

Regulamin dla użytkownika końcowego AUDIPAY

J.P. Morgan Mobility Payments Solutions S.A.

A.	Ogólne	2
B.	Wymagania dotyczące uczestnictwa i proces rejestracji	2
I.	Wymagania dotyczące uczestnictwa.....	2
II.	Proces rejestracji i wymagane informacje	3
III.	Zawarcie umowy.....	3
C.	Przechowywanie danych (płatniczych) przez MPS.....	3
D.	Zobowiązanie KLIENTA do powiadamiania i współpracy	4
I.	Zobowiązanie KLIENTA do powiadamiania i współpracy.....	4
II.	Zobowiązanie KLIENTA do należytej staranności	4
E.	Okres obowiązywania i rozwiązanie UMOWY	5
I.	Okres obowiązywania.....	5
II.	Rozwiązanie umowy przez KLIENTA	5
III.	Rozwiązanie umowy przez MPS	5
IV.	Skutek rozwiązania umowy	5
F.	Obowiązki	5
G.	Ograniczenie odpowiedzialności MPS.....	6
H.	Ochrona danych.....	6
I.	Tajemnica zawodowa – zgoda na przekazanie danych KLIENTA	6
J.	Komunikacja i powiadomienia.....	7
K.	Przeniesienie praw i obowiązków	7
L.	Zmiany zapisów REGULAMINU.....	7
M.	Rozdzielność postanowień	7
N.	Przedstawienie dowodów	7
O.	Reklamacje i pozasądowe rozpatrywanie reklamacji	8
I.	Reklamacje.....	8
II.	Pozasądowe rozpatrywanie reklamacji	8
P.	Właściowość miejscowa sądu i obowiązujące prawo	8
	ZAŁĄCZNIK A: Szczególne postanowienia w przypadku, gdy KLIENT ma siedzibę w Szwajcarii	9

A. Ogólne

Poniższy regulamin („**REGULAMIN**”) reguluje stosunek umowny („**UMOWA**”) pomiędzy:

J.P. Morgan Mobility Payments Solutions S.A. („**MPS**”)

oraz uczestnikami, którzy zarejestrowali się w MPS i zostali autoryzowani przez MPS („**KLIENT**” lub „**KLIENCI**”).

KLIENCI mogą nabywać towary i usługi od uczestniczących akceptantów („**PUNKTY AKCEPTACJI**”) za pośrednictwem platform cyfrowych. Mają możliwość dokonywania opłat, korzystając z rozwiązania płatniczego („**AUDIPAY**”), o którym mowa w niniejszej UMOWIE.

W tym celu operator platformy handlowej („**OPERATOR RYNKU**”) zapewnia KLIENTOM odpowiedni kanał online (np. witrynę internetową lub aplikację mobilną). OPERATOR RYNKU może również oferować towary i usługi KLIENTOM na rynku. Pełni wtedy funkcję Punktu akceptacji.

KLIENT może korzystać z usług MPS w zakresie przechowywania swoich danych (płatności) w MPS z myślą o ich ponownym wykorzystaniu w przyszłych transakcjach płatniczych (zob. punkt C).

MPS świadczy wyłącznie usługi przechowywania danych KLIENTA. Nie świadczy natomiast żadnych usług płatniczych ani innych usług finansowych. MPS świadczy usługi płatnicze wyłącznie na rzecz uczestniczących PUNKTÓW AKCEPTACJI lub OPERATORÓW RYNKU działających jako odbiorcy płatności tj. beneficjentów płatności dokonywanych przez KLIENTA za pośrednictwem zewnętrznego usługodawcy. W związku z tym nie uznaje się KLIENTA za KLIENTA MPS w odniesieniu do usług płatniczych.

W przypadku, gdy osoba nie zarejestrowała się w MPS celem przechowywania swoich danych („**PŁATNIK GOŚĆ**”), nie powstaje stosunek umowny między MPS a PŁATNIKIEM GOŚCIEM. W takich przypadkach MPS działa wyłącznie jako usługodawca na rzecz danego odbiorcy płatności. PŁATNIK GOŚĆ nie jest zatem KLIENTEM MPS. Dotyczy to również sytuacji, gdy PŁATNIK GOŚĆ rejestruje się u OPERATORA RYNKU lub w PUNKCIE AKCEPTACJI i zachowa swoje dane do przyszłych płatności.

