



notaup

Zbiór dokumentów opisujących wykonywanie przez KFJ Inwestycję sp. z o.o. usług na platformie Notaup.pl oraz doreczeniaelektroniczne.pl

Grupa 01 Dokumenty podstawowe

01.10 Regulamin świadczenia usług na
platformie Notaup.pl

Grupa 01	Dokumenty podstawowe		
Tytuł dokumentu	Regulamin świadczenia usług na platformie Notaup.pl		
Identyfikator dokumentu	01.10	Klasyfikacja informacji	Publiczny
Wersja	1.0	Autor	Grzegorz Lemka
Data opracowania	31.12..2024	Zatwierdził	Zarząd KFJ

Historia zmian

Wersja	Autor	Zatwierdził	Data	Komentarz
1.0	G.Lemka	Zarząd KFJ	2024.12.31	Pierwsza wersja dokumentu

Spis treści

Historia zmian	2
Spis treści	2
1. Postanowienia ogólne	3
2. Słownik pojęć użytych w Regulaminie:	3
3. Usługi oferowane na platformie Notaup.pl oraz ich dostawcy	8
4. Usługa KDE	9
4.1 Ogólne warunki korzystania z Usługa KDE	9
4.2 Skrzynka do doręczeń elektronicznych	9
4.3 Warunki realizacji usługi KDE	10
4.4 Doręczanie przesyłek	11
4.5 Dowody doręczenia	11
4.6 Rezygnacja z KFJ jako operatora skrzynki do doręczeń elektronicznych	12
5. Pozostałe usługi dostępne na platformie Notaup.pl: Przesyłki Nota, usługa EZD oraz Rozszerzenia Notaup.pl	13
5.1 Przesyłki szyfrowane Nota	13
5.2 Usługa EZD oraz Rozszerzenia Notaup.pl	13
6. Rozliczenie usług oraz pobieranie opłat	13
7. Odpowiedzialność	14
8. Niedozwolone praktyki	15
9. Postępowanie reklamacyjne	15
10. Dane osobowe	16
11. Postanowienia końcowe	17
Załącznik nr 1	18
Dopuszczalne formaty plików załączanych do przesyłek w ramach realizacji KURDE	

Wersja 1.0



Regulamin świadczenia usług na platformie
Notaup.pl

1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin świadczenia usług na platformie Notaup.pl, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - a. warunki świadczenia usług;
 - b. zasady wykonywania usług;
 - c. sposób postępowania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług;
 - d. wysokość, tryb i sposób wypłaty odszkodowań w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług;
2. Regulamin dotyczy usług udostępnianych na platformie Notaup.pl
3. Głównym dostawcą usług, o których mowa w ust. 1, jest KFJ Inwestycje Sp. z o.o. zwaną dalej: „KFJ”, z siedzibą w Sopocie (81-807) przy ulicy 1 Maja 5, zarejestrowaną pod numerem KRS 0000048362, NIP 5832534157, REGON 191560660 o kapitale zakładowym 856 600,00 zł.
4. Na platformie Notaup.pl są udostępniane usługi innych podmiotów publicznych i niepublicznych, a w szczególności są to usługi związane z obsługą przesyłek przekazywanych jako doręczenia elektroniczne.
5. Regulamin jest napisany w zrozumiałym języku i jest umieszczony w repozytorium, które jest publicznie dostępne pod adresem Notaup.pl.
6. Wszystkie informacje publikowane w repozytorium są ogólnie dostępne. Informacje te są zabezpieczone przed nieautoryzowanym zmienianiem.

2. Słownik pojęć użytych w Regulaminie:

1. **Adres do doręczeń elektronicznych**, zwany też **ADE** – adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;
2. **Adresat** – podmiot określony przez nadawcę jako odbiorca przesyłki;
3. **API** – usługa sieciowa, która umożliwia wymianę informacji między systemem KURDE a systemem kancelaryjnym podmiotu;

