



Bijlage 3

Voorwaarden Arriva Goede Zaakpas Klant



BIJLAGE 3:

Voorwaarden Arriva Goede Zaakpas Klant

Inleiding

In deze voorwaarden staan de rechten en plichten als Klant van Arriva met gebruik van Goede Zaakpas(sen) ten behoeve van Kaarthouder(s).

Definities

Arriva

Arriva Personenvervoer Nederland B.V. en haar dochterondernemingen

Diensten

Alle abonnementen en zakelijke reisproducten die worden afgenomen en die door Arriva worden gefactureerd; deze kunnen zowel door Arriva als door Arriva ingeschakelde derde vervoerders worden geleverd.

Dienstverlener

Bedrijven die openbaar vervoer (laten) verzorgen, zoals o.a. Arriva.

Klant

Het bedrijf of organisatie (contractant) die een overeenkomst is aangegaan met Arriva op grond waarvan Arriva Goede Zaakpassen en of producten worden geleverd.

Goede Zaakpas

Een door Arriva verleende zakelijke OV-chipkaart die Kaarthouder het recht geeft om gebruik te maken van Reisproducten.

Kaarthouder

De natuurlijke persoon die houder is van de Goede Zaakpas van Arriva en die recht heeft op het gebruik van een of meerdere Reisproducten. Meestal is dit een medewerker van Klant.

TLS

Trans Link Systems BV: de organisatie die verantwoordelijk is voor de centrale registratie van transacties met de Goede Zaakpas.

Overeenkomst

De overeenkomst die Arriva met Klant is aangegaan op grond waarvan de Goede Zaakpas van Arriva door Arriva is geleverd.

Artikel 1 – Kaarhouder informeren

- 1.1 De Goede Zaakpas is een OV-chipkaart waarmee de Kaarhouder zich bij de Dienstverleners kan identificeren als een natuurlijk persoon die gebruik mag maken van reisproducten. De Goede Zaakpas wordt uitgegeven door Arriva. De Goede Zaakpas is en blijft eigendom van TLS.
- 1.2 Klant is verplicht om Kaarhouders van een Goede Zaakpas op juridisch doeltreffende wijze te informeren over de voorwaarden die gelden voor het gebruik van de Goede Zaakpas en de daarmee af te nemen Diensten en over de wijzigingen in die voorwaarden, een en ander voor zover deze voorwaarden of wijzigingen aan Klant zijn kenbaar gemaakt (bijvoorbeeld via arriva.nl/zakelijk).
- 1.3 Klant staat er voor in dat Kaarhouders zich conform de toepasselijke voorwaarden gedragen. Klant is aansprakelijk voor iedere door Klant of Kaarhouder gepleegde tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomsten, tenzij Arriva met succes de schade op de Kaarhouder heeft verhaald op basis van voorwaarden Arriva Goede Zaakpas Kaarhouder, productvoorwaarden zakelijke reisproducten en de Algemene Vervoervoorwaarden Stads- en Streekvervoer of op basis van een andere overeenkomst. Klant heeft er daarom belang bij de Kaarhouders van een Goede Zaakpas op juridisch doeltreffende wijze te informeren over de voorwaarden. Het niet informeren over de voorwaarden beperkt immers de mogelijkheden van Arriva om de Kaarhouder aan te spreken.
- 1.4 Bij het verstrekken van een Goede Zaakpas aan Kaarhouder door Klant, dient de Kaarhouder expliciet akkoord te gaan met de geldende voorwaarden, zijnde de voorwaarden Arriva Goede Zaakpas Kaarhouder.
- 1.5 De in lid 1.4 genoemde expliciete toestemming van Kaarhouder kan Klant verkrijgen door een centrale kaartuitgiftelijst bij te houden waarin het kaartnummer gekoppeld wordt aan een naam van een Kaarhouder, en waarin de Kaarhouder specifiek tekent voor ontvangst en akkoord met de voorwaarden Arriva Goede Zaakpas Kaarhouder. Een andere voor Klant efficiëntere wijze van registratie van de expliciete toestemming van de Kaarhouder is mogelijk, mits in overleg met Arriva vooraf afgestemd.
- 1.6 Arriva kan bij Klant een kopie van de kaartuitgiftelijst opvragen om vast te stellen dat artikel 1.5 wordt nageleefd.

Artikel 2 – Mogelijkheden tot gebruik van de Goede Zaakpas

- 2.1 Arriva draagt er zorg voor dat met de Goede Zaakpas verschillende Diensten afgenomen kunnen worden. Een actueel overzicht van de Diensten waarvan de Kaarhouder gebruik kan maken staan vermeld op www.arriva.nl/zakelijk. Op deze Diensten zijn de voorwaarden van de desbetreffende Dienstverlener of Arriva van toepassing.
- 2.2 Arriva behoudt zich het recht voor om bepaalde Diensten te beëindigen, waarbij zij ernaar zal streven deze beëindiging twee maanden voor afschaffing aan te kondigen. Arriva kan Diensten toevoegen die automatisch met de Goede Zaakpassen kunnen worden afgenomen. Klant kan aangeven dat een nieuwe Dienst niet aan de door haar bestelde Goede Zaakpassen dient te worden toegevoegd, voor zover Arriva de mogelijkheid tot blokkeren aanbiedt voor de betreffende Dienst. Dit alles kan afhangen van de aard van de Dienst of van hetgeen is overeengekomen tussen Arriva en de desbetreffende Dienstverlener en eventuele technische beperkingen.
- 2.3 De Dienst in- en uitchecken met de Goede Zaakpas is met elke Goede Zaakpas mogelijk en kan niet worden uitgesloten.

