

#### Klauzula informacyjna

- a. Administratorem danych osobowych jest LOTOS Paliwa Sp. z o.o. siedziba: ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk. Z LOTOS Paliwa można się skontaktować poprzez adres e-mail: [odo@lotospaliwa.pl](mailto:odo@lotospaliwa.pl), telefonicznie: 801 345 678, (58) 326 43 00 lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej. W LOTOS Paliwa został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail [iod@lotospaliwa.pl](mailto:iod@lotospaliwa.pl) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- b. Dane będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy Kart LOTOS Biznes – podstawą prawną przetwarzania jest w tym wypadku podjęcie niezbędnych działań dotyczących zawarcia i wykonywania umowy. Dane przetwarzane będą również w celach promocyjno-marketingowych produktów i usług oferowanych przez LOTOS Paliwa – podstawą prawną jest w tym wypadku prawnie uzasadniony interes LOTOS Paliwa.
- c. Dane przechowywane będą do momentu wygaśnięcia roszczeń wynikających z umowy lub w przypadku braku zawarcia umowy przez 3 miesiące. W przypadku danych kontaktowych potrzebnych do realizacji działań promocyjno-marketingowych będą one przetwarzane do czasu wyrażenia sprzeciwu na ich przetwarzanie w tym celu.
- d. Dane mogą zostać udostępnione wybranym towarzystwom ubezpieczeniowym na potrzeby ubezpieczenia zobowiązań klientów względem LOTOS Paliwa. Dane mogą być również powierzone do przetwarzania na zlecenie LOTOS Paliwa w tym m.in. podmiotom: zarządzającym stacjami LOTOS, obsługującym Program w tym infolinię dla uczestników, obsługującym systemy informatyczne, realizującym mailingi do uczestników; przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z LOTOS Paliwa i wyłącznie zgodnie z jej poleceniami.
- e. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do jej danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, jak również prawo sprzeciwu na przetwarzanie danych w sytuacji ich przetwarzania na podstawie prawnie uzasadnionego interesu. Każdej osobie przysługuje także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. do otrzymania od LOTOS Paliwa danych osobowych w powszechnie używanym formacie elektronicznym, które można przesłać w zależności od potrzeby innemu administratorowi danych.
- f. Każda osoba ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- g. W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z LOTOS Paliwa lub z inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazane powyżej).
- h. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji umowy. W przypadku ich niepodania umowa nie zostanie zawarta.

#### 1. Postanowienia ogólne

Niniejszy REGULAMIN określa zasady współpracy pomiędzy LOTOS Paliwa Sp. z o.o. a KLIENTAMI uczestniczącymi w SYSTEMIE LOTOS BIZNES i jest integralną częścią UMOWY. Tytuły poszczególnych punktów mają jedynie na celu ułatwienie w posługiwaniu się niniejszym REGULAMINEM.

#### 2. Definicje

Przez użyte w niniejszym REGULAMINIE określenia i wyrażenia, a opisane wielkimi literami, należy rozumieć:

- a. UMOWA – oznacza Umowę nr ..... z dnia ..... pomiędzy LOTOS a KLIENTEM – dokument, do którego niniejszy REGULAMIN jest zał. nr 1.
- b. KLIENT – STRONA UMOWY, podmiot prowadzący we własnym imieniu działalność gospodarczą.
- c. LOTOS – STRONA UMOWY – LOTOS Paliwa Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą: 80-718 Gdańsk, ul. Elbląska 135.
- d. SYSTEM LOTOS BIZNES – system sprzedaży LOTOS, dzięki któremu KIEROWCY mogą nabywać TOWARY u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH przy pomocy KART.
- e. KARTA – karta z logo LOTOS wydana przez LOTOS KLIENTOWI, uprawniająca KIEROWCÓW do dokonywania TRANSAKCJI u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH
- f. LIMIT PŁATNICZY – określa wielkość kredytu kupieckiego udzielanego KLIENTOWI, wliczonego w oparciu o deklarowane przez KLIENTA miesięczne zużycie paliwa, z uwzględnieniem trybu fakturowania i odroczonego terminu płatności. Przyznanie KLIENTOWI LIMITU PŁATNICZEGO skutkuje możliwością nabywania przez KLIENTA TOWARÓW z odroczonym terminem płatności za zakup TOWARÓW w danej TRANSAKCJI do łącznej wysokości przyznanego KLIENTOWI LIMITU PŁATNICZEGO.
- g. OPERATOR – podmiot podległy LOTOS w zakresie uczestnictwa w SYSTEMIE LOTOS BIZNES, prowadzący jedną lub więcej stacji paliw włączonych do sieci LOTOS i oznaczonych logo SYSTEMU lub usługodawca oznaczony logo SYSTEMU.
- h. OPERATOR PARTNERSKI – podmiot niepodlegający LOTOS w zakresie uczestnictwa w SYSTEMIE LOTOS BIZNES, w szczególności prowadzący własną sieć stacji paliw lub zarządzający siecią płatnych dróg i autostrad na terenie Polski. Aktualna lista OPERATORÓW PARTNERSKICH wraz z ich krótkim opisem jest dostępna na stronie internetowej <http://www.lotos.pl>. LOTOS zastrzega sobie prawo do zmian aktualnej listy OPERATORÓW PARTNERSKICH wraz z ich krótkim opisem. Ponadto LOTOS oświadcza, że nie wszystkie stacje paliw OPERATORÓW PARTNERSKICH lub sieć płatnych dróg i autostrad na terenie Polski uczestniczy w SYSTEMIE LOTOS BIZNES, a KLIENT z tego tytułu nie będzie rościł sobie praw do zakupów TOWARÓW przy pomocy KARTY.
- i. TRANSAKCJA – zakup TOWARÓW przy pomocy KARTY.
- j. TOWAR – produkt i / lub usługa oferowany/a przez OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH. Niektóre TOWARY oferowane przez OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH mogą być niedostępne w sprzedaży w SYSTEMIE.
- k. PIN – czterocyfrowy numer przypisany do KARTY, umożliwiający dokonanie TRANSAKCJI.
- l. KIEROWCA – osoba, której KLIENT nadał uprawnienia do posługiwania się KARTĄ. Wszystkie TRANSAKCJE zrealizowane przez KIEROWCĘ uważa się za zrealizowane przez KLIENTA.
- m. ADMINISTRATOR – Dział Klientów Flotowych w strukturze LOTOS, którego zadaniem jest obsługa SYSTEMU LOTOS BIZNES i współpraca z KLIENTEM.
- n. TERMINAL wraz PINPAD-em – urządzenie instalowane u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH, umożliwiający przeprowadzanie TRANSAKCJI.
- o. DOWÓD SPRZEDAŻY – wydruk z TERMINALA dokumentujący dokonanie TRANSAKCJI przez KLIENTA.
- p. FAKTURA – dokument w formie papierowej lub w formie elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie wystawiony przez LOTOS KLIENTOWI na podstawie dokonanych przez KIEROWCĘ TRANSAKCJI, w tym faktura korygująca i duplikaty faktury.
- q. PORTAL eSprzedaż – platforma służąca do pobierania i udostępniania faktur przesyłanych w formie elektronicznej.
- r. REGULAMIN PORTALU eSprzedaż – odrębny dokument określający warunki korzystania z PORTALU eSprzedaż; w stosunku do KLIENTA
- s. DZIEŃ ROBOCZY – każdy dzień z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
- t. GODZINY – godziny między 08:00 a 16:00 w każdym DNIU ROBOCZYM.
- u. SERWIS – serwis internetowy SYSTEMU LOTOS BIZNES, dostępny pod adresem [www.lotosbiznes.pl/klient](http://www.lotosbiznes.pl/klient), pełniący rolę platformy informacyjnej dla KLIENTÓW oraz umożliwiający KLIENTOM dokonywanie niektórych czynności związanych z realizacją niniejszej UMOWY.

#### 3. Podpisanie UMOWY i wydawanie KART

- a. Proces podpisania UMOWY – Warunkiem podpisania UMOWY jest dostarczenie do LOTOS przez KLIENTA dokumentów wymienionych w załączniku nr 2 do UMOWY oraz ustanowienie przez KLIENTA uzgodnionego z LOTOS zabezpieczenia finansowego. ADMINISTRATOR prześle KLIENTOWI uzgodniony projekt UMOWY. KLIENT odeśle ADMINISTRATOROWI podpisaną UMOWĘ w dwóch egzemplarzach oraz oryginał dowodu ustanowienia zabezpieczenia. Po otrzymaniu od KLIENTA podpisanej przez niego UMOWY wraz z dowodem ustanowienia zabezpieczenia, ADMINISTRATOR rejestruje KLIENTA w SYSTEMIE oraz uzupełni UMOWĘ o jej numer i datę. W ciągu kolejnych 7 DNI ROBOCZYCH ADMINISTRATOR wyśle KLIENTOWI jeden egzemplarz podpisanej przez LOTOS UMOWY.
- b. Proces wydawania KART - ADMINISTRATOR wyda KLIENTOWI KARTY na podstawie złożonych wniosków, stanowiących załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do UMOWY, po wpłynięciu do LOTOS UMOWY wraz z dowodem ustanowienia zabezpieczenia. Wyznaczona przez KLIENTA w załączniku nr 2 do UMOWY Osoba może odebrać KARTY u ADMINISTRATORA osobiście lub ADMINISTRATOR prześle KLIENTOWI w dwóch oddzielnych przesyłkach wszystkie zamówione KARTY oraz wydruki z danymi personalizacji KART, zawierające między innymi PIN-y. LOTOS może wysłać KARTY wraz z PIN-ami i UMOWĄ w jednej przesyłce, o ile zostanie ona wysłana za

