

ZAŁĄCZNIK 2 do Umowy o użytkowanie Kart flotowych MOYA

REGULAMIN UŻYTKOWANIA GOTÓWKOWYCH KART FLOTOWYCH MOYA firma

Regulamin określa zasady współpracy pomiędzy Stronami Umowy w zakresie wydawania przez ANWIM Kart, ich użytkowania i dokonywania przez Klienta Transakcji w ramach Systemu oraz dokonywania rozliczeń za dokonane Transakcje oraz wszelkich innych czynności związanych z Kartami.

Definicje

1. **Aplikacja Mobilna** oprogramowanie zainstalowane na urządzeniu z systemem operacyjnym Android lub IOS umożliwiającym dokonywanie Transakcji na Stacjach za pomocą kodów jednorazowych lub w trybie zbliżeniowym lub poprzez skanowanie kodu QR lub poprzez geolokalizację;
2. **Dział obsługi klienta** dział w strukturze ANWIM lub podmiot zewnętrzny współpracujący z ANWIM wyznaczony do współpracy z Klientem.
3. **Faktura** faktura VAT wystawiona przez ANWIM Klientowi z tytułu realizacji Umowy; faktura wystawiona jest na zasadach określonych w Umowie;
4. **Karta** karta flotowa wydawana przez ANWIM ze znakiem MOYA lub Aplikacja Mobilna umożliwiająca Użytkownikowi dokonywanie Transakcji;
5. **Kwit 'WZ'** dokument drukowany z Terminala dla Użytkownika w formie papierowej oraz generowany w formie elektronicznej dla ANWIM i Operatora, potwierdzający dokonanie Transakcji przez Użytkownika;
6. **Limit Karty** wskazana w Umowie lub w Panelu klienta eBOK w odniesieniu do wszystkich Kart Klienta ilość Transakcji i/lub ilość Towaru w litrach jaką może zakupić Użytkownik w okresie dziennym lub miesięcznym;
7. **Monitoring** monitoring z kamery znajdującej się na tzw. stacjach automatycznych, obejmujące samochód oraz osobę dokonującą tankowania do samochodu.
8. **MOYA** znak towarowy wraz z logiem będący przedmiotem ochrony określonej w ustawie z 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.jedn. Dz.U. nr 90 z 2006r. poz.631 ze zm.);
9. **Numer Karty** numer indywidualny dla danej Karty;
Karta może mieć numer nadany przez Anwim lub Numer BIN uwzględniający międzynarodowy standard ISO (numeracja karty rozpoczynająca się od cyfr 777695).
10. **Operator** podmiot prowadzący Stację;
11. **Potwierdzenie zakupu** dowód zastępczy dokonania Transakcji na Kartę wystawiony przez Operatora w przypadku awarii / niedziałania Karty lub Terminala, zgodnie z procedurą opisaną w rozdz. XI ust. 1 pkt. d);
12. **Sieć** oznacza sieć Stacji oznakowanych znakiem towarowym MOYA, które akceptują Kartę – wykaz Stacji dostępny jest na stronie www.moyastacja.pl i może ulec zmianie;
13. **Siła wyższa** zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia zdarzenie występujące po zawarciu Umowy, uniemożliwiające należyte wykonanie przez Stronę jej obowiązków, w szczególności takie, jak katastrofy naturalne (w tym: silne burze, huragany, trzęsienia ziemi, powódzie, zniszczenia przez piorun, wybuchy, pożary), wojny (w tym domowe), zamieszki, rewolucje, sabotaże, zniszczenia maszyn, fabryk, ograniczenia wynikające z kwarantann, embarga, ataki terrorystyczne, strajki (w tym „włoskie”), lock-out wszelkiego rodzaju, działania władz państwowych, okoliczności powstałe po stronie producentów sprzętu (przestoje w produkcji lub dostawach);
14. **Stacja** stacja paliw, która akceptuje Karty, w szczególności oznakowana znakiem towarowym MOYA należąca do Sieci, jak i stacje paliw należące do innych sieci stacji paliw lub stacje paliw, z którymi ANWIM ma zawartą umowę dot. akceptacji kart flotowych Moya. Wykaz stacji znajduje się na www.moyastacja.pl
15. **System** system sprzedaży ANWIM, poprzez który Klient może dokonywać Transakcji;
16. **Terminal** zestaw terminalowy, zainstalowany na Stacji, umożliwiający dokonanie Transakcji przy użyciu Karty,
17. **Towar** produkt i/lub usługa, którą można nabyć za pośrednictwem Kart na Stacji; lista Towarów jest wskazana w eBOK.
18. **Transakcja** zakup Towarów przy pomocy Karty oraz zgodnie z procedurą opisaną w rozdz. IX Regulaminu;
19. **Umowa** Umowa o wydanie i użytkowanie Kart, zawarta pomiędzy ANWIM a Klientem, która wraz z jej Załącznikami stanowi integralną całość;
20. **Użytkownik** oznacza Klienta lub inną osobę, której Klient na własną odpowiedzialność przekazał Kartę i która korzysta z Karty w imieniu i na rzecz Klienta.
21. **Panel klienta eBOK** (zwany również: „eBOK”) – panel Klienta w elektronicznym biurze obsługi klienta na stronie www.ebok.anwim.pl
22. **Wniosek** wniosek o wydanie Karty składany przez Klienta.

