

Regulamin Świadczenia Usług

do umowy o przyjmowanie zapłaty przy użyciu kart płatniczych pomiędzy Akceptantem a BPS S.A. zawartej w dniu 31.07.2013

§1.

IT CARD SA działając w imieniu i na rzecz BPS S.A. jako instytucja autoryzowana przez MasterCard Worldwide jako tzw. Member Service Provider oraz przez Visa Europe Services jako tzw. Third Party Processor jest uprawniony do akceptacji w swoich terminalach POS kart płatniczych z logotypami wskazanymi poniżej:

- System Płatniczy Visa: Visa, Visa Electron, VPay
- System Płatniczy MasterCard: MasterCard, Debit MasterCard, MasterCard Electronic, Maestro

§2.

Jedynie transakcje obsługiwane przez czytniki elektroniczne kart płatniczych (Terminale POS), posiadające certyfikat zgodności z systemem IT CARD SA i obsługiwane przez Akceptanta zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym Regulaminie oraz w sposób określony w „Instrukcji Obsługi Terminala POS” są podstawą do wypłaty kwot należnych Akceptantowi za wydane towary oraz usługi.

W ramach realizacji niniejszej Umowy, Akceptant jest zobowiązany korzystać wyłącznie z urządzeń i materiałów eksploatacyjnych zatwierdzonych lub dostarczanych przez IT CARD SA.

§3.

Każdy punkt Akceptanta zobowiązany jest do odpowiedniego eksponowania emblematów informujących o tym, jakie karty płatnicze akceptuje. Odpowiednie eksponowanie oznacza umieszczenie emblematów w miejscu widocznym dla posiadacza karty.

§4.

Prawo do przyjmowania kart płatniczych w punkcie należącym do Akceptanta mają jedynie pracownicy przeszkoleni przez IT CARD SA. W przypadku wyznaczenia przez Akceptanta nowych pracowników do obsługi Terminali POS, Akceptant jest zobowiązany wystąpić do IT CARD SA o ich przeszkolenie.

Akceptant ponosi odpowiedzialność za dopuszczenie pracowników nieprzeszkolonych przez IT CARD SA do przyjmowania transakcji dokonywanych przy użyciu kart płatniczych.

§5.

5.1. Osoba obsługująca transakcję, zanim przeprowadzi transakcję, ma obowiązek dokonać każdorazowej weryfikacji karty, która polega na sprawdzeniu:

- a) daty ważności karty,
- b) cech charakterystycznych dla danego systemu kart,
- c) czy karta nie nosi widocznych śladów podrobienia lub przerobienia,
- d) czy wytłoczone na karcie litery i cyfry, które powinny być umieszczone w jednej linii, nie są przemieszczone względem siebie,
- e) czy cztery cyfry wydrukowane nad lub pod numerem karty (jeśli figurują na karcie) są zgodne z pierwszymi czterema cyframi numeru karty,
- f) czy hologram (jeśli jest umieszczony na karcie) ma wzór właściwy dla systemu, efekt trójwymiarowy, daje kolorowe refleksy świetlne, a jego krawędź nie daje się zacześcić paznokciem,
- g) czy na pasku wzoru podpisu nie widnieje słowo VOID oznaczające, że karta jest nieważna,
- h) czy karta jest podpisana oraz czy pasek wzoru podpisu nie nosi śladów usunięcia lub przerobienia podpisu, nie jest zatarty lub rozmazany, a krawędź paska nie daje się zacześcić paznokciem,
- i) czy karta nie jest uszkodzona, pęknięta, przecięta, złamana, czy ogólny wygląd karty nie budzi wątpliwości.

W przypadku stwierdzenia niezgodności w którejkolwiek z wyżej wymienionych sytuacji, należy wstrzymać się od

dalszej realizacji transakcji i nie oddając karty posiadaczowi, skontaktować się z Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA, podając hasło „kod 10”. Hasło „kod 10” oznacza brak możliwości jawnego przekazywania informacji. Pracownik Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA zada kilka pytań dotyczących klienta oraz skontaktuje się z bankiem, który wydał kartę. Następnie przekaze instrukcje, co do dalszego postępowania.

