

# Program Wsparcia Obrotu Bezgotówkowego Zasady Operacyjne (wersja 15.0.)

Wyciąg dla akceptantów standardowych w kanale eCommerce

Przyjęte przez Radę Fundacji w dniu 24.10.2024 r.

**Obowiązujące od 1 stycznia 2025 r.**

## Spis treści

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1      | Definicje .....   | 3  |
| 2      | Zasady Programu .....   | 6  |
|        | Mechanizm wsparcia rozwoju akceptacji eCommerce dla Akceptanta standardowego .....                | 6  |
|        | Zarządzanie Programem .....   | 7  |
| 3      | Zasady udzielania dofinansowania z Programu .....   | 7  |
| 3.1.   | Okres obowiązywania dofinansowania .....  | 7  |
| 3.2.   | Kryteria uczestnictwa Agenta rozliczeniowego w Programie .....                                    | 7  |
| 3.3.   | Kryteria uczestnictwa Akceptanta standardowego korzystającego z Punktów on-line w Programie ..... | 9  |
| 3.4.   | Wymagania w stosunku do punktów on-line podlegających dofinansowaniu .....                        | 12 |
| 3.5.   | Zasady wypłaty dofinansowania .....   | 12 |
| 3.5.1. | Zasady ogólne .....   | 12 |
| 3.6.   | Zasady weryfikacji Akceptanta w Platformie PWOB .....   | 13 |
| 4      | Zasady audytu .....   | 16 |
| 5      | Odpowiedzialność za brak zgodności z zasadami Programu .....                                      | 17 |
| 6      | Odpowiedzialność Fundacji w ramach Programu .....   | 18 |
| 7      | Załączniki .....  | 19 |
|        | Załącznik 1: Katalog usług objętych dofinansowaniem .....   | 19 |

# 1 Definicje

1. **Agent rozliczeniowy** - oznacza dostawcę lub grupę podmiotów świadczących wspólnie usługę płatniczą, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz.U.2024 poz. 30 t.j.), w tym Agentu rozliczeniowego w rozumieniu art. 2 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/751 z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie opłat interchange w odniesieniu do transakcji płatniczych realizowanych w oparciu o kartę (Dz. Urz. UE L 123 z 19.05.2015, str. 1).
2. **Akceptant** - osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która zawarła z Agentem rozliczeniowym umowę o przyjmowanie płatności przy użyciu instrumentów płatniczych opartych o kartę.
3. **Akceptanci sektorowi** - kategoria Akceptantów uczestniczących w Programie Wsparcia Obrotu Bezgotówkowego innych niż Akceptanci standardowi, do których należą:
  - instytucje administracji rządowej i podmioty przez nią utworzone niebędące przedsiębiorstwami państwowymi lub spółkami prawa handlowego, w tym zakłady budżetowe, jednostki budżetowe, instytucje kultury, służby zdrowia.
  - samorząd terytorialny każdego stopnia
  - podmioty utworzone przez jednostki samorządu terytorialnego niebędące spółkami prawa handlowego, w tym zakłady budżetowe, jednostki budżetowe, instytucje kultury utworzone lub kontrolowane przez jednostki samorządu.
4. **Akceptanci standardowi** - Akceptanci prowadzący działalność gospodarczą lub inną działalność o charakterze odpłatnym, niezależnie od sposobu jej prowadzenia i formy własności, niebędący podmiotami publicznymi i nie wyczerpujący definicji akceptanta sektorowego w ramach PWOB. Nie muszą być zarejestrowani w CEIDG lub KRS, warunkiem koniecznym jest posiadanie numeru identyfikacji podatkowej NIP.
5. **Click To Pay® (C2P)** - standard płatności kartami płatniczymi w środowisku Card Not Present w punktach on-line.
6. **Data instalacji terminala** - oznacza datę uzyskania gotowości Terminala, z pomocą przedstawiciela Agentu rozliczeniowego, do akceptacji płatności instrumentem płatniczym opartym o kartę w miejscu prowadzenia działalności Akceptanta, datę nadania lub datę dostarczenia terminala przez Agentu rozliczeniowego drogą pocztową, kurierem (w zależności od daty rejestrowanej przez Agentu rozliczeniowego w jego bazach danych) lub datę odbioru osobistego terminala przez Akceptanta lub datę dostarczenia terminala w inny sposób.
7. **Data uruchomienia punktu on-line** - oznacza datę uzyskania gotowości punktu on-line do akceptacji płatności instrumentem płatniczym opartym o kartę.
8. **Fundacja** - Fundacja Polska Bezgotówkowa z siedzibą w Warszawie odpowiedzialna za realizację Programu, jego obsługę operacyjną, zarządzanie Funduszem oraz podejmowanie działań na rzecz rozwoju obrotu bezgotówkowego.
9. **Fundusz** - wyodrębniony fundusz, w skład którego wchodzi środki finansowe wpłacane przez Wydawców, Agentów rozliczeniowych oraz Organizacje płatnicze, według zasad określonych w Programie i przeznaczone na jego realizację.
10. **Karta płatnicza** - karta uprawniająca do wypłaty gotówki lub umożliwiająca złożenie zlecenia płatniczego za pośrednictwem Akceptanta lub Agentu rozliczeniowego, akceptowana przez Akceptanta w celu otrzymania przez niego należnych mu środków, w tym karta płatnicza w rozumieniu art. 2 pkt 15 rozporządzenia (UE) 2015/751.
11. **Kasotermin** - Urządzenie hardwarowe połączone z kasą rejestrującą lub drukarką fiskalną pozwalające na obsługę płatności bezgotówkowych. Żadne z urządzeń płatniczych tworzących Kasotermin nie może funkcjonować u danego akceptanta

samodzielnie bez połączenia z kasą rejestrującą lub drukarką fiskalną. Kasoterminal może być oferowany Akceptantom odpłatnie, przy czym na fakturze musi znaleźć się informacja o dofinansowaniu przekazywanym w ramach Programu przez Fundację.

