

Klauzula informacyjna

- a. Administratorem danych osobowych jest MOL POLSKA Sp. z o.o. siedziba: ul. Elbląska 135, 80-718 Gdańsk. Z MOL POLSKA można się skontaktować poprzez adres e-mail: odo@lotospaliwa.pl, telefonicznie: 801 345 678, (58) 326 43 00 lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej. W MOL POLSKA został wyznaczony inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail 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 MOL POLSKA – podstawą prawną jest w tym wypadku prawnie uzasadniony interes MOL POLSKA.
- 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 być powierzone do przetwarzania na zlecenie MOL POLSKA w tym m.in. podmiotom: zarządzającym stacjami MOL POLSKA, obsługującym Program w tym infolinię dla uczestników, obsługującym systemy informatyczne, realizującym mailingi do uczestników; przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z MOL POLSKA 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 MOL POLSKA 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 MOL POLSKA 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 MOL POLSKA 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

Wszelkie definicje określone wielkimi literami, użyte w niniejszym REGULAMINIE są tożsame z definicjami w UMOWIE.

1. UMOWA – oznacza niniejszą umowę.
2. KLIENT – strona UMOWY, podmiot prowadzący we własnym imieniu działalność gospodarczą.
3. MOL POLSKA – strona UMOWY – MOL POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą: 80-718 Gdańsk, ul. Elbląska 135
4. SYSTEM LOTOS BIZNES – system sprzedaży MOL POLSKA, dzięki któremu KLIENCI mogą nabywać TOWARY u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH przy pomocy KART.
5. KARTA – karta plastikowa z logo LOTOS BIZNES, wydana przez MOL POLSKA KLIENTOWI, uprawniająca go do dokonywania TRANSAKCJI u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH.
6. OPERATOR – podmiot podległy MOL POLSKA w zakresie uczestnictwa w SYSTEMIE LOTOS BIZNES, prowadzący jedną lub więcej stacji paliw włączonych do sieci MOL POLSKA i oznaczonych logo LOTOS BIZNES lub usługodawca oznaczony logo LOTOS BIZNES.
7. TRANSAKCJA – zakup TOWARÓW przy pomocy KARTY.
8. TOWAR – produkt i/lub usługa oferowany/a u OPERATORÓW.
9. PIN – czterocyfrowy numer przypisany do KARTY, umożliwiający dokonanie TRANSAKCJI.
10. KIEROWCA – osoba, której KLIENT nadał uprawnienia do posługiwania się KARTĄ. Wszystkie TRANSAKCJE zrealizowane przez KIEROWCĘ uważa się za zrealizowane przez KLIENTA.
11. ADMINISTRATOR – Dział Klientów Flotowych w strukturze MOL POLSKA, którego zadaniem jest obsługa SYSTEMU LOTOS BIZNES i współpraca z KLIENTEM.
12. CZYTNIK KART (Terminal i /lub PinPad) – urządzenie instalowane u OPERATORÓW umożliwiające przeprowadzanie TRANSAKCJI.
13. DOWÓD SPRZEDAŻY – wydruk dokumentujący dokonanie TRANSAKCJI przez KLIENTA.
14. FAKTURA – faktura zbiorcza wystawiona przez MOL POLSKA KLIENTOWI na podstawie dokonanych przez KLIENTA TRANSAKCJI, wystawiana przez MOL POLSKA w oparciu o obowiązujące przepisy.
15. DZIEŃ ROBOCZY – każdy dzień z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
16. GODZINY ROBOCZE – godziny między 08:00 a 16:00 w każdym DNIU ROBOCZYM
17. SERWIS – serwis internetowy SYSTEMU LOTOS BIZNES, dostępny pod adresem <https://klient.lotusbiznes.pl/> pełniący rolę platformy informacyjnej dla KLIENTÓW oraz umożliwiający KLIENTOM dokonywanie określonych w REGULAMINIE czynności związanych z realizacją niniejszej UMOWY.

3. Podpisanie UMOWY, wydawanie KART, rozpoczęcie realizacji TRANSAKCJI

- a. Warunkiem podpisania UMOWY jest dostarczenie do MOL POLSKA przez KLIENTA dokumentów wymienionych w załączniku nr 2 do UMOWY. ADMINISTRATOR prześle KLIENTOWI uzgodniony projekt UMOWY. KLIENT odeśle ADMINISTRATOROWI podpisaną UMOWĘ w dwóch egzemplarzach. Po otrzymaniu od KLIENTA prawidłowo podpisanej UMOWY, ADMINISTRATOR rejestruje KLIENTA w SYSTEMIE oraz uzupełni UMOWĘ o jej numer i datę. ADMINISTRATOR wyśle KLIENTOWI jeden egzemplarz podpisanej przez MOL POLSKA UMOWY.
- b. ADMINISTRATOR wyda KLIENTOWI KARTY, po zakończeniu procesu podpisania UMOWY, na podstawie złożonego załącznika nr 3 lub przez SERWIS. Wyznaczona przez KLIENTA w załączniku nr 2 osoba może odebrać KARTY u ADMINISTRATORA osobiście lub ADMINISTRATOR prześle KLIENTOWI zamówione KARTY.
- c. KLIENT może zacząć dokonywać TRANSAKCJI po otrzymaniu KART.

