

REGULAMIN APLIKACJI BuildCog

System dostępny pod adresem: <https://buildcog.online>

Usługodawca: SJCD Sp. z o.o. z siedzibą w Nowodworcach

Wersja: 1.0.

Opublikowano dnia: **21.05.2026**

I. Spis treści

II.	Postanowienia ogólne	2
III.	Definicje	2
IV.	Rodzaje usług świadczonych drogą elektroniczną	3
V.	Warunki techniczne korzystania z systemu	4
VI.	Zasady korzystania z systemu	4
VII.	Rejestracja i konto użytkownika	5
VIII.	Role, uprawnienia i organizacje/firmy w systemie	5
IX.	Pakiety, licencje, okres próbny i płatności	6
X.	Funkcjonalności BuildCog.....	7
XI.	Dane, treści użytkownika, załączniki, zdjęcia i komunikacja w systemie	8
XII.	GPS, czas pracy i funkcje kontroli realizacji zadań	8
XIII.	Dostępność systemu, SLA, prace techniczne i zmiany funkcjonalne	9
XIV.	Odpowiedzialność usługodawcy i użytkownika	9
XV.	Reklamacje	10
XVI.	Prawo odstąpienia od umowy, rezygnacja, rozwiązanie umowy i usunięcie konta	10
XVII.	Newsletter i komunikacja marketingowa, jeśli dotyczy	11
XVIII.	Dane osobowe i odesłanie do polityki prywatności	11
XIX.	Zmiany regulaminu	12
XX.	Postanowienia końcowe	12
XXI.	Załącznik nr 1. Informacja o szczególnych zagrożeniach związanych z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną	13

II. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki korzystania z systemu teleinformatycznego BuildCog, dostępnego pod adresem <https://buildcog.online>, jako usługi świadczonej w modelu SaaS, w rozumieniu usługi świadczonej drogą elektroniczną.
2. Usługodawcą jest SJCD Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Różanej 13, 16-010 Nowodworce, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001197448, NIP 9662211870, REGON 542865447, kapitał zakładowy 5 000,00 zł, adres poczty elektronicznej: biuro@sjcd.pl.
3. Regulamin jest regulaminem świadczenia usług drogą elektroniczną w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a w zakresie, w jakim Usługa jest świadczona konsumentom lub osobom fizycznym, którym przysługują określone uprawnienia konsumenckie, uwzględnia również przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
4. Usługa jest kierowana na rynek polski i do Użytkowników korzystających z niej z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, chyba że Strony wyraźnie ustalą inaczej.
5. Regulamin jest udostępniany nieodpłatnie na stronie <https://buildcog.online> w sposób umożliwiający jego pobranie, utrwalenie, przechowywanie i wydrukowanie.
6. Przed rozpoczęciem korzystania z Systemu Użytkownik powinien zapoznać się z Regulaminem. Rozpoczęcie korzystania z Systemu wymaga akceptacji Regulaminu.
7. Usługodawca świadczy Usługę w modelu zdalnego dostępu do oprogramowania. Regulamin nie przenosi na Użytkownika autorskich praw majątkowych do Systemu ani kodu źródłowego Systemu.
8. Zakazane jest dostarczanie przez Użytkownika treści o charakterze bezprawnym, a także korzystanie z Systemu w sposób sprzeczny z prawem, Regulaminem, dobrymi obyczajami, zasadami współżycia społecznego albo prawami osób trzecich.
9. W przypadku rozbieżności między Regulaminem a indywidualnie uzgodnioną umową, ofertą, zamówieniem lub innymi ustaleniami zaakceptowanymi przez Strony, pierwszeństwo mają indywidualne ustalenia w zakresie, w jakim zostały skutecznie uzgodnione i nie naruszają bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Nagłówki jednostek redakcyjnych mają charakter porządkowy i nie wpływają na wykładnię postanowień Regulaminu.

III. Definicje

Pojęciom użytym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

Administrator Firmy - Użytkownik posiadający uprawnienia administracyjne w ramach Firmy lub Organizacji, w szczególności uprawnienia do zarządzania kontami Użytkowników, licencjami, rolami, uprawnieniami, ustawieniami Firmy oraz dostępem do funkcji Systemu.

Aplikacja BuildCog - system informatyczny pod nazwą BuildCog, dostępny pod adresem <https://buildcog.online>, obejmujący usługi udostępniane przez Usługodawcę w modelu SaaS.

Cennik - zestawienie opłat, pakietów, limitów, wariantów rozliczeń, rabatów lub zasad płatności za korzystanie z Systemu, dostępne na Stronie Systemu.

Dane Klienta - wszelkie dane, treści, pliki, zdjęcia, komentarze, wiadomości, dane pracowników, współpracowników, klientów, kontrahentów, dane projektów, dane czasu pracy, dane GPS, raporty i inne informacje wprowadzane do Systemu przez Użytkowników lub generowane w Systemie w związku z korzystaniem z Usługi.

Firma lub Organizacja - podmiot, jednostka organizacyjna, osoba prawna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, organizacja albo inny zespół użytkowników korzystający z Systemu w ramach wspólnej przestrzeni roboczej, którego kontem zarządza Administrator Firmy.

Hasło - poufny ciąg znaków służący do uwierzytelniania Użytkownika, ustalany lub zmieniany zgodnie z mechanizmami Systemu.

Konto - indywidualne konto Użytkownika w Systemie, umożliwiające dostęp do funkcji Systemu zgodnie z przypisaną Firmą, pakietem, licencją, rolą i uprawnieniami.

Konsument - osoba fizyczna dokonująca z Usługodawcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

Klient Biznesowy - Użytkownik, Firma lub Organizacja korzystająca z Systemu w związku z działalnością gospodarczą, zawodową, statutową lub organizacyjną.

Login - adres poczty elektronicznej Użytkownika wykorzystywany do logowania do Systemu.

Okres Rozliczeniowy - miesięczny lub roczny okres dostępu do Usługi, za który pobierana jest opłata, z zastrzeżeniem indywidualnych ustaleń dla pakietu Enterprise.

Okres Testowy - bezpłatny albo promocyjny okres korzystania z Systemu trwający 7 dni, z możliwością jednorazowego przedłużenia o kolejne 7 dni po kontakcie z Usługodawcą.

Pakiet - wariant funkcjonalny Systemu, w szczególności Start, Business albo Enterprise, obejmujący określony zakres funkcji, limitów, licencji i uprawnień.

Przedsiębiorca na prawach konsumenta - osoba fizyczna zawierająca z Usługodawcą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, w zakresie, w jakim przepisy prawa przyznają jej ochronę właściwą dla konsumenta.

Regulamin - niniejszy regulamin wraz z załącznikami, stanowiący wzorzec umowny określający zasady świadczenia Usługi i korzystania z Systemu.

RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. dotyczące ochrony danych osobowych.

Strona Systemu - strona internetowa Systemu dostępna pod adresem <https://buildcog.online> lub inny adres wskazany przez Usługodawcę jako oficjalna strona Systemu.

Treści Użytkownika - wszelkie dane, pliki, zdjęcia, dokumenty, komentarze, wiadomości, wpisy, dane klientów, dane projektowe oraz inne materiały wprowadzane, przesyłane, publikowane albo przechowywane w Systemie przez Użytkownika.

