

**Zasady samoobsługowego odbioru
paliw w Terminalach Paliw
UNIMOT Terminale S.A.
przy wykorzystaniu kart zbliżeniowych**

Niniejszy dokument opisuje zasady samoobsługowej realizacji odbiorów paliw z *Terminali Paliw UNIMOT Terminale S.A.* przy zastosowaniu *Kart Kierowców* i *Kart Pojazdów* oraz przy użyciu *Kiosków Multimedialnych MM*.

Niniejszy dokument oraz wewnętrzne zasady postępowania obowiązujące na poszczególnych Terminalach Paliw UT S.A. stanowią wytyczne odbioru paliw w trybie samoobsługowym.

Definicje

Terminale Paliw UNIMOT Terminale S.A. — Terminale Paliw UNIMOT Terminale S.A. w których wdrożono samoobsługowy odbiór paliw przy użyciu kart zbliżeniowych.

CBOK — Centralne Biuro Obsługi Kierowców. Komórka organizacyjna usytuowana w strukturach UNIMOT Terminale S.A., której zadaniem jest m.in. obsługa procesu wydań autocysternowych na *Terminalach Paliw UNIMOT Terminale S.A.*

Kiosk MM (Kiosk Multimedialny) — urządzenie bazujące na multimedialnym interfejsie umożliwiającym samodzielną obsługę *Kierowcy*, znajdujące się na terenie *Terminali paliw UT S.A.*

Przewoźnik — podmiot zatrudniający *Kierowcę*, działający w imieniu *Klienta*, realizujący odbiór paliw z *Terminali Paliw UT S.A.*, na podstawie *Zleceń* wystawionych przez *Klienta*. W wypadku, gdy *Klient* odbiera paliwo własnym transportem, jest jednocześnie *Przewoźnikiem* w rozumieniu niniejszych zasad.

Klient — firma, która ma zawartą umowę handlową z UNIMOT Terminale S.A. zwaną UT S.A.

CSS — Centralny System Spedycyjny - nadrzędny system informatyczny umożliwiający centralne zarządzanie lokalnymi systemami spedycyjnymi w *Terminalach Paliw UT S.A.*

Zlecenie — dyspozycja *Klienta* umożliwiająca wielokrotny lub pojedynczy odbiór konkretnych produktów w określonych ilościach *Kierowcom* i pojazdom w zadanym przedziale czasowym.

Karta Kierowcy — karta, która wraz ze *Zleceniem* przesłanym przez *Klienta* do CSS uprawnia do odbioru paliwa.

Karta Pojazdu — karta identyfikująca pojazd, którym ma być odbierane paliwo.

Dyspozytor — osoba nadzorująca ze strony UT S.A. dany *Terminal Paliw UT S.A.*.

Kierowca — osoba dokonująca odbioru paliw z *Terminala Paliw UT S.A.* na podstawie posiadanej *Karty Kierowcy*.

Plan załadunku — opis rozmieszczenia paliw w poszczególnych komorach Pojazdu, do którego nastąpi załadunek, którego podstawą utworzenia jest *Zlecenie* oraz ważna *Karta Kierowcy* i *Pojazdu*.

Kod transportu — kod znajdujący się na *Planie załadunku* umożliwiający naleyw produktów do autocystern oraz realizację odbioru w trybie awaryjnym. *Kod transportu* ważny jest w dobie jego wystawienia i następnj.