Artikel 3 – Verstrekking en bestelwijze van Goede Zaakpas

- 3.1 Arriva verstrekt aan Klant op diens verzoek Goede Zaakpassen conform hetgeen in de Overeenkomst is bepaald.
- 3.2 Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen extra Goede Zaakpassen besteld worden door het aanvraagformulier te e-mailen naar klantenservice.zakelijk@arriva.nl. Op de website kan het aanvraagformulier worden gedownload of aangevraagd worden door te bellen naar het op de website www.arriva.nl/zakelijk vermelde telefoonnummer.
- 3.3 In het Addendum van de Overeenkomst is opgenomen wie geautoriseerd is om bestellingen te plaatsen.

Artikel 4 – Levertermijnen en –adressen van Goede Zaakpas

- 4.1 Arriva levert Goede Zaakpassen die bij aanvang van de Overeenkomst zijn besteld aan Klant vóór de in het addendum van de Overeenkomst genoemde datum. Arriva streeft ernaar om Goede Zaakpassen die besteld zijn na aanvang van de Overeenkomst aan Klant of aan Kaarthouder af te leveren binnen 8 werkdagen na een door Arriva bevestigde bestelling.
- 4.2 In het addendum van de Overeenkomst is opgenomen dat aflevering aan Klant plaatsvindt. De afleveradressen staan vermeld in de bijlage aflever- en factuuradressen. Klant is verantwoordelijk voor het actueel houden van adresgegevens van Klant.
- 4.3 Goede Zaakpassen kunnen op verzoek van Arriva worden vervangen vanwege onder meer het einde van de levensduur van de OV-chip die op de betreffende Goede Zaakpas staat. Klant zal medewerking verlenen aan deze vervanging en zal er voor zorg dragen dat de Kaarthouder eveneens zijn medewerking verleent.
- 4.4 Een tekortkoming in de nakoming van verplichting van Arriva tot aflevering van Goede Zaakpassen wordt Arriva uitsluitend toegerekend indien deze tekortkoming is veroorzaakt door schuld van Arriva. Uitsluitend indien Arriva toerekenbaar, zoals bedoeld in de vorige zin, tekortschiet in de nakoming van haar verplichting tot aflevering van Goede Zaakpassen, is zij aansprakelijk voor de door Klant geleden schade ten gevolge van dit tekortschieten.
- 4.5 De in 5.4 bedoelde aansprakelijkheid is beperkt tot ten hoogste een bedrag gelijk aan 50% van de vaste kosten van die Goede Zaakpassen, in de aflevering waarvan Arriva toerekenbaar is tekortgeschoten.

Artikel 5 – Vertegenwoordigingsbevoegdheid

- 5.1 Behoudens het geval dat Klant aan Arriva heeft gemeld dat een Goede Zaakpas is verloren of gestolen, zal Klant zich niet beroepen op het eventuele feit dat Goede Zaakpassen zijn besteld of gebruikt door een persoon die niet bevoegd is Klant te vertegenwoordigen. Dit betekent dat Klant niet zal weigeren een bestelling van Goede Zaakpassen of de afname van een Dienst te betalen vanwege het feit dat de besteller of afnemer niet bevoegd was om de bestelling te plaatsen of de Dienst af te nemen. Klant is zelf verantwoordelijk voor de vertegenwoordigingsbevoegdheid van medewerkers van Klant.

Artikel 6 – Verwerking van persoonsgegevens in het kader van Goede Zaakpas

- 6.1 Arriva is de verantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor de verwerking van persoonsgegevens van Kaarthouder. Arriva verwerkt deze gegevens behoorlijk, zorgvuldig en binnen de kaders van de wet. Deze gegevens worden slechts verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor doeleinden waarvoor deze zijn verkregen.
- 6.2 Arriva zal, binnen de eigen verantwoordelijkheid onder de AVG, passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen ten uitvoer leggen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige

vorm van onrechtmatige verwerking. Onder onrechtmatige verwerking wordt mede verstaan de verwerking door andere medewerkers en/of onderdelen binnen Arriva dan de medewerkers die uit hoofde van hun functie de gegevens dienen te verwerken ter realisering van de doelstelling.

- 6.3 (Reis)gegevens worden voor een periode van maximaal 18 maanden vastgelegd (of bewaard) om het rechtmatige gebruik van het product te controleren voor, tijdens en na afloop van de reis. Het afnemen van een Reisproduct houdt in dat Klant en/of Kaarthouder Arriva toestemming geeft om deze gegevens zorgvuldig en veilig te bewerken, te bewaren en te verstrekken indien noodzakelijk voor het verlenen van services rondom deze dienst. Arriva behandelt alle informatie en gegevens als vertrouwelijk, en openbaart geen enkel deel van de informatie en/of gegevens aan derden.
- 6.4 De Klant en Kaarthouder hebben met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens het recht bij Arriva een verzoek in te dienen om inzage, correctie, verwijdering en of afscherming van gegevens dan wel verzet tegen de Verwerking van betreffende gegevens. Arriva legt dit verzoek vast en voert het verzoek uit. Indien Arriva niet aan het verzoek kan voldoen, wordt in overleg met Klant overeengekomen de bestaande overeenkomst op het betreffende punt aan te passen of in zijn geheel te ontbinden.
- 6.5 Voor meer informatie wordt verwezen naar het Privacy Policy Arriva Goede Zaakpas. Het Privacy Policy Arriva Goede Zaakpas is kosteloos te verkrijgen bij de zakelijke Klantenservice van Arriva. Op www.arriva.nl/zakelijk staan de contactgegevens van de servicedesk vermeld. Deze voorwaarden zijn ook te raadplegen en te downloaden op www.arriva.nl/zakelijk.