Umowa - umowa o świadczenie Usługi drogą elektroniczną zawarta między Usługodawcą a Użytkownikiem, Firmą lub innym podmiotem uprawnionym do korzystania z Systemu.

Usługa - usługa polegająca na umożliwieniu korzystania z Systemu BuildCog drogą elektroniczną, w szczególności poprzez zdalny dostęp do funkcjonalności Systemu w modelu SaaS.

Usługodawca - SJCD Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Różanej 13, 16-010 Nowodworce, KRS 0001197448, NIP 9662211870, REGON 542865447, kapitał zakładowy 5 000,00 zł, e-mail: biuro@sjcd.pl.

Użytkownik - osoba fizyczna korzystająca z Systemu, w szczególności Administrator Firmy, pracownik, współpracownik, członek zespołu, właściciel Firmy albo inna osoba posiadająca Konto.

Załącznik - plik wprowadzony do Systemu przez Użytkownika, w szczególności plik Excel, Word, PDF, obraz albo plik tekstowy, o maksymalnym rozmiarze określonym w Systemie.

IV. Rodzaje usług świadczonych drogą elektroniczną

1. Usługodawca świadczy za pośrednictwem strony internetowej <https://buildcog.online> usługę udostępnienia Aplikacji BuildCog w modelu SaaS.
2. Usługa udostępniania Aplikacji obejmuje zdalny dostęp do funkcji Aplikacji właściwych dla wybranego Pakietu, liczby licencji, roli Użytkownika, konfiguracji Firmy oraz stanu płatności.
3. Usługodawca może świadczyć również usługi dodatkowe, w szczególności wdrożeniowe, szkoleniowe, integracyjne, konfiguracyjne, wsparcia technicznego, indywidualnego SLA lub rozwoju funkcjonalności, jeżeli zostały uzgodnione w ofercie, zamówieniu, umowie lub korespondencji handlowej.
4. Niektóre funkcje Systemu mogą być dostępne wyłącznie w określonych Pakietach albo po ich wdrożeniu, konfiguracji lub aktywacji. Szczegółowe informacje o pakietach są udostępnione na stronie internetowej <https://buildcog.online>.

5. Usługodawca może udostępniać w Systemie komunikaty techniczne, informacje o zmianach, statusach, płatnościach, zamówieniach, przerwach technicznych oraz inne komunikaty związane z realizacją Usługi.
6. Usługodawca może umożliwiać Użytkownikom składanie zamówień licencji, przegląd historii zamówień, aktywację zamówień po płatności oraz zarządzanie licencjami w zakresie udostępnionym w Systemie.

V. Warunki techniczne korzystania z systemu

1. Do korzystania z Systemu wymagane jest urządzenie końcowe z dostępem do Internetu, aktualna przeglądarka internetowa obsługująca standardowe technologie aplikacji web, aktywny adres e-mail oraz możliwość odbierania wiadomości e-mail wysyłanych przez System.
2. Przeglądarka internetowa powinna obsługiwać JavaScript, pliki cookies, pamięć lokalną przeglądarki oraz inne standardowe technologie konieczne do prawidłowego działania aplikacji web.
3. W przypadku korzystania z funkcji mobilnych Użytkownik powinien posiadać urządzenie mobilne z aktualnym systemem operacyjnym, aktualną przeglądarką, stabilnym dostępem do Internetu oraz aktualnymi ustawieniami bezpieczeństwa.
4. W przypadku korzystania z funkcji GPS wymagane jest urządzenie lub przeglądarka obsługująca geolokalizację, włączona obsługa lokalizacji oraz udzielenie przez Użytkownika zgody na udostępnienie lokalizacji w przeglądarce lub urządzeniu.
5. Do prawidłowego działania powiadomień, czatu, załączników, podglądu plików, map, eksportów, integracji lub usług zewnętrznych mogą być wymagane dodatkowe ustawienia przeglądarki, systemu, sieci albo usług zewnętrznych.
6. Usługodawca nie zapewnia Użytkownikowi urządzeń, dostępu do Internetu, przeglądarki, kont poczty elektronicznej, oprogramowania biurowego, systemów ERP ani usług zewnętrznych niezbędnych do korzystania z części funkcji Systemu.
7. Użytkownik odpowiada za zapewnienie kompatybilności własnej infrastruktury technicznej, urządzeń, przeglądarek, sieci i systemów z wymaganiami Systemu.
8. Korzystanie z przestarzałej przeglądarki, urządzenia niespełniającego wymagań, nieaktualnego systemu operacyjnego, ograniczeń sieciowych, blokad bezpieczeństwa albo braku wymaganych zgód może uniemożliwić lub ograniczyć korzystanie z Systemu.

VI. Zasady korzystania z systemu

1. Użytkownik jest zobowiązany korzystać z Systemu zgodnie z prawem, Regulaminem, przeznaczeniem Systemu, dokumentacją, komunikatami Usługodawcy oraz uprawnieniami nadanymi mu przez Administratora Firmy.
2. Użytkownik może korzystać z Systemu wyłącznie w zakresie wynikającym z posiadanej licencji, Pakietu, roli, uprawnień oraz konfiguracji Firmy.
3. Użytkownik nie może podejmować działań zmierzających do naruszenia bezpieczeństwa Systemu, obejścia limitów, obejścia zabezpieczeń, uzyskania nieuprawnionego dostępu do danych innych Użytkowników lub Firm ani zakłócania działania Systemu.
4. Zabronione jest w szczególności: dostarczanie treści bezprawnych, wysyłanie spamu, naruszanie dóbr osobistych, praw autorskich, tajemnicy przedsiębiorstwa lub praw osób trzecich, wprowadzanie złośliwego oprogramowania, testowanie podatności bez zgody Usługodawcy, automatyczne pobieranie danych w sposób zakłócający działanie Systemu oraz wykorzystywanie Systemu niezgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Użytkownik odpowiada za zabezpieczenie Loginu i Hasła, utrzymywanie ich w poufności oraz nieudostępnianie ich osobom nieuprawnionym. Konto jest indywidualne i nie może być współdzielone.
6. W razie podejrzenia nieuprawnionego dostępu do Konta, utraty danych logowania, przejęcia Konta albo incydentu bezpieczeństwa Użytkownik powinien niezwłocznie powiadomić Usługodawcę na adres awaria@buildcog.online oraz, jeżeli działa w ramach Firmy, Administratora Firmy.

7. Administrator Firmy odpowiada za prawidłowe nadawanie i odbieranie uprawnień, zarządzanie kontami pracowników i współpracowników, dezaktywację kont osób, które utraciły podstawę korzystania z Systemu, oraz za organizacyjne zasady korzystania z Systemu w Firmie.
8. Użytkownicy będący pracownikami lub współpracownikami Firmy korzystają z Systemu zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Administratora Firmy oraz zgodnie z wewnętrznymi zasadami Firmy, o ile są zgodne z prawem i Regulaminem.
9. Usługodawca może czasowo zablokować Konto, dostęp do określonych funkcji albo dostęp do Systemu, jeżeli jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa, naruszeniem Regulaminu, brakiem płatności, koniecznością zapobieżenia szkodzie, podejrzeniem nieuprawnionego dostępu albo obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
10. Usługodawca może kontaktować się z Użytkownikiem przy użyciu adresu e-mail wskazanego w Systemie lub komunikatów w Systemie. Użytkownik powinien utrzymywać aktualne dane kontaktowe.