I. Podpisanie umowy

1. Warunkiem podpisania Umowy jest dostarczenie do ANWIM przez Klienta dokumentów wymaganych przez ANWIM.
2. Klient ma możliwość dokonać zawarcia Umowy poprzez złożenie podpisu w systemie Jobrouter. Podpisanie przez Klienta Umowy w tym systemie jest równoznaczne zawarciem Umowy oraz akceptacją praw i obowiązków wynikających z Umowy, Regulaminu oraz załączników do Umowy. Klient podpisując Umowę wraz z wszystkimi załącznikami, potwierdza, że zostały mu dostarczone przed zawarciem Umowy i miał możliwość zapoznania się z postanowieniami Umowy oraz wszelkimi postanowieniami załączników do Umowy. Regulamin został ponadto udostępniony na stronie internetowej. Klient przed podpisaniem Umowy w systemie Jobrouter jest zobowiązany do przekazania adresu e-mail, numeru telefonu oraz innych danych rejestrowych prowadzonej działalności. W przypadku gdy Klient wybierze opcję zawarcia Umowy za pośrednictwem programu Jobrouter, zostanie do Klienta wysłany e-mail informujący o możliwości zawarcia i podpisania umowy. Klient aby rozpocząć podpisanie Umowy powinien kliknąć w następujący link: „Podpisz”. Po kliknięciu w link Klient zostaje przekierowany do okna programu Jobrouter, gdzie należy zweryfikować dane Klienta. W tym celu Klient powinien kliknąć przycisk [POPROŚ O KOD TRANSAKCJI]. Klient na podany numer telefonu powinien otrzymać SMSem kod cyfrowy. Po otrzymaniu kodu SMSem Klient powinien w programie Jobrouter nacisnąć przycisk [UWIERZYTELNIJ]. Następnie Klient powinien wprowadzić otrzymany kod w odpowiednim polu oraz go zatwierdzić. Po weryfikacji osoby Klient ma możliwość podpisania Umowy wraz z Załącznikami.

Klient powinien zapoznać się dokumentami. W celu złożenia podpisu Klient powinien kliknąć na zielony znaczek (>). Następnie zostanie pokazane miejsce, w którym należy złożyć podpis czyli: prostokąt. Następnie należy kliknąć w ten prostokąt i potwierdzić naciskając [WYŚLIJ]. Klient następnie otrzyma kod SMSem na wskazany numer telefonu. Klient powinien wpisać w programie kod cyfrowy który przyjdzie SMSem i nacisnąć [PODPISZ], potem nacisnąć [ZAKOŃCZ], który się pokaże w prawym górnym rogu ekranu. Przejście wskazanej procedury jest równoznaczne ze złożeniem podpisu przez Klienta. Następnie swój podpis złoży przedstawiciel Anwim. Gdy obie strony podpiszą dokument, umowa jest uznana za zawartą.

II. Rodzaje Kart

1. Rozróżnia się następujące typy Kart:
 - karta na pojazd, typ GP (P-pojazd),
 - karta na osobę, typ GO (O-osoba),
 - karta na osobę i pojazd, typ GV (V-osoba i pojazd),
 - karta na firmę, typ GF (F-firma).
2. Na każdej Karcie widoczne są: numer Karty, skrót nazwy Klienta, typ Karty i termin ważności określony dniem, miesiącem i rokiem oraz:
 - na karcie typu GP – nr rejestracyjny pojazdu,
 - na karcie typu GO – imię i nazwisko osoby,
 - na karcie typu GV – imię i nazwisko osoby i nr rejestracyjny pojazdu,
 - na karcie typu GF – nie ma dodatkowych danych.

III. Limity

1. Do każdej Karty może być przez Klienta lub ANWIM przypisany Limit Karty określony w ujęciu dziennym (ilość dokonanych transakcji 1-9 i/lub ilość zakupionego paliwa 0-9999 litrów).
2. Każda Transakcja dokonana przez Klienta zmniejsza Limit Karty ustalony na daną Kartę.
3. Klient winien poinformować Użytkowników Kart o wysokości Limitów Karty ustalonych na Karty.
4. Po dokonaniu Transakcji Użytkownik otrzymuje Kwit 'WZ', który zawiera informację o przeprowadzonej Transakcji.
5. Klient ma możliwość zmiany Limitu Karty z poziomu portalu eBOK.

