą opisanym w § 1 pkt 1.4 Regulaminu w odniesieniu do Umowy:
 - 3.12.1. O świadczenie Usługi, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni Usługę za wyraźną zgodą Użytkownika, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od Umowy;
 - 3.12.2. W której przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji Użytkownika lub służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb;
 - 3.12.3. O dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą Użytkownika przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy o daną Usługę i po poinformowaniu go przez Usługodawcę o utracie prawa odstąpienia od danej Umowy.

§ 4 Zakaz działań bezprawnych

- 4.1. W związku z korzystaniem ze Skrzynki Envelo lub korzystaniem z Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo Użytkownik nie może używać lub dostarczać treści o charakterze bezprawnym. Żadna osoba nie może wprowadzać do lub przechowywać w ramach Envelo jakichkolwiek materiałów naruszających przepisy prawa, dobre obyczaje lub prawa osób trzecich. W szczególności Użytkownik nie może wprowadzać do Envelo ani przetwarzać w ramach jakiegokolwiek Usługi dostępnej za pomocą Skrzynki Envelo jakichkolwiek materiałów lub treści:
 - 4.1.1. Naruszających prawo, zasady współżycia społecznego lub dobre obyczaje, w tym materiałów o charakterze pornograficznym, rasistowskim, zawierających treści uważanych powszechnie za wulgarne lub obraźliwe;
 - 4.1.2. Naruszających lub mogących naruszyć prawa innych osób, a w szczególności majątkowe lub osobiste prawa autorskie, tajemnicę przedsiębiorstwa, prawa własności przemysłowej,

prawa do wizerunku lub inne dobra osobiste innych osób, w tym Usługodawcy, podmiotu z Grupy Kapitałowej Poczty Polskiej S.A. lub innych Użytkowników;

4.1.3. Naruszających lub mogących naruszyć prawa do znaków towarowych, oznaczeń geograficznych, oznaczeń przedsiębiorstwa, prawa do firmy lub jakichkolwiek innych chronionych oznaczeń pochodzenia towarów lub usług.

4.2. Żaden Użytkownik nie może korzystać ze Skrzynki Envelo oraz z jakiejkolwiek Usługi dostępnej poprzez Skrzynkę Envelo w celach sprzecznych z przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, dobrymi obyczajami oraz powszechnie przyjętymi zasadami postępowania (w tym zasadami tzw. n-etykiety, czyli obiektywnymi zasadami bezpiecznego i nieszkodzącego innym postępowania w ramach korzystania z Internetu lub posługiwania elektronicznymi profilami).

§ 5 Prawa i obowiązki Usługodawcy

5.1. Usługodawca zapewnia Użytkownikom w ramach BOK PPUC pomoc techniczną związaną z funkcjonowaniem Skrzynki Envelo lub danej Usługi dostępnej z wykorzystaniem Skrzynki Envelo.

5.2. Usługodawca zapewnia dostępność Skrzynki Envelo na Platformie Envelo oraz Usług i funkcjonalności Platformy Envelo, w tym ich utrzymanie i obsługę techniczną.

5.3. Usługodawca jest uprawniony do czasowego wstrzymania funkcjonowania wybranych Usług lub ich funkcjonalności, jak również całego Envelo, w celu dokonania napraw konserwacyjnych lub przeglądów technicznych, a także w przypadku wskazanym w §20 pkt 20.6. W takim przypadku Usługodawca dołoży starań, żeby wstrzymanie funkcjonowania platformy Envelo lub wybranych Usług lub ich funkcjonalności nie trwało dłużej niż jednorazowo przez okres 5 dni roboczych, z zastrzeżeniem § 20 pkt 20.6. Użytkownik zostanie o powyższej okoliczności odpowiednio wcześniej poinformowany za pośrednictwem powiadomienia na Skrzynkę Envelo, z zastrzeżeniem § 20 pkt 20.6.

5.4. Usługodawca może czasowo wstrzymać świadczenie danej Usługi, Skrzynki Envelo lub wybranych funkcjonalności Skrzynki Envelo, a także całego Envelo, w przypadku wystąpienia awarii technicznej, o czym Użytkownik zostanie w miarę możliwości poinformowany za pomocą komunikatu dostępnego na stronie głównej Envelo lub po zalogowaniu się do Skrzynki Envelo. Wstrzymanie funkcjonowania danej Usługi, Skrzynki Envelo jej funkcjonalności lub całego Envelo nie powinno trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a w przypadku wystąpienia poważnych skutków awarii Usługodawca dołoży możliwych starań, aby wstrzymanie funkcjonowania Envelo nie trwało dłużej niż kolejne 10 dni roboczych.

5.5. Usługodawca jest uprawniony – w zależności od skali naruszenia – do odmowy świadczenia danej Usługi, czasowego wstrzymania funkcjonowania (zablokowanie dostępu do) Skrzynki Envelo lub nawet do wypowiedzenia umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w przypadku:

5.5.1. Naruszenia z wykorzystaniem Skrzynki Envelo obowiązującego prawa lub uprawdopodobnionych praw osób trzecich (w tym na zasadach dotyczących świadczenia usług drogą elektroniczną), lub

5.5.2. Naruszenia umownych regulacji dotyczących korzystania ze Skrzynki Envelo lub danej Usługi, lub

5.5.3. Dopuszczenia się działań bezprawnych (w tym opisanych w niniejszym Regulaminie).

- 5.6. Usługodawca może rozwiązać umowę o korzystanie ze Skrzynki Envelo z ważnej przyczyny, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, a w szczególności z następujących przyczyn:
 - 5.6.1. Podjęcia przez Usługodawcę decyzji o zaprzestaniu świadczenia Usług;
 - 5.6.2. Podjęcia przez Usługodawcę decyzji o zaprzestaniu prowadzenia działalności, w związku z decyzją Usługodawcy o zmianie przedmiotu działalności w całości lub w części;
 - 5.6.3. Podjęcia przez Usługodawcę decyzji o całkowitym zaprzestaniu prowadzenia działalności;
 - 5.6.4. Naruszenia przez Użytkownika regulacji umownych dotyczących zasad korzystania ze Skrzynki Envelo lub którejkolwiek Usługi;
 - 5.6.5. Niewniesienia Opłaty przez Użytkownika lub wniesienia jej tylko w części;
 - 5.6.6. Dopuszczenia się przez Użytkownika działań lub zaniechań, które stanowią naruszenie przepisów prawa lub praw innych osób lub grożą takim naruszeniem;
 - 5.6.7. Prowadzenia (również za pomocą Skrzynki Envelo) działań naruszających lub zagrażających bezpieczeństwu Platformy Envelo lub innych Użytkowników;
 - 5.6.8. Prowadzenia przez Użytkownika działań naruszających lub mogących naruszać renomę lub dobre imię Usługodawcy lub podmiotu z Grupy Kapitałowej Poczta Polska.

§ 6 Obsługa użytkownika przez BOK PPUC

- 6.1. Usługodawca zapewnia Użytkownikowi kontakt z BOK PPUC w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 20:00 pod numerem telefonu: (+48) 22 276 28 28 (opłata zgodnie z taryfa dostawcy usług telekomunikacyjnych, z której korzysta Użytkownik) lub drogą elektroniczną na adres: bok@envelo.pl.
- 6.2. Użytkownik może zgłaszać do BOK PPUC problemy techniczne, pytania i wątpliwości związane z funkcjonowaniem Usług, Skrzynki Envelo lub Platformy Envelo. Każdy Użytkownik, kontaktując się z BOK PPUC, powinien podać swoje dane kontaktowe i przedstawić dokładny opis problemu.

§ 7 Własność intelektualna

- 7.1. Użytkownik, który korzysta ze Skrzynki Envelo lub dostępnych z jej pomocą Usług, jest zobowiązany do przestrzegania przepisów prawa własności intelektualnej, w szczególności regulacji dotyczących praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej. Użytkownik jest zobowiązany do poszanowania praw własności intelektualnej, które przysługują podmiotom trzecim.
- 7.2. Zabronione jest dalsze przekazywanie, odsprzedawanie, modyfikowanie, kopiowanie i udostępnianie w celach komercyjnych jakichkolwiek materiałów i treści dostępnych w ramach Skrzynki Envelo, Usług oraz Platformy Envelo.
- 7.3. Wszelkie prawa własności intelektualnej związane z Platformą Envelo, w szczególności prawa do elementów graficznych Skrzynki Envelo, Usług oraz Platformy Envelo, logotypów, ilustracji, zdjęć, layoutu strony internetowej www.envelo.pl, wszelkich treści umieszczonych na stronie internetowej www.envelo.pl, a także do koncepcji działania, rozwiązań technicznych, funkcjonalności, oprogramowania komputerowego, baz danych, dokumentacji oprogramowania, itp. przysługują wyłącznie Usługodawcy, podmiotom z nim współpracującym, w tym podmiotom z grupy kapitałowej Poczta Polska S.A.

