

П Р А В И Л А **надання послуг Торгового еквайрингу ПУАТ «ФІДОБАНК»**

Сфера застосування правил

Ці «Правила щодо надання послуг Торгового еквайрингу» ПУАТ «ФІДОБАНК» (далі за текстом – «Публічні правила») є публічною пропозицією ПУАТ «ФІДОБАНК» (надалі – «Банк») суб'єкту господарювання (надалі – «Торговець») укласти Договір про надання послуг Торгового еквайрингу (надалі – «Договір еквайрингу») на умовах, оголошених в цих Публічних правилах, та погоджених сторонами шляхом укладення Договору. Ці Публічні правила є обов'язковими для виконання всіма Сторонами Договору, як Торговцем, так і Банком.

ТЕРМІНИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ В ПРАВИЛАХ (ДОГОВІРНИХ УМОВАХ) НАДАННЯ ПОСЛУГ ТОРГОВОГО ЕКВАЙРИНГУ

POS-термінал (далі – обладнання) – електронний пристрій, що використовується Торговцем та призначений для проведення Авторизації, здійснення платіжних операцій з використанням БПК і друкування документу (Платіжної квитанції) за операцією із використанням БПК

Реєстратор розрахункових операцій – пристрій або програмно технічний комплекс, в якому реалізовані фіскальні функції і який призначений для реєстрації розрахункових операцій при продажу товарів (наданні послуг), операцій з купівлі-продажу іноземної валюти та/або реєстрації кількості проданих товарів(наданих послуг). До реєстраторів розрахункових операцій відносяться: електронний контрольно-касовий апарат електронний контрольно-касовий реєстратор, комп'ютерно-касова система, електронний таксометр, автомат з продажу товарів(послуг) тощо.

Авторизація – процедура отримання дозволу на проведення операції із застосуванням БПК.

Білий пластик – засіб для оплати товарів, робіт або послуг, що не відповідає вимогам МПС (данні картки нанесені з порушеннями, що описані в додатку 5 до договору)

БПК – банківська платіжна картка та/або наперед оплачена картка міжнародної платіжної системи Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП.

Відшкодування – перерахування Банком коштів на користь Торговця за проведені операції в POS-терміналі (за реалізовані товари та/або надані послуги держателям БПК та інші види операцій).

Держатель БПК – фізична особа-клієнт, яка на законних підставах використовує БПК для ініціювання переказу грошей з відповідного рахунку в Банку або здійснення інших операцій з її застосуванням.

Еквайринг – послуга технологічного, інформаційного обслуговування розрахунків за операціями, що здійснюються з використанням електронних платіжних засобів у платіжній системі.

Емітент – член платіжної системи, який здійснює емісію електронних платіжних засобів.

Запит документів – запит емітентом документів, що підтверджують здійснення операції. Перелік документів визначається правилами міжнародних платіжних систем та НБУ.

Звіт завершення дня - електронний звіт ,що формується на POS- терміналі за підсумками певного періоду часу та містить інформацію про кількість та загальну суму операцій, здійснених між Торговцем та Держателями з використанням БПК.

Код авторизації – це набір цифр або набір букв і цифр, який формується і надається Банком-емітентом або МПС за результатами Авторизації.

Національна система масових електронних платежів (далі - НСМЕП) — це внутрішньодержавна банківська багатомітентна платіжна система масових платежів, в якій розрахунки за товари та послуги, одержання готівки та інші операції здійснюються за допомогою платіжних смарт-карток за технологією, що розроблена Національним банком України.

Недійсні операції – операції з використанням БПК, або їх реквізитів за якими Платіжні квитанції вважаються недійсними, або здійснені операції були з порушеннями правил МПС або НБУ.

Торговець – суб'єкт підприємницької діяльності, резидент, який відповідно до Договору з Банком, приймає до обслуговування БПК з метою проведення оплати вартості товарів, робіт чи послуг.