VII. Rejestracja i konto użytkownika

1. Konto główne może zostać założone przez osobę uprawnioną do działania w imieniu Firmy albo przez inną osobę uprawnioną do korzystania z Usługi, w sposób przewidziany w Systemie.
2. Konto pracownika, współpracownika albo innego członka zespołu jest zakładane przez Administratora Firmy.
3. W procesie rejestracji lub tworzenia Konta mogą być wymagane dane identyfikacyjne i kontaktowe, w szczególności imię, nazwisko, adres e-mail, nazwa Firmy, dane Firmy, rola, dane rozliczeniowe oraz inne dane niezbędne do świadczenia Usługi.
4. Użytkownik lub Administrator Firmy wprowadzający dane do Systemu oświadcza, że dane te są zgodne z prawdą, aktualne i zostały przekazane zgodnie z prawem oraz że posiada podstawę do ich wprowadzenia do Systemu.
5. Aktywacja Konta wymaga potwierdzenia adresu e-mail poprzez kliknięcie linku aktywacyjnego.
6. Zawarcie umowy o świadczenie usługi Konta następuje z chwilą skutecznej aktywacji Konta.
7. Użytkownik loguje się do Systemu przy użyciu Loginu i Hasła.
8. System obsługuje sesje użytkownika, wygaszanie dostępu po upływie czasu bezczynności, wymuszone ponowne logowanie. Mechanizmy zostały zastosowane w celu bezpieczeństwa.
9. Administrator Firmy może tworzyć, aktywować, dezaktywować, archiwizować, przywracać lub usuwać konta Użytkowników w zakresie przewidzianym w Systemie i zgodnie z przepisami prawa.
10. Użytkownik, który nie ma już podstaw do korzystania z Systemu w ramach danej Firmy, powinien zaprzestać korzystania z Konta i poinformować Administratora Firmy, jeżeli dostęp nie został odebrany.

VIII. Role, uprawnienia i organizacje/firmy w systemie

1. System umożliwia obsługę wielu Firm, organizacji i użytkowników, z zachowaniem odrębności danych poszczególnych przestrzeni roboczych, z zastrzeżeniem funkcji administracyjnych i technicznych Usługodawcy.
2. W Systemie mogą występować role domyślne, w szczególności administrator i pracownik, a także role lub uprawnienia konfigurowane przez Administratora Firmy w zakresie przewidzianym w danym Pakiecie.
3. Zakres widoczności danych, możliwość dodawania, edycji, usuwania, pobierania, eksportowania, komentowania, nadawania uprawnień oraz korzystania z funkcji Systemu zależą od roli Użytkownika, konfiguracji Firmy, Pakietu, aktywnych licencji i ustawień Systemu.
4. Administrator Firmy odpowiada za przypisanie Użytkowników do Firmy, zespołów, projektów i zadań oraz za kontrolę, czy dana osoba powinna mieć dostęp do określonych danych lub funkcji.
5. Usługodawca nie weryfikuje wewnętrznych stosunków prawnych między Firmą a Użytkownikami, w szczególności stosunków pracy, zlecenia, współpracy, reprezentacji, pełnomocnictw ani zakresu obowiązków.
6. Firma korzystająca z BuildCog odpowiada za poinformowanie swoich pracowników, współpracowników lub innych Użytkowników o zasadach korzystania z Systemu, w tym o rejestracji czasu pracy, funkcjach związanych z lokalizacją GPS, zasadach kontroli realizacji zadań i

przetwarzaniu danych, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów prawa lub relacji łączącej Firmę z tymi osobami.

IX. Pakiety, licencje, okres próbny i płatności

1. BuildCog działa w modelu SaaS i jest udostępniany w Pakietach Start, Business oraz Enterprise.
2. Pakiet Start jest przeznaczony w szczególności dla małych zespołów. Obejmuje jeden dostęp administracyjny, liczbę pracowników zależną od liczby zakupionych licencji, brak ogólnych limitów liczby projektów i zadań, z zastrzeżeniem limitów funkcjonalnych zależnych od Pakietu.
3. Pakiet Business obejmuje funkcje Pakietu Start oraz rozszerzone funkcje wskazane Aplikacji BuildCog.
4. Pakiet Enterprise jest ustalany indywidualnie. Warunki, cena, zakres funkcji, limity, liczba Użytkowników, poziom SLA, wsparcie, integracje, rozliczenia, terminy płatności oraz inne elementy mogą wynikać z oferty, zamówienia, umowy, korespondencji handlowej lub innych ustaleń zaakceptowanych przez Strony.
5. Ceny Pakietów Start i Business są określone w Cenniku dostępnym na Stronie Systemu. Na dzień sporządzenia projektu Regulaminu cena Pakietu Start wynosi 19 zł netto miesięcznie, a cena Pakietu Business wynosi 39 zł netto miesięcznie, z zastrzeżeniem zmian Cennika i innych ustaleń zaakceptowanych przez Strony.
6. Ceny podawane są jako ceny netto, do których doliczany jest podatek VAT według stawki obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego.
7. Usługodawca wystawia faktury VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz danymi rozliczeniowymi podanymi przez Użytkownika lub Firmę.
8. Dostępne są miesięczne i roczne Okresy Rozliczeniowe. W przypadku płatności rocznej Użytkownik otrzymuje rabat 10%, o ile Cennik lub oferta nie przewidują innych zasad promocji.
9. W przypadku Pakietów Start i Business płatność następuje z góry za kolejny Okres Rozliczeniowy. Aktywacja lub przedłużenie dostępu następuje po dokonaniu przedpłaty.
10. W przypadku Pakietu Enterprise możliwe jest ustalenie indywidualnego terminu płatności oraz długości okresu.
11. Subskrypcja w Pakietach Start i Business nie jest automatycznie odnawiana. Co do zasady kolejny Okres Rozliczeniowy jest aktywowany po dokonaniu przedpłaty za ten okres.
12. Metody płatności są wskazywane w Systemie, na fakturze, w zamówieniu, ofercie lub innym dokumencie handlowym. Usługodawca może udostępniać różne metody płatności, w tym przelew bankowy, płatności online lub inne metody obsługiwane przez podmioty trzecie.
13. Okres Testowy trwa 7 dni. Przedłużenie Okresu Testowego o kolejne 7 dni jest możliwe po kontakcie z Usługodawcą, ale nie jest automatyczne i wymaga zgody Usługodawcy.
14. Po zakończeniu Okresu Testowego dalsze korzystanie z Systemu wymaga wyboru Pakietu i dokonania płatności albo innych ustaleń z Usługodawcą.
15. Brak płatności za kolejny Okres Rozliczeniowy skutkuje brakiem aktywacji kolejnego okresu, zawieszeniem dostępu, zgodnie z funkcjonalnością Systemu i przepisami prawa.
16. Zmiana Pakietu lub liczby licencji mogą być rozliczane według zasad wskazanych w Systemie albo indywidualnych ustaleniach Stron.
17. Podstawowe porównanie Pakietów:

Element	Start	Business	Enterprise
Cena bazowa netto	19 zł miesięcznie	39 zł miesięcznie	indywidualnie
Rozliczenie	miesięcznie lub rocznie; przedpłata	miesięcznie lub rocznie; przedpłata	zgodnie z ofertą lub umową
Administrator	1 administrator	zgodnie z zakupionymi licencjami i konfiguracją	indywidualnie
Pracownicy/użytkownicy	według liczby zakupionych licencji	według liczby zakupionych licencji	indywidualnie

Projekty i zadania	bez ogólnego limitu liczby projektów i zadań, z zastrzeżeniem limitów funkcjonalnych	bez ogólnego limitu liczby projektów i zadań, z funkcjami rozszerzonymi	indywidualnie
Załączniki i zdjęcia	brak obsługi załączników oraz zdjęć w komentarzach i procesach zadaniowych	pełna obsługa załączników, zdjęć i rozszerzonych komentarzy	indywidualnie
GPS i zgodność lokalizacji	niedostępne, chyba że Cennik stanowi inaczej	dostępne	indywidualnie
Raporty i ERP	podstawowe funkcje administracyjno-raportowe	rozbudowane raporty, dashboardy i eksport czasu do ERP	indywidualnie, w tym integracje dedykowane
Gwarancje	niedostępne	moduł gwarancji i zadania gwarancyjne	indywidualnie

X. Funkcjonalności BuildCog

1. BuildCog służy do kompleksowego zarządzania firmą usługową lub projektową, w szczególności do planowania, realizacji, kontroli i rozliczania pracy zespołu.
2. Funkcjonalności Systemu obejmują w szczególności zarządzanie Firmą i strukturą organizacyjną, obsługę wielu Firm i Użytkowników, role i uprawnienia firmowe, domyślne role administratora i pracownika, ustawienia Firmy, zarządzanie zespołami, rejestrację Użytkowników, profile i powiązanie Użytkownika z Firmą.
3. System umożliwia obsługę projektów, klientów i kosztów projektowych, w tym tworzenie i edycję projektów, statusowanie projektów, przypisywanie zespołów i Użytkowników do projektów, powiązanie projektu z klientem, ewidencję danych klienta oraz słownikowe lub własne typy kosztów.
4. System umożliwia obsługę zadań, statusów zadań i workflow, w tym tworzenie i edycję zadań, przypisywanie zadań do Użytkowników lub zespołów, widoki zadań aktywnych i zakończonych oraz podstawowe lub rozszerzone procesy realizacji.
5. System może obejmować harmonogramowanie, w tym widok Gantta, planowane daty i czasy, parametry dnia roboczego, perspektywę zespołów i pracowników oraz zmianę terminów i przypisań zgodnie z zasadami biznesowymi.
6. System umożliwia rejestrację czasu pracy metodą start/stop, prowadzenie rejestru czasu, podsumowania, raporty czasu pracy oraz eksport czasu pracy do systemów ERP, w tym Comarch ERP Optima i enova365, jeżeli dana integracja jest dostępna i skonfigurowana.
7. System może obejmować moduł GPS przy rozpoczęciu pracy, porównywanie lokalizacji Użytkownika z lokalizacją projektu, rejestrowanie zgodności albo niezgodności lokalizacji oraz logi zdarzeń GPS.
8. System może obejmować moduł gwarancji, w tym definicję typów projektów gwarancyjnych, tworzenie gwarancji po zakończeniu projektu, widoki aktywnych gwarancji, historię gwarancji oraz zadania gwarancyjne.
9. System może obejmować komentarze, zdjęcia, załączniki, czat globalny, czat prywatny, czat grupowy, powiadomienia o wiadomościach, liczniki nieprzeczytanych wiadomości oraz historię komunikacji w ramach udostępnionych funkcji.
10. System może obejmować dashboardy, raportowanie KPI, widoki zbiorcze czasu pracy, alerty, obciążenia, statusy zadań i projektów oraz inne zestawienia zarządcze.
11. Wersja mobilna może udostępniać uproszczony interfejs do obsługi pracy w terenie, w tym zadania, czat, rejestrację czasu pracy, komentarze, zdjęcia i funkcje zależne od urządzenia.
12. Dokładny zakres funkcji dostępnych dla Użytkownika zależy od Pakietu, aktywnych licencji, konfiguracji Firmy, roli, uprawnień, stanu wdrożenia funkcji oraz ewentualnych indywidualnych ustaleń.

XI. Dane, treści użytkownika, załączniki, zdjęcia i komunikacja w systemie

1. Użytkownik oraz Firma odpowiadają za legalność, prawidłowość, aktualność i kompletność danych, plików, zdjęć, dokumentów, komentarzy, wiadomości, danych klientów, danych projektów i innych Treści Użytkownika wprowadzanych do Systemu.
2. W Systemie mogą być dodawane załączniki w formatach Excel, Word, PDF, obrazy oraz pliki tekstowe. Maksymalny rozmiar pojedynczego załącznika wynosi 20 MB, chyba że Usługodawca wskaże inny limit w Systemie.
3. Użytkownicy mogą usuwać załączniki, zdjęcia lub inne Treści Użytkownika, o ile posiadają odpowiednie uprawnienia w Systemie. Usunięcie jest nieodwracalne.
4. Załączniki, zdjęcia, komentarze i inne Treści Użytkownika nie mogą zawierać treści bezprawnych, naruszających prawa osób trzecich, dóbr osobistych, tajemnicy przedsiębiorstwa, praw autorskich, praw własności przemysłowej, przepisów o ochronie danych osobowych ani danych, których Użytkownik nie ma prawa przetwarzać.
5. Czat i komunikacja w Systemie nie mogą być wykorzystywane do naruszania prawa, dóbr osobistych, tajemnic przedsiębiorstwa, praw autorskich, praw osób trzecich, zasad współżycia społecznego ani wewnętrznych regulacji Firmy, jeżeli są zgodne z prawem.
6. Usługodawca nie jest zobowiązany do uprzedniej kontroli Treści Użytkownika. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za Treści Użytkownika wprowadzone do Systemu przez Użytkowników, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
7. Usługodawca może podjąć działania techniczne lub organizacyjne wobec Treści Użytkownika, w szczególności ograniczyć dostęp, usunąć albo zabezpieczyć treści, jeżeli otrzyma wiarygodną wiadomość o ich bezprawnym charakterze, naruszeniu Regulaminu, zagrożeniu bezpieczeństwa albo obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
8. Użytkownik powinien upewnić się przed dodaniem pliku, że plik nie zawiera złośliwego oprogramowania, danych nadmiarowych, danych osób trzecich bez podstawy prawnej ani informacji poufnych w zakresie nieadekwatnym do celu korzystania z Systemu.
9. Dane w Systemie są przechowywane przez okres aktywnego korzystania z Usługi, chyba że Użytkownik lub Administrator Firmy uprawniony do reprezentowania Firmy zleci ich usunięcie.
10. Po zakończeniu korzystania z Usługi dane są usuwane automatycznie po 3 miesiącach, z zastrzeżeniem danych, których dalsze przechowywanie jest wymagane przepisami prawa.
11. Dane mogą zostać usunięte wcześniej na żądanie złożone w formie pisemnej z podpisem odręcznym, w tym jako skan, albo z podpisem elektronicznym, przez osobę uprawnioną do reprezentowania Firmy.
12. Szczegółowe zasady retencji danych osobowych zostały opisane w Polityce prywatności oraz, w przypadku Klientów Biznesowych powierzających dane osobowe, w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