- 7.4. W zakresie, w jakim jest to niezbędne do korzystania ze Skrzynki Envelo lub Usług, Usługodawca udziela Użytkownikowi niewyłącznej i nieprzenaszalnej licencji na korzystanie z oprogramowania służącego do korzystania ze Skrzynki Envelo lub danej Usługi w zakresie korzystania ich funkcji zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 7.5. Użytkownik oświadcza, że w stosunku do treści (w tym Danych Użytkownika), które zamieszcza i przechowuje w związku z korzystaniem ze Skrzynki Envelo lub danej Usługi, dysponuje odpowiednimi uprawnieniami, w szczególności w zakresie zgodnego z prawem korzystania z autorskich praw majątkowych oraz praw pokrewnych.

§ 8 Siła wyższa

- 8.1. Ani Usługodawca, ani Użytkownik nie odpowiadają za opóźnienie, niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie zobowiązania, które nastąpiło w wyniku zdarzenia będącego siłą wyższą.
- 8.2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia zewnętrzne, niezależne od Stron i niemożliwe do przewidzenia, takie jak w szczególności: wojna, atak terrorystyczny, strajki, zarządzenia władz, katastrofalne warunki pogodowe, pożar, epidemia/pandemia, powódź, blokady komunikacyjne o charakterze ponadregionalnym, kataklizmy społeczne albo katastrofy budowli lub budynków, itp.
- 8.3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona, która uzyskała taką informację poinformuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od jej wystąpienia, drugą Stronę o niemożności wykonania swoich zobowiązań wynikających z Umowy oraz uzgodni z drugą Stroną podjęcie ewentualnych środków w celu usunięcia skutków działania siły wyższej. Niepoinformowanie o wystąpieniu siły wyższej we wskazanym powyżej terminie skutkuje brakiem możliwości powoływania się na tą okoliczność, a w konsekwencji skorzystania z uprawnień wynikających z § 8. Ciężar dowodu niewykonania zobowiązania z powodu siły wyższej obciąża Stronę, która powołuje się na siłę wyższą. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym m.in. od właściwego organu administracji publicznej, IMGW itp.
- 8.4. Jeżeli siła wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 14 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę, bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych usług.

§ 9 Odpowiedzialność

- 9.1. W ramach wykonywania umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo lub świadczonej Usługi Usługodawca nie tworzy, nie weryfikuje ani w żaden sposób nie zmienia jakichkolwiek danych lub treści wprowadzanych przez Użytkownika, w szczególności dotyczy to zarówno Danych Użytkownika, jak i wszelkich efektów uzyskanych przez Użytkownika przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnych w ramach Platformy Envelo, Skrzynki Envelo lub danej Usługi.
- 9.2. Użytkownik ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność za treść oraz skutki swojego korzystania z wprowadzonych przez siebie treści lub Danych Użytkownika.
- 9.3. W świetle regulacji dotyczących świadczenia usług drogą elektroniczną Usługodawca nie jest inicjatorem przekazu Danych Użytkownika przez Użytkownika w związku z dostępem do Skrzynki Envelo lub Usług i korzystaniem z nich, nie wybiera odbiorcy przekazów Danych Użytkownika, nie wybiera ani nie modyfikuje Danych Użytkownika (hosting). To oznacza, że Usługodawca zapewnia tylko zasoby techniczne w formie możliwości dostępu do Skrzynki Envelo lub Usług, a o ich wykorzystaniu decyduje wyłącznie Użytkownik. Usługodawca nie monitoruje zawartości treści ani Danych Użytkownika.

- 9.4. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za brak dostarczenia usług cyfrowych, o których mowa w pkt 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.24, 2.40 Regulaminu (zwanym dalej łącznie Usługami Cyfrowymi lub każda z osobna Usługą Cyfrową) lub treści cyfrowych w terminie oraz brak zgodności tych Usług Cyfrowych lub treści cyfrowych z Umową i Regulaminem.
- 9.5. Jeżeli Usługa Cyfrowa, lub treść cyfrowa nie została dostarczona w terminie, Użytkownik ma prawo wezwania Usługodawcy do jej dostarczenia w trybie reklamacji określonym w §10 Regulaminu. Jeżeli Usługodawca nie dostarczy Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej niezwłocznie lub w dodatkowym, wyraźnie uzgodnionym z Użytkownikiem terminie, Użytkownik uprawniony jest do odstąpienia od Umowy.
- 9.6. Użytkownik może, w przypadku o którym mowa w ust. 9.5. powyżej, odstąpić bez wzywania do dostarczenia Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej, jeżeli:
- 9.6.1 Usługodawca oświadczył, lub z okoliczności wyraźnie wynika, że nie dostarczy Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej, lub
 - 9.6.2 Użytkownik i Usługodawca uzgodnili, lub z okoliczności zawarcia Umowy wyraźnie wynika, że określony termin dostarczenia Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej miał istotne znaczenie dla Użytkownika, a Usługodawca nie dostarczył jej w tym terminie.
- 9.7. W przypadku dostarczenia Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej w sposób niezgodny z Umową, Użytkownik może żądać doprowadzenia Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej do zgodności z Umową w trybie reklamacji określonym w §10 Regulaminu.
- 9.8. Użytkownik może złożyć oświadczenie o obniżeniu ceny albo o odstąpieniu od Umowy:
- 9.8.1 jeśli zgodnie z odpowiedzią Usługodawcy, na żądanie złożone na podstawie pkt 9.7, doprowadzenie do zgodności treści cyfrowej lub Usługi Cyfrowej, z Umową jest niemożliwe albo wymaga nadmiernych kosztów;
 - 9.8.2 Usługodawca nie doprowadzi Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej do zgodności z Umową zgodnie z żądaniem złożonym na podstawie ust. 9.7;
 - 9.8.3 brak zgodności z Umową nadal występuje, mimo że Usługodawca próbował doprowadzić Usługę Cyfrową lub treść cyfrową do zgodności z Umową zgodnie z żądaniem złożonym na podstawie pkt 9.7
 - 9.8.4 brak zgodności Usługi Cyfrowej lub treści cyfrowej z Umową jest na tyle istotny, że uzasadnia natychmiastowe odstąpienie od Umowy;
 - 9.8.5 z oświadczenia Usługodawcy, złożonego w odpowiedzi na żądanie zgłoszone na podstawie ust. 9.7 wyraźnie wynika, że Usługa Cyfrowa lub treść cyfrowa nie zostanie doprowadzona do zgodności z Umową w rozsądnym czasie lub bez nadmiernych niedogodności.
- 9.9. W przypadku uznania zasadności żądania obniżenia ceny, o którym mowa w ust. 9.8 Usługodawca dokona tego obniżenia w proporcji do ceny Usługi wynikającej z Umowy oraz wartości Usługi niezgodnej z Umową, z uwzględnieniem czasu jej trwania.
- 9.10 Uprawnienie do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 9.8. nie przysługuje jeżeli brak zgodności z Umową jest nieistotny.
- 9.11 Usługodawca ponosi odpowiedzialność za brak zgodności z Umową, który wystąpił lub ujawnił się w czasie, w którym treść cyfrowa lub Usługa Cyfrowa miała być dostarczana.
- 9.12. Usługodawca jest uprawniony do odmowy uznania oświadczenia o niezgodności Usługi z Umową m.in. w przypadku gdy:
- 9.12.1. środowisko cyfrowe Użytkownika nie jest kompatybilne z wymaganiami technicznymi, o których mowa w Regulaminie.

9.12.2 Użytkownik nie wykonuje obowiązku współpracy w celu ustalenia, czy brak zgodności Usługi z umową w odpowiednim czasie wynika z cech jego środowiska cyfrowego.