5.2. Osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do upewnienia się, czy wydruk z Terminala POS jest czytelny (czytelne muszą być wszystkie elementy wydruku wymienione w podpunkcie 12.4b) oraz do porównania numeru karty z wydruku z Terminala POS z numerem umieszczonym na karcie płatniczej. W przypadku kart elektronicznych numer karty może nie być wydrukowany, lub może być wydrukowana tylko jego część. W przypadku stwierdzenia niezgodności, transakcję należy bezwzględnie unieważnić (w przypadku uzyskania autoryzacji dla transakcji) i nie oddając karty posiadaczowi, skontaktować się z Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA, podając hasło „kod 10”, w celu otrzymania dalszych instrukcji.

5.3. W przypadku kart, których posiadacz weryfikowany jest na podstawie podpisu złożonego odręcznie na rachunku, osoba obsługująca transakcję ma obowiązek dokonać, ze szczególną starannością, porównania podobieństwa podpisu złożonego na rachunku z podpisem na pasku do podpisu karty płatniczej.

W przypadku stwierdzenia niezgodności w porównywanych podpisach transakcję należy unieważnić (także po uzyskaniu autoryzacji dla transakcji) i nie oddając karty posiadaczowi, skontaktować się z Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA, podając hasło „kod 10”, w celu otrzymania dalszych instrukcji.

5.4. Fakt stwierdzenia poprawności i autentyczności karty (zgodnie z punktem 5.1 i 5.2) oraz zgodność podpisów (zgodnie z punktem 5.3) osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest na polecenie IT CARD SA potwierdzać, poprzez złożenie czytelnego podpisu na oryginale rachunku z Terminala POS. Podpis powinien być złożony niezwłocznie po zakończeniu transakcji, pismem odręcznym, pełnym imieniem i nazwiskiem, w górnej części oryginału rachunku z Terminala POS, nad logo IT CARDSA. Podpis nie powinien zamazywać żadnych elementów graficznych wydruku.

5.5. W przypadku:

- a) jakichkolwiek wątpliwości, co do autentyczności karty lub autentyczności złożonego podpisu na rachunku,
 - b) podejrzanego lub nietypowego zachowania się osoby prezentującej kartę,
 - c) uzyskania odmów wydawcy przy dwóch kolejnych próbach transakcji dokonywanych przez tego samego klienta,
 - d) gdy kwota transakcji lub sumaryczna kwota serii transakcji dokonywanych przez jedną osobę przekracza ponad dwukrotnie wartość typową dla transakcji kartowych dokonywanych u Akceptanta,
 - e) jakichkolwiek podejrzeń, co do naruszenia innych wymogów opisanych w niniejszym Regulaminie
- osoba obsługująca transakcję nie oddając karty posiadaczowi, zobowiązana jest skontaktować się z Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD, podając hasło „kod 10”, w celu otrzymania dalszych instrukcji.

§6.

6.1 Osoba obsługująca transakcję może żądać, aby posiadacz karty płatniczej okazał dokument stwierdzający tożsamość, w razie uzasadnionych wątpliwości, co do jego tożsamości. Jeżeli weryfikacja tożsamości posiadacza karty okaże się niemożliwa, osoba obsługująca transakcję powinna skontaktować się z Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD, podając hasło „kod 10”, w celu otrzymania dalszych instrukcji.

6.2 Osoba obsługująca transakcję ma prawo i obowiązek odmówić przyjęcia zapłaty za pomocą karty płatniczej w przypadku (wystarczy spełnienie przynajmniej jeden z warunków):

- a) nieważności karty płatniczej,
- b) zastrzeżenia karty płatniczej,
- c) niezgodności podpisu złożonego na rachunku z podpisem na pasku do podpisu karty płatniczej,
- d) odmowy okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość przez posiadacza karty płatniczej w przypadku określonym w punkcie 6.1, albo stwierdzenia posługiwania się kartą płatniczą przez osobę nieuprawnioną
- e) niemożności uzyskania akceptacji dokonania operacji.

6.3 Osoba obsługująca transakcję ma prawo i obowiązek zatrzymać kartę na zasadach określonych w punkcie 7.3c) jeśli:

- a) Terminal POS wyświetlił komunikat z poleceniem zatrzymania karty,
- b) pracownik Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA wydał telefonicznie polecenie zatrzymania karty.

Jedynym wyjątkiem, który pozwala na odstąpienie od tego obowiązku, jest zagrożenie życia lub zdrowia. W tym przypadku osoba, która odstąpiła od zatrzymania karty zobowiązana jest do wypełnienia formularza OPIS ZDARZENIA z podaniem w nim przyczyny niezatrzymania karty. Formularz należy odesłać faksem lub pocztą do IT CARD SA na adres lub numer faksu wskazany na tym formularzu.