XII. GPS, czas pracy i funkcje kontroli realizacji zadań

1. Funkcja GPS jest dostępna w odpowiednim Pakiecie, w szczególności w Pakiecie Business, albo na podstawie indywidualnych ustaleń. Funkcja służy do weryfikacji miejsca rozpoczęcia pracy względem lokalizacji projektu oraz do zapisania zgodności albo niezgodności zdarzenia.
2. Funkcja GPS działa wyłącznie w momencie rozpoczęcia pracy albo wykonania czynności, dla której System przewiduje pobranie lokalizacji. System nie prowadzi stałego monitoringu lokalizacji Użytkownika w tle.
3. Pobranie lokalizacji wymaga technicznej możliwości geolokalizacji oraz udzielenia zgody przez Użytkownika w przeglądarce lub urządzeniu. Brak zgody, brak wsparcia technicznego, wyłączona lokalizacja albo błędy urządzenia skutkują brakiem zapisu lokalizacji oraz oznaczeniem zdarzenia jako niezweryfikowanego.
4. Administrator Firmy widzi zdarzenie GPS tylko wtedy, gdy Użytkownik udostępni lokalizację w przeglądarce lub urządzeniu, a System zapisze zdarzenie zgodnie z konfiguracją. Użytkownik widzi własne zdarzenia GPS w zakresie udostępnionym w Systemie.
5. Funkcję GPS można wyłączyć w zakresie przewidzianym w ustawieniach Firmy, urządzenia lub przeglądarki. Wyłączenie funkcji GPS uniemożliwia korzystanie z funkcji weryfikacji lokalizacji.

6. Porównanie lokalizacji Użytkownika z lokalizacją projektu może uwzględniać konfigurowalny margines odległości. Wynik porównania ma charakter techniczno-informacyjny i powinien być interpretowany z uwzględnieniem dokładności urządzenia, sygnału GPS, jakości sieci oraz innych czynników technicznych.
7. Funkcje rejestracji czasu pracy, statusów zadań, logów zdarzeń, raportów, dashboardów i eksportów służą wsparciu organizacji pracy oraz rozliczeń, ale nie zastępują obowiązków pracodawcy, zleceniodawcy lub innego podmiotu wynikających z przepisów prawa pracy, prawa cywilnego, podatkowego, ubezpieczeniowego lub innych regulacji.
8. Firma korzystająca z BuildCog jako pracodawca, zleceniodawca lub organizator pracy odpowiada za prawidłowe poinformowanie pracowników, współpracowników lub innych Użytkowników o zasadach korzystania z Systemu, w tym o kontroli czasu pracy, funkcjach lokalizacyjnych, podstawach prawnych i zakresie przetwarzania danych.
9. Usługodawca nie odpowiada za zgodność wewnętrznych zasad kontroli pracy, nadzoru, rozliczania czasu pracy lub wykorzystywania danych GPS w Firmie z przepisami prawa.

XIII. Dostępność systemu, SLA, prace techniczne i zmiany funkcjonalne

1. Usługodawca deklaruje poziom dostępności Usługi na poziomie 99% w skali przyjętej przez Usługodawcę dla standardowego działania Systemu.
2. Deklaracja dostępności nie oznacza gwarancji nieprzerwanego i bezbłędnego działania Systemu ani odpowiedzialności za każdy przypadek niedostępności, opóźnienia, błędu lub ograniczenia działania.
3. SLA nie obejmuje awarii, przerw, ograniczeń lub błędów wynikających z siły wyższej, działania lub zaniechania dostawców Internetu, infrastruktury Użytkownika, urządzeń Użytkownika, konfiguracji przeglądarki, usług zewnętrznych, operatorów płatności, dostawców usług, systemów ERP, dostawców hostingu, dostawców map, integracji ani innych podmiotów trzecich.
4. Usługodawca może czasowo ograniczyć dostępność Systemu w celu wykonania prac technicznych, konserwacyjnych, aktualizacyjnych, rozwojowych, migracyjnych, bezpieczeństwa lub naprawy błędów.
5. O planowanych przerwach technicznych lub aktualizacjach Usługodawca powinien poinformować Użytkowników lub Administratorów Firm z wyprzedzeniem, o ile jest to możliwe i uzasadnione charakterem prac.
6. W przypadku błędów krytycznych, incydentów bezpieczeństwa albo konieczności niezwłocznej naprawy, prace techniczne mogą zostać rozpoczęte minimalnie po 2 godzinach od przesłania komunikatu do Użytkowników lub Administratorów Firm, a w sytuacjach nagłych także bez zachowania tego terminu, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo, ciągłość działania lub ochrona danych.
7. Usługodawca może zmieniać, rozwijać lub modyfikować funkcje Systemu, o ile nie narusza to praw nabytych Użytkownika w sposób sprzeczny z prawem. Zmiany mogą wynikać w szczególności z rozwoju technologii, bezpieczeństwa, zmian prawnych, zmian usług zewnętrznych, optymalizacji albo potrzeb użytkowników.
8. Integracje z ERP, płatnościami, Google, Microsoft, mapami lub innymi usługami zewnętrznymi mogą zależeć od dostępności, warunków technicznych, regulaminów, polityk, limitów i zmian wprowadzanych przez dostawców tych usług.
9. Usługodawca może publikować informacje o statusie usług, przerwach, zmianach funkcjonalnych i aktualizacjach w Systemie albo przesyłać je pocztą elektroniczną.

XIV. Odpowiedzialność usługodawcy i użytkownika

1. Usługodawca odpowiada za świadczenie Usługi zgodnie z Regulaminem, Umową i bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Użytkownik i Firma odpowiadają za sposób korzystania z Systemu, prawidłowość konfiguracji, nadawanie uprawnień, legalność Treści Użytkownika, podstawę przetwarzania danych oraz skutki decyzji biznesowych podejmowanych na podstawie danych z Systemu.
3. Usługodawca nie odpowiada za Treści Użytkownika, dane wprowadzone przez Użytkowników, wewnętrzne decyzje Firmy, organizację pracy, rozliczenia pracowników lub współpracowników,

- zgodność danych z dokumentacją źródłową ani wykorzystanie raportów poza Systemem, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Usługodawca nie odpowiada za szkody wynikające z nieprawidłowego korzystania z Systemu, ujawnienia Loginu lub Hasła, korzystania z Konta przez osoby nieuprawnione, nieaktualnych danych, nieprawidłowej konfiguracji Firmy, braku odebrania uprawnień osobie nieuprawnionej albo naruszenia Regulaminu przez Użytkownika.
 5. Usługodawca nie odpowiada za brak dostępności lub nieprawidłowe działanie usług zewnętrznych, systemów ERP, operatorów płatności, dostawców poczty, dostawców usług Google/Microsoft, infrastruktury sieciowej Użytkownika, urządzeń końcowych ani oprogramowania osób trzecich.
 6. Wobec Klientów Biznesowych odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, w najszerszym zakresie dopuszczalnym przez prawo, jest ograniczona do rzeczywiście poniesionej i udokumentowanej szkody rzeczywistej oraz do wysokości opłat zapłaconych przez danego Klienta Biznesowego za Usługę w okresie 3 miesięcy poprzedzających zdarzenie wywołujące szkodę, chyba że szkoda została wyrządzona przez Usługodawcę umyślnie.
 7. Ograniczenia odpowiedzialności nie naruszają praw Konsumenta ani Przedsiębiorcy na prawach konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
 8. Użytkownik zobowiązuje się zwolnić Usługodawcę z odpowiedzialności i pokryć uzasadnione koszty, roszczenia lub straty wynikające z bezprawnych Treści Użytkownika, naruszenia praw osób trzecich, naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych albo korzystania z Systemu sprzecznego z Regulaminem, w zakresie dopuszczalnym przez prawo.
 9. Usługodawca nie gwarantuje, że System spełni wszystkie indywidualne potrzeby biznesowe Użytkownika, chyba że określone wymagania zostały wyraźnie uzgodnione w umowie, ofercie lub zamówieniu.

