



Załącznik nr 5 do Umowy akceptacji płatności online przy użyciu Instrumentów płatniczych

## REGULAMIN

### ŚWIADCZENIA USŁUG AKCEPTACJI PŁATNOŚCI ON-LINE PRZY UŻYCIU INSTRUMENTÓW PŁATNICZYCH

#### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa szczegółowe warunki udostępniania usług akceptacji Instrumentów płatniczych określonych w Umowie oraz obsługi i rozliczania Transakcji dokonanych przy ich użyciu.
2. Regulamin stanowi integralną część Umowy.

##### § 2. Definicje

Pojęciom pisany wielką literą nadaje się następujące znaczenie:

- 1) **Apple Pay** – system płatności mobilnych, opracowany przez spółkę powiązaną z firmą Apple, pozwalający na dodanie przez posiadacza Karty do tego systemu, będący jedną z metod płatności w Usłudze;
- 2) **Akceptant** – odbiorca inny niż konsument, prowadzący działalność zarejestrowaną w Polsce, na rzecz którego Planet Pay świadczy usługę płatniczą. Szczegółowe dane Akceptanta zostały określone w **Załączniku nr 1 do Umowy – Karcie Akceptanta**;
- 3) **Autoryzacja** – potwierdzenie dostępności wymaganych do realizacji Transakcji środków, powiązanych z Instrumentem Płatniczym posiadacza;
- 4) **Beneficjent rzeczywisty** – każda osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt 1 Ustawy AML;
- 5) **Biuro Obsługi Akceptanta lub BOA** – infolinia Planet Pay dostępna pod numerem telefonu wskazanym w Strefie Akceptanta;
- 6) **BLIK** – system płatności mobilnych BLIK stworzony i zarządzany przez Polski Standard Płatności sp. z o.o. stanowiący platformę elektroniczną umożliwiającą prawidłowe przeprowadzenie i rozliczenie Transakcji BLIK;
- 7) **Chargeback** – żądanie zwrotu środków z Transakcji zakwestionowanej przez posiadacza Instrumentu płatniczego albo jego wydawcy za pośrednictwem Planet Pay jako agenta rozliczeniowego, który posiada Umowę z Akceptantem;
- 8) **Dokumentacja** – informacje publikowane przez Planet Pay w formie specyfikacji, instrukcji i przewodników opisujące zasady działania Usługi umieszczane w Strefie Akceptanta lub w EBOK;
- 9) **Dopelnienie** - Transakcja rozliczająca środki zablokowane podczas Preautoryzacji;
- 10) **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku inny niż dzień ustawowo wolny od pracy w Polsce zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 11) **EBOK/Portal EBOK** – elektroniczne Biuro Obsługi Klienta, którego celem jest obsługa podmiotów ubiegających się o status Akceptanta (w zakresie procesu rejestracji) oraz Akceptantów (w zakresie zarządzania ich danymi i konfiguracją Usługi w trakcie trwania Umowy). Szczegółowe funkcjonalności EBOK określa regulamin EBOK dostępny w EBOK;
- 12) **Google Pay (Gpay)** – system płatności mobilnych, opracowany przez spółkę powiązaną z firmą Google, pozwalający na dodanie przez posiadacza Karty do tego systemu, będący jedną z metod płatności w Usłudze;
- 13) **Instrument Płatniczy** – zindywidualizowane urządzenie lub uzgodniony przez użytkownika i dostawcę zbiór procedur wykorzystywane przez jego posiadacza do złożenia zlecenia płatniczego, w szczególności Karta płatnicza oraz aplikacja mobilna z funkcjonalnością Transakcji BLIK albo Przelew online;
- 14) **ITCARD** – ITCARD S.A., posiadająca NIP: 525-252-32-89;
- 15) **Lista Sklepów Internetowych** – formularz uzupełniany przez Akceptanta na etapie rejestracji do Usługi, stanowiący **Załącznik nr 2 do Umowy**, w którym Akceptant wskazuje m.in. adresy Sklepów Internetowych Akceptanta oraz usługi świadczone w ramach poszczególnych Sklepów Internetowych Akceptanta;