IV. Produkty dostępne na Karty

1. Zawierając Umowę Klient za pośrednictwem Kart będzie miał możliwość dostępu do grupy towarów, produktów oraz usług, które są wskazane w eBOK.
2. Klient za pośrednictwem eBOK będzie mógł zarządzać dostępnością towarów, produktów oraz usług na wszystkich posiadanych Kartach, dodawać lub odejmować dostęp do określonych grup towarów, produktów lub usług.
3. Lista poszczególnych Towarów należących do grup towarów jest możliwa do zweryfikowania w eBOK.
4. ANWIM będzie wdrażał do oferty nowe Towary, które automatycznie będą widoczne w eBOK.
5. W przypadku dodania Towaru, dla którego Strony nie uzgodniły rabatu, Klient będzie płacił cenę detaliczną za Towar oferowaną konsumentom na Stacji.

V. Wydanie Karty

1. Po spełnieniu przez Klienta warunków, o których mowa w Rozdz. I, i podpisaniu Umowy ANWIM rejestruje Klienta w Systemie oraz wyda Klientowi Karty na podstawie złożonego przez Klienta Wniosku.
2. Wypełnienie i podpisanie przez Klienta Wniosku oznacza, że Klient upoważnia wskazane we Wniosku osoby i pojazdy do tankowania na Stacjach.
3. Karty plastikowe zostaną wysłane do Klienta pocztą lub przesyłką kurierską.
4. Cena karty podana jest w Rozdz. VI.
5. Rozwiązanie Umowy spowoduje zablokowanie wszystkich Kart wydanych Klientowi.
6. ANWIM może wydać dodatkową Kartę Klientowi zgodnie z Rodz. VIII ust. 2. Wydanie dodatkowych Kart może wiązać się z koniecznością zmiany Warunków handlowych dla Klienta.
7. Wypowiedzenie Umowy przez którąkolwiek ze Stron:
 - a. blokuje możliwość wydania przez ANWIM dodatkowych Kart dla Klienta oraz
 - b. powoduje zablokowanie wszystkich wydanych Klientowi Kart.

VI. Opłaty administracyjne

Tytuł opłaty:	Kwota do zapłaty (netto) w zł.
Karta – wydanie karty: - pierwsza partia kart przy podpisaniu Umowy, - modyfikacja profilu - odblokowanie Karty	0 zł / 1 kartę
Karta: - wznowienie kart - wydanie kolejnej karty.	0 zł / 1 kartę

VII. Okres ważności Karty

1. Okres ważności Karty wynosi 5 lat i jest widoczny na jej awersie. Okres ważności Karty kończy się w dniu widocznym na karcie o godz. 23:59. Używanie Karty po tym okresie jest niemożliwe.
2. Klient w każdej chwili, lecz nie wcześniej niż na 30 dni przed datą upływu ważności Karty, poprzez eBOK, ma możliwość wymiany Karty na nową o tych samych parametrach.
3. W przypadku Aplikacji Mobilnej klient ma możliwość ponownego przedłużenia ważności karty wirtualnej po okresie 5 lat od aktywacji Aplikacji Mobilnej.
4. Klient może dokonać wyboru i nie przedłużać w eBOK ważności Karty plastikowej, lecz zdecydować się jedynie na przedłużenie ważności karty wirtualnej dostępnej w Aplikacji Mobilnej.
5. Po utracie ważności Karty Klient jest odpowiedzialny za jej zniszczenie, za co ponosi wyłączną odpowiedzialność.

VIII. Zmiana danych na Karcie

1. Zmiana danych Karty widocznych na jej powierzchni wiąże się z wymianą Karty na nową z zastosowaniem procedur opisanych w Rozdziale V Regulaminu. Koszt wymiany Karty podany jest w rozdz. VI Regulaminu.
2. Zmiany parametrów Karty niewidocznych na jej powierzchni (np. zmiana Limitu Karty) oraz zamówienia dodatkowych kart, należy dokonać za pośrednictwem eBOK.
3. Dokonana przez Klienta w eBOK zmiana parametrów dla Karty (np. zmiana Limitu Karty) zostanie automatycznie zaktualizowana na Karcie.
4. W celu uzyskania pomocy przy zmianie parametrów Karty lub zamówienia dodatkowych kart w eBOK należy skontaktować się z Działem Obsługi Klienta pod numerem 22 496 00 60 lub pisząc na adres email: flota@moyastacja.pl