Платіжна квитанція (Сліп) - паперовий документ, який підтверджує здійснення операції з використанням платіжної картки і містить набір даних щодо цієї операції та реквізити платіжної картки

Операція – дія ініційована держателем ПК щодо здійснення розрахунків у безготівковій формі(оплата товарів/послуг) за допомогою ПК з використанням POS- терміналу.

Міжнародна платіжна система (далі – МПС) – платіжна організація, члени та учасники Платіжної системи та сукупність відносин, що виникають між ними при проведенні переказу грошей.

Процесинговий центр – підрозділ Банку або окрема юридична особа-учасник МПС, яка здійснює діяльність, що включає в себе виконання авторизації, моніторинг, збір, оброблення, зберігання й надання членам МПС та розрахунковому банку платіжних повідомлень за операціями з БПК.

Процесинг – діяльність, яка включає в себе виконання за операціями зі електронними платіжними засобами авторизації, моніторингу, збору, оброблення, зберігання інформації та надання обробленої інформації учасникам розрахунків і розрахунковому банку для проведення взаєморозрахунків

ПІН-код – персональний ідентифікаційний номер, відомий лише Держателю БПК і потрібний для його

ідентифікації під час здійснення операцій з використанням БПК.

1. УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ ОПЕРАЦІЙ, ОФОРМЛЕННЯ ПЛАТІЖНИХ КВИТАНЦІЙ

- 1.1. Операція з БПК та оформлення Платіжної квитанції здійснюється в гривнях.
- 1.2. Порядок дій касирів Торговця щодо ідентифікації Держателя БПК, авторизації, проведення операції, оформлення Платіжних квитанцій, роботи з обладнанням, вилучення БПК тощо регламентується Інструкцією по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП (Додаток № 5 до Договору).
- 1.3. Платіжна квитанція вважається недійсною, якщо:
 - 1.3.1. Операція, по якій вона оформлена, є недійсною відповідно до чинного законодавства України, правил МПС, положень Договору та додатків до нього.
 - 1.3.2. Операція сплачена будь-якою БПК інших Платіжних систем, крім перерахованих в п. 3.1. Договору еквайрингу (з Правилами).
 - 1.3.3. Платіжну квитанцію підроблено.
 - 1.3.4. Платіжна квитанція оформлена невірно або неповністю, допущені виправлення.
 - 1.3.5. Підпис Держателя на Платіжній квитанції не відповідає зразку підпису на БПК, або такий підпис відсутній, у випадку введення ПІН-коду, підпис на Платіжній квитанції не обов'язковий
 - 1.3.6. Примірник Платіжної квитанції, переданого до Банку, не відповідає примірнику, виданому держателю БПК.
 - 1.3.7. Строк дії БПК, що приймається до сплати, скінчився або ще не настав.
 - 1.3.8. Ціна товару/послуги, що проставлена в Платіжній квитанції, перевищує ціну Торговця на даний товар або послугу за умови розрахунку готівкою.
 - 1.3.9. Дані БПК, роздруковані платіжним терміналом, не відповідають даним, вказаним на лицьовій стороні БПК.
 - 1.3.10. Дані, внесені в Платіжну квитанцію у разі проведення процедури верифікації, не відповідають особі Держателя БПК.
 - 1.3.11. Платіжна квитанція оформлена з використанням викраденої/втраченої або підробленої БПК;
 - 1.3.12. Платіжна квитанція оформлена з використанням «білого пластику» замість справжньої БПК.
 - 1.3.13. Платіжна квитанція оформлена без відома Держателя БПК.
- 1.4. У випадку проведення розслідування за операціями, при яких не проведено верифікацію Держателя БПК згідно п.1.3 цих Правил та/або за наявності грубих порушень, розслідування вважається завершеним не на користь Торговця, суми коштів за такими операціями утримуються із поточних або майбутніх відшкодувань Торговця згідно п. 3.3. Договору (з Правилами). При цьому грубими порушеннями вважаються:
 - відсутність на Платіжній квитанції коду авторизації;
 - відсутність на Платіжній квитанції підпису Держателя БПК,