- 16) **Karta płatnicza/Karta** – Instrument Płatniczy wydawany pod auspicjami Organizacji płatniczych przez jej członków; jedna z metod płatności w ramach Usługi;
- 17) **Marża Agenta rozliczeniowego** – wynagrodzenie Planet Pay z tytułu Umowy;
- 18) **Materiały Planet Pay** - dokumenty, sporządzone w formie papierowej, lub elektronicznej przez lub na zlecenie Planet Pay, udostępnione przez Planet Pay Akceptantowi w celu wykorzystania przez Akceptanta do korzystania z Usługi;
- 19) **MSC (Merchant Service Cost)** – prowizja naliczana i pobierana przez Planet Pay od Akceptanta z tytułu świadczenia usług akceptacji Transakcji dokonanych przy użyciu Kart płatniczych. MSC jest sumą Oplaty Interchange, Oplaty Systemowej oraz Marży Agenta Rozliczeniowego;
- 20) **Oplata Interchange (IF)** – opłata będąca składnikiem MSC dla Transakcji dokonanych przy użyciu Kart płatniczych. Wartości Oplaty Interchange dla poszczególnych rodzajów Kart płatniczych regulują Przepisy Organizacji Płatniczych i są one dostępne w Strefie Akceptanta. W przypadku zmiany wartości Oplaty Interchange lub w przypadku zmiany podstawy prawnej do naliczania Oplaty Interchange, Oplata Interchange zostanie automatycznie naliczona zgodnie z wartością wyżej wymienionej zmiany, bez konieczności aneksowania Umowy;
- 21) **Oplata Systemowa (OS)** opłata będąca składnikiem MSC dla Transakcji dokonanych przy użyciu Kart płatniczych, regulowana według cenników Międzynarodowych Organizacji płatniczych dostępnych na stronach poszczególnych Organizacji płatniczych. W przypadku zmiany stawki w wyżej wymienionych cennikach lub w przypadku zmiany podstawy prawnej do naliczania Oplaty Systemowej, Oplata Systemowa zostanie automatycznie naliczona zgodnie z wartością wyżej wymienionej zmiany bez konieczności aneksowania niniejszej Umowy. Cenniki Organizacji płatniczych są dostępne w Strefie Akceptanta;
- 22) **Organizacja płatnicza** – organizacja kartowa oraz podmiot, w tym organ lub organizacja, określająca zasady funkcjonowania schematu płatniczego oraz odpowiedzialna za podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania schematu płatniczego, w szczególności Visa Inc, MasterCard Inc. (dalej „Międzynarodowe Organizacje płatnicze”) oraz Polski Standard Płatności;
- 23) **Planet Pay** – Planet Pay spółka z o.o., posiadająca NIP 679-308-33-13;
- 24) **Procedury Bezpieczeństwa** - zasady i mechanizmy bezpieczeństwa odnoszące się w szczególności do sposobu przetwarzania Transakcji, opisane w Umowie – m.in. w Rozdziale 10 Regulaminu oraz w Dokumentacji;
- 25) **Partner** – podmiot, współpracujący z Akceptantem na potrzeby realizacji Usługi;
- 26) **Portfele elektroniczne** – Google Wallet oraz Apple Pay;
- 27) **Przelew online (dalej, także jako PBL)** – usługa umożliwiająca Akceptantowi przyjmowanie płatności, dokonywanych z wykorzystaniem przelewów elektronicznych generowanych w bankowości elektronicznej Płatnika na rzecz Planet Pay w celu rozliczenia z Akceptantem. Lista banków dla których jest udostępniona metoda PBL jest udostępniana Akceptantowi w EBOK lub w Strefie Akceptanta.
- 28) **Przepisy Organizacji płatniczych** – zbiór cyklicznie aktualizowanych zasad i wymogów oraz wytycznych Organizacji płatniczych udostępnianych na stronach internetowych Organizacji płatniczych lub w EBOK;
- 29) **Reklamacja** – zastrzeżenie skierowane do Planet Pay przez Akceptanta, dotyczące świadczonej Usługi;
- 30) **Silne Uwierzytelnienie Posiadacza Instrumentu Płatniczego** – to takie uwierzytelnianie posiadacza danego Instrumentu Płatniczego, które zapewnia ochronę poufności danych w oparciu o