12. **Opłata Akceptanta** - oznacza opłatę uiszczaną przez Akceptanta na rzecz Agenta rozliczeniowego, w związku z transakcjami płatniczymi realizowanymi w oparciu o kartę.
13. **Organizacje płatnicze** - organizacje systemów kart płatniczych, które przystąpiły do Programu, uczestniczące w jego finansowaniu oraz promocji Programu.
14. **Platforma PWOB** - system informatyczny zapewniający obsługę Programu.
15. **Program** - Program Wsparcia Obrotu Bezgotówkowego (PWOB) stanowiący wspólną inicjatywę Agentów rozliczeniowych, Wydawców, Organizacji płatniczych, realizowany przy udziale i wsparciu Związku Banków Polskich oraz Ministra Finansów.
16. **Punkt kasowy** - fizyczne miejsce przyjmowania płatności przez Akceptanta sektorowego, samodzielne stanowisko kasowe obsługowe lub samoobsługowe, prowadzone przez Akceptanta sektorowego.
17. **Rada Fundacji** - organ nadzorczy Fundacji funkcjonujący zgodnie ze statutem Fundacji.
18. **Roboczy miesiąc pracy terminala** - okres liczony od dnia instalacji do tego samego dnia następnego miesiąca, który nazwą odpowiada dniu instalacji, a gdyby takiego dnia w następnym miesiącu nie było - do ostatniego dnia tego miesiąca. Każdy drugi i kolejny Roboczy miesiąc pracy terminala będzie liczony w analogiczny sposób.
19. **Samoobsługowy terminal płatniczy** - terminal kryptograficzny, pozwalający odczytać instrument płatniczy oparty o kartę wyposażony w technologię umożliwiającą wykonanie transakcji w trybie zbliżeniowym, zintegrowany z Urządzeniem vendingowym lub Urządzeniem parkingowym umożliwiającym zakup towarów lub dostęp do wybranych usług bez fizycznej obecności sprzedawcy, pozwalający na realizację transakcji płatniczej i bezpieczne jej przekazanie do rozliczenia, zgodnie z wymaganiami Organizacji płatniczych uczestniczących w Programie. W ramach Programu Samoobsługowe terminale płatnicze instalowane są w Urzędzeniach vendingowych lub w Urzędzeniach parkingowych. Samoobsługowy terminal płatniczy może być oferowany akceptantom odpłatnie, przy czym na fakturze musi znaleźć się informacja o dofinansowaniu (całej lub częściowej wartości) przekazywanym w ramach Programu przez Fundację.
20. **Surcharge** - oznacza żądanie opłaty od konsumenta za korzystanie z danego instrumentu płatniczego przez dostawcę usług płatniczych lub inną stroną biorącą udział w transakcji.
21. **Terminal** - urządzenie hardwarowe lub softwarowe obejmujące: terminal POS, terminal PIN-pad Programowalny, terminal mPOS, terminal SoftPOS, Samoobsługowy terminal płatniczy, Kasoterminal.
22. **Terminal POS** - urządzenie hardwarowe obejmujące terminal kryptograficzny, pozwalający odczytać instrument płatniczy oparty o kartę wyposażony mikroprocesor EMV oraz technologię umożliwiającą wykonanie transakcji w trybie zbliżeniowym oraz pozwalający obsłużyć wprowadzany przez konsumenta PIN, pozwalający na realizację transakcji płatniczej i bezpieczne jej przekazanie do rozliczenia, drukujący potwierdzenie transakcji lub posiadający funkcję wysyłania potwierdzenia w postaci elektronicznej na wniosek użytkownika Karty płatniczej, posiadający własny moduł komunikacyjny niewymagający bezprzewodowego lub przewodowego podłączenia do zewnętrznego, wielofunkcyjnego urządzenia (w szczególności typu tablet czy telefon) oraz który nie jest jednocześnie terminalem: PIN-padem programowalnym, mPOS, SoftPOS, Samoobsługowym terminalem płatniczym.

23. **Terminal PIN-pad programowalny** - urządzenie hardwarowe obejmujące terminal kryptograficzny, pozwalający odczytać instrument płatniczy oparty o kartę wyposażony w mikroprocesor EMV oraz technologię umożliwiającą wykonanie transakcji w trybie zbliżeniowym oraz pozwalający obsłużyć wprowadzany przez konsumenta PIN, zintegrowany z kasą fiskalną lub systemem kasowym Akceptanta, pozwalający na realizację transakcji płatniczej i bezpieczne jej przekazanie do rozliczenia.
24. **Terminal mPOS** - urządzenie hardwarowe obejmujące terminal kryptograficzny, pozwalający odczytać instrument płatniczy oparty o kartę wyposażony w mikroprocesor EMV oraz technologię umożliwiającą wykonanie transakcji w trybie zbliżeniowym oraz pozwalający obsłużyć wprowadzany przez konsumenta PIN, który po bezprzewodowym lub przewodowym podłączeniu do zewnętrznego, wielofunkcyjnego urządzenia (w szczególności typu tablet czy telefon), pozwala na realizację transakcji płatniczej i bezpieczne jej przekazanie do rozliczenia, wymagający do przeprowadzenia transakcji płatniczej oprogramowania uczestniczącego w przeprowadzeniu transakcji płatniczej, zainstalowanego na zewnętrznym wielofunkcyjnym urządzeniu.
25. **Terminal płatniczy w urządzeniu mobilnym (SoftPOS)** - aplikacja mobilna umożliwiająca akceptację płatności kartowych w środowisku card present, zgodna z wymogami Organizacji płatniczych, niewymagająca dodatkowego urządzenia hardwarowego obejmującego terminal kryptograficzny, pozwalająca odczytać instrument płatniczy oparty o kartę.
26. **Transakcja** - transakcja bezgotówkowa z wykorzystaniem instrumentu płatniczego opartego o kartę Organizacji płatniczej uczestniczącej w Programie<sup>1</sup>.
27. **Uczestnicy Programu** - Agenci rozliczeniowi, Wydawcy, Organizacje płatnicze, którzy przystąpili do Programu oraz biorą udział w jego finansowaniu, realizujący wspólną inicjatywę.
28. **Urządzenie hardwarowe** - rozwiązanie sprzętowe dedykowane do przyjmowania płatności bezgotówkowych instrumentami opartymi o kartę, spełniające wszystkie wymagania Organizacji płatniczych, oparte na fizycznym urządzeniu przekazywanym akceptantom przez Agenta rozliczeniowego, obejmujące jedną z następujących kategorii Terminali: terminal POS, terminal PINpad programowalny, terminal mPOS, samoobsługowy terminal płatniczy, Kasoterminal.
29. **Urządzenie softwarowe** - rozwiązanie aplikacyjne dedykowane do przyjmowania płatności bezgotówkowych instrumentami opartymi o kartę, spełniające wszystkie wymagania Organizacji płatniczych, oparte na aplikacji instalowanej na urządzeniach mobilnych, obejmujące następującą kategorię Terminali: Terminal płatniczy w urządzeniu mobilnym (SoftPOS).
30. **Urządzenie vendingowe** - urządzenie samoobsługowe, w którym prowadzona jest sprzedaż towarów lub usług.
31. **Wydawca** - oznacza dostawcę usług płatniczych zawierającego umowę o dostarczenie płatnikowi instrumentu płatniczego w celu inicjowania i przetwarzania transakcji płatniczych płatnika realizowanych w oparciu o kartę.

---

1 Transakcje realizowane przy wykorzystaniu innych instrumentów płatniczych nie są objęte niniejszym Programem, ale zasady ich obsługi mogą być regulowane bilateralnie pomiędzy stronami procesu ich akceptacji i rozliczenia

## 2 Zasady Programu

### Mechanizm wsparcia rozwoju akceptacji eCommerce dla Akceptanta standardowego

1. Mechanizm dofinansowania polega na pokryciu przez Fundację opłat ponoszonych przez Akceptanta standardowego związanych z akceptacją instrumentów opartych o kartę w Punktach on-line poprzez wypłatę:
  - a. Kwoty stałej w wysokości **500 PLN brutto** - dla każdego nowego Akceptanta standardowego zakwalifikowanego do udziału w Programie, wypłacanej jednorazowo, obejmującej jednorazowe pokrycie kosztu uruchomienia Punktu on-line, przy czym w Programie jeden akceptant standardowy może zgłosić tylko jeden punkt on-line,
  - b. Kwoty zmiennej w wysokości **1%** od wartości transakcji realizowanych na karty Organizacji płatniczych uczestniczących w Programie - obejmującej dofinansowanie opłaty należnej Agentowi rozliczeniowemu od Akceptanta standardowego, zależnej od kwoty transakcji dokonywanych, wypłacanej kwartalnie, obliczanej w oparciu o narastające obroty, jednak nie większe niż 50 tys. złotych na jeden Punkt on-line danego akceptanta standardowego, który przystąpi do Programu.
2. Dofinansowana kwota stała i zmienna naliczana jest osobno na jeden Punkt on-line uruchomiony u Akceptanta standardowego kwalifikującego się do Programu.
3. Dla każdego Punktu on-line okres dofinansowania liczony jest osobno, od momentu jego uruchomienia przez 12 miesięcy. Akceptant standardowy może otrzymać dofinansowanie z Programu tylko w relacji umownej z jednym Agentem rozliczeniowym.
4. Rada Fundacji może w sytuacjach nadzwyczajnych podjąć decyzję o wydłużeniu okresu dofinansowywania dla Akceptantów standardowych powyżej 12 miesięcy zgodnie z następującymi zasadami:
  - a. decyzja każdorazowo określi kategorie Akceptantów standardowych oraz długość trwania wydłużonego dofinansowania (dodatkowo miesiąc lub więcej).
  - b. do wydłużonego okresu dofinansowania zastosowanie znajdują wszystkie postanowienia dotyczące zasad dofinansowania ujęte w Programie.
  - c. rozliczenie wydłużonego dofinansowania odbywać się będzie zgodnie z modelem obowiązującym dla dofinansowania dla Akceptantów standardowych, przy czym płatność za dofinansowanie realizowana będzie oddzielnie dla każdego miesiąca wydłużonego okresu dofinansowania.
5. Umowa pomiędzy Agentem rozliczeniowym, a Akceptantem standardowym kwalifikująca się do Programu zawarta musi być na okres minimum 12 miesięcy, a ponadto musi określać wszystkie warunki współpracy, a także klauzulę wskazującą na to, że opłaty te są pokrywane przez Fundację w ramach dofinansowania dla Akceptanta na zasadach określonych w Programie pod warunkiem spełniania przez Akceptanta standardowego wymogów uczestnictwa w Programie.

