

**Regulamin EBOK dla Klientów Scania w Polsce –
Scania Polska S.A oraz Scania Finance Polska Sp. z o. o.**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady i warunki techniczne korzystania z Elektronicznego Biura Obsługi Klienta („EBOK”) udostępnianego przez Scania Polska S.A. oraz Scania Finance Polska Sp. z o.o.
2. Wystawcą dokumentów elektronicznych udostępnianych w EBOK jest Scania Polska S.A. (zwana dalej „SPL”) oraz Scania Finance Polska Sp. z o.o. (zwana dalej „SFP”) z siedzibą: Stara Wieś, Al. Katowicka 316, 05-830 Nadarzyn

§ 2 Definicje

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

Klient – odbiorca towarów lub usług świadczonych przez SPL oraz SFP, zarejestrowany w portalu EBOK.

E-faktura – faktura, faktura korygująca w rozumieniu Ustawy z dnia o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775, dalej „Ustawa”), wystawiona w formie elektronicznej, spełniająca wymagania określone w art. 106nd a lub 106nf Ustawy.

E-dokument – dokument wystawiony w formie elektronicznej, w tym w szczególności E-faktura, udostępniany Klientowi za pośrednictwem EBOK.

EBOK – portal dostępny przy użyciu przeglądarki internetowej, udostępniany przez SPL oraz SFP, pod adresem <https://ebok.scania.pl>

Autoryzowany adres e-mail – wskazany przez Klienta adres e-mail do otrzymywania powiadomień o wystawieniu i udostępnieniu E-dokumentu w EBOK.

§ 3 Opis i warunki korzystania z E-dokumentu

1. Klient zobowiązany jest do zapoznawania się na bieżąco z E-dokumentami udostępnianym przez SPL oraz SFP w EBOK.
2. Posiadanie przez Klienta konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Klienta (EBOK) nie stanowi warunku wystawienia, otrzymania ani skuteczności faktury lub faktury korygującej.

3. SPL oraz SFP rozpocznie wystawianie i udostępnianie E-dokumentów nie później niż w terminie 30 dni od dnia rejestracji Klienta w EBOK.
4. E-dokumenty będą udostępniane Klientowi poprzez umieszczenie ich na portalu EBOK.
5. Powiadomienie o wystawieniu i udostępnieniu na portalu EBOK E-dokumentu zostanie wysłane na Autoryzowany adres e-mail.
5. Za dostarczenie klientowi E-dokumentu uważa się dzień jego udostępnienia w portalu EBOK. Brak powiadomienia e-mail, brak logowania do EBOK lub niepobranie E-dokumentu nie zwalnia Klienta z obowiązku terminowej zapłaty
6. W przypadku, gdy SPL oraz SFP, zapewni funkcjonalność EBOK pozwalającą na możliwość wprowadzania jakichkolwiek danych przez Klienta, Klient przyjmuje do wiadomości, że zabronione jest wykorzystywanie portalu EBOK do wprowadzania, publikowania treści o charakterze bezprawnym lub naruszających prawa osób trzecich.
7. SPL oraz SFP przyjmuje, że Klient korzysta z EBOK wyłącznie poprzez osoby należycie umocowane w zakresie niezbędnym do korzystania z wszystkich funkcjonalności EBOK, przy czym Klient ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność.

§ 4 Zmiana Autoryzowanego adresu e-mail

1. Klient może zawnioskować o dokonanie zmiany Autoryzowanego adresu e-mail za pośrednictwem formularza kontaktowego systemu EBOK. SPL oraz SFP dokona zmiany w ciągu 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wypełnionego formularza.
2. Odpowiedzialność za prawidłowość nowego Autoryzowanego adresu e-mail leży po stronie Klienta.

§ 5 Dane osobowe

1. Dane osobowe Klienta oraz osób go reprezentujących będą przetwarzane przez SPL oraz SFP zgodnie z informacją zawartą w Ogólnych Warunkach Umowy Leasingu Operacyjnego oraz innych dokumentach zawieranych przez Klienta SPL oraz SFP.

§ 6 Reklamacje

1. Reklamacje związane z udostępnianiem E-dokumentów lub funkcjonowaniem EBOK należy składać na adres siedziby SPL oraz SFP: Stara Wieś Al. Katowicka 316, 05-830 Nadarzyn lub mailowo na adres: reklamacje_scaniapolska@scania.pl dla Scania Polska S.A. lub pol-reklamacje@scania.com dla Scania Finance Sp. z o.o.

2. Reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko lub firmę Klienta, adres składającego reklamację oraz dokładny opis i powód reklamacji.
3. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi w terminie 30 dni od daty jej otrzymania.
4. Procedura składania i rozpatrywania reklamacji zgłaszanych przez Klientów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą znajduje się w zakładce na stronie internetowej: www.scania.com/pl/pl/financial-services.html.
6. Wszelkie spory wynikające z Regulaminu lub działalności będącej przedmiotem Regulaminu będą w pierwszej kolejności rozstrzygane na drodze polubownej.
7. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów są sądy powszechne właściwe dla siedziby SPL oraz SFP.

§ 7 Dostępność usługi oraz archiwizowanie E-dokumentów

1. SPL oraz SFP zastrzega możliwość ograniczeń w dostępie do portalu EBOK wymaganych koniecznymi okresowymi pracami serwisowymi.
2. Do korzystania z usług EBOK, świadczonych za pośrednictwem witryny internetowej wymagana jest poprawnie skonfigurowana przeglądarka internetowa z obsługą przeglądania plików w formacie PDF, zgodna ze standardem: Internet Explorer 9.0; Mozilla FireFox 8.0 (32 bit); Opera 9 lub Chrome 16 lub nowsze. Minimalna zalecana rozdzielczość ekranu dla poprawnego działania portalu EBOK to 1280x720. W przypadku korzystania z przeglądarki lub rozdzielczości ekranu innych niż zalecane, SFP nie gwarantuje poprawności pracy EBOK.
3. SPL oraz SFP umożliwia Klientowi dostęp do E-dokumentów za pośrednictwem EBOK, jednakże za archiwizowanie E-dokumentów zgodnie z wymogami wynikającymi z właściwych przepisów prawa, w szczególności z przepisów określających sposób i długość okresu przechowywania E-faktur, wyłączną odpowiedzialność ponosi Klient.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. SPL oraz SFP zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Klient zostanie poinformowany o zmianie Regulaminu za pośrednictwem portalu EBOK w terminie 14 dni przed planowanym wprowadzeniem zmian.
2. Regulamin i wszelkie jego zmiany wchodzi w życie po upływie 14 dni licząc od daty ich opublikowania na portalu EBOK.