zastosowanie co najmniej dwóch elementów należących do kategorii: (a) wiedza o czymś, o czym wie wyłącznie posiadacz Instrumentu Płatniczego, (b) posiadanie czegoś, co posiada wyłącznie posiadacz Instrumentu Płatniczego; (c) cechy charakterystyczne posiadacza Instrumentu Płatniczego; będących integralną częścią tego uwierzytelnienia oraz niezależnych w taki sposób, że naruszenie jednego z tych elementów nie osłabia wiarygodności pozostałych;

- 31) **Sklep Internetowy Akceptanta** – strona internetowa, aplikacja mobilna lub inne narzędzie elektroniczne udostępniane przez Akceptanta, w ramach którego prowadzona jest działalność Akceptanta i w związku z którą przyjmowane są płatności przy użyciu Instrumentów Płatniczych oferowane w ramach Usługi. Lista Sklepów Internetowych Akceptanta stanowi **Załącznik nr 2 do Umowy**;
- 32) **Standardy PCI DSS** – standardy bezpieczeństwa używane dla zabezpieczenia danych Instrumentów Płatniczych, w szczególności Kart płatniczych, cyklicznie aktualizowane i dostępne na stronie internetowej pod adresem <https://www.pcisecuritystandards.org/>;
- 33) **Strefa Akceptanta** – strona internetowa <https://planetpay.pl/platnosci-online/integracja>, <https://planetpay.pl/platnosci-online/dokumenty> lub inna strona internetowa wskazana Akceptantowi przez Planet Pay na portalu Planet Pay ([www.planetpay.pl](http://www.planetpay.pl)), dedykowana do przekazywania Akceptantowi informacji określonych w niniejszym Regulaminie;
- 34) **System płatności** - system transferu środków pieniężnych oparty na formalnych i znormalizowanych regulach oraz wspólnych zasadach dotyczących przetwarzania, rozliczeń lub rozrachunku transakcji płatniczych, w szczególności Visa Inc., Mastercard Inc. lub BLIK;
- 35) **Token** – ciąg znaków przypisany do Instrumentu Płatniczego generowany w oparciu o dane Karty płatniczej albo zgodę posiadacza Karty, wykorzystywany w procesie realizacji Transakcji, w szczególności Transakcji One-Click;
- 36) **Terminal wirtualny** – konfiguracja tworzona w ramach Usługi dla każdego Sklepu Internetowego Akceptanta, w oparciu o którą realizowane są Transakcje;
- 37) **Transakcja** – Transakcja BLIK albo Transakcja Kartą płatniczą albo Transakcja w ramach metody PBL;
- 38) **Transakcja BLIK** – zainicjowana przez posiadacza Instrumentu płatniczego Transakcja w złotych polskich, dokonana przy użyciu aplikacji mobilnej, stanowiąca transfer środków pieniężnych na rachunek odbiorcy za pośrednictwem systemu płatności BLIK;
- 39) **Transakcja Kartą płatniczą** – zainicjowana przez posiadacza Karty Płatniczej, przez Akceptanta lub za jego pośrednictwem płatność za pomocą Karty płatniczej dokonywana w ramach świadczonej przez Planet Pay Usługi w Sklepie Internetowym Akceptanta. Transakcja oznacza również wycofanie akceptacji płatności (tzw. unieważnienie), a także inną usługę realizowaną przy użyciu Instrumentu Płatniczego, w tym Preautoryzację, Płatność cykliczną, Transakcję DCC, Transakcję One-Click;
- 40) **Transakcja Zwrotu/Zwrot** – zainicjowana przez Akceptanta, polegająca na wycofaniu zrealizowanej Transakcji w całości albo w części, dokonywana w oparciu o tę samą metodę płatności co pierwotnie dokonana Transakcja;
- 41) **Umowa** – umowa akceptacji płatności online przy użyciu Instrumentów Płatniczych zawierana, w oparciu o niniejszy Regulamin, pomiędzy Akceptantem a Planet Pay;
- 42) **Usługa** – czynności realizowane w zakresie akceptacji Instrumentów Płatniczych świadczone na rzecz Akceptanta oraz inne usługi dodatkowe świadczone w ramach Umowy;
- 43) **Ustawa UUP** – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych wraz z aktami wykonawczymi do niej;
- 44) **Ustawa AML** – ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu z dnia 1 marca 2018 r. wraz z aktami wykonawczymi do niej;
- 45) **Warunki Handlowe** – dokument stanowiący **Załącznik nr 4 do Umowy** określający wysokość opłat pobieranych przez Planet Pay

