

Regulamin IT

Szczegółowe zasady rejestracji oraz użytkowania systemu IT - eZwrotka

Rozdział I. Słowniczek

§1

Definicje

Pojęcia użyte w niniejszym dokumencie mają następujące znaczenie:

1. **Podmiot Handlowy** – przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą polegającą na prowadzeniu co najmniej jednego Punktu Handlowego, uczestniczący w systemie kaucyjnym, którego pracownicy mają dostęp do Portalu;
2. **Portal** – moduł Systemu dedykowany Podmiotowi Handlowemu i udostępniany Pracownikom Podmiotu Handlowego, zawierający funkcjonalności umożliwiające zarządzanie procesem zbiórki opakowań i odpadów opakowaniowych w Punktach Handlowych i raportowanie danych o liczbie zebranych opakowań i odpadów opakowaniowych oraz kwocie pobranej i zwróconej kaucji;
3. **Pracownicy Podmiotu Handlowego** – wszyscy pracownicy Podmiotu Handlowego będący użytkownikami posiadającymi konto oraz dostęp do Portalu, w tym Menedżerowie Sieci, Menedżerowie Sklepu i Pracownicy;
4. **Punkt Handlowy** – punkt sprzedaży detalicznej lub hurtowej prowadzony przez Podmiot Handlowy, uczestniczący w procesie zbiórki opakowań i odpadów opakowaniowych w ramach systemu kaucyjnego;
5. **System** – eZwrotka, system IT, do którego pełnię autorskich praw majątkowych posiada Krajowy System Kaucyjny ZWROTKA S.A. z siedzibą w Krakowie, posiadający funkcjonalności pozwalające na raportowanie, gromadzenie, przetwarzanie i agregację danych niezbędnych do realizacji funkcji operatora systemu kaucyjnego;

Rozdział II. Role użytkowników w Portalu w ramach Systemu

§2

Role użytkowników Portalu

1. System przewiduje 3 rodzaje użytkowników (ról) dla Pracowników Podmiotu Handlowego, posiadających określony poziom uprawnień i dostęp do funkcjonalności Portalu:
 - a. Menadżer Sieci – posiadający uprawnienia do administrowania kluczowymi danymi Podmiotu Handlowego w Portalu;
 - b. Menadżer Sklepu – posiadający uprawnienia do administrowania kluczowymi danymi Punktu Handlowego w Portalu;
 - c. Pracownik – użytkownik będący pracownikiem danego Punktu Handlowego, który posiada wyłącznie uprawnienia dotyczące realizacji zbiórki opakowań i odpadów opakowaniowych oraz rejestracji w Portalu innych podstawowych dla procesu zdarzeń w ramach danego Punktu Handlowego.

§3

Funkcjonalności dostępne dla Menadżera Sieci .

1. Zarządzanie Portalem jest możliwe tylko za pośrednictwem konta autoryzowanego użytkownika posiadającego uprawnienia Menadżer Sieci.
2. Konto o uprawnieniach Menadżera Sieci jest zakładane w procesie rejestracji Podmiotu Handlowego w Systemie. Po uzyskaniu dostępu do Portalu będzie możliwość założenia kolejnego konta z uprawnieniami **Menadżera Sieci**.
3. Zarządzanie Portalem z poziomu Menadżera Sieci obejmuje następujące funkcjonalności:
 - a. edycję danych Podmiotu Handlowego;
 - b. zarządzanie danymi i ustawieniami Punktów Handlowych w zakresie dodawania\modyfikacji\deaktywacji, w tym ustawianie danych kontaktowych (telefon i email), na które będą przychodzić komunikaty z Systemu dotyczące kwestii technicznej obsługi danego Punktu Handlowego (np. wymiana papieru, wymiana worków w urządzeniu RVM);
 - c. zarządzanie kontami pracowników i możliwość przypisania kont z uprawnieniami Menadżera Sklepu do właściwego Punktu Handlowego;
 - d. przegląd i wyrażanie zgód dotyczących przetwarzania danych Podmiotu Handlowego;
 - e. wprowadzenie umowy do Systemu;
 - f. przegląd rejestru zawartych umów;
 - g. sporządzanie raportów okresowych.