IX. Procedura korzystania z Kart

1. Klient jest jedyną osobą, która jest odpowiedzialna wobec ANWIM za przestrzeganie Umowy przez Użytkowników.
2. W celu dokonania Transakcji Użytkownik dokonuje następujących czynności:
 - a) informuje Operatora przed Transakcją o zamiarze użycia Karty; - czynność zalecana w celu uniknięcia sytuacji, gdy Transakcja nie może być dokonana z powodu zablokowania Karty i/lub Klienta;
 - b) pobiera Towar;
 - c) płaci kartą płatniczą lub gotówką Operatorowi należność za pobrany przy użyciu Karty Towar.
4. Strony postanawiają, że użycie Karty przez Posiadacza Karty jest równoznaczne z akceptacją transakcji przez Użytkownika oraz Klienta.
5. Własność Towaru przechodzi na Klienta z chwilą jego wydania.
6. Jeśli Klient we Wniosku o wydanie kart lub przy zamówieniu karty przez eBOK wskazał konieczność podawania dodatkowych danych do Transakcji, a Użytkownik Karty odmówił ich podania, to na Kwicie 'WZ' oraz na Fakturze dane te nie będą dostępne. Klient przyjmuje do wiadomości, iż brak danych wynikający z zaniechania Użytkownika obciąża wyłącznie Klienta.
7. Zakazane jest dokonywanie tankowań do innych zbiorników niż bak środka transportu. Zakaz dotyczy pojemników o objętości powyżej 450 litrów. W przypadku naruszenia zakazu, skutkującego nałożeniem na Anwim odpowiedzialności z tytułu braku realizacji przepisów ustawy o systemie monitorowania drogowego przewozu towarów, Anwim będzie uprawniony do dochodzenia roszczenia zwrotnego od Klienta w wysokości poniesionych z tego tytułu kosztów.
8. Klient za pośrednictwem eBOK będzie miał możliwość określenia jakie dane są konieczne przy dokonaniu Transakcji.

X. Faktury

1. ANWIM za dokonane Transakcje będzie wystawiał Klientowi Faktury zgodnie z wybranym okresem Fakturowania i przysyłał link do pobrania faktury elektronicznej na adres poczty elektronicznej Klienta podany w Umowie. Klient ma także możliwość pobrania faktur elektronicznych w eBOK.
2. Klient akceptuje wystawianie i przysyłanie faktur oraz wszelkich czynności z tym związanych m.in. takich jak wystawianie duplikatów i korekt faktur w formie elektronicznej zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. 2011 nr 177 poz. 1054 z późn. zm.), ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia.
3. Z zastrzeżeniem pkt. 6 rozdz. IX Regulaminu, załącznikami do Faktur będą następujące informacje:
 - a) lista osób,
 - b) lista transakcji,
 - c) numery Kart,
 - d) numery rejestracyjne pojazdów,
 - e) stan licznika.
4. Jeżeli w danym okresie rozliczeniowym, wystawiona przez ANWIM faktura nie zawiera wszystkich Transakcji, ANWIM ma prawo wystawić fakturę korygującą, która będzie obejmować Transakcje nie ujęte na fakturze za dany okres rozliczeniowy.
5. Anwim za dany okres fakturowania ma prawo wystawić więcej niż jedną fakturę.

XI. Odmowa realizacji Transakcji

1. Operator odmówi realizacji Transakcji na Kartę w następujących przypadkach:
 - a. przekroczenia Limitu Karty (system zaokrągla Limity Karty do pełnych litrów) - w przypadku gdy dokonano Transakcji, której część lub całość nie mieści się w Limicie Karty Użytkownik dokona zapłaty za tą część Towaru, która wykracza poza Limit Karty, według ceny obowiązującej u Operatora w momencie dokonywania Transakcji;
 - b. zablokowanej Karty - w przypadku, gdy dokonano Transakcji, a Karta Użytkownika jest zablokowana, Użytkownik dokona zapłaty za pobrane na Stacji Towary, według ceny obowiązującej u Operatora w momencie dokonywania Transakcji;
 - c. na stacjach bezobsługowych (automatycznych), które nie są wyposażone w czytniki Kart Płatniczych, wpłatomaty lub inne urządzenia do przyjmowania gotówki.
 - d. niemożność dokonania Transakcji - w przypadku, gdy po pobraniu przez Użytkownika Towarów dokonanie transakcji na Kartę okaże się niemożliwe np. z powodu uszkodzenia Karty lub awarii Terminala, Operator:
jeśli Karta nie jest zablokowana, skontaktuje się z pomocą techniczną celem uzyskania numeru autoryzacji na dokonanie Transakcji. Klient zobowiązany jest do dokonania zapłaty za taką Transakcję w pełnej kwocie na takiej samej zasadzie jak za Transakcję dokonaną na Kartę.
2. W przypadkach opisanych w ust. 1 lit. a)-b) Użytkownik może otrzymać fakturę VAT wyłącznie od Operatora.
3. ANWIM nie ponosi odpowiedzialności za odmowę akceptacji Karty przez Operatora oraz za odmowę autoryzacji Transakcji, realizowanej przy użyciu Karty z przyczyn niezależnych od ANWIM.
4. W przypadku uszkodzenia Karty, ANWIM wyda Klientowi nową Kartę, zgodnie z rozdz. VIII ust. 2.

XII. Bezpieczeństwo Karty

1. Klient jest zobowiązany do poinformowania każdorazowego Użytkownika o konieczności:
 - a) przechowywania Karty z zachowaniem należytej staranności,
 - b) podjęcia wszelkich środków ostrożności, aby osoby nieuprawnione nie mogły wejść w posiadanie Karty.
2. W przypadku utraty lub zniszczenia Karty Klient zobowiązany jest do natychmiastowego jej zablokowania poprzez eBOK lub do dokonania zgłoszenia tego faktu do ANWIM celem zablokowania Karty na e-mail: pomoc@anwim.pl. Zgłoszenia przyjmowane

są całodobowo, 7 dni w tygodniu. Zgłoszenie zablokowania Karty musi zawierać następujące informacje: pełny numer karty, nazwę firmy Klienta.