Rejestrując się w MPS, KLIENT akceptuje niniejszy REGULAMIN. Jeśli KLIENT nie zgadza się z niniejszym REGULAMINEM, nie może korzystać z usług przechowywania danych MPS.

Postanowienia szczególne zawarte w ZAŁĄCZNIKU A mają zastosowanie w przypadku, gdy KLIENT mieszka w Szwajcarii, zaś w przypadku sprzeczności z niniejszym REGULAMINEM postanowienia szczególne mają wobec nich znaczenie nadrzędne.

B. Wymagania dotyczące uczestnictwa i proces rejestracji

Aby korzystać z AUDIPAY, KLIENT musi ukończyć proces rejestracji i spełnić następujące warunki uczestnictwa.

I. Wymagania dotyczące uczestnictwa

KLIENCI mogą korzystać z AUDIPAY do celów prywatnych („**KLIENCI INDYWIDUALNI**”) lub biznesowych (tj. w ramach prowadzenia działalności gospodarczej lub samozatrudnienia) („**KLIENCI BIZNESOWI**”).

KLIENT INDYWIDUALNY musi posiadać zdolność do czynności prawnych i być osobą fizyczną.

KLIENT BIZNESOWY musi być osobą fizyczną lub prawną, lub też spółką osobową. Ma obowiązek posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku, gdy KLIENT BIZNESOWY jest osobą fizyczną, musi posiadać zdolność do czynności prawnych.

Ponadto, KLIENT może uczestniczyć w programie AUDIPAY tylko wtedy, gdy zgodził się na niniejszy REGULAMIN, pomyślnie ukończył proces rejestracji do udziału w AUDIPAY i został upoważniony przez MPS do uczestnictwa w programie AUDIPAY.

Rozwiązania AUDIPAY można być używać tylko na własny rachunek. Nie mogą z niego korzystać inne osoby. KLIENT potwierdza niniejszym, że działa na własny rachunek. W przypadku naruszenia tego warunku korzystanie z AUDIPAY jest niedozwolone.

II. Proces rejestracji i wymagane informacje

KLIENT może zarejestrować się w AUDIPAY, korzystając z interfejsu użytkownika MPS lub interfejsu użytkownika OPERATORA RYNKU lub też, w stosownych przypadkach, w Punkcie Akceptacji.

Jeśli KLIENT jest już zarejestrowany u OPERATORA RYNKU, MPS może użyć zapisanych u niego danych celem zarejestrowania KLIENTA w MPS. Dotyczy to w szczególności adresu e-mail i hasła (łącznie „**DANE DOSTĘPOWE**”). KLIENT otrzymuje wszelkie stosowne informacje w trakcie procesu rejestracji.

MPS może zdecydować, że KLIENT będzie logować się do AUDIPAY wyłącznie za pomocą Danych Dostępowych, które dostarczył na rynku.

Podczas rejestracji zostaje utworzony osobisty profil KLIENTA („**KONTO KLIENTA**”), w którym KLIENT może deponować swoje Dane (Dostępowe) i zarządzać nimi.

Osoby fizyczne muszą podać informacje określone jako niezbędne w toku rejestracji. Informacje te obejmują: imię i nazwisko, miejsce urodzenia, datę urodzenia, obywatelstwo, stały adres zamieszkania, numer telefonu oraz, w stosownych przypadkach, adres e-mail. Ponadto, obowiązkowe jest potwierdzenie, że KLIENT działa na własny rachunek.

Osoby prawne lub spółki osobowe muszą podać co najmniej informacje dotyczące nazwy firmy, kraju rejestracji, adresu siedziby oraz, w stosownych przypadkach, adresy innych biur. Poza tym niezbędne jest podanie adresu e-mail, formy prawnej, numeru rejestracji oraz imion i nazwisk, adresów, obywatelstwa, miejsca urodzenia, daty urodzenia oraz, w stosownych przypadkach, adresów e-mail członków organu przedstawicielskiego, przedstawicieli prawnych i beneficjentów rzeczywistych.

Ponadto KLIENCI dodają Środki Płatności (zgodnie z definicją poniżej w punkcie C) w ramach rejestracji. Dodane Środki Płatności mogą być weryfikowane przez MPS.