§4

Funkcjonalności dostępne dla Menadżera Sklepu

1. Zarządzanie częścią Portalu dedykowaną danemu Punktowi Handlowemu jest możliwe tylko za pośrednictwem konta autoryzowanego użytkownika posiadającego uprawnienia Menadżera Sklepu przypisanego do tego Punktu Handlowego.
2. Menadżer Sklepu może zostać przypisany do wielu Punktów Handlowych. W takim przypadku, rozpoczynając pracę w Systemie, użytkownik musi wybrać jeden z przypisanych mu Punktów Handlowych, w ramach którego będzie pracował z Systemem. W celu dokonania zmiany należy się przelogować i wybrać inny Punkt Handlowy.
3. Menadżer Sklepu może wykonywać następujące czynności:
 - a. zarządzanie kontami Pracowników w zakresie swojego Punktu Handlowego;
 - b. zamawianie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń RVM, takich jak np. worki czy papier do drukarki;
 - c. wszystkie działania, które może wykonywać Pracownik danego Punktu Handlowego, dotyczące rejestracji zdarzeń związanych z obsługą zbiórki opakowań lub odpadów opakowaniowych przez Punkt Handlowy, opisane w §5 ust. 1 poniżej.

§5

Funkcjonalności dostępne dla Pracownika

1. Przy użyciu konta autoryzowanego użytkownika posiadającego uprawnienia Pracownik przypisanego do określonego Punktu Handlowego możliwa jest realizacja następujących czynności związanych ze zbiórką opakowań i odpadów opakowaniowych:
 - a. rejestracja ręcznej zbiórki opakowań i odpadów opakowaniowych;

- b. tzw. „spalenie kwitu”, czyli obsługa procesu związanego ze zwrotem kaucji na podstawie kwitu potwierdzającego zwrot opakowań lub odpadów opakowaniowych przez użytkownika końcowego;
- c. rejestracja wymiany plombi zabezpieczającej worek z zebranymi opakowaniami lub odpadami opakowaniowymi;
- d. obsługa procesu odbioru worków z zebranymi opakowaniami lub odpadami opakowaniowymi.

Rozdział III. Zestawienia dostępne w Systemie

§6

Zestawienia

1. System będzie posiadał funkcjonalność generowania zestawień.
2. Każde zestawienie będzie możliwe do wyeksportowania do pliku w formie arkusza kalkulacyjnego.
3. Zestawienia będą zawierać informacje wymagane przepisami prawa:
 - a. wartość „spalonych kwitów” (wartość zwróconej użytkownikom końcowym kaucji) w wybranym zakresie czasowym dla poszczególnych Punktów Handlowych, oraz
 - b. liczbę zebranych opakowań lub odpadów opakowaniowych w wybranym zakresie czasowym dla poszczególnych Punktów Handlowych.
4. W przypadku zmiany przepisów prawa możliwe będzie rozszerzenie zakresu zawartych w zestawieniach informacji, o których mowa w ust. 3 powyżej.
5. Generowanie zestawień będzie możliwe wyłącznie przez użytkownika posiadającego uprawnienia Network Managera.

Rozdział IV. Wymagania techniczne

§7

Wymagania dla stanowiska komputerowego

1. W celu korzystania ze wszystkich opisanych w niniejszym Regulaminie funkcjonalności przy użyciu stanowiska komputerowego wymagane są:
 - a. dostęp do Internetu;
 - b. użycie przeglądarki internetowej posiadającej aktualnie dostępne zabezpieczenia.
2. W przypadku Punktów Handlowych, które podczas zbiórki ręcznej opakowań i odpadów opakowaniowych będą wykorzystywać aplikację webową i będą wymagały fizycznego drukowania kwitu na lokalnej drukarce, wymagane będą dodatkowo:
 - a. podłączona do komputera lub do sieci lokalnej standardowa drukarka obsługująca wydruk formatu PDF lub podłączona do komputera lub do sieci lokalnej drukarka etykiet obsługująca język programowania ZPL;
 - b. zainstalowana na stanowisku usługa proxy dostarczana wraz z aplikacją webową stanowiąca pomost pomiędzy przeglądarką a używaną drukarką.

§8

Wymagania dla stanowiska mobilnego.

1. System będzie umożliwiał realizację niektórych operacji, które z uwagi na ich charakter wygodniej wykonać przy użyciu urządzenia przenośnego, przy użyciu aplikacji mobilnej. W celu skorzystania z aplikacji mobilnej wymagane są:

- a. urządzenie mobilne typu smartfon lub terminal z systemem operacyjnym Android w wersji 10 lub wyższa;
- b. dostęp do Internetu poprzez sieć lokalną lub transmisję danych.

