

Załącznik nr 6 do Umowy o Współpracę nr 1/2023.

Porozumienie w sprawie współpracy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi
(zwane dalej „Porozumieniem“)

zawarte pomiędzy:

Gminą Olsztyn z siedzibą w Olsztynie przy Pl. Jana Pawła II nr 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26, REGON 510742362 zwaną dalej **Gminą Olsztyn**,

a

Bankiem Handlowym w Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Senatorskiej 16, 00-923 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców, pod numerem 0000001538 prowadzonym przez Sąd Rejonowy - Sąd Gospodarczy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 526-030-02-91, wysokość kapitału zakładowego wynosi 522.638.400 złotych, kapitał został w pełni opłacony, zwanym dalej „**Bankiem**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub rozłącznie „**Stroną**”.

W związku z zawarciem pomiędzy Bankiem oraz Gminą Olsztyn Umowy o Współpracę nr 1/2023, Bank potwierdza jako Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Miasta Olsztyna oraz Jednostek Organizacyjnych Miasta w okresie **od 01.02.2023 r. do 31.01.2027 r.**, że ponosi zgodnie z postanowieniami Ustawy prawo zamówień publicznych pełną odpowiedzialność za realizację czynności związanych z obsługą i rozliczaniem transakcji opłacanych kartami płatniczymi w tym za działania realizowane przez podwykonawcę Worldline Financial Services (Europe) S.A. Spółka Akcyjna Oddział w Polsce (zwana dalej „**Worldline**”) będącego Agentem Rozliczeniowym, które będą świadczone na mocy Porozumienia Trójstronnego (zwane dalej „**Porozumieniem Trójstronnym**”) stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia. Porozumienie Trójstronne jest zawierane pomiędzy Bankiem, Gminą Olsztyn i Worldline z uwagi na fakt, iż intencją Banku i Gminy Olsztyn jest współpraca w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi.

Załącznik nr 1:

Porozumienie Trójstronne w sprawie współpracy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi.

Porozumienie Trójstronne w sprawie współpracy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi (zwana dalej „**Porozumieniem**“)

zawarte pomiędzy:

Gminą Olsztyn z siedzibą w Olsztynie przy Pl. Jana Pawła II nr 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26, REGON 510742362, zwaną dalej **Akceptantem**,

Bankiem Handlowym w Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Senatorskiej 16, 00-923 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców, pod numerem 0000001538 prowadzonym przez Sąd Rejonowy - Sąd Gospodarczy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 526-030-02-91, wysokość kapitału zakładowego wynosi 522.638.400 złotych, kapitał został w pełni opłacony, zwanym dalej „**Bankiem**”,

Worldline Financial Services (Europe) S.A. z siedzibą w Luksemburgu, L-8070 Bertrange, Atrium Business Park - 33, rue du Puits Romain, wpisaną do luksemburskiego rejestru handlowego R.C.S.B. pod numerem B144087 działającą pod nadzorem finansowych organów nadzorczych w Luksemburgu (Commission de Surveillance du Secteur Financier / CSSF, 110, route d’Arlon, L-1150 Luksemburg) pod numerem Z00000001, notyfikowaną przez Komisję Nadzoru Finansowego, jako działalność transgranicznej unijnej instytucji płatniczej na terytorium Polski wysokość kapitału zakładowego wynosi 1 820 000 €, wpłacony w całości, VAT UE LU 23138978, zwaną dalej **Worldline** zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub rozłącznie „**Stroną**”.

W związku z zawarciem pomiędzy Bankiem Handlowym w Warszawie SA oraz Gminą Olsztyn Umowy o Współpracę nr 1/2023, zostało zawarte Porozumienie w sprawie współpracy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi.

Zważywszy, że:

- 1) Bank zapewni Akceptantowi dostarczenie terminali płatniczych w liczbie ... sztuk w całym okresie trwania Porozumienia.
- 2) Bank powierza **Worldline** jako podmiotowi mającemu uprawnienia agenta rozliczeniowego:
 - a) obsługę i rozliczanie transakcji płatniczych,
 - b) dzierżawę terminali płatniczych, serwis terminali płatniczych, oraz usługi wsparcia informatycznego w zakresie dotyczącym obsługi terminala płatniczego.
- 3) W związku z faktem, że Bank powierza **Worldline** wykonanie na rzecz Akceptanta czynności określonych powyżej, Strony zawierają niniejsze Porozumienie w sprawie współpracy w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi;
- 4) Strony postanowiły przy tym, że z uwagi na fakt, że czynności opisane w pkt 1 oraz 2 a) i b) powyżej wykonywane są na rzecz Akceptanta przez **Worldline** działającego w tym zakresie jako podmiot, któremu Bank powierzył wykonanie czynności, o których mowa w pkt 1 oraz 2 a) i b), opłaty przysługujące **Worldline** z tytułu

świadczenia na rzecz Akceptanta usług objętych niniejszym Porozumieniem będą uiszczane przez Bank jako głównego wykonawcę Porozumienia z Akceptantem, zgodnie z postanowieniami odrębnego Porozumienia.

Strony postanowiły, co następuje:

Podstawa świadczenia usług przez Worldline

§ 1

Czynności określone w Porozumieniu, w zakresie obsługi i rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi, Worldline wykonuje z upoważnienia odpowiednich banków i Organizacji kart płatniczych.

Obowiązki Worldline

§ 2

1. **Worldline** w ramach Porozumienia, zobowiązuje się zapewnić Akceptantowi usługi związane z realizacją i rozliczaniem transakcji opłacanych kartami płatniczymi Organizacji kart płatniczych w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych z dnia 19 sierpnia 2011 r. („Ustawa”) na warunkach określonych w Porozumieniu, przy użyciu dostarczanych przez Worldline terminali płatniczych, obsługiwanych przez personel Akceptanta. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, wszelkie usługi **Worldline** będą świadczone na podstawie Porozumienia na rzecz Akceptanta. Z uwagi jednak na fakt, że Worldline wykonuje czynności określone w Porozumieniu działając w tym zakresie jako podmiot, któremu Bank powierzył wykonanie czynności, określonych w preambule Porozumienia, opłaty przysługujące Worldline z tytułu świadczenia na rzecz Akceptanta usług objętych niniejszą Porozumieniem oraz inne koszty i opłaty związane z realizacją Porozumienia będą uiszczane przez Bank jako głównego wykonawcę Porozumienia z Akceptantem, zgodnie z postanowieniami odrębnego porozumienia zawartego pomiędzy Worldline a Bankiem.
2. **Worldline** w ramach Porozumienia i na warunkach w niej określonych, zobowiązuje się zapewnić Akceptantowi dzierżawę terminali płatniczych oraz ich serwis, a także dostarczyć oprogramowanie urządzenia w tym aplikację płatniczą do terminali płatniczych zapewniającą urządzeniu możliwość akceptacji kart płatniczych i innych instrumentów płatniczych. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, wszelkie usługi opisane w niniejszym ustępie będą świadczone na podstawie Porozumienia bezpośrednio na rzecz Akceptanta. Z uwagi jednak na fakt, że Worldline wykonuje czynności określone w Porozumieniu działając w tym zakresie jako podmiot, któremu Bank powierzył wykonanie czynności, określonych w preambule Porozumienia, opłaty przysługujące **Worldline** z tytułu świadczenia na rzecz Akceptanta usług opisanych w niniejszym ustępie będą uiszczane przez Bank jako głównego wykonawcę Porozumienia z Akceptantem.
3. Terminale płatnicze będą instalowane w Punktach Akceptanta wyszczególnionych w **Załączniku 4** do Porozumienia, zgodnie ze wstępnie ustalonym harmonogramem wdrożenia.
4. **Worldline** zapewnia Akceptantowi serwis, w tym serwis telefoniczny dotyczący terminali płatniczych pod numerem +22 457 72 06. Serwis taki będzie obejmować także pierwsze szkolenie z obsługi ww. urządzeń, szkolenie z zakresu akceptacji kart płatniczych w terminalach płatniczych, wsparcia dla użytkowników (posiadaczy kart) korzystających z terminali płatniczych oraz dokonywania zgłoszeń w przypadku uszkodzenia terminala płatniczego. WorldLine zapewnia dodatkowe szkolenia dla nowych pracowników w istniejących lokalizacjach. Nowi pracownicy w terminie 7 dni zostaną przeszkoleni z obsługi terminali oraz zasad akceptacji kart płatniczych.

Obowiązki Akceptanta

§ 3

1. Akceptant zobowiązuje się przyjmować w urządzeniach dostarczonych przez Worldline, zapłatę kartami płatniczymi Organizacji kart płatniczych VISA (w tym Visa Electron) i MasterCard (w tym Maestro, MasterCard Electronic), a w przypadku udostępnienia w Terminalu płatniczym takiej możliwości również kart innych Organizacji płatniczych oraz innych instrumentów płatniczych, zgodnie z zasadami ustalonymi w Porozumieniu. W przypadku nie stosowania się Akceptanta do zasad określonych powyżej i poniesienia przez **Worldline** z tego tytułu dodatkowych kosztów lub nałożenia na Worldline kar przez Organizacje kart płatniczych, **Worldline** może obciążyć Bank pełną wysokością udokumentowanych kosztów i (lub) kar. Jeżeli Akceptant nie akceptuje wszystkich kart lub innych instrumentów płatniczych danego systemu kart płatniczych, informuje o tym posiadaczy kart w wyraźny i nie budzący wątpliwości

sposób w tym samym czasie, kiedy informuje posiadacza karty o akceptowaniu innych kart i instrumentów płatniczych danego systemu kart płatniczych. Informacje na ten temat powinny być eksponowane w sposób określony w art. 10 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/751 z dnia 29.04.2015 roku.

2. Do przyjmowania zapłaty kartami płatniczymi upoważnione są Punkty Akceptanta wymienione w **Załączniku nr 4** do Porozumienia wg stanu na dzień podpisania Porozumienia. Każdą nową lokalizację Akceptant dodaje poprzez wypełnienie **Załącznika nr 4** do Porozumienia, podpisanego zgodnie z reprezentacją Akceptanta. Rozszerzenie powinno być przekazane w oryginale do Worldline na adres: Worldline Financial Services (Europe) SA Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, 00-838 Warszawa. W przypadku dokumentów podpisanych elektronicznie rozszerzenie powinno być przekazane do Worldline na adres poczty elektronicznej: premium.pl@worldline.com oraz michal.grabowski.external@worldline.com. Akceptant jednocześnie informuje Worldline o tym fakcie w drodze elektronicznej na adresy premium.pl@worldline.com oraz michal.grabowski.external@worldline.com. Akceptant jednocześnie informuje Bank o tym fakcie w drodze elektronicznej na adres: anna.zofia.kosiorek@citi.com, monika.dubinska@citi.com oraz agnieszka1.przybylska@citi.com.

Uruchomienie terminala płatniczego w nowej lokalizacji powinno nastąpić nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od momentu otrzymania zawiadomienia pisemnego.

3. Akceptant zobowiązany jest dostarczać do rozliczenia dokonane transakcje do Worldline w ciągu 3 dni roboczych od daty transakcji, zgodnie z zasadami określonymi w **Załącznikach nr 2.2 oraz 3.2**.

§ 4

1. Akceptant zobowiązuje się, że obsługę kart płatniczych prowadzić będzie zgodnie z wymogami Organizacji kart płatniczych i zasadami określonymi w Porozumieniu.
2. **Worldline** nie ponosi odpowiedzialności za transakcje przeprowadzone niezgodnie z wymogami Organizacji kart płatniczych, lub zasadami określonymi w Porozumieniu. Naruszenie tych zasad zostanie uznane za niewykonanie przez Akceptanta obowiązków wynikających z Porozumienia.
3. Akceptant jest zobowiązany do zachowania procedur bezpieczeństwa określonych w **Załącznikach nr 2.2 oraz 3.2** a w szczególności do nie udostępniania danych o posiadaczu karty osobom nieuprawnionym oraz do niedopuszczenia do nieprawidłowego użycia lub skopiowania karty.

Obowiązki Banku

§ 5

1. **Strony** zgodnie ustalają, że opłaty przysługujące Worldline z tytułu świadczenia usług opisanych w pkt 1 Preambuły Porozumienia, będą uiszczane przez **Bank**, który w odrębnym Porozumieniu na obsługę **Akceptanta** zobowiązał się jako główny wykonawca do kompleksowego zapewnienia możliwości rozliczeń kart płatniczych w Punktach Akceptanta przy użyciu Terminali płatniczych.
2. **Bank** zobowiązuje się do dokonywania wpłat na wskazany przez Worldline rachunek bankowy kwot wyszczególnionych w fakturach lub dokumentach obciążeniowych wystawianych przez Worldline. Faktury oraz dokumenty obciążeniowe wystawiane przez Bank Akceptantowi będą obejmowały opłaty przysługujące Worldline z tytułu świadczenia usług objętych Porozumieniem. Odpowiednie opłaty zostaną powiększone o podatek od towarów i usług w stawce obowiązującej w dniu wystawienia faktury VAT.

Rozliczenia

§ 6

1. Worldline w ramach Porozumienia, zobowiązuje się świadczyć Akceptantowi usługę Rozliczania Brutto transakcji opłacanych kartami płatniczymi, jako podstawową formę rozliczeń pomiędzy Worldline a Akceptantem.
2. Termin Rozliczenia Brutto oznacza dokonywanie rozliczeń pomiędzy Worldline a Akceptantem polegające na zapłacie należności za transakcje zrealizowane kartami płatniczymi w Punktach Akceptanta w kwocie nominalnej, na którą opiewają te transakcje (kwota brutto) oraz regulowanie przez Bank opłat należnych Worldline za świadczoną na rzecz Akceptanta usługę rozliczania transakcji opłacanych kartami płatniczymi na podstawie wystawionej przez Worldline faktury.
3. Opłaty przysługujące Worldline w związku z realizacją Porozumienia określone powyżej oraz w osobnym Porozumieniu zawartym pomiędzy Worldline oraz Bankiem, przeznaczone między innymi na pokrycie opłat pobieranych przez Organizację kart płatniczych i banki będące wydawcami kart, ponosi Bank, który jest zobowiązany do ich regulowania.
4. Akceptant niniejszym potwierdza, iż upoważnia Bank do otrzymywania miesięcznych raportów rozliczeniowych będących podstawą do wystawienia faktury przez Worldline.

§ 7

1. Podstawę dokonania zapłaty przez Worldline stanowią transakcje przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w Porozumieniu.
2. Zbiór transakcji dostarczony do Worldline zgodnie z **§ 3 ust. 3** stanowi zlecenie płatnicze, które zostanie przekazane przez Worldline do właściwych Organizacji kart płatniczych lub wydawców kart płatniczych niezwłocznie po jego otrzymaniu przez Worldline.
3. Worldline zobowiązuje się przekazać do banku, w którym prowadzi rachunek, polecenie dokonania przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Akceptanta, w terminie jednego dnia roboczego od dnia otrzymania od Akceptanta zbioru zarejestrowanych przez Akceptanta transakcji, zgodnie z zasadami określonymi w **Załącznikach nr 2.2 i 3.2** oraz zgodnie z **§ 3 ust. 3**.
4. Ustala się, że Termin Płatności obliczany jest od dnia otrzymania zbioru transakcji dostarczonego do Worldline zgodnie z **§ 3 ust. 3** Porozumienia, przy czym Strony ustalają, iż w przypadku, gdy Worldline otrzyma zbiór transakcji po godzinie 23:59:59 danego dnia, bądź w dniu innym aniżeli w dzień roboczy, Termin Płatności będzie liczony począwszy od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu otrzymania zbioru transakcji. Przez dzień otrzymania zbioru transakcji rozumie się dzień w którym nastąpi prawidłowe wczytanie zbioru transakcji do systemu rozliczeniowego Worldline oraz jego zaksięgowanie w tym systemie.
5. Worldline nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli z powodu niedotrzymania terminu określonego w **§ 3 ust. 3** wydawca karty odmówi zapłaty.
6. Akceptant jest zobowiązany do bieżącego kontrolowania płatności pochodzących z Worldline i dotyczących transakcji przedstawionych do rozliczenia oraz kontroli zestawienia rozliczonych transakcji w szczególności w zakresie stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji. Akceptant zobowiązany jest powiadomić Bank o wszelkich przypadkach nieprawidłowości wymienionych w zdaniu powyżej, niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od momentu wystawienia raportu o transakcjach, o którym mowa w **Załącznikach nr 2.2**, oraz 3.2 Bank natomiast niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 7 dni roboczych przekaże te informacje do Worldline.
7. Worldline przysługuje prawo do obciążenia Akceptanta kwotami transakcji zapłaconych już Akceptantowi:
 - a) przy wystawianiu których naruszone zostały zasady określone w Porozumieniu, w tym w szczególności w **Załącznikach nr 2.2 oraz 3.2**,
 - b) w stosunku do których wpłynęła reklamacja posiadacza karty uwzględniona przez wydawcę karty. Obciążenie rachunku nastąpi po poinformowaniu Urzędu. Reklamacje chargeback rozpatrywane są przez organizacje płatnicze i to one podejmują ostateczną decyzję w sprawie zgłoszenia Posiadacza karty.

§ 8

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy warunków współpracy określonych niniejszym Porozumieniem.
2. Akceptant nie może przenieść praw ani obowiązków wynikających z Porozumienia na osoby trzecie, bez uprzedniej, pisemnej zgody Worldline.
3. Worldline może zlecić innemu podmiotowi wykonanie całości lub części zobowiązań wynikających z Porozumienia, w szczególności wykonanie usług opisanych w § 2 ust. 2 i 3 powyżej.

§ 9

1. Akceptant zobowiązuje się do każdorazowego informowania Worldline o wszystkich zmianach adresowych (telefony, adresy, w tym adresy internetowe) oraz prawnych (np. zmiana numeru rachunku, zmiana nazwy). Wszystkie informacje i zgłoszenia, o których mowa w zdaniu powyżej, a także inne informacje i zgłoszenia wymagane Ustawą, Akceptant zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Worldline lub przesać na adres Worldline listem poleconym w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zgłoszona zmiana zostanie wprowadzona przez Worldline w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma.
2. W przypadku zmiany rachunku bankowego przez Akceptanta, w celu zapewnienia bezpieczeństwa środków finansowych Akceptanta, Worldline może stosować dodatkowe środki bezpieczeństwa finansowego a w szczególności wymagać od Akceptanta wykonania określonych czynności uwiarygodniających zmianę.
3. W przypadku nie podania przez Akceptanta nowych danych adresowych bądź prawnych, korespondencja kierowana na ostatni wskazany przez Akceptanta adres, uważana będzie za doręczoną, a płatność uważana będzie za zrealizowaną.
4. Z zastrzeżeniem spraw wymagających od Worldline na podstawie Porozumienia zachowania formy pisemnej, Strony ustalają, że Worldline do przekazywania informacji, w tym informacji wymaganych Ustawą, dokonywania zgłoszeń zgodnie z Ustawą oraz wszelkiej innej komunikacji, może wykorzystywać następujące środki porozumiewania się: forma pisemna (przesłane pocztą lub kurierem na adres Akceptanta), pocztą elektroniczną na adres

email Akceptanta.

5. Wszelka komunikacja pomiędzy Stronami będzie prowadzona w języku polskim.

§ 10

Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej lub równoważnej jej formy elektronicznej (art. 78¹ §2 k.c.) pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Z zastrzeżeniem dalszych ograniczeń określonych w ust. 2, odpowiedzialność Worldline względem pozostałych Stron ograniczona jest w każdym wypadku wyłącznie do obowiązku naprawienia rzeczywistej i bezpośredniej szkody poniesionej przez Stronę poszkodowaną na skutek zawnionego działania lub zaniechania Worldline. Worldline nie będzie zobowiązana do naprawienia szkód w zakresie utraconych korzyści ani żadnego rodzaju szkód pośrednich.
2. Niezależnie od podstawy odpowiedzialności Worldline, łączna wysokość tej odpowiedzialności względem pozostałych Stron Porozumienia związana ze wszystkimi zdarzeniami, działaniami lub zaniechaniami, które miały miejsce w określonym miesiącu, nie może w żadnym wypadku przekroczyć łącznej kwoty opłat, prowizji i czynszów zapłaconych Worldline przez Bank w związku z realizacją Porozumienia w miesiącu bezpośrednio poprzedzającym miesiąc, w którym te zdarzenia, działania lub zaniechania miały miejsce.
3. Worldline nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Akceptanta związane z transakcjami na karty płatnicze realizowanymi w Punktach Akceptanta, w szczególności z transakcjami nie przeprowadzonymi lub przeprowadzonymi nieprawidłowo z powodu niewłaściwego działania łącz teleinformatycznych, zaniku zasilania bądź innych okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Akceptant.

§ 12

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony tj. do dnia **31 stycznia 2027 r.**
2. Akceptant lub Bank mają prawo do rozwiązania Porozumienia w razie istotnego naruszenia przez Worldline warunków niniejszego Porozumienia.
3. Worldline ma prawo do rozwiązania Porozumienia w następujących przypadkach:
 - a) istotnego naruszenia przez Akceptanta lub Bank warunków Porozumienia,
 - b) nałożenia na Worldline kar przez Organizacje kart płatniczych związanych z nieprawidłowościami regulacyjnymi przy przeprowadzaniu transakcji w Placówkach Akceptanta,
 - c) na żądanie Organizacji kart płatniczych, w sytuacjach transakcji fraudowych, braku przestrzegania zasad bezpieczeństwa realizacji transakcji np. zasad, wytycznych standardu zabezpieczenia danych kartowych – PCI.
4. W przypadkach opisanych powyżej w ust. 2 i 3 Strona zamierzająca rozwiązać Porozumienie winna – przed złożeniem pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu – zwrócić się do drugiej strony z wezwaniem usunięcia skutków naruszenia Porozumienia i zaniechania naruszeń w przyszłości w terminie wyznaczonym, nie krótszym niż 30 dni roboczych. Oświadczenie o rozwiązaniu Porozumienia może być złożone po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.
5. W przypadku rozwiązania bądź wygaśnięcia Porozumienia, zobowiązania i uprawnienia Stron powstałe na jej tle realizowane i dochodzone będą dalej według treści postanowień Porozumienia, jeżeli:
 - a) nie zostały wykonane przez Strony przed rozwiązaniem bądź wygaśnięciem Porozumienia,
 - b) wynikły dopiero po rozwiązaniu bądź wygaśnięciu Porozumienia.
6. Akceptant jest administratorem danych osobowych określonych w § 2 ust. 4 Porozumienia i na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. powierza ich przetwarzanie Worldline w celu i zakresie wskazanym w § 2 ust. 4 Porozumienia.
7. Worldline oświadcza, że podjęła określone w art. 28-32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. środki zabezpieczające dane osobowe powierzone przez Akceptanta oraz że spełnia wymagania określone w art. 32 ww. Rozporządzenia.
8. W ramach realizacji Porozumienia, Bank nie będzie przetwarzał danych osobowych określonych w par.2 ust. 4 Porozumienia, w tym nie będzie miał dostępu do tych danych.

§ 13

1. Strony udostępniają sobie dane osobowe pracowników biorących udział w wykonaniu Porozumienia w zakresie: imienia i nazwiska, numeru telefonu, adresu email w celu realizacji postanowień Porozumienia.

Worldline oraz Akceptant zobowiązują się przekazać swoim pracownikom, których dane udostępnią Bankowi klauzulę informacyjną dostępną na stronie internetowej Banku pod adresem

<https://www.online.citibank.pl/bezpieczenstwo/rodo.html> (Klauzule informacyjne - zakładka Other: Klauzula nr 34 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla reprezentantów dostawców i kontrahentów), nie później niż w dniu, w którym nastąpi przekazanie danych do Banku. Worldline oraz Akceptant zobowiązują się przekazać Bankowi dowody przekazania klauzuli niezwłocznie od zgłoszenia takiego żądania przez Bank, nie później niż w ciągu 7 dni od zgłoszenia takiego żądania.

