

# ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СМАРТ - КАРТАМИ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Электронная система учёта** – программно технический комплекс Поставщика, позволяющий учитывать оплату товара и информацию, связанную с получением товара по смарт-картам на ТО.

1.2. **Оборудование** – система специальных технических и программных средств, установленная на ТО Поставщика, обеспечивающая процесс учета отпуска товаров Покупателю посредством смарт-карт со встроенной микросхемой (далее по тексту – смарт-карта).

1.3. **Покупатель** – лицо, заключившее с Поставщиком Договор поставки Товаров.

1.4. **Смарт-карта** - техническое средство учета отпуска Товаров на ТО. Смарт-карта является средством идентификации Покупателя, защищенным от подделки, а также средством, позволяющим реализовывать и учитывать выполнение обязательств. Смарт-карта представляет собой пластину прямоугольной формы с изображением логотипа Поставщика, имеющая уникальный номер и встроенный микропроцессор, в память которого записывается информация, используемая при расчетах.

1.5. **Лимитированная смарт – карта** – Смарт – карта, на которой устанавливается суточный или месячный лимит (в литрах) в соответствии с Заявкой №1. По лимитированной смарт – карте Покупатель может получить нефтепродукты, общее количество которых за сутки или за месяц не может превышать установленный лимит. Для изменения суточных или месячных лимитов, установленных на лимитированных картах, необходимо переформатирование смарт-карты на основе Заявки №1, составленной покупателем, передаваемой в офис Поставщика, в которой указывается величина новых лимитов и/или ассортимента.

1.6. **Заявка № 1** – заявка от Покупателя на приобретение Смарт-карт и установление лимитов по приобретаемым смарт-картам, а также для переформатирования установленных лимитов по ранее приобретенным смарт-картам. Форма Заявки №1 приведена в сети Интернет на сайте Поставщика: [www.trassagk.ru](http://www.trassagk.ru) в разделе топливные карты для юридических лиц.

1.7. **Держатель смарт-карты** – лицо, предъявившее смарт-карту и осуществляющее выборку Товара на ТО.

1.8. **Доверенное лицо Покупателя** – сотрудник Покупателя, назначенный для контактов с Поставщиком. Данные о доверенном лице вносятся в Договор. Доверенное лицо Покупателя имеет право блокировать (разблокировать) смарт-карты, узнавать остатки по смарт-картам в офисе Поставщика по телефону (499) 903-66-06.

1.9. **Точка обслуживания (ТО)** – организация (в том числе АЗС), осуществляющая отпуск Товара.

1.10. **Ключевое слово** – слово или набор слов / цифр, указанное в карточке Покупателя, сообщаемое Покупателем Поставщику для блокировки / разблокировки смарт-карт без предварительного письменного указания Покупателя.

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ ПЛАСТИКОВОЙ КАРТЫ

2.1. В офисе Поставщика Покупатель может получить и заполнить все необходимые документы для оформления смарт-карт в соответствии с Договором поставки.

2.2. Поставщик осуществляет форматирование смарт-карт (устанавливает суточные или месячные лимиты по получению Товаров) на основании Заявки №1. Карты форматируются в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления денежных средств на расчетный счет Поставщика по реквизитам, указанным в разделе Договора «Юридические адреса и реквизиты сторон».

2.3. Для изменения суточных или месячных лимитов, установленных на смарт-картах, необходимо переформатирование. Для изменения лимита Покупатель передает в офис Поставщика Заявку №1 установленного образца, в которой указывает величину новых

лимитов. Изменение лимита на смарт-картах возможно как в офисе Поставщика, так и при обслуживании на ТО (список ТО приведен на сайте Поставщика в сети Интернет: [www.trassagk.ru](http://www.trassagk.ru)).

2.4. Смарт-карта может быть получена только представителем Покупателя (доверенным лицом) по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ.

### **3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЛАСТИКОВОЙ КАРТЫ**

3.1 Смарт-карта может быть использована только для получения Товаров на ТО.

3.2 Покупатель полностью отвечает за все операции, совершенные с использованием принадлежащих ему смарт-карт.

3.3 Действия сотрудника организации (ТО), участвующей в программе при отпуске Товаров по смарт-карте, регламентируются инструкцией, являющейся неотъемлемой частью договора между Поставщиком и ТО.

3.4 Для получения Товаров Держатель смарт-карты должен передать смарт-карту сотруднику ТО и сообщить вид Товаров, которые он желает приобрести. Сотрудник ТО, используя учетный терминал для приема смарт-карт, проводит операцию списания требуемых Товаров со смарт-карты.

3.5 Операция по списанию Товаров со смарт-карты, может быть остановлена терминалом по следующим причинам:

- величина запрашиваемых Товаров превышает остаток Товара по смарт-карте или превышен установленный лимит;
- запрашивается вид Товаров, не разрешенный к отпуску;
- карта заблокирована.

3.6 В случае если операция проведена, а Держатель смарт-карты по каким-либо причинам отказывается от приобретения Товаров, не получив Товар, в обязательном порядке должна быть проведена операция отмены неподтвержденной операции с предъявлением Держателем смарт-карты, т.к. в случае непредъявления установленный по смарт-карте лимит в текущем периоде (сутках/месяце) может быть уменьшен на количество литров проведенной операции.

3.7 На чеке, выдаваемом при обслуживании на ТО, распечатывается справочная информация, в которой указывается цена на Товары, соответствующая розничной цене, установленной на ТО на дату проведения операции, количество, вид и стоимость Товаров, отпущенных Покупателю, рассчитанная по этой цене. Данная информация не является финансовой, поскольку в соответствии с п.4.1 заключенного Договора стороны могут дополнительно согласовать цены на товар, отличающиеся от розничной. Покупатель обязан проверить только правильность указанных в чеке вида и количества Товаров. В случае если обслуживание по смарт-карте невозможно, Покупателю в обязательном порядке выдается «чек отказа» для предоставления его в офис Поставщика и уточнения сложившейся ситуации.