przeznaczonych między innymi na pokrycie opłat pobieranych przez Organizację płatnicze i wydawców Instrumentów Płatniczych oraz kosztów ponoszonych przez Planet Pay w związku z realizacją Umowy;

- 46) **Wniosek** – złożony na formularzu udostępnionym przez Planet Pay wniosek Akceptanta o zawarcie Umowy świadczenia usług akceptacji płatności on-line przy użyciu Instrumentów Płatniczych.

## Rozdział 2. Warunki składania i rozpatrywania Wniosek oraz zawierania Umów.

### § 3.

#### Proces zawierania Umowy

1. Wniosek składany przez podmiot zainteresowany Usługą musi spełniać następujące warunki:
  - 1) być poprawny i kompletny;
  - 2) być złożony przez osoby uprawnione do reprezentowania Akceptanta;
  - 3) zawierać potwierdzenie akceptacji warunków Umowy;
  - 4) zawierać wszelkie dokumenty wymagane w jego treści lub niniejszym Regulaminem.
2. W celu weryfikacji danych Akceptanta wnoszącego o zawarcie Umowy konieczne może być wykonanie przelewu weryfikacyjnego na rachunek bankowy Planet Pay z rachunku Akceptanta w kwocie wskazanej podczas rejestracji, o czym Planet Pay poinformuje Akceptanta na etapie składania Wniosku. Wartość środków otrzymanych przez Planet Pay w ramach przelewu weryfikacyjnego podlega zwrotowi przez Planet Pay na rzecz Akceptanta.
3. Zakres danych oraz dokumentów wymaganych przez Planet Pay w celu oceny Akceptanta wnoszącego o zawarcie Umowy wynika z przepisów prawa, w szczególności Ustawy AML, wewnętrznych procedur Planet Pay oraz z Przepisów Organizacji płatniczych (w przypadku wnioskowania o metody płatności oferowane przez Organizację płatnicze) i decyzji Akceptanta co do zakresu świadczonych usług. Zakres dokumentów wskazuje § 4 Regulaminu.
4. Wniosek może zostać złożony w formie pisemnej albo formie elektronicznej (za pośrednictwem EBOK) z poziomu formularza rejestracyjnego w Strefie Akceptanta.
5. W przypadku Wniosku składanego w formie:
  - 1) elektronicznej za pośrednictwem EBOK – Wniosek uznaje się za złożony w momencie odnotowania w EBOK akceptacji Umowy przez wszystkie uprawnione osoby wskazane ze strony Akceptanta do jej akceptacji;
  - 2) pisemnej – Wniosek uznaje się za złożony w momencie otrzymania przez Planet Pay Umowy podpisanej przez osoby uprawnione ze strony Akceptanta.
6. Wniosek podlega ocenie Planet Pay w zakresie identyfikacji i weryfikacji Akceptanta oraz osób go reprezentujących, a także prowadzonej działalności.
7. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych uzyskanych od Akceptanta, w tym w ramach realizacji przelewu weryfikacyjnego wskazanego w ust. 2 powyżej, Planet Pay ma prawo:
  - 1) zwrócić się do Akceptanta o przekazanie dodatkowych dokumentów potwierdzających dane, w szczególności o umowę rachunku bankowego w zakresie rachunku wskazanego do rozliczeń z Planet Pay;
  - 2) zażądać od Akceptanta ponownego wykonania przelewu weryfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 powyżej, z poprawnego rachunku do rozliczeń – w sytuacji, gdy przelew weryfikacyjny został dokonany z innego rachunku bankowego niż wskazany na etapie składania Wniosku;
  - 3) do odrzucenia Wniosku.
8. Planet Pay może uzależnić zawarcie Umowy lub wykonanie Usługi od spełnienia warunków, o których mowa w ust. 9 poniżej.
9. Planet Pay ma prawo do akceptacji Wniosku albo wniosku o aktywację/dezaktywację metod płatności (parametrów Terminala



wirtualnego) Akceptanta z zastosowaniem wybranych form ograniczenia ryzyka, którymi są:

