

REGULAMIN SERWISU 360 Księgowość

Obowiązuje od 15.08.2025

(Zmiany dotyczą ograniczenia okresu darmowego z 3 miesięcy do 30 dni, par &6 pkt. 6)

Niniejszy Regulamin określa ogólne warunki i zasady korzystania z Serwisu 360 Księgowość oraz usług świadczonych lub oferowanych za pośrednictwem tego Serwisu.

Serwis jest dostarczany przez Merit Aktiva sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Henryka Sienkiewicza 85/87, 90-057 Łódź; wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000465447, NIP: 5213650575, REGON: 146723024 („Usługodawca”).

Przed przystąpieniem do korzystania z naszego Serwisu zapoznaj się z Regulaminem oraz Polityką prywatności.

§ 1. Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

„**Dni robocze**” – oznaczają dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

„**Dodatkowy Użytkownik**” – pełnoletni pracownik lub inna osoba uprawniona do działania w imieniu i na rzecz Klienta korzystająca z Serwisu i Usług za pośrednictwem Konta Dodatkowego Użytkownika. Obowiązki dotyczące zasad korzystania z Serwisu przez Użytkownika stosuje się odpowiednio do Dodatkowego Użytkownika;

„**Klient**” lub „**Użytkownik**” – Księgowy lub Przedsiębiorca korzystający z Serwisu lub Usług dodatkowych na zasadach określonych w Regulaminie;

„**Księgowy**” – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność księgowo-rachunkową;

„**Konto**” – oznacza Konto Klienta oraz Konto Dodatkowego Użytkownika, chyba że co innego wynika z kontekstu w jakim zostało użyte;

„**Konto Klienta**” – wydzielona dla Użytkownika przestrzeń na dysku publicznie dostępnego komputera/serwera, w której gromadzony jest zestaw danych osobowych, a także zbiór informacji o aktywnościach Użytkownika, umożliwiające korzystanie z określonych Usług (funkcjonalności) Serwisu, oznaczona indywidualną nazwą (loginem) i zabezpieczona hasłem;

„**Konto Dodatkowego Użytkownika**” – wydzielona przestrzeń na dysku publicznie dostępnego komputera/serwera, założona na wyraźne żądanie Użytkownika, umożliwiające korzystanie przez Dodatkowego Użytkownika z określonych Usług (funkcjonalności) Serwisu w imieniu Klienta (w zależności od przyznanego uprawnienia), oznaczona indywidualną nazwą (loginem) i zabezpieczona hasłem;

„**Licencja**” – wybrany przez Klienta w momencie składania Zamówienia abonament (pakiet), na podstawie którego Usługodawca w zamian za Opłatę świadczy określone funkcjonalności Serwisu w ramach Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace przez Okres rozliczeniowy;

„Okres rozliczeniowy” – miesięczny okres rozliczeniowy, liczony z góry od dnia aktywacji Licencji przez Klienta;

„Opłata” – opłata za: (i) Licencję na Program 360 Księgowość (+ miesięczne opłaty dodatkowe doliczone zgodnie z Regulaminem), (ii) Licencję na Program 360 Kadry i płace (+ miesięczne opłaty dodatkowe doliczone zgodnie z Regulaminem), (iii) wybrane Usługi dodatkowe. Opłata określona jest każdorazowo jako kwota netto i nie uwzględnia obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT);

„Przedsiębiorca” – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową;

„Program 360 Księgowość” – świadczona w ramach Serwisu odpłatna Usługa umożliwiająca Użytkownikowi prowadzenie księgowości oraz zarządzanie finansami, w zależności od sposobu prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych (Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów, ryczałt od przychodów nieewidencjonowanych, pełna księgowość). Zakres funkcjonalności Serwisu świadczonych w ramach Programu 360 Księgowość zależy od wybranej przez Użytkownika Licencji. Lista dostępnych Licencji Programu 360 Księgowość znajduje się [tutaj](#);

„Program 360 Kadry i płace” – świadczona w ramach Serwisu odpłatna Usługa umożliwiająca prowadzenie przez Klientów obsługi płacowo-kadrowej. Szczegółowe zakres funkcjonalności Serwisu dostępnych w ramach Programu 360 Kadry i płace dostępny jest [tutaj](#);

„Polityka prywatności” – dokument opisujący zasady przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę, a także zawierający informacje na temat plików cookies, dostępny [tutaj](#);

„Regulamin” – niniejszy Regulamin Serwisu 360 Księgowość. W zakresie usług świadczonych drogą elektroniczną niniejszy Regulamin jest regulaminem, o którym mowa w art. 8 Ustawy o świadczenie usług drogą elektroniczną;

„RODO” – rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1);

„Serwis” – serwis internetowy (aplikacja webowa) dostępny pod adresem www.360ksiegowosc.pl, w ramach którego Usługodawca świadczy Usługi, w tym Program 360 Księgowość oraz www.360kadryiplace.pl w ramach którego Usługodawca świadczy Usługi w tym Program 360 Kadry i płace;

„System teleinformatyczny” – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne, za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci telekomunikacyjnego urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. z 2022 r., poz. 1648 z późn. zm.);

„Umowa o świadczenie Usług drogą elektroniczną”, „Umowa o świadczenie Usług” lub „Umowa” – umowa zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, której przedmiotem jest świadczenie nieodpłatnych lub odpłatnych Usług udostępnianych za pośrednictwem Serwisu. Jeżeli nie wynika to wprost z Regulaminu, przez Umowę rozumie się łącznie wszystkie Umowy łączące Klienta i Usługodawcę;

„Umowa o świadczenie Usług dodatkowych” – umowa zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem, której przedmiotem jest świadczenie wybranej Usługi dodatkowej. Zasady świadczenia Usług dodatkowych określa Regulamin, chyba że Klient i Usługodawca ustalili odmiennie;

„Umowa powierzenia” – umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 28 pkt. 3 RODO.