MPS zastrzega sobie prawo do zażądania w dowolnym momencie dodatkowych informacji i dokumentów w celu identyfikacji i weryfikacji tożsamości KLIENTA. Przedmiotowe informacje i dokumenty mogą okazać się niezbędne w szczególności w związku z przestrzeganiem ograniczeń w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy w przypadku korzystania z AUDIPAY. KLIENCI muszą niezwłocznie przekazać MPS rzeczne informacje i dokumenty.

W trakcie rejestracji KLIENT musi podać prawdziwe, kompletne i dokładne informacje. Nie wolno mu wykorzystywać żadnych informacji lub danych, do których nie posiada autoryzacji.

Jeśli informacje podane przez KLIENTA w procesie rejestracji ulegną zmianie, musi on bez zbędnej zwłoki poinformować o tym MPS, aktualizując odpowiednie dane na interfejsie użytkownika. W razie potrzeby KLIENT zobowiązany jest dostarczyć dowód aktualizacji danych wraz z odpowiednimi dokumentami.

III. Zawarcie umowy

Umowa o korzystanie z AUDIPAY pomiędzy KLIENTEM a MPS wchodzi w życie z chwilą rejestracji KLIENTA w MPS, po pomyślnym zakończeniu procesu rejestracji w AUDIPAY. W takim przypadku MPS akceptuje ofertę KLIENTA o zawarciu UMOWY. Nie istnieje żadne prawo ani roszczenie do zawarcia niniejszej UMOWY lub uczestnictwa w programie AUDIPAY.

C. Przechowywanie danych (płatniczych) przez MPS

Dane (płatnicze) klienta zaczynają być przechowywane w momencie rejestracji. W związku z tym KLIENCI nie muszą wprowadzać swoich danych (płatniczych) za każdym razem, gdy dokonują płatności na rzecz PUNKTÓW AKCEPTACJI

lub OPERATORÓW RYNKU obsługiwanych przez MPS jako odbiorcy płatności. W celu uniknięcia wątpliwości: MPS nie świadczy usług płatniczych, a jedynie usługi przechowywania danych na rzecz KLIENTA.

W celu uniknięcia wątpliwości: „Środek Płatności” oznacza dane rachunku bankowego KLIENTA, dane jego karty kredytowej lub inne dane dotyczące instrumentu płatniczego przechowywane przez KLIENTA na KONCIE KLIENTA z myślą o realizacji płatności na rzecz PUNKTÓW AKCEPTACJI i OPERATORÓW RYNKU.

D. Zobowiązanie KLIENTA do powiadamiania i współpracy

I. Zobowiązanie KLIENTA do powiadamiania i współpracy

W przypadku, gdy KLIENT dowie się, że którekolwiek z jego urządzeń z dostępem do AUDIPAY (np. telefon komórkowy) zostało zagubione lub skradzione, lub też użyte w sposób niewłaściwy lub nieuprawniony, musi poinformować o tym MPS bez zbędnej zwłoki („**ZGŁOSZENIE BLOKADY**”).

Jeśli chodzi o ZGŁOSZENIE BLOKADY, KLIENT może kontaktować się z MPS w dowolnym momencie, korzystając z jednego z poniższych kanałów komunikacji:

Infolinia do zgłaszania problemów: +49 5361 379 3838

E-mail: support@jpmmps.com

KLIENT musi niezwłocznie zgłosić policji kradzież lub nadużycie.

Jeśli KLIENT podejrzewa, że nieupoważniona osoba uzyskała wiedzę o jego Danych Dostępowych albo je wykorzystuje, musi wystosować ZGŁOSZENIE BLOKADY.

II. Zobowiązanie KLIENTA do należytej staranności

1. Połączenie techniczne z AUDIPAY

Każdy KLIENT zobowiązany jest nawiązać techniczne połączenie z AUDIPAY, korzystając wyłącznie z interfejsu użytkownika dostarczonego przez MPS, OPERATORA RYNKU lub PUNKT AKCEPTACJI (łącznie „**INTERFEJS UŻYTKOWNIKA**”). Jakikolwiek dostęp do AUDIPAY za pomocą środków innych niż te określone w niniejszym REGULAMINIE odbywa się na odpowiedzialność KLIENTA. Jeśli na przykład KLIENT wejdzie do myAudi niebezpośrednio, wpisując adres URL w przeglądarce - np. skorzysta w z witryny przy pomocy linków - pojawi się ryzyko, że dane dostępne KLIENTA będą dostępne dla stron trzecich.