- 1) zastosowanie form Zabezpieczenia, o których mowa w § 16 Regulaminu;
  - 2) wydłużenie terminu wypłaty środków;
  - 3) konieczność złożenia przez Akceptanta Umowy podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji w formie pisemnej;
  - 4) akceptacja przez Planet Pay wybranych metod płatności albo typów Transakcji;
  - 5) ocena Akceptanta, o której mowa w § 4 poniżej, o czym powiadomi Akceptanta, informując o podjętej decyzji w sprawie Wniosku.
10. W przypadku akceptacji warunków określonych w ust. 9 powyżej przez Akceptanta Umowa zostaje zawarta z zastosowaniem uzgodnionych form ograniczenia ryzyka. W przypadku braku akceptacji warunków Umowy przez Akceptanta w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji z Planet Pay Wniosek uznaje się za odrzucony.

#### § 4.

##### Weryfikacja Akceptanta i zmiana danych

1. Akceptant na potrzeby rozpatrzenia złożonego Wniosku oraz w trakcie trwania Umowy jest zobowiązany przekazać do Planet Pay, na każde żądanie Planet Pay:
  - 1) informacje umożliwiające identyfikację i weryfikację Akceptanta obejmujące:
    - a) informacje o siedzibie, nazwie i numerach rejestrowych Akceptanta zgodnie z formularzem rejestrowym;
    - b) informacje o formie prawnej i strukturze własnościowej;
    - c) informacje o Stronach Internetowych Akceptanta, które mają zostać objęte Umową;
  - 2) informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osób reprezentujących Akceptanta oraz ustalenie Beneficjentów rzeczywistych;
  - 3) informacje umożliwiające identyfikację statusu osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne, członka rodziny takiej osoby lub bliskiego współpracownika takiej osoby;
  - 4) informacje dotyczące sytuacji finansowej Akceptanta;
  - 5) informacje o rodzaju prowadzonej działalności np. sprzedawanych towarach i usługach oraz koniecznych koncesjach lub zezwoleniach wynikających z obowiązujących przepisów prawa bądź Przepisów Organizacji płatniczych i jej obrotach.
2. Lista dokumentów wymagana zgodnie z ust. 1 powyżej, o które może wnioskować Planet Pay na potrzeby weryfikacji Akceptanta przed zawarciem i w trakcie trwania Umowy, obejmuje:

- 1) umowę lub statut spółki;
- 2) pełnomocnictwa osób reprezentujących Akceptanta;
- 3) dokumenty rejestrowe spółki oraz spółki kontrolującej 25% akcji lub udziałów Akceptanta (jeżeli zawierają dane o udziałowcach) - dla spółki z kapitałem zagranicznym;
- 4) umowę lub statut spółki sprawującej kontrolę nad Akceptantem - dla spółki z kapitałem zagranicznym;
- 5) dokumenty potwierdzające posiadanie licencji, zezwolenia, koncesji lub innego uprawnienia do wykonywania prowadzonej przez Akceptanta działalności, jeśli jest to wymagane przez przepisy prawa do jej prowadzenia;
- 6) dokument tożsamości Akceptanta, który jest osobą fizyczną albo osób reprezentujących/działających w imieniu Akceptanta występującego z Wnioskiem (jeżeli dotyczy);
- 7) sprawozdanie finansowe z opinią biegłego rewidenta (jeżeli takie sprawozdanie jest sporządzane);
- 8) biznesplan;
- 9) umowę rachunku bankowego albo wyciągi z rachunku firmowego.

