

Załącznik nr 1 do Umowy Karty LOTOS BIZNES PrePaid

REGULAMIN

Klauzula informacyjna

- Administratorem danych osobowych jest MOL POLSKA Sp. z o.o. siedziba: Al. Grunwaldzka 50A, 80-241 Gdańsk. Z MOL POLSKA można się skontaktować poprzez adres e-mail: odo@lotospaliwa.pl, biuro@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.
- 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.
- Dane przechowywane będą do momentu wygaśnięcia roszczeń wynikających z umowy lub w przypadku braku zawarcia umowy przez 3 miesiące lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
- 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.
- 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.
- Każda osoba ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- W celu skorzystania z powyższych praw należy skontaktować się z MOL POLSKA lub z inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazane powyżej).
- 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.

- UMOWA – oznacza niniejszą umowę.
- KLIENT – strona UMOWY, podmiot prowadzący we własnym imieniu działalność gospodarczą.
- MOL POLSKA – strona UMOWY – MOL POLSKA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą: Al. Grunwaldzka 50A, 80-241 Gdańsk
- SYSTEM LOTOS BIZNES – system sprzedaży MOL POLSKA, dzięki któremu KLIENCI mogą nabywać TOWARY u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH przy pomocy KART.
- LIMIT PREPAID – określa wartość środków pieniężnych, wyrażoną w polskich złotych, wpłaconą przez KLIENTA na dedykowane konto w MOL POLSKA. Wartość LIMITU PREPAID skutkuje możliwością realizacji TRANSAKCJI o łącznej wysokości LIMITU PREPAID, na warunkach określonych w UMOWIE.
- KARTA – karta plastikowa z logo LOTOS BIZNES, wydana przez MOL POLSKA KLIENTOWI, uprawniająca go do dokonywania TRANSAKCJI u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH.
- OPERATOR – podmiot podległy MOL POLSKA w zakresie uczestnictwa w SYSTEMIE LOTOS BIZNES, prowadzący jedną lub więcej stacji paliw włączonych do sieci LOTOS BIZNES i oznaczonych logo LOTOS BIZNES lub usługodawca oznaczony logo LOTOS BIZNES.
- OPERATOR PARTNERSKI – podmiot niepodlegający MOL POLSKA w zakresie uczestnictwa w SYSTEMIE LOTOS BIZNES, w szczególności prowadzący własną sieć stacji paliw lub zarządzający siecią płatnych dróg i autostrad na terenie Polski. Lista OPERATORÓW PARTNERSKICH objętych postanowieniami UMOWY znajduje się na www.lotusbiznes.pl.
- TRANSAKCJA – zakup TOWARÓW przy pomocy KARTY.
- TOWAR – produkt i/lub usługa oferowany/a u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH.
- PIN – czterocyfrowy numer przypisany do KARTY, umożliwiający dokonanie TRANSAKCJI.
- KIEROWCA – osoba, której KLIENT nadał uprawnienia do posługiwania się KARTĄ. Wszystkie TRANSAKCJE zrealizowane przez KIEROWCĘ uważa się za zrealizowane przez KLIENTA.
- ADMINISTRATOR – Dział Klientów Flotowych w strukturze MOL POLSKA, którego zadaniem jest obsługa SYSTEMU LOTOS BIZNES i współpraca z KLIENTEM.
- CZYTNIK KART (Terminal i /lub PinPad) – urządzenie instalowane u OPERATORÓW i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH umożliwiające przeprowadzanie TRANSAKCJI.
- DOWÓD SPRZEDAŻY – wydruk dokumentujący dokonanie TRANSAKCJI przez KLIENTA.
- FAKTURA – faktura zbiorcza wystawiona przez MOL POLSKA KLIENTOWI na podstawie dokonanych przez KLIENTA TRANSAKCJI, wystawiana przez MOL POLSKA w oparciu o obowiązujące przepisy.
- PORTAL eSprzedaż – platforma służąca do pobierania i udostępniania faktur przesyłanych w formie elektronicznej; KLIENT w ramach UMOWY nie może korzystać z funkcjonalności PORTALU eSprzedaż polegającej na zamawianiu paliw. Zawarcie UMOWY nie wyłącza możliwości zamawiania paliw przez KLIENTA za pośrednictwem PORTALU eSprzedaż na podstawie innych umów zawartych przez KLIENTA z MOL POLSKA.
- REGULAMIN PORTALU eSprzedaż – odrębny dokument określający warunki korzystania z PORTALU eSprzedaż; w stosunku do KLIENTA w ramach współpracy na podstawie UMOWY nie stosuje się postanowień REGULAMINU PORTALU dotyczących zamawiania paliw.
- DZIEŃ ROBOCZY – każdy dzień z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
- GODZINY ROBOCZE – godziny między 08:00 a 16:00 w każdym DNIU ROBOCZYM
- SERWIS – serwis internetowy SYSTEMU LOTOS BIZNES, dostępny pod adresem www.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