§ 1

Ogólne zasady odbioru paliw

1. Wjazd na teren *Terminala Paliw UT S.A.* oraz samoobsługowa realizacja odbioru paliw odbywa się na podstawie ważnej *Karty Kierowcy* (zabezpieczonej 4 — cyfrowym kodem PIN) i ważnej *Karty Pojazdu* oraz ważnego *Zlecenia* przesłanego przez *Klienta*, widocznego na ekranie *Kiosku MM*.
2. Z uwagi na wprowadzoną samoobsługę w zakresie realizacji odbioru paliw, konieczne jest, aby postępowanie *Kierowcy* było zgodne z niniejszym dokumentem oraz z zasadami postępowania na terenie *Terminali Paliw UT S.A.*, co ma kluczowe znaczenie dla sprawności i bezpieczeństwa odbioru paliw.
3. Samoobsługowa realizacja odbioru paliw odbywa się za pomocą *Kiosków MM* (wjazdowych dostępnych z kabiny pojazdu lub z *Kiosków MM* wewnętrznych), umożliwiających samodzielne tworzenie *Planu załadunku* przez *Kierowcę* na podstawie ważnego *Zlecenia*.
4. W procesie samoobsługowej realizacji odbioru paliw dopuszcza się jedynie pojazdy sprawne technicznie, z opróżnionymi komorami, co zostanie potwierdzone przez *Kierowcę* każdorazowo w *Kiosku MM* po dokonaniu identyfikacji *Karty Kierowcy* i *Karty Pojazdu*. Niezależnie od pełnej odpowiedzialności *Przewoźnika* za stan pojazdów, *UT S.A.* zastrzega sobie prawo do odmowy wydania paliwa w wypadku stwierdzenia przez *Dyspozytora* lub innego pracownika *Terminala Paliw UT S.A.*, iż pojazd nie spełnia powyższych wymagań oraz zasad postępowania na terenie *Terminali Paliw UT S.A.* lub przepisów prawa.
5. Parkowanie na terenie *Terminala Paliw UT S.A.* jest niedozwolone.

§ 2

Szczegółowe zasady odbioru paliw

1. Przed wydrukowaniem *Planu załadunku* należy wykonać następujące czynności, korzystając z *Kiosku MM*:
 - a) dokonać identyfikacji *Karty Kierowcy* zbliżając *Kartę Kierowcy* do czytnika kart i wprowadzając kod PIN *Karty* (w celu sprawdzenia ważności *Karty Kierowcy* potwierdzającej umocowanie *Kierowcy* do dokonania odbioru paliw),
 - b) dokonać identyfikacji *Karty Pojazdu* zbliżając *Kartę Pojazdu* do czytnika kart (w celu sprawdzenia ważności *Karty Pojazdu*),
 - c) poświadczyć, że pojazd jest sprawny technicznie i określić status próżności komór,
 - d) utworzyć *Plan załadunku* wybierając *Zlecenie* do realizacji z listy dostępnych *Zleceń*, do których zalogowany *Kierowca* jest upoważniony i określić

rozmieszczenie produktów i ich ilości w poszczególnych komorach, opcjonalnie wskazać miejsce przeznaczenia, po czym wydrukować *Plan załadunku*.

2. Po wydrukowaniu *Planu załadunku*, zawierającego unikalny *Kod transportu* i kod nalewu przeznaczony do wpisania na klawiaturze sterownika nalewu, należy niezwłocznie udać się na stanowisko nalewcze celem dokonania załadunku produktów do komór pojazdu zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, obowiązującymi na terenie *Terminala Paliw UT S.A.*.
3. Po zakończeniu załadunku należy niezwłocznie udać się do *Kiosku MM* wyjazdowego (dostępnego z kabiny pojazdu) lub wewnętrznego i wykonać następujące czynności:
 - a) dokonać identyfikacji *Karty Kierowcy* zbliżając *Kartę Kierowcy* do czytnika kart,
 - b) potwierdzić odbiór paliw zgodnie z realizacją *Planu załadunku* wyświetloną na ekranie,
 - c) odebrać dowód wydania (WZ) oraz świadectwo jakości na wydane produkty,
 - d) niezwłocznie opuścić teren *Terminala Paliw UT S.A.*.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach braku sprawnej *Karty Kierowcy* lub *Karty Pojazdu*, *Kierowca* może dokonać wjazdu na teren *Terminala Paliw UT S.A.* i wykonać odbiór paliw w trybie awaryjnym. Realizacja odbioru paliw w trybie awaryjnym możliwa jest na podstawie utworzonego przez pracownika terminala paliw wstępnego *Planu załadunku* (zawierającego tylko dane *Kierowcy* i numery rejestracyjne pojazdów) po uprzednim sprawdzeniu tożsamości *Kierowcy*. Pracownik terminala paliw przekazuje *Kod transportu Kierowcy*. *Kierowca* przy użyciu *Kodu transportu* uzupełnia *Plan załadunku* na *Kiosku MM* wewnętrznym po czym realizuje odbiór bez użycia kart w trybie awaryjnego odbioru.