„Usługi dodatkowe” – odpłatne usługi: (i) konsultacyjno-techniczne dotyczące Serwisu, (ii) szkoleniowe; (iii) księgowe. Lista Usług dodatkowych wraz z cennikiem dostępna jest tutaj;

„Usługa świadczona drogą elektroniczną” lub **„Usługa”** – usługa w rozumieniu art. 2 pkt. d) Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, świadczona w ramach Serwisu przez Usługodawcę na rzecz Klienta na podstawie Regulaminu;

„Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną” – ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344);

„Zamówienie” – oświadczenie woli składane przez Klienta w celu zawarcia Umowy o świadczenie odpłatnych Usług (Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace) w ramach wybranej Licencji. Akceptacja Zamówienia przez Usługodawcę, na zasadach opisanych w Regulaminie, oznacza zawarcie Umowy o świadczenie odpłatnych Usług w ramach wybranej Licencji.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Usługodawca udostępnia Serwis oraz świadczy Usługi lub Usługi dodatkowe na podstawie niniejszego Regulaminu, który określa ogólne warunki i zasady działania Serwisu 360 Księgowość/360 Kadry i płace.
2. Serwis jest przeznaczony wyłącznie dla Księgowych oraz Przedsiębiorców, którzy prowadzą obsługę płacowo-kadrową lub ewidencje operacji gospodarczych z wykorzystaniem następującego modelu ewidencji (sposobu rejestrowania zdarzeń gospodarczych): Podatkowej Księgi Przychodów i Rozchodów, ryczału od przychodów nieewidencjonowanych lub modelu tzw. „pełnej księgowości”.
3. Serwis dedykowany jest dla Użytkowników będących mikro, małymi lub średnimi przedsiębiorcami w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r., poz. 221).
4. Klient zapewnia, że przed przystąpieniem do korzystania z Serwisu zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu oraz Polityki prywatności. Założenie Konta lub złożenie Zamówienia poczytuje się za zaakceptowanie postanowień Regulaminu.
5. Usługodawca udostępnia za pośrednictwem Serwisu następujące Usługi (funkcjonalności):
 - a) umożliwiające przeglądanie treści zamieszczonych w Serwisie (zakres Usługi może być ograniczony w przypadku braku Konta);
 - b) umożliwiające korzystanie z Konta Klienta, w tym:
 - rejestrację, logowanie i zarządzanie ustawieniami Konta;
 - założenie i korzystanie z Konta Dodatkowego Użytkownika;
 - otrzymywanie powiadomień (alertów);
 - c) umożliwiające składanie Zamówień;
 - d) umożliwiające korzystanie z Programu 360 Księgowość;
 - e) umożliwiające korzystanie z Programu 360 Kadry i płace;
 - f) umożliwiające zamawianie Usług dodatkowych;
 - g) umożliwiające składanie zapytań dotyczących Serwisu (dział techniczny).

6. Umowa o świadczenie Usług drogą elektroniczną zostaje zawarta w momencie rozpoczęcia świadczenia przez Usługodawcę Usług (funkcjonalności) dostępnych w Serwisie:
 - a) w przypadku Usług, do świadczenia których nie jest wymagane założenie Konta – z momentem uzyskania dostępu do Usług i Serwisu;
 - b) w przypadku Usług, do świadczenia których wymagane jest założenie Konta – po zarejestrowaniu Konta lub zalogowaniu się na Konto;
 - c) w przypadku innych Usług, świadczonych na wyraźne życzenie Klienta – po złożeniu Zamówienia, na zasadach określonych w Regulaminie.
7. Umowa o świadczenie Usług drogą elektroniczną ulega rozwiązaniu z chwilą:
 - a) zamknięcia przez Klienta Serwisu, lub
 - b) rozwiązania Umowy na zasadach opisanych w § XV. Regulaminu („Rozwiązanie Umowy o świadczenie Usług”) i nieodnowienia Licencji.
8. Jeżeli nie zostało to odmiennie wskazane w Regulaminie, Usługi świadczone są na rzecz Klienta bezpłatnie.

§ 3. Warunki techniczne korzystania z Serwisu

1. Korzystanie z Serwisu i świadczonych w ramach Serwisu Usług jest możliwe pod warunkiem spełnienia przez System teleinformatyczny Klienta następujących minimalnych wymagań technicznych:
 - a) system operacyjny: co najmniej Windows 7/8/10 lub Mac OS Sierra lub Linux; w przypadku urządzeń mobilnych system operacyjny: iOS w wersji 10.0 lub wyższej oraz Chrome OS w wersji 89.0.4389.95 lub wyższej, Android w wersji 9.0. lub wyższej;
 - b) dostęp do sieci Internet (łącze internetowe o przepustowości co najmniej 512 kbit/s);
 - c) przeglądarka internetowa: Preferowana Google Chrome w wersji 23.0. i wyższej, Mozilla Firefox w wersji 17.0, Safari w wersji 5.0 i wyższej; w zakresie przeglądarek mobilnych wyłącznie Chrome oraz Safari;
 - d) włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików cookies oraz obsługi Javascript.

Usługodawca zastrzega, że korzystanie z innych niż wymienione przeglądarek nie gwarantuje pełnej funkcjonalności Serwisu.

2. Usługodawca stosuje mechanizmy i środki bezpieczeństwa, których celem jest zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa, w tym w zakresie ochrony danych i prywatności, bezpieczeństwa Użytkowników oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego Serwisu.
3. Klient jest wyłącznie odpowiedzialny za zapewnienie technicznej zgodności pomiędzy wykorzystywanym przez siebie urządzeniem końcowym oraz Systemem teleinformatycznym lub telekomunikacyjnym a Serwisem. Wobec faktu, że Usługodawca stosuje mechanizmy szyfrowania zgodne z powszechnymi praktykami bezpieczeństwa, kluczowym jest regularne aktualizowanie urządzeń oraz oprogramowania przez osoby korzystające z Serwisu. Usługodawca nie odpowiada za brak aktualizacji dokonanych przez Klienta.
4. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za wysokość opłat naliczanych z tytułu wykorzystania transmisji danych niezbędnej do korzystania z Serwisu oraz za zakłócenia w funkcjonowaniu Serwisu spowodowane zbyt słabym połączeniem internetowym po stronie Klienta.
5. Usługodawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, żeby Serwis funkcjonował w sposób ciągły, tj. 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do:

- a) wysyłania za pośrednictwem poczty elektronicznej komunikatów technicznych dotyczących działania Serwisu lub komunikatów prawnych dotyczących Usług;
 - b) modyfikacji Serwisu, w szczególności zakresu oraz rodzaju Usług (funkcjonalności) Serwisu;
 - c) okresowych przerw technicznych niezbędnych do aktualizacji, modernizacji, konserwacji i rozwijania Serwisu.
7. W przypadkach szczególnych, mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność Serwisu, Usługodawca ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia Usług bez wcześniejszego powiadomienia Klienta.