XV. Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące działania Systemu lub świadczenia Usługi można składać na adres poczty elektronicznej: reklamacje@buildcog.online.
2. Reklamacja powinna zawierać co najmniej dane umożliwiające identyfikację Użytkownika lub Firmy, opis problemu, datę wystąpienia problemu, dane kontaktowe osoby składającej reklamację oraz, jeżeli to możliwe, zrzuty ekranu, numery zamówień, informacje o przeglądarce, urządzeniu lub inne dane ułatwiające weryfikację.
3. Usługodawca rozpatruje reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Odpowiedź jest przesyłana na adres e-mail wskazany w reklamacji albo przypisany do Konta.
4. Jeżeli reklamacja nie zawiera danych umożliwiających jej rozpatrzenie, Usługodawca może zwrócić się o uzupełnienie informacji, a termin rozpatrzenia reklamacji może biec od dnia otrzymania uzupełnienia w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy.
5. W przypadku uznania reklamacji Usługodawca podejmie działania adekwatne do rodzaju problemu, w szczególności usunie błąd, udzieli wyjaśnień, przywróci dostęp, skoryguje rozliczenie albo dokona zwrotu całości lub części opłaty, jeżeli jest to uzasadnione.
6. Konsument może korzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przewidzianych przepisami prawa, w szczególności z pomocy miejskich lub powiatowych rzeczników konsumentów oraz właściwych organów ochrony konsumentów.

XVI. Prawo odstąpienia od umowy, rezygnacja, rozwiązanie umowy i usunięcie konta

1. Konsument oraz Przedsiębiorca na prawach konsumenta może odstąpić od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni bez podania przyczyny, chyba że zgodnie z przepisami prawa prawo odstąpienia nie przysługuje albo zostało utracone w wyniku rozpoczęcia świadczenia Usługi za wyraźną zgodą uprawnionego.
2. Jeżeli Użytkownik będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta wyrazi zgodę na rozpoczęcie świadczenia Usługi przed upływem terminu do odstąpienia oraz zostanie poinformowany o utracie prawa odstąpienia po pełnym wykonaniu usługi albo o zasadach utraty

- prawa odstąpienia dotyczących treści lub usług cyfrowych, prawo odstąpienia może nie przysługiwać w zakresie określonym przepisami ustawy o prawach konsumenta.
3. W przypadku odstąpienia, jeżeli Usługa była wykonywana na wyraźne żądanie Użytkownika przed upływem terminu odstąpienia i nie doszło do utraty prawa odstąpienia w całości, Użytkownik może być zobowiązany do zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia, proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, zgodnie z przepisami prawa.
 4. Oświadczenie o odstąpieniu może zostać złożone na adres e-mail zwrot@buildcog.online albo w inny sposób dopuszczony przepisami prawa. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
 5. Klient Biznesowy niebędący Konsumentem ani Przedsiębiorcą na prawach konsumenta nie ma ustawowego prawa odstąpienia od Umowy, chyba że Strony uzgodniły inaczej.
 6. Użytkownik może zrezygnować z dalszego korzystania z Systemu poprzez brak dokonania płatności za kolejny Okres Rozliczeniowy, złożenie dyspozycji usunięcia Konta albo rozwiązanie Umowy zgodnie z indywidualnymi ustaleniami.
 7. Administrator Firmy albo osoba uprawniona do reprezentowania Firmy może żądać usunięcia danych lub zamknięcia przestrzeni Firmy w Systemie. Usługodawca może wymagać potwierdzenia tożsamości lub uprawnienia osoby składającej żądanie.
 8. Żądanie wcześniejszego usunięcia danych powinno zostać przesłane w formie pisemnej z podpisem odręcznym, w tym jako skan, albo z podpisem elektronicznym, na adres dane@buildcog.online.
 9. Po zakończeniu korzystania z Usługi dane są usuwane automatycznie po 3 miesiącach, chyba że zostaną usunięte wcześniej na prawidłowe żądanie albo dalsze przechowywanie jest wymagane przepisami prawa, rozliczeniami, bezpieczeństwem, dochodzeniem lub obroną roszczeń, kopiami zapasowymi albo umową.
 10. Usunięcie Konta Użytkownika nie musi oznaczać usunięcia danych Firmy, jeżeli Konto było powiązane z Firmą, a dane te należą do przestrzeni Firmy lub są potrzebne do realizacji uzasadnionych celów Firmy. O usunięciu danych Firmy decyduje osoba uprawniona do reprezentowania Firmy albo Administrator Firmy w zakresie posiadanych uprawnień.
 11. Usługodawca może rozwiązać Umowę albo zablokować dostęp ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego naruszenia Regulaminu, korzystania z Systemu niezgodnie z prawem, naruszenia bezpieczeństwa, dostarczania treści bezprawnych, działania na szkodę Usługodawcy lub osób trzecich, braku płatności albo obowiązku wynikającego z przepisów prawa.

XVII. Newsletter i komunikacja marketingowa, jeśli dotyczy

1. Usługodawca może świadczyć usługę newslettera lub prowadzić komunikację marketingową wyłącznie w zakresie i na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz po spełnieniu wymaganych obowiązków informacyjnych i uzyskaniu wymaganych zgód, jeżeli są wymagane.
2. Newsletter, jeżeli zostanie wdrożony, może obejmować przesyłanie informacji o Systemie, usługach Usługodawcy, zmianach, promocjach, materiałach edukacyjnych lub wydarzeniach na adres e-mail wskazany przez Użytkownika.
3. Zapis do newslettera jest dobrowolny i niezależny od zawarcia Umowy o korzystanie z Systemu, chyba że komunikat ma charakter techniczny, transakcyjny lub organizacyjny związany bezpośrednio z realizacją Usługi.
4. Użytkownik może w każdej chwili zrezygnować z newslettera poprzez zalogowanie się do Systemu i zmianę decyzji w zakładce „Dane konta”.
5. Komunikaty techniczne, prawne, rozliczeniowe, bezpieczeństwa, dotyczące zmian Regulaminu, przerw technicznych, zamówień, faktur lub działania Konta nie stanowią newslettera i mogą być przesyłane w celu realizacji Umowy.

XVIII. Dane osobowe i odesłanie do polityki prywatności

1. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez Usługodawcę zostały opisane w Polityce prywatności dostępnej na Stronie Systemu.