§ 10 Reklamacje i odszkodowania

- 10.1. Użytkownik uprawniony jest do składania reklamacji dotyczących świadczenia Usługi przez Usługodawcę.
- 10.2. Reklamacja powinna zawierać dane kontaktowe Użytkownika i opis problemu.
- 10.3. Reklamacja powinna zostać doręczona Usługodawcy na następujący adres poczty elektronicznej Usługodawcy: bok@envelo.pl lub przesłana do Usługodawcy na adres pocztowy: ul. Cybernetyki 9, 02-677 w Warszawie.
- 10.4. Reklamacje będą rozpatrywane w kolejności ich wpływania do Usługodawcy.
- 10.5. Reklamację dotyczącą Skrzynki Envelo lub Usług dostępnych z wykorzystaniem Skrzynki Envelo Usługodawca rozpatrzy w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania – nie dotyczy to usługi pocztowej świadczonej przez Operatora Poczтового. Niezwłocznie po rozpatrzeniu reklamacji Usługodawca udzieli Użytkownikowi odpowiedzi w sprawie reklamacji. Odpowiedź zostanie przesłana na adres poczty elektronicznej lub adres do doręczeń podany przez Użytkownika w reklamacji.
- 10.6. Reklamacje dotyczące nienależytego wykonania lub niewykonania usługi pocztowej związanej z Neolistem drukowanym poleconym będą kierowane na wniosek Użytkownika przez Usługodawcę do Operatora Poczowego w terminie 14 dni i rozpatrywane przez Operatora Poczowego po upływie gwarantowanego przez niego terminu doręczenia przesyłki poleconej. Terminy gwarantowanego dostarczenia przesyłek poleconych określa Regulamin świadczenia usług powszechnych Poczty Polskiej S.A. oraz odpowiednio Regulamin Świadczenia usługi pocztowej niepowszechnej przesyłka firmowa w obrocie krajowym. Reklamacje dotyczące niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych będą rozpatrywane przez Operatora Poczowego (w tym w zakresie ewentualnych odszkodowań) w zależności od okoliczności na podstawie następujących przepisów i postanowień (lub regulacji je zastępujących):
 - 10.6.1. Regulamin świadczenia usług powszechnych przez Poczta Polska S.A.,
 - 10.6.2. Regulamin Świadczenia usługi pocztowej niepowszechnej przesyłka firmowa w obrocie krajowym przez Poczta Polska S.A.,
 - 10.6.3. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe,
 - 10.6.4. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - 10.6.5. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
- 10.7. Po otrzymaniu odpowiedzi na reklamację przesyłki poleconej od Operatora Poczowego Usługodawca przekazuje ją Użytkownikowi w przeciągu 14 dni na Skrzynkę Envelo, wskazany przez Użytkownika adres email lub listownie na wskazany przez Użytkownika adres. Wpłata uznanego przez Operatora Poczowego odszkodowania będzie realizowana przez Usługodawcę, na wskazany przez Użytkownika rachunek bankowy.
- 10.8. Usługodawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Użytkownika będącego Konsumentem lub Przedsiębiorcą, o którym mowa w § 2 pkt 9 Regulaminu, który w ramach

reklamacji zażądał usunięcia wady albo złożył oświadczenie o obniżeniu ceny, określając kwotę, o którą cena ma być obniżona, w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia lub uzupełnienia przez Użytkownika. Jeżeli Usługodawca w przypadku, o którym mowa w niniejszym punkcie, nie ustosunkuje się do reklamacji we wskazanym terminie, przyjmuje się, że uznał on reklamację za uzasadnioną.

- 10.9. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu rękojmi wobec Użytkowników będących Przedsiębiorcami zostaje całkowicie wyłączona, co nie dotyczy Przedsiębiorców, o których mowa w § 1 pkt 1.4. Regulaminu.

§ 11 Zmiana Regulaminu

- 11.1. Usługodawca uprawniony jest do dokonania zmiany postanowień Regulaminu na zasadach określonych dla usług świadczonych drogą elektroniczną. W szczególności Usługodawca może dokonać zmiany Regulaminu w przypadku wystąpienia któregokolwiek z następujących ważnych powodów:
- 11.1.1. Konieczności dostosowania Regulaminu do przepisów prawa;
 - 11.1.2. Konieczności dostosowania działalności Usługodawcy do zaleceń (nakazów /orzeczeń /postanowień /wytycznych) decyzji upoważnionego organu administracji państwowej lub samorządowej albo orzeczenia sądowego;
 - 11.1.3. Zmiany danych podmiotów opisanych w Regulaminie (np. numeru wpisu do KRS, adresu itp.) lub zmiany podmiotów wskazanych w Regulaminie;
 - 11.1.4. Wprowadzenia nowych usług lub zmiany sposobu świadczenia Usług lub korzystania ze Skrzynki Envelo;
 - 11.1.5. Zmiany parametrów technicznych korzystania ze Skrzynki Envelo lub Usługi;
 - 11.1.6. Zmiany warunków technicznych świadczenia Usług (np. wprowadzenie nowych wymagań technicznych);
 - 11.1.7. Powstania nowych lub zmiana ryzyk związanych z korzystaniem ze Skrzynki Envelo lub Usług;
 - 11.1.8. Konieczności dostosowania Regulaminu do najlepszych praktyk związanych ze świadczeniem Usług, w tym najlepszych praktyk w zakresie ochrony praw Użytkowników.
- 11.2. Usługodawca poinformuje o dokonaniu zmiany Regulaminu poprzez wyświetlenie informacji o dokonanych zmianach Regulaminu wraz z jednolitym tekstem Regulaminu w ramach Skrzynki Envelo oraz na Platformie Envelo. Uważa się, że Użytkownik wyraził zgodę na nową treść Regulaminu, jeżeli nie wypowiedział umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo w terminie do 14 dni od momentu otrzymania wiadomości o zmianie Regulaminu lub jeśli po zmianie Regulaminu zawarł Umowę o korzystanie z danej Usługi dostępnej z wykorzystaniem Skrzynki Envelo.

§ 12 Ograniczenia wynikające ze świadczenia usług drogą elektroniczną

- 12.1. Użytkownik potwierdza, że ma świadomość, iż korzystanie ze Skrzynki Envelo, jako usługi świadczonej drogą elektroniczną, oraz Usług dostępnych z wykorzystaniem Skrzynki Envelo wiąże się z zagrożeniami dotyczącymi przekazywania danych poprzez Internet. Użytkownik zapewnia sobie możliwość dostępu do Internetu we własnym zakresie i na warunkach określonych w umowie z dostawcą usług dostępu do Internetu. Użytkownik jest również odpowiedzialny za odpowiednie zabezpieczenie (aktualne oprogramowanie, adekwatne oprogramowanie

antyvirusowe, itp.) sprzętu oraz oprogramowania, za pomocą których korzysta z dostępu do Internetu.

- 12.2. Usługodawca przy świadczeniu Usługi wykorzystuje metody zabezpieczenia przekazu danych zwyczajowo przyjęte na rynku ze względu na właściwości Usług, które mają na celu uniemożliwienie dostępu do danych osobom nieuprawnionym.

§ 13 Dane osobowe

- 13.1. Administratorem danych osobowych w związku z korzystaniem z usług za pośrednictwem Skrzynki Envelo jest PPUC - Poczta Polska Usługi Cyfrowe Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Cybernetyki 9, 02-677 Warszawa, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000425263, NIP: 525-25-33-454, REGON: 146182054, o kapitale zakładowym 11 000 000 zł (w całości opłacony).
- 13.2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do korzystania ze Skrzynki Envelo oraz Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo.
- 13.3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały przedstawione w dokumencie Polityka prywatności dostępnym pod adresem internetowym <https://www.envelo.pl/polityka-prywatnosci.html>.

§ 14 Powierzenie danych osobowych

- 14.1. Użytkownik będący przedsiębiorcą (klientem biznesowym) uzupełniając swój profil o dane osobowe adresatów, powierza je do przetwarzania Usługodawcy. Użytkownik oświadcza, że dane te zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a Usługodawca oświadcza, że zobowiązuje się do wykorzystania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia usług. W tym celu zostanie zawarta stosowna umowa w przedmiocie powierzenia danych osobowych, określająca m.in. cel, sposób oraz zasady przetwarzania danych osobowych. Umowa powierzenia danych osobowych wygenerowana zostanie przy pierwszym logowaniu Użytkownika. Akceptacja umowy powierzenia danych osobowych jest dobrowolna, jednak niezbędna do korzystania ze Skrzynki Envelo oraz Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo.
- 14.2. Usługodawca zobowiązuje się stosować środki zapewniające ochronę przetwarzanych danych i prowadzić dokumentację opisującą sposób ich przetwarzania.
- 14.3. Usługodawca nie jest uprawniony do udostępniania danych osobowych osobom trzecim, z wyłączeniem osób współpracujących i upoważnionych do przetwarzania danych.
- 14.4. W razie stwierdzenia naruszenia ochrony powierzonych danych osobowych, Usługodawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godziny od powzięcia takiej informacji, zgłosić to Użytkownikowi, z uwzględnieniem przepisów art. 33 RODO.
- 14.5. Usługodawca ma obowiązek pomagać Użytkownikowi jako Administratorowi Danych Osobowych w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
- 14.6. W przypadku rozwiązania Umowy, Usługodawca zobowiązany jest do usunięcia danych klientów Użytkownika przetwarzanych w swoich systemach informatycznych.

- 14.7. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych Użytkownika znajdują się w dokumencie Polityka prywatności, zamieszczonym na portalu Envelo pod adresem: <https://www.envelo.pl/polityka-prywatnosci.html>.