2. Poufność Danych Dostępowych

Każdy KLIENT jest odpowiedzialny za zachowanie poufności Danych Dostępowych. Powinien je przysyłać wyłącznie przez INTERFEJS UŻYTKOWNIKA. KLIENT powinien przechowywać swoje Dane Dostępowe w sposób bezpieczny, który blokuje dostęp stronom trzecim. Wynika to z faktu, że każdy, kto uzyskał Dane Dostępowe, może dopuścić się nadużycia systemu AUDIPAY w zakresie uzgodnionych usług.

Mając na względzie ochronę przed nadużyciami, należy wziąć pod uwagę następujące kwestie:

- Dane Dostępowe nie mogą być przechowywane elektronicznie ani zapisywane w żadnej innej formie;
- wprowadzając Dane Dostępowe, należy upewnić się, że inne osoby nie mogą ich podejrzeć;
- Dane Dostępowe nie mogą być wprowadzane do kanałów dostępu innych niż kanały określone w niniejszym REGULAMINIE (np. myAudi);
- Danych Dostępowych nie wolno przekazywać poza procedurę AUDIPAY, na przykład pocztą elektroniczną; oraz
- Dane Dostępowe nie mogą być przechowywane razem z urządzeniem wyposażonym w dostęp do AUDIPAY.

3. Bezpieczeństwo SYSTEMU UŻYTKOWNIKA

Klient musi podjąć środki w celu ochrony wdrożonego sprzętu i oprogramowania („SYSTEM UŻYTKOWNIKA”). KLIENT musi zapewnić, że używane systemy lub aplikacje (np. komputer i powiązane oprogramowanie) pozwalają bezbłędnie przetwarzać dane. W szczególności, należy przeprowadzać regularne kontrole zgodne z aktualnymi procedurami/narzędziami wykrywania wirusów, ochrony komputera lub urządzeń internetowych w celu zapobiegania nieupoważnionemu dostępowi do systemów KLIENTA przez strony trzecie.

4. Porównywanie danych zlecenia z danymi wyświetlanymi przez MPS

W zakresie, w jakim MPS wyświetla dane KLIENTA dot. zleceń płatniczych w AUDIPAY (takie jak kwota i szczegóły odbiorcy płatności) w SYSTEMIE UŻYTKOWNIKA lub na innym urządzeniu w celu potwierdzenia, lub też udostępnia je w inny sposób, KLIENT zobowiązany jest potwierdzić, że wyświetlane dane odpowiadają faktycznym danym transakcji.

E. Okres obowiązywania i rozwiązanie UMOWY

I. Okres obowiązywania

Niniejsza UMOWA wchodzi w życie w dniu, w którym MPS umożliwi KLIENTOWI korzystanie z AUDIPAY. Niniejsza UMOWA zostaje zawarta na czas określony i ulega automatycznemu rozwiązaniu z dniem 17 marca 2027 r. bez konieczności składania wypowiedzenia przez którąkolwiek ze stron, chyba że zostanie rozwiązana wcześniej zgodnie z postanowieniami punktów E.II lub E.III.

II. Rozwiązanie umowy przez KLIENTA

KLIENT może rozwiązać stosunek umowny z MPS w dowolnym momencie przed 17 marca 2027 r., kontaktując się z Działem Obsługi KLIENTA i wnioskując o zamknięcie KONTA KLIENTA. Obowiązki KLIENTA w zakresie współpracy przy przekazywaniu informacji i dokumentów pozostają nienaruszone.

III. Rozwiązanie umowy przez MPS

MPS może wypowiedzieć niniejszą UMOWA w formie pisemnej lub tekstowej w dowolnym momencie przed 17 marca 2027 r. bez wypowiedzenia z ważnej przyczyny. Ważną przyczyną jest w szczególności sytuacja, w której KLIENT - w trakcie trwania stosunku umownego - odmawia dostarczenia MPS dokumentów lub innych wymaganych informacji potrzebnych np. do ustalenia tożsamości KLIENTA, pochodzenia danej płatności lub zarządzania ryzykiem.