6. Umowa z Agentem rozliczeniowym może zostać rozwiązana przez Akceptanta standardowego w trakcie trwania 12 miesięcznego okresu dofinansowania, wyłącznie w sytuacji zakończenia prowadzenia działalności przez Akceptanta standardowego.
7. Ostatnim dniem przyjmowania zgłoszeń Akceptantów standardowych do Programu jest 31 grudzień 2028 roku.

### Zarządzanie Programem

1. Program jest zarządzany przez Fundację.
2. Rada Fundacji dokonuje okresowych przeglądów efektywności Programu oraz jest uprawniona do wprowadzania zmian w funkcjonowaniu i zasadach Programu, w trybie zgodnym ze statutem Fundacji.
3. Zmiany w funkcjonowaniu Programu będą miały zastosowanie wyłącznie do nowo pozyskanych Akceptantów (tj. nowo przyjęte warunki i zasady funkcjonowania Programu nie będą miały zastosowania dla zdarzeń zaistniałych przed wejściem w życie zmienionych zasad dotyczących funkcjonowania Programu), o ile Rada Fundacji nie postanowi inaczej.
4. Informacja o zmianach, o których mowa w pkt. 3, zostanie przekazana do Agentów rozliczeniowych uczestniczących w Programie, nie później niż na 30 dni przed jej wejściem w życie, chyba że Rada Fundacji podejmie decyzję odmienną.
5. Mając na uwadze podatkowe aspekty Programu Wsparcia Obrotu Bezgotówkowego, udział Akceptantów w Programie zawsze musi mieć charakter neutralny podatkowo, niezależnie od miejsca siedziby Agenta rozliczeniowego.
6. Rada Fundacji może ustanowić limity dofinansowania w danym roku mając na uwadze wartość środków przekazanych do Funduszu na finansowanie Programu oraz celem zapewnienia płynności Fundacji.

## 3 Zasady udzielania dofinansowania z Programu

### 3.1. Okres obowiązywania dofinansowania

Dofinansowaniem są objęte Punkty on-line zaraportowane do Fundacji w okresie obowiązywania Programu.

### 3.2. Kryteria uczestnictwa Agenta rozliczeniowego w Programie

1. O przystąpienie do Programu może ubiegać się Agent rozliczeniowy obsługujący Akceptantów w Polsce, poprzez przesłanie do Fundacji formularza rejestracyjnego, zawarcie umowy z Fundacją oraz spełnienie poniższych kryteriów kwalifikowalności do Programu:
  - a) Umowy zawierane przez Agenta rozliczeniowego z Akceptantem kwalifikującym się do Programu będą zgodne z warunkami określonymi w Programie.
  - b) Agent rozliczeniowy jest dostawcą usług płatniczych w rozumieniu art. 4 ust 2 Ustawy o usługach płatniczych oraz zobowiąże się do świadczenia usług płatniczych na terytorium Polski przez minimum 3 lata od dnia przystąpienia do Programu.
  - c) Agent rozliczeniowy zobowiąże się, że z tytułu świadczenia usług, o których mowa w załączniku nr 1 nie będzie żądał od Akceptanta, który przystąpił do Programu i który spełnia wymogi kwalifikowania się do Programu, dodatkowych opłat zgodnie z postanowieniami Programu. Zobowiązanie to będzie wiązało Agenta rozliczeniowego, przez okres pierwszych 12 miesięcy od instalacji terminala lub uruchomienia punktu on-line kwalifikującego się do Programu, nawet w przypadku

wystąpienia lub wykluczenia Agenta rozliczeniowego z Programu. Zobowiązanie to nie obejmuje opłat za transakcje realizowane w Samoobsługowych terminalach płatniczych instalowanych w Urzędzeniach vendingowych, z zastrzeżeniem pkt 1 ppkt 7 Zasad Operacyjnych – Wsparcie dla Akceptantów standardowych w terminalach.

- d) Agent rozliczeniowy obsługuje co najmniej następujące produkty Organizacji płatniczych: karty EMV, płatności zbliżeniowe, a w przypadku transakcji realizowanych w punktach sprzedaży on-line – wszystkie produkty kartowe Organizacji płatniczych uczestniczących w Programie działające w trybie card not present, w tym C2P.
- e) Agent rozliczeniowy zobowiąże się realizować obowiązki w zakresie raportowania do Fundacji.
- f) Agent rozliczeniowy zobowiąże się zapewnić całodobowe call center w języku polskim dla obsługiwanych Akceptantów.
- g) Agent rozliczeniowy zobowiąże się zapewnić interwencję serwisową w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia.
- h) Agent rozliczeniowy zobowiąże się dostarczać Akceptantom wszelkie dokumenty w języku polskim.
- i) Agent rozliczeniowy zobowiąże się do przekazywania Akceptantom dokumentów księgowych potwierdzających fakt otrzymania przez Akceptanta dofinansowania od Fundacji.
- j) Agent rozliczeniowy zobowiąże się do przekazywania na każde żądanie Fundacji oświadczeń złożonych przez Akceptantów.
- k) Agent rozliczeniowy zobowiąże się do poinformowania Akceptanta o niezakwalifikowaniu się do Programu niezwłocznie po otrzymaniu takiej informacji od Fundacji.
- l) Agent rozliczeniowy zobowiąże się do niezawierania z Akceptantem umowy warunkowej pozwalającej w sytuacji niespełnienia przez Akceptanta warunków przystąpienia do Programu, na przekształcenie umowy w umowę rynkową, bez możliwości odstąpienia od niej przez Akceptanta, w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia poinformowania Akceptanta przez Agenta rozliczeniowego o niespełnieniu warunków przystąpienia. Prawo Akceptanta do odstąpienia od umowy w sytuacji wskazanej w zdaniu poprzednim nie może wiązać się z jakimikolwiek kosztami dla Akceptanta.
- m) Agent rozliczeniowy zobowiąże się do podejmowania wszelkich działań niezbędnych dla zachowania zasady neutralności podatkowej Programu, w przypadku siedziby Agenta rozliczeniowego poza granicami Polski.
- n) Agent rozliczeniowy zobowiąże się rozpatrywać wszelkie reklamacje kierowane do niego przez Akceptantów uczestniczących w Programie w terminach nie dłuższych niż stosowane w umowach z Akceptantami, którzy nie przystąpią do Programu, jak również rozpatrywać reklamacje dotyczące samego udziału Akceptanta w Programie.
- o) Agent rozliczeniowy zobowiąże się do wykorzystywania Platformy PWOB, a także do zawarcia odpowiedniej umowy z Fundacją, celem zapewnienia zgodności przetwarzania danych z przepisami powszechnie obowiązującymi.
- p) Agent rozliczeniowy zobowiąże się do dostarczania Akceptantom przystępującym do Programu materiałów do oznakowania Terminali i placówki logotypem Programu oraz wzorów informacji o Programie do wykorzystania w punktach sprzedaży on-line. Informacja o uczestnictwie w Programie będzie dostarczana Akceptantom przez Agentów rozliczeniowych zgodnie ze wzorem przekazany przez Fundację.