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ БАНКУ

- 2.1. **Права Банку:**
 - 2.1.1. Вимагати від Торговця повний пакет документів, що регламентують його діяльність, згідно з вимогами п. 3.2.1. цих Правил.
 - 2.1.2. Змінювати комісії за відшкодування сум та щомісячну комісію Банку, вказаних в п.3.1. Договору (з Правилами), попередньо узгодивши її з Торговцем за 2 (два) тижні до введення її в дію шляхом підписання додаткової угоди до Договору.
 - 2.1.3. Вимагати від Торговця неухильного виконання умов Договору та додатків до нього та компенсації в повному обсязі збитків, що виникли у разі невиконання ним зобов'язань за Договором (з Правилами), додатками до нього та цими Правилами та додатками до них.
 - 2.1.4. Проводити перевірки у місцях прийому Торговцем БПК до сплати з метою контролю дотримання умов Договору та додатків до нього. Повідомляти Торговця та правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання БПК в Торговця.
 - 2.1.5. Призупинити або повністю припинити можливість прийому БПК шляхом блокування роботи POS-терміналів відповідно до п.2.1.6 цих Правил.
 - 2.1.6. За наявності обставин, що свідчать про неправомірне або непередбачене Інструкцією по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП використання Торговцем чи третьою особою БПК або їх реквізитів, платіжного терміналу та іншого обладнання, яке надане Банком Торговця, користування зазначеним обладнанням не уповноваженою на те особою, Банк має право:
 - негайно припинити надання послуг Торговцю шляхом блокування роботи POS-терміналів;
 - вилучити обладнання для обслуговування БПК;
 - почати процедуру розірвання Договору з Торговцем, відповідно до п.п.6.2 та 9.3. цих Правил;
 - повідомити правоохоронні органи в порядку, передбаченому законодавством України.
 - 2.1.7. Замінити для Торговця перелік БПК, що вказані в п. 3.1. Договору (з Правилами), а також замінити або демонтувати, у разі необхідності, обладнання, встановлене Банком у Торговця. Про такі зміни Банк повідомляє Торговця не менш, як за 3 (три) робочих дні до вступу таких змін в силу.
 - 2.1.8. Розміщувати інформаційні матеріали Банку у місцях прийому Торговцем БПК до сплати, за узгодженням Сторін.

2.2. **Обов'язки Банку:**

2.2.1. Забезпечити Торговця:

- інструктивними матеріалами, що регулюють здійснення операцій з БПК – Інструкцією по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП (Додаток № 5 до Договору);
- рекламними матеріалами (в тому числі наклейками з логотипами платіжних систем, які вказані в п.3.1 Договору (з Правилами);
- платіжними терміналами.

2.2.2. Проводити навчання персоналу Торговця (касирів) правилам обслуговування БПК та використання обладнання для обслуговування держателів БПК, в тому числі нових співробітників за вимогою Торговця та реєструвати касирів Торговця у відповідних журналах інструктажу. (Додаток 3 до Договору еквайрингу)

2.2.3. У випадку отримання від Торговця офіційного листа/повідомлення, забезпечити Торговця можливістю прийому до оплати товарів (послуг) БПК інших внутрішньодержавних та/або міжнародних Платіжних систем, окрім вказаних в п.3.1. Договору еквайрингу (з Правилами), у строки, які будуть окремо узгоджені з Торговцем.

2.2.4. Здійснювати моніторинг та технічне обслуговування встановленого обладнання.

2.2.5. Без укладення окремого договору утримувати з подальших відшкодувань на користь Торговця суми за недійсними операціями, а також за операціями, які опротестовуються держателем ПК, банком – емітентом або платіжною організацією МПС до повного завершення процесу опротестування у відповідності з правилами МПС. Вказані суми, у разі їх утримання Банком, належать поверненню Торговцю тільки у випадку, якщо у відповідності з правилами МПС операції будуть визнані дійсними та відповідні суми будуть відшкодовані Банку держателем ПК, банком-емітентом або платіжною організацією МПС.

