

## УМОВИ ТА ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ КАРТОЮ БІЗНЕС-КЛІЄНТА

### 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

**1.2** Картка бізнес-клієнта (надалі – картка) – картка, що надається замовнику 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 або шляхом отримання карти Бізнес клієнта у відділенні ТОВ «Нова Пошта» .

### 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.**

- Якщо договір реєструється у письмовому вигляді – видача картки проводиться у відділенні.

- При підписанні договору в бізнес-кабінеті в електронному вигляді – картка бізнес-клієнта присвоюється автоматично по факту активації договору.

- Шляхом додавання в структуру нового контрагента в бізнес-кабінеті головного контрагента, картка активується в електронному вигляді.

**Додаткові карти видаються :**

- на підставі заяви замовника, яка надається менеджеру, що його супроводжує.
- на підставі заяви замовника на видачу додаткових карт направленої на електронну пошту [karta@novaposhta.ua](mailto:karta@novaposhta.ua). Видача картки здійснюється у відділенні ТОВ «Нової пошти».
- 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 або стаціонарний номер телефону.

**2.5** Під час реєстрації картки представнику на якого реєструється картка направляється СМС-повідомлення про активацію картки з її номером , за винятком випадків коли картка зареєстрована на стаціонарний номер телефону.

**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.

**2.10** Замовник не може одночасно користуватися умовами картки бізнес-клієнта та програмою «Збільшуй можливості». В момент отримання послуг замовник зобов'язаний ідентифікувати себе, як користувач конкретної картки.

### **3.ОБСЛУГОВУВАННЯ КАРТОК**

**3.1** Оформлення, видача, 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, механічного пошкодження картки, зміни персональних та контактних даних користувача або зміни статусу картки (головної на додаткову і навпаки) замовнику або його представнику необхідно:

- передати відповідну заяву або направити скановану копію менеджеру, що супроводжує клієнта;
- направити скановану копію відповідної заяви на електронну адресу [karta@novaposhta.ua](mailto:karta@novaposhta.ua);

**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 з метою анулювання картки бізнес-клієнта.