3. Klient może samodzielnie w każdej chwili zablokować Karty poprzez eBOK.

XIII. Odpowiedzialność

1. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i bezpieczne posługiwanie się wszystkimi wydanymi mu Kartami, w tym jest w pełni odpowiedzialny za korzystanie przez Użytkowników z Aplikacji Mobilnej. W szczególności Klient ponosi odpowiedzialność za Transakcje dokonane przez osoby nieuprawnione w wyniku naruszenia przez Klienta lub Użytkownika obowiązku ochrony Karty. Klient jest jedyną osobą, która jest odpowiedzialna wobec ANWIM za przestrzeganie Umowy przez Użytkowników, szczególnie w zakresie korzystania przez Użytkowników z Aplikacji Mobilnej.
2. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonane Transakcje za pośrednictwem kart plastikowych lub Aplikacji Mobilnej, gdzie płatność odbywa się bez udziału personelu Stacji Paliw, a w konsekwencji Operator nie ma możliwości weryfikacji, w szczególności numeru rejestracyjnego Środka Transportu przypisanego do Karty lub Aplikacji Mobilnej. W celu ochrony własnego interesu Klient powinien odpowiednio przeszkolić Użytkowników z zasad bezpieczeństwa korzystania z kart plastikowych oraz Aplikacji Mobilnej, jak i na bieżąco kontrolować sposób korzystania z Kart oraz Aplikacji Mobilnej za pośrednictwem eBOK.
3. Klient ponosi całkowitą odpowiedzialność za powierzone mu Karty i za przestrzeganie postanowień Umowy.
4. Klient ponosi odpowiedzialność za wszystkie skutki wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Umowy, w szczególności za Transakcje dokonane przy użyciu Karty skradzionej, zgubionej, zniszczonej, podrobionej lub użytej niezgodnie z prawem.
5. ANWIM przejmuje odpowiedzialność za Transakcje dokonane przy użyciu skradzionej, zgubionej, zniszczonej, podrobionej lub użytej niezgodnie z prawem Karty po upływie 48 godzin licząc od momentu potwierdzenia przyjęcia przez ANWIM zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2. Rozdziału XII Regulaminu.

XIV. Rabaty

1. Klientowi przysługiwać będą rabaty określone dla danej grupy rabatowej lub indywidualnie uzgodnione dla poszczególnych Stacji-opisane w Załączniku 1 do Umowy.
2. Strony Umowy mogą raz do roku złożyć wniosek o zmianę rabatu, lecz nie wcześniej niż przed upływem 12 miesięcy od podpisania ostatnich ustaleń, co do wysokości przyznanego rabatu.
3. Anwim ma prawo zmienić wysokość rabatu zgodnie z uprawnieniem określonym w § 6 ust. 7 Umowy. Anwim ma prawo do dowolnego przyporządkowania Stacji do grup rabatowych. Anwim będzie dokonywał zmian przyporządkowywania Stacji do grup rabatowych nie częściej niż raz w miesiącu, o czym Anwim niezwłocznie poinformuje Klienta drogą mailową. Nowe warunki będą obowiązywać od kolejnego okresu rozliczeniowego.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 5 nie dotyczą Stacji uzgodnionych indywidualnie, zgodnie z Załącznikiem 1, dla których wartość rabatu obowiązuje w wartości indywidualnie uzgodnionej, chyba, że wartość rabatu byłaby wyższa, przy zastosowaniu procedury z ust. 5. *(wysokość rabatu dla konkretnej Stacji, której rabat był indywidualnie ustalony, nie może być niższa, niż indywidualnie ustalona).*
5. ANWIM zastrzega sobie możliwość stosowania indywidualnych lub okresowych promocji oraz prawa do udzielenia dodatkowych rabatów, o warunkach których będzie informował za pośrednictwem: e-mail, Aplikacji Mobilnej, eBOK, SMS, lub innym sposobem komunikacji.