IV. Skutek rozwiązania umowy

UMOWA pomiędzy KLIENTEM a MPS wygasa zgodnie z punktami E.II i E.III lub automatycznie 17 marca 2027 r., w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

Po rozwiązaniu UMOWY KLIENT nie będzie już mógł logować się do AUDIPAY za pośrednictwem INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA, gdy rozwiązanie stanie się skuteczne.

F. Obowiązki

MPS dokłada wszelkich starań, aby zapewnić ciągły i bezpieczny dostęp do AUDIPAY, chociaż nie można tego zapewnić w każdych okolicznościach. W szczególności, błędy i problemy mogą pojawić się z powodu działania siły wyższej, zamieszek, strajków, terroryzmu, wojen, zjawisk naturalnych lub innych incydentów, za które MPS nie ponosi odpowiedzialności, względnie z powodu zdarzeń pozostających poza kontrolą MPS (na przykład działań organów państwowych w kraju lub za granicą, niezawodności czy dostępności kanałów przesyłu danych). Jednocześnie KLIENT przyjmuje do wiadomości, że dostęp do AUDIPAY może być okresowo ograniczony w związku z prowadzeniem prac naprawczych lub konserwacyjnych, lub też wprowadzaniem nowych funkcji lub usług.

KLIENT ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa i innych regulacji obowiązujących w jego kraju bądź regionie odnośnie do korzystania z AUDIPAY i danych dostępowych, w tym wszelkich przepisów eksportowo-importowych, podatkowych i dotyczących walut obcych.

G. Ograniczenie odpowiedzialności MPS

Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, MPS zrzeka się odpowiedzialności wynikającej z niniejszej UMOWY z wyjątkiem roszczeń odszkodowawczych związanych z umyślnym lub celowym niewłaściwym postępowaniem.

Z zastrzeżeniem powyższych ograniczeń MPS nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub straty poniesione przez KLIENTA w wyniku korzystania z INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA, AudiPay i/lub danych dostępowych tudzież w związku z używaniem nieprawidłowych danych, wprowadzaniem, przesyłaniem lub przetwarzaniem danych.

H. Ochrona danych

MPS zobowiązuje się gromadzić, przetwarzać, przechowywać i wykorzystywać dane osobowe KLIENTA wyłącznie zgodnie z polityką prywatności oraz zgodnie z obowiązującymi europejskimi i krajowymi przepisami o ochronie danych. Polityka prywatności MPS jest dostępna pod adresem: <https://www.wallet.jpmmmps.com/PrivacyNotice.html>. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy MPS usuwa wszelkie dane osobowe, z wyjątkiem sytuacji, gdy ich przechowywanie jest konieczne do zachowania zgodności z obowiązującymi przepisami europejskimi lub krajowymi albo jest dopuszczone przez rzeczne przepisy.

I. Tajemnica zawodowa – zgoda na przekazanie danych KLIENTA

KLIENT wyraźnie zgadza się na przekazywanie lub udostępnianie przez MPS danych KLIENTA z zastrzeżeniem tajemnicy zawodowej (w tym nazwy firmy, siedziby, numeru rejestracyjnego osób prawnych oraz nazwy, adresu, daty i miejsca urodzenia, obywatelstwa, danych kontaktowych osób fizycznych), jak również danych - z zastrzeżeniem tajemnicy zawodowej - dotyczących beneficjentów rzeczywistych i przedstawicieli, a także danych finansowych (w tym informacji odnoszących się do metod płatności i zleceń płatności) oraz informacji dotyczących użytkownika spółkom J.P. Morgan Chase Bank N.A. & Affiliates, Volkswagen AG, Volkswagen Financial Services Digital Solutions GmbH, Volkswagen Payment Systems GmbH, CRIF Bürgel GmbH, ACI Worldwide (Deutschland) GmbH, Concardis GmbH, a także innym odbiorcom wymienionym w polityce prywatności, zarówno w Niemczech, jak i w innych państwach. Przedmiotowe dane te będą przekazywane i/lub udostępniane odpowiednim usługodawcom w związku z usługami świadczonymi na podstawie umów o świadczenie usług na rzecz MPS w celu zapewnienia wysokiej jakości i wydajnej obsługi KLIENTA. KLIENT wyraża również zgodę i zleca MPS przekazywanie swoich danych osobowych, danych osobowych beneficjentów rzeczywistych i przedstawicieli KLIENTA oraz danych dotyczących określonych transakcji płatniczych zamierzonym beneficjentom tych transakcji (np. PUNKTOM AKCEPTACJI i OPERATOROM RYNKU), w tym informacji dotyczących tego, że dyspozycja dotycząca zamierzonej transakcji płatniczej została odrzucona.