§ 14

Porozumienie wchodzi w życie z dniem **01 lutego 2023 r.**

§ 15

1. Porozumienie może zostać podpisane w formie pisemnej lub równoważnej jej formie elektronicznej (art. 78¹ §2 k.c.).
2. W przypadku podpisania Porozumienia w formie pisemnej, Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w języku polskim, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Datą zawarcia Porozumienia jest data złożenia podpisu przez ostatnią osobę reprezentującą Bank.
4. Akceptant podpisując Porozumienie potwierdza fakt otrzymania jej egzemplarza, a także potwierdza zapoznanie się z aktualnie obowiązującym **Załącznikiem nr 2.2 oraz nr 3.2** oraz potwierdza otrzymanie następujących Załączników do Porozumienia:
 - **Załącznik nr 1.1** - Porozumienie ramowe dla płatności gotówkowych
 - **Załącznik nr 1.2** - Obowiązki w zakresie identyfikacji odnoszące się do przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy
 - **Załącznik nr 2.1** - Moduł Porozumienia „Akceptacja kart w punktach handlowo-usługowych (POS)”
 - **Załącznik nr 2.2** - Ogólne warunki handlowe dla akceptacji kart
 - **Załącznik nr 3.1** - Moduł „Terminale płatnicze w punktach handlowo-usługowych (POS)”
 - **Załącznik nr 3.2** - Ogólne warunki handlowe dla terminali płatniczych
 - **Załącznik nr 4** - Wykaz punktów Akceptanta, Lista punktów handlowo-usługowych
5. Strony ustalają, że Porozumienie zawiera całość informacji potrzebnych Akceptantowi do wykonywania praw i obowiązków wynikających z tego Porozumienia.
6. Przeszkolenie oraz przekazanie instrukcji obsługi Terminala płatniczego następuje w dniu instalacji urządzeń (lub usługi) umożliwiających akceptację transakcji.
 7. Załączniki wymienione w § 15 ust. 2 oraz materiały wymienione w § 15 ust. 4 stanowią integralną część Porozumienia.
8. Wszelkie spory, których Stronom nie uda się załatwić polubownie, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Akceptanta.
9. W sprawach nie uregulowanych Porozumieniem stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
10. Strony potwierdzają, że z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Porozumieniu, uzgodniły, że w zakresie dozwolonym przez prawo przepisy Działu II i Działu III Ustawy nie mają zastosowania do Porozumienia.
11. Do wyrażeń użytych w Porozumieniu mają zastosowanie ich definicje zawarte w regulacjach produktowych Worldline, stanowiących Załączniki nr 2.2 i 3.2 do Porozumienia.
12. Worldline oraz jej Podwykonawcy, o których mowa w § 8 ust. 3 Porozumieniu zobowiązani są do poinformowania pracowników i współpracowników, że dane wprowadzane do Terminali płatniczych, o których mowa w § 16 ust. 1, objęte są tajemnicą skarbową i że osoby te zobowiązane są do przestrzegania tajemnicy skarbowej, o której mowa w art. 294 § 4 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa w związku z treścią art. 306 Ordynacji podatkowej, przewidującym karę pozbawienia wolności za naruszenie obowiązku zachowania tajemnicy.
13. W przypadku gdy kwestia uregulowana w Porozumieniu jest odmiennie uregulowana w załącznikach, decydują postanowienia zawarte w Porozumieniu.

Przetwarzanie danych osobowych

§ 16

1. Akceptant oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych określone w przepisach 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
2. Worldline zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
3. W związku z realizacją Porozumienia, na podstawie art. 28 RODO, Akceptant powierza Worldline przetwarzanie danych osobowych interesantów dokonujących transakcji za pośrednictwem Terminala płatniczego.
4. Worldline będzie przetwarzał powierzone na podstawie Porozumienia następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykle, w postaci imion i nazwisk, adresu zamieszkania, rodzaju należności, której dotyczy opłata dokonana za pośrednictwem terminala, innych danych niezbędnych do dokonania transakcji np. oznaczeń dokumentów niezbędnych do zrealizowania wpłaty, wyłącznie w/w celu realizacji Porozumienia.
6. Powierzone przez Akceptanta dane osobowe będą przetwarzane przez Worldline wyłącznie w celu wykonywania obowiązków wynikających z Porozumienia, w tym w szczególności w celu obsługi transakcji dokonanych przez interesantów (tj. posiadaczy kart) za pośrednictwem Terminala płatniczego.
7. Worldline zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji Porozumienia do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
8. Worldline zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
9. Worldline oświadcza i zapewnia, że powierzone mu dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez osoby upoważnione przez Worldline na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub zostały poinformowane o ustawowym obowiązku zachowania tajemnicy i zapoznały się z zasadami ich ochrony.
10. Worldline może powierzyć dane osobowe do dalszego przetwarzania Podwykonawcom jedynie w celu wykonania Porozumienia oraz po uzyskaniu uprzedniej, zgody Akceptanta. Zgoda Administratora musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
11. W przypadku zamiaru zaangażowania przez Przetwarzającego dodatkowych lub nowych Podwykonawców Przetwarzającego, Przetwarzający poinformuje o tym Akceptanta przez uprzednie zawiadomienie dostarczone Akceptantowi.
12. Akceptant może zlecić Worldline przekazywanie powierzonych danych Członkowi Wiążących Reguł Korporacyjnych (WRK) mającemu siedzibę w państwie trzecim, jeżeli takie przekazywanie Danych Akceptanta związane jest ze świadczeniem Usług oraz dozwolone zgodnie z Porozumieniem.
13. Worldline ponosi wobec Akceptanta odpowiedzialność za niewywiązanie się przez Podwykonawców ze spoczywających na nich obowiązków określonych w art. 28 ust 4 RODO na zasadach w tym przepisie określonych.
14. Podwykonawcy, o których mowa w ust. 10, winni spełniać te same wymogi i obowiązki, jakie zostały nałożone na Worldline w Porozumieniu, w szczególności w zakresie gwarancji ochrony powierzonych danych osobowych.
15. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Akceptanta, chyba, że obowiązek taki nakłada na Worldline prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Worldline. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Worldline informuje Akceptanta o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
16. Akceptant zobowiązuje Worldline do niezwłocznego, w miarę możliwości nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia, powiadomienia Akceptanta o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji Porozumienia. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie e-maila na adres: ...
17. Worldline na pisemne żądanie, umożliwi Akceptantowi przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Worldline zobowiązuje się, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Akceptanta. Akceptant zobowiązany jest poinformować Worldline o planowanej kontroli co najmniej na 14 dni przed planowaną kontrolą. Strony ustalają, że kontrole będą przeprowadzone w taki sposób i z taką częstotliwością, aby nie utrudniać prowadzenia działalności przez Worldline, w szczególności

bez uzasadnionej przyczyny Akceptant nie będzie przeprowadzał kontroli częściej niż raz w roku.

18. Worldline po zakończeniu Porozumienia, na pisemne wezwanie Akceptanta usunie lub zanonimizuje wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie Porozumienia oraz wszelkie ich istniejące, chyba, że przepisy prawa nakładają na Worldline inny obowiązek w tym zakresie. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Worldline powiadomi Akceptanta pisemnie o fakcie usunięcia lub zanonimizowania danych.
19. Akceptant zastrzega sobie możliwość rozwiązania Porozumienia w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Worldline warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych i nie usunięcia przez Worldline skutków takich naruszeń w terminie wskazanym przez Akceptanta.
20. Worldline przyjmuje do wiadomości i godzi się na to, iż ze względu na przepisy RODO oraz możliwe dalsze zmiany w przepisach krajowych dotyczących ochrony danych osobowych, może zajść konieczność zmiany Porozumienia poprzez wprowadzenie do jej treści dodatkowych klauzul dotyczących ochrony danych osobowych lub modyfikacji zapisów, o których mowa w niniejszym paragrafie, jeżeli taki obowiązek wynikać będzie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Za Akceptanta:

Za Bank:

Za Worldline:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Umowa ramowa dla płatności bezgotówkowych (POL)

Framework Agreement for Cashless Payments

Niniejsza umowa jest Umową Ramową dla wszystkich usług płatniczych oferowanych przez Worldline Financial Services (Europe) S.A., spółkę prawa luksemburskiego „Société Anonyme” z siedzibą pod adresem Atrium Business Park - 33, rue du Puits Romain, L-8070 Bertrange, Luxembourg, wpisaną do rejestru handlowego Luksemburga pod numerem B144087, (zwaną dalej „Worldline”) i została zawarta pomiędzy Akceptantem a Worldline. Szczegółowe warunki dla poszczególnych produktów i usług są zawarte w poszczególnych Modułach Umowy do niniejszej Umowy Ramowej.

Dane główne akceptanta

Partner ID Customer ID PC

Nazwa prawna

Legal name

Dane firmy

Company data

Ulica/numer
Street/no.

Kod pocztowy/miejscowość Kraj
Postal code/city Country

Kraj pochodzenia¹

Tel. E-mail

www.

Forma prawna NIP EU
Legal form

Numer KRS Numer REGON Kapitał zakładowy w PLN
Share capital

Skrócona nazwa

Short address

Nazwa handlowa, która ma być widoczna na wyciągach bankowych klientów (maks. 21 znaki)

Lokalizacja terminala/sklep internetowy

Terminal location/Webshop

Taki sam jak adres firmy Patrz: listy punktów handlowo-usługowych Patrz: Moduł umowy

As company address

Refer to branch list

Refer to Contract Module

Nazwa handlowa

Commercial name

URL

Adres lokalizacji

Location address

Ulica/numer
Kod pocztowy/miejscowość Kraj

Osoba do kontaktu

Contact person

Pani Ms Pan Mr

Imię Nazwisko Stanowisko
First name Last name Function

Tel. E-mail

Przedstawiciel prawny 1 & 2

Legal representatives 1 & 2

Pani Ms Pan Mr

Osoba do kontaktu
Contact person

Imię Nazwisko Stanowisko
First name Last name Function

Tel. E-mail

Dane

Data

Ulica/numer
Kod pocztowy/miejscowość Kraj

Data urodzenia Miejsce urodzenia Obywatelstwo
Date of birth Place of birth Nationality

Dokument potwierdzający tożsamość

Proof of identity

Paszport
 Dowód osobisty

Numer dokumentu Miejsce wydania Kraj
Document no. Issued in Country

Organ wydający Data wydania Data ważności
Issued by Issued on Expiry date

Pani Pan

Osoba do kontaktu

Imię Nazwisko Stanowisko
Tel. E-mail

Dane

Ulica/numer
Kod pocztowy/miejscowość Kraj

Data urodzenia Miejsce urodzenia Obywatelstwo

Dokument potwierdzający tożsamość

Proof of identity

Paszport
 Dowód osobisty

Numer dokumentu Miejsce wydania Kraj
Organ wydający Data wydania Data ważności

Dane rachunku bankowego

Account data Rozliczenie decentralne (patrz: lista punktów handlowo-usługowych) Decentralized settlement (refer to branch list)

Waluta
Currency

Nazwa banku BIC/Swift
Financial institution (8- lub 11-cyfrowy)

Kod pocztowy/miejscowość Kraj

IBAN

Posiadacz rachunku

Account holder

Ulica/numer
Kod pocztowy/miejscowość Kraj

Proszę o dołączenie potwierdzenia zawarcia umowy o prowadzenie rachunku bankowego lub aktualny wyciąg z rachunku.

¹Pole obowiązkowe dla kontrolowanych przez państwo Akceptant (ambasad, konsulatów, izb handlowych itp.), których miejsce prowadzenia działalności różni się od kraju pochodzenia.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Korespondencja
Correspondence

 Język PL EN
Language
 Adres firmowy
To company address
 Adres lokalizacji
To location address
 Adresy według listy punktów handlowo-usługowych
To addresses according to branch list
Inny adres
 Korespondencyjny/skrytka pocztowa

 Faktury

 Obciążeń zwrotnych

Firma _____ Do rąk _____

Ulica/numer _____ Skr. poczt. _____

Kod pocztowy/miejscowość _____ Kraj _____

E-mail _____ Tel. _____

Złożone dokumenty Documents submitted

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Osoby prowadzące działalność gospodarczą:
Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) | <input type="checkbox"/> Inne podmioty, np. stowarzyszenia, fundacje, spółdzielnie:
Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego |
| <input type="checkbox"/> Spółka akcyjna/ spółka z ograniczoną odpowiedzialnością/ spółka jawna/ spółka komandytowa/ spółka komandytowo-akcyjna | <input type="checkbox"/> Przedstawiciel prawny |
| <input type="checkbox"/> Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
(kopie oryginalnych odpisów lub odpisy z oficjalnej bazy danych organu rejestrowego [odpisy elektroniczne] aktualne na moment zawarcia Umowy Ramowej) | <input type="checkbox"/> Kopia ważnego dokumentu tożsamości
(paszportu, dowodu osobistego) |
| <input type="checkbox"/> Umowa spółki | <input type="checkbox"/> Potwierdzenie uprawnienia do składania podpisów przez przedstawicieli prawnych
(jeśli nie wynika to z odpisu z właściwego rejestru) |
| <input type="checkbox"/> Spółka cywilna: Zaświadczenie o wpisie wspólników do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) | <input type="checkbox"/> Dowód rachunku bankowego lub aktualny wyciąg z konta
<input type="checkbox"/> Zaświadczenie o numerze REGON
<input type="checkbox"/> Potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT UE |
| | <input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____ |

Uwagi Remarks

Postanowienia regulujące Umowę Ramową Provisions governing the Framework Agreement

- | | |
|--|---|
| Integralne części | Wszelkie zawarte Moduły Umowy, w tym cenniki, ogólne warunki handlowe i umowy dodatkowe stanowią integralną część niniejszej Umowy Ramowej. |
| Wejście w życie, czas trwania i zakończenie | Niniejsza Umowa Ramowa wchodzi w życie w momencie otrzymania przez Worldline egzemplarza umowy należycie podpisanego przez Akceptanta. Jest zawarta na czas nieokreślony. Niniejsza Umowa Ramowa automatycznie wygasa z chwilą wypowiedzenia ostatniego zawartego Modułu Umowy. |
| Pośrednik | W przypadku pośrednictwa, pośrednik pośredniczy w zawarciu niniejszej Umowy Ramowej w imieniu, na ryzyko i na konto Worldline. Stronami umowy na usługi świadczone na podstawie niniejszej Umowy Ramowej są wyłącznie Akceptant i Worldline. |
| Obowiązujące prawo i właściwość miejscowa sądu | Wszystkie stosunki prawne pomiędzy Akceptantem a Worldline wynikające z niniejszej Umowy Ramowej podlegają prawu polskiemu. Wyłącznym sądem właściwym jest właściwy rzeczowo sąd gospodarczy dla m. st. Warszawy. |

Data i miejscowość

Podpis/podpisy prawnego(-nych) przedstawiciela(i) Akceptanta *

* Imię i nazwisko literami drukowanymi _____

Tożsamość Akceptanta lub jego prawnego(-ych) przedstawiciela(i) została stwierdzona przez:

Podpis oraz pełne imię i nazwisko przedstawiciela handlowego (drukowanymi literami)
Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Obowiązki w zakresie identyfikacji odnoszące się do przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy ^(POL)

Identification duties in relation to the Anti-Money Laundering Law

Przepisy dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu nakłada na dostawców usług płatniczych obowiązek przeprowadzania identyfikacji swoich klientów, jak również ich beneficjentów rzeczywistych. Identyfikacja taka musi być regularnie weryfikowana i uzupełniana aktualnymi dokumentami pomocniczymi. Worldline Financial Services (Europe) S.A. jest zobowiązana do przeprowadzenia aktualizacji rekordów danych i zapewnia swoim klientom najwyższą staranność w odniesieniu do powierzonych jej danych osobowych.

Akceptant Merchant _____ VAT ID _____ Partner ID _____

Beneficjenci rzeczywisti

Worldline Financial Services (Europe) S.A. jest zobowiązana do zidentyfikowania „beneficjenta rzeczywistego (beneficjentów rzeczywistych)” W przypadku powiernictw (trusty i fiducia) obecnie wymaga się, aby wszyscy uczestnicy zostali zidentyfikowani:

- osoba ustanawiająca,
- każdy powiernik trustu oraz fiducjariusz
- osoba sprawująca nadzór (o ile taka osoba istnieje),
- beneficjenci oraz dowolna inna osoba fizyczna sprawująca ostateczną kontrolę nad powiernictwem (fiducją lub trustem) (w drodze własności bezpośredniej lub pośredniej lub w inny sposób).

Udział w wysokości 25% plus jeden udział lub udział własnościowy w kliencie wynoszący ponad 25% będący posiadany przez osobę fizyczną wskazuje na własność bezpośrednią. Udział w wysokości 25% plus jeden udział lub udział własnościowy w kliencie większy niż 25% posiadany przez osobę prawną, który znajduje się pod kontrolą osoby fizycznej (osób fizycznych) lub wielu podmiotów o charakterze korporacyjnym, kontrolowanych przez tę samą osobę lub osoby fizyczne, wskazują na własność pośrednią.

Poniższe zapytanie pomaga poprawnie przypisać potencjalnych rzeczywistych beneficjentów. Prosimy o zaznaczenie opcji, która odnosi się do firmy:

- 1. Spółka jest jednoosobową działalnością gospodarczą, a jej właściciel jest jedynym beneficjentem rzeczywistym.**
Jeśli ta forma beneficjenta rzeczywistego znajduje zastosowanie do spółki, wystarczające jest wypełnienie sekcji „Przedstawiciel prawny 1” danymi osobowymi, podpisanie formularza, dołączenie czytelnej kopii ważnego osobistego dokumentu przed złożeniem wniosku i zaznaczenie poniżej pole w sekcji „Beneficjent rzeczywisty”: „Tak samo jak przedstawiciel prawny 1 lub 2.
- 2. Spółka nie jest jednoosobową działalnością gospodarczą. Istnieje jeden lub więcej beneficjentów rzeczywistych, bezpośrednio lub pośrednio posiadających/kontrolujących udział w spółce wynoszący ponad 25% lub w inny sposób.**
Jeżeli ta forma beneficjenta rzeczywistego ma zastosowanie do spółki, należy uzupełnić dane wszystkich beneficjentów rzeczywistych. W przypadku, gdy istnieje więcej niż 2 beneficjentów rzeczywistych uprzejmie prosimy o umieszczenie ich danych na kopii strony 2 niniejszego formularza. Przed złożeniem, wszystkie formularze należy podpisać i dołączyć do nich wymagane dokumenty uzupełniające.
- 3. Nie ma bezpośrednich ani pośrednich beneficjentów rzeczywistych w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy.**
 - Spółka jest notowana na giełdzie.
 - Jeśli nikt nie posiada, bezpośrednio lub pośrednio, co najmniej 25% i jednej akcji w spółce, bądź w inny sposób nie sprawuje kontroli nad spółką, sekcję dot. beneficjentów rzeczywistych wypełnia osoba fizyczna zajmująca najwyższe stanowisko kierownicze (np. dyrektor generalny, prezes zarządu, itp.).
Przed złożeniem, wszystkie formularze należy podpisać i dołączyć do nich wymagane dokumenty uzupełniające.
- 4. W przypadku powiernictw (fiducia lub trust):**
W przypadku powiernictw (trusty i fiducia) obecnie wymaga się, aby wszyscy uczestnicy zostali zidentyfikowani:
 - osoba ustanawiająca,
 - każdy powiernik trustu oraz fiducjariusz
 - osoba sprawująca nadzór (o ile taka osoba istnieje),
 - beneficjenci oraz dowolna inna osoba fizyczna sprawująca ostateczną kontrolę nad powiernictwem (fiducją lub trustem) (w drodze własności bezpośredniej lub pośredniej lub w inny sposób).
(W tym konkretnym przypadku poprzednio obowiązujący próg w wysokości co ponad 25 % dla beneficjentów funduszy powierniczych nie ma już zastosowania.)
 Przed złożeniem wszystkie formularze należy podpisać i dołączyć do nich wymagane dokumenty uzupełniające.
- 5. W przypadku osób prawnych, takich jak fundacje i porozumień prawnych podobnych do powiernictw,** każda osoba fizyczna zajmująca stanowiska równorzędne lub podobne do tych, o których mowa w pkt. 4, musi wypełnić sekcję „Beneficjent rzeczywisty”. Przed złożeniem wszystkie formularze należy podpisać i dołączyć do nich wymagane dokumenty uzupełniające.

Beneficjent rzeczywisty 1 Taki sam, jak przedstawiciel prawny 1 Taki sam, jak przedstawiciel prawny 2
Beneficial owner (prosimy podać pełne imię i nazwisko beneficjenta rzeczywistego)

<input type="checkbox"/> Pani Ms <input type="checkbox"/> Pan Mr	Imię First name	Nazwisko Last name
Informacje prywatne Private information	Ulica/numer Street/no.	
	Kod pocztowy/miejscowość Postal code/city	Kraj Country
	Data urodzenia Date of birth	Miejsce urodzenia Place of birth
Dokument potwierdzający tożsamość Proof of identity	Numer dokumentu Document no.	Miejsce wydania Issued in
<input type="checkbox"/> Paszport <input type="checkbox"/> Dowód osobisty	Organ wydający Issued by	Data ważności Expiry date

Beneficjent rzeczywisty Bezpośredni
Beneficial ownership Direct

Beneficjent rzeczywisty posiada co ponad 25% udziałów lub akcji, lub co ponad 25% praw głosu na zgromadzeniu wspólników bądź zgromadzeniu akcjonariuszy Akceptanta

Jego udział kapitałowy w przedsiębiorstwie wynosi _____%

Jego prawa głosu w przedsiębiorstwie wynoszą _____%

Pośredni
Indirect

Następująca osoba prawna lub spółka posiada udziały w wysokości _____% (25% plus jeden udział) w przedsiębiorstwie Akceptanta:

Firma _____

Company _____

Siedziba w: Ulica/numer _____

Reg. office _____

Kod pocztowy/miejscow _____

Kraj _____

Udział beneficjenta rzeczywistego w wyżej wymienionym przedsiębiorstwie wynosi _____%

Prawa głosu beneficjenta rzeczywistego w wyżej wymienionym przedsiębiorstwie wynoszą _____%

Inne (wariant 3-5) Other (Option 3-5)

Beneficjent rzeczywisty 2 Taki sam, jak przedstawiciel prawny 1

Taki sam, jak przedstawiciel prawny 2

Pani Pan

Imię _____

Nazwisko _____

Informacje prywatne

Ulica/numer _____

Kod pocztowy/miejscowość _____

Kraj _____

Data urodzenia _____

Miejsce urodzenia _____

Obywatelstwo _____

Dokument potwierdzający tożsamość

Numer dokumentu _____

Miejsce wydania _____

Kraj _____

Paszport
 Dowód osobisty

Organ wydający _____

Data wydania _____

Data ważności _____

Beneficjent rzeczywisty Bezpośredni

Beneficjent rzeczywisty posiada co ponad 25% udziałów lub akcji, lub co ponad 25% praw głosu na zgromadzeniu wspólników bądź zgromadzeniu akcjonariuszy Akceptanta

Jego udział kapitałowy w przedsiębiorstwie wynosi _____%

Jego prawa głosu w przedsiębiorstwie wynoszą _____%

Pośredni

Następująca osoba prawna lub spółka posiada udziały w wysokości _____% (25% plus jeden udział) w przedsiębiorstwie Akceptanta:

Firma _____

Siedziba w: Ulica/numer _____

Kod pocztowy/miejscow _____

Kraj _____

Udział beneficjenta rzeczywistego w wyżej wymienionym przedsiębiorstwie wynosi _____%

Prawa głosu beneficjenta rzeczywistego w wyżej wymienionym przedsiębiorstwie wynoszą _____%

Inne (wariant 3-5)

Dyrektor (-rzy) (z wyjątkiem osób już wymienionych w sekcji dotyczącej przedstawicieli prawnych i/lub beneficjentów rzeczywistych)

Dyrektor Director

Pani Ms Pan Mr

Imię _____

First name _____

Nazwisko _____

Last name _____

Stanowisko _____

Function _____

Informacje prywatne
Private information

Ulica/numer _____

Street/no. _____

Kod pocztowy/miejscowość _____

Postal code/city _____

Kraj _____

Country _____

Data urodzenia _____

Date of birth _____

Miejsce urodzenia _____

Place of birth _____

Obywatelstwo _____

Nationality _____

Załączniki

Enclosures

Kopia/kopie wyżej wymienionego(-ych) dokumentu(-ów) tożsamości

W przypadku udziału pośredniego: Odpis z KRS-u wymienionych osób prawnych

Wyłącznie oryginalne odpisy, ich kopie lub odpisy z oficjalnych baz danych organu rejestrowego (odpisy elektroniczne) aktualne w dniu zawarcia umowy.

Swoim podpisem Akceptant potwierdza, iż powyższe informacje są zgodne z prawdą i pełne.