2. Agent rozliczeniowy przystępuje do Programu poprzez zawarcie umowy z Fundacją.
3. Agent rozliczeniowy będzie uprawniony do natychmiastowego wypowiedzenia umowy zawartej z Akceptantem w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
  - a. stwierdzenia dokonania lub podejrzenia dokonania w placówkach oszustw i nadużyć, a w szczególności przyjmowania przez Akceptanta płatności Instrumentami Płatniczymi skradzionymi, zgubionymi lub sfałszowanymi, w tym również, jeżeli zostało to stwierdzone przez innych Agentów rozliczeniowych,
  - b. wykreślenia Akceptanta z ewidencji działalności gospodarczej, rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru, likwidacji, lub złożenia przez Akceptanta wniosku o wszczęcie postępowania likwidacyjnego,
  - c. naruszenia przez Akceptanta warunków umowy zawartej z Agentem rozliczeniowym,
  - d. braku zgody Akceptanta na zmiany zasad świadczenia usługi przez Agenta rozliczeniowego, o ile zmiany te wynikają ze standardowego modelu działania Agenta rozliczeniowego również wobec Akceptantów nie uczestniczących w Programie i nie mają charakteru dyskryminującego w stosunku do Akceptantów uczestniczących w Programie,
  - e. podawania przez Akceptanta nieprawdziwych danych w związku z zawarciem bądź realizacją umowy zawartej z Agentem rozliczeniowym, w szczególności wykorzystywania terminala do prowadzenia działalności niezgodnej z informacjami przekazanymi do Agenta rozliczeniowego, naruszającej przepisy prawa lub zasady świadczenia usług przez Agenta rozliczeniowego,
  - f. zgłoszenia żądania rozwiązania umowy zawartej z Akceptantem przez którąkolwiek z Organizacji płatniczych uczestniczących w Programie z powodu działania Akceptanta na szkodę tych organizacji,
  - g. wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym którejkolwiek z umów wiążących Akceptanta z Agentem rozliczeniowym, o ile wypowiedzenie to nastąpiło ze względu na wystąpienie u Akceptanta transakcji fraudowych,
  - h. nieprzestrzegania przez Akceptanta zasad bezpieczeństwa PCI DSS oraz innych zasad odnoszących się do świadczenia usług przez Agenta rozliczeniowego,
  - i. uczestnictwa Akceptanta w zbyt dużej liczbie podejrzanych transakcji, procedur Chargeback'ów lub gdy Akceptant generuje ryzyko nieakceptowalne przez Agenta rozliczeniowego.
4. Zasady i przesłanki wypowiedzania umów przez Agentów rozliczeniowych z Akceptantami, którzy przystąpili do Programu nie mogą mieć pod żadnym względem charakteru dyskryminacyjnego w stosunku do pozostałych Akceptantów, z którymi Agent rozliczeniowy zawiera umowy poza Programem, ani w inny sposób naruszać przepisów powszechnie obowiązujących.

### 3.3. Kryteria uczestnictwa Akceptanta standardowego korzystającego z Punktów on-line w Programie

Dofinansowanie może otrzymać Akceptant standardowy spełniający następujące kryteria udziału:

1. W okresie 12 miesięcy przed zawarciem umowy z Agentem rozliczeniowym na akceptację instrumentów płatniczych opartych o kartę nie miał zawartej umowy z

Agentem rozliczeniowym na przyjmowanie płatności bezgotówkowych, w tym płatności instrumentami płatniczymi opartymi o kartę i nie przyjmował płatności bezgotówkowych, w tym płatności instrumentami płatniczymi opartymi o kartę, w Punktach on-line (eCommerce). Warunek ten nie dotyczy akceptantów standardowych, którzy wcześniej przyjmowali płatności bezgotówkowe poprzez platformę zakupową (marketplace). Ze wsparcia mogą skorzystać również akceptanci standardowi korzystający z terminali płatniczych w ramach Programu lub poza Programem.

2. Nigdy wcześniej w zakresie Punktów on-line nie brał udziału w Programie, do którego w zakresie Punktów on-line Akceptant standardowy może przystąpić tylko raz.
3. Będzie przyjmował płatności, co najmniej instrumentami płatniczymi opartymi o kartę zgodnie z wymaganiami Organizacji Płatniczych.
4. Zawrze z Agentem rozliczeniowym uczestniczącym w Programie umowę na akceptację instrumentów płatniczych opartych o kartę Organizacji Płatniczych zgodną z poniższymi warunkami:
  - a. Umowa zawarta na okres nie krótszy niż 12 miesięcy,
  - b. W okresie pierwszych 12 miesięcy opłaty należne Agentowi rozliczeniowemu od Akceptanta standardowego z tytułu usług wymienionych w załączniku 1, będą objęte dofinansowaniem Fundacji, przy czym wszelkie usługi nieobjęte dofinansowaniem nie będą obligatoryjne dla Akceptanta standardowego, a ich odpłatność będzie zależna od warunków umowy zawartej z wybranym Agentem rozliczeniowym.
  - c. Rozliczenie Akceptanta standardowego w przypadku osiągnięcia obrotu w punkcie on-line powyżej 50 tys. złotych w okresie 12 miesięcy – po przekroczeniu tej kwoty płaćć będzie Agentowi rozliczeniowemu prowizje i opłaty zgodnie z postanowieniami umowy zawartej z Agentem rozliczeniowym.
  - d. Akceptant standardowy zobowiązuje się do przyjmowania płatności wszystkimi instrumentami płatniczymi opartymi o kartę Organizacji Płatniczych uczestniczących w finansowaniu Programu oraz za wszystkie transakcje, bez względu na ich wartość (tj. nie będzie ustalać minimalnej wartości dla płatności przyjmowanych bezgotówkowo).
  - e. W przypadku naruszenia przez Akceptanta standardowego warunków udziału w Programie w tym poprzez złożenie nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w lit. i, Akceptant standardowy będzie zobowiązany do uiszczenia kary umownej w wysokości otrzymanego dofinansowania stałego. Akceptant standardowy w takiej sytuacji zostaje wykluczony z Programu, bez możliwości ponownego przystąpienia do Programu.
  - f. Dofinansowanie wypłacane w ramach Programu nie obejmuje kosztów poniesionych przez Agenta rozliczeniowego związanych z uzasadnionym chargebackiem. Pod pojęciem kosztów poniesionych przez Agenta rozliczeniowego rozumie się potrąconą wartość transakcji oraz opłaty pobrane przez instytucje uczestniczące w obsłudze chargeback, a także koszty pracy pracowników Agenta rozliczeniowego.
  - g. Akceptant standardowy nie może stosować opłat surcharge.
  - h. Akceptant standardowy złoży oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2, w tym w szczególności o:
    - 1) przystąpieniu do Programu prowadzonego przez Fundację, zapoznaniu się z warunkami Programu określonymi w dokumencie Wyciąg z Programu Wsparcia Obrotu Bezgotówkowego – zasady operacyjne