6.4 Osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do przyjmowania zapłaty kartą płatniczą bez względu na wysokość kwoty transakcji.

§7.

7.1 Transakcje dokonane przy użyciu Terminala POS są automatycznie autoryzowane.

7.2 Z centrum automatycznej autoryzacji IT CARD SA można otrzymać jedną z trzech odpowiedzi:

- a) autoryzację, czyli uzyskanie kodu autoryzacji dla przeprowadzanej transakcji,
- b) odmowę dokonania transakcji: „TRANSAKcja ODRZUCONA”,
- c) żądanie zatrzymania karty płatniczej „ZATRZYMAJ KARTĘ”.

7.3 Znaczenie poszczególnych odpowiedzi autoryzacyjnych (odpowiednie komunikaty prezentowane są na wyświetlaczu Terminala oraz na wydrukach):

- a) autoryzacja karty oznacza uzyskanie zgody wydawcy karty na przeprowadzenie danej transakcji,
- b) odmowa oznacza brak zgody banku klienta na dokonanie transakcji. Może się zdarzyć np., że klient nie posiada chwilowo wystarczającej kwoty na swoim koncie lub wartość transakcji przekracza limit środków, którymi klient może dysponować za pomocą karty płatniczej. Pojawi się wtedy napis „BRAK ZGODY BANKU KLIENTA”. Należy w takiej sytuacji w uprzejmy i dyskretny sposób wyjaśnić klientowi, że bank nie wydał zgody na dokonanie płatności tą kartą płatniczą zwrócić kartę klientowi i poprosić go o inną kartę, bądź gotówkę. W przypadku transakcji z podpisem elektronicznym, jeżeli klient wprowadził niewłaściwy PIN-kod pojawi się napis: „ODMOWA NIEWŁAŚCIWY PIN”. Należy wówczas powtórzyć transakcję,
- c) żądanie zatrzymania karty oznacza, że bank wydawca karty po sprawdzeniu w swojej bazie danych wydaje dyspozycję zatrzymania karty. Należy wyjaśnić wówczas klientowi, że bank zażądał zatrzymania karty i że to bank, a nie okaziciel jest jej właścicielem. Zatrzymaną kartę należy naciąć wzdłuż pomiędzy paskiem magnetycznym a paskiem do podpisu na głębokość od 1/2 do 2/3 długości karty. Nacięcie należy zacząć od tego końca, na którym nie ma hologramu. Przy przecinaniu należy uważać, aby nie uszkodzić paska magnetycznego, paska do podpisu oraz hologramu. Najpóźniej następnego dnia roboczego kartę wraz z wypełnionymi i podpisanymi formularzami: PROTOKÓŁ ZATRZYMANIA KARTY i OPIS ZDARZENIA należy odesłać pocztą do IT CARD SA na adres lub numer faksu

wskazany na formularzu.

Polecenie zatrzymania karty może również zostać wydane telefonicznie przez pracownika Centrum Obsługi Akceptanta (COA) IT CARD SA.

- d) zgoda na realizację transakcji pod warunkiem dokonania pozytywnej weryfikacji tożsamości posiadacza karty w oparciu o jego dowód osobisty lub paszport. Serię i numer dokumentu tożsamości należy wpisać we właściwym miejscu na oryginale wydruku z Terminala POS.

UWAGA! Za karty zatrzymane i odesłane do IT CARD SA wypłacana jest nagroda w wysokości ustalonej przez wydawcę karty. Obowiązek odesłania do IT CARD SA odpowiednio zniszczonej karty dotyczy również kart znalezionych i pozostawionych przez posiadacza, jednak w tych przypadkach nagroda nie jest wypłacana. Nagroda nie jest wypłacana również w przypadku zatrzymania karty w sposób niezgodny z warunkami określonymi w punkcie 6.3.