Wersja 1.0

4. **BAE** – baza adresów elektronicznych, będąca rejestrem publicznym, w którym gromadzone są adresy do doręczeń elektronicznych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
5. **Dane identyfikujące osobę** – zestaw danych umożliwiających ustalenie tożsamości Klienta;
6. **Dostawcy usług Natup.pl** – podmioty wymienione w pkt. 1.4
7. **Dostawca usług zaufania** – dostawca usługi zaufania będący osobą fizyczną lub prawną, która świadczy przynajmniej jedną usługę zaufania, jako kwalifikowany lub niekwalifikowany dostawca usług zaufania;
8. **Dyrektor KFJ** – Dyrektor KFJ Inwestycje Sp. z o.o.
9. **Dysk szyfrowany Nota** – usługa polegająca na przechowywaniu w chmurze plików, oraz udostępnieniu oprogramowania obsługującego szyfrowanie tych plików w trybie szyfrowania end-to-end
10. **Doręczenie elektroniczne** – doręczenie przesyłki za pośrednictwem systemu KURDE na ADE adresata;
11. **EZD Nota** - oprogramowanie służące do elektronicznego zarządzania dokumentami udostępniane na platformie Notaup.pl w modelu SaaS
12. **KFJ** – KFJ Inwestycje Sp. z o.o., będąca kwalifikowanym dostawcą usług zaufania świadczącym kwalifikowaną usługę rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w art. 3 pkt 37 rozporządzenia 910/2014;
13. **Klient** - podmiot, którego łączy z KFJ umowa na świadczenie kwalifikowanej usługi rejestrowanych doręczeń elektronicznych (KURDE), zgodnie z § 3 ust. 1 Regulaminu;
14. **KURDE** – kwalifikowana usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego jako usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o której mowa w art. 3 pkt 37 Rozporządzenia eIDAS;
15. **Kwalifikowany dostawca usług zaufania** – dostawca usług zaufania, który uzyskał status kwalifikowany po zweryfikowaniu sposobu wykonywania usługi zaufania przez certyfikowanego audytora oraz po akceptacji wyników audytu przez Organ Nadzoru;
16. **Multi skrzynka Nota** – usługa dostępna na platformie Notaup.pl umożliwiająca odbieranie i wysyłanie przesyłek elektronicznych z wykorzystaniem takich kanałów komunikacji elektronicznej jak:
 - a. E-mail
 - b. Doręczenia elektroniczne obsługiwane zgodnie z UoDE
 - c. Doręczenie poprzez Portal Informacyjny Sądów Powszechnych
 - d. Poczta Nota obsługująca przesyłki szyfrowane Nota
 - e. Inne kanały w miarę ich integrowania z multi skrzynka Nota

17. **Notyfikacja** – zdefiniowane zdarzenie powodujące uruchomienie procesu dostarczenia predefiniowanych komunikatów za pośrednictwem obsługiwanych kanałów komunikacyjnych, innych niż przesyłka w ramach realizacji KURDE, z uwzględnieniem preferencji i zgód ich odbiorców;
18. **Personel KFJ**– osoby współpracujące z KFJ podczas utrzymania, konserwacji oraz rozwoju platformy Notaup.pl, w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz osoby fizyczne świadczące osobiście usługi na rzecz KFJ w oparciu umowę o dzieło, umowę zlecenia, umowę o świadczenie usług;
19. **Poczta Nota** – kanał komunikacji elektronicznej obsługujący przesyłki szyfrowane Nota
20. **Podmiot niepubliczny** – osoba fizyczna i podmiot inny niż podmiot publiczny;
21. **Podmiot publiczny:**
- a. jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
 - b. inne niż określone w lit. a państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
 - c. inne niż określone w lit. a osoby prawne utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym, niemające charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w lit. a i b, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio albo pośrednio przez inny podmiot:
 - i. finansują je w ponad 50%, lub
 - ii. posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub
 - iii. sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub
 - iv. mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego,
 - d. związki podmiotów, o których mowa w lit. a–c, jeżeli realizują zadania publiczne,
 - e. komornik sądowy;
22. **Polityka świadczenia usługi KURDE** – Polityka świadczenia usługi dla kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego w KFJ Inwestycje Sp. z o.o., dostępna na stronie internetowej doreczeniuelektroniczne.pl;
23. **Przesyłka typu doręczenie elektroniczne [przesyłka DE]**– dane przesyłane pomiędzy stronami z wykorzystaniem usługi KURDE;