§ 4. Zasady korzystania z Serwisu

1. Podczas korzystania z Serwisu Klient zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa oraz postanowień Regulaminu, w szczególności Klient zobowiązany jest do:
 - a) korzystania z Serwisu (udostępnionych w ramach Serwisu Usług) zgodnie z jego celem i przeznaczeniem, w sposób niezakłócający funkcjonowania Serwisu, w szczególności poprzez użycie określonego oprogramowania lub urządzeń;
 - b) korzystanie z Usług w sposób nieuciążliwy dla innych Użytkowników Serwisu oraz dla Usługodawcy.
2. Usługodawca może bez wcześniejszego powiadomienia pozbawić Klienta prawa do korzystania z Usług (funkcjonalności) ze skutkiem natychmiastowym (poprzez usunięcie Konta), w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności gdy Klient lub Dodatkowy Użytkownik:
 - a) poda dane niezgodne z prawdą, niedokładne lub nieaktualne, wprowadzające w błąd lub naruszające prawa osób trzecich;
 - b) dopuści się zachowań, które zostaną uznane przez Usługodawcę za zachowania niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa lub godzące w prawa lub dobre imię Usługodawcy lub osób trzecich;
 - c) wykorzysta jakąkolwiek technikę pozyskiwania danych, roboty, wirusy, robaki, błędy w oprogramowaniu (bugi) albo innego rodzaju narzędzia do gromadzenia lub wydobywania danych z Serwisu;
 - d) podejmie próbę obchodzenia, ingerencji, hackowania, niszczenia, ograniczenia funkcjonalności lub bezpieczeństwa Serwisu;
 - e) wykorzysta Usługi (funkcjonalności) lub treści uzyskane wskutek korzystania z Serwisu w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.
3. Usługodawca poinformuje Klienta o pozbawieniu prawa do korzystania z Usług (wypowiedzeniu Umowy), a także o powodach swojej decyzji.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do natychmiastowego usuwania wszelkich treści, które naruszają obowiązki i zakazy wynikające z Regulaminu.

§ 5. Konto

1. Założenie Konta Klienta jest bezpłatne, dobrowolne i umożliwia korzystanie z określonych Usług (funkcjonalności) w ramach Serwisu.
2. Konto Klienta może założyć wyłącznie osoba pełnoletnia, upoważniona do działania w imieniu Klienta, w tym umocowana do zawarcia Umowy. Założenie Konta jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia w tym zakresie.
3. Klient może posiadać tylko jedno Konto Klienta w ramach Serwisu.

4. W toku procedury tworzenia (rejestracji) Konta Klienta wymagane jest:
 - a) podanie adresu e-mail;
 - b) złożenie przez Klienta oświadczenia, że zapoznał się i zaakceptował treść Regulaminu oraz Polityki prywatności;
 - c) ustawienie hasła oraz aktywowanie Konta za pośrednictwem dedykowanego linku aktywacyjnego przesłanego na wskazany adres e-mail.
5. Logowanie do Konta następuje poprzez wpisanie w ekranie (panelu) logowania adresu e-mail oraz hasła, a następnie kliknięcie dedykowanego przycisku.
6. Klient zobowiązany jest do podania w trakcie tworzenia (rejestracji) i uzupełniania Konta danych aktualnych i zgodnych ze stanem rzeczywistym, a także ich niezwłocznej aktualizacji (w przypadku wystąpienia zmian).
7. W ramach funkcjonalności Serwisu Klient (tzw. Użytkownik główny) może zakładać Konto Dodatkowego Użytkownika, za pośrednictwem którego Dodatkowy Użytkownik, w zależności od przyznanego mu uprawnienia, może korzystać z wybranych funkcjonalności Serwisu.
8. Klient ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie czynności podejmowane przez Dodatkowego Użytkownika z wykorzystaniem Konta Dodatkowego Użytkownika, w szczególności za działania sprzeczne z niniejszym Regulaminem. Założenie i aktywacja Konta Dodatkowego Użytkownika są równoznaczne ze złożeniem oświadczenia, że Użytkownik jest umocowany do działania w imieniu i na rzecz Klienta.
9. Klient zakłada (rejestruje) Konto Dodatkowego Użytkownika wskazując adres e-mail Dodatkowego Użytkownika, a następnie klikając w dedykowany przycisk dostępny w zakładce „Użytkownicy”. Po ukończeniu tworzenia (rejestracji) Konta Dodatkowego Użytkownika, Dodatkowy Użytkownik otrzymuje na wskazany adres e-mail wiadomość mailową od Usługodawcy, zawierającą link aktywacyjny, pozwalający aktywować Konto Dodatkowego Użytkownika a następnie logować się do Serwisu za pomocą loginu (adres e-mail) oraz hasła (ustawionego przez Dodatkowego Użytkownika). Dodatkowy Użytkownik zobowiązany jest do podania w trakcie tworzenia (rejestracji) i uzupełniania Konta danych aktualnych i zgodnych ze stanem rzeczywistym, a także ich niezwłocznej aktualizacji (w przypadku wystąpienia zmian).
10. Klient może w dowolnym momencie usunąć Konto Dodatkowego Użytkownika, korzystając z dedykowanych w tym celu funkcjonalności Konta Klienta. Usunięcie Konta Dodatkowego Użytkownika będzie równoznaczne z pozbawieniem Dodatkowego Użytkownika dostępu do danych powiązanych z tym Kontem.
11. Przyznanie Dodatkowemu Użytkownikowi pełnego zakresu uprawnień będzie możliwe wyłącznie w przypadku posiadania określonej (aktywnej) Licencji PRO oraz wiązać się będzie z obowiązkiem uiszczenia dodatkowej miesięcznej opłaty za każdy Okres rozliczeniowy, w którym Dodatkowy Użytkownik korzystał z pełnego zakresu uprawnień (zgodnie z cennikiem danej aplikacji, obowiązującym w momencie przyznania uprawnień). Dodatkowa opłata zostanie doliczona do Opłat w ramach wybranej Licencji.
12. Niedozwolone jest zbywanie, użyczanie lub jakiegokolwiek inne czasowe lub trwale udostępnianie Konta podmiotom trzecim. Przyjmuje się, że osoba logująca się na Konto zgodnie z Regulaminem jest uprawniona do korzystania z Konta (Usług za pośrednictwem Konta). Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za czynności wykonane przy pomocy loginu i hasła. Klient oraz Dodatkowy Użytkownik są zobowiązani do zachowania w tajemnicy swojego hasła lub innych informacji umożliwiających uzyskanie dostępu do Konta.