pośrednictwem przesyłki kurierskiej. Po otrzymaniu KART i wydruków z danymi personalizacji KART, KLIENT potwierdzi odbiór KART i wydruków z danymi personalizacją KART, wysyłając do ADMINISTRATORA *Potwierdzenie odbioru KART*, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do UMOWY, faksem pod numerem 058 326 43 80 lub elektronicznie na adres e-mail: [biuro@lotosbiznes.pl](mailto:biuro@lotosbiznes.pl). Wysłane do KLIENTA KARTY są aktywne.

#### 4. Cechy KART

- a. Typy KART bezgotówkowych w SYSTEMIE:
  - przypisana do nazwiska KIEROWCY - typ BO (O – osoba),
  - przypisana do samochodu - typ BP (P – pojazd),
  - przypisana do KIEROWCY i samochodu - typ BV (V – osoba + pojazd),
  - przypisana do firmy – na okaziciela - typ BF (F – firma).
- b. Dane widoczne na KARCIE – na każdej KARCIE widoczny jest numer KARTY, skrót nazwy KLIENTA, typ KARTY oraz termin ważności określony dniem, miesiącem i rokiem. Ponadto na KARCIE typu BO widnieje nazwisko KIEROWCY, na KARCIE typu BP widnieje numer pojazdu, na KARCIE typu BV widnieje nazwisko KIEROWCY i numer pojazdu KARTA typu BF nie zawiera dodatkowych danych.
- c. Limity Karty – KARTY zawierają indywidualnie przypisane limity zakupów (czasowe, ilościowe, asortymentowe, dostępności stacji paliw). Określenie limitów przypisanych do KART nie jest obligatoryjne dla Klienta. KLIENT może określić limity KART dla własnego bezpieczeństwa.
- d. Koszty Kart - KARTY wydane przy podpisaniu UMOWY są bezpłatne. Wydanie kolejnej KARTY, wymiana KARTY uszkodzonej lub zaginionej oraz zmiana parametrów KARTY może wiązać się z koniecznością uiszczenia opłaty zgodnie z załącznikiem nr 4 do UMOWY. Opłaty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym będą ujęte w najbliższej FAKTURZE wystawionej KLIENTOWI.
- e. PIN – KARTY są zabezpieczone PIN-em. KIEROWCA musi zmienić PIN podczas pierwszego użycia KARTY. Wyświetlacz PINPAD-a podpowiada kroki konieczne do dokonania zmiany PIN.
- f. Własność – KARTY pozostają własnością LOTOS. Po rozwiązaniu UMOWY zostaną zwrócone LOTOS.
- g. Ustalone dla Karty dane dodatkowe niezbędne do realizacji TRANSAKCJI są niezmiennie przez cały okres użytkowania Karty.

#### 5. Dostępność TOWARÓW

- a. KLIENT określa w załączniku nr 3 do UMOWY, jakie TOWARY KIEROWCA może nabyć przy pomocy danej KARTY podczas TRANSAKCJI,
- b. Jeżeli w załączniku nr 3 Wykaz kart KLIENT nie określi dostępności towarów na KARCIE, LOTOS wyda KLIENTOWI kartę z przypisaną grupą TOWARÓW 00 (wszystkie TOWARY),
- c. LOTOS może określać terminy, od których nowe TOWARY będą dostępne w SYSTEMIE LOTOS BIZNES.