- eCommerce dla Akceptantów standardowych (dostępny na stronie [www.polskabezgotowkowa.pl](http://www.polskabezgotowkowa.pl)) oraz akceptacji warunków Programu;
- 2) nieakceptowaniu, w okresie 12 miesięcy przed złożeniem oświadczenia, płatności instrumentami płatniczymi opartymi o kartę w Punkcie on-line (eCommerce);
  - 3) upoważnieniu na podstawie art. 104 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe oraz art. 12 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, Agentów rozliczeniowych uczestniczących w Programie, do ujawnienia Fundacji, podmiotowi obsługującemu Platformę PWOB oraz Agentowi rozliczeniowemu z którym Akceptant standardowy zawarł umowę, informacji o posiadaniu przez Akceptanta standardowego relacji umownej dotyczącej akceptowania instrumentów płatniczych opartych o kartę, w okresie ostatnich 12 miesięcy od dnia złożenia tego upoważnienia;
  - 4) upoważnieniu Fundacji, podmiotu obsługującego Platformę PWOB oraz Agenta rozliczeniowego, do wystąpienia z wnioskiem o ujawnienie informacji, o których mowa w ppkt. 3 w związku ze złożonym wnioskiem o uczestnictwo w Programie;
  - 5) upoważnieniu Agenta rozliczeniowego do przekazywania wszystkich informacji niezbędnych, w związku ze złożonym wnioskiem o uczestnictwo w Programie oraz w przypadku zakwalifikowania do Programu, w związku z uczestnictwem w Programie, na zasadach określonych w Programie, do Fundacji oraz podmiotu obsługującego Platformę PWOB;
  - 6) upoważnieniu Fundacji do przetwarzania danych Akceptanta standardowego w związku ze złożonym wnioskiem o uczestnictwo w Programie oraz w przypadku zakwalifikowania do Programu, w związku z uczestnictwem w Programie;
  - 7) upoważnieniu Fundacji zgodnie z art. 921<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego do przekazywania, kwot przysługujących Akceptantowi standardowemu, z tytułu dofinansowania przez Fundację opłat związanych z akceptacją instrumentów opartych o kartę, w związku z uczestnictwem w Programie, bezpośrednio na rachunek bankowy Agenta rozliczeniowego;
  - 8) wyrażeniu zgody na udostępnienie osobom upoważnionym przez Fundację wszelkich informacji związanych z udziałem Akceptanta standardowego w Programie, w tym danych dotyczących umowy zawartej z Agentem rozliczeniowym, danych transakcyjnych i informacji na temat uruchomionych punktów;
  - 9) wyrażeniu zgody na udostępnienie przez Agenta rozliczeniowego osobom upoważnionym przez Fundację wszelkich informacji związanych z udziałem Akceptanta standardowego w Programie, w tym danych dotyczących umowy zawartej z Agentem rozliczeniowym, danych transakcyjnych i informacji na temat uruchomionych punktów on-line.
7. Obowiązek odebrania oświadczenia od Akceptanta standardowego o spełnieniu kryteriów uczestnictwa w Programie leży po stronie Agenta rozliczeniowego zgłaszającego Akceptanta standardowego do Programu. W przypadku wykazania, że zgłoszony Akceptant standardowy na dzień zgłoszenia do Programu nie był uprawniony do uczestnictwa w Programie, Akceptant standardowy zostaje

wykluczony z Programu bez możliwości ponownego przystąpienia do Programu. Akceptant standardowy nie jest zobowiązany do zwrotu środków otrzymanych z tytułu wypłaconego dofinansowania. Rada Fundacji w przypadku naruszania zasad wykluczenia Akceptantów standardowych z Programu będzie uprawniona do nałożenia sankcji na Agentą rozliczeniowego. Niezależnie w przypadku wykazania, że zgłoszony Akceptant standardowy na dzień zgłoszenia do Programu nie był uprawniony do uczestnictwa w Programie Agent rozliczeniowy jest zobowiązany do obciążenia Akceptanta standardowego karą umowną w wysokości otrzymanego dofinansowania stałego.

### 3.4. Wymagania w stosunku do punktów on-line podlegających dofinansowaniu

Dofinansowaniu z Programu podlegają Punkty on-line spełniające poniższe wymagania:

1. Obsługa transakcji instrumentami płatniczymi opartymi o kartę co najmniej Organizacji płatniczych uczestniczących w Programie, w tym obsługa standardu Click To Pay (C2P).
2. Punkty on-line podlegające dofinansowaniu muszą działać zgodnie z regulacjami Organizacji płatniczych uczestniczących w Programie: technologicznymi i w zakresie bezpieczeństwa.
3. Akceptant jest podmiotem zarejestrowanym i prowadzącym działalność co najmniej w Polsce.

### 3.5. Zasady wypłaty dofinansowania

#### 3.5.1. Zasady ogólne

1. Dofinansowanie należne jest na pokrycie opłat ponoszonych przez Akceptanta w związku z akceptacją instrumentów opartych o kartę, w zakresie określonym w Programie. Dofinansowanie będzie wypłacane na podstawie upoważnienia Akceptanta bezpośrednio na rachunek bankowy Agentą rozliczeniowego.
2. Dofinansowanie może zostać wypłacone w ramach następujących obszarów aktywności:
  - 2.1. Akceptanci standardowi korzystający z Urzędzeń płatniczych;
  - 2.2. Akceptanci standardowi przyjmujący płatności bezgotówkowe w kanale eCommerce;
  - 2.3. Akceptanci sektorowi korzystający z Urzędzeń płatniczych;
  - 2.4. Akceptanci sektorowi przyjmujący płatności bezgotówkowe w kanale CNP (eCommerce, mObywatel).
3. Wypłaty dofinansowania w części stałej są dokonywane w cyklach miesięcznych w oparciu o dane z Platformy PWOB, uzupełniane poprzez raporty od Agentów rozliczeniowych.
4. Wypłaty dofinansowania w części zmiennej są dokonywane w cyklach miesięcznych w oparciu o dane kwartalne na podstawie raportów transakcyjnych otrzymywanych od Agentów rozliczeniowych. Raporty transakcyjne obejmują wartość transakcji sprzedaży pomniejszoną o wartość transakcji uznań i potrąceń wynikających z chargeback'ów, oraz nie obejmują wypłat realizowanych w ramach usługi cashback i cash advance. Kwoty zmienne dla danego Urzędzenia płatniczego lub punktu sprzedaży on-line wypłacane są raz na kwartał.
5. Warunkiem wypłaty przez Fundację dofinansowania kwot stałych lub kwot zmiennych jest przekazanie przez danego Agentą rozliczeniowego raportów transakcyjnych

wszystkich Urzędzeń płatniczych i punktów sprzedaży on-line uczestniczących w Programie i które zakończyły udział w Programie. Spełnienie warunku określonego w zdaniu poprzednim nastąpi, gdy poziom skutecznego terminowego dostarczenia danych transakcyjnych do Fundacji wyniesie co najmniej 98,5% wszystkich Urzędzeń i punktów sprzedaży on-line uczestniczących w Programie i które zakończyły udział w Programie. W sytuacji, gdy Agent rozliczeniowy nie spełni warunku 98,5% po raz pierwszy, udzielone zostanie mu ostrzeżenie. Przy każdym kolejnym niespełnieniu warunku 98,5% przez danego Agentą rozliczeniowego, Fundacja wstrzyma temu Agentowi rozliczeniowemu wypłatę dofinansowania kwot stałych i zmiennych do czasu uzupełnienia przez Agentą rozliczeniowego brakujących danych, przy czym wypłata dofinansowania nastąpi w terminach wypłat dla agentów (koniec miesiąca dla kwot stałych i połowa miesiąca dla kwot zmiennych). Współczynnik skutecznego terminowego dostarczenia danych transakcyjnych liczony będzie, jako stosunek liczby Urzędzeń i punktów sprzedaży on-line z kompletem danych do łącznej liczby odpowiednio Urzędzeń i punktów sprzedaży on-line, które zostały od początku Programu zgłoszone przez Agentą rozliczeniowego do Programu i uzyskały akceptację Fundacji. Urzędzenia, których demontaż Agent rozliczeniowy zgłosił do Fundacji pomniejszą łączną liczbę urzędzeń, w stosunku do których mierzony będzie współczynnik 98,5%. Postanowienia ust. 4 nie znajdują zastosowania do wypłaty dofinansowania kwot zmiennych dla Urzędzeń vendingowych.