3. Dokumenty, o których mowa w **ust. 2** powyżej, powinny być sporządzone w języku polskim lub urzędowo przetłumaczone na język polski, na własny koszt Akceptanta.
4. Informacje oraz dokumenty uzyskane od Akceptanta w zakresie wskazanym w ust. 1-2 powyżej służą do identyfikacji i weryfikacji Akceptanta, osób go reprezentujących, ustalenia Beneficjenta rzeczywistego i prowadzonej przez Akceptanta działalności na potrzeby współpracy w ramach Usługi.
5. Elementem weryfikacji danych i rachunku Akceptanta do rozliczeń jest przelew weryfikacyjny, o którym mowa w **§ 3 ust. 2** Regulaminu wykonywany przez Akceptanta wnioskującego o zawarcie Umowy albo w jej trakcie – w przypadku konieczności aneksowania Umowy. Dane otrzymane w poleceniu przelewu zostaną zweryfikowane przez Planet Pay co do zgodności z informacjami wskazanymi przez Akceptanta oraz zawartymi we Wniosku oraz załącznikach do niego lub w wyciągach z rejestrów publicznych, dotyczących Akceptanta.
6. Akceptant przyjmuje do wiadomości, że Planet Pay będzie uprawniona do przeprowadzania jego okresowej oceny także w trakcie Umowy w zakresie, jaki Planet Pay uzna za niezbędny do świadczenia Usługi, a także do zapewnienia zgodności Planet Pay z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym Ustawą AML, Ustawą UUP, a także Procedurami Bezpieczeństwa. W przypadku korzystania z usług Partnerów w zakresie dostępu do danych Instrumentów Płatniczych lub danych osobowych, Akceptant zobowiązuje się do umożliwienia Planet Pay przeprowadzenia kontroli w takim samym zakresie u Partnera.
7. Akceptant zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli swojej działalności przez Organizację płatniczą na potrzeby weryfikacji zgodności działalności Akceptanta z Przepisami Organizacji płatniczych.
8. Akceptant na bieżąco aktualizuje dane dotyczące osoby do kontaktu oraz adresu korespondencyjnego w formie pisemnej albo z poziomu EBOK w przypadku udostępnienia takiej funkcjonalności.
9. Zmiana danych wskazanych podczas procesu rejestracji i odnotowanych w Karcie Akceptanta bądź Karcie Sklepu Internetowego Akceptanta może zostać dokonana zgodnie z postanowieniami Umowy (**§7 Zmiana Umowy**) i może wymagać dokonania ponownej oceny przez Planet Pay w trybie opisanym w § 3-4 Regulaminu.

#### Rozdział 3. Zakres i zasady obsługi Transakcji.

##### § 5.

##### Metody płatności w Terminalach wirtualnych

1. Lista metod płatności oferowanych w ramach Usług przez Planet Pay obejmuje:
  - 1) Karty płatnicze;
  - 2) BLIK;
  - 3) Portfele elektroniczne;
  - 4) Przelewy online.
2. Metody płatności udostępnione przez Planet Pay Akceptantowi oraz związane z nimi opłaty określone są w **Załączniku nr 2 i 4 do Umowy**.
3. W ramach metod płatności dostępne są również dodatkowe typy Transakcji wymagające akceptacji Planet Pay, wskazane w § 6 Regulaminu.
4. Przed zawarciem Umowy, na etapie rejestracji, Metody płatności są wskazywane przez Akceptanta w Załączniku nr 2 do Umowy – Lista Sklepów Internetowych.
5. W trakcie trwania Umowy zmiana w zakresie metod płatności bądź wnioskowanie o wybrane typy Transakcji mogą zostać dokonane przez Akceptanta za pośrednictwem wniosku o aktywację/dezaktywację metod płatności (parametrów Terminala wirtualnego) w formie pisemnej bądź elektronicznej, tj. z poziomu EBOK w przypadku udostępnienia takiej funkcjonalności. Wzór wniosku o aktywację/dezaktywację metod płatności jest dostępny dla Akceptanta z poziomu EBOK.