#### 6. Korzystanie z KART

- a. Każda TRANSAKCJA zmniejsza limity KARTY oraz wpływa na stopień wykorzystania LIMITU PŁATNICZEGO. KLIENT jest zobowiązany do poinformowania KIEROWCÓW o wysokości limitów przypisanych do KARTY, a KIEROWCA jest zobowiązany znać ich aktualne wartości.
- b. Klient ma możliwość sprawdzenia przed TRANSAKCJĄ obowiązujące limity Karty.
- c. KIEROWCA powinien przed rozpoczęciem tankowania upewnić się, czy dokonanie TRANSAKCJI jest możliwe i zgodne z limitami Karty.
- d. Korzystanie z KART umożliwia nabywanie TOWARÓW przez KIEROWCĘ i uprawnia go do odbioru TOWARU od OPERATORA i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH, oraz zobowiązuje KLIENTA do zapłaty za TOWAR ceny obowiązującej u OPERATORA i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH w momencie TRANSAKCJI, chyba że UMOWA stanowi inaczej.
- e. Z chwilą wydania TOWARU na KLIENTA przechodzi własność TOWARU.
- f. Należności pieniężne za wszystkie TRANSAKCJE bezgotówkowe dokonane przez KIEROWCĘ u OPERATORA i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH będą wpłacane do LOTOS.
- g. KLIENT jest zobowiązany do utrzymania numeru PIN w tajemnicy, gdyż umożliwiła on dokonanie TRANSAKCJI oraz aktualizację danych KART. PIN wprowadza się wyłącznie z klawiatury PINPAD-a przed dokonaniem TRANSAKCJI lub wykonaniem aktualizacji danych KARTY. PIN powinien być wprowadzony w klawiaturę w taki sposób, aby uniemożliwić zapoznanie się z nim przez osoby postronne. Wprowadzenie numeru PIN nie jest wymagane w punktach poboru opłat (obsługi KART) OPERATORÓW PARTNERSKICH, w których ze względu na wymóg szybkiej i sprawnej obsługi niezbędne jest rejestrowanie TRANSAKCJI bez konieczności weryfikacji KART poprzez wprowadzanie numeru PIN (np.: punkty poboru opłat na Autostradach).
- h. KLIENT przejmuje odpowiedzialność za wszystkie TRANSAKCJE, w których użyto prawidłowego PIN, jak również za TRANSAKCJE opłat drogowych u OPERATORÓW PARTNERSKICH rejestrowane bez konieczności weryfikacji KART poprzez wprowadzanie numeru PIN (np. za przejazdy płatnymi odcinkami dróg i autostrad).
- i. Dwukrotne błędne podanie PIN-u wywołuje ostrzeżenie widoczne na wyświetlaczu PINPAD-a o możliwości zablokowania KARTY po ponownym wprowadzeniu błędnego PIN-u. Kolejna, trzecia, nieudana próba wpisania PIN-u skutkuje zablokowaniem KARTY i niemożnością jej dalszego użytkowania przez 24 godziny od chwili zablokowania KARTY. Po 24 godzinach karta zostanie odblokowana i będzie mogła być używana w kolejnych transakcjach autoryzowanych poprawnym PINem. W sytuacji zablokowania KARTY osoba posługująca się Kartą będzie zobowiązana do natychmiastowego uiszczenia ceny za TOWARY po cenie obowiązującej u OPERATORA i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO w chwili TRANSAKCJI.
- j. W przypadku, kiedy nie można dokonać TRANSAKCJI, ponieważ parametry TRANSAKCJI powodują przekroczenie co najmniej jednego limitu zapisanego na KARCIE lub przekroczony zostaje LIMIT PŁATNICZY, część TRANSAKCJI do wartości tego limitu będzie zrealizowana przy pomocy KARTY, a pozostałą część TRANSAKCJI KIEROWCA opłaci gotówką lub kartą płatniczą po cenie obowiązującej u OPERATORA i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO w momencie TRANSAKCJI.
- k. W przypadku, kiedy dokonanie TRANSAKCJI będzie z przyczyn technicznych niemożliwe, KIEROWCA będzie zobowiązany do zapłaty za paliwo wlane do zbiornika gotówką lub kartą płatniczą po cenie obowiązującej u OPERATORA i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO w momencie TRANSAKCJI. W przypadku uszkodzenia, KARTA nie może być ponownie użyta i OPERATOR i/lub OPERATOR PARTNERSKI może zatrzymać KARTĘ.
- l. W przypadku sytuacji opisanych w ustępach i, j, k, gdy osoba podająca się za KIEROWCĘ nie może zapłacić za paliwo wlane do zbiornika pojazdu gotówką lub kartą płatniczą, OPERATOR może po uzgodnieniu z LOTOS przeprowadzić TRANSAKCJĘ w trybie awaryjnym, co nie wyklucza jednak odpowiedzialności KLIENTA za zapłatę ceny za TOWARY, a opisana TRANSAKCJA będzie traktowana jako standardowy zakup paliwa i zostanie wliczona do FAKTURY. W ramach przeprowadzania TRANSAKCJI w trybie awaryjnym KLIENT zobowiązany jest do uzyskania e-mailowej zgody przedstawiciela LOTOS na dokonanie TRANSAKCJI, która to zgoda zostanie następnie przekazana przez LOTOS do OPERATORA. TOWARY pozapaliwowe nie zostaną wydane osobie podającej się za KIEROWCĘ. W wypadku, gdy KLIENT zakwestionuje TRANSAKCJĘ jako wykonaną na swoją rzecz w trybie awaryjnym, LOTOS może wstrzymać możliwość korzystania z wszystkich KART przypisanych do KLIENTA. Przeprowadzenie TRANSAKCJI w trybie awaryjnym nie dotyczy OPERATORÓW PARTNERSKICH, a tryb postępowania w przypadku braku możliwości dokonania płatności przez osobę podającą się za KIEROWCĘ określają zasady obowiązujące u danego OPERATORA PARTNERSKIEGO.
- m. TRANSAKCJA będzie potwierdzana DOWODEM SPRZEDAŻY, drukowanym w jednym bądź dwóch egzemplarzach, z koniecznością podpisu lub bez, zgodnie z zamówieniem Klienta wyrażonym w zał. nr 3.
- n. Jeśli KLIENT wskazał w załączniku nr 3 do UMOWY konieczność podawania dla KARTY informacji dodatkowych podczas TRANSAKCJI, a KIEROWCA na własną odpowiedzialność odmówi ich podania, wówczas DOWODZIE SPRZEDAŻY, jak również na FAKTURACH i danych dostępnych przez SERWIS, informacje te nie będą dostępne.
- o. Przy realizacji TRANSAKCJI bezgotówkowych nie dopuszcza się przyjmowania ani wydawania gotówki oraz płatności kartą płatniczą w innych sytuacjach niż opisane w REGULAMINIE.