§3

Karty Kierowców i Pojazdów

1. *Karta Kierowcy* jest wydawana na podstawie pisemnego *Wniosku o wydanie / aktualizację Karty Kierowcy* złożonego w oryginale przez *Przewoźnika* do *CBOK*. *Karta Pojazdu* jest wydawana na podstawie pisemnego *Wniosku o wydanie / aktualizację Karty Pojazdu*, złożonego w oryginale lub jego skanu przesłanego pocztą elektroniczną do *CBOK* na adres e-mail: cbok@unimotterminale.pl *Wnioski* składane w oryginale winny być wysyłane na adres korespondencyjny *CBOK* wskazany w §5 pkt.7. *Karta Kierowcy* i *Karta Pojazdu* zostaną wydane w terminie trzech dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosków do *CBOK* i przesłane drogą pocztową na adres *Przewoźnika* wskazany we wniosku.
2. *Karty Pojazdu* są wydawane dla następujących rodzajów pojazdów: autocysterna, ciągnik, naczepa i przyczepa. *Karta Pojazdu* identyfikuje tylko jeden pojazd. *Przewoźnik* składa *Wniosek o wydanie/aktualizację Karty Pojazdu* na każdy pojazd z osobna.
3. *Przewoźnik*, po otrzymaniu *Karty Kierowcy* i *Karty Pojazdu*, zobowiązany jest przekazać je właściwemu *Kierowcy*.
4. *Karta Kierowcy* jest kartą nieaktywną. Aktywacja nastąpi po odbyciu przez *Kierowcę* szkolenia z zasad postępowania na terenie *Terminali Paliw UT S.A.*.

5. *Karta Kierowcy* jest identyfikowana 4-cyfrowym kodem PIN przypisanym do *Karty* i przekazany *Kierowcy* osobną korespondencją na adres wskazany we wniosku lub za pomocą wiadomości SMS na nr telefonu *Kierowcy* wskazany we wniosku. PIN jest kodem tymczasowym, który musi być zmieniony przez *Kierowcę* podczas pierwszego użycia *Karty Kierowcy* w *Kiosku MM*.
6. *Kierowca* może zmieniać numer PIN za pośrednictwem *kiosku MM* lub za pośrednictwem *CBOK* po zweryfikowaniu tożsamości *Kierowcy*.
7. *Karta Pojazdu* jest przypisana do pojazdu zgłoszonego przez *Przewoźnika* do realizacji odbiorów paliw z *Terminali Paliw UT S.A.*
8. Jeżeli we wniosku została wybrana opcja otrzymywania informacji o użyciu *Karty Kierowcy*, każdorazowe jej użycie w *kiosku MM* wjazdowym, spowoduje wysłanie wiadomości e-mail lub SMS na adres e-mail lub numer telefonu wskazany przez *Przewoźnika*.
9. *Kierowcy* są zobowiązani do bezpiecznego przechowywania *Karty Kierowcy*, *Karty Pojazdu*, numeru PIN, *Kodu transportu*, kodu nalewu oraz nieudostępniania ich osobom trzecim.
10. Zabrania się przechowywania *Karty Kierowcy* wraz z numerem PIN.
11. *Kierowcy* są zobowiązani do posługiwania się wyłącznie wydaną dla nich *Kartą Kierowcy* oraz *Kartami Pojazdu* wystawionymi dla pojazdu dokonującego odbioru paliwa.
12. *Kierowca*, który udostępni swoją *Kartę Kierowcy*, numer PIN, *Kod transportu* lub kod nalewu innemu użytkownikowi zostanie pozbawiony możliwości odbioru paliw z *puli UT S.A.* i *prawa wjazdu na Terminale Paliw UT S.A.*
13. Aktualizacja danych zawartych we *Wniosku o wydanie/aktualizację Karty Kierowcy* lub *Wniosku o wydanie/aktualizację Karty Pojazdu* następuje poprzez złożenie w oryginale przez *Przewoźnika* do *CBOK* *Wniosku o wydanie/aktualizację Karty Kierowcy* lub *Wniosku o wydanie/aktualizację Karty Pojazdu* z zaznaczoną opcją *aktualizacja danych* lub przesłanie jego skanu pocztą elektroniczną na adres mailowy *CBOK*.
14. W przypadku zagubienia lub kradzieży *Karty Kierowcy* lub *Karty Pojazdu*, *Kierowca* lub *Przewoźnik* zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie telefonicznie *CBOK* celem zablokowania *Karty* oraz przesłania *Wniosku o wydanie/aktualizację Karty Kierowcy* lub *Wniosku o wydanie/aktualizację Karty Pojazdu* z zaznaczeniem opcji *zablokowanie Karty*. Blokada *karty* następuje natychmiastowo po otrzymaniu zgłoszenia. Potwierdzenie zablokowania *karty* zostanie automatycznie wysłane drogą mailową na adres e-mail wskazany we wniosku.
15. W przypadku ustania stosunku pracy z *Kierowcą*, *Przewoźnik* zobowiązany jest do złożenia niezwłocznie do *CBOK* wniosku o zablokowanie *Karty Kierowcy*.
16. Ważność *Karty Kierowcy* i *Karty Pojazdu* jest ograniczona do 3 lat i jest automatycznie blokowana po upływie tego okresu.
17. Zablokowana *Karta Kierowcy* lub *Karta Pojazdu* wymaga ponownej aktywacji poprzez złożenie nowych wniosków do *CBOK*.