2. Szczegółowe zasady stosowania plików cookies i podobnych technologii zostały opisane w Polityce cookies dostępnej na Stronie Systemu.
3. W zakresie danych osobowych Użytkowników przetwarzanych przez Usługodawcę na potrzeby założenia Konta, obsługi Umowy, rozliczeń, komunikacji, bezpieczeństwa i obsługi reklamacji, Usługodawca może działać jako administrator danych osobowych, zgodnie z Polityką prywatności.
4. W zakresie danych osobowych pracowników, współpracowników, klientów, kontrahentów lub innych osób, które Klient Biznesowy wprowadza do Systemu w ramach korzystania z Usługi, Klient Biznesowy co do zasady pozostaje administratorem danych osobowych, a Usługodawca może działać jako podmiot przetwarzający w rozumieniu RODO.
5. Klient Biznesowy, który powierza Usługodawcy dane osobowe swoich pracowników, współpracowników, klientów, kontrahentów lub innych osób, musi zaakceptować umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych przed rozpoczęciem powierzenia takich danych. Akceptacja umowy odbywa się poprzez zapoznanie się z jej treścią i wyrażenie zgody po pierwszym logowaniu.
6. Klient Biznesowy odpowiada za posiadanie ważnej podstawy prawnej przetwarzania danych osobowych wprowadzanych do Systemu, realizację obowiązków informacyjnych wobec osób, których dane dotyczą, oraz za zgodność korzystania z funkcji Systemu z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Usługodawca stosuje środki techniczne i organizacyjne adekwatne do charakteru Usługi. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i powierzenia danych zostały określone w Polityce prywatności, umowie powierzenia.
8. Użytkownik powinien wprowadzać do Systemu wyłącznie dane adekwatne, niezbędne i zgodne z celem korzystania z Systemu oraz unikać wprowadzania danych szczególnych kategorii, danych wrażliwych lub danych nadmiarowych, chyba że posiada wyraźną podstawę prawną i jest to konieczne.

XIX. Zmiany regulaminu

1. Usługodawca może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, zmiany funkcjonalności Systemu, zmiany modelu rozliczeń, zmiany Pakietów, zmiany danych Usługodawcy, potrzeby doprecyzowania postanowień, poprawy bezpieczeństwa, przeciwdziałania nadużyciom, rozwoju Systemu albo zmiany usług zewnętrznych.
2. O zmianie Regulaminu Usługodawca poinformuje Użytkowników w sposób umożliwiający zapoznanie się ze zmianami, w szczególności poprzez komunikat w Systemie, wiadomość e-mail oraz publikację na Stronie Systemu.
3. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Usługodawcę, nie krótszym niż 14 dni od dnia poinformowania Użytkowników, chyba że krótszy termin jest wymagany przez przepisy prawa, względy bezpieczeństwa, zmianę usług zewnętrznych albo zmiana jest korzystna dla Użytkownika i nie narusza jego praw.
4. Użytkownik, który nie akceptuje zmienionego Regulaminu, może zrezygnować z korzystania z Usługi przed wejściem zmian w życie, z zastrzeżeniem rozliczeń za okres już rozpoczęty oraz praw Konsumenta wynikających z przepisów prawa.
5. Do zamówień złożonych przed wejściem w życie zmiany Regulaminu stosuje się postanowienia obowiązujące w chwili złożenia zamówienia, chyba że przepisy prawa lub wyraźne ustalenia Stron stanowią inaczej.

XX. Postanowienia końcowe

1. Prawem właściwym dla Regulaminu i Umowy jest prawo polskie.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeks cywilny, ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawa o prawach konsumenta, przepisy o ochronie danych osobowych oraz przepisy dotyczące praw autorskich.
3. Wszelkie spory Strony powinny w pierwszej kolejności rozwiązywać polubownie. Postanowienie to nie ogranicza praw Konsumenta do korzystania z właściwych środków ochrony prawnej.

4. Sądem właściwym dla sporów z Klientem Biznesowym jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Usługodawcy, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej. W przypadku Konsumentów właściwość sądu ustala się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
5. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu okaże się nieważne, bezskuteczne lub niewykonalne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień. Strony powinny dążyć do zastąpienia takiego postanowienia postanowieniem ważnym i możliwie najbliższym celowi pierwotnego postanowienia.
6. Załącznik nr 1 stanowi integralną część Regulaminu.
7. Regulamin obowiązuje od dnia wskazanego przy jego publikacji przez Usługodawcę.

XXI. Załącznik nr 1. Informacja o szczególnych zagrożeniach związanych z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną

Niniejszy załącznik stanowi informację o szczególnych zagrożeniach związanych z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną oraz ma charakter informacyjny i prewencyjny. Zagrożenia opisane poniżej mają charakter potencjalny, lecz powinny być brane pod uwagę przez Użytkowników, Administratorów Firm oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo organizacji korzystających z BuildCog.

1. Charakter informacji

1. Korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiąże się z typowymi ryzykami wynikającymi z działania sieci Internet, urządzeń końcowych, przeglądark, poczty elektronicznej, aplikacji web, urządzeń mobilnych i usług zewnętrznych.
2. Usługodawca stosuje środki bezpieczeństwa adekwatne do charakteru Usługi, jednak żaden system teleinformatyczny nie eliminuje całkowicie ryzyka wystąpienia incydentów, błędów, ataków lub utraty poufności danych.
3. Użytkownik i Administrator Firmy powinni stosować własne środki bezpieczeństwa organizacyjnego i technicznego.

2. Podstawowe zagrożenia

1. Do podstawowych zagrożeń należą w szczególności: złośliwe oprogramowanie, phishing, spam, przejęcie Konta, ataki na sesję Użytkownika, nieuprawniony dostęp, utrata poufności danych, wyciek danych, błędy konfiguracji, nieaktualne oprogramowanie, korzystanie z publicznych sieci Wi-Fi oraz ryzyka związane z usługami zewnętrznymi.
2. Ryzyko może powstać zarówno po stronie infrastruktury usługowej, jak i po stronie urządzenia, przeglądarki, sieci lub zachowania Użytkownika.

3. Złośliwe oprogramowanie

1. Złośliwe oprogramowanie, w tym wirusy, robaki, konie trojańskie, ransomware, spyware, keyloggers lub inne szkodliwe programy, może prowadzić do kradzieży danych logowania, szyfrowania plików, przejęcia urządzenia, ujawnienia danych lub zakłócenia pracy.
2. Użytkownik powinien korzystać z aktualnego oprogramowania antywirusowego, aktualnego systemu operacyjnego i ostrożnie otwierać pliki pochodzące z nieznanego źródła.

4. Phishing

1. Phishing polega na podszywaniu się pod zaufane podmioty w celu wyłudzenia danych logowania, danych płatniczych, kodów jednorazowych lub innych informacji poufnych.
2. Użytkownik powinien sprawdzać adres strony, adres nadawcy wiadomości, treść linków i załączników oraz nie przekazywać Hasła osobom trzecim.
3. Usługodawca co do zasady nie żąda podania Hasła w wiadomości e-mail.

5. Spam

1. Spam oznacza niezamówione wiadomości elektroniczne, które mogą zawierać reklamy, linki do złośliwych stron, załączniki ze złośliwym oprogramowaniem lub próby wyłudzenia danych.
2. Użytkownik powinien zachować ostrożność wobec nieoczekiwanych wiadomości i korzystać z filtrów antyspamowych.

