

УМОВИ ТА ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КАРТОЮ БІЗНЕС-КЛІЄНТА

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Умови та правила користування Карткою Бізнес-Клієнта (надалі - Умови) регулюють порядок надання, використання та обслуговування Карток.

1.2 Картка бізнес-клієнта (надалі - картка) - картка, що реєструється на замовника послуг ТОВ «Нова Пошта» (надалі - Замовник) з метою його ідентифікації, а також для підтвердження спеціальних умов співпраці, які надаються замовнику.

1.3 Картка є власністю ТОВ «Нова Пошта».

1.4 Картка діє у будь-якому відділенні ТОВ «Нова Пошта» (зокрема і партнерських відділеннях) по всій території України.

1.5 Замовник підтверджує, що він ознайомлений та погоджується з положеннями цих Умов та зобов'язується їх дотримуватись шляхом самостійної реєстрації картки через онлайн-сервіс.

2.УМОВИ ОТРИМАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КАРТКИ

2.1 Щоб отримати картку потрібно мати підписаний договір про надання послуг з організації перевезення відправлень ТОВ «Нова Пошта».

2.2 Картки можуть бути двох типів: головна та додаткова.

Головна картка присвоюється після активації договору.

- При підписанні договору в бізнес-кабінеті в електронному вигляді та реєстрації договору в письмовому вигляді - картка бізнес-клієнта реєструється автоматично в електронному вигляді по факту активації/реєстрації договору.
- Шляхом додавання в структуру нового контрагента в бізнес-кабінеті головного контрагента, картка активується в електронному вигляді.

Додаткові карти реєструються в електронному вигляді:

- на підставі заяви замовника, яка надається менеджеру, що його супроводжує.
- на підставі заяви замовника на реєстрацію додаткових карт направленої на електронну пошту karta@novaposhta.ua.

- Замовник створює самостійно додаткові картки в бізнес-кабінеті головної картки (заява на видачу картки в такому випадку не потрібна).

2.3 Картка реєструється державною мовою.

2.4 Реєстрація карток здійснюється ТОВ «Нова Пошта» на підставі персональних та контактних даних, зазначених замовником у заяві або зазначених даних при реєстрації картки в бізнес-кабінеті . В якості контактних даних для реєстрації картки може використовуватись номер мобільного телефону українських операторів.

2.5 Під час реєстрації картки представнику на якого реєструється картка направляється СМС-повідомлення про активацію картки з її номером.

2.6 На один номер мобільного телефону та електронну пошту може бути зареєстрована лише одна картка бізнес-клієнта.

2.7 Для користувачів головної та додаткових карток є можливість активувати бізнес-кабінет на офіційному сайті Нової пошти.

2.8 Користувач головної картки може у бізнес-кабінеті, на сайті змінювати свої контактні та персональні дані , а також змінювати персональні дані для додаткових карток, формувати звітність за усіма відправленнями, ініційованими з використанням карток. Користувач додаткової картки може здійснювати зміну тільки своїх контактних і персональних даних в бізнес-кабінеті на сайті, а також формувати звітність за усіма відправленнями, ініційованими з використанням додаткової картки.

2.9 Замовник несе відповідальність за достовірність, коректність та актуальність персональних і контактних даних представників (користувачів) карток. В разі некоректно вказаних даних замовнику може бути відмовлено у певних умовах співпраці.

3. ОБСЛУГОВУВАННЯ КАРТОК

3.1 Оформлення, реєстрація, користування та анулювання картки абсолютно безкоштовно.

ТОВ «Нова Пошта» має право заблокувати/анулювати картку без попереднього повідомлення бізнес-клієнта за таких умов:

- припиненні договірних відносин між Замовником та ТОВ «Нова Пошта»
- якщо замовник передає картку третім особам;
- якщо виявлено, що картка використовується у будь-який спосіб, який не відповідає Умовам використання карток.

3.2 У випадку втрати, крадіжки, зміна персональних та контактних даних користувача або зміни статусу картки (головної на додаткову і навпаки) замовнику або його представнику необхідно:

- внести відповідні зміни в бізнес-кабінеті.
- направити відскановану копію відповідної заяви на електронну адресу karta@novaposhta.ua;
- передати відповідну заяву або направити скановану копію менеджеру, що супроводжує клієнта.

3.3 У разі припинення повноважень представника (користувача) картки замовник зобов'язаний повідомити про це ТОВ «Нова Пошта» за 5 (п'ять) календарних днів до настання такої події або заблокувати відповідну картку в бізнес-кабінеті з метою анулювання картки бізнес-клієнта.