Przedmiotowy przekaz danych ma miejsce przez cały okres trwania relacji biznesowej między MPS a KLIENTEM oraz trzy lata po jej zakończeniu. KLIENT przyjmuje do wiadomości, że przekazane dane nie są chronione luksemburską tajemnicą zawodową po przekazaniu.

KLIENT niniejszym wyraźnie wyraża zgodę i zleca MPS przekazywanie lub udostępnianie dostawcom metod płatności, w tym metod alternatywnych stosowanych przez KLIENTÓW lub PŁATNIKÓW GOŚCI, danych identyfikacyjnych KLIENTA lub PŁATNIKA GOŚCIA (w tym nazwy firmy, siedziby, numeru rejestracyjnego osób prawnych i nazwy, adresu, daty i miejsca urodzenia, obywatelstwa, danych kontaktowych osób fizycznych) oraz danych osobowych beneficjentów rzeczywistych i przedstawicieli KLIENTA, jak również danych dotyczących płatności na żądanie rzeczonych dostawców metod płatności, w tym metod alternatywnych, celem umożliwienia im wywiązania się z obowiązków prawnych i regulacyjnych. Ponadto, KLIENT zleca MPS przekazanie tych danych firmom zajmującym się przetwarzaniem transakcji płatniczych zleconych przez KLIENTA lub na jego rzecz.

J. Komunikacja i powiadomienia

KLIENT może kontaktować się z Działem Obsługi Klienta MPS. Dane kontaktowe pracowników tego działu podano na końcu dokumentu.

Rejestrując się w AUDIPAY lub przysyłając jakiegokolwiek dane dostępowe, KLIENT wyrażnie zgadza się na otrzymywanie powiadomień drogą elektroniczną. MPS może zatem przysyłać drogą mailową m.in. wszelkie wiadomości lub (prawnie wymagane) informacje dotyczące świadczonych usług, zmiany REGULAMINU, informacje transakcyjne lub inne powiadomienia na adres email podany przez KLIENTA.

KLIENT może w każdej chwili zażądać przekazania REGULAMINU i innych zobowiązań prawnych w formie papierowej lub na innym nośniku danych.

Uważa się, że komunikaty i powiadomienia MPS zostały dostarczone tego samego dnia, o ile MPS lub KLIENT nie otrzymali wiadomości o niedostarczeniu. Nie dotyczy to powiadomień o szczególnym znaczeniu, np. komunikatów niekorzystnych dla KLIENTA typu powiadomienie o wypowiedzeniu umowy.

Wszelka pisemna komunikacja wysłana na ostatni adres podany przez KLIENTA, a także komunikacja wysłana na ostatni adres e-mail podany przez KLIENTA uważana jest za należyte wysłanie i odebranie przez KLIENTA. W odniesieniu do poczty tradycyjnej za datę wysłania uważa się datę widniejącą na odpowiednim dokumencie, natomiast za datę odbioru uznaje się trzeci dzień po dacie wysłania.

Niniejszy REGULAMIN i pozostałe informacje udzielone przed zawarciem porozumienia zostaną przekazane KLIENTOWI w języku niniejszej UMOWY. KLIENT zgadza się, że komunikacja pomiędzy MPS a KLIENTEM będzie prowadzona w języku angielskim.

W przypadku zmiany nazwy, adresu pocztowego lub adresu e-mail, które to informacje są niezbędne do komunikacji z KLIENTEM, ewentualnie zmiany informacji o organach nadzorczych lub odpowiednich rejestrach w okresie obowiązywania umowy, MPS niezwłocznie informuje KLIENTA.

K. Przeniesienie praw i obowiązków

KLIENT nie może cedować żadnych roszczeń wobec MPS wynikających z niniejszej UMOWY i niniejszego REGULAMINU bez uprzedniej pisemnej zgody MPS. MPS zastrzega sobie prawo do przeniesienia wszelkich roszczeń wobec KLIENTA, jak również wszelkich praw i obowiązków wynikających z niniejszej UMOWY, na osobę trzecią. KLIENT niniejszym wyraża zgodę na przeniesienie przez MPS wszelkich roszczeń, praw i obowiązków wynikających z niniejszej UMOWY.