- p. KLIENT może wnioskować o zmianę parametrów KART nie zapisanych na powierzchni KARTY, za wyjątkiem danych dodatkowych do TRANSAKCJI, o których mowa w 4 ust. g, co może wiązać się z koniecznością zapłaty za taką modyfikację opłaty określonej w *Zasadach Sprzedaży załączniku nr 4* do UMOWY.
- q. Każda zmiana warunków UMOWY mająca wpływ na dane KARTY lub zmiana danych KLIENTA (np. adresu) wymusza zmianę parametrów wszystkich KART. W takim przypadku opłaty za zmianę danych KART nie będą pobierane.
- r. Warunki i zasady korzystania z KART na stacjach paliw i w punktach OPERATORÓW PARTNERSKICH mogą być różne od opisanych powyżej w szczególności ale nie wyłącznie w zakresie przebiegu TRANSAKCJI, obsługi TERMINALA wraz z PINPAD-em, dostępności TOWARÓW i DOWODU SPRZEDAŻY. Informacje o warunkach i zasadach korzystania z KART na stacjach paliw i w punktach OPERATORÓW PARTNERSKICH KLIENT powinien uzyskiwać bezpośrednio od OPERATORÓW PARTNERSKICH. Niezależnie od powyższego KLIENT ponosi względem LOTOS odpowiedzialność na zasadach określonych UMOWĄ lub REGULAMINEM za wszelkie TRANSAKCJE realizowane KARTAMI u OPERATORÓW PARTNERSKICH, w szczególności KLIENT jest zobowiązany do zapłaty ceny na rzecz LOTOS.

## 7. Zaginięcie KARTY i bezpieczeństwo

- a. W przypadku zaginięcia KARTY (kradzieży, zagubienia, itp.), KLIENT zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym ADMINISTRATORA, który zablokuje możliwość korzystania z KARTY. ADMINISTRATOR przyjmuje zgłoszenia faksem (058 326 43 80) lub poprzez e-mail ([biuro@lotosbiznes.pl](mailto:biuro@lotosbiznes.pl)), na wypełnionym formularzu *Wniosek o zablokowanie KARTY*, którego wzór stanowi *załącznik nr 6* do UMOWY. ADMINISTRATOR po otrzymaniu zgłoszenia zablokuje KARTĘ bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenia zaginięcia KARTY przyjmowane są drogą mailową lub faksem przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia. KLIENT może również dokonać zablokowania utraconej KARTY za pośrednictwem SERWISU. ADMINISTRATOR może zażądać od KLIENTA wyjaśnień okoliczności zaginięcia KARTY.
- b. KLIENT może wnioskować o czasowe zablokowanie KART, składając *Wniosek o zablokowanie KARTY*, którego wzór stanowi *załącznik nr 6* do UMOWY, lub dokonać samodzielnej blokady KARTY za pośrednictwem SERWISU. Odblokowanie KARTY wiąże się z koniecznością uiszczenia opłaty określonej w *załączniku Zasady Sprzedaży nr 4* do UMOWY.
- c. KLIENT przejmuje odpowiedzialność za wszystkie TRANSAKCJE bezgotówkowe dokonane przy pomocy zaginionej KARTY w czasie do 24 godzin od momentu potwierdzenia przyjęcia *Wniosku o zablokowanie KARTY* przez ADMINISTRATORA, o ile zgłoszenie zostało dokonane przez KLIENTA w trybie określonym w ustępie a. powyżej, lub od momentu dokonania zablokowania KARTY przez KLIENTA za pośrednictwem SERWISU.
- d. LOTOS przejmuje odpowiedzialność za wszystkie TRANSAKCJE bezgotówkowe dokonane przy pomocy zaginionej KARTY po upływie 24 godzin od momentu potwierdzenia przyjęcia *Wniosku o zablokowanie KARTY* przez ADMINISTRATORA, o ile zgłoszenie zostało dokonane przez KLIENTA w trybie określonym w ustępie a. powyżej, lub od momentu dokonania zablokowania KARTY przez KLIENTA za pośrednictwem SERWISU.
- e. OPERATOR i/lub OPERATOR PARTNERSKI zatrzyma KARTĘ zgłoszoną jako zaginioną przy próbie jej użycia.
- f. KLIENT jest odpowiedzialny za bezpieczne przechowywanie KART, jak również za prawidłowe posługiwanie się nimi. KLIENT ponosi odpowiedzialność za niezgodne z UMOWĄ posługiwanie się KARTAMI, przez co należy rozumieć również przekazanie KARTY osobie, która nie jest KIEROWCĄ, bez *Upoważnienia do posługiwania się KARTĄ* (jego wzór stanowi *załącznik nr 5* do UMOWY), przechowywanie KARTY w miejscu mogącym spowodować jej zniszczenie, zapisanie na KARCIE numeru PIN lub przechowywanie go razem z KARTĄ.
- g. Na wniosek KLIENTA ADMINISTRATOR wystawi nową KARTĘ w terminie 7 DNI ROBOCZYCH od daty przyjęcia zamówienia na nową KARTĘ lub od daty złożenia zamówienia na nową KARTĘ za pośrednictwem SERWISU oraz pobierze opłatę za wydanie KARTY zgodnie z *załącznikiem Zasady Sprzedaży nr 7* do UMOWY. Termin wydania karty może ulec wydłużeniu w uzasadnionych przypadkach. Nowa KARTA będzie wysłana KLIENTOWI listem poleconym. Do nowej KARTY wystawione zostanie potwierdzenie jej wydania, które będzie przesłane KLIENTOWI razem z KARTĄ. Wydruk z danymi personalizacji KARTY będzie przesłany KLIENTOWI oddzielnie. Osoba wyznaczona przez KLIENTA w *załączniku nr 2* do UMOWY może odebrać KARTĘ osobiście u ADMINISTRATORA. Nowa KARTA jest aktywna z chwilą wysłania jej do KLIENTA.