§ 15 Postanowienia końcowe

- 15.1. Prawem właściwym w rozumieniu postanowień Regulaminu jest prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 15.2. Wszelkie spory rozstrzygane będą w sposób polubowny.
- 15.3. Użytkownik będący Konsumentem może:
- a) skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, o których mowa w ustawie z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich a podmiotem uprawnionym do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, któremu podlega Usługodawca, jest Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Warszawie pod adresem: ul. Henryka Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, e-mail: ih_warszawa@wiih.org.pl strona internetowa: <https://www.bip.wiih.org.pl>),
 - b) złożyć skargę za pośrednictwem unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod linkiem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.
- 15.4. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, sądem właściwym miejscowo do rozpatrywania sporów będzie sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy (tj. sąd w Warszawie), a w przypadku Użytkownika będącego Konsumentem sąd właściwy według zasad ogólnych.
- 15.5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz przepisy o ochronie danych osobowych.
- 15.6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 roku.

II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA REGULAMINU

§ 16 Szczegółowa procedura korzystania z Neolistu drukowanego

- 16.1. Użytkownik w ramach dostępnych na Envelo parametrów tworzy projekt Neolistu drukowanego w ten sposób, że:
- 16.1.1. do elektronicznego formularza Usługi Neolist Drukowany wprowadza tekst Neolistu, lub
 - 16.1.2. wprowadza tekst Neolistu do elektronicznego formularza Usługi Neolist Drukowany jako załącznik PDF - szczegółowa specyfikacja techniczna dotycząca pliku PDF, zamieszczona jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu – Wymagania techniczne.
- 16.2. Długość pojedynczego Neolistu może wynosić maksymalnie 196 stron tekstu (przy wyborze wydruku dwustronnego i niezaznaczaniu opcji wydruku pola adresowego na oddzielnej kartce). Przy wyborze wydruku pola adresowego na oddzielnej kartce do dyspozycji Użytkownika pozostaje maksymalnie 97 kartek A4 (tj. 194 stron przy wydruku dwustronnym oraz 97 stron przy wydruku jednostronnym). Użytkownik może dołączyć do Neolistu drukowanego dowolny załącznik PDF. Maksymalna liczba załączników wynosi 20 szt. (nie więcej jednak niż 2 MB łącznie

- dla jednego Neolistu drukowanego). Szczegółowa specyfikacja techniczna dotycząca pliku PDF, zamieszczona jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu – Wymagania techniczne.
- 16.3. Dane nadawcy Neolistu drukowanego pobierane są z zakładki „Dane zamawiającego” w Moim Koncie.
- 16.4. Użytkownik określa Adresata poprzez podanie jego imienia i nazwiska i/lub nazwy (firmy), dokładnego adresu z nazwą ulicy, numerem domu / budynku, numerem mieszkania / lokalu (o ile istnieje), kodem pocztowym albo oznaczeniem skrytki pocztowej oraz nazwą miejscowości i kraju lub wprowadza wcześniej wprowadzone dane, korzystając z adresów zapisanych w książce adresowej. Użytkownik oznacza również czy adresat jest osobą fizyczną czy Przedsiębiorcą.
- 16.5. Użytkownik wybiera dostępny rodzaj przesyłki pocztowej, świadczonej przez Operatora Poczтового:
- 16.5.1. List zwykły,
 - 16.5.2. List polecony lub
 - 16.5.3. List polecony za potwierdzeniem odbioru (ZPO)
- przy czym Użytkownik dla każdego z ww. wariantów, może zaznaczyć przesyłkę priorytetową, wówczas czas na doręczenie Neolistu drukowanego ulegnie skróceniu zgodnie z aktualną ofertą produktową wykonywaną przez Operatora Poczowego, odzwierciedloną w Cenniku Neolistu.
- 16.6. Jeżeli Użytkownik wybierze Neolist polecony, Platforma Envelo wygeneruje w momencie zawarcia Umowy o Usługę Neolistu drukowanego poleconego Numer R. Numer R jest wstawiany w oknie adresowym, powyżej danych Adresata.
- 16.7. Użytkownik w polu „Zmień ustawienia wydruku” dokonuje wyboru pomiędzy dostępnymi technikami wydruku Neolistu: wydruk czarnobiały lub kolorowy; wydruk jednostronny lub dwustronny oraz czy pole adresowe ma zostać wydrukowane na oddzielnej kartce.
- 16.8. Użytkownik zatwierdza wygląd (kompozycję) i treść Neolistu (tj. ostatecznie akceptuje wygląd/kompozycję/treść Neolistu) poprzez odznaczenie przycisku „Wyślij” w ramach elektronicznego formularza Usługi w Skrzynce Envelo.
- 16.9. Po zatwierdzeniu wyglądu (kompozycji) i treści Neolistu przez Użytkownika następuje przesłanie stworzonego przez Użytkownika Neolistu do Platformy Envelo w celu konwersji Neolistu na elektroniczny format danych pozwalający na wydruk Neolistu drukowanego.
- 16.10. Użytkownik wnosi Opłatę za skorzystanie z Usługi Neolist Drukowany.
- 16.11. Po otrzymaniu przez Usługodawcę potwierdzenia wniesienia Opłaty za Neolist drukowany, Usługodawca wysyła na Skrzynkę Envelo Użytkownika potwierdzenie wniesienia Opłaty i powiadomienie o rozpoczęciu świadczenia Usługi Neolistu Drukowanego (Potwierdzenie zamówienia) – wówczas następuje zawarcie Umowy o Neolist Drukowany.
- 16.12. Użytkownik, tworząc Neolist drukowany w Skrzynce Envelo, może jako dane nadawcy wprowadzić wyłącznie własne dane.
- 16.13. W ramach Umowy o Usługę Neolistu Drukowanego Usługodawca zobowiązuje się m.in. do:
- 16.13.1. Wydruku Neolistu stworzonego i ostatecznie zaakceptowanego przez Użytkownika z wykorzystaniem Skrzynki Envelo, przy zachowaniu warunków technicznych wydruku opisanych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu – Wymagania techniczne;
 - 16.13.2. Zachowania poufności w stosunku do treści wprowadzonych przez Użytkownika do elektronicznego formularza Usługi Neolist Drukowany;

- 16.13.3. Dostarczenia do dwóch dni roboczych od zawarcia Umowy o Usługę Neolistu Drukowanego wydrukowanego Neolistu do Operatora Poczтового i jego nadania w imieniu Usługodawcy i na rzecz Użytkownika zgodnie z wyborem typu przesyłki dokonany przez Użytkownika w elektronicznym formularzu Usługi w ramach Skrzynki Envelo.
- 16.14. W przypadku wyboru Usługi Neolistu drukowanego poleconego Platforma Envelo wygeneruje w ramach Skrzynki Envelo elektroniczny plik (PDF) potwierdzający fizyczne nadanie Neolistu drukowanego poleconego u Operatora Poczтового.
- 16.15. W przypadku wyboru opcji potwierdzenia odbioru Neolistu drukowanego poleconego wysłanego za potwierdzeniem odbioru, Użytkownik otrzyma w drodze przesyłki pocztowej formularz potwierdzenia odbioru stosowany przez Operatora Poczтового dla danego rodzaju przesyłek.
- 16.16. W przypadku niedostarczenia przez Operatora Neolistu drukowanego poleconego (niemożliwe jest doręczenie / wydanie Neolistu Adresatowi, np. ze względu na błędne dane Adresata lub odmowę przyjęcia), Użytkownik za pośrednictwem Skrzynki Envelo uzyska elektroniczną informację o braku możliwości dostarczenia takiego Neolistu. Neolist zostanie wówczas przesłany przez Operatora Poczтового na adres zwrotny Użytkownika (adres nadawcy oznaczony w Skrzynce Envelo jako adres zamawiającego).
- 16.17. Usługodawca zapewnia wydruk Neolistu drukowanego przy zachowaniu następujących warunków technicznych:
- 16.17.1. Neolisty są drukowane w technice kolorowej lub czarnobiałej zgodnie z wyborem Użytkownika, na materiale o gramaturze 80g/m², w jednym formacie – A4 (210 mm × 297 mm);
- 16.17.2. Tolerancja w wymiarach Neolistu może wynieść do 2 mm;
- 16.17.3. Wszystkie Neolisty będą zawierały nadrukowany czarnobiały kod na potrzeby maszyn kopertujących, który będzie umieszczany na stronach nieparzystych Neolistu, na prawym górnym marginesie. Kod będzie w formacie 15x15mm i będzie się znajdował 22mm od górnej krawędzi;
- 16.17.4. Użytkownik oświadcza, że akceptuje niewielkie różnice kolorystyczne w druku, jakie mogą wystąpić w stosunku do obrazu obserwowanego na monitorze komputera lub urządzenia mobilnego, z których korzystał lub druku tej samej pracy na różnych maszynach drukarni. Różnice, o których mowa w poprzednim zdaniu, są naturalne dla tego typu usługi i nie podlegają reklamacji z zastrzeżeniem pkt 16.18. poniżej.
- 16.18. Warunkiem przyjęcia przez Usługodawcę reklamacji z tytułu różnic kolorystycznych Neolistu drukowanego jest dostarczenie do Usługodawcy wydrukowanego Neolistu. Użyte w Neoliście drukowanym grafiki mogą odbiegać kolorystycznie od rzeczywistych kolorów ze względu na różną konfigurację sprzętu komputerowego Użytkownika, a indywidualne ustawienia komputera i monitora Użytkownika mogą powodować błędne lub zniekształcone wyświetlanie kolorystyki Neolistu drukowanego. Reklamacja złożona na tej podstawie przez Użytkownika może nie zostać uznana przez Usługodawcę.
- 16.19. Użytkownik upoważnia Usługodawcę do dostarczenia Neolistu drukowanego do Operatora Poczтового oraz nadania go w imieniu Usługodawcy i na rzecz Użytkownika u Operatora Poczтового. Użytkownik udziela Usługodawcy pełnomocnictwa do zawarcia z Operatorem

Pocztowym w imieniu Usługodawcy, lecz na rzecz Użytkownika umowy o świadczenie usługi pocztowej dotyczącej przesyłki pocztowej w postaci wydrukowanego Neolistu.