6. Przejęcie Konta i ataki na sesję Użytkownika

1. Przejęcie Konta może nastąpić w wyniku ujawnienia Hasła, używania tego samego Hasła w wielu usługach, zainfekowania urządzenia, phishingu albo pozostawienia aktywnej sesji na cudzym urządzeniu.
2. Ataki na sesję Użytkownika mogą polegać na przechwyceniu tokenów sesyjnych, wykorzystaniu niezabezpieczonej sieci albo błędów przeglądarki.
3. Użytkownik powinien wylogowywać się po zakończeniu pracy na urządzeniach współdzielonych, nie zapisywać Hasła w niezauważalnych miejscach oraz stosować silne i unikalne Hasło.

7. Nieuprawniony dostęp i utrata poufności danych

1. Nieuprawniony dostęp może wynikać z błędnego nadania uprawnień, braku odebrania dostępu byłemu pracownikowi, współdzielenia Kont, słabych Haseł albo nieprawidłowej konfiguracji Firmy.
2. Administrator Firmy powinien regularnie weryfikować listę Użytkowników, role, uprawnienia, licencje i dostęp do projektów oraz niezwłocznie dezaktywować Konta osób nieuprawnionych.
3. Użytkownik powinien unikać przesyłania w Systemie danych nadmiarowych, szczególnych kategorii danych lub informacji poufnych, jeżeli nie jest to konieczne.

8. Ryzyka związane z publicznymi sieciami Wi-Fi i nieaktualną przeglądarką

1. Publiczne sieci Wi-Fi mogą być monitorowane, podstawiane lub niewłaściwie zabezpieczone. Korzystanie z nich zwiększa ryzyko przechwycenia komunikacji, podszywania się pod strony internetowe albo ataków na sesję.
2. Nieaktualna przeglądarka lub system operacyjny mogą zawierać znane podatności bezpieczeństwa i nie obsługiwać aktualnych standardów ochrony.
3. Użytkownik powinien korzystać z zaufanych sieci, aktualizować przeglądarkę i system operacyjny oraz w razie potrzeby korzystać z bezpiecznego połączenia VPN zgodnie z polityką Firmy.

9. Ryzyka związane z urządzeniami mobilnymi

1. Urządzenia mobilne mogą zostać zgubione, skradzione, zainfekowane albo udostępnione osobom trzecim. Mogą również przechowywać aktywne sesje, powiadomienia lub dane tymczasowe.
2. Użytkownik powinien zabezpieczać urządzenie kodem, biometrią lub innym mechanizmem, aktualizować system, korzystać z blokady ekranu i nie instalować aplikacji z niezauważalnych źródeł.
3. W razie utraty urządzenia Użytkownik powinien niezwłocznie powiadomić Administratora Firmy i Usługodawcę, jeżeli istnieje ryzyko nieuprawnionego dostępu do Systemu.

10. Ryzyka związane z plikami i załącznikami

1. Pliki i załączniki mogą zawierać złośliwe makra, skrypty, linki, ukryte dane, metadane, dane osobowe lub informacje poufne.
2. Przed dodaniem załącznika do Systemu Użytkownik powinien upewnić się, że plik pochodzi z zaufanego źródła, jest zgodny z prawem, nie zawiera złośliwego oprogramowania i nie ujawnia danych, których Użytkownik nie ma prawa udostępniać.
3. Administrator Firmy powinien określić wewnętrzne zasady dodawania, pobierania i usuwania załączników.

11. Ryzyka związane z komunikacją w Systemie

1. Czat, komentarze i wiadomości mogą prowadzić do niezamierzonego ujawnienia informacji poufnych, danych osobowych, tajemnicy przedsiębiorstwa albo danych klientów niewłaściwym osobom.
2. Użytkownik powinien sprawdzać adresatów komunikacji, nie zamieszczać treści bezprawnych i korzystać z komunikacji wyłącznie w zakresie zgodnym z przeznaczeniem Systemu.

12. Ryzyka związane z funkcją GPS

1. Funkcja GPS może wiązać się z przetwarzaniem danych lokalizacyjnych w momencie rozpoczęcia pracy. Dane lokalizacyjne mogą być niedokładne, zależne od urządzenia, zasięgu, warunków terenowych, ustawień przeglądarki i zgód Użytkownika.
2. BuildCog nie prowadzi stałego monitoringu lokalizacji w tle, jednak zapisane zdarzenia GPS mogą mieć znaczenie organizacyjne, rozliczeniowe lub dowodowe w ramach Firmy.
3. Firma korzystająca z funkcji GPS powinna poinformować Użytkowników o zasadach jej działania, celu, zakresie danych, odbiorcach danych i okresie przechowywania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Ryzyka związane z usługami zewnętrznymi

1. Część funkcji Systemu może zależeć od usług zewnętrznych, w szczególności dostawców płatności, poczty, map, Google, Microsoft, systemów ERP, hostingu, infrastruktury chmurowej lub integracji.
2. Niedostępność, zmiana regulaminów, limitów, API, zasad bezpieczeństwa albo awarie usług zewnętrznych mogą wpływać na działanie wybranych funkcji Systemu.

14. Zalecenia bezpieczeństwa dla Użytkowników

1. Używaj silnych, unikalnych Haseł i nie udostępniaj ich innym osobom.
2. Korzystaj z aktualnej przeglądarki, systemu operacyjnego i oprogramowania zabezpieczającego.
3. Nie klikaj podejrzanych linków i nie otwieraj załączników z nieznanymi źródłami.
4. Wylogowuj się z Systemu na urządzeniach współdzielonych.
5. Nie wprowadzaj do Systemu danych nadmiarowych ani danych, których nie masz prawa przetwarzać.
6. Zgłaszaj podejrzenia incydentów bezpieczeństwa do Administratora Firmy i Usługodawcy.

15. Obowiązki administratorów firm korzystających z BuildCog

1. Administratorzy Firm powinni zarządzać rolami i uprawnieniami zgodnie z zasadą minimalnego dostępu.
2. Administratorzy Firm powinni niezwłocznie blokować lub usuwać dostęp osobom, które utraciły podstawę korzystania z Systemu.
3. Administratorzy Firm powinni informować Użytkowników o zasadach korzystania z Systemu, funkcjach rejestracji czasu pracy, funkcjach GPS, retencji danych i zasadach przetwarzania danych.
4. Administratorzy Firm powinni regularnie przeglądać listy Użytkowników, licencje, dostęp do projektów, załączniki i ustawienia bezpieczeństwa.

16. Zgłaszanie incydentów

1. Incydenty bezpieczeństwa, podejrzenie nieuprawnionego dostępu, przejęcia Konta, wycieku danych, działania złośliwego oprogramowania lub naruszenia Regulaminu należy zgłaszać na adres incydent@buildcog.online.
2. Zgłoszenie powinno zawierać możliwie dokładny opis zdarzenia, datę i godzinę, dane Konta lub Firmy, zrzuty ekranu, informacje o urządzeniu i przeglądarce oraz dane kontaktowe osoby zgłaszającej.

17. Postanowienia końcowe załącznika

1. Niniejszy załącznik nie wyłącza ani nie ogranicza obowiązków Użytkownika, Administratora Firmy lub Usługodawcy wynikających z Regulaminu, umów, Polityki prywatności, umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przepisów prawa.
2. Usługodawca może aktualizować niniejszą informację w razie zmiany zagrożeń, technologii, funkcji Systemu lub przepisów prawa.