Ponadto, swoim podpisem Akceptant zobowiązuje się do powiadomienia Worldline Financial Services (Europe) S.A. o wszelkich zmianach dotyczących beneficjenta rzeczywistego oraz do udostępnienia na żądanie wszelkich dodatkowych informacji.

Data i miejscowość

Przedstawiciel prawny 1 *

Przedstawiciel prawny 2 **

* Imię i nazwisko literami drukowanymi

** Imię i nazwisko literami drukowanymi

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Moduł umowy „Akceptacja kart w punktach handlowo-usługowych (POS)” (POL)

Contract Module „Card Acceptance at the Point of Sale”

do obowiązującej „Umowy Ramowej dla płatności bezgotówkowych”

Zmiana Modification Akceptant _____ Contract no. F2F _____
 Odnowienie Renewal MCC _____ Branża _____

Cennik dla transakcji w punktach handlowo-usługowych Pricing tables presence business

Obowiązuje od	Model cenowy Interchange (IF++)			Oplaty Interchange + Oplaty organizacji kartowych + Marża	
	Oplaty Interchange		Oplaty organizacji kartowych	Marża	
Visa/Visa Electron V PAY Mastercard Maestro Diners Club/Discover UnionPay JCB 	Aktualne oplaty danej organizacji kartowej naliczane w imieniu wydawcy kart Patrz: worldline.com/merchant-services/interchange	+	Aktualne oplaty danej organizacji kartowej Patrz: worldline.com/merchant-services/scheme-fees	+	_____ % + PLN _____ /trx. Min. marża PLN _____ /trx.
_____ % + PLN _____ /trx. PLN _____ /trx.					
_____ % + PLN _____ /trx. PLN _____ /trx.					
_____ % + PLN _____ /trx. PLN _____ /trx.					
_____ % + PLN _____ /trx. PLN _____ /trx.					
_____ % + PLN _____ /trx. PLN _____ /trx.					
_____ % + PLN _____ /trx. PLN _____ /trx.					
_____ % + PLN _____ /trx. PLN _____ /trx.					

Obowiązuje od	Model cenowy Łączony				
	Stawki podstawowe			Stawki podstawowe	
Visa/Visa Electron V PAY Mastercard Maestro 	_____ % + PLN _____ /trx.	Minimalne oplaty PLN _____ /trx.	Diners Club/Discover UnionPay JCB Alipay 	_____ % + PLN _____ /trx.	Minimalne oplaty PLN _____ /trx.
	_____ % + PLN _____ /trx.	PLN _____ /trx.		_____ % + PLN _____ /trx.	PLN _____ /trx.
	_____ % + PLN _____ /trx.	PLN _____ /trx.		_____ % + PLN _____ /trx.	PLN _____ /trx.
	_____ % + PLN _____ /trx.	PLN _____ /trx.		_____ % + PLN _____ /trx.	PLN _____ /trx.

W przypadku, w którym uzgodnione marki kart i rodzaje kart różnią się wysokością opłat interchange, Worldline oferuje Akceptantowi oraz obciąża go fakturą wskazującą na, indywidualne wyszczególnienie opłat (opłaty Interchange, oplaty organizacji kartowych oraz marża Worldline). W przypadku, w którym zastosowanie znajduje model cenowy „Łączony”, wskazane wyżej oplaty połączone zostają w jednej stawce. O ile nie uzgodniono inaczej, będą one również naliczane w przypadku transakcji uznania.

Akceptant oświadcza, że zapoznał się z indywidualnie wyszczególnionymi, w odniesieniu do marki karty i rodzaju karty, informacjami w zakresie poszczególnych wysokości opłat Interchange oraz opłat organizacji kartowych dostępnymi pod worldline.com/merchant-services/interchange oraz worldline.com/merchant-services/scheme-fees.

Poprzez zaznaczenie tego pola Akceptant wyraźnie zleca Worldline łączne rozliczenie wyżej wymienionych opłat oraz zastosowanie modelu cenowego „Łączony”.

Dynamic Currency Conversion (DCC) = _____ % rabat od kwoty transakcji DCC	Visa/Visa Electron, V PAY, Mastercard, Maestro
Zakup z wypłatą gotówki Purchase with Cash Back (PwCB) Akceptant zobowiązany jest do przyjmowania kart zgodnie z punktem 13 Ogólnych warunków handlowych dla akceptacji kart. Udział w zysku z PwCB _____ /transakcja krajowa uznana na rzecz Akceptanta PwCB profit share PwCB limity _____ 1.00 minimalna kwota zakupów (Purchase) PwCB limits Maksymalna kwota wypłaty gotówki określona przez organizacje kartowe (Cash Back)	Visa, V PAY, Mastercard, Maestro
Opłata Serwisowa Acquiring Service Fee Akceptant upoważnia Worldline do potrącania comiesięcznych opłat serwisowych z kwot przelewów za obrót kartowy _____ /miesiąc	n.a.

Opłaty i opłaty dodatkowe Surcharges and fees

Opłaty i opłaty dodatkowe są naliczane zgodnie z „Tabelą opłat za usługi płatnicze” obowiązującym w momencie zawarcia Modułu Umowy (dostępne na worldline.com/merchant-services/downloads).

PC _____ Worldline Sales ID _____ External Sales ID _____ | ID Top Node _____ ID HQ _____ Partner ID _____

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Dostarczanie transakcji i wypłata należności Delivery and reimbursement

Waluty <small>Currencies</small>	Dostarczanie transakcji ¹ PLN EUR	Wypłata należności w PLN
Rodzaj wypłaty <small>Reimbursement type</small>	<input type="checkbox"/> Rozliczenie zbiorcze (łączna wypłata należności)	PLN _____ minimalna kwota wypłaty należności ²
Częstotliwość wypłat <small>Reimbursement frequency</small>	<input checked="" type="checkbox"/> Codziennie <small>Daily</small>	
Rodzaj powiadomienia <small>Notice type</small>	Język <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> EN <small>Language</small>	<input type="checkbox"/> Poziom zamknięć dziennych każdego punktu handlowo-usługowego (summary)
	<input type="checkbox"/> Poziom transakcji (detailed)	<input type="checkbox"/> Zestawienie transakcji wg punktów handlowo-usługowych (recap)
Doręczenie powiadomienia <small>Notice delivery</small>	<input type="checkbox"/> Serwis internetowy „myPortal” <small>Web service "myPortal"</small>	<input type="checkbox"/> MRX – Merchant Reconciliation XML <input type="checkbox"/> Standardowy
	<input type="checkbox"/> PDF na poniższy e-mail <input type="checkbox"/> PDF na adres firmowy <small>PDF to e-mail below PDF to company e-mail</small>	<input type="checkbox"/> Szczegółowy
	E-mail _____	
	Imię i nazwisko (do loginu „myPortal”) <input type="checkbox"/> Pani Ms <input type="checkbox"/> Pan Mr _____ <small>First and last name (for „myPortal” login)</small>	

Ochrona danych kart /PCI DSS Card data security/PCI DSS

Worldline Financial Services (Europe) S.A. ma obowiązek zapewnienia, aby rozwiązania w zakresie akceptowania kart stosowane przez Akceptanta były zgodne z obowiązującym standardem PCI.

Infrastruktura <small>Infrastructure</small>	Terminal posiada ważny certyfikat zgodności ze standardem PCI <input type="checkbox"/> Prawda <input type="checkbox"/> Fałsz
	Terminal wolnostojący <input type="checkbox"/> Prawda <input type="checkbox"/> Fałsz
	Akceptant nie zapisuje żadnych danych kart <input type="checkbox"/> Prawda <input type="checkbox"/> Fałsz
Umowa o akceptację kart <small>Acceptance agreement</small>	Czy umowa o akceptację kart z Akceptantem została w przeszłości rozwiązana przed czasem? <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak, kradzież danych z kart
	<input type="checkbox"/> Tak, _____

Dodatkowe usługi Additional services

Akceptant jest zobowiązany do akceptacji kart zgodnie z odpowiednią Instrukcją.

Gwarancja rezerwacji hotelowej	<input type="checkbox"/> Instrukcja „Rezerwacje hotelowe z użyciem karty kredytowej”
Hotel Advance Deposit	<input type="checkbox"/> Instrukcja „Rezerwacja hotelu na podstawie zaliczki opłaconej kartą kredytową (Hotel Advance Deposit)”
Rezerwacja wynajmu samochodu	<input type="checkbox"/> Instrukcja „Rezerwacja wynajmu samochodu za pomocą karty kredytowej”

Uwagi Remarks

¹ W przypadku UnionPay i JCB wyłącznie dana waluta krajowa.

² Wypłaty należności odbywają się najwcześniej po upływie uzgodnionego w umowie terminu płatności, jednakże nie później niż w ciągu 14 dni po upływie tego terminu.

Integralne części umowy

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> „Tabela opłat za usługi płatnicze, Polska” | <input checked="" type="checkbox"/> Instrukcja „Wskazówki zgodności ze standardem PCI DSS” |
| <input checked="" type="checkbox"/> Instrukcja „Ogólne warunki handlowe dla akceptacji kart” | <input checked="" type="checkbox"/> Instrukcje ustalone w punkcie „Dodatkowe usługi” (jeśli dotyczy) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Formularz „Obowiązki w zakresie identyfikacji odnoszące się do przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy” | |

Niniejszy Moduł Umowy zmienia „Umowę Ramową dla płatności bezgotówkowych” i stanowi jej integralną część. Wcześniejsze lub jednoczesne zawarcie Umowy Ramowej jest obowiązkowe. Niniejszy Moduł Umowy modyfikuje lub zastępuje wszelkie wcześniejsze wersje tego Modułu Umowy. Kwoty podane w tym Module Umowy nie zawierają podatku VAT.

Akceptant jest zobowiązany do akceptacji wybranych kart jako środków płatniczych i dostarczenia odpowiednich transakcji do Worldline Financial Services (Europe) S.A. Akceptant nie ma prawa akceptowania karty bez obecności posiadacza i bez okazania karty, ponieważ wymaga to zawarcia odrębnego Modułu Umowy.

Akceptant potwierdza, że otrzymał i zapoznał się z ogólnymi warunkami handlowymi i pozostałymi integralnymi częściami umowy, rozumie je i akceptuje. **W szczególności, Akceptant przyjmuje do wiadomości postanowienia „Ogólnych warunków handlowych dla akceptacji kart” dotyczące obciążeń zwrotnych i ochrony przed oszustwami zgodnie z punktem 10, postanowienia dotyczące ochrony danych zgodnie z punktem 15 oraz postanowienia dotyczące odpowiedzialności zgodnie z punktem 16.**

Wszystkie stosunki prawne pomiędzy Akceptantem a Worldline Financial Services (Europe) S.A. wynikające z powyższego Modułu Umowy podlegają prawu polskiemu. Wyłącznym sądem właściwym jest właściwy rzeczowo sąd gospodarczy dla m. st. Warszawy.

Data i miejscowość

Podpis/podpisy prawnego(-nych) przedstawiciela(i) Akceptanta *

* Imię i nazwisko literami drukowanymi _____

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Ogólne warunki handlowe dla akceptacji kart

Wersja 07.2021 (POL)

<p>1 Zakres obowiązywania, wyłączenie przepisów o usługach płatniczych oraz definicje</p> <p>1.1 Zakres obowiązywania</p> <p>1.2 Wyłączenie przepisów prawa o usługach płatniczych</p> <p>1.3 Definicje</p> <p>2 Strony umowy</p> <p>2.1 Akceptant (Identyfikacja Akceptanta – Afiliowane punkty sprzedaży i sklepy internetowe – Przypisanie do branży – Zmiany dotyczące Akceptanta)</p> <p>2.2 Worldline Financial Services (Europe) S.A.</p> <p>3 Infrastruktura Akceptanta</p> <p>3.1 Informacje ogólne</p> <p>3.2 Obowiązki Akceptanta (Ogólne obowiązki staranności – Obowiązki związane z terminalem sprzętowym – Obowiązki związane z terminalem wirtualnym – Obowiązek informowania/prawo do informacji – Czynności zakazane – Realizacja transakcji za pośrednictwem innych podmiotów – Akceptacja kart za pośrednictwem wielu agentów rozliczeniowych – Użycie oznaczeń)</p> <p>4 System autoryzacji i rozliczania Worldline</p> <p>4.1 Informacje ogólne</p> <p>4.2 Autoryzacja</p> <p>4.3 Przetwarzanie i rozliczanie transakcji</p> <p>4.4 Serwis internetowy „myPortal”</p> <p>5 Przyjmowanie kart</p> <p>5.1 Obowiązki Akceptanta (Obowiązki ogólne – Specjalne obowiązki dla akceptacji Alipay)</p> <p>5.2 Wykluczenie przyjęcia karty</p> <p>5.3 Akceptacja kart na miejscu</p> <p>5.4 Przyjmowanie kart na odległość (Informacje ogólne – Bezpieczne transakcje e-commerce w sklepie internetowym – Transakcje na odległość zlecane pocztą, przez telefon lub faks)</p> <p>5.5 Uznania</p> <p>5.6 Silne uwierzytelnianie Klienta</p> <p>5.7 Wyłączenia od Silnego Uwierzytelniania Klienta</p> <p>5.8 Zwolnienia od Silnego Uwierzytelniania Klienta</p> <p>5.9 Ekosystem Płatności Elektronicznych</p> <p>6 Potwierdzenia transakcji</p> <p>6.1 Informacje ogólne</p> <p>6.2 Przekazywanie potwierdzeń posiadaczowi karty</p> <p>6.3 Obowiązek przechowywania potwierdzeń</p> <p>7 Dostarczanie transakcji do rozliczenia</p> <p>7.1 Termin dostarczenia</p> <p>7.2 Waluta transakcji</p> <p>7.3 Późniejsze rozliczenie transakcji</p> <p>8 Wypłata należności</p> <p>8.1 Roszczenie Akceptanta o wypłatę należności</p> <p>8.2 Rachunek bankowy do przyjmowania wypłat</p> <p>8.3 Waluta wypłaty należności</p> <p>8.4 Transakcje płatnicze SEPA</p> <p>8.5 Zestawienie transakcji i wcześniejsze powiadomienie</p>	<p>9 Opłaty</p> <p>9.1 Informacje ogólne</p> <p>9.2 Opłaty interchange</p> <p>9.3 Opłaty stron trzecich za płatności przychodzące</p> <p>9.4 Opóźnienie w zapłacie</p> <p>9.5 Podatki</p> <p>10 Chargeback i zapobieganie nadużyciom (Fraud Monitoring)</p> <p>10.1 Chargeback (obciążenie zwrotne)</p> <p>10.2 Zasadność chargebacku dla transakcji na miejscu</p> <p>10.3 Zasadność chargebacku dla transakcji na odległość</p> <p>10.4 Zapobieganie nadużyciom</p> <p>10.5 Przestrzeganie limitów</p> <p>11 Awarie i procedury awaryjne</p> <p>11.1 Informacje ogólne</p> <p>11.2 Procedury awaryjne w przypadku awarii systemu/terminala</p> <p>11.3 Procedury awaryjne w przypadku awarii karty</p> <p>12 Dodatkowe postanowienia dotyczące rezerwacji hotelowych lub wynajmu samochodów</p> <p>13 Dodatkowe postanowienia dotyczące Dynamic Currency Conversion (DCC)</p> <p>14 Dodatkowe postanowienia dotyczące Zakupu z wypłatą gotówki (Purchase with Cash Back, PwCB)</p> <p>15 Ochrona danych</p> <p>15.1 Przetwarzanie danych osobowych</p> <p>15.2 Standard ochrony danych PCI DSS</p> <p>16 Odpowiedzialność</p> <p>17 Powiadomienia</p> <p>17.1 Informacje ogólne</p> <p>17.2 Reklamacje składane przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą</p> <p>18 Zmiany i uzupełnienia Modułów umowy, w tym opłat</p> <p>19 Początek obowiązywania, okres trwania i zakończenie</p> <p>19.1 Początek obowiązywania</p> <p>19.2 Okres trwania</p> <p>19.3 Wypowiedzenie umowy w trybie zwykłym</p> <p>19.4 Wypowiedzenie umowy w trybie nadzwyczajnym</p> <p>19.5 Automatyczne rozwiązanie</p> <p>19.6 Skutki wypowiedzenia umowy</p> <p>20 Poufność</p> <p>21 Postanowienia końcowe</p> <p>21.1 Prawo wydawania instrukcji przez Worldline</p> <p>21.2 Usługi pośrednictwa świadczone przez Worldline</p> <p>21.3 Zakaz dokonywania cesji</p> <p>21.4 Zaangażowanie osób trzecich/przeniesienie na spółki z grupy kapitałowej</p> <p>21.5 Rezygnacja z praw</p> <p>21.6 Klauzula salwatoryjna</p> <p>21.7 Prawo właściwe i właściwość sądu</p> <p>21.8 Procedura pozasądowego rozstrzygania sporów</p>
---	--

1 Zakres obowiązywania, wyłączenie przepisów o usługach płatniczych oraz definicje

1.1 Zakres obowiązywania

Niniejsze Ogólne warunki handlowe (zwane dalej „OWH”) obowiązują dla produktów i usług ustalonych przez Akceptanta i Worldline Financial Services (Europe) S.A. (zwanego oddział „Worldline”) w modułach dotyczących akceptacji kart, np. „Akceptacja kart w punkcie sprzedaży” lub „Akceptacja kart w bezpiecznych płatnościach e-commerce i zamówieniach pocztowych/telefonicznych (zwanymi dalej odrębnie „Modułem umowy” lub łącznie „Modułami umowy”).

Niniejsze OWH stanowią integralną część zawartych Modułów umowy. Zawarte Moduły umowy stanowią integralną część „Umowy ramowej dla płatności bezgotówkowych” (zwanej dalej „Umową ramową”) zawartej pomiędzy Akceptantem a Worldline.

1.2 Wyłączenie przepisów prawa o usługach płatniczych

Zgodnie z art. 38 i art. 61 dyrektywy (UE) 2015/2366 z dnia 25 listopada 2015 r. (zwanej „Dyrektywą o usługach płatniczych”) i krajowymi przepisami implementującymi, Strony umowy niniejszym wyłączają zastosowanie wszelkich przepisów zawartych w Dyrektywie o Usługach Płatniczych oraz w krajowych aktach prawnych ją implementujących, które to przepisy nie mają charakteru bezwzględnie obowiązujących.

1.3 Definicje

Poniższe definicje odnoszą się do odpowiednich określeń używanych w niniejszych OWH.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Agent rozliczeniowy (Worldline)	Agent rozliczeniowy umożliwia Akceptantowi przyjmowanie kart jako bezgotówkowego sposobu płatności (w ramach transakcji na miejscu lub na odległość) oraz zapewnia rozliczanie transakcji wygenerowanych w ten sposób. Aby móc prowadzić tego rodzaju działalność, zobowiązany jest posiadać licencje odpowiednich Organizacji kartowych .
Autoryzacja	W ramach autoryzacji wydawca karty weryfikuje, czy karta jest ważna/nie jest zablokowana, a także czy kwota transakcji mieści się w określonym limicie.
Bezstykowe (bezystykowa karta, bezstykowy czytnik, bezstykowa transakcja)	Realizacja transakcji za pomocą technologii „near field communication” (NFC) będącej międzynarodowym standardem przesyłu danych za pomocą fal radiowych. Wymaga terminala z czytnikiem bezstykowym oraz karty z chipem kompatybilnym z NFC, np. Visa z funkcją „PayWave” lub Mastercard z funkcją „PayPass”. Dane z chipa są czytywane poprzez przyłożenie karty do czytnika bezstykowego.
Chargeback (obciążenie zwrotne)	Odwrócenie (Reversal) transakcji dostarczonej przez Akceptanta lub dokonanej wypłaty należności Akceptanta w wyniku uzasadnionego zakwestionowania transakcji przez posiadacza karty lub wydawcę karty . Akceptantowi nie przysługuje w takiej sytuacji prawo do otrzymania należności.

Dostawca usług płatniczych (Payment Service Provider, PSP)	PSP oferuje rozwiązania z zakresu płatności, np. aplikację (wirtualny terminal) umożliwiającą przyjmowanie płatności elektronicznymi środkami płatniczymi w sklepie internetowym.
Elektroniczna realizacja	Realizacja i wykonanie transakcji z wykorzystaniem terminala sprzętowego lub wirtualnego oraz elektroniczne przesłanie danych do systemu .
EMV (karta EMV, chip EMV, terminal EMV)	Specyfikacja techniczna kart wyposażonych w mikroprocesor, tzw. chip oraz urządzeń do odczytu kart chipowych (np. terminale POS, biletomaty, bankomaty, dystrybutory paliwa). Transakcje EMV to płatności przetwarzane poprzez elektroniczny odczyt danych z mikroprocesora karty w terminalu EMV.
Infrastruktura	Instalacje techniczne, za które odpowiada Akceptant, służące przyjmowaniu płatności kartami za pomocą elektronicznej realizacji , tj. terminala sprzętowego i wirtualnego, w tym urządzenia peryferyjne, takie jak kasy i urządzenia telekomunikacyjne, routery, serwery itd.
Karta biznesowa	Karta wydawana przedsiębiorstwom, podmiotom sektora publicznego lub osobom fizycznym prowadzącym działalność gospodarczą, z której korzystanie jest ograniczone do celów gospodarczych lub służbowych; transakcje dokonywane za pomocą takiej karty obciążają rachunek przedsiębiorstwa, podmiotu sektora publicznego lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
Karta debetowa	Karta , której użycie do nabycia towarów i usług skutkuje niezwłocznym obciążeniem rachunku posiadacza karty (np. V PAY, Maestro)
Karta konsumencka	Karta wydawana osobom fizycznym, z której korzystanie nie jest związane z działalnością gospodarczą, korporacyjną lub zawodową; transakcje dokonywane za pomocą takiej karty obciążają rachunek osoby fizycznej.
Karta kredytowa	Karta , której użycie do nabycia towarów i usług, skutkuje odroczonym obciążeniem posiadacza karty (np. Visa, Mastercard, Diners Club/Discover, UnionPay, JCB).
Karty	Ogólne określenie dla kart płatniczych używanych w celu dokonania płatności bezgotówkowych, tj. kart kredytowych/debetowych .
Merchant Category Code (MCC)	Klasyfikacja ustalona przez Organizację kartową , za pomocą której działalność gospodarcza Akceptanta jest przypisana przez Agenta rozliczeniowego do jednej lub kilku kategorii.
Numer kontrolny karty	Sekwencja cyfr wydrukowanych na karcie kredytowej (np. Visa [CVV2] Mastercard [CVC2]), stosowana jako dodatkowe zabezpieczenie przy transakcjach na odległość .
Organizacja kartowa	Licencjodawca (taki jak Visa International, Mastercard International) udzielający licencji na wydawanie i akceptację (acquiring) kart .
PCI DSS	Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS) jest to standard PCI opracowany w celu zapewnienia wdrożenia standardów bezpieczeństwa przez przedsiębiorców.
PIN (Personal Identification Number)	Osobista kombinacja cyfr umożliwiająca uwierzytelnienie posiadacza karty jako uprawnionego użytkownika karty .
Platforma Alipay	Spółka Alipay.com Co Ltd. (zwana dalej „Alipay”) prowadzi międzynarodową platformę e-płatności. Ugruntowana współpraca między spółką Alipay i koncernem Worldline umożliwia stronom umowy akceptację płatności bezgotówkowych przez użytkowników Alipay.
Posiadacz karty	Klient, który nabywa towary i/lub usługi oferowane przez Akceptanta i płaci za nie bezgotówkowo z użyciem karty (transakcja) .
Potwierdzenie transakcji	Fizyczne lub elektroniczne potwierdzenie realizacji transakcji generowane przez terminal lub w sklepie internetowym.