- 16.20. Usługodawca oświadcza, że dane Użytkownika jako podmiotu, na rzecz którego następuje nadanie Neolistu drukowanego przez Usługodawcę oraz podane przez Użytkownika dane Adresata zostaną wydrukowane na Neoliście i będą widoczne na Neoliście. Użytkownik zapewnia, że jest uprawniony do podania danych Adresata oraz do ujawnienia danych Adresata w ramach Usługi Neolistu drukowanego.
- 16.21. Użytkownik, zostanie poinformowany na Skrzynkę Envelo oraz wskazany w Moim Koncie adres e-mail o każdorazowej następującej zmianie statusu Neolistu:
- 16.21.1. Potwierdzenie - po wniesieniu Opłaty przez Użytkownika i potwierdzeniu jej uiszczenia przez Operatora Płatności Elektronicznych, że Umowa o Usługę Neolistu Drukowanego została zawarta oraz że nie przysługuje Użytkownikowi będącemu Konsumentem lub przedsiębiorcą, o którym mowa w § 1 pkt 1.6. niniejszego Regulaminu prawo do odstąpienia od Umowy o Usługę Neolist Drukowany jako umowy zawieranej na odległość albowiem przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji Konsumenta (treść Neolistu, dane nadawcy i Adresata, itp.), służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb;
- 16.21.2. Potwierdzenie, że Neolist został wydrukowany;
- 16.21.3. Potwierdzenie, że Neolist drukowany został nadany (dotyczy tylko przesyłki rejestrowanej oraz rejestrowanej za potwierdzeniem odbioru);
- 16.21.4. Potwierdzenie (tylko w przypadku wyboru przesyłki poleconej oraz poleconej za potwierdzeniem odbioru), że Neolist został odebrany przez Adresata lub zwrócony do nadawcy.
- 16.22. Jeśli w trakcie procesu wykonywania usługi pocztowej przez Operatora Pocztowego Neolist drukowany zostanie zakwalifikowany jako niemożliwy do doręczenia, zostanie on zwrócony przez Operatora Pocztowego do Użytkownika będącego nadawcą Neolistu drukowanego, zgodnie z podanym przez niego adresem, razem z podaniem przyczyny zwrotu.
- 16.23. Użytkownik zostaje poinformowany, że nie przysługuje Użytkownikowi będącemu Konsumentem lub Przedsiębiorcą, o którym mowa w § 1 pkt 1.6 niniejszego Regulaminu - prawo do odstąpienia od Umowy o Usługę Neolist Drukowany jako umowy zawieranej na odległość, albowiem przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana według specyfikacji Konsumenta (treść Neolistu, dane nadawcy i Adresata, itp.), służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb.

§ 17 Szczegółowa procedura korzystania z Neolistu elektronicznego

- 17.1. Z Usługi Neolistu elektronicznego skorzystać może wyłącznie Użytkownik Konta Zaufanego, wysyłając Neolist elektroniczny do Adresata, który jest również posiadaczem Konta Zaufanego. Użytkownik w ramach dostępnych na Skrzynce Envelo parametrów Usługi Neolist elektroniczny tworzy projekt Neolistu elektronicznego. Użytkownik redaguje treść Neolistu, wprowadzając do elektronicznego formularza tekstowego zredagowany przez siebie tekst Neolistu. Użytkownik będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą, o którym mowa w § 1 pkt 1.6 niniejszego Regulaminu - przyjmuje do wiadomości, że nie przysługuje mu prawo do odstąpienia od Umowy o Usługę Neolist elektroniczny jako umowy zawieranej na odległość, albowiem przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana (treść w formie dokumentowej), wyprodukowana według

specyfikacji Konsumenta (treść Neolistu, dane nadawcy i Adresata, itp.), służąca zaspokojeniu jego indywidualizowanych potrzeb.

- 17.2. Użytkownik może dołączyć do Neolistu elektronicznego dowolny załącznik elektroniczny (rozmiar do 2 MB dla jednego Neolistu elektronicznego). Maksymalna liczba załączników wynosi 20 szt. (nie więcej jednak niż 2 MB łącznie dla jednego Neolistu elektronicznego).
- 17.3. Użytkownik określa rodzaj Neolistu elektronicznego: zwykły lub rejestrowany.
- 17.4. Użytkownik określa Adresata Neolistu elektronicznego poprzez podanie jego numeru Envelo ID.
- 17.5. Wybierając Neolist elektroniczny zwykły Użytkownik nie otrzyma potwierdzenia nadania ani odbioru Neolistu elektronicznego.
- 17.6. Zawierając Umowę o Neolist elektroniczny rejestrowany (tj. po uiszczeniu Opłaty i otrzymaniu od Usługodawcy powiadomienia o otrzymaniu Opłaty od Użytkownika na podstawie potwierdzenia Operatora Płatności Elektronicznych), Użytkownik w swojej Skrzynce Envelo otrzymuje elektroniczne potwierdzenie nadania (wysłania) Neolistu elektronicznego rejestrowanego.
- 17.7. Adresatowi Neolistu elektronicznego rejestrowanego zostanie przesłana na Skrzynkę Envelo elektroniczna wiadomość informująca o oczekującym na jego odbiór Neoliście elektronicznym rejestrowanym. Dane nadawcy Neolistu elektronicznego rejestrowanego pozostają jak dotąd nieujawnione. Adresat klikając w wiadomość o oczekującym Neoliście elektronicznym ma możliwość jego:
 - 17.7.1. Odbioru - wówczas uzyska dostęp do treści i załączników Neolistu elektronicznego i uzyska informacje o nadawcy, a nadawca otrzyma potwierdzenie odbioru jego Neolistu elektronicznego rejestrowanego;
 - 17.7.2. Odrzucenia – wówczas nie uzyska dostępu do treści i załączników Neolistu elektronicznego rejestrowanego i nie dowie się kim był jego nadawca, natomiast nadawca otrzyma potwierdzenie odbioru, na którym będzie status: odrzucono;
 - 17.7.3. Anulowania – wiadomość o Neoliście elektronicznym pozostaje w Skrzynce Envelo Adresata i nadal ma on do podjęcia powyższe działania (odbiór lub odrzucenie), jednak po 14 dniach powiadomienie o oczekującym Neoliście elektronicznym rejestrowanym przestaje być aktywne i nie można już przeczytać ani odrzucić Neolistu. Wówczas nadawca otrzyma potwierdzenie odbioru, na którym będzie status: nie odebrano w terminie.
- 17.8. Nadawca Neolistu elektronicznego rejestrowanego, każdorazowo zostanie poinformowany o decyzji dotyczącej Neolistu elektronicznego podjętej przez Adresata.
- 17.9. Zgodnie z obowiązującymi przepisami (art. 60 i art. 61 kodeksu cywilnego) oświadczenie woli, które ma być złożone innej osobie, jest złożone z chwilą, gdy doszło do niej w taki sposób, że mogła zapoznać się z jego treścią, natomiast oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożone innej osobie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią. Zatem niezapoznanie się z Neolistem elektronicznym (w tym jego odrzucenie) co do zasady nie niweluje skutku doręczenia elektronicznego oświadczenia woli nadawcy Neolistu elektronicznego.

§ 18 Szczegółowa procedura korzystania z usługi Neolistu drukowanego masowego

- 18.1. Na proces korzystania z Usługi Neolistu Drukowanego Masowego składają się kolejno następujące czynności podejmowane przez Użytkownika, przy czym szczegóły techniczne procesu

opisane są w Instrukcji dystrybucji Neolistów masowych dostępnej na platformie Envelo, pod adresem www.envelo.pl/przewodnik/wysluka-masowa.html.