§ 6. Program 360 Księgowość

1. Usługodawca oferuje odpłatnie Program 360 Księgowość, który umożliwia Klientowi prowadzenie księgowości oraz zarządzanie finansami w zależności od sposobu prowadzenia ewidencji operacji gospodarczych (Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów, ryczałt od przychodów nieewidencjonowanych, tzw. „pełna księgowość”).
2. W ramach Programu 360 Księgowość Usługodawca nie świadczy usług doradczych, księgowych lub rachunkowych – dostarcza jedynie narzędzie mobilne (oprogramowanie księgowe), za pośrednictwem którego Klient może dokonywać określonych operacji i czynności. Klient ponosi wyłączoną i całkowitą odpowiedzialność za czynności lub operacje podejmowane w związku z korzystaniem z Programu 360 Księgowość, w szczególności za wszelkie treści i dane wprowadzone z Serwisu.
3. Zakres funkcjonalności Serwisu udostępnianych w ramach Programu 360 Księgowość zależy od wybranej i aktywowanej przez Użytkownika Licencji. Szczegółowe informacje dotyczące dostępnych Licencji Programu 360 Księgowość, w tym zakres funkcjonalności Serwisu świadczonych w ramach danej Licencji oraz wysokość Opłat, jest określona w [Serwisie](#) i dostępna przed złożeniem Zamówienia.
4. Licencja uprawnia do korzystania z Programu 360 Księgowość jednego Klienta (Użytkownika głównego), chyba że w momencie składania Zamówienia została wskazana większa liczba uprawnionych Klientów.
5. W ramach każdej Licencji Klient może prowadzić w jednym momencie wyłącznie sprawy 2 firm (odrębnych podmiotów gospodarczych, obsługiwanych przez Klienta z wykorzystaniem Programu 360 Księgowość). Za każdą dodatkową firmę, utworzoną w ramach funkcjonalności Serwisu, Usługodawca doliczy dodatkową miesięczną opłatę (zgodnie z cennikiem dostępnym [tutaj](#), obowiązującym w momencie dodania firmy), która zostanie doliczona do Opłaty za Licencję. Dodatkowa opłata zostanie doliczona do Opłat w ramach wybranej Licencji na kolejny Okres rozliczeniowy na podstawie danych z Serwisu (liczby aktywnych firm z ostatniego dnia kończącego się Okresu rozliczeniowego).
6. W celu umożliwienia nowemu Klientowi zapoznania się z Programem 360 Księgowość, w momencie rejestracji Konta Klient otrzyma bezpłatny dostęp do Programu 360 Księgowość w ramach określonej Licencji. Okres korzystania z bezpłatnej wersji Programu ograniczony jest do 30 (słownie: trzydziestu) dni od dnia utworzenia Konta oraz do ilości wprowadzonych dokumentów (według ustalonego z góry limitu – 100 faktur sprzedaży, 100 faktur zakupu i w pełnej księgowości 100 poleceń księgowania). Dodatkowo ograniczenie dotyczy ilości utworzonych firm na koncie użytkownika – do maksymalnie 2 (Słownie: dwóch) w darmowej wersji. Szczegółowe warunki bezpłatnego korzystania z Programu 360 Księgowość dostępne są w [Serwisie](#). Po upływie okresu testowego, dalsze korzystanie z Programu 360 Księgowość będzie możliwe wyłącznie po zakupie i aktywacji określonej Licencji.
7. Z określonych przez Usługodawcę funkcjonalności Serwisu oraz przy użyciu wskazanych przez niego reguł komunikacji można korzystać za pośrednictwem API. Szczegóły techniczne dotyczące API znajdują się w stosownej, udostępnionej w Serwisie [dokumentacji](#).
8. Pomoc w korzystaniu z Programu 360 Księgowość zapewniają umieszczone w Serwisie wyjaśnienia, instrukcje, porady oraz filmy instruktażowe.
9. W przypadku rezygnacji z Licencji na Program 360 Księgowość w terminie 60 dni od dnia złożenia Zamówienia, Usługodawca zwróci Opłaty oraz prześle skorygowane dokumenty księgowe na adres e-mail wskazany w Zamówieniu lub powiązany z Kontem. Przez rezygnację z Licencji rozumie się rozwiązanie Umowy, o której mowa w § 15.2. Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 7. Program 360 Kadry i płace

1. Usługodawca oferuje odpłatnie Program 360 Kadry i płace, który umożliwia Klientowi prowadzenie obsługi płacowo-kadrowej.
2. W ramach Programu 360 Kadry i płace Usługodawca nie świadczy usług doradczych, księgowych lub rachunkowych – dostarcza jedynie narzędzie mobilne (oprogramowanie payroll), za pośrednictwem którego Klient może dokonywać określonych operacji i czynności. Klient ponosi wyłączoną i całkowitą odpowiedzialność za czynności lub operacje podejmowane w związku z korzystaniem z Programu 360 Kadry i płace, w szczególności za wszelkie treści i dane wprowadzone do Serwisu.
3. Szczegółowy zakres funkcjonalności Serwisu dostępnych w ramach Programu 360 Kadry i płace, a także wysokość Opłaty (w zależności od liczby pracowników) są określone w [Serwisie](#) i dostępne przed złożeniem Zamówienia.
4. Licencja uprawnia do korzystania z Programu 360 Kadry i płace przez jednego Klienta (Użytkownika głównego), chyba że w momencie składania Zamówienia została wskazana większa liczba uprawnionych Klientów.
5. W ramach każdej Licencji Klient może prowadzić w jednym momencie wyłącznie sprawy 2 firm (odrębnych podmiotów gospodarczych, obsługiwanych przez Klienta z wykorzystaniem Programu 360 Kadry i płace). Za każdą dodatkową firmę utworzoną w ramach funkcjonalności Serwisu, Usługodawca doliczy dodatkową miesięczną opłatę (zgodnie z cennikiem dostępnym [tutaj](#), obowiązującym w momencie dodania firmy), która zostanie doliczona do Opłaty za Licencję. Dodatkowa opłata zostanie doliczona do Opłat w ramach wybranej Licencji za kolejny Okres rozliczeniowy na podstawie danych z Serwisu (liczby aktywnych firm) na ostatni dnia kończącego się Okresu rozliczeniowego.
6. Pomoc w korzystaniu z Programu 360 Kadry i płace zapewniają umieszczone w Serwisie wyjaśnienia, instrukcje, porady oraz filmy instruktażowe.