SEPA: Jednolity Obszar Płatności Euro (Single Euro Payments Area)	Ustandaryzowany obszar płatności w euro, w ramach którego transgraniczne transakcje płatnicze są rozliczane tak samo efektywnie jak transakcje krajowe w poszczególnych państwach.
Silne uwierzytelnianie Klienta	Silne Uwierzytelnianie Klienta (MUK) zostało zdefiniowane w Dyrektywie (EU) 2015/2366 (dyrektywa “PSD 2”) i wprowadzone w życie Rozporządzeniem uzupełniającym (EU) 2018/389 (“RTS”),/ MUKoznacza uwierzytelnianie oparte na wykorzystaniu dwóch lub więcej elementów, określanych jako wiedza (coś, co wie wyłącznie użytkownik), posiadanie (coś, co posiada wyłącznie użytkownik) oraz swoistość (cecha identyfikująca użytkownika), niezależnych od siebie w tym sensie, że naruszenie jednego z nich nie zagraża wiarygodności pozostałych; ponadto utworzone w sposób zapewniający ochronę danych uwierzytelniających.
Standardy PCI	Standardy bezpieczeństwa w branży kart płatniczych określone przez Payment Card Industry Security Standards Council (PCI SSC), których stosowanie jest wymagane przez Organizację kartową . Więcej informacji na www.pcisecuritystandards.org .
System	Elektroniczny system autoryzacji i rozliczeń utrzymywany przez PSP dla celów przetwarzania transakcji . Jego integralną część stanowi serwis internetowy “myPortal”, o którym mowa w punkcie 4.4.
Terminal (terminal sprzętowy lub wirtualny)	Terminale sprzętowe to urządzenia stacjonarne lub mobilne do realizacji transakcji . Komponenty oprogramowania umożliwiające połączenie terminala sprzętowego z innymi urządzeniami peryferyjnymi (systemami kasowymi, systemami rezerwacji hotelowych, dystrybutorami na stacjach paliw itd.) zaliczane są do terminala sprzętowego. Terminale wirtualne to aplikacje umożliwiające realizację transakcji na odległość . Oprogramowanie na terminale jest zwykle obsługiwane i sprzedawane przez dostawcę usług płatniczych (także przez Worldline)
Terminal mPOS	Mobilny czytnik kart działający z kompatybilnym przenośnym urządzeniem końcowym (np. smartfonem lub tabletem) i aplikacją.
Transakcja	Procedura płatności bezgotówkowej przeprowadzana przez Akceptanta za pomocą elektronicznej realizacji , wskutek której dochodzi następnie do przetworzenia danych transakcji przez system Worldline.
Transakcje na miejscu	Transakcje , w trakcie których zarówno posiadacz karty jak i karta są fizycznie obecni w punkcie handlowo-usługowym.
Transakcje na odległość	Transakcje , w przypadku których ani posiadacz karty, ani sama karta nie jest fizycznie obecny/obecna w punkcie handlowo-usługowym. Transakcje te są zawierane głównie przez Internet, telefon, za pośrednictwem faksu lub poczty.
Uznanie	Pełny lub częściowy zwrot transakcji na kartę pierwotnie obciążoną.
Wydawca kart	Spółka upoważniona przez Organizację kartową do wydawania kart posiadaczom .

2 Strony umowy

2.1 Akceptant

2.1.1 Identyfikacja Akceptanta

Worldline ma obowiązek zidentyfikowania Akceptanta, osób go reprezentujących i beneficjentów rzeczywistych, a także ustalenia charakteru działalności gospodarczej Akceptanta oraz przypisania jej do odpowiedniej kategorii MCC. W tym celu Akceptant jest zobowiązany dostarczyć Worldline kopie dokumentów wymienionych w Umowie ramowej, a także jeśli to konieczne, inne wymagane dokumenty.

Worldline zastrzega sobie prawo, zgodnie z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, do zażądania w adekwatnych okresach aktualizacji dokumentacji otrzymanej w celu identyfikacji Akceptanta.

W ramach procedur zarządzania ryzykiem Worldline uprawnione jest do oceny działalności gospodarczej (produktów i usług) Akceptanta oraz jego sytuacji finansowej. Akceptant dostarczy Worldline wymagane informacje w tym zakresie (w tym sprawozdania finansowe) w ciągu 10 dni od daty otrzymania stosownego wniosku od Worldline.

2.1.2 Afiliowane punkty sprzedaży i sklepy internetowe

Punkty sprzedaży i sklepy internetowe Akceptanta mogą zostać afiliowane do Umowy ramowej z chwilą zawarcia umowy. Późniejsza afiliacja punktów sprzedaży i sklepów internetowych może zostać uzgodniona przez Strony umowy odrębnie.

2.1.3 Przypisanie do branży (Merchant Category Code, MCC)

Akceptant powinien prowadzić sprzedawać towary i/lub świadczyć usługi posiadaczom kart - wyłącznie w ramach branż, których kategorie zostały określone w Modułach umowy. Dla każdej kategorii branżowej należy podpisać odrębny Moduł umowy.

2.1.4 Zmiany dotyczące Akceptanta

Akceptant niezwłocznie powiadomi Worldline na piśmie o zmianach dotyczących Akceptanta (np. w zakresie formy prawnej, działalności gospodarczej, adresu, danych rachunku bankowego, przedstawicieli prawnych, beneficjentów rzeczywistych, punktów usługowo-handlowych lub infrastruktury) lub likwidacji własnego zakładu bądź własnych zakładów. Worldline ma prawo obciążyć Akceptanta kosztami związanymi ze zmianami.

W przypadku istotnej zmiany w zakresie struktury własnościowej Akceptanta lub kontroli nad Akceptantem, Akceptant jest zobowiązany do poinformowania Worldline na piśmie co najmniej z jedynosiędnym wyprzedzeniem. Worldline jest w takim przypadku uprawniona do zażądania od Akceptanta aktualizacji identyfikacji zgodnie z punktem 2.1.1. Jeżeli zmiany, o których mowa, wiążą się ze wzrostem ryzyka, Worldline ma prawo do rozwiązania Modułów umowy ze skutkiem natychmiastowym. Dopóki Worldline nie zostanie pisemnie poinformowane o następcie prawnym, może wypłacać wszystkie należności dotychczasowemu Akceptantowi, co powoduje zwolnienie jej ze zobowiązań.

Jeśli zdolność kredytowa Akceptanta ulegnie znacznemu pogorszeniu (np. zachodzą wobec Akceptanta przesłanki złożenia wniosku o upadłość), Akceptant poinformuje Worldline niezwłocznie o tym fakcie. Worldline jest uprawnione do natychmiastowego zastosowania odpowiednich środków według własnego uznania, takich jak dostosowanie terminów wypłat należności, wstrzymanie wypłat należności lub zażądanie odpowiednich zabezpieczeń. Akceptant zostanie niezwłocznie poinformowany o zastosowanych środkach.

2.2 Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Worldline Financial Services (Europe) S.A. jest luksemburską spółką („Société Anonyme”), z siedzibą rejestrową pod adresem 10, rue Gabriel Lippmann, L-5365 Munsbach, (luksemburski nr rejestru handlowego B144087), o kapitale zakładowym EUR 1 820 002, działająca w Polsce za pośrednictwem oddziału: Worldline Financial Services (Europe) S.A. Spółka Akcyjna Oddział w Polsce z siedzibą w Warszawie (00-838) ul. Prosta 68, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000367560, NIP: 1070017360. Jako licencjonowana instytucja płatnicza (nr licencji 06/10) Worldline podlega nadzorowi Luksemburskiej Komisji Nadzoru nad Sektorem Finansowym (Commission de Surveillance du Secteur Financier/CSSF, 283, route d’Arlon, L-1150 Luksemburg). Worldline posiada licencje Organizacji kartowych wymagane do świadczenia usługi acquiringu kart płatniczych. Wszystkie transakcje dokonywane za pomocą kart marki Visa, takie jak Visa Inc., V PAY, Visa Debit i Visa Electron są procesowane na podstawie licencji głównego członka systemu płatniczego Visa, firmy Worldline SA/NV. Worldline SA/NV jest spółką zależną Worldline Financial Services (Europe) S.A. z siedzibą w Chaussée de Haecht 1442, 1130 Bruksela, Belgia.

3 Infrastruktura Akceptanta

3.1 Informacje ogólne

Akceptant ponosi pełną odpowiedzialność za pozyskanie, obsługę i utrzymanie infrastruktury odpowiedniej do elektronicznej realizacji transakcji kartowych, a także za wdrożenie technicznych środków bezpieczeństwa zapobiegających nieuprawnionemu wykorzystaniu infrastruktury; w szczególności obejmuje to zgodność ze standardem PCI DSS, o którym mowa w punkcie 15.2. Dotyczy to także zmian infrastruktury w wyniku zmian systemu dokonanych przez Worldline zgodnie z punktem 4.1, akapit 3.

Do realizacji transakcji dokonanych kartą można używać wyłącznie terminali (sprzętowych i/lub wirtualnych) posiadających certyfikat zgodności z normą PCI i spełniających wymagania określone przez Organizację kartowe. Certyfikat EMV jest obowiązkowym wymaganiem dla terminali sprzętowych. Ponadto, terminale posiadające certyfikat wymagają akceptacji przez jednego lub kilku agentów rozliczeniowych zgodnie z wymaganiami instytucji obowiązanej w danym kraju.

3.2 Obowiązki Akceptanta

3.2.1 Ogólne obowiązki staranności

Akceptant zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, by wykluczyć manipulację manipulację, w szczególności dokonywanie nieuprawnionych

transakcji, oraz zapewnić zabezpieczenie terminali przed użyciem przez nieuprawnione osoby trzecie. Akceptant nie może udostępniać osobom nieuprawnionym danych posiadacza karty i innych osób upoważnionych do jej używania, a także jest obowiązany zapobiegać skopiowaniu karty. Akceptant przeprowadza regularne szkolenia własnego personelu w zakresie prawidłowej obsługi infrastruktury w odpowiednich odstępach czasowych, zwłaszcza w momencie uruchomienia infrastruktury. Ponadto Akceptant poinformuje personel o czynnościach, jakie należy podejmować w celu wykluczenia nadużyć oraz oszustw.

3.2.2 Obowiązki związane z terminalem sprzętowym

Akceptant zobowiązany jest do umieszczenia wszystkich terminali sprzętowych w punkcie sprzedaży w taki sposób, aby posiadacz karty miał bezpośredni dostęp do terminala (w szczególności do wyświetlacza, klawiatury i czytnika kart) oraz, jeśli wymagane jest wprowadzanie kodu PIN, aby mógł wprowadzić go w sposób uniemożliwiający odczytanie go przez osoby trzecie.

3.2.3 Obowiązki związane z terminalem wirtualnym

Akceptant zobowiązany jest starannie chronić infrastrukturę używaną do obsługi terminala wirtualnego, w szczególności komputery (w tym wszystkie powiązane części składowe sieci) oraz nośniki danych zawierające dane kart (w szczególności numery kart, daty ważności lub dane transakcji).

3.2.4 Obowiązek informowania/prawo do informacji

Na wniosek Worldline Akceptant poinformuje Worldline na piśmie o tym, które terminale pozostają w użytku Akceptanta. Ponadto Akceptant upoważnia Worldline do uzyskania tych informacji bezpośrednio od producentów terminali, dostawców oprogramowania lub innych dostawców infrastruktury. Akceptant udzieli Worldline niezbędnej pomocy w tym zakresie.

Akceptant niezwłocznie poinformuje Worldline na piśmie o jakichkolwiek zmianach mających związek z terminalem sprzętowym lub sklepem internetowym, a zwłaszcza o wyłączeniu z eksploatacji, wymianie lub zmianie lokalizacji/adresu URL.

3.2.5 Czynności zakazane

Akceptant umowy zapewnia, że realizuje swoje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy zgodnie z mającym zastosowanie prawem. Jeżeli zgodnie z mającym zastosowanie prawem czynności prawne lub ich realizacja jest zakazana, wówczas Akceptant umowy nie może ich podejmować. Jeżeli podjęto czynności prawne wbrew niniejszemu zakazowi, wówczas firma Worldline nie jest zobowiązana do realizacji jakichkolwiek świadczeń na podstawie niniejszej umowy.

3.2.6 Realizacja transakcji za pośrednictwem innych podmiotów

Akceptant jest uprawniony do zawarcia porozumienia z innym podmiotem posiadającym certyfikat PCI DSS (np. dostawcą usług płatniczych, operatorem sieci), który dostarcza transakcje do Worldline na rzecz Akceptanta. Worldline nie może odmówić zaakceptowania takich innych podmiotów bez ważnego powodu. Wszelkie koszty powstałe w związku z zaangażowaniem innego podmiotu, a w szczególności koszty z tytułu aktywacji, opłat, opóźnień lub błędów, ponosi Akceptant. Worldline jest uprawnione do żądania od Akceptanta zwrotu takich kosztów i opłat oraz do potrącenia ich ze swoich należności na rzecz Akceptanta.

Akceptant jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Worldline w formie pisemnej o wszelkich zmianach związanych z przeprowadzaniem transakcji przez inne podmioty, a także o zmianie takiego podmiotu. Worldline jest uprawnione do odmowy uznania tych zmian lub odmowy zmiany takiego podmiotu na inny z ważnych powodów.

3.2.7 Akceptacja kart za pośrednictwem wielu agentów rozliczeniowych

Jeżeli Akceptant korzysta z usług acquiringu (przyjmowania i rozliczania transakcji bezgotówkowych) świadczonych przez różnych agentów rozliczeniowych, należy zapewnić, aby dane transakcji obsługiwanych przez każdego z agentów rozliczeniowych były przechowywane oddzielnie. Współpraca z innymi agentami rozliczeniowymi nie może w żadnym wypadku negatywnie wpływać na realizację i bezpieczeństwo transakcji przetwarzanych przez Worldline.

3.2.8 Użycie oznaczeń

Akceptant jest zobowiązany do umieszczenia otrzymanych od Worldline materiałów reklamowych w widocznym miejscu. Ponadto, Akceptant zobowiązuje się do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Worldline przed oddaniem do druku lub jakkolwiek publikacją (np. w Internecie) wszelkich materiałów, jeśli materiały te zawierają oznaczenia lub wyraźne odniesienia do Worldline.

4 System autoryzacji i rozliczania Worldline

4.1 Informacje ogólne

Worldline zapewnia utrzymanie i wsparcie systemu w aspektach technicznym, organizacyjnym i administracyjnym.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Akceptantowi nie przysługuje roszczenie o nieprzerwaną dostępność i bezawaryjną pracę systemu. Worldline nie udziela żadnej gwarancji w tym zakresie. Worldline jest uprawniona do przerwania pracy systemu według własnego uznania, jeśli uzna to za konieczne z ważnych powodów, takich jak zmiany i aktualizacje systemu, usterki, niebezpieczeństwo nieuprawnionego użycia.

Worldline zastrzega sobie prawo do dokonywania technicznych lub organizacyjnych zmian i rozszerzeń systemu. Jeśli wyniknie z tego konieczność modyfikacji infrastruktury, Akceptant jest zobowiązany do przeprowadzenia tych zmian na swój koszt zgodnie z wytycznymi Worldline. Akceptant jest zobowiązany do przyjęcia zmian i aktualizacji systemu dokonanych przez Worldline i dostawcę systemu/infrastruktury lub producenta terminala, w szczególności zmian służących podwyższeniu standardów bezpieczeństwa.

4.2 Autoryzacja

O ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, Akceptant jest zobowiązany do uzyskania autoryzacji od Worldline podczas każdego przyjęcia karty, zgodnie z procedurą określoną przez Worldline. Nie dotyczy to wyjątków wyraźnie dopuszczonych przez Worldline (np. akceptacja kart bezstykowych w transakcjach offline).

Akceptant przyjmuje do wiadomości, iż w ramach procedury autoryzacji możliwe jest wyłącznie sprawdzenie, czy karta nie jest zablokowana i czy nie przekroczono limitu. Sam fakt otrzymania autoryzacji nie uprawnia zatem Akceptanta do roszczenia wypłaty przez Worldline należności za transakcję.

4.3 Przetwarzanie i rozliczanie transakcji

Transakcje dostarczone przez Akceptanta są przetwarzane i rozliczane przez system. W wyniku tego powstaje należność od Worldline na rzecz Akceptanta, a bank Worldline otrzymuje zlecenie przekazania tej należności do instytucji finansowej Akceptanta.

4.4 Serwis internetowy „myPortal”

Niniejsze Ogólne Warunki Handlowe znajdują zastosowanie do oferowanych przez Worldline Financial Services (Europe) S.A. (zwaną dalej „Worldline”) usług pod nazwą „myPortal”. Swoim zakresem przedmiotowym obejmują dostarczanie zestawień należności, informacji o transakcjach i terminalach, a także raportów i funkcji samoobsługowych drogą elektroniczną w związku z akceptowaniem bezgotówkowych środków płatności.

Akceptant zobowiązany jest podać osoby, którym zostaną przyznane uprawnienia dostępu do obszaru administratora w platformie myPortal. Spersonalizowane dane logowania (zwane dalej „danymi logowania”) dostarczone przez Worldline uprawniają te osoby do dokonywania zmian w zakupionych usługach oraz przeprowadzenia konfiguracji w imieniu Akceptanta.

Akceptant jest odpowiedzialny za zapewnienie, aby dane logowania były należycie chronione przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich. Ponadto, hasła powinny być regularnie zmieniane. Każdego, kto uwierzytelnia się wobec Worldline za pomocą danych logowania uważa się za upoważnionego przez Akceptanta do korzystania z platformy myPortal. Worldline weryfikuje jedynie dane logowania, nie jest przeprowadzane żadne dalsze uwierzytelnianie.

Jeśli zaistnieją podstawy, aby podejrzewać iż nieupoważnione osoby treściły uzyskać dostęp do danych logowania, Akceptant niezwłocznie zleca Worldline zablokowanie tych danych logowania (kontakt pod adresem worldline.com/merchant-services/contacts). Akceptant ponosi odpowiedzialność za działania osób trzecich z wykorzystaniem danych logowania, jak za swoje własne.

5 Przyjmowanie kart

5.1 Obowiązki Akceptanta

5.1.1 Obowiązki ogólne

Bez względu na wysokość kwoty transakcji, Akceptant zobowiązuje się do przyjmowania wszystkich uzgodnionych w umowie marek i typów kart (kredytowa, debetowa lub przedpłacona) jako sposobu płatności za towary lub usługi. Zasada ta nie ma zastosowania do Kart Biznesowych wydanych w EOG, w zakresie w jakim w kraju wydania karty zastosowanie znajdują przepisy rozporządzenia (UE) 2015/751, jak również do kart wydanych w systemie trójstronnym.

Akceptanci, którzy nie przyjmują płatności wszystkimi typami i markami kart uzgodnionymi w umowie, informują o tym posiadacza karty w wyraźny i niebudzący wątpliwości sposób oraz w tym samym czasie, w którym informują go o akceptowaniu innych typów kart tej samej marki - w każdym wypadku zawsze przed dokonaniem transakcji. W przypadku transakcji na odległość informację taką należy umieścić w sklepie internetowym Akceptanta lub w innym medium elektronicznym lub mobilnym.

W ramach akceptacji kart Akceptant zobowiązuje się w każdym przypadku:

- nie dzielić transakcji na kilka kwot płaconych jedną bądź kilkoma kartami, chyba że:

- pierwsza transakcja jest zaliczką, druga – wpłatą pozostałej kwoty za towar dostarczony/usługę wykonaną w późniejszym terminie;
- chodzi o płatności ratalne, w przypadku których termin spłaty poszczególnych rat i ich wysokość zostały uzgodnione na piśmie pomiędzy sprzedawcą a właścicielem karty;
- posiadacz karty płaci część kwoty przy użyciu karty, a pozostałą kwotę w innej formie (np. gotówką lub czekiem).
- nie dyskredytować Kart konsumenckich wydanych w UE w porównaniu do innych środków płatniczych, w szczególności nie żądać dopłaty za płatność kartą;
- nie wypłacać gotówki ani nie udzielać pożyczek w zamian za obciążenie karty. Do wypłat gotówkowych (Cash Advance, Zakupy z Cash Back) wymagana jest (jeśli usługa taka jest oferowana) odrębna umowa;
- w przypadku usług, które nie mogą być świadczone natychmiast, przyjmować płatność kartą tylko wtedy, gdy posiadacz karty otrzyma na piśmie informację może być to e-mail, że usługa zostanie wykonana w późniejszym terminie;
- nie dokonywać żadnych zmian/poprawek na potwierdzeniu transakcji po tym, jak zostało ono podpisane; jeśli konieczna jest korekta, należy wydrukować nowe potwierdzenie;
- podejmowania środków, jakich można oczekiwać od rzetelnego Akceptanta, w celu zapobiegania nieuprawnionemu użyciu kart oraz do niezwłocznego powiadomienia Worldline o każdym podejrzeniu nieuprawnionego użycia.

5.1.2 Specjalne obowiązki dla akceptacji Alipay

W ramach akceptacji Alipay strona umowy zobowiązuje się do dostarczenia do koncernu Worldline następujących danych marketingowych:

- ID strony umowy;
- Kategoria biznesowa (żywność, zakupy, usługi, inne);
- Imię i nazwisko, adres i godziny otwarcia każdego punktu sprzedaży;
- Opis punktów sprzedaży.

Dane umożliwiają reklamowanie działalności biznesowej strony umowy na platformie Alipay i są warunkiem akceptacji Alipay.

5.2 Wykluczenie przyjęcia karty

Akceptant nie może przyjąć karty w przypadku:

- transakcji sprzedaży towarów i/lub usług nie oferowanych bezpośrednio przez Akceptanta, lecz przez osoby trzecie (zakaz sub-acquiringu);
- transakcji niezgodnych z ustaloną kategorią branżową; w celu przeprowadzenia transakcji w ramach branży niewymienionej w Modułach umowy, należy podpisać dodatkowy moduł umowy;
- transakcji, które są nielegalne lub niemoralne w jego kraju, w miejscu dostawy i/lub zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi danej czynności prawnej z udziałem posiadacza karty, a także transakcji wymagających uprawnienia, którego Akceptant nie posiada;
- transakcji przypisanych do branży rozrywki dla dorosłych (pornografia, erotyka), wyrobów tytoniowych, leków, hazardu i gier losowych lub aukcji; realizacja transakcji w tych branżach wymaga odrębnej umowy;
- transakcji dokonywanych w celu doładowania innych środków płatności (np. kart przedpłaconych, kart podarunkowych lub portfeli elektronicznych); realizacja tych transakcji wymaga odrębnej umowy.

5.3 Akceptacja kart na miejscu

Podczas elektronicznej realizacji transakcji za pomocą terminala sprzętowego Akceptant zapewni, aby odczyt danych karty i, jeśli to wymagane, uwierzytelnienie (np. poprzez wprowadzenie kodu PIN) mogło zostać wykonane osobiście przez posiadacza karty na terminalu sprzętowym – bez możliwości wglądu w te dane ze strony Akceptanta lub osób trzecich. W żadnym wypadku Akceptanta nie może żądać od właściciela karty podania jego numeru PIN.

Jeśli terminal nie żąda uwierzytelnienia (np. poprzez wprowadzenie kodu PIN), wystawione za pomocą terminala potwierdzenie transakcji musi zawsze zostać osobiście podpisane przez posiadacza karty w miejscu do tego przeznaczonym. W przypadku użycia terminala mPOS, posiadacz karty składa podpis bezpośrednio na wyświetlaczu końcowego urządzenia przenośnego. Dla transakcji UnionPay obowiązują następujące zasady: Wymagane jest wprowadzenie PIN/numeru będącego kombinacją sześciu cyfr dla każdej transakcji, a dodatkowo każde potwierdzenie transakcji musi zostać podpisane przez posiadacza karty. W przypadku transakcji bezstykowych, odpowiedni standard bezpieczeństwa jest określany przez terminal sprzętowy. Jeśli parametry zabezpieczeń na karcie i/lub terminalu sprzętowym na to pozwalają, nie będzie wymagane żadne uwierzytelnienie (np. poprzez wprowadzenie kodu PIN) zgodnie z regulacyjnymi normami technicznymi wydanymi przez Komisję Europejską zgodnie z Dyrektywą o usługach płatniczych. W innym przypadku posiadacz karty proszony jest o wprowadzenie numeru PIN lub podpisanie potwierdzenia transakcji wygenerowanego przez terminal. Jeżeli podpis posiadacza karty jest wymagany, Akceptant może przyjąć kartę, wyłącznie, gdy:

- karta jest użyta w okresie jej ważności;
- na karcie nie są widoczne ślady fałszerstwa;
- karta zawiera wszystkie elementy zabezpieczające; oraz
- karta jest podpisana przez posiadacza karty.

Akceptant, w przypadku transakcji potwierdzanych za pomocą podpisu, jest ponadto zobowiązany do zapewnienia, że:

- posiadacz karty podpisuje potwierdzenie transakcji osobiście w obecności Akceptanta;
- podpis na potwierdzeniu transakcji lub wyświetlaczu (dla terminali mPOS) odpowiada podpisowi na rewersie karty;
- ostatecznie cztery cyfry numeru karty i ostatnie cztery cyfry numeru wydrukowanego na potwierdzeniu transakcji są identyczne.