- 18.2. Konieczne jest prawidłowe przygotowanie przez Użytkownika odpowiedniego pliku z treścią i danymi dla Usługi Neolitu Drukowanego Masowego w celu załadowania ich (wgrania) do Platformy Envelo, koniecznych do wygenerowania Neolistów drukowanych masowych i odpowiedniego zlecenia ich wysyłki.
- 18.3. Wzór pliku z treścią i danymi musi być zgodny ze wzorem określonym w określonych w Instrukcji dystrybucji Neolistów masowych dostępnej na platformie Envelo, pod adresem www.envelo.pl/przewodnik/wysluka-masowa.html.
- 18.4. Prawidłowe uzupełnienie pliku treścią i danymi leży po stronie Użytkownika, z wykorzystaniem jego systemów i programów informatycznych.
- 18.5. Po prawidłowym przygotowaniu pliku z treścią oraz danymi do wygenerowania Neolistów drukowanych masowych, Użytkownik za pośrednictwem Platformy Envelo, importuje plik poprzez przeciągnięcie i upuszczenie w ramach Skrzynki Envelo w polu oznaczonym „Przeciągnij plik tutaj” lub klikając link „Wybierz plik”. Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku z treścią i danymi wynosi 50 MB.
- 18.6. Na podstawie importowanych danych, w ramach Platformy Envelo następuje przetworzenie danych i wygenerowanie przez Platformę Envelo wiadomości elektronicznych dla poszczególnych Neolistów drukowanych masowych, sparametryzowanych według danych określonych przez Użytkownika. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że wygenerowanie przez Platformę Envelo Neolistów drukowanych masowych na podstawie danych i treści wprowadzonych przez Klienta może w normalnym toku pracy Platformy Envelo trwać maksymalnie do 48 godzin roboczych.
- 18.7. Wygenerowane przez Platformę Envelo wiadomości elektroniczne z treścią i danymi adresowymi Neolistów drukowanych masowych trafią do skrzynki nadawczej („oczekujące”) w Skrzynce Envelo. Użytkownik w skrzynce nadawczej („oczekujące”) otrzymuje, w zależności od treści przesłanego wcześniej przez Użytkownika pliku, jedną wiadomość lub pakiet wiadomości elektronicznych z załączonymi Neolistami drukowanymi masowymi.
- 18.8. W kolejnym kroku Użytkownik powinien sprawdzić poprawność danych zawartych w poszczególnych wiadomościach.
- 18.9. W razie stwierdzenia błędów lub innych nieprawidłowości Użytkownik może usunąć wybrane wiadomości ze skrzynki nadawczej („oczekujące”) lub zgłasza zaistniały problem do BOK PPUC. Usunięte wiadomości po ich poprawieniu wymagają ponownego importu na Platformę Envelo zgodnie z opisywaną procedurą.
- 18.10. Jeśli dane zawarte w Neolistach drukowanych masowych są poprawne, Użytkownik może przejść do kolejnej czynności związanej z dystrybucją Neolistów drukowanych masowych, przy czym w związku z tym, że Użytkownik zarządza procesem powstawania treści poszczególnych Neolistów drukowanych masowych (tj. wygenerowania ich za pomocą Platformy Envelo na podstawie danych wprowadzanych przez Użytkownika) oraz akceptuje Neolity drukowane masowe do dystrybucji, Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszystkie dane w nich zawarte.
- 18.11. Po naciśnięciu przycisku „Opłać” Użytkownik zostaje przeniesiony do „koszyka” w ramach Skrzynki Envelo, w którym potwierdza zlecenie wysyłki wystawionych przez siebie za pomocą Platformy Envelo oraz wybranych do wysłania wiadomości z Neolistami drukowanymi masowymi.

Po potwierdzeniu wysyłki, wiadomości ze skrzynki nadawczej są sukcesywnie przenoszone do skrzynki „wysłane”, a po ich wysłaniu trafiają do wydruku i kopertowania oraz są nadawane przez Usługodawcę u Operatora Poczтового. W „koszyku” (tj. przed zleceniem wysłania Neolistów drukowanych masowych przez Użytkownika) widoczna jest Opłata, jaką Użytkownik zostaje obciążony za daną wysyłkę.

- 18.12. Na powyższym etapie i w odniesieniu do tych Neolistów drukowanych masowych, których wysłanie zostało zlecone przez Użytkownika, zostaje naliczona Opłata, a Użytkownik zostaje przekierowany do Koszyka Zamówień w ramach Skrzynki Envelo.
- 18.13. Dane dotyczące wielkości i rodzaju wysyłki są odnotowywane i archiwizowane przez Platformę Envelo Neolistu drukowanego masowego.
- 18.14. Po odnotowaniu płatności potwierdzonej Usługodawcy przez Operatora Płatności Elektronicznych oraz potwierdzeniu Użytkownikowi przez Usługodawcę uiszczenia Opłaty za daną wysyłkę (zawarcie Umowy o Neolist drukowany masowy), zlecenie wysyłki Neolistów drukowanych masowych jest przekazywane do drukarni i realizowane w zależności od liczby zleconych do wysłania sztuk: (i) dla wolumenu do 50 000 sztuk maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych, a (ii) dla wolumenu powyżej 50 000 sztuk maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych. Następnie przesyłki są nadawane nie później niż w kolejnym dniu roboczym u Operatora Poczтового i dostarczane zgodnie z terminami obowiązującymi Operatora Poczтового dla wybranego przez Użytkownika typu przesyłki (ekonomiczna, priorytetowa, itp.), zgodnie z ofertą zawartą w Cenniku Usługi Neolist.
- 18.15. W ramach Mojego Konta w zakładce „Archiwum zamówień” zawarta jest informacja o ilości zrealizowanych wysyłek Neolistów drukowanych masowych w danym okresie, co pozwala Użytkownikowi kontrolować miesięczny wolumen wysłanych Neolistów drukowanych masowych.
- 18.16. W Skrzynce Envelo archiwizują się automatycznie wysłane przez Użytkownika Neolisty drukowane masowe.
- 18.17. Z zastrzeżeniem postanowień pkt 6.4.-6.6. Regulaminu Neolisty drukowane masowe wysłane przez Użytkownika pozostają w jego Skrzynce Envelo przez okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od chwili zakończenia roku kalendarzowego, w którym te Neolisty zostały wysłane.
- 18.18. Usługodawca informuje, że przedmiotem Usługi Neolist Drukowany Masowy nie jest w żadnym wypadku tworzenie kopii zapasowych Danych Użytkownika, w szczególności wysłanych przez niego Neolistów. W związku z powyższym Użytkownik powinien we własnym zakresie posiadać kopię zapasową Danych Użytkownika, w tym wysłanych Neolistów, poza Platformą Envelo.
- 18.19. W przypadku wypowiedzenia umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo Użytkownik zobowiązany jest do pobrania wszystkich wysłanych w ramach Envelo Neolistów oraz innych Danych Użytkownika przed rozwiązaniem wymienionej umowy. W celu uniknięcia wszelkich wątpliwości Usługodawca zastrzega, że po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy nie jest zobowiązany do archiwizowania Neolistów Drukowanych Masowych nadanych przez Użytkownika.
- 18.20. Użytkownik zostaje poinformowany, że nie przysługuje Użytkownikowi będącemu Konsumentem lub Przedsiębiorcą, o którym mowa w § 1 pkt 1.6 niniejszego Regulaminu - prawo do odstąpienia od Umowy o Usługę Neolist Drukowany Masowy jako umowy zawieranej na odległość, albowiem przedmiotem świadczenia jest rzecz nieprefabrykowana, wyprodukowana

według specyfikacji Konsumenta (treść Neolistu, dane nadawcy i Adresata, itp.), służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb.

- 18.21. Warunkiem przyjęcia przez Usługodawcę reklamacji z tytułu różnic kolorystycznych Neolistu drukowanego masowego jest dostarczenie do Usługodawcy wydrukowanego Neolistu. Użyte w Neoliście drukowanym masowym grafiki mogą odbiegać kolorystycznie od rzeczywistych kolorów ze względu na różną konfigurację sprzętu komputerowego Użytkownika, a indywidualne ustawienia komputera i monitora Użytkownika mogą powodować błędne lub zniekształcone wyświetlanie kolorystyki Neolistu drukowanego masowego. Reklamacja złożona na tej podstawie przez Użytkownika może nie zostać uznana przez Usługodawcę.