24. **Przesyłka szyfrowana Nota [przesyłka Nota]** – dane przekazywane poprzez Poczta Nota
25. **Regulamin** – Regulamin świadczenia usług na platformie Notaup.pl, dostępny na stronie internetowej notaup.pl;
26. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119z 4.05.2016 r. s. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, s. 35);
27. **Rozszerzenia Nota** - oprogramowanie rozbudowujące możliwości funkcjonalne platformy Notaup.pl udostępniane w modelu SaaS
28. **System identyfikacji elektronicznej** – system, z którego pochodzą środki identyfikacji elektronicznej pozwalające zidentyfikować Klientów podczas aktywacji konta;
29. **System usług KURDE** – elementy organizacyjne i techniczne zapewniające funkcjonowanie usług KURDE, którego częścią są skrzynki doręczeń;
30. **Szyfrowanie end-to-end** - procedura szyfrowanie stosowana podczas wysyłania danych do serwerów chmurowych. Procedura polega na szyfrowaniu danych przed ich wysłaniem, utrzymywania w stanie zaszyfrowanym podczas składowania danych na serwerze chmurowym i ponownym rozszyfrowywaniu dopiero gdy dane zostaną przesłane na komputer osoby uprawnionej do ich odczytu.
31. **Środek identyfikacji elektronicznej** – dane identyfikujące osobę dostarczane przez system identyfikacji elektronicznej
32. **Standard** – Standard publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego świadczonej przez operatora wyznaczonego i kwalifikowanych dostawców usług zaufania świadczących kwalifikowane usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego w zakresie współpracy z publiczną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego oraz skrzynki doręczeń, o którym mowa w art. 26a ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej;
33. **System KURDE** – elementy organizacyjne i techniczne zapewniające funkcjonowanie KURDE;
34. **Usługa KDE** – kwalifikowana usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego jako usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego, o

której mowa w art. 3 pkt 37 rozporządzenia 910/2014, świadczona przez KFJ;

- 35. **UoDE** – ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
- 36. **Usługi Notaup.pl** - usługa KURDE oraz wszystkie inne usługi udostępniane na portalu Notaup.pl wymienione w dziale 2 niniejszego Regulaminu
- 37. **Usługa zaufania** – świadczona za wynagrodzeniem usługa elektroniczna obejmująca czynności wskazane w art. 3 pkt 16 lit. a-c Rozporządzenia eIDAS;
- 38. **Ustawa** – ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej

Wersja 1.0

3. Usługi oferowane na platformie Notaup.pl oraz ich dostawcy

Nazwa usługi	Dostawca usługi	Charakter usługi
Usługa identyfikacji tożsamości mObywatel	Minister d/s Cyfryzacji	Usługa bezpłatna
Usługa wyszukiwanie adresów podmiotów publicznych w BAE	Minister d/s Cyfryzacji	Usługa bezpłatna
Publiczna Usługa Doręczenia Elektronicznego	Operator Wyznaczony we współpracy z KFJ lub innym kwalifikowanym dostawcą usługi doręczenia elektronicznego	Usługa bezpłatna
Multi skrzynka	KFJ	Usługa bezpłatna
Usługa KDE	KFJ oraz inni kwalifikowani dostawcy usługi doręczenia elektronicznego	Usługa płatna
Przesyłka Nota	KFJ	Usługa płatna
EZD Nota	KFJ	Usługa płatna
Rozszerzenia Nota, w tym Dysk szyfrowany Nota	KFJ	Usługi płatne

Wersja 1.0

4. Usługa KDE

4.1 Ogólne warunki korzystania z Usługa KDE

1. Warunkiem korzystania z usług określonych w Regulaminie przez nadawcę KURDE oraz adresata KURDE jest:
 - a. zapoznanie się z Regulaminem i akceptacja Regulaminu;
 - b. posiadanie ADE, utworzonego przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
 - c. aktywacja skrzynki doręczeń, dokonywana przez dany podmiot;
 - d. podanie adresu e-mail do notyfikacji podczas aktywacji skrzynki doręczeń.
2. Korzystanie z usług przez nadawcę KURDE oraz adresata KURDE jest możliwe po uprzednim uwierzytelnieniu się do systemu KURDE lub systemu kancelaryjnego.
3. W procesie aktywacji skrzynki doręczeń podmiot jest zobowiązany podać adres e-mail do notyfikacji. Niepodanie adresu e-mail do notyfikacji skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług.
4. Adres e-mail do notyfikacji wykorzystywany jest do wysyłania przez KFJ w szczególności:
 - a. regulaminu oraz zmian Regulaminu;
 - b. polityki świadczenia usługi KDE oraz zmian Polityki świadczenia usługi KDE;
 - c. informacji o oczekujących przesyłkach w ramach realizacji KURDE;
 - d. innych informacji niezbędnych w procesie świadczenia usług.
5. Podmiot jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o utracie dostępu lub zmianie adresu e-mail do notyfikacji.
6. Odbiorca KURDE jest zobowiązany do przyjmowania informacji o oczekujących przesyłkach w ramach realizacji KURDE.
7. Brak odbioru notyfikacji za pomocą adresu e-mail do notyfikacji nie stanowi podstawy do roszczeń lub braku skutecznego poinformowania o oczekujących przesyłkach w ramach realizacji KURDE.