18. Karty wydane przez CBOK są własnością UT S.A.

§4

Odpowiedzialność

1. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za poprawność danych zawartych we Wnioskach o wydanie/aktualizację Karty Kierowcy i wnioskach o wydanie/aktualizację Karty Pojazdu oraz zobowiązany jest do ich natychmiastowej aktualizacji.
2. Przewoźnik informuje Kierowcę o treści niniejszych zasad oraz zasad postępowania na terenie Terminali Paliw UT S.A. oraz o wszelkich zmianach w niniejszym dokumencie.
3. Przewoźnik jest odpowiedzialny za dokładne przestrzeganie przez Kierowcę niniejszych zasad oraz zasad postępowania na terenie Terminali Paliw UT S.A..
4. Przewoźnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Kierowcę podczas procesu odbioru paliw z Terminali Paliw UT S.A., a w szczególności wynikające z faktu nieprzestrzegania postanowień tego dokumentu lub zasad postępowania na terenie Terminali Paliw UT S.A.
5. Przewoźnik przyjmuje całkowitą bezwarunkową odpowiedzialność wobec UNIMOT Terminale S.A. za szkody wynikłe z korzystania z Karty Kierowcy lub Karty Pojazdu, wydanych na wniosek Przewoźnika, przez osoby nieuprawnione, do chwili zablokowania tych kart w systemie informatycznym UT S.A.
6. Kierowca dokonujący samoobsługowego odbioru paliw w Terminalach Paliw UT S.A. obowiązany jest okazać na każde żądanie pracownika Terminala (w tym Dyspozytora) lub pracownika ochrony Terminala Paliw UT S.A. dokument umożliwiający identyfikację Kierowcy lub pojazdu (w szczególności dokument stwierdzający tożsamość Kierowcy, Kartę Kierowcy, Kartę Pojazdu, dowód rejestracyjny pojazdu). Odmowa okazania dokumentu może skutkować brakiem możliwości realizacji odbioru paliw z przyczyn leżących po stronie Przewoźnika.
7. Kierowcy zobowiązani są bezwarunkowo stosować się do instrukcji pracowników Terminala Paliw UT S.A. lub pracownika ochrony Terminala.
8. Nieprzestrzeganie zasad opisanych w niniejszym dokumencie lub zasad postępowania na terenie Terminali Paliw UT S.A. może spowodować pozbawienie Kierowcy możliwości odbioru paliw z puli UT S.A. i prawa do wjazdu na teren Terminali Paliw UT S.A.