§ 8. Aktywacja Licencji. Płatności

1. Aktywacja Licencji (w ramach Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace) może nastąpić po uprzednim złożeniu przez Klienta Zamówienia na zasadach określonych poniżej:
 - a) w przypadku Zamówienia składanego w ramach funkcjonalności Konta:
 - Klient wybiera Licencję;
 - Klient wybiera sposób (metodę) płatności, a następnie uzupełnia dane wymagane przy użyciu wybranej metody płatności;
 - Klient przesyła Zamówienie (składa ofertę) za pomocą udostępnionej w tym celu funkcjonalności Serwisu (przycisk: „Zamawiam i płacę”);
 - b) w przypadku Zamówienia składanego bez Konta:
 - Klient wybiera Licencję;
 - Klient uzupełnia dane niezbędne do realizacji Zamówienia, w tym: imię, numer NIP, nazwę firmy, telefon, adres e-mail na jaki ma zostać wystawiona faktura, adres e-mail Klienta (Użytkownika głównego);
 - Klient wybiera sposób (metodę) płatności, a następnie uzupełnia dane wymagane przy użyciu wybranej metody płatności;
 - Klient akceptuje Regulamin i przesyła Zamówienie (składa ofertę) za pomocą udostępnionej w tym celu funkcjonalności Serwisu (przycisk: „Zamawiam i płacę”).
2. Po zweryfikowaniu Zamówienia, bez nieuzasadnionego opóźnienia, Usługodawca wysyła do Klienta na podany adres e-mail wiadomość z:

- a) potwierdzeniem przyjęcia Zamówienia lub
 - b) informacją o odmowie przyjęcia Zamówienia.
3. Umowa o świadczenie odpłatnych Usług w ramach wybranej Licencji zostaje zawarta z chwilą potwierdzenia oferty, tj. otrzymania przez Klienta wiadomości, o której mowa w § 8.2. lit. a) powyżej.
4. Klient ma obowiązek uiścić Opłatę za Licencję niezwłocznie. W przypadku, gdy płatność nie zostanie pozytywnie zweryfikowana lub gdy Klient z innych przyczyn nie dokonał płatności w terminie, konieczne będzie skorygowanie faktury oraz zamknięcie licencji. W przypadku chęci zapłaty za fakturę do zamówienia należy zgłosić się do działu wsparcia celem aktywacji zamkniętej licencji.
5. Klient może wybrać następujące sposoby (metody) płatności za Licencję:
- a) karta kredytowa lub debetowa (Visa, Visa Mobile);
 - b) Google Pay;
 - c) BLIK;
 - d) tradycyjny przelew bankowy.
6. Usługodawca świadczy odpłatne Usługi w ramach wybranej Licencji (aktywacja Licencji) od dnia dokonania zapłaty. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
7. Opłaty za Licencję pobierane są z góry, a dzień płatności przypada na dzień aktywacji Licencji. Jeśli data aktywacji Licencji przypada na dzień, który nie występuje w każdym miesiącu, opłata zostanie pobrana ostatniego dnia tego miesiąca. Klient wyraża zgodę na automatyczne wielokrotne obciążanie wskazanej karty kredytowej, karty debetowej, rachunku bankowego lub spełnienie innych warunków wymaganych przy użyciu wybranej metody płatności, za każdy Okres rozliczeniowy, w oparciu o wybraną Licencję.
8. Licencja będzie automatycznie odnawiana, chyba że odnowienie Licencji zostanie anulowane. Postanowienia punktu § 15.2. Regulaminu stosuje się odpowiednio.
9. Usługodawca przekaże Klientowi dowód zakupu w formie elektronicznej. Klient wyraża zgodę aby dowód zapłaty został sporządzony i przesłany na podany przez niego w trakcie składania Zamówienia bądź zakładania Konta adres e-mail. W celu otwarcia dokumentu sprzedaży Klient powinien posiadać oprogramowanie obsługujące pliki w formacie .pdf.
10. W przypadku nieudanej autoryzacji płatności, podjęte zostaną próby ponownej autoryzacji płatności. Do czasu otrzymania płatności za dany Okres rozliczeniowy Usługodawca zastrzega sobie prawo do zawieszenia Licencji bez uprzedniego powiadomienia. Oznacza to, że Klient nie będzie mógł korzystać z żadnych funkcjonalności Serwisu dostępnych w ramach wybranej Licencji. Usługodawca ponownie aktywuje Program 360 Księgowość lub Program 360 Kadry i płace (przywróci możliwość korzystania z funkcjonalności Serwisu w ramach wybranej Licencji) w ciągu 3 Dni roboczych od dnia dokonania płatności za zaległy Okres rozliczeniowy (skuteczne obciążenie karty lub rachunku bankowego Klienta). W przypadku opóźnionej płatności Okres rozliczeniowy liczony jest od daty, w której powinna zostać uiszczona terminowa płatność (zgodnie z zasadami opisanymi powyżej). Klient przyjmuje do wiadomości, że nie przysługuje mu zwrot środków za Okres rozliczeniowy, w którym dostęp do Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace (funkcjonalności Serwisu świadczonych w ramach wybranego przez niego Licencji) jest zawieszony.
11. W przypadku braku otrzymania płatności za Licencję w terminie 8 Dni roboczych od dnia płatności, określonego zgodnie z zasadami opisanymi powyżej, Usługodawca jest uprawniony do natychmiastowego zaprzestania świadczenia Programu 360 Księgowość a w przypadku Programu 360 Kadry i płace system blokuje możliwość wypłacania list płac w 28 dniu miesiąca

następującego po miesiącu w którym była aktywna licencja (funkcjonalności Serwisu dostępnych w ramach wybranej przez Klienta Licencji). Postanowienia punktu § 15.2. Regulaminu stosuje się odpowiednio.

12. Klient może w każdej chwili zmienić Licencję (wybrany pakiet) korzystając z funkcjonalności Serwisu. Jeżeli Klient przejdzie z wyższego pakietu (Licencji) na niższy, to nie przysługuje mu prawo do zwrotu pieniędzy za okres, w którym korzystał z Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace w wyższym pakiecie (w ramach Okresu rozliczeniowego, w którym dokonał zmiany).

§ 9. Dane Klienta

1. Wszystkie dane, jakie Klient przechowuje, przetwarza lub wprowadza do Serwisu w związku z korzystaniem z Usług, są własnością Klienta. Dostęp do danych Klienta może zależeć jednak od tego, czy Klient uiścił Opłatę zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie. Klient daje Usługodawcy pozwolenie podejmowanie wszelkich niezbędnych działań w celu zapewniania Klientowi do Usług, w tym, kopiowanie, przekazywanie, zachowanie danych Klienta oraz tworzenie kopii zapasowych.
2. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za dane Klienta i odpowiada za skutki wynikające lub związane z wprowadzeniem lub przekazaniem tych danych. Klient oświadcza, że ma on prawo na wprowadzenie i przekazanie danych Klienta i że odpowiednie działania nie stanowią naruszenia niniejszego Regulaminu, obowiązującego prawa i praw osób trzecich.
3. Usługodawca nie udostępni osobom trzecim danych Klienta (innych niż dane osobowe), które uzyskał w związku ze świadczeniem Serwisu i Usług, chyba że:
 - a) obowiązek ujawnienia danych wynika z obowiązujących przepisów prawa;
 - b) Klient wyraził zgodę na ujawnienie odpowiednich danych, informując o tym za Usługodawcę za pośrednictwem wiadomości e-mail;
 - c) występują inne okoliczności, w przypadku których podmiot, którego dane dotyczył udowodnił, że dane są niezbędne dla prawidłowego prowadzenia przez niego działalności gospodarczej, a nie istnieją inne skuteczne sposoby uzyskania danych.