2.2.6. За запитом Торговця, надати роз'яснення за спірними та недійсними операціями протягом строку діючого документообігу

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ТОРГОВЦЯ

3.1. **Права Торговця:**

3.1.1. Приймати до оплати за товари (послуги) БПК Платіжних систем, визначених у п.3.1. Договору (з Правилами).

3.1.2. Вимагати від Банку можливість прийому до оплати товарів (послуг) БПК інших внутрішньодержавних та/або міжнародних Платіжних систем, ніж вказано в п.3.1. Договору еквайрингу (з Правилами), шляхом направлення офіційного листа/повідомлення рекомендованим листом.

3.1.2. Отримувати технологічні та інформаційні послуги від Банку щодо обслуговування БПК на умовах, передбачених Договором та додатками до нього.

3.1.3. Отримувати від Банку інструктивні матеріали, що регламентують правила обслуговування БПК та використання обладнання для обслуговування держателів БПК, а саме Інструкцію по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП (Додаток № 5 до Договору), рекламні матеріали, а також обладнання для проведення операцій з БПК.

3.1.4. Вимагати проведення інструктажу для касирів Торговця щодо положень Інструкції по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП. (Додаток № 5 до Договору)

3.1.5. Безкоштовно отримувати консультаційну підтримку з питань, пов'язаних із роботою POS-терміналів.

3.1.6. Отримувати від Банку відшкодування, у розмірах та у строки, передбачені п.3.1 Договору (з Правилами).

3.2. **Обов'язки Торговця:**

3.2.1. Надати Банку копії документів, що регламентують діяльність Торговця на момент укладення Договору (з Правилами), а саме:

- Установчі документи;
- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, що містить відомості про юридичну особу.;
- Свідоцтво платника ПДВ, свідоцтво про сплату єдиного податку або довідка Торговця про порядок сплати ним податку на прибуток та податку на додану вартість;
- Документи, що підтверджують повноваження особи, що буде укладати договір від імені Торговця (протокол вищого органу управління Торговця або наказ про обрання/призначення керівника Торговця, довіреність), копія його паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків або номер паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку органів доходів і зборів про відмову від одержання реєстраційного номера облікової картки платника податків, а також тих, що мають право першого та другого підпису фінансових документів;
- інформацію стосовно ідентифікації (в т.ч. відомості про органи управління та їх склад; дані, що ідентифікують осіб, які мають право розпоряджатися рахунками і майном; відомості про власників істотної участі в юридичній особі; відомості про контролерів; реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер банківського рахунку), змісту діяльності та фінансового стану;
- Документи, що підтверджують право Торговця здійснювати певні види діяльності, а саме ліцензії, дозволи, сертифікати тощо;
- копії договору оренди приміщення або документ на право власності на приміщення чи його

користування;

- інші документи за вимогою Банку.

У разі унесення змін до установчих документів, зміни власника істотної участі, контролера, зміни місцезнаходження (проживання та/або перебування) уповноваженої особи, закінчення строку (припинення) дії, втрати чинності чи визнання недійсними поданих в Банк документів, надати оновлені документи/інформацію у місячний термін.

3.2.2. Надати до Банку заповнену та підписану уповноваженою на це особою Торговця „Заяву на реєстрацію Торговця” (Додаток № 1 до Договору).

3.2.3. Визначити, за узгодженням з Банком, місця прийому БПК і обладнати їх надійним зв'язком з Банком. Надати Банку можливість проводити роботи, пов'язані з встановленням обладнання та його технічним обслуговуванням, в узгоджених місцях Торговця.

3.2.4. Для проведення інструктажу надати Банку список співробітників Торговця, які мають працювати із платіжними терміналами. Форма списку співробітників є Додатком № 3 до Договору. Після підписання Договору (з Правилами) надавати оновлений список щоквартально протягом 10 (десяти) днів з початку кварталу, для проведення навчання нових співробітників Торговця.