L. Zmiany zapisów REGULAMINU

MPS, działając racjonalnie, ma prawo do zmiany REGULAMINU AUDIPAY. MPS zobowiązuje się poinformować KLIENTA na piśmie o wszelkich zmianach w REGULAMINIE najpóźniej 2 miesiące przed ich wejściem w życie. Uznaje się, że KLIENT wyraził zgodę na wprowadzoną zmianę, o ile KLIENT nie przekaże informacji o nieudzieleniu zgody przed proponowaną datą wejścia jej w życie. Jeśli KLIENT sprzeciwia się zmianie, może rozwiązać niniejszą UMOWA bez wypowiedzenia i bez ponoszenia kosztów. MPS informuje KLIENTA o przysługującym mu prawie do rozwiązania UMOWY oraz o konsekwencjach braku reakcji na przedstawioną propozycję zmian.

M. Rozdzielność postanowień

Niniejszy REGULAMIN nie uwzględnia żadnych ustnych porozumień dodatkowych powiązanych z jego zapisami. Jeśli którekolwiek z postanowień lub jakaś część niniejszego REGULAMINU zostaną uznane za nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na skuteczność pozostałych postanowień i części REGULAMINU.

N. Przedstawienie dowodów

Elektroniczne rejestry i dokumenty utworzone przez MPS uznaje się za dopuszczalne dowody. Są to dowody wystarczające do potwierdzenia powiadomień i poleceń KLIENTA oraz faktu, iż transakcje, o których w nich mowa, zostały przeprowadzone zgodnie z poleceniami KLIENTA.

Dokumentacja elektroniczna i e-maile mają taką samą wartość dowodową jak dokumenty pisemne.

Na zasadzie odstępstwa od artykułu 1341 luksemburskiego kodeksu cywilnego, KLIENT i MPS zgadzają się, że MPS może dochodzić swych roszczeń wszelkimi dostępnymi metodami (w tym drogą telefoniczną) stosowanymi w sprawach handlowych, takimi jak zeznania świadków, oświadczenia, zapisy elektroniczne oraz inne odpowiednie dokumenty.

O. Reklamacje i pozasądowe rozpatrywanie reklamacji

I. Reklamacje

Celem MPS jest świadczenie na rzecz wszystkich KLIENTÓW odpowiednich usług wysokiej jakości. W związku z tym opracowano specjalną procedurę dla KLIENTÓW, którzy są niezadowoleni ze świadczonych usług i chcą złożyć reklamację. Główne cechy procedury rozpatrywania reklamacji są następujące: pierwszym krokiem jest skierowanie reklamacji przez KLIENTA do MPS przez telefon, e-mail lub listownie przy wykorzystaniu danych kontaktowych wskazanych na końcu niniejszego REGULAMINU. Wszystkie skargi są przyjmowane i koordynowane centralnie przez Dział Zgodności MPS - w dbałości o jakość. Dział Zgodności dokonuje przeglądu faktów i utrzymuje komunikację z KLIENTEM. W razie konieczności informuje o reklamacji kierownictwo MPS. Jeśli KLIENT nie jest zadowolony z rozpatrzenia reklamacji, wówczas w drugim kroku może bezpośrednio skontaktować się z kierownictwem MPS.

W ciągu piętnastu dni roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) („**DNI ROBOCZE**”) od otrzymania reklamacji przez MPS KLIENT dostaje pisemną odpowiedź z wyszczególnieniem stosownych informacji. W przypadku szczególnych okoliczności lub trudności rozpatrzenie reklamacji może przekroczyć 15 DNI ROBOCZYCH. W takim przypadku KLIENT otrzymuje informację o dacie udzielenia odpowiedzi.

Jeżeli po wykonaniu procedury i kroków określonych w niniejszym punkcie P.I KLIENT nie jest w pełni zadowolony z rozpatrzenia reklamacji przez MPS, może skontaktować się z właściwym organem nadzorczym zgodnie z punktem P.II.

II. Pozasądowe rozpatrywanie reklamacji

Komisja Nadzoru Sektora Finansowego (Commission de Surveillance du Secteur Financier, CSSF) jest uprawniona do przyjmowania skarg od KLIENTÓW MPS i do pośredniczenia w celu poszukiwania polubownego rozstrzygnięcia.