§5

Przetwarzanie danych osobowych kierowców

1. Administratorem danych osobowych jest UNIMOT Terminale S.A. z siedzibą: ul. Łukasiewicza 2, 43-502 Czechowice-Dziedzice można się skontaktować poprzez: adres e-mail: cbok@unimotterminale.pl, telefonicznie pod numerem 519 145 884 , 519 145 895 lub pisemnie na wskazany powyżej adres.
2. W UNIMOT Terminale S.A. został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez e-mail: iod@unimotterminale.pl, lub pisemnie na adres UNIMOT Terminale S.A ul. Łukasiewicza 2, 43-502 Czechowice-Dziedzice.
3. Zebrane dane będą przetwarzane w celach związanych z:
 - a) wydaniem karty kierowcy do samoobsługowego odbioru paliw w terminalach paliw UT S.A.,
 - b) weryfikacją procesu planowania i realizacji samoobsługowych odbiorów produktów z terminali paliw;
 - c) prowadzeniem rejestru wykroczeń regulaminowych;
 - d) monitoringiem procesu odbioru paliwa przez kierowców.
4. Aktywność Kierowców w czasie korzystania z terminali będzie objęta monitoringiem, a przy każdorazowym korzystaniu z Terminali Paliw UT S.A. utrwalany będzie wizerunek Kierowcy w celu zapewnienia bezpieczeństwa i możliwości identyfikacji osoby pobierającej paliwo. Nagrania z monitoringu, przy zachowaniu wymogów prawnych mogą być udostępniane w celu weryfikacji zgłoszeń reklamacyjnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes UNIMOT Terminale S.A. , którym jest zapewnienie bezpieczeństwa oraz kontrola przestrzegania Zasad samoobsługowego odbioru paliw. Wskazana podstawa prawna wynika z art. 6 ust. 1 lit. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Informacje dotyczące wykroczeń regulaminowych popełnianych przez Kierowców będą udostępniane w celach organizacyjnych w obrębie struktur UT S.A.
7. Zebrane dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie UT S.A. w tym m.in.: firmom ochroniarskim pracującym na zlecenie UT S.A. oraz firmom obsługującym systemy informatyczne dotyczące samoobsługowego odbioru produktów z terminali paliw; przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z UNIMOT Terminale S.A. i wyłącznie zgodnie z jej poleceniami.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez 10 lat od ostatniego użycia Karty Kierowcy, a w przypadku powstania roszczenia do czasu jego wygaśnięcia.
9. Każdej osobie, której dane zebrano przysługuje prawo dostępu do danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu na ich przetwarzanie.

10. W celu skorzystania z powyższych praw, należy skontaktować się z UT S.A. lub z Inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe wskazane w pkt 1 i 2).
11. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku braku podania danych osobowych, nie będzie możliwy odbiór paliw w Terminalach Paliw UT S.A.

§6

Postanowienia końcowe

1. Aktualnie obowiązujący dokument oraz zasady postępowania na terenie Terminali Paliw UT S.A., formularze Wniosków o wydanie/aktualizację Kart) oraz dane kontaktowe CBOK są dostępne na stronie internetowej UT S.A.:
<https://www.unimotterminale.pl/dla-kierowcow/>
2. Korzystanie z kart oznacza akceptację niniejszego dokumentu i zasad postępowania na terenie Terminali Paliw UT S.A.
3. UT S.A. zastrzega sobie prawo dokonywania zmian niniejszego dokumentu i zasad postępowania na terenie Terminali Paliw UT S.A.. O zmianach i terminach ich wprowadzania UT S.A. będzie informowała komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej: <https://www.unimotterminale.pl/dla-kierowcow/> , nie później niż na 7 dni przed wejściem w życie zmian (informacja będzie dostępna również na kioskach MM).
4. Przewoźnik zobowiązany jest do regularnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, sprawdzania aktualizacji powyższych dokumentów na stronie internetowej:
<https://www.unimotterminale.pl/dla-kierowcow/>
5. Dane teleadresowe CBOK:

CBOK UNIMOT Terminale S.A.
Ul. Cypriana Kamila Norwida 2,
80-280 Gdańsk,

Adres e-mail: cbok@unimotterminale.pl
Tel.: 519 145 884 , 519 145 895

Opracował: **M. Wasik**

Sprawdził: **L. Wawrzeczko**

Zatwierdził: **R. Dudzik**