W razie wątpliwości, Akceptant jest zobowiązany zweryfikować tożsamość posiadacza karty na podstawie dokumentu tożsamości (zgodność nazwiska i imienia) i umieścić na potwierdzeniu transakcji pisemne oświadczenie, iż dane na dokumencie tożsamości i na karcie zostały porównane i zweryfikowane. W przypadku terminala mPOS takie oświadczenie musi zostać zapisane wraz z odwołaniem do odpowiedniego numeru identyfikacyjnego transakcji. Na niektórych kartach UnionPay nie zostały nadrukowane nazwisko użytkownika ani data ważności. W takim przypadku, Akceptant nie jest zobowiązany do weryfikacji daty ważności karty ani tożsamości posiadacza.

Jeśli posiadacz karty nie jest w stanie się uwierzytelnić (np. jeśli posiadacz karty zapomniał swojego kodu PIN) lub system nie pozwala na więcej prób wprowadzenia PIN, karta nie może być przyjęta za pomocą procedur awaryjnych opisanych w punktach 11.2 i 11.3.

5.4 Przyjmowanie kart na odległość

5.4.1 Informacje ogólne

W przypadku realizacji transakcji na odległość, Akceptant zobowiązany jest do każdorazowego uzyskania imienia, nazwiska i adresu zamieszkania posiadacza karty oraz numeru karty i daty jej ważności lub potwierdzić je w przypadku wcześniej zapisanych informacji oraz zweryfikować wiarygodność tych informacji, zwłaszcza w przypadkach, gdy adres dostawy i adres zamieszkania są od siebie różne. Akceptant musi zapewnić, że wszelkie pisemne informacje przesyłane na rzecz posiadacza karty (np. zamówienia, potwierdzenia dostawy i transakcji, faktury) zawierają będą nazwę przedsiębiorstwa używaną w jego sklepie internetowym.

5.4.2 Bezpieczne transakcje e-commerce w sklepie internetowym (procedura 3-D-Secure)

Dzięki procedurze uwierzytelnienia posiadacza karty w ramach tzw. „bezpiecznych” transakcji e-commerce, Akceptant może zmniejszyć ryzyko oszukańczych transakcji lub transakcji zakwestionowanych przez posiadacza karty. Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi Dyrektywę o usługach płatniczych Akceptant zapewnia, że posiadacz karty może uwierzytelnić się zgodnie z wymogami wystawcy karty. W tym celu wirtualny terminal z wtyczką akceptanta (zwaną dalej MPI) jest integrowany ze sklepem Akceptanta. Terminal wirtualny można pozyskać od Worldline lub innego dostawcy usług płatniczych posiadającego certyfikat PCI DSS. Wtyczka MPI jest konieczna do realizacji transakcji zgodnie ze standardami 3-D-Secure poszczególnych Organizacji kartowych (np. „Verified by Visa”, „Mastercard SecureCode” lub „ProtectBuy”). Podczas takiej transakcji, wtyczka MPI nawiązuje szyfrowane połączenie z serwerem wydawcy karty i weryfikuje dane uwierzytelniające posiadacza karty służące do bezpiecznych transakcji e-commerce, co umożliwia uwierzytelnienie, a następnie autoryzację transakcji przez wydawcę karty. Wyjątki dotyczące uwierzytelnienia posiadacza karty są możliwe na podstawie regulacyjnych norm technicznych wydanych przez Komisję Europejską; Worldline zapewnia, że Akceptant może w jak największym stopniu skorzystać z tych wyjątków.

Transakcje e-commerce realizowane bez MPI (np. ręczne wprowadzenie danych karty do wirtualnego terminala) są dozwolone tylko w wyjątkowych sytuacjach i wiążą się z podwyższonym ryzykiem obciążenia zwrotnego (chargebacku) zgodnie z punktem 10.

5.4.3 Transakcje na odległość zlecane pocztą, przez telefon lub faks (zamówienie pocztowe/telefoniczne)

Do przyjmowania kart w ramach zamówienia pocztowego/telefonicznego wymagany jest zatwierdzony przez Worldline terminal wirtualny. Po zakończeniu transakcji Akceptant jest zobowiązany usunąć wszystkie dane dotyczące karty, które zostały zapisane ręcznie (w szczególności numer karty, datę ważności karty oraz numer kontrolny karty).

Transakcje telefoniczne/pocztowe są realizowane bez użycia MPI i procedury 3-D-Secure. Dlatego też ryzyko obciążenia zwrotnego (chargebacku) należności zgodnie z punktem 10 jest wyższe.

5.5 Uznania

Jeśli po dokonaniu transakcji zaistnieje potrzeba częściowego lub całkowitego zwrotu jej kwoty na rzecz posiadacza karty, Akceptant dokona zwrotu środków poprzez transakcję uznania tej samej karty. Transakcja

uznania może być dokonana wyłącznie w odniesieniu do wcześniejszego obciążenia, a kwota uznania nie może przekroczyć kwoty pierwotnego obciążenia.

W przypadku transakcji realizowanych elektronicznie, należy zainicjować transakcję uznania i wydrukować potwierdzenie uznania. W przypadku terminali mPOS oferowanych przez Worldline Akceptant może złożyć do Obsługi Klienta Worldline pisemny wniosek o dokonanie częściowego/całkowitego uznania w formie transakcji zwrotu.

Po dokonaniu uznania karty przez Akceptanta Worldline ma prawo żądać od Akceptanta zwrotu lub potrącenia transakcji uprzednio rozliczonej lub za którą została wypłacona należność.

Dla akceptacji Alipay obowiązuje:

Alipay umożliwia obsługę techniczną uznań konta dla transakcji mających miejsce w okresie 365 dni. Po zakończeniu tego okresu realizacja uznania konta nie będzie możliwa. Strona umowy zapewni poprzez dostarczenie odpowiednich regulacji dot. obsługi klienta lub poprzez stosowny pisemny komunikat, że użytkownik Alipay zostanie poinformowany w momencie transakcji o 365-dniowym okresie obsługi uznania konta.

5.6 Silne uwierzytelnianie Klienta

5.6.1 Wszystkie transakcje zarówno z fizycznym wykorzystaniem karty w punktach sprzedaży, jak i w przypadku, gdy karta nie jest fizycznie obecna, są inicjowane z użyciem MUK, chyba że takie transakcje nie podlegają dyrektywie PSD2 (Wyłączenia – punkt 5.7) lub podlegają jednemu wyłączeniu wskazanemu przez PSD2 (Wyłączenia – punkt 5.8).

5.6.2 Sprzedawca akceptuje, że zastosowanie wyłączenia lub odstąpienia od MUK wymaga wcześniejszej pisemnej zgody Worldline Financial Services (Europe) S.A. (zwanej dalej „Worldline”) oraz, że taka zgoda jest wydawana przez Worldline według własnego uznania.

5.7 Wyłączenia od Silnego Uwierzytelniania Klienta

5.7.1 Dyrektywa PSD2 określiła przypadki, kiedy Silne Uwierzytelnienie Klienta nie ma zastosowania:

5.7.1.1 Zamówienia listowne i telefoniczne [MPO – mail/phone order]: dotyczy przypadku, kiedy dane karty płatniczej podawane są przez telefon lub listownie (za pośrednictwem poczty), a Silne Uwierzytelnienie Klienta musi być stosowane.

5.7.1.2 Płatności inicjowane przez Sprzedawcę [MIT – merchant initiated transactions]: Płatności oparte na danych karty płatniczej są inicjowane przez sprzedawcę / usługodawcę i nie wymagają MUK, pod warunkiem, że: (i) posiadacz karty korzystając z MUK, upoważnił wcześniej sprzedawcę / usługodawcę do zainicjowania płatności (jednej lub wielu) z użyciem danych karty, oraz (ii) upoważnienie opiera się na umowie o dostarczanie produktów lub usług pomiędzy sprzedawcą a posiadaczem karty oraz (iii) płatności inicjowane przez sprzedawcę nie wymagają żadnych działań ze strony posiadacza karty.

5.8 Zwolnienia od Silnego Uwierzytelniania Klienta

5.8.1 Dyrektywa PSD2 zezwala na zwolnienia od stosowania MUK przez posiadacza karty.

5.8.1.1 Zwolnienia w punktach płatności kartą

5.8.1.1.1 Płatności zbliżeniowe: zwolnienie dotyczy płatności zbliżeniowych, przy których: (i) kwota pojedynczej płatności nie przekracza 50,00 EUR, (ii) łączna kwota płatności od czasu poprzedniego uwierzytelnienia (MUK) przez posiadacza karty nie przekracza 150,00 EUR oraz (iii) liczba następujących po sobie płatności zbliżeniowych, licząc od poprzedniego uwierzytelnienia (MUK) dokonanego przez posiadacza karty nie przekracza pięciu.

5.8.1.1.2 Opłaty drogowe lub parkingowe: zwolnieniu podlegają płatności w nienadzorowanych punktach płatności kartą przeznaczonych do regulowania opłat drogowych (np. bramki na autostradach) lub opłat parkingowych.

5.8.1.2 Zwolnienia z płatności w przypadku, gdy karta nie jest fizycznie obecna.

5.8.1.2.1 Płatności dotyczące niewielkich kwot: odstąpienie dotyczy płatności obsługiwanych przez Worldline w następujących przypadkach (i) kwota płatności nie przekracza 30,00 EUR, (ii) łączna kwota płatności od poprzedniego uwierzytelnienia (MUK) przez posiadacza karty nie przekracza 100,00 EUR oraz (iii) liczba następujących po sobie płatności, w przypadku gdy karta nie jest fizycznie obecna, licząc od poprzedniego uwierzytelnienia (MUK) dokonanego przez posiadacza karty, nie przekracza pięciu.

5.8.1.2.2 Powtarzające się płatności: Dotyczy pełnego uwierzytelnienia (MUK) pierwszej z serii powtarzających się płatności na taką samą kwotę, w okresie maksymalnie 12 miesięcy od daty uwierzytelnienia, o ile pozostałe wymagania uwierzytelnienia oraz identyfikator pierwszej płatności są dołączane do kolejnych płatności.

5.8.1.2.3 Analiza Ryzyka Płatności: Sprzedający nie musi stosować MUK dla płatności nie wymagających przedstawienia karty płatniczej, w przypadku uzyskania zezwolenia, które Worldline może przyznać według własnego uznania. Ocena zastosowania takiego zwolnienia musi być oparta na wielu danych, takich jak: ogólny wskaźnik nadużyć notowany w Worldline, wartości progowej wyłączenia płatności (według zasad rozporządzenia RTS i regulaminu płatności kartą), historii transakcji Sprzedającego, jego wzorców płatności, rodzaju działalności gospodarczej, położenia geograficznego, 'standardowego' klienta Sprzedającego, stopnia zabezpieczenia systemu płatności, płynności finansowej, wypłacalności i ogólnej kondycji finansowej firmy Sprzedającego. Nawet jeżeli analiza ryzyka płatności na to pozwala, Worldline może odmówić transakcji w oparciu o analizę w czasie rzeczywistym i ocenę ryzyka takiej transakcji. Sprzedający uznaje, że zwolnienie wynikające z Analizy Ryzyka Płatności a także maksymalna kwota płatności przy takim zwolnieniu, zależą od ogólnego wskaźnika nadużyć Worldline i wielkości kwoty progowej. Sprzedający zgadza się, że w przypadku przekroczenia ogólnego wskaźnika wyłudzeń Worldline określonego w RTS i regulaminie płatności kartą, Worldline nie zezwoli na korzystanie z takiego zwolnienia lub ograniczy możliwości jego stosowania. Worldline podejmie rozsądne działania handlowe w celu wcześniejszego ostrzeżenia Sprzedającego przed wystąpieniem takiego przypadku.

5.8.1.2.4 Zaufany Sprzedawca: Jeżeli Sprzedający został określony przez posiadacza karty jako Zaufany Sprzedawca, Worldline może procedować płatności bez stosowania MUK, informując wydawcę karty o tym, kto określił Sprzedającego jako Zaufanego Sprzedawcę z zapytaniem, czy wydawca karty akceptuje taką płatność.

5.9 Ekosystem Płatności Elektronicznych

5.9.1 Sprzedający akceptuje fakt, że nawet jeśli płatność podlega wyłączeniu opisanemu w punktach 2 lub 3, płatność może zostać wstrzymana przez innych uczestników łańcucha płatności (np. przez wydawcę karty). Worldline nie ponosi odpowiedzialności za wstrzymanie transakcji spowodowane przez strony trzecie.

5.9.2 Sprzedający odpowiada za właściwe stosowanie MUK w swoich fizycznych i wirtualnych punktach sprzedaży i zapewnia, że płatności wysyłane do Worldline są prawidłowo oznaczone (np. sprzedający nie przekazuje płatności oznaczonych jako MIT lub MPO, jeśli nie będą to takie właśnie płatności oraz nie skorzysta z wyłączenia związanego z opłatami drogowymi i parkingowymi, jeżeli nie prowadzi takiej działalności). Worldline ma prawo, ale nie obowiązek, do sprawdzenia każdej płatności pod kątem jej zgodności z zastosowanym wyłączeniem lub zwolnieniem od MUK. Sprzedający dostarczy do Worldline wszystkie konieczne dowody na potwierdzenie zastosowanego wyłączenia lub zwolnienia, na pierwsze żądanie Worldline i nie później niż w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych od daty otrzymania takiego żądania.

5.9.3 Sprzedający akceptuje, że Worldline, według własnego uznania i w dowolnym czasie, może odmówić stosowania zwolnienia od MUK. :

6 Potwierdzenia transakcji

6.1 Informacje ogólne

Nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w punktach 6.2 i 6.3 zwiększa ryzyko obciążenia zwrotnego (chargebacku) zgodnie z punktem 10.

6.2 Przekazywanie potwierdzeń posiadaczowi karty

W przypadku transakcji na miejscu Akceptant zatrzymuje oryginał potwierdzenia transakcji wydrukowany przez terminal („Potwierdzenie dla Akceptanta”). Akceptant wręcza kopię potwierdzenia transakcji („Potwierdzenie dla Klienta”) posiadaczowi karty. W przypadku użycia terminalu mPOS, potwierdzenie jest wysyłane posiadaczowi karty pocztą elektroniczną na jego żądanie.

W przypadku transakcji na odległość Akceptant przesyła posiadaczowi karty pisemne potwierdzenie transakcji.

6.3 Obowiązek przechowywania potwierdzeń

Akceptant jest zobowiązany przechowywać wszystkie oryginały papierowych potwierdzeń transakcji, kopie elektronicznych potwierdzeń transakcji, wszystkie dane transakcji, raporty zamknięć dziennych (łącznie z danymi poszczególnych transakcji) oraz dane odnośnych zamówień w bezpiecznym miejscu i przez siedem lat od zakończenia roku obrotowego. Dane elektroniczne należy przechowywać w formie zaszyfrowanej i chronić przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich. W tym względzie Akceptant zobowiązany jest do przestrzegania stosownych instrukcji wydanych przez Worldline (zgodnie z punktem 15.2).

7 Dostarczanie transakcji do rozliczenia

7.1 Termin dostarczenia

Akceptant jest zobowiązany do dostarczania transakcji do Worldline w ciągu 48 godzin od ich przeprowadzenia.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

W przypadku transakcji, które zostaną dostarczone do systemu Worldline po ww. terminie, Worldline zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty należności Akceptantowi lub żądania zwrotu/kompensacji kwoty należności już wypłaconej.

W przypadku transakcji na odległość (bezpieczne transakcje e-commerce, zamówienia pocztowe/telefoniczne), Akceptant jest zobowiązany do dostarczenia danych transakcji w terminie 48 godzin, nawet jeśli nie ma on możliwości natychmiastowej wysyłki/dostawy zakupionych towarów, lub natychmiastowego wyświadczenia zakupionej usługi.

Przesyłanie danych z infrastruktury Akceptanta do systemu Worldline odbywa się na wyłączne ryzyko Akceptanta, niezależnie od tego, czy dokonuje go Akceptant, czy zaangażowaną przez niego stroną trzecią.

7.2 Waluta transakcji

Akceptant dostarcza transakcje w walutach określonych w Module umowy.

7.3 Późniejsze rozliczenie transakcji

Jeżeli Akceptant dochowa terminu dostarczenia transakcji określonego w punkcie 7.1, istnieje możliwość ponownego, ręcznego wprowadzenia utraconych, niepoprawnych lub niekompletnie dostarczonych transakcji w przypadkach wynikających z technicznych zakłóceń podczas przesyłu lub przetwarzania danych. Transakcje dokonane nieprawidłowo (np. o zbyt wysokiej lub zbyt niskiej kwocie) nie mogą być ponownie wprowadzone. Transakcje dostarczone po upływie 60 dni (karty debetowe) lub 180 dni (karty kredytowe) nie mogą być ponownie wprowadzone. To samo dotyczy transakcji, których dane nie zostały wprowadzone do systemu Worldline.

8 Wypłata należności

8.1 Roszczenie Akceptanta o wypłatę należności

Worldline wypłaca Akceptantowi należność za dostarczone transakcje – po potrąceniu umownych opłat oraz z zastrzeżeniem możliwych późniejszych chargebacków – z częstotliwością ustaloną w umowie. Szczegóły rozliczenia zostają uwidocznione w zestawieniu transakcji.

Worldline nie dokonuje wypłat w dniach, w których banki nie prowadzą działalności. Akceptant zgadza się na wynikające z tego opóźnienia w wypłacie należności. Worldline nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne powstałe w związku z tym szkody. Dodatkowe opóźnienia mogą wystąpić na skutek innych dni wolnych od pracy w danym kraju lub regionie.

8.2 Rachunek bankowy do przyjmowania wypłat

Akceptant zobowiązany jest posiadać w instytucji finansowej rachunek na nazwę przedsiębiorstwa lub nazwisko właściciela przedsiębiorstwa, na który to rachunek będzie otrzymywał należności. Do poprawnego przetwarzania, wymagane jest podanie numerów IBAN i BIC.

Akceptant uznaje, iż w przypadku podania niepoprawnych lub niewystarczających danych rachunku przelew/pobranie środków tytułem polecenia zapłaty może nie nastąpić lub może nastąpić na rzecz innego odbiorcy. Wszelkie koszty i opłaty związane z wyjaśnieniem takiej sytuacji jak również wszelkie inne związane z tym wydatki, zostaną w całości pokryte przez Akceptanta.

Worldline wypłaci Akceptantowi kwoty należności wynikające z Modułów umowy w formie zbiorczej płatności. Jeśli Akceptant wnosi o otrzymywanie oddzielnych przelewów dla poszczególnych marek kart, będzie ponosił wszelkie dodatkowe koszty z tego tytułu.

8.3 Waluta wypłaty należności

Z zasady wypłata należności na rzecz Akceptanta odbywa się w lokalnej walucie obowiązującej dla siedziby Akceptanta. Jeśli Akceptant wnosi o wypłaty należności w innej walucie, waluta dostarczona przez Akceptanta jest przeliczana za pośrednictwem euro na żądaną walutę należności. Przy przewalutowaniu stosuje się kursy wymiany walut określone przez Worldline. Akceptant akceptuje kursy wymiany stosowane przez Worldline.

8.4 Transakcje płatnicze SEPA

Jeżeli Akceptant zamierza korzystać z transakcji płatniczych SEPA, zobowiązany jest upewnić się, że wybrana przez niego instytucja finansowa obsługuje transakcje SEPA i że prowadzi rachunek w walucie euro. Jeśli te warunki nie są spełnione, mogą zostać naliczone wyższe opłaty za przetwarzanie, a za ich uregulowanie odpowiada partner umowy. Akceptant może używać rachunku zgodnego z kryteriami SEPA zarówno do otrzymywania należności, jak i do pobrań środków tytułem polecenia zapłaty SEPA B2B (SEPA Business-to-Business Direct Debit).

8.5 Zestawienie transakcji i wcześniejsze powiadomienie

Zestawienie transakcji jest dostarczane przez Worldline w formie ustalonej w Module umowy. W każdym przypadku zestawienie transakcji jest udostępniane w serwisie internetowym „myPortal”.

W terminie 30 dni od udostępnienia w Serwisie Internetowym Zestawienia transakcji lub, w przypadku innych uzgodnionych form doręczenia, od otrzymania Zestawienia transakcji, Akceptant jest zobowiązany zgłosić Worldline w formie pisemnej wszelkie zastrzeżenia dotyczące zestawienia transakcji (w tym odnoszące się do nieautoryzowanych, niedokonanych lub nieprawidłowo dokonanych transakcji); w przeciwnym wypadku, zestawienie transakcji oraz wszelkie zawarte w nim informacje uznaje się za poprawne, kompletne i zaakceptowane bez zastrzeżeń, zaś wszelkie roszczenia Akceptanta z tytułu nieautoryzowanych, niedokonanych lub nieprawidłowo dokonanych transakcji wygasają.

Jeśli roszczenia Worldline wobec Akceptanta (np. w przypadku chargebacków lub niewystarczających środków) są rozliczane za pomocą poleceń zapłaty SEPA business-to-business direct debit collection, Akceptant otrzymuje wezwanie do zapłaty kwot pozostających do spłaty w formie wcześniejszego powiadomienia. Pobranie środków na podstawie polecenia zapłaty odbędzie się we wskazanej dacie. Jeśli w momencie pobrania, na rachunku Akceptanta nie ma wystarczających środków i zostaje zainicjowana procedura chargebacku, Akceptant popada w zwłokę od dnia chargebacku.

9 Opłaty

9.1 Informacje ogólne

Wszystkie opłaty należne Worldline, którymi obciążany jest Akceptant, są wyszczególnione w Module umowy. Opłaty te są należne po wykonaniu usługi przez Worldline, zostają potrącone z kwotą należności na rzecz Akceptanta i są wyszczególnione w zestawieniu transakcji (patrz punkt 8.1).

Jeśli w Module umowy uzgodniono stosowanie „Tabeli opłat za usługi płatnicze (Polska)”, wersja obowiązująca w momencie podpisania Modułu umowy (dostępna na worldline.com/merchant-services/downloads) stanowi integralną część Modułu umowy.

Roszczenia Akceptanta wobec Worldline mogą zostać potrącone wyłącznie na podstawie przedniej pisemnej zgody Worldline. Worldline jest uprawniony do potrącenia swoich roszczeń wobec Akceptanta w każdej chwili.

9.2 Opłaty interchange

Akceptant może wnieść do Worldline o udzielenie informacji co do wysokości opłat interchange lub sprawdzić je on-line pod adresem worldline.com/merchant-services/interchange.

9.3 Opłaty stron trzecich za płatności przychodzące

Akceptant ponosi koszty opłat za przelewy przychodzące lub przyjmowanie przelewów w obcej walucie, naliczanych przez instytucję finansową Akceptanta lub przez jakikolwiek bank korespondent (pośredniczący) w związku z wypłatą należności, i zostanie nimi obciążony w momencie wypłaty należności. W przypadku zmian ustawowych i/lub zmian opłat naliczanych przez strony trzecie, Worldline zastrzega sobie prawo do zmiany zasad wypłaty należności.

9.4 Opóźnienie w zapłacie

Jeśli rozliczanie kwot należnych od Akceptanta doprowadzi do ujemnego salda, Worldline dostarczy Akceptantowi żądanie zapłaty pozostałej kwoty. Termin płatności wynosi 10 dni; po upływie tego terminu Akceptant popada w zwłokę bez konieczności poinformowania go o tym.

W przypadku zalegania Akceptanta ze spłatą należności, Worldline ma prawo obciążania Akceptanta odsetkami za zwłokę w ustawowej wysokości liczonej od kwoty pozostałej do zapłaty, a także kosztami ponaglenia i windykacji.

9.5 Podatki

O ile nie postanowiono inaczej, określone w Modułach umowy opłaty za produkty i usługi Worldline nie zawierają podatków pośrednich (np. VAT), podatków u źródła ani innych podatków i ceł. Wszelkie podatki i cła zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w kraju Akceptanta należne lub w przyszłości należne z tytułu usług świadczonych przez Worldline w ramach Modułów umowy obciążają Akceptanta. W każdym przypadku Akceptant jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w jego kraju przepisów dotyczących podatków pośrednich (np. odwrotne obciążenie), podatków u źródła oraz innych podatków i ceł. Akceptant zobowiązuje się zwolnić Worldline z odpowiedzialności za wszelkie roszczenia osób trzecich wobec Worldline z tego tytułu.