6. Płatności są dokonywane w złotych polskich przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Agentą rozliczeniowego w formularzu rejestracyjnym do Programu.
7. Płatności będą realizowane wyłącznie w oparciu o zweryfikowane i zatwierdzone przez Fundację zestawienia generowane przez Platformę PWOB, bez konieczności przedstawiania dodatkowych dokumentów księgowych.
8. Wszelkie raporty oraz korespondencja przekazywane są w formie elektronicznej na wskazane adresy e-mail lub przy wykorzystaniu Platformy PWOB.
9. Zarząd Fundacji może podjąć decyzję o czasowym wstrzymaniu całości lub części (proporcjonalnie do posiadanych środków) wypłaty dofinansowania kwot stałych lub kwot zmiennych w przypadku braku możliwości pełnego uregulowania zobowiązań w terminie wobec wszystkich Agentów rozliczeniowych, którym należna jest wypłata dofinansowania. Wstrzymanie wypłaty dofinansowania obowiązywać będzie do czasu przekazania do Funduszu środków pozwalających na pokrycie zobowiązań wobec wszystkich Agentów rozliczeniowych za dany okres. Czasowe wstrzymanie wypłat dofinansowania nie może nastąpić na okres dłuższy niż 3 miesiące.

### 3.6. Zasady weryfikacji Akceptanta w Platformie PWOB

1. Agent rozliczeniowy przeprowadza identyfikację Akceptanta, który chciałby przystąpić do Programu.
2. Akceptant oświadcza, że zapoznał się z dokumentem – PWOB – Zasady Operacyjne wyciąg dla Akceptanta oraz, że spełnia warunki przystąpienia do Programu.
3. Akceptant upoważnia podmioty uczestniczące w Programie (Agentów rozliczeniowych i Fundację oraz podmiot obsługujący Platformę PWOB) do przetwarzania jego danych oraz do weryfikowania, czy jego NIP znajduje się w bazie któregoś z Agentów rozliczeniowych.
4. Agent rozliczeniowy weryfikuje prawidłowość formalną (sprawdza m.in. aktualność wersji dokumentu i umocowanie osób, które złożyły podpisy) oświadczeń i upoważnień złożonych przez Akceptanta.

5. Akceptant zawiera umowę z Agentem rozliczeniowym. Dokumentacja w zakresie zawarcia umowy wraz z załącznikami podlega przechowaniu u Agenta rozliczeniowego.
6. Agent rozliczeniowy po zweryfikowaniu dokumentacji umownej przekazuje do Platformy PWOB informację o zawarciu umowy z Akceptantem.
  - 6.1. Zgłoszenie pozyskanych umów do Platformy PWOB<sup>2</sup> następuje nie później niż w ciągu 5 miesięcy od daty zawarcia umowy. Zgłoszenie późniejsze niż w ciągu 5 miesięcy od daty zawarcia umowy do Programu nie jest możliwe, co jest równoznaczne z brakiem wypłaty dofinansowania.
  - 6.2. Zgłoszenie pozyskanych umów odbywa się w postaci plików grupujących Akceptantów sektorowych i standardowych zgłaszanych w danym dniu zgodnie z „Wymaganiami funkcjonalnymi Platformy”, najpóźniej do godziny 23:59.
  - 6.3. Wraz ze zgłoszeniem zawarcia umowy z Akceptantem Agent rozliczeniowy potwierdza fakt posiadania oświadczenia i upoważnienia od danego Akceptanta.
  - 6.4. Agent rozliczeniowy przekazuje do Platformy PWOB dane Akceptanta, zgodnie z „Wymaganiami funkcjonalnymi Platformy”.
  - 6.5. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) w ramach danych określany jest w ramach następujących zasad:
    - 6.5.1. Dla jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów od nich zależnych, nie będących podmiotami prawa handlowego - NIP jednostki organizacyjnej w zakresie identyfikacji rozliczeń podatku dochodowego lub składek ubezpieczeniowych.
    - 6.5.2. Dla wszystkich pozostałych podmiotów - NIP w zakresie rozliczeń z podatku od towarów i usług.
7. Platforma PWOB dokonuje weryfikacji u wszystkich Agentów rozliczeniowych, czy Akceptanci (ich NIP-y) zgłoszeni przez Agentów rozliczeniowych w danym dniu są w ich bazach obsługiwanych Akceptantów.
  - 7.1 Weryfikacja odbywa się po zamknięciu dnia (godzina 24:00).
  - 7.2 Weryfikacja odbywa się poprzez wysłanie pliku grupującego wszystkie NIP-y otrzymane od Agentów rozliczeniowych z Platformy PWOB w danym dniu do pozostałych Agentów rozliczeniowych (Agenci odpytani są o NIP Akceptantów zgłoszonych przez pozostałych Agentów rozliczeniowych; przesyłany plik nie obejmuje NIP-ów Akceptantów zgłoszonych przez Agenta rozliczeniowego, który jest odpytany).
  - 7.3 Platforma PWOB dokonuje ostatecznej weryfikacji o godzinie 6:00 (rano) – do tego czasu wszyscy Agenci rozliczeniowi uczestniczący w Programie są zobowiązani do udzielenia odpowiedzi (TAK – jest dany NIP w bazie, NIE – nie ma danego NIP w bazie)
  - 7.4 W przypadku braku odpowiedzi od jednego/kilku Agentów rozliczeniowych (a także w przypadku otrzymania błędnego pliku od jednego/kilku Agentów rozliczeniowych) Platforma PWOB ponawia zapytanie do tych Agentów rozliczeniowych, którzy nie udzielili odpowiedzi. Tym razem Agent rozliczeniowy dostaje na odpowiedź nieprzekraczalny czas do godziny 12:00.
  - 7.5 Brak odpowiedzi (lub błędna odpowiedź) od jednego/kilku Agentów rozliczeniowych do godziny 12:00, uznaje się za potwierdzenie braku zweryfikowanych numerów NIP w ich bazach. W takim przypadku Akceptantowi zgłoszonemu przez danego Agenta rozliczeniowego do Programu należy dofinansowanie – pod warunkiem zainstalowania przez Agenta rozliczeniowego urządzenia w terminie określonym w pkt 7.8 poniżej. W sytuacji w której w ramach późniejszej weryfikacji okaże się, że Agent rozliczeniowy, który nie udzielił odpowiedzi na zapytanie o numery NIP w terminie, posiadał NIP Akceptanta w swojej bazie Akceptantów, Agent rozliczeniowy, który nie

---

<sup>2</sup> Data zgłoszenia do Programu jest rozumiana jako data zgłoszenia do Platformy PWOB.

