

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПАЛИВНОЮ КАРТКОЮ (ДАЛІ – ПАЛИВНА КАРТКА АБО КАРТКА)**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

- 1.1. Використання Паливних карток регулюється "Договором на відпуск паливно-мастильних матеріалів за паливними картками" та цими Правилами.

2. ЗАГАЛЬНІ ТЕРМІНИ

- 2.1. Авторизація (Авторизаційна відповідь) – одержання дозволу на здійснення операцій з Паливною картою.
 2.2. Довірена особа – особа, яка використовує Паливну картку для отримання ПММ від імені Замовника. Постачальник не несе відповідальності за використання Паливних карток третіми особами.
 2.3. Розрахунковий документ – документ за операціями з використанням Паливної картки, встановленої форми і змісту, який підтверджує здійснення операції.
 2.4. Персональний Ідентифікаційний Номер (далі - ПІН) – код, відомий лише довірній особі Замовника, який потрібний для його ідентифікації під час здійснення операцій з використанням Паливної картки.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ

- 3.1. Використання Картки на АЗС повинно здійснюватися тільки Замовником або Довіреною особою Замовника.

4. КОРИСТУВАННЯ КАРТКОЮ

- 4.1. Активація картки.
 4.1.1. Паливна картка надається без ПІН-коду. Після отримання Паливної картки необхідно призначити ПІН-код у особистому кабінеті Замовника.
 4.2. Використання Паливної картки для отримання ПММ:
 4.2.1. Місця можливого використання Паливної картки визначені "Договором на відпуск паливно-мастильних матеріалів за паливними картками".
 4.2.2. Підставою для отримання палива по Паливній картці на АЗС є наявність доступної кількості палива та правильне введення ПІН-коду. У разі трьохразового невірному введення ПІН-коду на картку автоматично встановлюється статус "Без ПІН-коду".
 4.2.3. При використанні Паливної картки для отримання ПММ картки Замовник або Довірена особа Замовника повинні ввести ПІН-код, отримати розрахунковий документ терміналу, упевнитися, що у цьому документі правильно указаний номер картки, кількість, тип ПММ и дата операції. Замовник або Довірена особа Замовника несе відповідальність за правильність указаної у цих документах інформації.
 4.2.4. Якщо ПММ на АЗС не отриманий у запитуваній кількості у межах розміри встановленого на паливної картці Ліміту, Замовник або Довірена особа Замовника повинен отримати від працівників АЗС квитанцію анулювання, з номером Паливної картки та кількістю ПММ, що підлягає поверненню. Повернення кількості ПММ виконується оператором АЗС шляхом анулювання операції.
 4.2.5. У разі неотримання ПММ за Паливною картою по операції анулювання протягом 1 календарного дня, Замовник або Довірена особа Замовника повинен повідомити про це Постачальнику для урегулювання питання, надавши копії квитанцій анулювання.

5. ВТРАТА КАРТИ АБО ЇЇ НЕЗАКОННЕ ВИКОРИСТАННЯ.

- 5.1. Замовник повинен вживати заходи до запобігання втрати (розкрадання) Паливної картки, ПІН-коду або інформації, нанесеної на картку й магнітну смугу, або їхнього незаконного використання.
 5.2. При виявленні втрати Паливної карти або її незаконному використанню, Замовник може самостійно заблокувати таку карту у особистому кабінеті або звернутися до торгівельної точки де обслуговується Замовник.