## 8. Wymiana KART

- a. Okres ważności KARTY jest widoczny na jej awersie. Okres ważności KARTY kończy się w dniu widocznym na KARCIE. Po upływie terminu ważności KARTA jest automatycznie unieważniona i korzystanie z niej nie jest możliwe.
- b. ADMINISTRATOR wymieni KLIENTOWI wszystkie aktywne KARTY na nowe, o tych samych parametrach, w terminie dwóch tygodni przed upływem ich okresu ważności. Za wydanie nowej KARTY SPRZEDAWCĄ może obciążyć KLIENTA opłatą wskazaną w *załączniku Zasady Sprzedaży nr 4* do UMOWY. Wydruki z danymi personalizacji KART będą przesłane KLIENTOWI oddzielnie.
- c. ADMINISTRATOR nie wymieni KLIENTOWI KART, które tracą ważność, tylko w przypadku gdy KLIENT na 1 miesiąc przed upływem ważności KART na piśmie oświadczy, że nie życzy sobie wymiany KART.
- d. Zmiany danych KARTY widocznych na jej powierzchni wiążą się z wymianą KARTY na nową z zastosowaniem procedur wskazanych w punkcie 7g powyżej. Zmiany parametrów KARTY niewidocznych na jej powierzchni ADMINISTRATOR dokona po otrzymaniu uaktualnienia *załącznika nr 3* do UMOWY i pobierze opłatę wskazaną w *załączniku Zasady Sprzedaży nr 4* do UMOWY, którą wliczy do najbliższej FAKTURY.