4.2 Skrzynka do doręczeń elektronicznych

1. KFJ skrzynki doręczeń elektronicznych służąca do odbierania i wysyłania przesyłek.
2. Dostęp do zasobów skrzynki doręczeń jest możliwy wyłącznie po wcześniejszym uwierzytelnieniu się na stronie notaup.pl.
3. Gwarantowana pojemność skrzynki wynosi 3 GB.
4. Do pojemności skrzynki doręczeń wlicza się:
 - a. przesyłki wysłane;

Wersja 1.0

- b. przesyłki odebrane w ramach realizacji KURDE;
 - c. dowody.
- 5. Archiwizacja korespondencji polega na pobraniu ze skrzynki doręczeń przesyłki wraz z dowodami na dysk lokalny w postaci pliku elektronicznego w formacie .zip.
- 6. W skrzynce doręczeń przechowywane są:
 - a. dane posiadacza ADE;
 - b. data założenia i aktywacji skrzynki;
 - c. status skrzynki;
 - d. przesyłki wraz z powiązаныmi z nimi dowodami.
- 7. 9. Skrzynka doręczeń może przyjąć jeden z trzech statusów:
 - a. gotowa do aktywacji – obejmujący okres od założenia przez KFJ skrzynki doręczeń do jej aktywacji przez podmiot; skrzynka doręczeń o statusie gotowa do aktywacji jest niedostępna dla podmiotu;
 - b. aktywna – nadawany przez KFJ niezwłocznie po aktywacji skrzynki doręczeń przez podmiot; w skrzynce doręczeń o statusie aktywna możliwe jest korzystanie z jej pełnej funkcjonalności, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - c. tylko do odczytu – nadawany niezwłocznie po otrzymaniu przez KFJ informacji od ministra właściwego ds. informatyzacji o wykreśleniu ADE z BAE; w skrzynce doręczeń o statusie tylko do odczytu możliwe są jedynie operacje odczytu oraz archiwizacji przesyłki.
- 8. Po wypełnieniu 98% gwarantowanej pojemności skrzynki doręczeń Klient traci możliwość wysyłania i odbierania korespondencji do czasu usunięcia przez siebie zbędnych przesyłek i uwolnienia pojemności w skrzynce doręczeń,
- 9. Informacja o krytycznym wypełnieniu skrzynki przekazywana jest na adres e-mail wskazany przez Klienta jako adres do notyfikacji.
- 10. KFJ informuje o planowanych pracach serwisowych, powodujących brak lub utrudnienia w dostępie do skrzynki doręczeń,
- 11. Informacja o utrudnieniach w dostępie do skrzynki będzie publikowana na stronie internetowej notaup.pl z wyprzedzeniem co najmniej 24 godzin.
- 12. Zaplanowane prace serwisowe są przeprowadzane w taki sposób, by zminimalizować niedogodności z tym związane.

4.3 Warunki realizacji usługi KDE

- 1. Poniżej wymienione są podstawowe parametry przesyłek obsługiwanych w ramach usługi KURDE oraz podstawowe warunki wykonania tej usługi:
 - a. Wielkość pojedynczej korespondencji w ramach realizacji KURDE nie może przekraczać 500 MB (wraz z załącznikami).