§ 10. Usługi dodatkowe

1. Usługodawca oferuje następujące Usługi dodatkowe:
 - a) szkolenia indywidualne online dotyczące technicznego korzystania z Serwisu i Usług;
 - b) osobiste konsultacje online dotyczące technicznego korzystania z Serwisu i Usług;
 - c) sprawdzenie poprawności zapisów księgowych jednej firmy Klienta;
 - d) wprowadzenie bilansu otwarcia na podstawie danych Klienta;
 - e) odzyskanie firm (przypisanych do firm danych) usuniętych przez Klienta, przy czym możliwość odzyskania danych może zależeć od czasu, jaki upłynął od usunięcia danych z Serwisu.
2. Cennik Opłat z tytułu Usług dodatkowych dostępny jest w Serwisie.
3. Usługodawca zastrzega następujące zasady zamawiania Usług dodatkowych:
 - a) Usługa dodatkowa, z wyłączeniem zaplanowanych wcześniej szkoleń online, może być zamówiona nie wcześniej niż dzień przed jej wykonaniem;
 - b) Usługa dodatkowa jest wykonywana z uwzględnieniem kolejności zgłoszeń – Klient przyjmuje do wiadomości, że wskazany pierwotnie termin może ulec zmianie, o czym zostanie poinformowany przez Usługodawcę;

- c) jeżeli będzie wymagał tego charakter Usługi dodatkowej, Opłata za Usługę dodatkową będzie ustalana w ramach korespondencji po otrzymaniu wszystkich wymaganych informacji od Klienta;
 - d) warunkiem wykonania Usługi dodatkowej jest uprzednie dokonanie płatności;
 - e) Usługodawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy o wykonanie Usługi dodatkowej w terminie 7 Dni roboczych liczonych od dnia zawarcia Umowy (w przypadku, gdy termin wykonania jest krótszy, termin do odstąpienia ulega odpowiedniemu skróceniu). W przypadku odstąpienia, o czym Usługodawca wyraźnie poinformuje Konsumenta za pośrednictwem wiadomości e-mail, wszelkie płatności dokonane przez Klienta zostaną zwrócone na rachunek bankowy Klienta niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni.
4. Za pośrednictwem funkcjonalności Serwisu możliwe jest dokonanie zamówienia Usługi dodatkowej poprzez:
- a) wybranie Usługi dodatkowej, pracownika oraz terminu wykonania Usługi dodatkowej (jeśli termin nie jest ustalony z góry);
 - b) podanie wymaganych danych;
 - c) zaakceptowanie Regulaminu oraz wysłanie zgłoszenia za pośrednictwem dedykowanego przycisku.
5. Po otrzymaniu zamówienia Usługodawca niezwłocznie skontaktuje się z Klientem na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail lub numer telefonu, celem potwierdzenia otrzymanego zamówienia i przekazania informacji koniecznych do wykonania Usługi dodatkowej (np. wskazania środków technicznych, za pośrednictwem których zostanie przeprowadzone szkolenie lub konsultacje, numeru konta bankowego Usługodawcy) lub wskazania dodatkowych informacji niezbędnych do oszacowania czasochłonności i zakresu zamówienia.
6. Klient może uzyskać informacje na temat Usług dodatkowych lub złożyć zamówienie na Usługę dodatkową również za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl lub pod numerem telefonu +48 22 30 75 777.
7. Umowa o wykonanie Usługi dodatkowej zostaje zawarta z chwilą uzgodnienia przez Usługodawcę i Klienta co najmniej następujących elementów: wysokości Opłaty, przedmiotu Usługi dodatkowej i terminu jej wykonania.

§ 11. Odpowiedzialność

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek utracone korzyści, szkody pośrednie lub wtórne wynikające z korzystania z Serwisu, chyba że mające zastosowanie prawo stanowi inaczej. W szczególności Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za:
- a) jakiegokolwiek prawne lub faktyczne operacje, działania lub zaniechania podjęte przez Klienta na podstawie danych zawartych w Serwisie, w szczególności danych otrzymanych lub wytworzonych w wyniku korzystania z Programu 360 Księgowość lub Programu 360 Kadry i płace;
 - b) nieprawidłowe funkcjonowanie Serwisu w przypadku korzystania z Serwisu w nieprawidłowy sposób, w szczególności w sposób sprzeczny z obowiązującym prawem oraz zasadami określonymi w Regulaminie;
 - c) oprogramowanie i narzędzia, które są używane przez Klienta w celu korzystania z Serwisu, w szczególności utratę przez Klienta danych, spowodowaną awarią urządzenia końcowego, systemu teleinformatycznego lub infrastruktury telekomunikacyjnej, z których korzysta;
 - d) treści oraz inne dane umieszczane przez Klienta w związku z korzystaniem z Serwisu;
 - e) podanie przez Klienta niewłaściwych, błędnych lub fałszywych danych;

- f) pozbawienie dostępu do Serwisu z przyczyn określonych w Regulaminie lub przepisach prawa;
 - g) problemy z tymczasową dysfunkcją Serwisu;
 - h) działania i zaniechania osób działających w imieniu Klienta lub innych osób trzecich, za które Usługodawca nie odpowiada;
 - i) niedostępność Serwisu z powodu skutków działania siły wyższej.
2. Serwis oraz udostępnione w ramach Serwisu Usługi (funkcjonalności) stanowią jedynie wsparcie dla prowadzenia przez Klienta działalności gospodarczej. Usługodawca nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności związanej z prowadzoną przez Użytkownika działalnością gospodarczą, w szczególności za:
- a) prowadzenie ewidencji operacji gospodarczych z wykorzystaniem niewłaściwego modelu lub w inny sposób sprzeczny z prawem lub
 - b) nieuiszczenie należności publicznoprawnych w wysokości lub terminie przewidzianym przez przepisy prawa.
3. Klient ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podmiotu trzeciego, któremu umożliwił korzystanie z Serwisu, tak jak za działania lub zaniechania własne.
4. Usługodawca ponosi odpowiedzialność za szkody z tytułu świadczonych w ramach Serwisu Usług lub Usług dodatkowych tylko w zakresie, w jakim szkody te wynikają z umyślnego działania Usługodawcy.
5. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, łączna i całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Usługodawcy względem Klienta z tytułu świadczonych w ramach Serwisu Usług lub Usług dodatkowych, niezależnie od podstawy prawnej odpowiedzialności, ograniczona jest wyłącznie do szkód rzeczywiście poniesionych przez Klienta (damnum emergens) i nie przekroczy kwoty równej kwocie, jaką Klient zapłacił za Usługi lub Usługi dodatkowe w ciągu ostatnich 12 (słownie: dwunastu) miesięcy bezpośrednio przed miesiącem, kiedy miało miejsce wydarzenie, które spowodowało odpowiedzialność Usługodawcy.
6. Usługodawca nie udziela, a Klient nie otrzymuje żadnych wyraźnych ani dorozumianych gwarancji, stwierdzeń lub warunków jakiegokolwiek rodzaju, domniemyanych gwarancji użyteczności do określonego zastosowania oraz gwarancji w inny sposób wynikających z ustawy, w odniesieniu do Serwisu i Usług.