XV. Reklamacje

1. Klient ma prawo zgłosić ANWIM pisemną, pod rygorem nieważności, reklamację w przedmiocie nieprawidłowych cen lub ilości zakupionych towarów w terminie 14 dni roboczych od daty wystawienia Faktury. Jedynym dokumentem, na podstawie którego Klient ma prawo do reklamacji jest Kwit 'WZ', Potwierdzenie Zakupu lub Faktura.
2. Ewentualne reklamacje jakościowe dotyczące danej partii paliwa muszą być złożone ANWIM w ciągu 2 dni roboczych od dnia Transakcji (termin złożenia reklamacji jest uzależniony od specyfiki badania jakości paliwa oraz braku pewności co do wpływu paliwa zatankowanego na Stacjach w okresie późniejszym) w formie pisemnej wysłanej pocztą na adres ANWIM lub mailem na adres flota@moyastacja.pl. Reklamacje złożone w innej formie niż wyżej opisana lub w terminie przekraczającym dwa dni robocze od dnia Transakcji nie muszą być przez ANWIM rozpatrywane, chyba że nie zająd okoliczności, które mogłyby utrudnić ustalenia faktycznej przyczyny reklamacji.
3. W przypadku jakiegokolwiek problemu technicznego z środkiem transportu z uwagi na potencjalne reklamacje jakości paliwa, Klient jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Anwim. Klient w trakcie problemu technicznego powinien skontaktować się niezwłocznie z przedstawicielem Anwim w celu dokonania czynności zabezpieczenia próbek paliw na Stacji, na której doszło do Transakcji, poprzez skierowanie na Stację przez Anwim, niezależnego podmiotu, który będzie miał na celu zbadać próbki paliw.
4. ANWIM dokona rozpatrzenia reklamacji, o której mowa powyżej, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni roboczych od jej wpływu do ANWIM.
5. W przypadku gdy badanie paliwa ze Stacji potwierdzi, iż paliwo spełniało wszelkie parametry, Klient będzie zobowiązany do pokrycia kosztów badania paliwa.
6. Strony wyłączają stosowanie przepisów kodeksu cywilnego o rękojmi.

XVI. Siła wyższa

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie w całości lub w części zobowiązań wynikających z Umowy, jeśli niewykonanie nastąpiło na skutek Siły Wyższej.
2. Z chwilą ustania Siły Wyższej Umowa podlega realizacji na zasadach dotychczasowych. Postanowienia niniejszego paragrafu nie stanowią i nie mogą stanowić podstawy do zwolnienia Klienta z obowiązku zapłaty lub ograniczenia tego obowiązku za Towary zakupione na podstawie Umowy.

XVII. Dostęp do eBOK

1. Klient uzyskuje dostęp do eBOK logując się za pomocą indywidualnego loginu (tj. adresu e-mail podanego w Umowie) oraz hasła. Klient zobowiązuje się do zmiany hasła dostępu do systemu podczas pierwszego logowania, przyjmując tym samym pełną odpowiedzialność za działania dokonane w eBOK.

2. Klient zobowiązuje się, że dochowa wszelkiej staranności, aby hasło nie trafiło do osób nieuprawnionych, a w przypadku zagubienia hasła lub dostania się w niepowołane ręce, zobowiązuje się do niezwłocznego wygenerowania nowego hasła.
3. Za pośrednictwem eBOK Klient uzyska dostęp do informacji o pobranych Towarach, wystawionych i opłaconych Fakturach, aktualnym saldzie zadłużenia, wysokości aktualnego kredytu kupieckiego oraz wielu innych informacji dotyczących współpracy z ANWIM, a także uzyska możliwość wydrukowania faktury elektronicznej. Informacje w eBOK aktualizowane są z maksymalnie 1 godz. opóźnieniem. Klient ma możliwość za pośrednictwem eBOK dokonać w szczególności zamówienia nowych Kart i ich blokady oraz wznowienia.
4. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności lub zmiany dokonane za pośrednictwem swojego konta w eBOK, w szczególności zmiany numeru rejestracyjnego przypisanego do Karty w Aplikacji Mobilnej.
5. Klient ma świadomość, iż na Stacjach należących do Sieci, jest monitoring oraz jest zobowiązany poinformować wszystkich Użytkowników o tym fakcie. Klient jest także zobowiązany do uzyskania odpowiednich zgód od Użytkowników pozwalających mu na przetwarzanie danych osobowych w tym zakresie.
6. Klient ma prawo w eBOK udzielić odpowiednich uprawnień Użytkownikom lub innym osobom, przydzielając odpowiednie uprawnienia, w szczególności możliwość nadania uprawnień przez Klienta Użytkownikom do podglądu/edycji danych, zarządzania poszczególnymi zakładkami w eBOK/Aplikacji Mobilnej, w tym możliwość aktywowania usług. W przypadku gdy Klient nada uprawnienie innej osobie, Klient ponosi wobec Anwim odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania takich osób, w tym za zakup towarów i usług, w tym także w przypadku gdy uprawnienia nada osoba, której Klient dał uprawnienie do nadawania uprawnień.

XVIII. Oświadczenie o statusie przedsiębiorcy

1. ANWIM oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
2. Klient jest zobowiązany do poinformowania ANWIM o tym, jaki ma aktualny status przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
3. Strony Umowy niniejszym oświadczają, iż w sytuacji zmiany statusu przedsiębiorcy zobowiązane są niezwłocznie poinformować drugą Stronę o przedmiotowej zmianie nie później jednak niż w terminie 14 dni od zaistnienia przedmiotowego zdarzenia.