3.2.5. Проводити операції тільки з БПК, що передбачені Договором (з Правилами), із неухильним дотриманням всіх положень Договору та додатків до нього.

3.2.6. На видному місці розміщувати логотипи БПК, що вказані у п. 3.1. Договору (з Правилами), для інформування клієнтів про можливість оплати товарів (послуг) за допомогою БПК.

3.2.7. Не підвищувати ціну на товар/послугу, якщо товар/послуга оплачується за допомогою БПК, а не готівкою.

3.2.8. Не розбивати одну операцію на декілька дрібних, за винятком випадків, коли:

- покупки здійснюються у різних відділах магазину - для магазинів, що мають розгалужену мережу відділів

- Держатель БПК сплачує за авіаквитки для різних пасажирів – для авіаційних агентств.

3.2.9. Операцію з БПК проводити обов'язково в присутності Держателя БПК.

3.2.10. У випадку повернення клієнтом Торговця товарів, відмови від послуг, сплачених раніше за допомогою БПК і згоди Торговця на таке повернення/відмову, проводити повернення товару по тій БПК, за якою проводилась оплата товару/послуги. Заборонено виконувати операцію повернення товару по БПК за відсутності оригінальної операції оплати товарів та послуг по даній БПК.

3.2.11. Не здійснювати операцію повернення товару по БПК, якщо покупка товару/послуги була сплачена готівкою.

3.2.12. Не проводити за допомогою POS-терміналу операцій з видачі готівки клієнту.

3.2.13. У випадках, передбачених законодавством України, проводити розрахункові операції на повну суму купленого товару/оплаченої послуги через зареєстровані, опломбовані у встановленому порядку та переведені у фіскальний режим роботи реєстратори розрахункових операцій.

3.2.14. Оформлювати Платіжні квитанції та щоденно по завершенню робочого дня виконувати формування Звіту завершення дня згідно вимог, викладених у Розділі 5 Інструкції по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП (Додатку № 5 до Договору).

3.2.15. Зберігати примірники Платіжних квитанцій протягом 3 (трьох) років і надавати їх в Банк за першою вимогою протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання запиту від Банку. Використовувати лише те обладнання, яке було отримане від Банку. Не приймати від інших Торговців та їх співробітників, а також від фізичних осіб Платіжні квитанції для передачі їх в Банк від імені Торговця. Не передавати і не надавати у користування іншим Торговцям та їх співробітникам обладнання, що надане Банком.

3.2.16. Ні за яких обставин не здійснювати операції з БПК (або її реквізитами) без дозволу її Держателя, не розголошувати інформацію, пов'язану з БПК, а у випадках її незаконного розголошення нести відповідальність, передбачену законодавством.

3.2.17. Приймати заходи по вилученню *мирним* шляхом БПК у випадках, передбачених Інструкцією по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated та MasterCard Worldwide (Додатком № 5 до Договору).

Вилучені/забуті БПК надіслати/передати до банку протягом терміну не більше 5-ти робочих днів з моменту вилучення.

3.2.18. Дотримуватись порядку попередження та протидії шахрайству з БПК з боку Держателів та сторонніх осіб, вживати заходи запобігання правопорушенням і злочинам згідно з вимогами чинного законодавства та встановлених Інструкцією по прийому до оплати карток міжнародних платіжних систем Visa Incorporated, MasterCard Worldwide та НСМЕП (Додаток № 5 до Договору), а також невідкладно повідомляти Банк та правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання БПК.

3.2.19. Зберігати надане Банком обладнання у справному стані, не пошкоджувати цілісності пломб, що встановлені на ньому, та надавати співробітникам Банку безперешкодний доступ до перевірки технічного стану обладнання.

3.2.20. Використовувати платіжні термінали згідно з наданими інструкціями Банку.