- udzielił odpowiedzi w terminie jest zobowiązany do pokrycia kwoty dofinansowania przekazanej przez Fundację dotyczącej tego Akceptanta.
- 7.6 Platforma PWOB przekazuje do Agentów rozliczeniowych, którzy zgłosili Akceptantów do Programu, informacje o Akceptantach, których NIP był w bazie jednego z pozostałych Agentów rozliczeniowych.
- 7.7 Agenci rozliczeniowi podejmują odpowiednie kroki wobec Akceptantów, którzy wprowadzili Agentu rozliczeniowego w błąd, zatajając informacje, że akceptowali płatności bezgotówkowe w ostatnich 12 miesiącach – wypowiadają Akceptantowi umowę zawartą w ramach Programu, o ile weszła w życie. W przypadku, gdy umowa nie weszła w życie, Agent rozliczeniowy informuje Akceptanta o wstrzymaniu działań w zakresie przystąpienia Akceptanta do Programu.
- 7.8 Zgłoszenie zawarcia umowy z Akceptantem, którego numer NIP nie jest przechowywany w bazach pozostałych Agentów rozliczeniowych powoduje zablokowanie numeru NIP w bazie dla innych Agentów rozliczeniowych i uzyskanie przez Agentu rozliczeniowego zgłaszającego taką umowę wyłączności na zawarcie umowy z danym Akceptantem na okres 30 dni od daty zgłoszenia (w tym czasie żaden inny Agent rozliczeniowy nie może zgłosić tego Akceptanta do Programu). W okresie 30 dni od daty zgłoszenia Akceptanta, Agent rozliczeniowy – aby zapewnić wypłatę kwoty dofinansowania dla Akceptanta wynikającej z Programu – jest zobowiązany do dokonania instalacji terminala. Brak instalacji terminala w powyższym terminie umożliwia zgłoszenie umowy zawartej z tym Akceptantem przez pozostałych Agentów rozliczeniowych, z zastrzeżeniem ppkt. 7.9.
- 7.9 W przypadku zgłoszenia w tym samym dniu do Programu informacji o zawarciu umowy z danym Akceptantem przez więcej niż jednego Agentu rozliczeniowego, dofinansowanie dla Akceptanta nie będzie przysługiwało, zaś NIP tego Akceptanta zostanie umieszczony w bazie Fundacji. W przypadku rozwiązania umów z Akceptantem przez wszystkich Agentów rozliczeniowych, którzy go zgłosili, Akceptant może ponownie ubiegać o udział w Programie po upływie 12 miesięcy od dnia rozwiązania umowy przez ostatniego z Agentów rozliczeniowych.
8. Agent rozliczeniowy instaluje terminal u Akceptanta (w szczególności poprzez wysyłkę kurierem lub poprzez wizytę instalatora, lub poprzez odbiór w oddziale Agentu rozliczeniowego lub jego partnera, lub w inny wybrany przez siebie sposób dostarczenia terminala) nie później niż w okresie 5 miesięcy od daty zawarcia umowy. Instalacja przeprowadzona później niż 5 miesięcy od daty zawarcia umowy skutkuje wykluczeniem Akceptanta z Programu, usunięciem z bazy Programu i odmową wypłaty dofinansowania.
9. Agent informuje Fundację o zainstalowaniu terminala u Akceptanta poprzez przekazanie informacji do Platformy PWOB.
- 9.1 Informacja o zainstalowaniu pierwszego terminala przekazywana jest nie później niż w okresie 5 miesięcy od daty zawarcia umowy. Przekazanie informacji później niż w ciągu 5 miesięcy od daty zawarcia umowy skutkować będzie wykluczeniem Akceptanta z Programu i odmową wypłaty dofinansowania.
- 9.2 Informacja przekazana jest w dziennym pliku zawierającym dane wszystkich terminali zainstalowanych w danym dniu.
- 9.3 Plik przekazywany jest maksymalnie raz dziennie do Platformy PWOB.
10. Agent dokonuje zgłoszenia uruchomienia punktu sprzedaży on-line poprzez przekazanie informacji do Platformy PWOB.
- 10.1 Informacja o uruchomieniu punktu sprzedaży on-line przekazywana jest nie później niż w okresie 5 miesięcy od daty zawarcia umowy. Przekazanie informacji później niż w ciągu

5 miesięcy od daty zawarcia umowy skutkować będzie wykluczeniem Akceptanta z Programu i odmową wypłaty dofinansowania.

10.2 Informacja przekazana jest w dziennym pliku zawierającym dane wszystkich punktów sprzedaży on-line uruchomionych w danym dniu.

10.3 Plik przekazywany jest maksymalnie raz dziennie do Platformy PWOB, oddzielnie od plików zawierających wykaz terminali.

11. Przystąpienie nowego Agentu rozliczeniowego do Programu lub wystąpienie Agentu rozliczeniowego z Programu upoważnia Fundację do aktualizacji brzmienia klauzuli upoważnienia, o którym mowa w Załącznikach do Zasad dotyczących poszczególnych kanałów. Fundacja powiadamia wszystkich Agentów rozliczeniowych uczestniczących w Programie o aktualizacji treści klauzuli upoważnienia wraz ze wskazaniem daty jej wejścia w życie, jednak nie później niż 14 dni przed wejściem zmiany w życie. Po dniu wejścia w życie zmian klauzuli, upoważnienia w wersji sprzed dnia aktualizacji nie będą uznawane w procesie weryfikacji informacji dotyczących akceptowania przez Akceptanta instrumentów płatniczych opartych o kartę.

12. Warunkiem przystąpienia do Programu jest, że Agent rozliczeniowy w oparciu o relację umowną z Fundacją powierzy Fundacji lub podmiotowi odpowiedzialnemu za Platformę PWOB przetwarzanie danych dotyczących jego Akceptantów, którzy przystąpili do Programu, akceptujących płatności instrumentami płatniczymi opartymi o kartę.

## 4 Zasady audytu

W celu zapewnienia prawidłowości i rzetelności dysponowania środkami Funduszu stosowane są następujące zasady audytu:

1. Fundacja jest uprawniona do przeprowadzania audytu w zakresie prawidłowości wykorzystania dofinansowania przez Agentów rozliczeniowych i Akceptantów.
2. Każdy Agent rozliczeniowy, któremu na podstawie upoważnienia Akceptanta zostanie w ramach Programu przekazana przez Fundację należna danemu Akceptantowi kwota dofinansowania, podlega audytowi co najmniej raz w okresie trwania Programu – Agenci rozliczeniowi nie mogą odmówić dostępu audytorowi wskazanemu przez Fundację do informacji niezbędnych dla weryfikacji prawidłowości danych przekazywanych do Programu.
3. Audyt jest przeprowadzany przez Fundację na podstawie planu audytu, sporządzonego nie częściej niż raz na 6 miesięcy i zatwierdzonego przez Zarząd Fundacji. Plan audytu zawiera partnerów Programu, obszary ryzyka oraz kryteria kwalifikowalności, które są przedmiotem audytu. Agenci rozliczeniowi mogą wskazać podmiot do przeprowadzenia audytu – jeżeli podmiot wskazany przez Agentu rozliczeniowego uzyska akceptację Fundacji, koszt takiego audytu pokryje Agent rozliczeniowy.
4. Z przeprowadzonego audytu Fundacja sporządza raport. Raport z audytu przedstawia w szczególności stwierdzone uchybienia w realizacji Programu oraz rekomendowane działania dla usunięcia uchybień, uzasadnionych przypadkach, również propozycje sankcji, o których mowa w rozdziale 7.
5. Fundacja jest także uprawniona do prowadzenia działań audytowych ad-hoc, poza planem audytu. Mogą one polegać na wyrwykowych kontrolach bezpośrednio u Akceptantów w celu weryfikacji zakwalifikowania danego Akceptanta do Programu oraz spełniania wymogów nakładanych na Akceptantów na podstawie zasad Programu. Akceptant wyrazi zgodę na przeprowadzenie audytu przez Fundację w oświadczeniu składanym przed przystąpieniem do Programu.