3.8 После каждой операции со смарт-картой Покупателю на ТО в обязательном порядке выдается чек. В случае успешного обслуживания – чек о совершенной операции с указанием даты и времени операции, номера смарт-карты, номера терминала и т.д. В случае любой неуспешной операции со смарт-картой – чек отказа с указанием причины отказа в совершении операции. Покупатель обязан проверить правильность оформления проведенной операции. Все спорные вопросы, связанные с обслуживанием по смарт-картам, могут быть рассмотрены Поставщиком только при предъявлении соответствующих чеков.

3.9 Поставщик имеет право отказать в выпуске, замене или возобновлении работы смарт-карт, а также приостановить их действие по причине невыполнения Покупателем своих обязательств по Договору.

### **4. БЛОКИРОВКА СМАРТ-КАРТ**

4.1 Смарт-карты могут быть заблокированы:

4.1.1 по желанию Покупателя;

4.1.2 по причине не использования смарт-карты в течение 6 (шести) месяцев;

- 4.1.3 по причине неверно введенного пин-кода;
- 4.1.4 при окончании срока действия (при расторжении) Договора;
- 4.1.5 при не уплате обязательного набора услуг (информационное обслуживание);
- 4.1.6 при исчерпании денежных средств на субсчете Покупателя;

4.2 В рабочее время, установленное у Поставщика, Покупатель подает письменную заявку о блокировке / разблокировке смарт-карт.

4.3 В нерабочее время, установленное у Поставщика, Покупатель устно по телефону (499) 903-66-06 обращается к Поставщику с просьбой заблокировать / разблокировать смарт-карты, при этом Покупатель должен сообщить Ключевое слово диспетчеру Поставщика. В течение одного рабочего дня, следующего за днем устного обращения о блокировке / разблокировке по Ключевому слову, Покупатель обязан предоставить письменное подтверждение блокировки / разблокировки смарт-карт.

В случае неполучения Поставщиком письменного подтверждения, действия Поставщика по блокировке / разблокировке смарт-карт считаются правомерными, если в течение одного рабочего дня, следующего за днем блокировки / разблокировки смарт-карт, Покупатель не предоставил письменного возражения в форме письма о несогласии с произведенной блокировкой / разблокировкой смарт-карт, в которой отражено должное состояние смарт-карт. При получении письменного возражения от Покупателя, Поставщик выполняет запрашиваемые действия.

4.4 Поставщик вправе принять заявку на блокировку / разблокировку смарт-карт, полученную по факсу.

4.5 Поставщик блокирует/разблокирует смарт-карты в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента получения соответствующего устного или письменного обращения Покупателя.

4.6 Если Покупатель в течение 6 (шести) месяцев не использовал смарт-карту, то она автоматически блокируется. Для разблокировки смарт-карты, заблокированной по причине, указанной в настоящем пункте, Поставщику по его фактическому месту нахождения должны быть предоставлены: смарт-карта и оригинал запроса от Покупателя за подписью уполномоченного лица, скрепленного печатью.

4.7 После введения неверного пин-кода смарт-карта автоматически блокируется, после чего Покупатель обязан не допускать последующего ввода пин-кода.

Для разблокировки смарт-карты, заблокированной по причине, указанной в настоящем пункте, Поставщику по его фактическому месту нахождения должны быть предоставлены: смарт-карта, оригинал заявки на разблокировку смарт-карты, составленной по форме, указанной Поставщиком, а также оригинал письма от Покупателя за подписью уполномоченного лица, скрепленного печатью, в котором указан держатель смарт-карты, уполномоченный подписать заявку.

Если, после выполнения Поставщиком необходимых действий для разблокировки, смарт-карта не разблокирована, смарт-карта приходит в негодность, причиной которой является ввод неверного пин-кода количество раз, превышающее допустимое.

4.8 Поставщик не несет ответственности за незаконное использование Смарт-карты.

## **5. ПОВРЕЖДЕНИЕ, УТРАТА И НЕЗАКОННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТ**

5.1. Держатель смарт-карты обязан предпринимать все возможные меры для предотвращения повреждения, утраты и незаконного использования смарт-карты.

5.2. Если Держатель смарт-карты обнаружил пропажу карты, он (или доверенное лицо Покупателя) обязан сообщить об этом Поставщику по телефону: (499) 903 66 06.

5.3. Любое устное обращение Держателя смарт-карты о необходимости заблокировать смарт-карту должно быть в обязательном порядке подтверждено письменной заявкой о блокировке смарт-карты.

5.4. Для замены поврежденной смарт-карты Покупатель приобретает у Поставщика новую, и оформляет все необходимые документы для форматирования смарт-карты.

5.5. В случае утраты/повреждения смарт-карты, остаток Товаров с утраченной/поврежденной смарт-карты может быть перенесен на другую смарт-карту Покупателя, в соответствии с письменной заявкой.

## **6. РЕЕСТР ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПЛАСТИКОВЫХ КАРТ**

6.1. Покупатель имеет право на получение Реестра операций с использованием смарт-карт. Реестр операций, произведенных в течение месяца, предоставляется Покупателю в течение 5-ти рабочих дней следующего месяца в офисе Поставщика или направляется по электронной почте.

6.2. В случае обнаружения Покупателем расхождений, Покупатель обязан письменно информировать Поставщика по существу выявленных расхождений.