3.2.21. Надавати Банку за його вимогою будь-яку інформацію за операціями з БПК протягом 3 (трьох) робочих днів з дня отримання запиту від Банку.

3.2.22. Зберігати всі матеріали, що містять інформацію про БПК, у тому числі Платіжні квитанції, в

безпечному місці, доступному тільки уповноваженому персоналу Торговця (касирів).

3.2.23. Самостійно вимагати від співробітників письмові пояснення у разі допущення ними помилок і прорахунків при обслуговуванні БПК.

3.2.24. Самостійно контролювати зарахування відшкодування по карткових операціях Торговця та, у випадку виникнення заборгованості між Сторонами, негайно повідомляти про це Банк.

3.2.25. Повернути до Банку надане Банком обладнання у випадку припинення/розірвання Договору або їх заміни з будь-яких причин, впродовж 5 (п'яти) банківських днів з дати припинення Договору або виставлення Банком вимоги про повернення обладнання з оформленням відповідних актів прийому-передачі обладнання (Додаток № 4 до Договору).

3.2.26. Стаціонарні платіжні термінали встановлювати виключно у зоні обслуговування клієнтів.

3.2.27. Не розголошувати ніякої інформації за Договором іншим особам.

3.2.28. Не розголошувати ніяку інформацію про БПК та її держателя (реквізити, номер картки, інформацію щодо транзакції, персональну інформацію Держателя БПК і т.і.) будь-кому, окрім Банку, за винятком випадків, передбачених законодавством України, в тому числі, коли це необхідно для завершення транзакції.

3.2.29. Не зберігати інформацію, зчитану з магнітної смуги, нанесену на БПК, PIN після проведення транзакції.

3.2.30. Не вимагати і не використовувати інформацію про БПК або персональні дані Держателя БПК для будь-яких інших цілей, окрім проведення операції сплати за товари/послуги з використанням POS-терміналу Банку.

3.2.31. Не допускати до роботи з POS- терміналом сторонніх осіб та осіб, які не отримали право на роботу з POS-терміналом.

3.2.32. Не проводити самостійної інтеграції POS- терміналов з будь-якими приладами без узгодження з Банком.

3.3. Сторони зобов'язуються інформувати одна одну про зміни реквізитів (виду діяльності, назви, адреси, номерів телефонів, факсів, номерів рахунків у банках) та інші зміни, пов'язані з предметом Договору (з Правилами) та цих Правил, у строк 5 (п'яти) робочих днів з дати відповідних змін, у письмовій формі (повідомлення факсом з наступним надісланням оригіналу повідомлення поштою).

3.4. Сторони зобов'язуються терміново інформувати одна одну та правоохоронні органи про всі обставини, які можна розглядати як протиправну діяльність щодо використання БПК в Торговця.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Торговець несе відповідальність за збереження Платіжних квитанцій протягом 3 (трьох) років з дати проведення операції та за копії Платіжних квитанцій до їх передачі в Банк.

4.2. Торговець несе в повному розмірі відповідальність за збитки, що виникли внаслідок невиконання Торговцем своїх зобов'язань, визначених Договором та Додатками до нього.

4.3. Торговець несе відповідальність за достовірність наданої Банку інформації.

4.4. Торговець несе в повному розмірі відповідальність за дії своїх співробітників, що пов'язані з порушенням положень Договору та додатків до нього, та які призвели до завдання збитків Банку або зашкодили його репутації.

4.5. Торговець несе відповідальність за збереження обладнання, наданого Банком, у справному стані, придатному до роботи та в повному обсязі відповідає за знищення, пошкодження, втрату товарного вигляду (за винятком амортизаційного зносу) або самого обладнання, встановленого на території Торговця, з дати підписання Сторонами відповідного Акту прийому-передачі матеріальних цінностей (Додаток № 2 до Договору) та зобов'язується відшкодувати всі витрати Банку з його ремонту або заміни, що виникли з вини Торговця. Розмір витрат визначається згідно актів постачальника та/або Торговця, що здійснювала ремонт обладнання.