- 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 zarejestruje KLIENTA w SYSTEMIE oraz uzupełni UMOWĘ o jej numer, datę i numer konta bankowego do wpłat. W ciągu kolejnych 7 DNI ROBOCZYCH ADMINISTRATOR wyśle KLIENTOWI jeden egzemplarz podpisanej przez MOL POLSKA UMOWY.
- ADMINISTRATOR wyda KLIENTOWI KARTY, po zakończeniu procesu podpisania UMOWY, na podstawie złożonego załącznika nr 3. Wyznaczona przez KLIENTA w załączniku nr 2 osoba może odebrać KARTY u ADMINISTRATORA osobiście lub ADMINISTRATOR prześle KLIENTOWI zamówione KARTY.
- KLIENT może zacząć dokonywać TRANSAKCJI po otrzymaniu KART oraz po zaksięgowaniu wpłaty środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany w UMOWIE.

4. Cechy KART

- 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. 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 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, 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 i/lub OPERATORÓW PARTNERSKICH mogą być niedostępne w sprzedaży w SYSTEMIE LOTOS BIZNES.

6. Korzystanie z KART

- a. Każda TRANSAKCJA zmniejsza limity KARTY oraz wpływa na wykorzystanie LIMITU PREPAID. 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 na rzecz MOL POLSKA ceny za TOWAR obowiązującej u OPERATORA i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO w momencie TRANSAKCJI, chyba że UMOWA stanowi inaczej. Zapłata za TOWAR będzie następowała poprzez zaliczenie przez MOL POLSKA na poczet ceny TOWARU środków pieniężnych wpłaconych przez KLIENTA tytułem LIMITU PREPAID.
- 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. W przypadku płatności na płatnych odcinkach dróg, PIN może być niewymagany.
- g. 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 przejazdu płatnymi odcinkami dróg i autostrad).
- h. Dwukrotne błędne podanie PIN-u wywołuje ostrzeżenia 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 i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO w chwili TRANSAKCJI.
- i. W przypadku, kiedy nie można dokonać TRANSAKCJI, ponieważ parametry TRANSAKCJI powodują przekroczenie co najmniej jednego limitu KARTY lub przekroczony zostaje LIMIT PREPAID, 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.
- 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 i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO w momencie TRANSAKCJI. W przypadku uszkodzenia KARTY, nie może być ona ponownie użyta i OPERATOR i/lub OPERATOR PARTNERSKI może zatrzymać KARTĘ.
- k. 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.
- l. 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 na DOWODZIE SPRZEDAŻY, jak również na FAKTURACH i danych dostępnych przez SERWIS, informacje te nie będą dostępne.
- m. Przy realizacji TRANSAKCJI bezgotówkowych nie dopuszcza się przyjmowania ani wydawania gotówki oraz płatności kartą płatniczą w innych sytuacjach niż opisane w REGULAMINIE.
- n. Warunki i zasady korzystania z KART u OPERATORÓW PARTNERSKICH mogą być różne od opisanych powyżej. Informacje o warunkach i zasadach korzystania z KART u OPERATORÓW PARTNERSKICH, KLIENT powinien uzyskiwać bezpośrednio od OPERATORÓW PARTNERSKICH. Niezależnie od powyższego KLIENT ponosi względem MOL POLSKA odpowiedzialność na zasadach określonych UMOWĄ lub REGULAMINEM za wszelkie TRANSAKCJE realizowane KARTAMI u OPERATORÓW PARTNERSKICH na stacjach paliw sieci zewnętrznych.

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), 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. MOL POLSKA 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 mogąącym spowodować jej zniszczenie, zapisanie na KARCIE numeru PIN lub przechowywanie go razem z KARTĄ.
- g. 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 oraz pobierze opłatę za wydanie KARTY zgodnie z załącznikiem *Zasady Sprzedaży nr 4* do UMOWY. 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 transmisyjne 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. Dodatkowo MOL POLSKA 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 MOL POLSKA podpisanego Załącznika Dane dostępowe do SERWISU zawierającego nowy adres mailowy.
- d. MOL POLSKA 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. 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, faxem (058 326 43 80) lub 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 tożsama z aktualnie obowiązującą ceną TOWARU u OPERATORA i/lub OPERATORA PARTNERSKIEGO.
- 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, pocztą lub faksem).
- c. MOL POLSKA nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za dostępność TOWARÓW u OPERATORÓW PARTNERSKICH, chyba że niedostępność tych TOWARÓW będzie wynikać z winy umyślnej 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 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.