Wersja 1.0

- b. Korespondencja w ramach realizacji KURDE jest dostępna do pobrania przez adresata przez 60 dni od daty jej nadania. Po tym terminie nieodebrana korespondencja jest usuwana.
 - c. Klient ponosi odpowiedzialność za treści przekazane w ramach KURDE, w tym w szczególności za treść korespondencji. Klienta obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.
 - d. Dopuszczalne formaty plików załączanych do korespondencji w ramach realizacji KURDE określone są w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Szczegółowe warunki i zasady wykonywania przez KFJ usługi KDE są opisane w dokumencie Polityka Świadczenia przez KFJ Inwestycje Kwalifikowanej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego.
3. Dokument dostępny jest na stronie notaup.pl jako niezależny dokument opisujący świadczenie usługi KDE

4.4 Doręczanie przesyłek

1. Przesyłkę w ramach realizacji KURDE doręcza się adresatowi do skrzynki powiązanej z jego ADE.
2. Przesyłkę w ramach realizacji KURDE uważa się za doręczoną:
 - a. podmiotowi publicznemu - w chwili umieszczenia przesyłki w jego skrzynce
 - b. podmiotowi niepublicznemu:
 - i. w chwili odebrania przesyłki
 - ii. w dniu następującym po 14 dniach od daty wskazanej w dowodzie potwierdzającym wpłynięcie przesyłki do skrzynki - w odniesieniu do przesyłek nadesłanych przez podmiot publiczny [tzw. fikcja doręczenia].
3. Dla przesyłek nadesłanych do podmiotów niepublicznych, za moment odebrania przesyłki przyjmuje się chwilę, w której adresat przesyłki **wywołał w portalu notaup.pl podgląd listy przesyłek przychodzących na którym jest prezentowana nowa przesyłka nadesłana jako doręczenie elektroniczne.**

4.5 Dowody doręczenia

1. Dowody potwierdzające poszczególne etapy świadczenia KURDE KFJ wystawia zgodnie z Polityką świadczenia usługi.
2. Dowody dla KURDE wystawiane są w szczególności:
 - a. w chwili nadania korespondencji – dowód wysłania;
 - b. w chwili odebrania korespondencji – dowód otrzymania;

Wersja 1.0

- c. w chwili wpłynięcia korespondencji na ADE podmiotu publicznego – dowód otrzymania;
 - d. po upływie 14 dni od dnia wpłynięcia korespondencji przesłanej przez podmiot publiczny na adres do doręczeń elektronicznych podmiotu niepublicznego, jeżeli adresat nie odebrał go przed upływem tego terminu – dowód otrzymania.
3. Przez odebranie dokumentu elektronicznego rozumie się każde działanie adresata posiadającego adres do doręczeń elektronicznych, powodujące, że adresat dysponuje dokumentem, który wpłynął na ten adres, i może zapoznać się z treścią odebranego dokumentu.
4. Przez wpłynięcie dokumentu elektronicznego na adres do doręczeń elektronicznych rozumie się zaistnienie warunków technicznych umożliwiających adresatowi odebranie doręczanego dokumentu.
5. Dowody wystawiane w ramach realizacji KURDE są przechowywane i udostępniane na żądanie adresata lub nadawcy przez 36 miesięcy od dnia ich wystawienia.

4.6 Rezygnacja z KFJ jako operatora skrzynki do doręczeń elektronicznych

1. Rezygnacja z KURDE możliwa jest wyłącznie poprzez złożenie wniosku do ministra właściwego ds. informatyzacji o wykreślenie ADE z BAE.
2. Niezwłocznie po wpłynięciu od ministra właściwego ds. informatyzacji do KFJ informacji o rezygnacji z ADE, status skrzynki doręczeń jest zmieniany z „aktywna” na „tylko do odczytu”.
3. Skrzynka doręczeń wraz z jej zasobami jest przechowywana przez KFJ przez rok od wykreślenia ADE z BAE oraz następuje rozwiązanie umowy z KFJ na świadczenie KURDE, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy UoDE po roku od wykreślenia ADE z BAE skrzynka doręczeń wraz z jej zasobami jest niezwłocznie usuwana.
5. Po wysłaniu przez klienta korespondencji w ramach KURDE, nie jest dostępne jej wycofanie.
6. W przypadku przekazania przez ministra właściwego ds. informatyzacji do KFJ informacji o przywróceniu posiadanego dotychczas ADE przed upływem terminu wskazanego w ust. 4, status istniejącej skrzynki doręczeń jest zmieniany z „tylko do odczytu” na „aktywna”. W takim przypadku nie jest tworzona nowa skrzynka doręczeń.