## 9. Serwis WWW

- a. KLIENT jest uprawniony do korzystania z SERWISU, uzyskiwania zawartych w nim informacji i dokonywania za pośrednictwem SERWISU określonych w REGULAMINIE czynności dotyczących UMOWY. KLIENT we własnym zakresie zapewnia sobie wszelkie środki techniczne, w tym sprzęt komputerowy i usługi transmisji danych, pozwalające na uzyskanie dostępu do SERWISU.
- b. KLIENT może uzyskać dostęp do SERWISU za pośrednictwem unikalnego identyfikatora i hasła, które zostaną wysłane przez LOTOS na adres mailowy KLIENTA wskazany w *Załączniku nr 2 Dane dostępowe do SERWISU*. Niezwłocznie po otrzymaniu od LOTOS maila z nowym identyfikatorem i hasłem umożliwiającym uzyskanie dostępu do SERWISU KLIENT jest zobowiązany zmienić otrzymane hasło na inne wybrane przez siebie hasło.
- c. Podany przez KLIENTA w *Załączniku nr 2 Dane dostępowe do SERWISU* adres mailowy powinien być używanym na bieżąco adresem, do którego wyłącznie KLIENT ma dostęp. Podany adres mailowy będzie wykorzystywany w toku bieżącej obsługi SERWISU, np. w celu przypomnienia hasła dostępowego do SERWISU. Dodatkowo LOTOS jest uprawniony do przesyłania na ten adres mailowy informacji handlowych, na co KLIENT niniejszym wyraża swą zgodę. KLIENT jest uprawniony do zmiany podanego przez siebie adresu mailowego poprzez przesłanie listem poleconym na adres LOTOS podpisanego *Załącznika Dane dostępowe do SERWISU* zawierającego nowy adres mailowy.
- d. LOTOS nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek użycie przez nieupoważnioną przez KLIENTA osobę identyfikatora, hasła lub jakiegokolwiek innych informacji wysłanych na podany przez KLIENTA adres mailowy.
- e. KLIENT jest zobowiązany do zachowania identyfikatora i hasła umożliwiającego uzyskanie dostępu do SERWISU w tajemnicy, nieujawniania tych danych osobom nieupoważnionym, dokonywania zmian hasła w rozsądnych odstępach czasu, stosowania hasel o odpowiednio wysokim stopniu skomplikowania oraz korzystania z identyfikatora, hasła i SERWISU zgodnie z ich przeznaczeniem, postanowieniami UMOWY i REGULAMINU, przepisami prawa i ogólnie przyjętymi zasadami bezpieczeństwa w internecie.
- f. KLIENT ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za:
- prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie wszelkich środków technicznych używanych przez siebie w celu uzyskania dostępu do SERWISU,
  - bezpieczne przechowywanie identyfikatora i hasła oraz korzystanie z nich i z SERWISU zgodnie z zasadami określonymi w REGULAMINIE, w szczególności korzystanie w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do SERWISU przez osoby nieupoważnione przez KLIENTA,
  - wszelkie czynności dotyczące Umowy Karty LOTOS Biznes dokonane przy wykorzystaniu SERWISU, w szczególności zamówienie lub zablokowanie KART.
- g. LOTOS nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek wykorzystanie SERWISU, w szczególności zamówienie lub zablokowanie KART, przez nieupoważnioną przez KLIENTA osobę, chyba że do nieuprawnionego wykorzystania SERWISU na szkodę KLIENTA dojdzie wyłącznie z powodu ujawnienia przez LOTOS identyfikatora i hasła KLIENTA nieupoważnionej przez KLIENTA osobie.

- h. LOTOS nie gwarantuje KLIENTOWI dostępności SERWISU i wszystkich jego funkcjonalności przez 24 godziny na dobę siedem dni w tygodniu i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody poniesione przez KLIENTA wskutek niemożności uzyskania dostępu do SERWISU. W przypadku ewentualnej niedostępności SERWISU lub którejkolwiek z jego funkcjonalności KLIENT jest zobowiązany do ewentualnego dokonania czynności dotyczących UMOWY w inny sposób określony w UMOWIE lub REGULAMINIE.
- i. W przypadkach określonych w REGULAMINIE KARTY LOTOS BIZNES za dokonanie przy wykorzystaniu SERWISU określonej czynności dotyczącej UMOWY może zostać naliczona i pobrana opłata.
- j. LOTOS jest wyłącznie uprawniony do decydowania o zawartości SERWISU i zakresie jego funkcjonalności oraz zastrzega sobie prawo do wprowadzania wszelkich zmian SERWISU w każdym czasie, w tym również do zmniejszenia zakresu funkcjonalności SERWISU lub czasowego bądź trwałego zablokowania możliwości korzystania z SERWISU. O wprowadzonych zmianach KLIENT zostanie zawiadomiony odrębnym pismem lub stosownym komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej LOTOS lub na stronie internetowej SERWISU. W stosunku do wszystkich dalszych zmian SERWISU, w szczególności zakresu jego funkcjonalności, obowiązują wszelkie zasady korzystania, w tym zasady bezpieczeństwa i zasady odpowiedzialności, określone w REGULAMINIE.
- k. KLIENT ma możliwość śledzenia dokonanych TRANSAKCJI zrealizowanych KARTAMI. Opóźnienie w wyświetlaniu danych transakcyjnych nie przekroczy 1 DNIA ROBOCZEGO.
- l. Wszystkie dokonane przez KLIENTA TRANSAKCJE będą możliwe do wyświetlenia w postaci różnorodnych raportów.
- m. Wszelkie reklamacje dotyczące korzystania z SERWISU mogą być wnoszone przez KLIENTA pisemnie, faxem (058 326 43 80) lub mailem (biuro@lotosbiznes.pl). LOTOS rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
- n. KLIENT jest uprawniony do rezygnacji z korzystania z SERWISU w każdym czasie poprzez przesłanie na adres LOTOS stosownego pisemnego oświadczenia.