10 Chargeback i zapobieganie nadużyciom (Fraud Monitoring)

10.1 Chargeback (obciążenie zwrotne)

Posiadacz karty oraz wydawca karty mają prawo do zakwestionowania transakcji pod warunkiem, że spełnione zostały warunki wszczęcia procedury chargebacku, w szczególności występuje uzasadnienie dla chargebacku.

W przypadku wszczęcia procedury chargebacku, na życzenie Worldline Akceptant w ciągu 10 dni prześle listem poleconym lub w inny określony przez Worldline sposób w ciągu 10 dni prześle Worldline kopie wszystkich potwierdzeń i dokumentów (patrz punkt 6), na podstawie których można wykazać niezasadność chargebacku. Jeżeli przestana przez Akceptanta dokumentacja nie pozwala na wykazanie niezasadności chargebacku lub jeżeli dokumentacja nie zostanie nadesłana w terminie, Worldline ma prawo do odwrócenia wcześniej wypłaconej transakcji lub do potrącenia jej kwoty z przyszłej wypłaty należności na rzecz Akceptanta („chargeback”).

Jeżeli po wszczęciu procedury chargebacku Akceptant chce dokonać transakcji uznania karty użytej do zakwestionowanej transakcji powiadomi on dział ds. Chargeback Worldline o swoim zamiarze. Po otrzymaniu zgody Worldline Akceptant dokona transakcji uznania zgodnie z postanowieniami punktu 5.5.

W czasie trwania procedury chargeback Akceptant powstrzyma się od podejmowania kroków prawnych przeciwko posiadaczowi karty.

10.2 Zasadność chargebacku dla transakcji na miejscu

W przypadku do transakcji dokonywanych na miejscu Worldline ma prawo do obciążenia Akceptanta za chargeback szczególnie wtedy, gdy posiadacz karty zakwestionuje transakcję, a Akceptant nie może udowodnić, iż karta była obecna w punkcie sprzedaży w momencie transakcji. Dotyczy to w szczególności sytuacji, w których Akceptant:

- podczas akceptacji karty EMV odczyta dane z karty za pomocą terminala nieobsługującego standardu EMV (bez czytnika chipów EMV);
 - nie odczyta danych karty z chipa EMV lub paska magnetycznego, lecz wprowadzi je ręcznie za pomocą klawiatury na terminalu (zgodnie z procedurami awaryjnymi, o których mowa w punktach 11.2 oraz 11.3).
- Podana lista uzasadnień chargeback nie jest wyczerpująca.

10.3 Zasadność chargebacku dla transakcji na odległość

W przypadku transakcji dokonywanych na odległość obowiązują w szczególności poniższe przyczyny chargebacku:

- posiadacz poinformuje, że nie dokonywał zamówienia i/lub nie otrzymał towaru lub usługi;;
 - posiadacz karty zwróci otrzymane towary jako wadliwe lub niezgodne z zamówieniem;
 - posiadacz karty odstąpi od zakupu towaru i/lub usługi w ustawowym terminie;
 - posiadacz karty dochodzi roszczeń wobec Akceptanta lub odmówi, z jakiegokolwiek powodu, spłaty zobowiązania wynikającego z transakcji;
 - transakcja została przeprowadzona bez udziału 3-D Secure.
- Podana lista uzasadnień dla chargebacku nie jest wyczerpująca.

10.4 Zapobieganie nadużyciom

W kontekście zapobiegania nadużyciom Worldline ma prawo do opracowywania i przekazywania Akceptantowi w dowolnej chwili instrukcji mających na celu zapobieganie oszustwom (np. konieczność okazania dowodu tożsamości przez posiadacza karty). Instrukcje te obowiązują od momentu otrzymania przez Akceptanta powiadomienia o ich wprowadzeniu, a Akceptant jest zobowiązany do pełnego zastosowania się do nich.

W razie powstania uzasadnionego podejrzenia do oszustwa, Worldline ma prawo do wstrzymania wypłat należności na rzecz Akceptanta do czasu wyjaśnienia podejrzeń. Obowiązują przy tym postanowienia punktów 10.2 i 10.3. Worldline zastrzega sobie także prawo do rozwiązania Modułów umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia nadmiernej liczby oszustw.

10.5 Przestrzeganie limitów

Każdego miesiąca Akceptant dołoży wszelkich starań, by nie doszło do przekroczenia poniższych wartości granicznych dla uzgodnionych marek kart:

- stosunek łącznej kwoty chargebacków wraz z transakcjami uznania do miesięcznego obrotu brutto nie może przekroczyć 2%;
- stosunek chargebacków wraz z transakcjami uznania do liczby transakcji w miesiącu nie może przekroczyć 1%;
- stosunek łącznej kwoty transakcji zidentyfikowanych jako nadużycia do miesięcznego obrotu brutto nie może przekroczyć 0,75%;
- stosunek transakcji zidentyfikowanych jako nadużycia do liczby transakcji w miesiącu nie może przekroczyć 3%, oraz liczba takich oszukańczych transakcji będzie niższa niż 3.

Jeśli co najmniej jedna wartość graniczna zostanie przekroczona, Worldline jest uprawniona do obciążenia Akceptanta kosztami związanymi z konkretnym przypadkiem chargebacku/transakcji uznania/transakcji oszukańczyj powyżej tego limitu. Worldline jest ponadto uprawniona do obciążenia Akceptanta karami i/lub opłatami manipulacyjnymi nałożonymi przez Organizację Kartowe, do wstrzymania wypłat należności za dostarczane transakcje na okres do 180 dni oraz do rozwiązania Modułów umowy ze skutkiem natychmiastowym.

11 Awaryjne i procedury awaryjne

11.1 Informacje ogólne

Mogą wystąpić następujące typy awarii:

- awaria systemu;
- awaria infrastruktury lub terminala;
- awaria kart płatniczych (uszkodzona karta).

W przypadku awarii Akceptant może zastosować ręczne procedury awaryjne zgodnie z punktami 11.2 i 11.3. Akceptant przyjmuje do wiadomości, że w przypadku transakcji realizowanych z użyciem procedur awaryjnych istnieje podwyższone ryzyko chargebacku zgodnie z punktem 10.

W przypadku zastosowania procedur awaryjnych, Akceptant zobowiązany jest każdorazowo poprosić posiadacza karty o okazanie dokumentu tożsamości oraz porównać dane na dokumencie (imię i nazwisko) z tymi na karcie. Po zakończeniu procedury awaryjnej, Akceptant jest zobowiązany natychmiast usunąć wszystkie zapisane przez siebie dane karty. W żadnym wypadku Akceptant nie może zapisywać lub przechowywać numeru kontrolnego karty ani jakichkolwiek danych czytanym z paska magnetycznego karty po autoryzacji transakcji.

Procedury awaryjne nie mają zastosowania dla transakcji z użyciem kart Visa Electron, V PAY, Maestro i UnionPay oraz transakcji Dynamic Currency Conversion (DCC).

11.2 Procedury awaryjne w przypadku awarii systemu/terminala

W przypadku całkowitej lub częściowej awarii systemu lub terminala Akceptanta wymagane jest uzyskanie przez Akceptanta od Worldline telefonicznej autoryzacji każdej transakcji, aż do momentu przywrócenia prawidłowego funkcjonowania systemu/terminala. Po przywróceniu prawidłowego funkcjonowania systemu dane transakcji oraz numer autoryzacji muszą zostać ręcznie wprowadzone na terminalu przez Akceptanta używając funkcji „Wprowadzanie po telefonicznej autoryzacji”.

Procedury awaryjne nie są dostępne w przypadku awarii terminala mPOS.

11.3 Procedury awaryjne w przypadku awarii karty

Jeśli awaria wynika z uszkodzenia karty, Akceptant jest uprawniony do ręcznego wprowadzenia danych transakcji do terminala. Akceptant zobowiązany jest do uprzedniego uzyskania od Worldline telefonicznej autoryzacji dla takiej transakcji. Ręczne wprowadzenie danych na terminalu odbywa się za pomocą funkcji „Ręczne wprowadzanie danych karty”, Wydrukowane potwierdzenie transakcji musi być własnoręczne podpisane przez posiadacza karty.

12 Dodatkowe postanowienia dotyczące rezerwacji hotelowych lub wynajmu samochodów

W przypadku akceptowania kart kredytowych przy rezerwacjach hotelowych lub wynajmie samochodów, Akceptanta obowiązują dodatkowe postanowienia określone w odnośnych Arkuszach: „Rezerwacje hotelowe z użyciem karty kredytowej”, „Rezerwacja hotelu na podstawie zaliczki opłaconej kartą kredytową (Hotel Advance Deposit)”, „Rezerwacja wynajmu samochodu za pomocą karty kredytowej”. Odpowiednie arkusze stanowią integralną część Modułu umowy.

13 Dodatkowe postanowienia dotyczące Dynamic Currency Conversion (DCC)

Usługa Dynamic Currency Conversion (DCC) na terminalu umożliwia dynamiczne przeliczenie walut na terminalu. Listę obsługiwanych walut obcych można uzyskać od Worldline.

Akceptant zapewni, by posiadacz karty w każdym przypadku mógł samodzielnie wybrać, czy zapłata za dokonaną transakcję będzie dokonana w walucie jego karty (transakcja DCC) lub w walucie lokalnej.

W przypadku transakcji DCC posiadacza karty obowiązuje kurs wymiany waluty obcej (waluta lokalna/waluta karty) określony przez Worldline. Akceptant akceptuje określony przez Worldline kurs wymiany waluty.

Worldline ma prawo według własnego uznania przerwać świadczenie usługi DCC lub obsłużyć poszczególnych walut obcych, jeśli uzna, że jest to konieczne z ważnych przyczyn, np. zakłóceń, ryzyka nadużycia czy szczególnej niestabilności na rynkach walutowych.

14 Dodatkowe postanowienia dotyczące Zakupu z wypłatą gotówki (Purchase with Cash Back, PwCB)

Warunkiem przeprowadzenia transakcji PwCB jest fizyczna obecność posiadacza karty oraz karty (transakcje na miejscu). Akceptant ma prawo dokonać transakcji PwCB tylko wówczas, kiedy spełnione są poniższe warunki:

- posiadacz karty zostanie poinformowany przez Akceptanta o łącznej kwocie transakcji przed jej dokonaniem i wyrazi na to zgodę;
- zachowane zostaną wskazane przez Worldline limity (minimalna kwota zakupów i maksymalna kwota wypłaty gotówki);
- zapłata za zakupy i wypłata gotówki odbywają się w tej samej walucie;
- transakcja jest przeprowadzana przez terminal w trybie online, a dane karty są czytywane elektronicznie z chipu (ręczne wprowadzenie danych karty do terminala jest niedozwolone).

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Akceptant jest zobowiązany poinstruować swoich pracowników o szczegółowych zasadach dotyczących transakcji PwCB oraz zapewnić przestrzeganie tych zasad. Na żądanie posiadacza karty Akceptant jest zobowiązany do udzielenia mu informacji o usłudze PwCB oraz o prawach posiadacza karty.

Błędne wprowadzenie danych transakcji może zostać skorygowane przez Akceptanta pod warunkiem, że anulowanie nastąpi natychmiast. Jeśli została już przeprowadzona kolejna transakcja na terminalu lub przeprowadzono zamknięcie dnia, wnioski o przeprowadzenie korekty należy złożyć na piśmie do działu obsługi klienta Worldline.

15 Ochrona danych

15.1 Przetwarzanie danych osobowych

Worldline, jako administrator danych, przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przetwarzanie danych osobowych jest szerzej omówione w Informacji o ochronie prywatności (worldline.com/merchant-services/data-privacy).

15.2 Standard ochrony danych PCI DSS

Dane kart (w szczególności numery kart, daty ważności) muszą być chronione przed utratą i nieuprawnionym dostępem osób trzecich. Wytyczne Organizacji kartowych dotyczące ochrony danych, które powinny być przestrzegane w tym względzie są zdefiniowane w standardzie PCI DSS. W tym zakresie Akceptant zobowiązany jest do bezwarunkowego przestrzegania aktualnie obowiązującej wersji „Wskazówek dotyczących przestrzegania zasad bezpieczeństwa zgodnie ze standardem PCI DSS” wydanych przez Worldline i stanowiących integralną część niniejszych OWH. W szczególności, Akceptant zobowiązany jest do przeprowadzania czynności certyfikacyjnych, np. kwestionariusza samooceny, oraz potwierdzania Worldline, że przestrzega standardów PCI DSS.

W przypadku kradzieży danych karty lub podejrzenia takiej kradzieży, Akceptant zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym Worldline. W takim przypadku Akceptant wyraźnie upoważnia Worldline do zlecenia akredytowanemu przez Organizację kartowe audytorowi sporządzenia „Raportu z audytu PCI”. Obejmuje to badanie okoliczności wystąpienia szkód oraz kontrolę, czy Akceptant zapewniał zgodność z PCI DSS. Akceptant zobowiązany jest do pełnej współpracy z audytorem; w szczególności powinien on zapewnić audytorowi nieograniczony dostęp do miejsca swojej działalności i jego infrastruktury. Po sporządzeniu „Raportu z audytu PCI”, Akceptant zobowiązany jest naprawić wszelkie stwierdzone braki w zakresie bezpieczeństwa, w terminie wyznaczonym przez Worldline i na własny koszt. Jeśli w toku czynności wyjaśniających okaże się, iż Akceptant nie spełniał warunków standardu PCI DSS w momencie kradzieży danych, Akceptant poniesie także koszty przeprowadzenia audytu i sporządzenia Raportu z audytu PCI.

Worldline ma prawo przeniesienia na Akceptanta wszelkich roszczeń odszkodowawczych ze strony Organizacji kartowych oraz/lub do rozwiązania Modułu umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Akceptant nie spełnia wymogów PCI DSS lub nie potwierdzi ich przestrzegania na żądanie Worldline. Dotyczy to także sytuacji kradzieży lub podejrzenia kradzieży danych kart.

16 Odpowiedzialność

Z zastrzeżeniem przepisów prawa i o ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, Akceptant ponosi odpowiedzialność w szczególności za szkody wyrządzone Worldline wynikające z niewypełnienia przez Akceptanta lub zaangażowane przez niego osoby trzecie obowiązków dotyczących aspektów technicznych, organizacyjnych i administracyjnych. W szczególności Worldline jest upoważniona do przeniesienia na Akceptanta wszelkich roszczeń odszkodowawczych za szkody wynikające z zawinionego naruszenia obowiązków przez Akceptanta lub zaangażowane przez niego osoby trzecie oraz do przeniesienia na niego wszelkich kar i/lub opłat manipulacyjnych nałożonych przez Organizację kartowe, a także pozostałych poniesionych kosztów. Akceptant zobowiązuje się zwolnić Worldline z odpowiedzialności w tym zakresie, a także ponosi odpowiedzialność za spełnienie wszelkich roszczeń i pokrycie powiązanych dodatkowych wydatków.

O ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, Worldline lub zaangażowane przez nią osoby trzecie ponoszą odpowiedzialność w przypadku działania umyślnego lub rażącego niedbalstwa rozumianego zgodnie z przepisami prawa.

Niniejsze postanowienie pozostaje bez uszczerbku dla odpowiedzialności stron umowy za zawinione naruszenie życia, ciała lub zdrowia oraz dla ustawowej odpowiedzialności za produkt.

17 Powiadomienia

17.1 Informacje ogólne

Wszelkie powiadomienia będą wysyłane w formie pisemnej, chyba że inna forma została wyraźnie uzgodniona w Module umowy. Forma pisemna obejmuje także wiadomości przesyłane drogą elektroniczną (np.

pocztą elektroniczną lub poprzez platformę dostarczaną przez Worldline w ramach usługi).

17.2 Reklamacje składane przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą

Jeżeli Akceptant jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, wszelkie reklamacje na podstawie Umowy ramowej mogą być składane w lokalach Worldline (osobiście na piśmie lub ustnie do protokołu), pocztą lub telefonicznie na numer +48 22 457 7520. Akceptant przyjmuje do wiadomości, że reklamacje dotyczące transakcji płatniczych, których wykonania odmówił wydawca powinny zostać rozpatrzone w terminie 90 dni od ich otrzymania przez Worldline, zaś pozostałe reklamacje powinny zostać rozpatrzone w terminie 30 dni (przy czym wystarczy wysłanie odpowiedzi przed jego upływem). W szczególności skomplikowanych przypadkach okres 30 dni może zostać przedłużony do 60 dni. Worldline odpowiada na reklamację w formie pisemnej, chyba że Akceptant wybrał powiadomienia drogą wiadomością poczty elektronicznej.

18 Zmiany i uzupełnienia Modułów umowy, w tym opłat

Aby były skuteczne, zmiany i uzupełnienia Modułów umowy, a w szczególności OWH i pozostałych integralnych części umowy, wymagają zachowania formy pisemnej.

Worldline zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełnień Modułów umowy, w szczególności niniejszych OWH i pozostałych integralnych części umowy, jak również opłat w dowolnym momencie. O zmianach lub uzupełnieniach Akceptant zostanie poinformowany w formie pisemnej co najmniej 60 dni przed ich wejściem w życie, chyba że te zmiany lub uzupełnienia są wymagane przez prawo i przewidują krótszy termin. Jeśli Akceptant nie zaakceptuje wprowadzonej zmiany lub uzupełnienia, przysługuje mu prawo do wypowiedzenia Modułu umowy, którego dotyczyła zmiana lub uzupełnienie, w formie pisemnej listem poleconym w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o zmianie lub uzupełnieniu ze skutkiem na dzień, w którym zmiana lub uzupełnienie wchodzi w życie. Jeśli Akceptant nie złoży wypowiedzenia, oznacza to wyrażenie zgody na zmianę lub uzupełnienie.

Zastosowanie środków bezpieczeństwa zgodnie z punktem 2.1.4, akapit 3, zmian systemu zgodnie z punktem 4.1 akapit 3 oraz zmian opłat w ustalonych ramach cenowych nie stanowią zmian w rozumieniu niniejszego punktu i nie stanowią podstawy do wypowiedzenia.

19 Początek obowiązywania, okres trwania i zakończenie

19.1 Początek obowiązywania

Co do zasady, dany Moduł umowy zaczyna obowiązywać bezpośrednio po przesłaniu Akceptantowi przez Worldline potwierdzenia aktywacji. Jednakże jeśli dany Moduł umowy wyraźnie przewiduje złożenie podpisu przez Worldline, wchodzi on w życie po należytnym podpisaniu przez obie strony umowy.

19.2 Okres trwania

Moduł umowy zostaje zawarty na czas nieokreślony.

19.3 Wypowiedzenie umowy w trybie zwykłym

Moduł umowy może zostać wypowiedziany w formie pisemnej listem poleconym z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

Powyższe stosuje się z zastrzeżeniem prawa Akceptanta do wypowiedzenia zgodnie z punktem 18 oraz prawa stron umowy do wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym z ważnych powodów zgodnie z punktem 19.4.

Wypowiedzenie jednego Modułu umowy nie powoduje wypowiedzenia pozostałych Modułów umowy. Jeśli w mocy nie pozostaje już żaden Moduł umowy, zakończenie ostatniego/jedynego Modułu umowy skutkuje rozwiązaniem Umowy ramowej.

19.4 Wypowiedzenie umowy w trybie nadzwyczajnym

W przypadku wystąpienia ważnej przyczyny, stronom umowy przysługuje prawo do wypowiedzenia Modułów umowy w dowolnym momencie bez zachowania okresu wypowiedzenia. Ważne przyczyny obejmują w szczególności:

- istotne lub powtarzające się naruszenie postanowień Modułu umowy przez którąś ze stron;
- powtarzające się reklamacje/chargebacki i/lub transakcje zgłaszane przez wydawców kart jako oszukańcze (zgodnie z punktem 10);
- inne nieprawidłowości w rozliczanych transakcjach;
- istotne zmiany struktury własnościowej Akceptanta lub kontroli nad Akceptantem;
- istnienie przesłanek złożenia przez Akceptanta wniosku o upadłość.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Wypowiedzenie w trybie nadzwyczajnym powinno nastąpić w formie pisemnej listem poleconym. W oświadczeniu o wypowiedzeniu należy podać przyczynę wypowiedzenia.

Wypowiedzenie Modułów umowy dotyczących akceptacji kart w trybie nadzwyczajnym upoważnia Worldline do natychmiastowego wypowiedzenia wszystkich modułów umowy. Natychmiastowe wypowiedzenie wszystkich obowiązujących modułów umowy skutkuje automatycznym rozwiązaniem Umowy ramowej.

19.5 Automatyczne rozwiązanie

Moduły umowy wygasają automatycznie, bez konieczności ich wypowiedzenia, jeśli przez okres 2 lat Akceptant nie dostarczy do Worldline żadnej transakcji.

Automatyczne rozwiązanie Modułów umowy dla akceptacji kart skutkuje automatycznym rozwiązaniem wszystkich zawartych modułów umowy oraz Umowy ramowej.

19.6 Skutki wypowiedzenia umowy

Zobowiązania wynikające z punktów 6.3 (Obowiązek przechowywania potwierżeń), 15 (Ochrona danych), 16 (Odpowiedzialność), 19.6 (Skutki wypowiedzenia umowy), 20 (Poufność), 21.3 (Zakaz dokonywania cesji) i 21.7 (Prawo właściwe i właściwość sądu) obowiązują przez okres 5 lat po zakończeniu Modułu umowy.

Po rozwiązaniu Modułu umowy Akceptant jest zobowiązany do usunięcia wszelkich widocznych dla klientów odniesień do powiązanych usług Worldline.

W przypadku wypowiedzenia Modułu umowy Worldline ma prawo do natychmiastowego wstrzymania wypłat należności Akceptantowi na okres do 180 dni od daty zakończenia Modułu umowy w celu zaspokojenia wszelkich późniejszych roszczeń, w szczególności chargebacków, odnoszących się do tych należności.

W przypadku wszczęcia postępowania karnego lub innego postępowania prawnego przeciwko Akceptantowi lub przedstawienia Akceptantowi zarzutów Worldline zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłat należności przynajmniej do czasu zakończenia tych postępowań.

20 Poufność

Strony zobowiązują się wzajemnie do utrzymania w tajemnicy uzgodnionych warunków handlowych, jak również wszelkich informacji, dokumentacji, danych i technik przetwarzania oznaczonych jako poufne - lub takich, które można określić jako poufne, lub które nie są publicznie ani ogólnie dostępne - o których uzyskali wiedzę w związku z realizacją Modułów umowy; udostępnienie tych danych osobom trzecim może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody drugiej strony umowy. Powyższe nie wyklucza możliwości ujawnienia informacji poufnych przez stronę umowy w zakresie, w jakim ujawnienie ich stanowi wykonanie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

21 Postanowienia końcowe

21.1 Prawo wydawania instrukcji przez Worldline

Akceptant jest zobowiązany do przestrzegania technicznych, organizacyjnych i administracyjnych instrukcji i wytycznych wydanych przez Worldline i/lub dostawców terminali oraz infrastruktury.

21.2 Usługi pośrednictwa świadczone przez Worldline

Worldline działa także jako pośrednik na rzecz innych agentów rozliczeniowych i dostawców infrastruktury oraz pośredniczy w zawieraniu umów w ich imieniu, na ich ryzyko i na ich rachunek. W przypadku świadczonych w ten sposób usług stronami umowy są dany usługodawca i Akceptant.

21.3 Zakaz dokonywania cesji

Akceptant może przenieść swoje prawa lub obowiązki wobec Worldline na osoby trzecie wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Worldline.

21.4 Zaangażowanie osób trzecich/przeniesienie na spółki z grupy kapitałowej

Worldline zastrzega sobie prawo do powierzenia wykonywania zobowiązań wynikających z umowy stronom trzecim bez konieczności poinformowania o tym Akceptanta.

Worldline jest uprawniona do przeniesienia Modułu umowy na inną spółkę powiązaną kapitałowo. W takim przypadku Akceptant zostanie stosownie powiadomiony.

21.5 Rezygnacja z praw

Niedochodzenie przez Worldline swoich wynikających z Modułu umowy w żadnym wypadku nie oznacza rezygnacji z tych praw, chyba że Worldline wyraźnie zrzeknie się ich w formie pisemnej.

21.6 Klauzula salwatoryjna

Jeśli jakiegokolwiek postanowienia Modułów umowy (łącznie z opłatami) okażą się nieważne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień umowy, które należy wówczas interpretować tak, jakby dany Moduł

umowy został zawarty bez nieważnego postanowienia. To samo dotyczy braków w umowie.