5. Pozostałe usługi dostępne na platformie Notaup.pl: Przesyłki Nota, usługa EZD oraz Rozszerzenia Notaup.pl

5.1 Przesyłki szyfrowane Nota

1. Na platformie Notaup.pl działa kanał kanał komunikacji elektronicznej obsługujący przesyłki z użyciem szyfrowania end-to-end działający pod nazwą Poczta Nota
2. Kanał obsługuje przesyłki szyfrowane Nota
3. Korzystanie z przesyłek szyfrowanych Nota jest odpłatne
4. Opłaty za obsługą przesyłek Nota mogą być naliczane w oparciu o dwa modele:
 - a. osobno za każdą przesyłkę lub
 - b. mogą być rozliczane w modelu ryczałtowym
5. Aktualna wysokość opłaty jednorazowej oraz opłaty ryczałtowej są zawarte w cenniku dostępnym na stronie notaup.pl
6. Co do zasady opłatę za obsługę przesyłek Nota pobiera się od nadawcy przesyłki
7. Osoby, które wybrały ryczałtowy model rozliczeń opłat za przesyłki Notaup.pl korzystają z usługi "Przesyłka Nota na koszt adresata"

5.2 Usługa EZD oraz Rozszerzenia Notaup.pl

1. Usługa EZD wykonywana jest w oparciu o oprogramowanie służące do elektronicznego zarządzania dokumentami
2. Rozszerzenia Notaup.pl są to usługi dodatkowe wykonywane w oparciu o oprogramowanie rozbudowujące możliwości funkcjonalne platformy Notaup.pl
3. Usługa EZD oraz Rozszerzenie Notaup.pl są udostępniane na platformie Notaup.pl w modelu SaaS
4. Usługa EZD oraz Rozszerzenie Notaup.pl są udostępniane jako usługi płatne.
5. Usługa EZD oraz Rozszerzenie Notaup.pl są aktywowane samodzielnie przez Klienta
6. Aktywowanie usług odbywa się bezpośrednio na platformie Notaup.pl, w module Ustawienia
7. Usługi mogą być dezaktywowana w dowolnym momencie,
8. Dezaktywowana usługa zostanie wyłączona z końcem miesiąca kalendarzowego w którym zostanie dezaktywowana

6. Rozliczenie usług oraz pobieranie opłat

1. Przesyłki typu Doręczenia elektroniczne, przesyłki Nota, usługa EZD oraz Rozszerzenia Notaup.pl udostępniane są odpłatnie.

Wersja 1.0

2. Opłaty za przesyłki typu Doręczenia elektroniczne
3. Opłaty za obsługą przesyłek Nota mogą być naliczane w oparciu o dwa modele:
 - a. osobno za każdą przesyłkę lub
 - b. mogą być rozliczane w modelu ryczałtowym
4. Opłaty za usługę EZD oraz Rozszerzenia Notaup.pl są naliczane w formie ryczałtowej.
5. Aktualne opłaty za doręczenia elektroniczne, przesyłki Nota, usługę EZD oraz rozszerzenia Notaup.pl są zawarte w cenniku dostępnym na stronie notaup.pl
6. Wszystkie opłaty, to jest opłaty za przesyłki oraz opłaty ryczałtowe są naliczane i pobierane z dołu za każdy okres rozliczeniowy
7. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy
8. Opłaty za usługi dezaktywowane w trakcie miesiąca będą naliczone do końca miesiąca kalendarzowego w którym usługa została dezaktywowana
9. Łączna kwota opłat za dany okres rozrachunkowy będzie wskazana w fakturze wystawianej w pierwszym dniu roboczym nowego okresu rozrachunkowego.
10. Opłata widniejąca na fakturze będzie pobierana za pomocą usługi płatniczej o nazwie "Płatności cykliczne"
11. Usługa polega na wskazaniu karty płatniczej z której cyklicznie będą pobierane opłaty za korzystanie usług płatnych platformy Notaup.pl

7. Odpowiedzialność

1. Do odpowiedzialności KFJ za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług stosuje się ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy UoDE, nie stanowią inaczej.
2. KFJ odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie KURDE, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie nastąpiło:
 - a. wskutek siły wyższej;
 - b. z przyczyn występujących po stronie nadawcy lub adresata, niewywołanych winą KFJ;
 - c. z powodu naruszenia przez nadawcę lub adresata przepisów ustawy UoDE albo zasad określonych w Regulaminie.
3. KFJ odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie KURDE w zakresie określonym ustawą UoDE, chyba że niewykonanie lub nienależyte jej wykonanie:
 - a. jest następstwem czynu niedozwolonego;
 - b. nastąpiło z winy umyślnej KFJ;
 - c. jest wynikiem rażącego niedbalstwa KFJ.