XIX. Zwrot Reszty na Stacji Moya Express/ Moya typu Express

1. Zasady korzystania ze stacji Moya Express są określone w „regulaminie korzystania ze stacji Moya Express”, który znajduje się na każdej stacji Moya Express oraz na stronach internetowych w tym www.moyaexpress.pl.
2. W przypadku gdy Klient dokonuje płatności za paliwo kartą płatniczą, a kwota tankowania jest niższa niż kwota uprzednio zadeklarowana przez Klienta – rachunek bankowy Klienta obciążany jest wyłącznie kwotą odpowiadającą faktycznie zatankowanej ilości paliwa, zaś kwota nadpłaty odblokowywana jest przez bank zgodnie z wewnętrznymi procedurami danego banku. Anwim nie odpowiada za poprawne rozliczenie transakcji, a wszelkie reklamacje Klient powinien kierować do banku.
3. W przypadku gdy Klient dokonuje płatności za paliwo gotówką, a kwota tankowania jest niższa niż kwota uprzednio zadeklarowana przez Klienta, Klient powinien zadzwonić pod numer infolinii: 22 754 99 99, działającej od poniedziałku do niedzieli całodobowo lub wysłać informację na adres e – mailflota@moyastacja.pl. Infolinia dokonuje przyjęcia od Klienta zgłoszenia o reszcie do wypłaty, a ewentualny zwrot dokonuje według poniższych procedur:
4. Klient posiada Kwit „WZ” od dokonanej transakcji, zobowiązany jest dostarczyć skan lub kopię podpisaną przez Klienta, w jeden z następujących sposobów:
 - a. za pomocą poczty elektronicznej,
 - b. za pomocą listu poleconego,ponadto Klient ma obowiązek udzielić telefonicznie informacji o dacie i godzinie tankowania oraz numerze Kwitu „WZ”. Zwrot reszty następuje przelewem na wskazane konto bankowe Klienta.
5. Klient nie posiada Kwitu „WZ”, gdyż nie został on wydrukowany z tankomatu, koniecznym jest wypełnienie przez niego formularza, przesłanego na podany za pośrednictwem infolinii adres e – mail lub telefonicznie za pośrednictwem infolinii, który obejmuje następujące dane: datę i godzinę tankowania, wpłaconą kwotę, kwotę transakcji, rodzaj tankowanego paliwa, numer rejestracyjny pojazdu, imię i nazwisko, dane kontaktowe oraz numer konta. Zwrot reszty następuje przelewem na wskazane przez Klienta konto bankowe.
6. Jeżeli Klient wydrukował Kwit „WZ” z tankomatu, ale nie ma go w swoim posiadaniu, koniecznym jest wypełnienie przez niego formularza, przesłanego na podany za pośrednictwem infolinii adres e – mail lub telefonicznie za pośrednictwem infolinii, o dane analogiczne jak w punkcie b powyżej. W przypadku zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem infolinii, Klient zobowiązany jest ponadto przesłać oświadczenie ze wskazaniem przyczyny utraty paragonu. Zwrot reszty następuje przelewem na wskazane przez Klienta konto bankowe.
7. Klient może zweryfikować jakie stację należą do grupy Moya Express/Moya typu Express oraz do grupy Moya w eBOK oraz na stronie internetowej www.moyaexpress.pl

XX. Postanowienia końcowe

1. Strony postanawiają, że przeniesienie przez Klienta wierzytelności, praw, obowiązków wynikających z umowy, na inne osoby wymaga uprzedniej pisemnej zgody ANWIM.
2. Wszelkie koszty, opłaty, podatki i inne obciążenia publiczno-prawne związane z realizacją Umowy każda strona ponosi we własnym zakresie.
3. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego informowania ANWIM o każdej zmianie w szczególności siedziby lub adresu prowadzenia działalności, zmianie zakresu prowadzonej działalności, innych zmianach organizacyjnych związanych z Umową, a także zmianie formy prawnej prowadzenia działalności, zmianie osób upoważnionych do reprezentowania Klienta, zmianie osób upoważnionych do bieżącej współpracy/kontaktów w imieniu Klienta z Działem obsługi klienta (osoby te wskazane są w Umowie), zmianie numerów i adresów środków komunikacji (telefon, adres e-mail, inne komunikatory). Klient ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z niewykonania tego obowiązku. W przypadku zmiany formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej Anwim, ma prawo zablokować karty flotowe.
4. W przypadku, gdy jedna Strona Umowy nie zawiadomi drugiej Strony o zmianie swojego adresu korespondencyjnego uznaje się, iż wszelka korespondencja wysłana na dotychczasowy znany adres została skutecznie doręczona.
5. ANWIM jest uprawniony do przeniesienia praw i zobowiązań Umowy na inny podmiot, o czym niezwłocznie informuje Klienta.