4. Cechy KART

- a. Typy KART bezgotówkowych w SYSTEMIE:
 - przypisana do nazwiska KIEROWCY - typ GO (O – osoba),
 - przypisana do samochodu - typ GP (P – pojazd),
 - przypisana do KIEROWCY i samochodu - typ GV (V – osoba + pojazd),
 - przypisana do firmy – na okaziciela - typ GF (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 GO widnieje nazwisko KIEROWCY, na KARCIE typu GP widnieje numer pojazdu, na KARCIE typu GV widnieje nazwisko KIEROWCY i numer pojazdu KARTA typu GF 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. PIN – KARTY są zabezpieczone PIN-em. KIEROWCA musi zmienić PIN przed pierwszym użyciem KARTY.
- e. KARTY pozostają własnością MOL POLSKA. Po rozwiązaniu UMOWY zostaną zwrócone MOL POLSKA.
- f. Ustalone dla KARTY dane dodatkowe niezbędne do realizacji TRANSAKCJI są niezmiennie przez cały okres użytkowania KARTY.

5. Dostępność TOWARÓW

- a. KLIENT określa przy podpisaniu UMOWY w załączniku nr 3 do UMOWY lub w SERWISIE, jakie TOWARY KIEROWCA może nabyć przy pomocy danej KARTY podczas TRANSAKCJI.
- b. Jeżeli w zamówieniu KART, KLIENT nie określi dostępności towarów na KARCIE, MOL POLSKA wyda KLIENTOWI KARTĘ bez ograniczeń asortymentowych.
- c. MOL POLSKA może określać terminy, od których nowe TOWARY będą dostępne w SYSTEMIE LOTOS BIZNES.
- d. Niektóre TOWARY oferowane przez OPERATORÓW mogą być niedostępne w sprzedaży w SYSTEMIE LOTOS BIZNES.

6. Korzystanie z KART

- a. Każda TRANSAKCJA zmniejsza limity KARTY. 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, oraz zobowiązuje KLIENTA do zapłaty na rzecz MOL POLSKA ceny za TOWAR obowiązującej u OPERATORA w momencie TRANSAKCJI, chyba że UMOWA stanowi inaczej. Zapłata za TOWAR będzie następować u OPERATORA, gotówką lub kartą płatniczą.
- e. Z chwilą wydania TOWARU, własność TOWARU przechodzi na KLIENTA.
- f. KLIENT, a w szczególności KIEROWCA, jest zobowiązany do utrzymania numeru PIN w tajemnicy, gdyż umożliwia on dokonanie TRANSAKCJI. PIN wprowadza się wyłącznie z klawiatury PINPAD-a przed dokonaniem TRANSAKCJI. PIN powinien być wprowadzony w klawiaturę w taki sposób, aby uniemożliwić zapoznanie się z nim przez osoby postronne.
- g. KLIENT przejmuje odpowiedzialność za wszystkie TRANSAKCJE, w których użyto prawidłowego PIN.
- h. 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 do godziny 24.00 danego dnia. Po tym czasie 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 w chwili TRANSAKCJI.
- i. W przypadku, kiedy nie można dokonać TRANSAKCJI, ponieważ parametry TRANSAKCJI powodują przekroczenie co najmniej jednego limitu, część TRANSAKCJI do wartości tego limitu będzie zrealizowana przy pomocy KARTY, a pozostała część TRANSAKCJI KIEROWCA opłaci gotówką lub kartą płatniczą po cenie obowiązującej u OPERATORA i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO w momencie TRANSAKCJI.
- j. W przypadku, kiedy dokonanie TRANSAKCJI będzie niemożliwe z przyczyn technicznych, KIEROWCA będzie zobowiązany do zapłaty za paliwo wlane do zbiornika gotówką lub kartą płatniczą po cenie obowiązującej u OPERATORA w momencie TRANSAKCJI. W przypadku uszkodzenia KARTY, nie może być ona ponownie użyta i OPERATOR i może zatrzymać KARTĘ.
- k. TRANSAKCJA będzie potwierdzana DOWODEM SPRZEDAŻY, drukowanym w jednym bądź dwóch egzemplarzach, z koniecznością podpisu lub bez, zgodnie z zamówieniem KART.
- l. Jeśli KLIENT wskazał w zamówieniu KART konieczność podawania dla KARTY informacji dodatkowych podczas TRANSAKCJI, a KIEROWCA na własną odpowiedzialność odmówi ich podania, wówczas na DOWODZIE SPRZEDAŻY, jak również na FAKTURACH i danych dostępnych przez SERWIS, informacje te nie będą dostępne.