6. Agenci rozliczeniowi oraz Akceptanci przystępując do Programu akceptują powyższe zasady audytu i zobowiązują się do udostępnienia Fundacji danych i informacji niezbędnych do przeprowadzania audytu.
7. Wszelkie reklamacje, które wpływają do Fundacji od Uczestników Programu i dotyczą działań podejmowanych przez Fundację lub innych Uczestników Programu, podlegają rozpatrzeniu w terminie 21 dni. Agenci rozliczeniowi zobowiązują się odpowiadać na zapytania przychodzące z Fundacji w sprawach reklamacyjnych w ciągu 10 dni od daty otrzymania zapytania.

## 5 Odpowiedzialność za brak zgodności z zasadami Programu

W przypadku stwierdzenia braku zgodności z warunkami i zasadami Programu, na Agentów rozliczeniowych mogą zostać nałożone sankcje zgodnie z poniższymi Zasadami.

1. O nałożeniu sankcji oraz jej wysokości decyduje Rada Fundacji. Wysokość sankcji jest uzależniona od stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie braku zgodności z warunkami i zasadami Programu. Wniosek do Rady Fundacji w sprawie nałożenia sankcji na Agentów rozliczeniowych składa Zarząd Fundacji.
2. Rada Fundacji może nałożyć sankcje, o których mowa w ppkt. 5 więcej niż raz, przez cały okres uczestnictwa Agentów rozliczeniowych w Programie.
3. Rada Fundacji może także podjąć decyzję o odstąpieniu od nałożenia sankcji.
4. Przed nałożeniem sankcji Zarząd Fundacji wezwie Agentów rozliczeniowych do złożenia wyjaśnień i do usunięcia naruszeń określając termin 20 dni. Wezwanie skierowane będzie na adres kontaktowy zdefiniowany w formularzu przystąpienia do Programu.
5. Sankcje za brak zgodności z zasadami Programu w odniesieniu do Agentów rozliczeniowych:
  - a. Kara finansowa nałożona przez Radę Fundacji na Agentów rozliczeniowych w wysokości do 10.000,00 PLN,
  - b. Kara finansowa nałożona przez Radę Fundacji na Agentów rozliczeniowych w wysokości otrzymanego dofinansowania w całości lub w części – w zakresie Akceptantów, których dotyczyły wykryte zawinione przez Agentów rozliczeniowych nieprawidłowości;
  - c. Kara finansowa nałożona przez Radę Fundacji na Agentów rozliczeniowych w wysokości od 10% do 50% kwoty dofinansowania wypłaconej łącznie Agentowi rozliczeniowemu za dany miesiąc rozliczeniowy;
  - d. Zawieszenie udziału w Programie obejmujące niewypłacanie dofinansowania z Programu, przez okres 3, 6 lub 12 miesięcy.
  - e. Wykluczenie Agentów rozliczeniowych przez Radę Fundacji z Programu.

Sankcja, o której mowa w lit. d może być nałożona dopiero w przypadku uprzedniego nałożenia sankcji, o których mowa w lit. a, b lub c i stwierdzenia przez Radę Fundacji ich nieskuteczności (ponownych, powtarzających się naruszeń przez Agentów rozliczeniowych obowiązków, które były powodem nałożenia sankcji, o których mowa w lit. a, b lub c).

Sankcja, o której mowa w lit. e może zostać nałożona, w przypadku stwierdzenia przez Fundację zgłoszenia przez Agentów rozliczeniowych do Programu Akceptantów z którymi ten Agent rozliczeniowy ma już umowę o współpracy w zakresie obsługi instrumentów płatniczych opartych o kartę, lub z którymi taką umowę posiadał w ostatnich 12 miesiącach przed dniem zgłoszenia Akceptanta do Programu.

6. Proces weryfikacji zgodności Agenta rozliczeniowego z Zasadami Operacyjnymi i nałożenie ewentualnej sankcji przebiegać będzie następująco:
  - a. Fundacja identyfikuje potencjalne nadużycie/niezgodność
  - b. Fundacja występuje do Agenta z prośbą o wyjaśnienia sytuacji
  - c. W przypadku braku wyjaśnień lub gdy wyjaśnienia nie są satysfakcjonujące, Zarząd Fundacji może wnioskować do Rady Fundacji o zastosowanie sankcji określonych w Zasadach Operacyjnych
  - d. Rada podejmuje decyzję w sprawie zastosowania sankcji
  - e. Agent ma prawo odwołać się od decyzji Rady przedstawiając nowe okoliczności, które Rada weryfikuje i podejmuje ostateczną decyzję

Każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie.

7. Wysokość kar umownych nakładanych przez Agentów rozliczeniowych na Akceptanta za odstąpienie od umowy w czasie korzystania z Programu zgodnie z postanowieniami Programu oraz umowy zawartej pomiędzy Agentem Rozliczeniowym a Akceptantem wyniesie równowartość dofinansowania stałego wypłaconego za urządzenie lub punkt sprzedaży on-line.

## 6 Odpowiedzialność Fundacji w ramach Programu

1. Odpowiedzialność Fundacji zostaje wyłączona w zakresie:
  - a. braku realizacji założeń Programu w tym w szczególności braku uzyskania zakładanej kwoty zbiórki środków przekazywanych do Funduszu oraz ilości zainstalowanych terminali w ramach Programu;
  - b. niezgodnych ze stanem faktycznym oświadczeń składanych przez Uczestników przystępujących do Programu;
  - c. zgodności ze stanem faktycznym oświadczeń składanych przez uczestników Programu;
  - d. rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym oświadczeń Akceptantów, w tym w szczególności prawidłowości i prawdziwości upoważnień składanych przez Akceptantów będących podstawą do ujawnienia przez uczestników Programu informacji dotyczących relacji umownych z poszczególnymi Akceptantami.
2. Fundacja nie ponosi odpowiedzialności za niedostępność Platformy PWOB, jeżeli ta niedostępność spowodowana została przez siłę wyższą lub wynikała z awarii lub niedostępności usług świadczonych przez ogólnopolskich dostawców usług komunikacyjnych.
3. Odpowiedzialność Fundacji za niedostępność Platformy PWOB, uniemożliwiających uzyskanie informacji kwalifikacji umów do Programu zgłaszanych, przez Agenta rozliczeniowego ograniczona jest do wypłacenia dofinansowania należnego Akceptantowi, którego uprawnienie do otrzymania takiego dofinansowania nie mogło zostać zweryfikowane z powodu niedostępności Platformy PWOB.
4. Odpowiedzialność Fundacji umowna z tytułu zarządzania Programem oraz w ramach relacji umownej z poszczególnymi uczestnikami Programu jest ograniczona i w żadnym przypadku nie może przekroczyć 100.000,00 złotych.
5. Fundacja zobowiązuje się nie udostępniać danych uzyskanych od Agentów rozliczeniowych podmiotom trzecim, w tym pozostałym uczestnikom Programu w postaci innej niż zagregowana, uniemożliwiającej identyfikację właściciela danych.

## 7 Załączniki

### Załącznik 1: Katalog usług objętych dofinansowaniem

W ramach dofinansowanych w Programie usług Akceptant otrzyma dofinansowanie obejmujące:

- a. procesowanie transakcji zrealizowanych w Punkcie on-line przez okres 12 miesięcy (dotyczy wyłącznie kart Organizacji płatniczych, które przystąpiły do Programu oraz uczestniczą w jego finansowaniu), do wolumenu obrotu 50 tys. złotych,
- b. interwencje serwisowe w ciągu 2 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia,
- c. możliwość kontaktu z obsługą klienta Agenta rozliczeniowego 24h/7 dni w tygodniu,
- d. obsługę reklamacji zgłaszanych przez Akceptantów standardowych,
- e. obsługę chargebacków niesusznych z punktu widzenia Akceptanta standardowego.