§ 19 Szczegółowa procedura korzystania z Neorachunków

- 19.1. Użytkownik w okresie obowiązywania Umowy ma stałą możliwość podglądu, pobrania, zapisania oraz wydruku Neorachunków doręczonych na jego Skrzynkę Envelo.
- 19.2. Neorachunki są udostępniane Użytkownikowi wyłącznie w formacie PDF (Portable Document Format) – wyłącznie po stronie Użytkownika leży zapewnienie sobie odpowiedniego (legalnego) oprogramowania obsługującego wymieniony format Neorachunków. Neorachunki są dostarczane Użytkownikowi jako załączniki do wiadomości elektronicznych Wystawcy kierowanych do Użytkownika.
- 19.3. W ramach funkcjonalności Usługi Neorachunki, Użytkownik może dowolnie dokonywać Aktywacji Subskrypcji oraz Dezaktywacji Subskrypcji Neorachunków pochodzących od Wystawcy lub Wystawców. Każdorazowo w ramach Aktywacji Subskrypcji Użytkownik wyraża zgodę na otrzymywanie Neofaktur elektronicznych od danego Wystawcy oraz cofa ją w ramach Dezaktywacji Subskrypcji.
- 19.4. Doręczenie Użytkownikowi Neorachunku danego Wystawcy następuje z chwilą, gdy wiadomość elektroniczna zawierająca Neorachunek zostaje przesłana przez Usługodawcę na Skrzynkę Envelo Użytkownika i pozostaje tam gotowa do zapoznania się z nią przez Użytkownika.
- 19.5. Skrzynka Envelo w ramach swych funkcjonalności umożliwia wysyłanie do Użytkownika również wiadomości elektronicznych Wystawcy oraz powiadomień w ramach Envelo pochodzących od Usługodawcy.
- 19.6. Usługodawca nie ma wpływu na przyczyny oraz terminy Dezaktywacji Subskrypcji przez danego Wystawcę. Usługodawca niniejszym informuje Użytkownika, że Wystawca może dezaktywować Subskrypcję danemu Użytkownikowi np. w wypadku rozwiązania umowy łączącej Wystawcę z Użytkownikiem. Odpowiednia wiadomość jest wysyłana Użytkownikowi na jego Skrzynkę Envelo w momencie Dezaktywacji Subskrypcji przez Wystawcę.
- 19.7. Subskrypcja w stosunku do danego Wystawcy wygasa w każdym przypadku z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku prawnego pomiędzy Użytkownikiem a Wystawcą będącego podstawą Subskrypcji. W przypadku rozwiązania umowy pomiędzy Usługodawcą a Użytkownikiem automatycznie wygasają wszystkie dotychczasowe Subskrypcje.
- 19.8. Usługodawca zobowiązuje się względem Użytkownika, że Neorachunki otrzymane przez Użytkownika pozostają Skrzynce Envelo przez okres 6 lat, licząc od zakończenia roku kalendarzowego, w którym ww. Neorachunki zostały przesłane Skrzynkę Envelo Użytkownika – pod warunkiem obowiązywania umowy o korzystanie ze Skrzynki Envelo z Użytkownikiem. Po

upływie tego okresu Neorachunki Użytkownika mogą być na trwałe usunięte z Platformy Envelo Usługodawcy.

- 19.9. Użytkownik w ramach funkcjonalności Usługi Neorachunki może wskazać adres e-mail, na który będą przychodziły powiadomienia o dostarczeniu na Skrzynkę Envelo Neorachunków lub innych wiadomości elektronicznych.
- 19.10. Użytkownik może w ramach udostępnionych mu funkcjonalności Usługi Neorachunki samodzielnie wybrać przekierowanie na stronę internetową podmiotu trzeciego pozwalającą mu dokonanie online płatności za dany Neorachunek. Istnienie powyższej funkcjonalności zapewnić może jednak wyłącznie Wystawca (a nie Usługodawca) i zależy ona od zawarcia przez Wystawcę odpowiedniej umowy z podmiotem świadczącym tego rodzaju usługi płatności elektronicznych.
- 19.11. Usługodawca informuje, że możliwe jest usuwanie ze Skrzynki Envelo przez Użytkownika jedynie wiadomości elektronicznych nie zawierających Neorachunków.
- 19.12. Użytkownik zostaje poinformowany, że nie przysługuje Użytkownikowi będącemu Konsumentem lub Przedsiębiorcą, o którym mowa w § 1 pkt 1.6 niniejszego Regulaminu - prawo do odstąpienia od Umowy o Usługę Neorachunków jako umowy zawieranej na odległość albowiem przedmiotem świadczenia jest rzecz lub treść nieprefabrykowana, wyprodukowana według indywidualnego stosunku prawnego łączącego Wystawcę i Konsumenta (treść Neorachunku, dane Wystawcy i Użytkownika, itp.), służąca zaspokojeniu jego zindywidualizowanych potrzeb.

S20 Szczegółowa procedura utworzenia i korzystania z Konta Zaufanego

- 20.1 Konto Zaufane stanowi środek identyfikacji elektronicznej dla osób fizycznych będących zarówno Konsumentami jak i Przedsiębiorcami.
- 20.2 W celu utworzenia Konta Zaufanego należy wykonać następujące czynności:
- 20.2.1. Utworzyć samodzielnie Konto na Platformie Envelo lub dokonując tego osobiście w placówce PP, a następnie dokonać uwierzytelnienia Konta. Do założenia Konta Zaufanego obowiązkowo należy podać aktywny numer telefonu komórkowego Użytkownika;
- 20.2.2. Uwierzytelnienie Konta do Konta Zaufanego odbywa się poprzez dokonanie weryfikacji danych osobowych Użytkownika, wskazanych przez Użytkownika we wniosku, o którym mowa w pkt 20.2.4.;
- 20.2.3. Weryfikacja danych osobowych odbywa się w placówce pocztowej PP przy osobistym udziale Użytkownika i następuje na podstawie okazanego dokumentu tożsamości Użytkownika w postaci dowodu osobistego w wypadku osób posiadających polskie obywatelstwo lub paszportu i zaświadczenia o nadaniu nr PESEL lub karty pobytu w wypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego;
- 20.2.4. Wniosek o uwierzytelnienie Konta do Konta Zaufanego, wraz z wymaganymi ustawowo danymi, w tym z danymi z dokumentu tożsamości, sporządzany jest w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron);
- 20.2.5 Proces uwierzytelnienia Konta do Konta Zaufanego kończy się automatycznie a jego wynik przekazywany jest użytkownikowi na wskazany przez niego adres e-mail i Skrzynkę Envelo.
- 20.3. Aby Konto Zaufane służyło do identyfikacji i uwierzytelniania w elektronicznej platformie usług administracji publicznej należy powiązać je z Profilem Zaufanym. *

- * Użytkownicy korzystający z Konta Zaufanego powiązanego z Profilem Zaufanym powinni zweryfikować czy ich operator jest na liście operatorów GSM wysyłających SMS (Załącznik 1 Lista zagranicznych operatorów GSM dostarczających SMS - [Instrukcja Użytkownika PZ.pdf](#)).

- 20.4. W przypadku zmiany danych osobowych ujawnionych w dokumencie tożsamości (m.in. zmiana nazwiska, numeru i serii dowodu osobistego, daty ważności dokumentu) Użytkownika Konta Zaufanego, Użytkownik ten jest zobowiązany do poinformowania PPUC o konieczności wprowadzenia zmian osobiście w placówce PP poprzez złożenie wniosku o ponowne uwierzytelnienie konta, z uwagi na obowiązek weryfikacji danych przez PPUC.
- 20.5. Po otrzymaniu wniosku Użytkownika, o którym mowa w pkt 20.4., następuje weryfikacja danych Użytkownika, zgodnie z procedurą wskazaną w pkt. 20.2.3. i 20.2.4. a następnie pracownik placówki PP wykonuje żądanie sprostowania lub uzupełnienia niekompletnych danych (w rozumieniu art. 16 RODO).
- 20.6. Z uwagi na fakt, iż proces zmiany, sprostowania lub aktualizacji danych opisany w pkt. 20.4 i 20.5 wiąże się z ponownym uwierzytelnieniem Konta przez PPUC, zakończenie tego procesu następuje w sposób opisany w pkt 20.2.5. W trakcie procesu ponownego uwierzytelniania Konta Zaufanego Usługodawca wstrzyma świadczenie Usługi Konta Zaufanego do czasu pozytywnego zakończenia procesu uwierzytelniania Konta. Proces uwierzytelnienia może trwać wówczas jeden miesiąc od dnia zgłoszenia żądania.
- 20.7. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach procedury utworzenia i korzystania z Konta zaufanego zostały opisane w polityce prywatności zamieszczonej na stronie internetowej: <https://www.envelo.pl/pomoc/bezpieczenstwo-danych-osobowych/polityka-prywatnosci/> lub w klauzuli informacyjnej załączonej do wniosku o uwierzytelnienie Konta do Konta Zaufanego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze Skrzynki Envelo i innych Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo.

WYMAGANIA TECHNICZNE

WYMAGANIA TECHNICZNE DOTYCZĄCE SPRZĘTU I OPROGRAMOWANIA PO STRONIE UŻYTKOWNIKA.