7.4 W przypadku braku łączności Terminala POS z centrum automatycznej autoryzacji IT CARD SA (na wydruku pojawi się napis: TRANSAKcja ODRZUCONA BRAK POŁĄCZENIA) lub gdy na ekranie Terminala POS pojawi się hasło „Zadzwoń do IT CARD - COA”, osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do telefonicznego kontaktu z Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA (COA) w celu uzyskania zgody na przyjęcie karty płatniczej - dokonania autoryzacji głosowej lub wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

7.5 Procedura uzyskania autoryzacji głosowej przebiega następująco: Trzymając kartę płatniczą należy zadzwonić do Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA (COA) i po zgłoszeniu się pracownika COA podać następujące dane:

- a) numer identyfikacyjny punktu Akceptanta (umieszczony na Terminalu POS),
 - b) numer karty,
 - c) kwotę transakcji,
 - d) datę ważności karty.
- Pracownik COA ma prawo zażądać dodatkowych danych umożliwiających pełną identyfikację klienta, takich jak np.:
- e) miejsce zamieszkania oraz telefon domowy,
 - f) data urodzenia,
 - g) imię i nazwisko wytłoczone na karcie płatniczej,
 - h) numer dowodu osobistego lub paszportu,
 - i) nazwa banku - wydawcy karty.

Następnie COA udzieli osobie obsługującej transakcję jedną z trzech odpowiedzi wymienionych w pkt. 7.2. W przypadku uzyskania zgody na dokonanie transakcji pracownik COA przekaze osobie obsługującej transakcję kod autoryzacji oraz procedurę ręcznego wprowadzenia go do Terminala POS.

§8.

Osoba obsługująca transakcję nie może dzielić kwoty do zapłaty za pojedynczy towar lub usługę na transakcje o mniejszej wartości.

§9.

9.1 Transakcji zwrotu można dokonać wyłącznie w przypadku, gdy posiadacz karty oddaje towar zakupiony uprzednio z użyciem tej samej karty.

9.2 Warunkiem dokonania przez osobę obsługującą transakcję transakcji zwrotu jest okazanie przez posiadacza karty dowodu sprzedaży w postaci wydruku z Terminala POS dokonanej na tę samą kartę, u tego samego Akceptanta, na kwotę nie mniejszą niż kwota planowanej transakcji zwrotu.

9.3 W oparciu o jeden dowód sprzedaży można dokonać jednej lub więcej transakcji zwrotu pod warunkiem, że sumaryczna kwota wszystkich zwrotów nie przekroczy kwoty transakcji sprzedaży wydrukowanej na dowodzie sprzedaży.

9.4 Przy każdej transakcji zwrotu osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do wpisania na odwrocie przedstawionego przez posiadacza karty dowodu sprzedaży: słowa: "ZWROT", zwracanej kwoty i daty zwrotu.

9.5 IT CARD SA ma prawo zażądać od Akceptanta oryginału dowodu sprzedaży dla każdej transakcji, do której Akceptant dokonał transakcji zwrotu ze wszelkimi konsekwencjami wynikającymi z § 12 Regulaminu.

- 9.6** W przypadku transakcji zwrotu mają zastosowanie szczegółowe zasady weryfikacji karty i jej posiadacza zawarte w § 5. Zasady obsługi Terminala POS przy transakcji zwrotu opisano w „Instrukcji Obsługi Terminala POS”.
- 9.7** Jeżeli w danym dniu u Akceptanta sumaryczna kwota transakcji zwrotu przekroczy sumaryczną kwotę transakcji sprzedaży, BPS S.A. może uwzględnić pozostającą wartość zwrotu w kolejnym rozliczeniu lub wezwać Akceptanta do dokonania w określonym przez BPS S.A. terminie, wpłaty pozostającej do rozliczenia kwoty na rachunek bankowy wskazany w piśmie.
- 9.8** W przypadku, gdy IT CARD SA poweźmie uzasadnione podejrzenie, że osoba obsługująca transakcję dokonując transakcji zwrotu nie spełniła któregokolwiek z warunków określonych w punktach 9.1 i 9.2, BPS S.A. ma prawo wstrzymać przekazanie środków na konto posiadacza kart z tytułu tej transakcji na czas niezbędny wyjaśnienia sytuacji. Jeśli podejrzenie okaże się słuszne, BPS S.A. ma prawo dokonać cofnięcia całej operacji transakcji zwrotu.
- 9.9** Akceptant ponosi odpowiedzialność za wszelkie konsekwencje wynikające z dokonania transakcji zwrotu w użytkowanym przez niego Terminalu POS, włącznie z konsekwencjami wynikającymi z punktu 9.8.

§10.

- 10.1** Wszystkie transakcje (płatności jak i zwrotu) dokonywane są w walucie krajowej.
- 10.2** Kwoty z transakcji okazicieli kart wydawców zagranicznych przeliczane są przez międzynarodowe organizacje płatnicze na walutę kraju okaziciela karty wg kursu obowiązującego w systemie danej karty w dniu rozliczenia transakcji.