6. Akceptant wnioskujący o metodę płatności Przelewy online przyjmuje do wiadomości, że lista banków udostępnianych w ramach metody Przelewy elektroniczne aktualna na dzień zawarcia Umowy znajduje się na stronie: [https://planetpay.pl/dokumenty/platnosci-online/List\\_a\\_bankow\\_dla\\_ktorych\\_udostepniany\\_jest\\_przelew\\_online.pdf](https://planetpay.pl/dokumenty/platnosci-online/List_a_bankow_dla_ktorych_udostepniany_jest_przelew_online.pdf)
7. Lista banków może ulegać zmianom z uwagi na niedostępność usługi z przyczyn niezależnych od Planet Pay. W razie:
  - 1) otrzymania żądania natychmiastowego wyłączenia od podmiotu biorącego udział w Transakcji;
  - 2) konieczności zapewnienia świadczenia Usług zgodnie z bezwzględnie obowiązującym prawem;

Planet Pay zastrzega możliwość wyłączenia poszczególnych banków w ramach metody PBL w każdym czasie, z wyłączeniem odpowiedzialności wobec Akceptantów, o czym Planet Pay zawiadomi Akceptanta – w przypadku stałego wyłączenia – niezwłocznie po zaistnieniu tego faktu. W przypadku:

- 1) wprowadzenia nowych przepisów prawa lub rekomendacji organów nadzorczych, którym podlega Planet Pay;
- 2) zakończenia współpracy z danym bankiem;
- 3) zmiany własnościowej pod stronie banku powstałej w wyniku fuzji banków, przy czym w takiej sytuacji Planet Pay przysługuje uprawnienie do wyłączenia metody płatności PBL dla danych banków przy jednoczesnym uruchomieniu tej samej metody płatności dla banku powstałego na skutek połączenia,

Planet Pay zawiadomi Akceptanta o planowanym wyłączeniu danego banku niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia co najmniej jednej z przyczyn, o których mowa w **pkt. 1) – 3)** powyżej, wskazując planowany termin wyłączenia metody, nie krótszy niż 7 dni liczonych od daty poinformowania Akceptanta, za pośrednictwem Strefy Akceptanta zgodnie z **§ 9 ust. 2 pkt 2** Umowy. Zasady odpowiedzialności Planet Pay o których mowa w niniejszym ustępie powyżej, stosuje się odpowiednio.

8. Zmiana, o której mowa w **ust. 5** powyżej w zakresie aktywacji nowej metody płatności, skutkuje koniecznością przeprowadzenia ponownej oceny Akceptanta i stanowi zmianę do Umowy. Aktywacja zmienionych metod płatności przez Planet Pay następuje po pozytywnej ocenie Akceptanta dokonanej zgodnie z **§ 3-4** Regulaminu.

## § 6.

### Dodatkowe typy Transakcji

Dodatkowe typy Transakcji wymagające odrębnej akceptacji Planet Pay to:

- 1) **Preautoryzacja** - Transakcja polegająca na możliwości czasowego zablokowania – na poczet późniejszego przedstawienia kwoty płatności – środków powiązanych z Kartą płatniczą posiadacza;
- 2) **Płatność cykliczna** - Transakcja wykonywana na podstawie upoważnienia posiadacza Instrumentu płatniczego udzielonego określone Akceptantowi do obciążania przez tego Akceptanta jego Karty płatniczej w określonym przez strony czasie i na określone kwoty;
- 3) **Transakcja DCC** – Transakcja, w ramach której posiadacz Instrumentu Płatniczego wyraża zgodę na realizację płatności w oparciu o walutę środków powiązanych z Kartą płatniczą, np. walutę rachunku bankowego (dalej „**Waluta Karty**”), do którego ta Karta płatnicza została wydana;
- 4) **Transakcja MOTO** – Transakcja bez fizycznej obecności posiadacza Instrumentu Płatniczego, w trakcie której dane do autoryzacji są przekazywane Akceptantowi w sposób zdalny, np. przez telefon, a Transakcja jest realizowana przez Akceptanta;
- 5) **Transakcja One-Click** – Transakcja, w ramach której płatność odbywa się przy użyciu Tokenu bez konieczności podawania

danych Instrumentu płatniczego albo danych uwierzytelniających;

- 6) **Transakcja typu MIT** – Transakcja inicjowana przez Akceptanta na zasadach i w kwotach określonych w umowie pomiędzy Akceptantem a płatnikiem, dokonywana przy użyciu Karty płatniczej albo Tokenu. Pierwsza Transakcja wykonywana jest z zastosowaniem Silnego Uwierzytelnienia Posiadacza Instrumentu płatniczego, kolejne transakcje wykonywane są z użyciem Tokenu.