6. Klient akceptuje wystawianie i przysyłanie faktur oraz wszelkich czynności z tym związanych m.in. takich jak wystawianie duplikatów i korekt faktur w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w Umowie, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia. Klient może zmienić adres e-mail do wysyłki faktur poprzez przesłanie podpisanego oświadczenia z adresu e-mail wskazanego do kontaktu na adres e-mail: flota@moyastacja.pl
7. ANWIM dokłada starań, aby usługi były świadczone z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
8. Korzystanie z sieci Internet, w tym z każdej usługi świadczonej drogą elektroniczną, wiąże się jednak z potencjalnymi zagrożeniami występującymi przy korzystaniu z tej sieci.
9. Niebezpieczeństwo związane z korzystaniem z Internetu może polegać między innymi na możliwości otrzymania spamu – niezamówionej informacji handlowej przekazywanej drogą elektroniczną; wprowadzenia oprogramowania typu malware, w tym wirusów komputerowych, które w sposób niezauważony przez użytkownika mogą zarażać pliki w sposób samopowielający; wprowadzenia robaków internetowych (worm), które stanowią szkodliwe oprogramowanie zdolne do samopowielania; instalacji oprogramowania typu spyware, szpiegującego działania użytkownika w sieci Internet; narażenia na cracking lub phishing (łowienie haseł); wprowadzenia oprogramowania mogącego wyrządzać szkody do urządzenia końcowego, z którego korzysta Klient; narażenia na działanie innego niechcianego lub złośliwego oprogramowania, niewchodzącego w skład powyższych punktów, a występującego pod nazwami wabbit, trojan, backdoor, exploit, rootkit, keylogger, dialer, hoax itp.
10. Dla państwa bezpieczeństwa, ANWIM zaleca używanie aktualnego oprogramowania przeciwdziałającego zagrożeniom, o których mowa w ustępie poprzedzającym w postaci programów antywirusowych oraz aplikacji chroniących urządzenia końcowe przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich.
11. Strony mają zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym.

XXI. Prawo odstąpienia

1. Klient w terminie 14 dni od zawarcia Umowy może odstąpić od niniejszej Umowy, poprzez przesłanie pisma o odstąpieniu od Umowy
 - a. za pomocą poczty elektronicznej z maila stanowiącego login na portalu eBOK na adres flota@moyastacja.pl, lub
 - b. za pomocą listu poleconego, na adres: ul. Daimlera 2, 02-460 Warszawa,
2. Rozpoczęcie świadczenia usługi przez Anwim może nastąpić przed upływem terminu od odstąpienia od umowy. Klient będzie miał możliwość dokonania Transakcji na Stacjach Paliw od momentu zawarcia Umowy. Transakcja na Stacji Paliw odbywa się na wyraźne życzenie Klienta. Klient chcący skorzystać z Kart, może zatankować Środki Transportu. Z uwagi, iż przedmiotem świadczenia Transakcji są rzeczy, które po dostarczeniu, ze względu na swój charakter, zostają nierozłącznie połączone z innymi rzeczami, Klient ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy.

XXII. Zmiany regulaminu

ANWIM jest uprawniony do zmiany lub wprowadzenia nowych procedur dotyczących funkcjonowania Kart w ramach Systemu, w tym do zmiany Regulaminu. Zmiany lub nowe procedury będą doręczane Klientowi w formie pisemnej, mailowej albo udostępniane na stronie internetowej www.moyastacja.pl. O zmianach lub nowych procedurach publikowanych na stronie internetowej Klient zostanie poinformowany pisemnie, mailowo lub poprzez eBOK. Zmiany lub nowe procedury wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ich doręczenia lub ich publikacji na stronie internetowej. W przypadku braku akceptacji zmian regulaminu Klient ma prawo wypowiedzieć umowę w terminie tych 14 dni za wypowiedzeniem wynoszącym jeden dzień roboczy od dnia doręczenia wypowiedzenia.

XXIII. Klauzula informacyjna

1. Anwim S.A. informuje reprezentantów i osoby wyznaczone do wykonania umowy przez Klienta, iż:
 - a. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest ANWIM S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stańczyka 3, 01-237 Warszawa, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000275176, NIP 527-00-11-878.
 - b. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do realizacji Umowy;
 - c. Przysługuje Pani/Panu prawo wglądu w treść swoich danych, jak również ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub przenoszenia;
 - d. Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 pkt 1 lit. b i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 z późn. zm.) oraz zgodnie z wszelkimi wymogami wynikającymi z przedmiotowego aktu prawnego;
 - e. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane jedynie w celu wykonania Umowy;
 - f. Pani/Pana dane będą przechowywane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do upływu czasu na jaki zgoda została wyrażona lub do czasu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu wobec takiego przetwarzania. Po tym czasie Pani/Pana dane zostaną usunięte;
 - g. Odbiorcami podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Administrator oraz podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Administratorem oraz następcy prawni Administratora, a także podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym organy państwowe;
 - h. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Organu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem Rozporządzenia Ogólnego o Ochronie Danych Osobowych (RODO).
 - i. Wyżej wymienione uprawnienia (poza prawem do wniesienia skargi do organu nadzorczego) można realizować przysyłając stosowne żądanie na adres poczty elektronicznej: iodo@anwim.pl.