21.7 Prawo właściwe i właściwość sądu

Wszystkie stosunki prawne pomiędzy Akceptantem a Worldline wynikające z Umowy ramowej oraz wszystkich zawartych Modułów umowy podlegają prawu polskiemu, przy czym wyłączone jest stosowanie Konwencji Narodów Zjednoczonych o Umowach Międzynarodowej Sprzedaży Towarów (UN Sales Convention). Sądem właściwym jest właściwy rzeczowo sąd gospodarczy dla m. st. Warszawy.

21.8 Procedura pozasądowego rozstrzygnięcia sporów

Właściwe organy mogą rozstrzygać pozasądowo spory dotyczące praw i obowiązków wynikających z tytułu III i IV dyrektywy w sprawie usług płatniczych i krajowej ustawy transponującej, chyba że te prawa i obowiązki zostały wyłączone na mocy pkt 1.2. Więcej informacji na temat właściwych organów i warunków stosowania można znaleźć na stronie internetowej [Worldline.com/merchant-services](https://www.worldline.com/merchant-services).

Ponadto kontrahent może również składać skargi do Worldline dotyczące praw i obowiązków wynikających z tytułu III i IV dyrektywy w sprawie usług płatniczych oraz krajowej ustawy transponującej, chyba że te prawa i obowiązki zostały wyłączone na mocy pkt 1.2. W tym względzie Worldline zapewnia odpowiednią i skuteczną procedurę rozpatrywania takich skarg. Więcej informacji na ten temat można znaleźć na stronie internetowej [Worldline.com/merchant-services](https://www.worldline.com/merchant-services).

Moduł „Terminale płatnicze w punktach handlowo-usługowych (POS)” (POL)

Contract Module „Payment Terminals at the Point of Sale”

do obowiązującej „Umowy Ramowej dla płatności bezgotówkowych”

Zakup Purchase **Najem** Rental Customer ID

Zmiana Modification Akceptant Contract no. F2F

Dodatkowe terminale Additional terminals istniejący existing nowa lokalizacja new location **Wymiana terminala** Terminal replacement ID istniejących terminali

Sprzęt & dodatki <small>Hardware & accessories</small>						Ceny nie zawierają VAT	
Nr artykułu	Opis	Ilość	Waluta	Cena/jednostka	Czynsz miesięczny ¹	Koszty jednorazowe	

Usługa uruchomienia <small>Services for putting into operation</small>						Koszty jednorazowe	
Nr artykułu	Opis	Ilość	Waluta	Cena/jednostka	Czynsz miesięczny ¹	Koszty jednorazowe	

Usługi serwisowe w zakresie utrzymania działania i naprawy <small>Services for maintenance of operation and repair</small>						Opłata miesięczna za serwis		Opłata roczna za serwis	
Nr artykułu	Opis	Ilość	Waluta	Cena/jednostka	Czynsz miesięczny ¹	Opłata miesięczna za serwis		Opłata roczna za serwis	

Pakiet serwisowy Basic	Pakiet serwisowy Comfort	Pakiet serwisowy Premium	Pakiet serwisowy Premium 6h
Wymiana terminala przez kuriera	naprawa na miejscu w przeciągu 2 dni roboczych	naprawa na miejscu następnego dnia roboczego	naprawa na miejscu w przeciągu 6 h
Aktualizacje aplikacji Wsparcie telefoniczne Obsługa systemu	Aktualizacje aplikacji Wsparcie telefoniczne Obsługa systemu	Aktualizacje aplikacji Wsparcie telefoniczne Obsługa systemu	Aktualizacje aplikacji Wsparcie telefoniczne Obsługa systemu

Przegląd kosztów Cost overview Koszty jednorazowe PLN Miesięczny koszt PLN Roczny koszt PLN

Sposób płatności Payment mode Potrącenie Offsetting Płatność z góry Advance payment PLN Termin płatność Due date

Pierwszy miesiąc, za który zostanie wystawiona faktura First month to be invoiced

Konfiguracja terminala Terminal Setup

Środki płatnicze Means of payment Visa/Visa Electron Diners Club/Discover Amex umowa nr.

V PAY UnionPay Kraj (jeśli inny niż lokalizacja Akceptanta)

Mastercard JCB

Maestro Alipay

Usługi dodane Value added services DCC

Parametry Język(i) Napiwek Rezerwacja

Podstawowa waluta PLN Księgowanie po rezerwacji

Automatyczne zamknięcie dnia o godz h Hasło

Dostawca Provider Sieć komórkowa Internet

Integracja z kasą fiskalną Cash register integration

Producent Manufacturer Rodzaj kasy fiskalnej Cash register type Oprogramowanie kasy fiskalnej Cash register software

Firma Company Nazwa Name Stanowisko Function

Tel. E-mail

¹ Czynsz najmu terminala obejmuje opłaty za utrzymanie i naprawę.

PC Worldline Sales ID External Sales ID MCC | Location ID Terminal ID Location 1 Terminal ID Location 2

Lokalizacje terminala Lista lokalizacji

Lokalizacja 1
 Taki sam jak adres firmy
As company address

Nazwa handlowa Commercial name _____

Ulica/numer _____

Kod pocztowy/miejscowość _____ Kraj _____

Osoba do kontaktu
Contact person

 Pani Ms Pan Mr

 Taki sam, jak kontakt firmowy
As company contact

Imię First name _____ Nazwisko Last name _____ Stanowisko Function _____

Tel. _____ E-mail _____

Nagłówek paragonu
Sales slip

Typ terminala Terminal type _____

Nazwa handlowa, kod pocztowy i miejscowość identyczne z adresem lokalizacji (maks. 24 znaki w wierszu)

Lokalizacje terminala Lista lokalizacji

Lokalizacja 2

Nazwa handlowa Commercial name _____

Ulica/numer _____

Kod pocztowy/miejscowość _____ Kraj _____

Osoba do kontaktu
 Pani Pan

 Taki sam, jak kontakt firmowy

Imię _____ Nazwisko _____ Stanowisko _____

Tel. _____ E-mail _____

Nagłówek paragonu

Typ terminala _____

Nazwa handlowa, kod pocztowy i miejscowość identyczne z adresem lokalizacji (maks. 24 znaki w wierszu)

Dostawa/instalacja Delivery/installation

Wnioskowana data dostawy _____ **Wnioskowana data instalacji** _____

Adres dostawy
 Siedziby głównej
 lokalizacji

Firma _____ FAO _____

Ulica/numer _____ Tel. _____

Kod pocztowy/miejscowość _____ Kraj _____

Adres rozliczeniowy
 Jako adres dostawy

NIP _____

Firma _____ NIP _____

Ulica/numer _____ FAO _____

Kod pocztowy/miejscowość _____ Kraj _____

Jeśli instalacja na miejscu nie może się odbyć z powodu niedostatecznego przygotowania po stronie Akceptanta, Worldline Financial Services (Europe) S.A. obciążą go poniesionymi kosztami.

Uwagi Remarks

Integralne części umowy
 „Ogólne warunki handlowe dla terminali płatniczych”

Niniejszy Moduł Umowy zmienia "Umowę Ramową dla płatności bezgotówkowych" i stanowi jej integralną część. Wcześniejsze lub jednoczesne zawarcie Umowy Ramowej jest obowiązkowe. Niniejszy Moduł Umowy modyfikuje lub zastępuje wszelkie wcześniejsze wersje tego Modułu Umowy.

Akceptant potwierdza, że otrzymał i zapoznał się z ogólnymi warunkami handlowymi i pozostałymi integralnymi częściami umowy, rozumie je i akceptuje.

Wszystkie stosunki prawne pomiędzy Akceptantem a Worldline Financial Services (Europe) S.A. wynikające z powyższego Modułu Umowy podlegają prawu polskiemu. Wyłącznym sądem właściwym jest właściwy rzeczowo sąd gospodarczy dla m. st. Warszawy.

Minimalny okres trwania umowy najmu

Minimum contract duration rental

 12 miesięcy

 24 miesiące

 36 miesięcy

 48 miesięcy

Data i miejscowość

Podpis/podpisy prawnego(-nych) przedstawiciela(i) Akceptanta *

* Imię i nazwisko literami drukowanymi _____

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Ogólne warunki handlowe dla terminali płatniczych

Wersja 07.2021 (POL)

1 Zakres obowiązywania	8.3 Usługi służące utrzymaniu działania (Działanie systemu – Infolinia – Zapewnienie aktualizacji oprogramowania)
2 Ceny, podatki i warunki płatności	8.4 Usługi naprawy usterek (Informacje ogólne – Naprawa z wysyłką – Naprawa na miejscu w ciągu 48 godzin – Naprawa na miejscu w ciągu 24 godzin)
2.1 Ceny	8.5 Usuwanie usterek oprogramowania (cCredit)
2.2 Podatki	9 Usługi dodatkowe
2.3 Faktury (Forma – Cena zakupu – Czynn timer – Opłaty serwisowe – Opłaty za korzystanie)	9.1 Karty SIM
2.4 Płatności (Informacje ogólne – Płatność poprzez potrącenie)	9.2 Oprogramowanie interfejsu
2.5 Opóźnienie w zapłacie	10 Przetwarzanie danych osobowych
3 Dostawa	11 Odpowiedzialność
3.1 Informacje ogólne	11.1 Informacje ogólne
3.2 Termin dostawy i opóźnienie dostawy	11.2 Postanowienia szczególne dotyczące najmu terminali
3.3 Sprawdzenie dostarczonego terminala	12 Powiadomienia
4 Postanowienia szczególne dotyczące zakupionych terminali	13 Zmiany i uzupełnienia Modułów umowy, w tym opłat
4.1 Zastrzeżenie prawa własności	14 Początek obowiązywania, okres trwania i zakończenie
4.2 Nieprzyjęcie terminala w posiadanie	14.1 Początek obowiązywania
4.3 Odpowiedzialność za terminale (rękojmia)	14.2 Okres trwania
5 Postanowienia szczególne dotyczące wynajętych terminali	14.3 Wypowiedzenie umowy w trybie zwykłym
6 Prawa do korzystania i prawa autorskie	14.4 Wypowiedzenie umowy w trybie nadzwyczajnym
7 Obowiązki Akceptanta	14.5 Skutki wypowiedzenia umowy (Informacje ogólne – Zwrot wynajętych terminali i kart SIM – Usuwanie oprogramowania)
7.1 Infrastruktura Akceptanta (Informacje ogólne – Dodatkowe postanowienia dotyczące korzystania z systemu cCredit – Środki techniczne zapobiegające nieuprawnionemu użyciu)	15 Poufność
7.2 Aktualizacja oprogramowania	16 Postanowienia końcowe
7.3 Dezaktywacja terminali na stałe i utylizacja	16.1 Zakaz dokonywania cesji
7.4 Zmiany dotyczące Akceptanta	16.2 Zaangażowanie osób trzecich/przeniesienie na spółki z grupy kapitałowej
8 Usługi serwisowe	16.3 Klauzula salwatoryjna
8.1 Informacje ogólne	16.4 Prawo właściwe i właściwość sądu
8.2 Usługi służące rozpoczęciu działania (Aktywacja terminali – Rozpoczęcie działania na miejscu)	

1 Zakres obowiązywania

Niniejsze Ogólne warunki handlowe (zwane dalej „OWH”) obowiązują dla produktów i usług dotyczących zakupu, wynajmu i działania terminali płatniczych, wymagających obsługi i bezobsługowych, wraz z akcesoriami (dalej zwanych „terminalami”) ustalonych przez Akceptanta oraz Worldline Financial Services (Europe) S.A. (zwaną dalej „Worldline”) w modułach dotyczących terminali płatniczych, np. „Terminale płatnicze w punkcie sprzedaży” (zwane osobno „Modułem umowy” lub łącznie „Modułami umowy”).

Worldline Financial Services (Europe) S.A. jest luksemburską spółką („Société Anonyme”), z siedzibą rejestrową pod adresem 10, rue Gabriel Lippmann, L-5365 Munsbach, (luksemburski nr rejestru handlowego B144087), o kapitale zakładowym EUR 1 820 002, działająca w Polsce za pośrednictwem oddziału: Worldline Financial Services (Europe) S.A. Spółka Akcyjna Oddział w Polsce z siedzibą w Warszawie (00-838) ul. Prosta 68, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000367560, NIP: 1070017360.

Warunkiem wstępnym zawarcia niniejszego Modułu umowy jest obowiązywanie zawartego wcześniej lub jednocześnie podpisanie modułu umowy dotyczącego akceptacji kart.

Niniejsze OWH stanowią integralną część zawartych Modułów umowy. Zawarte Moduły umowy stanowią integralną część „Umowy ramowej dla płatności bezgotówkowych” (zwanej dalej „Umową ramową”) zawartej pomiędzy Akceptantem a Worldline.

2 Ceny, podatki i warunki płatności

2.1 Ceny

Za produkty i usługi Worldline obowiązują ceny i opłaty określone w Modułach umowy.

2.2 Podatki

O ile nie postanowiono inaczej, określone w Modułach umowy ceny i opłaty za produkty i usługi Worldline nie zawierają podatków pośrednich (np. VAT), podatku potrąconego z źródła ani innych podatków i ceł. Wszelkie podatki i cła zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w kraju Akceptanta należne lub w przyszłości należne z tytułu usług świadczonych przez Worldline w ramach Modułów umowy obciążają Akceptanta. W każdym przypadku Akceptant jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w jego kraju przepisów dotyczących podatków pośrednich (np. odwrócone obciążenie), podatku potrąconego z źródła oraz innych podatków i ceł. Akceptant zobowiązuje się zwolnić Worldline

z odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń osób trzecich wobec Worldline z tego tytułu.

2.3 Faktury

2.3.1 Forma

Faktury są przysyłane do Akceptanta w formie papierowej lub elektronicznej.

2.3.2 Cena zakupu

O ile nie postanowiono inaczej, faktura z ceną sprzedaży zostaje wystawiona po dostawie terminali do Akceptanta.

2.3.3 Czynn timer najmu

O ile nie postanowiono inaczej, faktura za czynn timer najmu wystawiana jest co miesiąc z góry, pierwszy raz w miesiącu następującym po dostawie terminala.

2.3.4 Opłaty serwisowe

O ile nie postanowiono inaczej, okresowe opłaty serwisowe będą fakturowane w cyklu miesięcznym z góry.

Usługi związane z uruchomieniem terminala zostają zafakturowane bezpośrednio po ich wykonaniu.

W przypadku wymiany terminala, wszelkie opłaty serwisowe uprzednio naliczone będą rozliczone proporcjonalnie z nowymi stawkami. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Akceptanta, Akceptantowi nie przysługują roszczenie o zwrot opłat już uiszczonych.

2.3.5 Opłaty za korzystanie

O ile nie postanowiono inaczej, opłaty okresowe należne za korzystanie z systemu cCredit będą fakturowane w cyklu miesięcznym z góry począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym miało miejsce dostarczenie terminali.

O ile nie postanowiono inaczej, opłaty należne za korzystanie z oprogramowania interfejsu zgodnie z punktem 9.2 będą fakturowane po dostarczeniu danego oprogramowania interfejsu, a w przypadku opłat okresowych – począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym miało miejsce jego dostarczenie.

W przypadku wypowiedzenia umowy przez Akceptanta, Akceptantowi nie przysługują roszczenie o zwrot opłat już uiszczonych.

2.4 Płatności

2.4.1 Informacje ogólne

Obowiązują warunki płatności ustalone w Module umowy. Termin płatności wynosi 30 dni od daty faktury; po upływie tego terminu Akceptant popada w zwłokę bez konieczności upomnienia.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Worldline ma prawo do zażądania zaliczki lub przedpłaty, których zasady zostaną odrębnie uzgodnione.

Roszczenia Akceptanta wobec Worldline mogą zostać potrącone wyłącznie na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Worldline. Worldline jest uprawniony do potrącenia swoich roszczeń wobec Akceptanta w każdej chwili.

2.4.2 Płatność poprzez potrącenie

W przypadku płatności poprzez potrącenia, Worldline ma prawo do potrącenia należnych jej sum wynikających z Modułów umowy (w szczególności czynszu najmu i opłat serwisowych) z należnościami Akceptanta wynikającymi z realizacji modułów umowy dotyczących akceptacji kart. Worldline powiadamia Akceptanta o dacie potrącenia na wystawionej fakturze i wyszczególnia kwotę potrącenia na zestawieniu transakcji.

2.5 Opóźnienie w zapłacie

W przypadku opóźnienia Akceptanta w zapłacie, Worldline ma prawo obciążania Akceptanta odsetkami za opóźnienie w ustawowej wysokości liczonej od kwoty na fakturze oraz kosztami ponagłej windykacji.

W przypadku opóźnienia w zapłacie i po upływie okresu pierwszego przypomnienia Worldline ma prawo do potrącenia zgodnie z punktem 2.4.2 oraz zastrzega sobie prawo do nieprzeprowadzania napraw uszkodzonych terminali, niedostarczania materiałów, zaprzestania świadczenia usług lub do dezaktywacji terminali, których opóźnienie dotyczy, po upływie okresu trzeciego upomnienia. Koszty przywrócenia usług ponosi Akceptant.

3 Dostawa

3.1 Informacje ogólne

Worldline ponosi odpowiedzialność za dostawę terminali do miejsca wskazanego w Module umowy. O ile nie postanowiono inaczej, koszty transportu terminali ponosi Akceptant.

Odpowiedzialność za uszkodzenia i zagubienie terminali przechodzi na Akceptanta w momencie odbioru sprzętu.

3.2 Termin dostawy i opóźnienie dostawy

Wszelkie terminy dostawy ustalone w Module umowy mają wyłącznie charakter informacyjny i nie są wiążące.

W przypadku opóźnienia w dostawie, Worldline zobowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia Akceptanta. Jeśli terminal nie jest z winy Worldline dostarczony w terminie trzech miesięcy od uzgodnionej daty, Akceptant może odstąpić od danego Modułu umowy.

Worldline nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w dostawie, z przyczyn leżących po stronie producenta lub innych osób trzecich.

3.3 Sprawdzenie dostarczonego terminala

Akceptant powinien w terminie 10 dni od daty dostawy sprawdzić stan i funkcjonowanie dostarczonych terminali oraz zgłosić Worldline wszelkie wady na piśmie. Jeśli w tym terminie nie zostanie zgłoszona żadna wada, uznaje się, iż terminale zostały odebrane w stanie zgodnym z umową.

4 Postanowienia szczególne dotyczące zakupionych terminali

4.1 Zastrzeżenie prawa własności

Terminale pozostają własnością Worldline do momentu całkowitej zapłaty ceny sprzedaży. Do tego czasu Akceptant nie może przekazać terminali osobom trzecim ani w żaden sposób dokonać ich zbycia lub obciążenia.

4.2 Nieprzyjęcie terminala w posiadanie

Akceptant obejmuje zakupione terminale w posiadanie w ciągu trzech miesięcy od daty zawarcia Modułu umowy. Jeśli Akceptant nie obejmie terminala w posiadanie, Worldline ma prawo:

- zażądać dopełnienia obowiązku i zażądać od Akceptanta odszkodowania z tytułu opóźnienia; lub
- odstąpić od Modułu umowy i zażądać od Akceptanta kary za zerwanie umowy w wysokości 25% ceny sprzedaży oraz wystawić fakturę na świadczone usługi zgodnie z poniesionymi kosztami.

4.3 Odpowiedzialność za terminale (rękojmia)

Akceptant jest zobowiązany do zgłaszania w ciągu 10 dni na piśmie wszelkich usterek, które wynikają z wady fabrycznej lub materiałowej, w tym usterek oprogramowania terminala, i pojawiają się w okresie 12 miesięcy od daty dostawy. Worldline dokona naprawy takich usterek lub, jeśli Worldline uzna za stosowne, wymiany.

Usterki będą naprawiane wyłącznie w lokalizacji Worldline. Akceptant ponosi koszty wysłania uszkodzonych terminali do Worldline. Akceptant jest zobowiązany do podjęcia koniecznych środków ostrożności w celu zapobiegnięcia jakimkolwiek dalszym uszkodzeniom sprzętu podczas transportu do Worldline. Wymienione oraz usunięte części stają się własnością Worldline. Uprawnienie do odstąpienia od Modułu umowy lub żądania obniżenia ceny jest wyłączone.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Odpowiedzialność Worldline jest ograniczona do okresu 12 miesięcy od daty dostawy i nie obejmuje usterek powstałych z winy Akceptanta, na przykład z powodu niewłaściwej instalacji, nieprawidłowej obsługi, otwarcia terminali lub dokonywania niezależnych napraw czy modyfikacji terminali. Worldline nie odpowiada za zakupione terminale, jeśli wcześniej były przez Akceptanta wynajmowane.

5 Postanowienia szczególne dotyczące wynajętych terminali

W okresie najmu Worldline dostarcza Akceptantowi terminale w pełni działające i odpowiadające najnowszym technologiom oraz zgodne z odpowiednimi wymaganiami dotyczącymi bezpieczeństwa technicznego. Worldline zastrzega sobie prawo wymiany terminala w każdej chwili na inny, równoważny terminal.

Wynajmowane terminale mogą być używane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem. Akceptant zobowiązany jest do dbania o terminale z zachowaniem należytej staranności i używania ich zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od Worldline.

Przed podłączeniem innych urządzeń do terminala lub zmianą jego lokalizacji Akceptant obowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Worldline.

Wynajmowane terminale pozostają własnością Worldline. Przekazanie sprzętu osobie trzeciej lub podnajem są wyraźnie zabronione.

6 Prawa do korzystania i prawa autorskie

W okresie trwania umowy Worldline udziela Akceptantowi niewyłącznego prawa do korzystania z oprogramowania terminali, oprogramowania interfejsu oraz aplikacji (dalej zwanych wspólnie „oprogramowaniem”). Prawo do korzystania może zostać przeniesione na spółki powiązane z Akceptantem lub na osoby trzecie wyłącznie za pisemną zgodą Worldline. Wszelkie składniki oprogramowania są chronione prawem autorskim i mogą być używane wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem w ramach wykonywania czynności z zakresu przetwarzania transakcji kartowych na polach eksploatacji obejmujących przechowywanie, czasowe zwielokrotnianie, wyświetlanie i używanie oprogramowania w ramach infrastruktury Akceptanta. Akceptant może kopiować oprogramowanie wyłącznie w celu utworzenia kopii zapasowych i archiwizacji. Kopiowanie i modyfikowanie w innych celach oraz naruszanie integralności oprogramowania jest zabronione.

Naruszenie postanowień niniejszego punktu powoduje wygaśnięcie wszelkich praw do korzystania.

7 Obowiązki Akceptanta

7.1 Infrastruktura Akceptanta

7.1.1 Informacje ogólne

Akceptant ponosi pełną odpowiedzialność za pozyskanie, obsługę i utrzymanie infrastruktury odpowiedniej do obsługi terminali, a także za podejmowanie technicznych środków bezpieczeństwa zapobiegających nieuprawnionemu wykorzystaniu infrastruktury. Wszelkie koszty związane ze zmianami infrastruktury ponosi Akceptant.

Akceptant jest odpowiedzialny za zagwarantowanie, że wszelkie instalacje, w szczególności zasilanie połączenie sieciowe, jak również sprzęt telekomunikacyjny, są w pełni sprawne, zgodne z wymogami Worldline, obowiązującymi w momencie zawarcia Modułu umowy, a także zainstalowane przed ustaloną datą uruchomienia. Jeśli prace przygotowawcze nie zostały w pełni zakończone lub zostały wykonane poprawnie, wszelkie wynikające z tego koszty obciążają Akceptanta.

7.1.2 Dodatkowe postanowienia dotyczące korzystania z systemu cCredit

Infrastruktura obejmuje systemy kasowe, sprzęt telekomunikacyjny, a także środki ochrony przeciwwirusowej (np. firewalle) i zapasowe kopie danych. Dopuszczalne jest wyłącznie wykorzystanie terminali, które uzyskały certyfikat zgodności z odpowiednim standardem PCI oraz wymogami ustanowionymi przez licencjodawców. Do decyzji Worldline zależy, czy infrastruktura Akceptanta nadaje się do obsługi systemu cCredit.

Akceptant jest zobowiązany do zapewnienia Worldline pełnego opisu infrastruktury oraz konfiguracji systemu cCredit, a także do powiadomienia Worldline o wszelkich zmianach dotyczących infrastruktury i/lub konfiguracji z dwumiesięcznym wyprzedzeniem.