Wszczęcie oficjalnej procedury reklamacyjnej jest uzależnione od spełnienia przez KLIENTA warunków procedury i czynności określonych w punkcie P.I.

KLIENT może skontaktować się z CSSF w sprawie swojej oficjalnej reklamacji i złożyć wniosek o otwarcie procedury reklamacyjnej:

Commission de Surveillance du Secteur Financier (CSSF)

283, route d'Arlon

L-1150 Luxembourg

Tel. +352 26 25 1 1

Faks: +352 26 25 1 2601

E-mail: reclamation@cssf.lu

Formularze i instrukcje dotyczące wniosku o wszczęcie urzędowej procedury reklamacyjnej można znaleźć na witrynie internetowej CSSF (<https://www.cssf.lu/en/customer-complaints/>). Prawo do kontaktu z sądem pozostaje nienaruszone.

P. Właściwość miejscowa sądu i obowiązujące prawo

Niezależnie od zapisów punktu P wszystkie spory prawne wynikające z niniejszej UMOWY lub z nią związane podlegają wyłącznej jurysdykcji sądów w Luksemburgu, Wielkiego Księstwa Luksemburga, chyba że MPS wniesie sprawę przed sądem innego państwa, zgodnie z ogólnymi zasadami jurysdykcji, w szczególności na mocy odpowiednich przepisów lub konwencji europejskich.

Umowa zawarta pomiędzy MPS a KLIENTEM zgodnie z niniejszym REGULAMINEM podlega wyłącznie prawu luksemburskiemu. Niniejszy punkt dotyczący wyboru prawa właściwego nie pozbawia KLIENTÓW będących

konsumentami ochrony przyznanej im na mocy przepisów, których nie można wyłączyć z umowy na mocy prawa, a które w przypadku braku klauzuli wyboru prawa właściwego miałyby zastosowanie.

Roszczenia wobec MPS podlegają okresowi przedawnienia wynoszącemu trzy (3) lata. Okres przedawnienia rozpoczyna się od daty działania lub zaniechania, o które oskarżono MPS. Wszelkie roszczenia wniesione do sądu po upływie ostatniego dnia okresu przedawnienia uznaje się za przedawnione.

Dane kontaktowe MPS

Wszelkie pytania można kierować na adres:

J.P. Morgan Mobility Payments Solutions S.A.

161, Rue du Kiem L-8030 Strassen

Luksemburg

ewentualnie telefonicznie pod numer: +49 5361 379 3838

E-mail ogólny: support@jpmmps.com

E-mail do składania reklamacji: complaints@jpmmps.com

Rejestr handlowy i spółek: B215079, adres siedziby spółki: 161, Rue du Kiem L-8030 Strassen, Luksemburg

ZAŁĄCZNIK A: Szczególne postanowienia w przypadku, gdy KLIENT ma siedzibę w Szwajcarii

W przypadku zawarcia UMOWY pomiędzy MPS a KLIENTEM zamieszkałym w Szwajcarii, postanowienia REGULAMINU uznaje się za zmienione w następujący sposób:

Punkt M („Zmiany zapisów Regulaminu”) zostaje zastąpiony w całości i ma następujące brzmienie:

W przypadku zmian w przepisach prawnych lub wykonawczych, w orzecznictwie, w praktyce rynkowej lub warunkach rynkowych, MPS ma prawo do zmiany REGULAMINU. MPS informuje KLIENTA na piśmie (w tym pocztą elektroniczną) o wszelkich zmianach w REGULAMINIE nie później niż 30 dni przed wejściem w życie zmiany. Uznaje się, że zgoda na zmianę została udzielona przez KLIENTA, jeśli (i) KLIENT nie powiadomił o jej odrzuceniu na piśmie (w tym pocztą elektroniczną) nie później niż na dwa tygodnie przed datą wejścia w życie zmiany, zgodnie ze wskazaniami MPS, oraz (ii) KLIENT przetwarza lub zleca przetwarzanie jakichkolwiek płatności, korzystając z AUDIPAY. W przypadku odrzucenia przez KLIENTA proponowanej zmiany zarówno KLIENT, jak i MPS mogą rozwiązać niniejszą UMOWA bez wypowiedzenia i bez ponoszenia kosztów.