Do korzystania z Usług wymagane jest: posiadanie dostępu do Internetu z poprawnie funkcjonującą i skonfigurowaną przeglądarką internetową umożliwiającą dostęp do stron WWW, adresu e-mail oraz innego oprogramowania wymaganego do korzystania z Usług, w szczególności oprogramowania umożliwiającego odczytywanie plików w formacie .pdf i .xls. Wyłącznie po stronie Klienta leży zapewnienie sobie odpowiedniego (legalnego) oprogramowania obsługującego wymienione formaty plików w zakresie generowania i wysyłania Neolistów drukowanych (w tym również masowych).

Rekomendujemy posługiwanie się jedną z następujących przeglądarek internetowych:

- Google Chrome (w najnowszej wersji lub do dwóch wersji wstecz),
- Opera (w najnowszej wersji lub do dwóch wersji wstecz),
- Mozilla FireFox (w najnowszej wersji lub do dwóch wersji wstecz),
- Safari (w najnowszej wersji lub do dwóch wersji wstecz),
- Microsoft Edge (z zainstalowanymi najnowszymi aktualizacjami).

Regularne aktualizowanie programów, w tym zarówno systemu operacyjnego, programu antywirusowego jak i przeglądarki internetowej, jest jednym z kluczowych warunków zapewniających ochronę przed zagrożeniami z sieci Internet.

W celu zapewnienia poprawnego działania oprogramowania ważne jest aby wersja oprogramowania w komputerze użytkownika była aktualna.

Do korzystania z niektórych funkcjonalności Usług w celu osiągnięcia ich pełnej wydajności, może być konieczne włączenie przez Użytkownika w przeglądarce internetowej obsługi protokołu bezpiecznej transmisji danych SSL, obsługi Java, Java Script, Flash oraz mechanizmu „Cookies”.

Korzystanie z niektórych funkcjonalności Usług może wymagać spełnienia dodatkowych warunków technicznych, o czym Użytkownik zostanie poinformowany przed skorzystaniem z nich.

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niezawinioną przez siebie utratę treści i Danych Klienta, która jest spowodowana awarią sprzętu, systemu, oprogramowania lub też innymi okolicznościami, pozostającymi poza zasięgiem PPUC, a związanymi ze sprzętem lub oprogramowaniem Użytkownika.

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne bądź ograniczenia techniczne występujące w sprzęcie komputerowym, oprogramowaniu, systemie teleinformatycznym lub infrastrukturze telekomunikacyjnej, z której korzysta Użytkownik, a które uniemożliwiają lub utrudniają Użytkownikowi korzystanie z Usług.

WYMAGANIA TECHNICZNE CO DO PLIKÓW PDF ZAŁĄCZANYCH PRZEZ UŻYTKOWNIKA

Dotyczy Usługi Neolist Drukowany oraz Neolist Drukowany Masowy:

Format pliku: PDF (wersja 1.4 - 1.7).

Format dokumentu A4 w orientacji pionowej (210 mm x 297 mm) lub poziomej (297 mm x 210 mm).

Margines górny i dolny musi wynosić co najmniej po 8 mm.

Margines lewy i prawy musi wynosić co najmniej po 15mm.

Do przygotowywania plików PDF należy użyć sterowników drukarki postscriptowej.

Przy generowaniu plików należy użyć narzędzi optymalizacji wielkości i składni PDF:

Spłaszczyć aktywne warstwy.

Uprościć strukturę plików PDF.

Usunąć nieużywane zakładki, łącza, niepoprawne odniesienia.

Usunąć informacje o warstwach nieaktywnych.

Czcionki muszą być osadzone w dokumencie.

Pliki PDF należy generować jako kompozytowe.

Wszystkie zamieszczone grafiki w rozdzielczości minimum 150 DPI, optymalnie 300 DPI w skali 1:1, trybie CMYK / 8 bitów.

Dokument musi być wycentrowany w pliku, każda strona w dokumencie musi mieć jednakowe ustawienia MediaBox, TrimBox, właściwą orientację podglądu.

Przestrzeń barwna w trybie CMYK, tekst czarny w kolorze czarnym, lub wartości procentowej czarnego w trybie CMYK z opcją „czarny nadrukowany” (overprint).

Pliki PDF nie mogą zawierać aktywnych formularzy.

Pliki PDF nie mogą zawierać ograniczeń w postaci zabezpieczenia dostępności hasłem, do wydruku, do edycji, kopiowania, do zmiany, lub innych opartych o certyfikaty.

Minimalna dopuszczalna grubość linii to 0,1 pkt.

Linie wykonane w kontrze lub w więcej niż jednym kolorze powinny mieć grubość nie mniejszą niż 0,5 pkt.

Minimalny stopień pisma drukowanego jednym kolorem: dla krojów jednoelementowych 5 pkt, dla krojów dwuelementowych 6 pkt.

Minimalny stopień pisma drukowanego więcej niż 1 kolorem lub w kontrze:

dla krojów jednoelementowych 8 pkt,

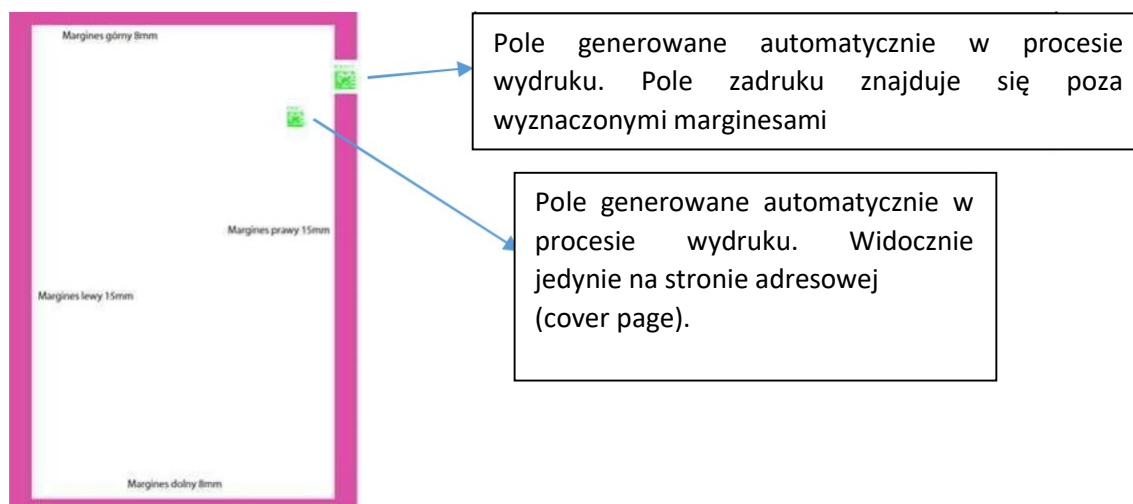
dla krojów dwuelementowych 10 pkt,

Pojedynczy plik PDF do wysyłki elektronicznej,

Maksymalny rozmiar: 2 MB,

Plik nie może być zabezpieczony hasłami/szyframi uniemożliwiającymi jego otwarcie lub kopiowanie.

Układ marginesów i pól adresowych na stronie adresowej (COVER PAGE) - dotyczy Usługi Neolist Drukowany oraz Neolist Drukowany Masowy:



WYMAGANIA DOTYCZĄCE PLIKU ZIP

Dotyczy Usługi Neolist Drukowany oraz Neolist Drukowany Masowy:

Pojedynczy plik ZIP powinien zawierać spakowane razem: pliki PDF (maksymalnie 1000 plików) oraz plik XLS (tylko jeden).

Dane w pliku XLS oraz jego formatowanie powinny być uzupełnione zgodnie z edycją wzorcowego pliku, o którym mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu korzystania ze Skrzynki Envelo i niektórych Usług dostępnych poprzez Skrzynkę Envelo.

Maksymalny rozmiar pliku ZIP nie może przekroczyć 50 MB.

Każdy pojedynczy list do jednego Odbiorcy powinien być w osobnym pliku PDF.

Pliki PDF powinny być w formacie A4.

W pliku PDF może być maksymalnie 196 stron/98 kartek.

Plik nie może być zabezpieczony hasłami/szyframi uniemożliwiającymi jego otwarcie lub kopiowanie.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PLIKU XLS (XLSX)

Dotyczy Usługi Neolist Drukowany Masowy:

Dane w pliku XLS (XLSX) oraz jego formatowanie powinny być uzupełnione zgodnie z edycją wzorcowego pliku, o którym mowa w INSTRUKCJI DYSTRYBUCJI NEOLISTÓW MASOWYCH dostępnej na platformie Envelo, pod adresem <https://www.envelo.pl/pomoc/przewodniki/wysylka-masowa/>

Maksymalny rozmiar pliku XSL (XLSX) nie może przekroczyć 50 MB.

W jednym pliku XLS nie może być zawartych więcej niż 1000 Neolistów drukowanych.

Maksymalna liczba wierszy w pliku XLS (XLSX) nie może przekroczyć 160 000 wierszy.

Wynikowy PDF nie może zawierać więcej niż 196 stron/98 kartek.