Akceptant jest zobowiązany do utrzymania kopii zapasowej wszystkich danych wykorzystanych lub pozyskanych w związku z korzystaniem z systemu cCredit w formacie możliwym do odczytu maszynowego, tak aby w razie konieczności możliwe było odtworzenie utraconych danych.

7.1.3 Środki techniczne zapobiegające nieuprawnionemu użyciu

Akceptant przeprowadza regularne szkolenia własnego personelu w zakresie prawidłowej obsługi terminali w odpowiednich odstępach czasowych, zwłaszcza w momencie ich uruchomienia. Ponadto Akceptant zobowiązuje się zapewnić, wraz z podjęciem odpowiednich środków, że osoby nieuprawnione nie będą miały dostępu do terminala oraz że nie będą możliwe manipulacje na terminalu. W szczególności podjęte środki powinny zapobiegać:

OWH dla terminali płatniczych

- niewłaściwemu wprowadzaniu danych do terminala, w efekcie czego dojdzie do rozliczenia transakcji lub
- manipulacji na terminalu za pomocą sprzętu (urządzeń do skimmingu) w celu odczytu danych karty i/lub zapisaniu wprowadzonego przez posiadacza karty kodu PIN.

Akceptant zobowiązany jest codziennie przeprowadzić wizualną kontrolę terminala, by upewnić się, że nie zostały do niego podłączone urządzenia do skimmingu. W wyjątkowych przypadkach, np. jeśli stwierdzono wzrost manipulacji terminali ogólnie na rynku lub u Akceptanta, Worldline zastrzega sobie prawo do zażądania od Akceptanta zwiększenia częstotliwości kontroli wizualnych.

W przypadku terminali mPOS należy podjąć środki ostrożności obejmujące, między innymi, ochronę hasła do przenośnego urządzenia końcowego, a także staranne przechowywanie osobistych danych logowania (zwanymi dalej „danymi logowania”) do korzystania z usług mPOS. Akceptant jest odpowiedzialny za zapewnienie, aby dane logowania były należycie chronione przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich. Ponadto, hasła powinny być regularnie zmieniane. Każdego, kto uwierzył w siebie wobec Worldline za pomocą danych logowania uważa się za upoważnionego przez Akceptanta do korzystania z usług mPOS. Worldline weryfikuje jedynie dane logowania, nie jest przeprowadzane żadne dalsze uwierzytelnianie. Akceptant ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania osób trzecich z wykorzystaniem danych logowania, jak za swoje własne. Akceptant zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Worldline w przypadku stwierdzenia, że do terminala podłączone są podejrzane lub nieznanne urządzenia lub jeśli zaistnieją podstawy, aby podejrzewać, iż nieupoważniona osoba trzecia poznała dane logowania. W takich przypadkach natychmiast należy zaniechać przyjmowania płatności za pomocą tego terminala.

7.2 Aktualizacja oprogramowania

Celem zapewnienia sobie możliwości utrzymania aktualizacji oprogramowania, Akceptant zobowiązany jest zapewnić swoje podłączenie do zasilania przez 24 godziny na dobę oraz otwarte połączenie komunikacji. Zaznacza się, iż nie jest możliwe pobranie przez terminale aktualizacji oprogramowania w trybie operacyjnym realizowania transakcji.

W celu zagwarantowania bezproblemowego działania oraz zgodności z wymogami w zakresie bezpieczeństwa wymagane jest przeprowadzenie aktualizacji oprogramowania z zachowaniem ustalonych przez Worldline limitów czasowych. Niezastosowanie się do powyższego warunku uprawnia Worldline do zaprzestania świadczenia usług.

Worldline zastrzega sobie prawo do modyfikacji oprogramowania według własnego uznania oraz do przeprowadzenia prac konserwacyjnych. Jeżeli powyższe pociąga to za sobą konieczność dokonania modyfikacji w infrastrukturze, Akceptant przeprowadzi ją zgodnie z instrukcjami Worldline oraz na swój koszt.

7.3 Dezaktywacja terminali na stałe i utylizacja

Z przyczyn bezpieczeństwa, terminale zgłoszone jako skradzione zostaną przez Worldline dezaktywowane na stałe. Stała dezaktywacja terminali następuje na pisemny wniosek Akceptanta, który nie może zostać wycofany w późniejszym terminie.

Akceptant zwraca Worldline terminale wycofane z użycia lub dezaktywowane w celu właściwej utylizacji.

7.4 Zmiany dotyczące Akceptanta

Akceptant niezwłocznie powiadamia Worldline na piśmie o zmianach dotyczących Akceptanta (np. zmianach dotyczących formy prawnej, adresu lub lokalizacji terminala). Worldline ma prawo obciążyć Akceptanta kosztami związanymi ze zmianami.

8 Usługi serwisowe

8.1 Informacje ogólne

Akceptant wskaże odpowiednie pakiety serwisowe w Module umowy wymagane pod kątem rozpoczęcia i utrzymania działania terminali. Obowiązek serwisowania dotyczy także wszelkich terminali zapasowych posiadanych przez Akceptanta.

Godziny świadczenia usług wskazane są w zestawieniu usług serwisowych. Aktualna wersja jest dostępna na stronie worldline.com/merchant-services/downloads.

8.2 Usługi służące rozpoczęciu działania

8.2.1 Aktywacja terminali

(wszystkie pakiety serwisowe oraz terminale mPOS)

Worldline przeprowadzi całą konfigurację systemów wymaganą do działania terminali. Dodatkowe usługi związane z rozpoczęciem działania będą świadczone zgodnie z postanowieniami Modułu umowy.

8.2.2 Rozpoczęcie działania na miejscu

Worldline przeprowadzi instalację terminali w miejscu wskazanym w Module umowy. Instalacja terminali zostanie przeprowadzona w uzgodnionym wcześniej terminie. Instalacja na miejscu obejmuje także instrukcje dotyczące korzystania z terminala i wszystkich jego funkcji.

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

Akceptant zapewni dostęp do infrastruktury personelowi serwisowemu Worldline oraz zadba o obecność wszystkich osób, które mają otrzymać instrukcje. W razie niespełnienia powyższego warunku wszelkie związane z tym koszty dodatkowe zostaną poniesione przez Akceptanta.

8.3 Usługi służące utrzymaniu działania

(wszystkie pakiety serwisowe oraz terminale mPOS)

8.3.1 Działanie systemu

Worldline zapewni połączenie między terminalami a międzynarodowymi systemami płatniczymi.

8.3.2 Infolinia

Worldline oferuje wsparcie telefoniczne w godzinach i w językach określonych w „Zestawieniu usług”. Poprzez infolinię Akceptant może uzyskać pomoc w zakresie działania terminala, a także w zakresie rozwiązania zakłóceń w jego pracy.

8.3.3 Zapewnienie aktualizacji oprogramowania

Worldline regularnie zapewnia aktualizacje oprogramowania.

8.4 Usługi naprawy usterek

(nie dostępne dla wszystkich terminali)

8.4.1 Informacje ogólne

Worldline ma obowiązek usunięcia nieprawidłowego działania i usterek w okresie trwania umowy zgodnie z uzgodnionymi pakietami serwisowymi.

Nieprawidłowe działanie i usterki należy niezwłocznie zgłaszać Worldline za pośrednictwem infolinii.

W przypadku usterki usuwanej na miejscu Akceptant zagwarantuje, że terminale, miejsce, w którym się znajdują, oraz infrastruktura będą dostępne dla personelu serwisowego. W przypadku terminali wbudowanych w maszyny sprzedające obecna będzie także osoba upoważniona przez Akceptanta. W razie niespełnienia powyższego warunku wszelkie związane z tym koszty dodatkowe zostaną poniesione przez Akceptanta.

Worldline według własnego może zdecydować o wymianie uszkodzonej części lub całego terminala. Podobnie, do Worldline należy decyzja o konieczności wymiany używanej wersji oprogramowania lub zastosowania rozwiązania zastępczego (stosowanego w razie nieprawidłowego działania w celu utrzymania ciągłości pracy oprogramowania).

Poniższe usługi nie są objęte pakietami serwisowymi i podlegają rozliczeniu według czasu pracy i zużytych materiałów (zgodnie z odrębnym cennikiem):

- naprawa uszkodzeń powstałych w wyniku nieprawidłowego działania infrastruktury;
- naprawa uszkodzeń lub nieprawidłowego działania powstałych w wyniku działania siły wyższej lub nieprawidłowej obsługi urządzenia przez Akceptanta lub zaangażowane przez niego osoby trzecie;
- wymiana i naprawa materiałów eksploatacyjnych (np. akumulatorów);
- przygotowanie analiz wskazujących, że uszkodzenia lub nieprawidłowe działanie powstały w wyniku usług świadczonych przez zaangażowane przez Akceptanta osoby trzecie.

8.4.2 Naprawa z wysyłką

(pakiet serwisowy „Basic+“)

Akceptant wysyła niesprawne terminale Worldline do naprawy pocztą. Akceptant ponosi koszty transportu do Worldline. Akceptant podejmie wszystkie niezbędne środki ostrożności celem zapewnienia niedoznania przez terminale żadnych dodatkowych uszkodzeń w czasie transportu do Worldline. Co do zasady usterki są usuwane przez Worldline w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania terminali. Po usunięciu usterek Worldline odeśle terminale Akceptantowi pocztą.

8.4.3 Naprawa na miejscu w ciągu 48 godzin

(pakiet serwisowy „Complete“)

Usunięcie usterek zostanie przeprowadzone na miejscu w godzinach pracy określonych w zestawieniu usług.

8.4.4 Naprawa na miejscu w ciągu 24 godzin

(pakiet serwisowy „Advanced“)

Usunięcie usterek zostanie przeprowadzone na miejscu w godzinach pracy określonych w zestawieniu usług.

8.5 Usunięcie usterek oprogramowania (cCredit)

(pakiet serwisowy „Basic+“)

Akceptant niezwłocznie zgłosi Worldline drogą poczty e-mail wszelkie nieprawidłowe działanie i usterki systemu cCredit. Zgłoszenie zdarzenia zostanie uznane za przyjęte po przekazaniu wszystkich informacji wymaganych do usunięcia usterki. Zdarzenia zgłoszone poza godzinami pracy są uznawane za przyjęte następnego dnia serwisowego na początku okresu serwisowego.

Akceptant udzieli Worldline wsparcia w wyszukiwaniu przyczyny nieprawidłowego działania. W razie potrzeby Akceptant wyizoluje nieprawidłowe działanie przy współudziale operatora sieci lub właściwego agenta rozliczeniowego i przekaze wynik Worldline w formie pisemnej. Jeżeli

usunięcie nieprawidłowego działania wymaga dostępu do danych posiadacza karty, Worldline wystąpi oficjalnie o dostęp do takich danych. Wymagane dane posiadacza karty zostaną przekazane Worldline w niezmienionej postaci (zaszyfrowane).

Akceptant jest zobowiązany do niezwłocznego sprawdzenia proponowanych rozwiązań, w szczególności przesłanych przez Worldline aktualizacji oprogramowania, a następnie do przekazania informacji zwrotnej na temat statusu usterki.

9 Usługi dodatkowe

9.1 Karty SIM

Akceptant jest odpowiedzialny za uzyskanie kart SIM do terminala mobilnego. Jeśli doręczenie realizowane jest przez Worldline, karty SIM mogą być użyte tylko łącznie z terminalem, do którego są przeznaczone oraz pozostają one własnością Worldline.

Worldline ma prawo do natychmiastowej dezaktywacji kart SIM bez uprzedzenia w przypadku niewłaściwego ich używania, podejrzenia niewłaściwego używania, opóźnienia w zapłacie lub ze względów bezpieczeństwa. Jeśli dezaktywacja nastąpiła z powodu niewłaściwego używania kart lub opóźnienia w zapłacie, Akceptant ponosi wszelkie koszty ponownej aktywacji kart SIM. Worldline zastrzega sobie również prawo do dezaktywacji kart SIM lub zażądania ich zwrotu od Akceptanta bez podania przyczyny z zachowaniem 60-dniowego okresu wypowiedzenia.

9.2 Oprogramowanie interfejsu

MPD (Multi-Protocol Driver) i TIM (Till Integration Module) to wielofunkcyjne sterowniki interfejsu (dalej zwane „oprogramowaniem interfejsu”) służące do integracji terminali z systemami kasowymi. Aby z nich korzystać, Akceptant zobowiązany jest do uiszczenia jednorazowej lub okresowej opłaty.

Akceptant jest odpowiedzialny za integrację oprogramowania interfejsu. Worldline oferuje wsparcie integracyjne w tym zakresie.

Worldline zastrzega sobie prawo do zmiany lub rozszerzenia oprogramowania interfejsu pod względem technicznym. W tym zakresie Worldline nie może zagwarantować kompatybilności z systemem kasowym Akceptanta.

10 Przetwarzanie danych osobowych

Akceptant, jako administrator danych, gwarantuje, że wszelkie dane osobowe przetwarzane przez Worldline w jego imieniu na potrzeby niniejszych OWH są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przetwarzanie danych osobowych przez Worldline, jako przetwarzającego dane, podczas ułatwiania przekazywania danych transakcji z terminala do Acquirera w celu dalszego przetwarzania płatności, jest szczegółowo opisane w Warunkach przetwarzania danych (worldline.com/merchant-services/data-privacy).

11 Odpowiedzialność

11.1 Informacje ogólne

Z zastrzeżeniem przepisów prawa i o ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, Akceptant ponosi odpowiedzialność w szczególności za szkody wyrządzone Worldline wynikające z niewypełnienia przez Akceptanta lub zaangażowane przez niego osoby trzecie, obowiązków dotyczących aspektów technicznych, organizacyjnych i administracyjnych. W szczególności Worldline jest upoważniona do przeniesienia na Akceptanta wszelkich roszczeń odszkodowawczych za szkody wynikające z zawinionego naruszenia obowiązków przez Akceptanta lub zaangażowane przez niego osoby trzecie. Akceptant zobowiązuje się zwolnić Worldline z odpowiedzialności w tym zakresie, a także ponosi odpowiedzialność za spełnienie wszelkich roszczeń i pokrycie powiązanych dodatkowych wydatków.

O ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, Worldline lub zaangażowane przez nią osoby trzecie, ponoszą odpowiedzialność w przypadku działania umyślnego lub rażącego niedbalstwa zgodnie z przepisami prawa.

Niniejsze postanowienie pozostaje bez uszczerbku dla odpowiedzialności stron umowy za zawinione naruszenie życia, ciała lub zdrowia oraz ustawowa odpowiedzialność za produkt.

11.2 Postanowienia szczególne dotyczące najmu terminali

Akceptant ponosi odpowiedzialność wobec Worldline za wszelkie uszkodzenia terminali lub ich utratę. W przypadku utraty lub spisanja na straty terminali, Akceptant zostaje obciążony pierwotną ceną terminali (zgodnie z cennikiem Worldline aktualnym w momencie utraty lub zniszczenia) oraz opłatą manipulacyjną.

12 Powiadomienia

Wszelkie powiadomienia będą wysyłane w formie pisemnej, chyba że inna forma została wyraźnie uzgodniona w Module umowy. Forma pisemna obejmuje także wiadomości przesyłane drogą elektroniczną (np. pocztą elektroniczną lub poprzez platformę dostarczaną przez Worldline w ramach usługi).

Worldline Financial Services (Europe) S.A.

Atrium Business Park | 33, rue du Puits Romain | L-8070 Bertrange | worldline.com/merchant-services

Adres korespondencyjny: Worldline Financial Services (Europe) S.A., Oddział w Polsce, ul. Prosta 68, PL-00-838 Warszawa

13 Zmiany i uzupełnienia Modułów umowy, w tym opłat

Aby były skuteczne, wszelkie modyfikacje lub uzupełnienia Modułów umowy, w szczególności OWH i innych integralnych części, muszą być dokonywane w formie pisemnej.

Worldline zastrzega sobie prawo do zmiany i uzupełniania Modułów umowy, a w szczególności niniejszych OWH oraz pozostałych integralnych części umowy a także opłat i sposobu płatności w dowolnym momencie. O zmianach lub uzupełnieniach Akceptant zostanie poinformowany w formie pisemnej co najmniej 60 dni przed ich wprowadzeniem chyba że te zmiany lub uzupełnienia są wymagane przez prawo i przewidują krótszy termin. Jeśli Akceptant nie zaakceptuje wprowadzonej zmiany lub uzupełnienia, przysługuje mu prawo do wypowiedzenia Modułu umowy, którego dotyczyła zmiana lub uzupełnienie, w formie pisemnej listem poleconym w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o zmianie lub uzupełnieniu ze skutkiem na dzień, w którym zmiana lub uzupełnienie wchodzi w życie. Jeśli Akceptant nie włoży wypowiedzenia, oznacza to wyrażenie zgody na zmianę lub uzupełnienie.

14 Początek obowiązywania, okres trwania i zakończenie

14.1 Początek obowiązywania

Zasadniczo dany Moduł umowy zaczyna obowiązywać bezpośrednio po należytnym podpisaniu przez Akceptanta. Jednakże, jeśli dany Moduł umowy wyraźnie przewiduje złożenie podpisu przez Worldline, wchodzi on w życie po należytnym podpisaniu przez obie strony umowy.

14.2 Okres trwania

Moduł umowy zostaje zawarty na czas nieokreślony, jednak co najmniej na uzgodniony okres minimalnego obowiązywania umowy. Po upływie okresu minimalnego obowiązywania umowy Moduł umowy zostanie przedłużony na czas nieokreślony, o ile nie zostanie wypowiedziany przez którąś ze Stron Umowy.

Powyższe stosuje się z zastrzeżeniem prawa Akceptanta do wypowiedzenia zgodnie z punktem 13 oraz prawa stron umowy do wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym z ważnych powodów, zgodnie z punktem 14.4. Jeżeli Akceptant dokona od Worldline zakupu terminali, które były wcześniej najmowane, istniejący Moduł umowy musi zostać zastąpiony nowym.

14.3 Wypowiedzenie umowy w trybie zwykłym

Moduł umowy może zostać wypowiedziany w formie pisemnej listem poleconym z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, pierwszy raz z upływem minimalnego okresu trwania umowy.

Poniższe postanowienia dotyczą systemu cCredit: Moduł umowy może zostać wypowiedziany w formie pisemnej listem poleconym z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia, pierwszy raz z upływem minimalnego okresu trwania umowy, następnie po 12 miesiącach od upływu minimalnego okresu trwania umowy. Jeżeli nie obowiązuje minimalny okres trwania umowy, wówczas terminem wypowiedzenia jest coroczny termin, w którym Akceptant podpisuje Moduł umowy.

Wypowiedzenie jednego Modułu umowy nie powoduje wypowiedzenia pozostałych Modułów umowy. Jeśli w mocy nie pozostaje już żaden Moduł umowy, zakończenie ostatniego/jedynego Modułu umowy skutkuje rozwiązaniem Umowy ramowej.

14.4 Wypowiedzenie umowy w trybie nadzwyczajnym

W przypadku wystąpienia ważnej przyczyny, stronom umowy przysługuje prawo do wypowiedzenia Modułów umowy w dowolnym momencie bez zachowania okresu wypowiedzenia. Ważne przyczyny obejmują w szczególności:

- istotne lub powtarzające się naruszenie postanowień Modułu umowy przez którąś ze stron;
- istotną zmianę w zakresie struktury własnościowej Akceptanta lub kontroli nad Akceptantem;
- zachodzenie wobec Akceptanta przesłanek złożenia wniosku o upadłość.

Wypowiedzenie w trybie nadzwyczajnym powinno nastąpić w formie pisemnej listem poleconym. W oświadczeniu o wypowiedzeniu należy podać przyczynę wypowiedzenia.

Wypowiedzenie modułów umowy dotyczących akceptacji kart w trybie nadzwyczajnym upoważnia Worldline do natychmiastowego wypowiedzenia wszystkich Modułów umowy. Natychmiastowe wypowiedzenie wszystkich obowiązujących Modułów umowy skutkuje automatycznym rozwiązaniem Umowy ramowej.

14.5 Skutki wypowiedzenia umowy

14.5.1 Informacje ogólne

Zobowiązania wynikające z punktów 10 (Przetwarzanie i przekazywanie danych), 11 (Odpowiedzialność), 14.5 (Skutki wypowiedzenia umowy), 15 (Poufność), 16.1 (Zakaz dokonywania cesji) i 16.4 (Prawo właściwe i właściwość sądu) obowiązują przez okres 5 lat po zakończeniu Modułu

umowy, jednakże zobowiązania wynikające z punktu 14.5.2 i 14.5.3 obowiązują wyłącznie do chwili wywiązania się z nich przez Akceptanta.

14.5.2 Zwrot wynajętych terminali i kart SIM

Po rozwiązaniu Modułu umowy, Akceptant jest zobowiązany do zwrotu na własny koszt wynajmowanych terminali i kart SIM w ciągu 14 dni na adres podany przez Worldline. Do momentu zwrotu, Akceptant uiszcza czynsz oraz opłaty serwisowe niezależnie od daty rozwiązania umowy. Uszkodzenia terminali i kart SIM lub ich utrata obciążają Akceptanta.

14.5.3 Usuwanie oprogramowania (cCredit)

Po rozwiązaniu Modułu umowy na korzystanie z systemu cCredit Akceptant jest zobowiązany do trwałego usunięcia z infrastruktury na własny koszt oprogramowania dostarczonego przez Worldline, wraz ze wszelkimi jego kopiami. Ten warunek dotyczy także osób trzecich zaangażowanych przez Akceptanta. Do momentu usunięcia, Akceptant uiszcza należne opłaty niezależnie od daty rozwiązania umowy.

15 Poufność

Strony zobowiązują się wzajemnie do utrzymania w tajemnicy uzgodnionych warunków handlowych, jak również wszelkich informacji, dokumentacji, danych i technik przetwarzania oznaczonych jako poufne lub które można określić jako poufne, lub które nie są publicznie ani ogólnie dostępne – o których uzyskali wiedzę w ramach realizacji Modułów umowy; udostępnienie tych danych osobom trzecim może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody drugiej strony umowy. Powyższe nie wyklucza możliwości ujawnienia informacji poufnych przez stronę umowy, w zakresie, w jakim ujawnienie stanowi wykonanie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

16 Postanowienia końcowe

16.1 Zakaz dokonywania cesji

Akceptant może przenieść swoje prawa lub obowiązki wobec Worldline na osoby trzecie wyłącznie za uprzednią, pisemną zgodą Worldline.

16.2 Zaangażowanie osób trzecich/przeniesienie na spółki z grupy kapitałowej

Worldline zastrzega sobie prawo do powierzenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy na osoby trzecie bez konieczności poinformowania Akceptanta.

Worldline jest uprawniona do przeniesienia Modułu umowy na inną spółkę powiązaną kapitałowo. W takim przypadku Akceptant zostanie stosownie powiadomiony.

16.3 Klauzula salwatoryjna

Jeśli jakiegokolwiek postanowienia Modułów umowy (łącznie z opłatami) okażą się nieważne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień umowy, które należy wówczas interpretować tak, jakby dany Moduł umowy został zawarty bez nieważnego postanowienia. To samo dotyczy braków w umowie.

16.4 Prawo właściwe i właściwość sądu

Wszystkie stosunki prawne pomiędzy Akceptantem a Worldline wynikające z Umowy ramowej oraz wszystkich zawartych Modułów umowy podlegają prawu polskiemu, przy czym wyłączone jest stosowanie Konwencji Narodów Zjednoczonych o Umowach Międzynarodowej Sprzedaży Towarów (UN Sales Convention). Sądem właściwym jest właściwy rzeczowo sąd gospodarczy dla M. St. Warszawy.

Lista punktów handlowo-usługowych

Numer umowy Punktu	Osoba do kontaktu	Adres e-mail	Nazwa terminala	Łączność (ethernet, GPRS)	Pakiety serwisowe	Ilość terminali/ TID	Miesięczny koszt najmu terminala	Nazwa punktu handlowo-usługowego	Adres do instalacji	Kod pocztowy	Miejscowość	Kraj
Merch. No.	Contact Person	E-Mail	Terminal description	Communication	Service package	Quantity/TID	Price/month	Company name	Installation address	Postal Code	City/Town	Country

Data i miejscowość (Date and place) _____

Nazwisko (Name) _____

Funkcja (Function) _____

Podpis (Signature) _____