7. Zaginięcie KARTY i bezpieczeństwo

- a. W przypadku zaginięcia KARTY (kradzieży, zagubienia, itp.), KLIENT zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym ADMINISTRATORA lub samodzielnego zablokowania KARTY w SERWISIE. ADMINISTRATOR przyjmuje zgłoszenia poprzez e-mail (biuro@lotosbiznes.pl). ADMINISTRATOR po otrzymaniu zgłoszenia zablokuje KARTĘ bez zbędnej zwłoki pod warunkiem, że zgłoszenie zawierać będzie niezbędne informacje pozwalające na identyfikację KARTY do blokady.
- b. KLIENT może wnioskować o czasowe zablokowanie KART, składając *Wniosek o zablokowanie KARTY*, którego wzór znajduje się na stronie MOL POLSKA lub dokonać samodzielnej blokady KARTY za pośrednictwem SERWISU.
- c. OPERATOR zatrzyma KARTĘ zgłoszoną jako zaginioną przy próbie jej użycia.
- d. 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 znajduje się na stronie MOL POLSKA), przechowywanie KARTY w miejscu mogącym spowodować jej zniszczenie, zapisanie na KARCIE numeru PIN lub przechowywanie go razem z KARTĄ.
- e. Na wniosek KLIENTA ADMINISTRATOR wystawi nową KARTĘ w terminie 5 DNI ROBOCZYCH od daty przyjęcia zamówienia na nową KARTĘ lub od daty złożenia zamówienia na nową KARTĘ za pośrednictwem SERWISU. Termin wydania karty może ulec wydłużeniu w uzasadnionych przypadkach. Do nowej KARTY wystawione zostanie potwierdzenie jej wydania. Osoba wyznaczona przez KLIENTA w załączniku nr 2 do UMOWY może odebrać KARTĘ osobiście u ADMINISTRATORA. Nowa KARTA będzie 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 ostatnim dniu miesiąca widocznego 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.
- 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.

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 MOL POLSKA na adres mailowy KLIENTA wskazany w Załączniku nr 2 Dane dostępowe do SERWISU. Niezwłocznie po otrzymaniu od MOL POLSKA 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. KLIENT jest

uprawniony do zmiany podanego przez siebie adresu mailowego poprzez przesłanie do ADMINISTRATORA dyspozycji zmiany adresu e-mail, podpisanej przez osobę upoważnioną ze strony KLIENTA.

- d. MOL POLSKA nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek użycie przez nieupoważnioną przez KLIENTA osobę identyfikatora, hasła lub jakichkolwiek 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 hasła 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. MOL POLSKA 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 MOL POLSKA identyfikatora i hasła KLIENTA nieupoważnionej przez KLIENTA osobie.
- h. MOL POLSKA 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. MOL POLSKA 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 MOL POLSKA 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.
- j. KLIENT ma możliwość śledzenia dokonanych TRANSAKCJI zrealizowanych KARTAMI. Opóźnienie w wyświetlaniu danych transakcyjnych nie przekroczy 1 DNIA ROBOCZEGO.
- k. Wszelkie reklamacje dotyczące korzystania z SERWISU mogą być wnoszone przez KLIENTA pisemnie, mailem (biuro@lotosbiznes.pl). MOL POLSKA rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
- l. KLIENT jest uprawniony do rezygnacji z korzystania z SERWISU w każdym czasie poprzez przesłanie na adres MOL POLSKA stosownego pisemnego oświadczenia.

10. Ceny TOWARÓW

- a. Cena TOWARU widniejąca na DOWODZIE SPRZEDAŻY będzie zgodna z warunkami określonymi w UMOWIE.
- b. Sprzedaż TOWARÓW będzie fakturowana przez MOL POLSKA na podstawie cen obliczonych według zasad określonych w UMOWIE.

11. Odpowiedzialność

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

12. Zmiany REGULAMINU

- a. REGULAMIN może być zmieniony przez MOL POLSKA w całości lub części.
- b. Zmieniony REGULAMIN w czasie obowiązywania UMOWY będzie udostępniony KLIENTOWI na stronie internetowej MOL POLSKA. 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.