4.6. У випадку виникнення у Торговця заборгованості за розрахунками з Банком, що передбачені п. 3.3. Договору еквайрингу, погашення заборгованості відбувається відповідно до умов Договору еквайрингу шляхом здійснення Банком договірного списання з рахунків Торговця або безпосередньо самим Торговцем шляхом безготівкового перерахування коштів на рахунок обліку заборгованості, але не пізніше 30 календарних днів з дати її виникнення. У разі невиконання умов погашення заборгованості, Банк має право нараховувати пеню у розмірі 0,1 % від суми заборгованості, але не більше подвійної облікової ставки НБУ, яка діяла в період, за який нараховується пеня, від несплаченої суми, за кожен день затримки оплати.

4.7. Банк несе відповідальність за збитки, що виникли внаслідок невиконання ним своїх зобов'язань, обумовлених Договором та додатками до нього.

4.8. Банк не несе відповідальності по суперечках та претензіях, які виникають між Торговцем та держателями БПК у всіх випадках, коли такі суперечки та претензії не відносяться до предмету цих Правил.

4.9. Банк не несе відповідальності за затримку відшкодування, якщо така затримка виникла з вини третьої сторони (банків-кореспондентів, процесингових центрів та ін.).

4.10. Банк не несе відповідальності за непрацездатність (в тому числі і тимчасову) систем зв'язку, робота яких знаходиться поза сферою його контролю.

4.11. Банк не несе відповідальності перед Торговцем за відшкодування будь-яких витрат та збитків, моральної шкоди або не отриманих доходів, що можуть виникнути внаслідок зупинення Банком операцій або відмови від їх проведення, якщо такі дії було вчинено Банком відповідно до вимог чинного законодавства та/або умов Договору, у тому числі відповідно до умов законодавства, яке регулює

запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

4.12. Сторони несуть відповідальність за збитки, заподіяні одна одній через несвоєчасне інформування про зміни, зазначені в п. 3.3. цих Правил.

5. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання положень Публічних правил та Договору, якщо це невиконання відбулося в наслідок дії обставин непереборної сили, які Сторона не могла ні передбачити, ні запобігти розумними заходами. До таких обставин відносяться стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки, дії з боку державних органів, що забороняють або обмежують здійснення Сторонами своїх зобов'язань за Договором тощо, але не обмежуються ними (далі – форс-мажор). Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення Стороною, що не виконує положення умов Договору, форс-мажору і закінчується по закінченню дії обставин форс-мажору, чи закінчився б, якщо Сторона, що не виконує положення умов Договору, вжила б заходів, яких вона й справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Термін виконання зобов'язань відкладається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків. Про настання форс-мажорних обставин сторони мають інформувати одна одну протягом п'яти календарних днів з моменту їх настання, підтвердивши таку інформацію довідкою Торгово-промислової Палати України.

6. СТРОК ДІЇ, ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом заздалегідь невизначеного строку, але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами своїх зобов'язань по Договору. Датою підписання є дата, вказана на першій сторінці Договору.

6.2. Банк має право припинити або призупинити надання послуг за Договором після 7 (сім) днів з моменту письмового повідомлення Торговця про розірвання Договору або іншого відповідного повідомлення щодо припинення/призупинення надання послуг. Розірвання Договору відбувається через 180 (сто вісімдесят) днів з моменту відповідного повідомлення.

6.3. Торговець має право розірвати Договір, надіславши іншій Стороні повідомлення за 180 (сто вісімдесят) календарних днів до зазначеної в повідомленні дати розірвання. Повідомлення про розірвання Договору має бути надіслано рекомендованим листом з повідомленням про вручення або вручено особисто з відміткою на копії листа про його одержання. При цьому, Сторони Договору припиняють надання послуг (виконання робіт) за Договором не пізніше наступного робочого дня з дати отримання повідомлення.