## 10. Ceny TOWARÓW

- a. Cena TOWARU widniejąca na DOWODZIE SPRZEDAŻY będzie tożsama z aktualnie obowiązującą ceną TOWARU u OPERATORA i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO.
- b. Sprzedaż TOWARÓW będzie fakturowana przez LOTOS na podstawie cen obliczonych według zasad określonych w UMOWIE.

## 11. Fakturowanie i płatności

- a. FAKTURA będzie wystawiana zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazana klientowi w formie papierowej lub elektronicznej jeśli KLIENT spełnił wymagania określone w REGULAMINIE PORTALU eSprzedaż
- b. Do FAKTURY LOTOS dołączy zestawienie TRANSAKCJI, które stanowi jej integralną część. Możliwe jest dołączenie do FAKTURY załączników z podziałem sprzedaży według numerów rejestracyjnych, KIEROWCÓW, numerów kart i kodów MPK. Poprzez serwis WWW KLIENT ma dostęp do pliku.xls (Excel) zawierającego wszystkie istotne dane TRANSAKCJI.
- c. LOTOS może przyjmować od KLIENTA płatności za FAKTURY w formie przelewu lub *Polecenia zapłaty*, którego wzór stanowi, załącznik nr 9 do UMOWY.
- d. Przy płatności przelewem KLIENT zobowiązany jest podać w jego opisie wyłącznie dokładny numer FAKTURY w formacie x/yyyy, gdzie: x oznacza kolejny numer FAKTURY, a yyyy oznacza rok wystawienia FAKTURY.
- e. Płatności w formie *Polecenia zapłaty* mogą być realizowane, jeśli bank KLIENTA z bankiem LOTOS zawarł porozumienie o stosowaniu *Polecenia zapłaty* oraz kiedy KLIENT złoży upoważnienie dla LOTOS do obciążenia rachunku KLIENTA za FAKTURY poprzez *Polecenie zapłaty*, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do UMOWY. Jeżeli z przyczyn niezależnych od STRON UMOWY *Polecenie zapłaty* nie będzie mogło być zrealizowane, KLIENT zobowiązany jest niezwłocznie dokonać płatności za FAKTURĘ przelewem na konto LOTOS.

## 12. Zabezpieczenie roszczeń i limit płatniczy

- a. LOTOS akceptuje następujące rodzaje zabezpieczeń:
  - gwarancja bankowa
  - ubezpieczeniowa gwarancja spłaty należności
  - cesja lokaty terminowej lub zabezpieczenie na rachunku KLIENTA
  - zastaw zwykły i rejestrowy
  - hipoteka
  - zastaw na udziałach (papierach wartościowych)
  - weksel in-blanco (poręczony) – każdorazowo przy zawieraniu umowy
  - poręczenie
  - przewłaszczenie majątku na zabezpieczenie.
- b. KLIENT ustanawia zabezpieczenie na własny koszt w formie zaakceptowanej przez LOTOS i dostarcza do ADMINISTRATORA oryginał dokumentu potwierdzający ustanowienie zabezpieczenia.
- c. LOTOS weryfikuje ustanowione zabezpieczenie pod względem formalnoprawnym w terminie 5 DNI ROBOCZYCH od daty otrzymania dowodu ustanowienia zabezpieczenia.

## 13. Odpowiedzialność

- a. LOTOS przejmuje odpowiedzialność za wady TOWARÓW, gdy:
  - wystąpi wada fabryczna, nieznaną STRONOM w momencie TRANSAKCJI,
  - szkoda wynika bezpośrednio z istnienia wady TOWARU,
  - KLIENT powiadomi LOTOS o wadzie TOWARU w terminie 10 DNI ROBOCZYCH od daty TRANSAKCJI zawierającej wadliwy TOWAR.
- b. KLIENT zgłasza wszelkie reklamacje do LOTOS wyłącznie w formie pisemnej (e-mailem, pocztą lub faksem).
- c. LOTOS nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za dostępność TOWARÓW u OPERATORÓW PARTNERSKICH, chyba że niedostępność tych TOWARÓW będzie wynikać z winy umyślnej LOTOS.

## 14. Zmiany REGULAMINU

- a. REGULAMIN może być zmieniony przez LOTOS w całości lub części.
- b. Zmieniony REGULAMIN w czasie obowiązywania UMOWY będzie przesyłany KLIENTOWI w postaci elektronicznej lub pisemnie. REGULAMIN jest uznany za wiążący między stronami od chwili doręczenia, chyba że KLIENT oświadczy, w terminie 7 dni od dnia doręczenia REGULAMINU, że nie zgadza się na zmianę.
- c. Oświadczenie KLIENTA o braku zgody na zmianę stanowi oświadczenie o wypowiedzeniu UMOWY w całości. Jeżeli w Umowie nie przewidziano krótszego terminu UMOWA rozwiązuje się z upływem 30 dni od oświadczenia o braku zgody na zmianę REGULAMINU.