§11.

- 11.1** Warunkiem poprawnego rozliczenia transakcji i przyjęcia ich przez kartowe systemy płatnicze, jest przekazanie tych transakcji do IT CARD SA (Zamknięcie Dnia na terminalu POS) w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze licząc od dnia ich realizacji u Akceptanta.
- 11.2** Pomimo, że Terminal POS dokonuje Zamknięcia Dnia automatycznie o określonej porze dnia, obowiązkiem osoby obsługującej transakcję jest codzienne sprawdzenie, czy dokonane transakcje zostały przekazane do IT CARD SA, tzn. czy nastąpiło poprawne Zamknięcie Dnia na Terminalu POS. Potwierdzeniem poprawnego Zamknięcia Dnia na Terminalu POS jest wydruk ROZLICZENIE DNIA, zakończony napisem SALDA UZGODNIONE.
- 11.3** W przypadku, gdy Zamknięcie Dnia na Terminalu POS nie dokonało się automatycznie o określonej porze dnia, osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do bezzwłocznego dokonania próby ręcznego Zamknięcia Dnia poprzez uruchomienie odpowiedniej funkcji administracyjnej na Terminalu POS. Jeśli próba ta okaże się bezskuteczna lub wydruk ROZLICZENIE DNIA zakończony jest napisem SALDA NIEUZGODNIONE, osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu w formie pisemnej do Centrum Obsługi Akceptanta IT CARD SA.
- 11.4** IT CARD SA nie ponosi odpowiedzialności za odrzucenie przez kartowe systemy płatnicze tych transakcji, które zostały przekazane do IT CARD SA po czasie dłuższym niż określono w punkcie 11.1, jeśli osoba obsługująca transakcję nie dokonała niezwłocznego zgłoszenia faktu braku poprawnego Zamknięcia Dnia na Terminalu POS, określono w punkcie 11.3.

BPS S.A. zastrzega sobie prawo do odmowy wypłaty Akceptantowi należności z tytułu tych transakcji. Jeżeli wypłata należności już nastąpiła, BPS S.A. zastrzega sobie prawo do potrącenia tych kwot z płatności bieżących lub pisemnego wezwania Akceptanta do dokonania w określonym przez BPS S.A. terminie, wpłaty pozostającej do rozliczenia kwoty na rachunek bankowy wskazany w piśmie.

§12.

- 12.1** Akceptant zobowiązuje się do przechowywania oryginałów rachunków z Terminala POS przez 36 miesięcy od daty transakcji (również w przypadku zakończenia współpracy).

- 12.2** Jeżeli IT CARD SA zwróci się do Akceptanta z prośbą o przedstawienie oryginału lub kopii rachunku, Akceptant zobowiązuje się do jego wyszukania i dostarczenia do IT CARD SA oraz w przypadku zaistnienia takiej konieczności również kopii paragonu z kasy fiskalnej (powiększonego na stronę). W przypadku punktu oferującego wyjątkowe usługi określone dodatkowymi przepisami konieczne jest dołączenie dokumentów na zasadach określonych w tych przepisach.

- 12.3** Jeżeli w ciągu 14 dni roboczych licząc od dnia wysłania przez IT CARD pisemnej prośby, Akceptant nie wywiąże się ze zobowiązania określonego w pkt lub 12.2 przesłany przez niego wydruk okaże się nieważny, BPS S.A. zastrzega sobie prawo do odmowy wypłaty Akceptantowi należności z tytułu tej transakcji. Jeżeli wpłata należności już nastąpiła, BPS S.A. zastrzega sobie prawo do potrącenia tej kwoty z płatności bieżących lub pisemnego wezwania Akceptanta do dokonania w określonym przez BPS S.A. terminie, wpłaty pozostającej do rozliczenia kwoty na rachunek bankowy wskazany w piśmie,

- 12.4** Wydruk z Terminala POS uważany jest za nieważny, gdy zachodzi przynajmniej jeden z wymienionych przypadków:

- odręczny podpis klienta na rachunku (dla transakcji niezatwierdzanych PIN-kodem) nie jest zgodny z podpisem na karcie lub oba podpisy różnią się znacząco między sobą,
- na wydruku jest brak, lub jest nieczytelna bądź nieprawidłowa przynajmniej jedna z wymienionych poniżej danych:
 - kwota transakcji,
 - data transakcji,
 - numer karty (lub jego część, jeśli pozostała część została zamaskowana),
 - numer Terminala,
 - pełny adres i nazwa punktu Akceptanta,
 - kod autoryzacji (tylko dla transakcji autoryzowanych),
- nie zostały wpisane seria i numer dokumentu tożsamości posiadacza karty, jeśli zgoda na dokonanie transakcji była uwarunkowana podaniem powyższych danych,
- w dniu transakcji karta była nieważna,
- dane wydrukowane na oryginale rachunku różnią się od danych wydrukowanych na kopii wydanej posiadaczowi karty,
- karta nosiła widoczne znamiona podrobienia, przerobienia, zniszczenia lub nie posiadała cech charakterystycznych systemów kart płatniczych,
- przy dokonywaniu transakcji nastąpiły inne odstępstwa od Umowy z BPS S.A.

§13.

- 13.1** Akceptant nie może wykorzystywać Terminala POS do innych celów i działalności niż określają to warunki umowy z BPS S.A., w szczególności nie może przyjmować w Terminalu POS IT CARD płatności za sprzedaż zrealizowaną w innej firmie.

- 13.2** Uprawnieni pracownicy IT CARD SA mają prawo do wizytowania placówek Akceptanta oraz do przeprowadzania kontroli prawidłowości dokonywanych czynności stanowiących przedmiot Umowy z BPS S.A., a w szczególności przeprowadzania kontroli:

- prawidłowości sporządzania dokumentacji,
- zgodności prowadzonej działalności handlowo-usługowej z informacjami przekazanymi do BPS S.A.,
- sposobu wykorzystania dostarczonych materiałów i urządzeń
- odpowiedniego eksponowania emblematów informujących o tym, jakie karty płatnicze akceptuje.

§14.

- 14.1** Osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do szczególnej ochrony przed dostępem osób trzecich, wydruków i dokumentów zawierających dane kart oraz ich posiadaczy. W szczególności niedozwolone jest

rejestrowanie numerów kart, dat ważności, jak również numerów wydrukowanych na rewersie karty, w jakichkolwiek dokumentach, zbiorach danych lub urządzeniach, w celach innych niż autoryzacja transakcji płatniczej. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest rejestrowanie fragmentu numeru karty, jednak liczba zapisywanych danych dla każdego z numerów kart nie może przekraczać 4-ech ostatnich cyfr numeru karty.

14.2 Przed rozpoczęciem użytkowania Terminala POS lub innych urządzeń wykorzystywanych do obsługi transakcji z użyciem kart płatniczych, osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do zweryfikowania, czy:

- a) w elementach tych urządzeń lub ich okolicy nie zostało zainstalowane lub nie podjęto prób zainstalowania jakiegokolwiek oprogramowania lub urządzenia, które mogłoby służyć do nieuprawnionego rejestrowania lub pozyskiwania danych kart płatniczych lub numerów PIN,
- b) elementy te nie zostały zamienione przez osoby do tego nieuprawnione oraz nie noszą śladów uszkodzeń lub otwierania.

W każdym przypadku stwierdzenia wystąpienia zdarzenia, o którym mowa powyżej, osoba obsługująca transakcję zobowiązana jest do zaprzestania użytkowania tego urządzenia oraz niezwłocznego poinformowania IT CARD SA, udostępniając jednocześnie IT CARD SA wszelkie informacje, które mogą okazać się pomocne przy wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia.

14.3 Akceptant zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań w zapobieganiu oszustwom kartowym, pomocy w ich wykrywaniu oraz wyjaśnienia, jeżeli zaistnieje taka potrzeba również w formie pisemnej, okoliczności dokonania transakcji przy użyciu karty skradzionej, czy też sfalszowanej.

14.4 W przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że Akceptant nie wywiązuje się z obowiązków określonych w punkcie 14.3 lub narusza warunki Umowy, IT CARD SA zastrzega sobie prawo do czasowego zablokowania Terminala POS w systemie, skutkującego wstrzymaniem możliwości dokonywania transakcji z jego użyciem. Każdorazowo przy podjęciu decyzji o wstrzymaniu, IT CARD SA będzie miało na względzie ograniczenie potencjalnych strat, jakie w wyniku dalszego użytkowania Terminala przez Akceptanta, mogą ponieść uczestnicy obrotu kartowego. Wstrzymanie nastąpi na czas niezbędny do wyjaśnienia sytuacji.