§ 12. Prawa własności intelektualnej

1. Użytkownik jest uprawniony do korzystania z Serwisu i udostępnionych w ramach Serwisu Usług tylko w zakresie, w jakim jest to niezbędne do korzystania z Serwisu i Usług zgodnie z ich celem i przeznaczeniem.
2. Serwis, treści, w tym elementy grafiki, układ i kompozycja tych elementów (tzw. layout), znaki towarowe oraz inne informacje lub zbiory danych, udostępniane lub wytworzone w wyniku funkcjonalności Serwisu, stanowią przedmiot praw Usługodawcy. Wskazane wyżej treści i dane mogą stanowić przedmiot autorskich praw majątkowych, praw własności przemysłowej, w tym praw z rejestracji znaków towarowych oraz praw do baz danych i jako takie korzystają z ustawowej ochrony prawnej. Pobieranie lub wykorzystywanie w jakimkolwiek zakresie dostępnych w ramach Serwisu treści nie może naruszać postanowień Regulaminu oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak również nie może naruszać praw Usługodawcy lub podmiotów trzecich.

§ 13. Reklamacje

1. Usługodawca podejmuje działania w celu zapewnienia w pełni poprawnego działania Serwisu, w takim zakresie, jaki wynika z aktualnej wiedzy technicznej i zobowiązuje się usunąć w stosownym terminie nieprawidłowości, jakie zostały w odpowiedni sposób zgłoszone przez Klientów.
2. Klient może składać reklamacje za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres poczty elektronicznej: pomoc@360ksiegowosc.pl.
3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać oznaczenie Klienta: imię, nazwisko, adres e-mail oraz opis problemu będącego podstawą do złożenia reklamacji (zarzuty Klienta co do świadczonej Usługi), okoliczności uzasadniające reklamację, ewentualne żądanie Klienta związane ze złożoną reklamacją.
4. Usługodawca będzie rozpatrywać reklamacje w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, na podstawie niniejszego Regulaminu.
5. Usługodawca poinformuje Klienta o swojej decyzji za pośrednictwem wiadomości e-mail przesłanej na adres e-mail wskazany w reklamacji.

§ 14. Dane osobowe

1. Dane osobowe przetwarzane są w ramach Serwisu zgodnie z przepisami RODO oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zawarta jest w Polityce prywatności.
3. Dla celów związanych z korzystaniem z Usług, istnieje konieczność udostępniania przez Strony, działające jako odrębni administratorzy danych, danych osobowych pracowników, współpracowników oraz reprezentantów Stron.
4. Strony będą przetwarzały udostępnione dane osobowe, w szczególności imię i nazwisko, stanowisko pracy oraz dane kontaktowe jako odrębni administratorzy danych, na własną odpowiedzialność i w zgodzie z przepisami prawa, w tym w szczególności z RODO.
5. Usługodawca oraz Klient zobowiązują się przetwarzać dane osobowe z zastosowaniem przyjętych zasad, wytycznych i środków technicznych oraz organizacyjnych, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa w/w danych. Wszelkie osoby upoważnione przez Usługodawcę oraz Klienta do dostępu do przetwarzanych danych osobowych zobowiązane są do przestrzegania powyższych regulacji, a także do zachowania w bezwzględnej poufności tak treści przetwarzanych danych, jak i informacji o środkach mających zapewnić ich bezpieczeństwo. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w przypadku przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia danych osobowych lub nieuprawnionego uzyskania do nich dostępu.
6. Klient zobowiązuje się przekazać podmiotom danych, których dane udostępnia Usługodawcy, o których mowa w ust. 3 powyżej, treść Polityki prywatności i ponosi z tego tytułu wobec Usługodawcy pełną odpowiedzialność. Zmiana Polityki prywatności nie stanowi zmiany Regulaminu. W przypadku zmiany treści Polityki prywatności, postanowienia ust. 6 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.
7. Realizacja przedmiotu Usługi wiąże się z powierzeniem do przetwarzania danych osobowych w rozumieniu RODO. Klient jako administrator danych osobowych (lub ich procesor – w takim wypadku zostanie to wskazane Usługodawcy) powierza je do przetwarzania Usługodawcy w

zakresie niezbędnym do wykonania usługi oraz poleca ich przetwarzanie. W związku z powyższym, akceptacja Regulaminu oraz rozpoczęcie korzystania z Usług oznacza zawarcie pomiędzy Klientem oraz Usługodawcą Umowy powierzenia stanowiącą [załącznik nr 1](#) do Regulaminu. Strony potwierdzają, że Umowa powierzenia ma zastosowanie do Usług realizowanych na podstawie Regulaminu oraz stanowi ich integralną część.

8. Klient oświadcza, że wszelkie powierzane lub udostępniane Usługodawcy dane osobowe przetwarza zgodnie z przepisami prawa, a ich powierzenie do przetwarzania lub udostępnienie Usługodawcy nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich.
9. W przypadku, w którym Klient jest podmiotem przetwarzającym dane osobowe, w związku z czym Usługodawca występuje w charakterze podmiotu podprzetwarzającego, Klient zapewnia, że jest uprawniony do takiego podpowierzenia przetwarzania danych osobowych oraz ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