6.4. До дати припинення дії Договору, зазначеної в Додатковій Угоді про розірвання, Сторони повинні виконати всі свої наявні зобов'язання за Договором. У випадку невиконання зобов'язань, суперечки вирішуються у судовому порядку, відповідно до діючого законодавства України.

6.5. Договір може бути у будь-який час змінений або доповнений за погодженням Сторін. Зміни та/або доповнення до Договору оформлюються у письмовому вигляді у формі додаткових угод, що підписуються обома Сторонами і є його невід'ємними частинами.

6.6. В будь-якому випадку, в разі опротестування операцій клієнтами, емітентами або платіжною системою після розірвання Договору, зобов'язання сторін, пов'язані з такими опротестуваннями, залишаються чинними до моменту їх виконання, а Договір вважається таким що діє у відповідній частині.

7. ВРЕГУЛЮВАННЯ СУПЕРЕЧОК

7.1. Всі спори, які виникають при виконанні Договору, припиненні, зміні, визнання недійсним повністю або частково, або у зв'язку з ним, або впливають з нього, підлягають розгляду за вибором позивача у:

- постійно діючому Третейському суді при Асоціації українських банків, згідно з Регламентом третейського суду, який є невід'ємною частиною даної третейської угоди та знаходиться у відкритому доступі на сайті цього суду <http://tretsud.aub.org.ua/>. Спір розглядається одноособово суддею, призначеним із Списку суддів згідно з Регламентом третейського суду. При цьому, Сторони Договору підтверджують, що вони ознайомлені з регламентом Третейського суду при Асоціації українських банків та добре розуміють положення цього регламенту. Умови Договору, які містять відомості про найменування Сторін та їх місцезнаходження, є складовими частинами даної третейської угоди. Місце і дата укладення третейської угоди відповідають місцю і даті укладення Договору, або

- у судах загальної юрисдикції відповідно до підвідомчості та підсудності, встановлених чинним законодавством України.

8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

8.1. Інформація, надана Сторонами одна одній, пов'язана з предметом та умовами Договору та Додатками до нього, вважається конфіденційною і не може бути розголошена без письмової згоди іншої Сторони, за винятком випадів, передбачених чинним законодавством.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Публічні правила розроблені на невизначений строк, є загальнодоступними та набирають чинності з моменту розміщення україномовної версії Публічних правил на офіційному сайті Банку www.fidobank.ua.

9.2. Правила можуть бути скасовані або до них Банком можуть бути внесені зміни, про що Банк повідомляє шляхом розміщення змін до Публічних правил або Публічних правил в новій редакції на сайті www.fidobank.ua. У повідомленні про зміни до Публічних правил або про викладення Публічних правил у новій редакції зазначаються Дата публікації змін до Публічних правил та Дата початку дії змін до Публічних правил. Ці Публічні правила, після підписання між Банком та Торговцем Договору, стають невід'ємною частиною Договору та разом з Договором встановлюють договірні умови надання Банком послуг.

9.3. Сторони дійшли до згоди, що якщо Банк протягом 20 днів після надсилання на адресу Торговця додаткової угоди про зміну комісії за відшкодування сум та щомісячної комісії Банку, вказаних в п.3.1. Договору (з Правилами) не отримає від Торговця підписаного ним екземпляру/рів зазначеної в цьому пункті додаткової угоди, то Договір вважається припиненим з дати відправлення вказаної додаткової угоди до Договору.

9.4. Підставами для розірвання Договору є:

- a. невиконання однією із Сторін договірних зобов'язань, встановлених Договором або Публічними правилами;
- b. недотримання Торговцем вимог Договору, Публічних правил та додатків до нього;
- c. отримання відповідного повідомлення від платіжної системи та/або правоохоронних органів;
- d. відсутність оборотів по операціям торгового еквайрингу, достатніх для економічної доцільності проекту торгового еквайрингу;
- e. інші підстави, встановлені Договором або Публічними правилами.