4. Za niewykonanie KURDE uważa się brak możliwości zapoznania się przez adresata z treścią wysłanych danych po upływie 24 godzin od chwili ich wysłania, z przyczyn leżących po stronie KFJ.
5. Z tytułu niewykonania KURDE przysługuje odszkodowanie:
 - a. za niewykonanie KURDE – w wysokości dwukrotności najwyższej opłaty za taką usługę.
 - b. W przypadku niewykonania KURDE, KFJ zwraca w całości pobraną opłatę za tę usługę niezależnie od należnego odszkodowania, o ile taka opłata została uiszczona.

8. Niedozwolone praktyki

1. Klient nie może używać sprzętu lub oprogramowania mogącego uszkodzić lub zakłócić prawidłowe funkcjonowanie platformy Notaup.pl, ani służącego do przechwytywania danych ze strony internetowej notaup.pl.
2. Klient nie może podejmować żadnych działań powodujących nieuzasadnione obciążenie w sieci internetowej lub infrastruktury należącej do KFJ .

9. Postępowanie reklamacyjne

1. Reklamację z tytułu niewykonania KURDE można złożyć najwcześniej w dniu następującym po dniu, w którym upłynęły 24 godziny od chwili wysłania danych, potwierdzonego dowodem wysłania.
2. Reklamację wniesioną z tytułu niewykonania KURDE po upływie 12 miesięcy od dnia nadania korespondencji pozostawia się bez rozpoznania, o czym KFJ niezwłocznie powiadamia reklamującego.
3. W przypadku reklamacji zgłaszanej z powodu niewykonania KURDE świadczonej w powiązaniu z kwalifikowaną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego świadczoną przez kwalifikowanego dostawcę usług rejestrowanego doręczenia elektronicznego reklamację składa się:
 - a. w przypadku nadawcy – u dostawcy kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, który przyjął przesyłkę do nadania;
 - b. w przypadku adresata – u dostawcy kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego adresata.
4. W przypadku reklamacji opisanej w ust. 1 KFJ udziela odpowiedzi na podstawie dowodów wystawianych przez dostawcę kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego. Jeśli udzielona odpowiedź jest niewystarczająca dla podmiotu, dalsze roszczenia należy kierować do dostawcy kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego.

Wersja 1.0

5. W przypadku reklamacji zgłaszanej z powodu niewykonania KURDE świadczonej w powiązaniu z publiczną usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego świadczoną przez operatora wyznaczonego reklamację składa się:
 - a. w przypadku nadawcy – u operatora wyznaczonego, który przyjął przesyłkę do nadania;
 - b. w przypadku adresata – u operatora wyznaczonego adresata.
 6. W przypadku reklamacji opisanej w ust. 1 KFJ udziela odpowiedzi na podstawie dowodów wystawianych przez operatora wyznaczonego. Jeśli udzielona odpowiedź jest niewystarczająca dla podmiotu, dalsze roszczenia należy kierować do operatora wyznaczonego.
 7. Reklamacja powinna zawierać:
 - a. imię i nazwisko nadawcy albo adresata, zwanego dalej „reklamującym”, lub jego nazwę lub firmę;
 - b. adres do korespondencji lub adres siedziby reklamującego oraz jego adres do doręczeń elektronicznych, jeżeli posiada taki adres;
 - c. adres poczty elektronicznej reklamującego, na który ma być doręczana korespondencja, jeżeli posiada taki adres;
 - d. datę sporządzenia reklamacji;
 - e. przedmiot reklamacji;
 - f. datę nadania przesyłki, której dotyczy reklamacja;
 - g. numer przesyłki, której dotyczy reklamacja;
 - h. uzasadnienie reklamacji;
 - i. żadaną kwotę odszkodowania – w przypadku gdy reklamujący żąda odszkodowania;
 - j. potwierdzenie nadania przesyłki;
 - k. wykaz załączonych dokumentów.
 8. Odszkodowanie, o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu, oraz zwrot opłaty, o której mowa w § 10 ust. 2 Regulaminu, wypłaca się zgodnie z dyspozycją reklamującego w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty wydania decyzji przyznającej odszkodowanie.
- 13.

10. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych korzystających z usług przewidzianych w Regulaminie jest KFJ Inwestycje Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie 81-807 przy ulicy 1 Maja 5.

Wersja 1.0

2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych: Inspektor ochrony danych KFJ Inwestycje Sp. z o.o., ul. 1 Maja 5, 81-807 Sopot, e-mail: iod@doreczeniaelektroniczne.pl.
3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO - w celu realizacji usług, o których mowa w Regulaminie, na podstawie ustawy UoDE, prowadzenia postępowań reklamacyjnych oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych obejmują dane osób fizycznych korzystających z usług przewidzianych w Regulaminie, niezbędne do ich realizacji.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - a. 1) realizacji usługi;
 - b. 2) niezbędny do przeprowadzenia postępowań reklamacyjnych i dochodzenia roszczeń;
 - c. 3) przechowywania dowodów dla KURDE przez 36 miesięcy od dnia wystawienia dowodu.
6. Źródłem danych osobowych jest:
 - a. Klient;
 - b. minister właściwy do spraw informatyzacji oraz minister właściwy do spraw gospodarki, którzy zapewniają funkcjonowanie systemów teleinformatycznych za pośrednictwem których przekazywane są do systemu KURDE inne dane niezbędne do świadczenia KURDE.
7. Odbiorcą danych może być klient w przypadku dowodu otrzymania.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do zrealizowania usługi.
9. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych.
10. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych, nieujęte w Regulaminie, a wynikające z przepisów RODO, są dostępne na stronie internetowej doreczeniaelektroniczne.pl.

11. Postanowienia końcowe

1. KFJ ma prawo odmówić realizacji usługi, jeśli nie spełnia ona warunków określonych w Regulaminie.
2. Praktyki Usługi są niedyskryminacyjne.

Wersja 1.0

3. Tam, gdzie jest to wykonalne, Usługa jest przystępna dla osób niepełnosprawnych. KFJ wzięło pod uwagę standard ETSI EN 301 549.
4. O dacie wejścia w życie zmiany do Regulaminu oraz o zakresie zmian Regulaminu KFJ informuje za pośrednictwem poczty elektronicznej. Na adres e-mail do notyfikacji wysyłana jest wiadomość z załączonym nowym Regulaminem.
5. Strony ustalają, że wszelkie oświadczenia skierowane do drugiej Strony w trakcie korzystania z Usługi mogą być składane w formie korespondencji elektronicznej, wysyłanej:
 - a. w przypadku Klienta – na adres e-mail do notyfikacji,
 - b. w przypadku KFJ – przy użyciu formularza kontaktowego dostępnego na stronie doreczeniaelektroniczne.pl
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Wszelkie spory wynikłe między KFJ a Klientem zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego miejscowo właściwego dla siedziby KFJ.
8. Wszelkie skargi, reklamacje czy uwagi prosimy zgłaszać pisemnie korzystając z niżej podanych danych:
 - a. Adres korespondencyjny: ul. 1 Maja 5, 81-807 Sopot
 - b. Adres mailowy: kontakt@notaup.pl

Załącznik nr 1

Dopuszczalne formaty plików załączanych do przesyłek w ramach realizacji KURDE

Prezentacja	Obraz	Wideo	Dźwięk	Tekst	Dokument	Archiwum
.odp	.dwg	.avi	.m4a	.txt	.csv	.7z
.ppt	.jpg	.mp4	.mp3	.html	.doc	.zip
.pptx	.jpeg	.mpeg	.ogg	.htm	.docx	.tar
	.jpg	.mpg	.wav	.css	.ods	
	.png	.mpeg4		.xhtml	.odt	
	.svg	.ogv		.xml	.pdf	
	.tif			.xsd	.rtf	
	.tiff				.xls	
					.xlsx	

Wersja 1.0

	.xps					
--	------	--	--	--	--	--