§ 15. Rozwiązanie Umowy o świadczenie Usług

1. Klient może rozwiązać Umowę o świadczenie nieodpłatnych Usług, o której mowa w punkcie § 2.4. lit. b) Regulaminu, w każdym czasie i bez podania przyczyn. Rozwiązanie Umowy, o której mowa powyżej, jest jednoznaczne z trwałym usunięciem Konta i pozbawieniem Klienta dostępu do danych powiązanych z tym Kontem oraz funkcjonalności (Usług) Serwisu, które wymagają posiadania aktywnego Konta.
2. W przypadku Umowy, której przedmiotem jest świadczenie odpłatnych Usług w ramach wybranej Licencji, Klient jest uprawniony do rozwiązania Umowy w każdym momencie, bez podania przyczyn. Rozwiązanie Umowy przed upływem Okresu rozliczeniowego nie upoważnia Klienta do otrzymania zwrotu płatności za niewykorzystaną Licencję (Okres rozliczeniowy). Rozwiązanie Umowy, o której mowa powyżej, jest równoznaczne z natychmiastową utratą dostępu do odpłatnej Usługi będącej przedmiotem Umowy, w tym wszelkich danych gromadzonych, wytworzonych lub zapisanych przez Klienta w Serwisie w trakcie korzystania z odpłatnej Usługi. Klient może w każdym momencie ponownie wykupić dostęp do odpłatnej Usługi. Jeżeli od dnia rezygnacji do dnia złożenia kolejnego Zamówienia nie minęło 10 miesięcy, Usługodawca nie doliczy żadnych dodatkowych opłat. Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu powyżej, Usługodawca doliczy jednorazową opłatę reaktywacyjną (w wysokości 50 zł netto).
3. Rozwiązanie Umowy o świadczenie Usług drogą elektroniczną następuje poprzez złożenie przez Klienta stosownego oświadczenia przesłanego na adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl.
4. Usługodawca, chcąc rozwiązać Umowę o świadczenie Usług drogą elektroniczną, zobowiązany jest poinformować o tym Klienta w terminie 30 dni przed planowaną datą rozwiązania Umowy. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy, a także informacja, o której mowa powyżej, zostanie przesłana na adres e-mail powiązany z Kontem Klienta.
5. Usługodawca ma prawo zaprzestać świadczenia Usług w trybie natychmiastowym, bez uprzedniego powiadomienia Klienta, w przypadku naruszenia przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu, zgodnie z zasadami opisanymi w § IV. Regulaminu („Zasady korzystania z Serwisu”). Wypowiedzenie Umowy będzie równoznaczne z trwałym usunięciem Konta i pozbawieniem Klienta dostępu do danych powiązanych z tym Kontem oraz funkcjonalności (Usług) Serwisu, które wymagają posiadania aktywnego Konta.

§ 16. Zmiana Regulaminu

1. Usługodawca ma prawo do jednostronnej zmiany Regulaminu, w szczególności w przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniżej wskazanych ważnych przyczyn:

- a) gdy zmiana Regulaminu jest konieczna ze względu na zmianę przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) gdy zmiana sposobu świadczenia Usług spowodowana jest względami technicznymi lub technologicznymi (w szczególności aktualizacją wymagań technicznych wskazanych w niniejszym Regulaminie);
 - c) w przypadku zmian w zakresie funkcjonowania Serwisu lub świadczonych Usług, w szczególności zmian technicznych lub funkcjonalnych;
 - d) w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa, w tym w zakresie ochrony danych osobowych i prywatności, bezpieczeństwa Użytkowników oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - e) w celu realizacji obowiązku wynikającego z prawomocnego orzeczenia sądu lub decyzji administracyjnej.
2. Usługodawca poinformuje Klienta o zmianie Regulaminu z 30-dniowym wyprzedzeniem (30 dni przed planowanym wprowadzeniem zmiany), poprzez wysłanie w podanym terminie wiadomości zawierającej zmieniony Regulamin na adres e-mail powiązany z Kontem Klienta lub za pośrednictwem powiadomienia w Serwisie.
3. Usługodawca może wprowadzić zmianę Regulaminu bez zachowania 30-dniowego terminu, o którym mowa powyżej, w tym ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
- a) podlega obowiązkowi prawnemu lub regulacyjnemu, na podstawie którego zobowiązany jest do zmiany Regulaminu w sposób, który uniemożliwia mu dotrzymanie wyżej wymienionego okresu powiadomienia;
 - b) musi w drodze wyjątku zmienić Regulamin, aby przeciwdziałać nieprzewidzianemu i bezpośredniemu zagrożeniu związanemu z ochroną Serwisu lub Użytkowników przed oszustwami, złośliwym oprogramowaniem, spamem, naruszeniem danych lub innymi zagrożeniami dla cyberbezpieczeństwa;
 - c) zmiana nie wpływa negatywnie na prawa i obowiązki Użytkownika.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości Opłat, informując o tym Klienta na 90 dni przed planowaną zmianą, poprzez wysłanie w podanym terminie wiadomości na adres e-mail powiązany z Kontem Klienta lub za pośrednictwem powiadomienia w Serwisie. Zmiany wysokości Opłat nie mają zastosowania w odniesieniu do Usług, które zostały już opłacone. Nowa Opłata zostanie naliczona dopiero za kolejny Okres rozliczeniowy lub nowe Zamówienie.
5. Klientowi przysługuje prawo niezaakceptowania proponowanej zmiany, co będzie równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy. Klient ma prawo zgłosić zastrzeżenie (wypowiedzieć Umowę o świadczenie Usług drogą elektroniczną) w terminie 14 dni od dnia powiadomienia go o zmianie Regulaminu za pośrednictwem oświadczenia przesłanego na adres e-mail: pomoc@360ksiegowosc.pl. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżenia, Klient staje się związany postanowieniami zmienionego Regulaminu, w tym nową wysokością Opłaty.

§ 17. Postanowienia końcowe

- 1. Klient zobowiązuje się naprawić każdą szkodę, w tym pokryć wszelkie koszty, wydatki, w tym koszty obsługi prawnej, którą Usługodawca lub osoba trzecia działająca w imieniu Usługodawcy może ponieść, za którą może stać się odpowiedzialna lub do której naprawienia może zostać zobowiązana, w związku z jakimkolwiek roszczeniem, pozwem, czy postępowaniem prowadzonym przeciwko niemu, w wyniku naruszenia przez Klienta niniejszego Regulaminu.
- 2. Regulamin jest udostępniony w Serwisie w sposób umożliwiający Klientowi pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści.

3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdą odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
4. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia Regulaminu okażą się nieważne, nie uchybia to ważności pozostałych postanowień. Strony zobowiązane są zastąpić nieważne postanowienie ważnym i wykonalnym postanowieniem, które w jak największym stopniu będzie odzwierciedlało intencję stron.
5. W przypadku ewentualnych sporów, wynikających z Umowy oraz jakichkolwiek rozbieżności lub roszczeń, powstałych w związku ze świadczeniem Serwisu, Usług lub Usług dodatkowych, Usługodawca i Klient zobowiązują się do współdziałania celem ich ugodowego rozstrzygnięcia w drodze obopólnego porozumienia.
6. W przypadku braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla Usługodawcy.

Ostatnia aktualizacja Warunków użytkowania 01.10.2023.