## § 7.

### Zasady obsługi Transakcji i Zwrotów

1. Usługa jest oferowana w ramach oprogramowania udostępnianego przez Planet Pay i opisanego w Dokumentacji.
2. Transakcje są akceptowane w ramach metod płatności, w tym wybranych typów Transakcji udostępnionych Akceptantowi, za zgodą Planet Pay.
3. Transakcje są udostępniane w Sklepach Internetowych Akceptanta wskazanych w **Załączniku nr 2 do Umowy – Lista Sklepów Internetowych**.
4. Transakcje mogą być realizowane w ramach metod płatności w czasie ich udostępniania przez dostawców tych metod płatności. Planet Pay nie odpowiada za brak dostępności metody płatności z uwagi na jej niedostępność po stronie dostawcy danej metody płatności.
5. Pojedyncza płatność jest realizowana przez Akceptanta w postaci jednej Transakcji bez dzielenia na Transakcje o mniejszej wartości. Taka praktyka dzielenia, stosowana w szczególności w celu uniknięcia Silnego Uwierzytelnienia Posiadacza Instrumentu Płatniczego przez Akceptanta, jest niedozwolona.
6. W ramach zarządzania ryzykiem Akceptanta, Planet Pay ma prawo ustanowić limit pojedynczej Transakcji oraz limit dzienny Transakcji.
7. Transakcje mogą być realizowane w złotych polskich, chyba że Akceptantowi udostępnione zostały Transakcje DCC – wówczas Transakcje DCC mogą być realizowane w walutach ustalonych w Umowie.
8. Autoryzacja jest wymagana przez Planet Pay dla każdej Transakcji pod rygorem odmowy wypłaty przez Planet Pay kwoty Transakcji, dla której Akceptant nie posiada Autoryzacji.
9. Wysłanie Autoryzacji jest możliwe jedynie w związku z wykonywaną Transakcją.
10. W sytuacji gdy Transakcja nie może zostać zrealizowana z przyczyn leżących po stronie Posiadacza Instrumentu Płatniczego albo Akceptanta, Akceptant niezwłocznie anuluje Autoryzację.
11. W przypadku braku Autoryzacji od Planet Pay Transakcja nie może zostać zrealizowana. Jeżeli Akceptant, pomimo odrzucenia Transakcji, podejmie ponowną próbę Autoryzacji i zakończy się ona Autoryzacją pozytywną, wówczas Akceptant ponosi wyłączne ryzyko Chargebacków i opłat, jakie mogą wystąpić w związku z Autoryzacją Transakcji.
12. Akceptant realizuje Transakcje pod warunkiem uzyskania zgody posiadacza Instrumentu Płatniczego do jej wykonania. Dla Transakcji przy użyciu Karty płatniczej zgodę uznaje się za otrzymaną w sytuacji przekazania przez posiadacza Karty płatniczej prawidłowych danych Karty płatniczej takich jak imię i nazwisko, numer karty, data ważności karty oraz kod bezpieczeństwa (CVV2/CVC2) drukowanych na Karcie płatniczej lub wykonania Transakcji z użyciem protokołu 3D Secure, z zastrzeżeniem postanowień **ust. 15-16** poniżej. Dla Transakcji BLIK zgodę uznaje się za otrzymaną w sytuacji podania prawidłowego kodu BLIK wygenerowanego w bankowości mobilnej banku posiadacza Instrumentu płatniczego, z wyłączeniem Transakcji One-Click zgodnie z **ust. 17** poniżej. Dla Przelewów online zgodę uznaje się za otrzymaną w przypadku akceptacji Transakcji z poziomu bankowości elektronicznej w sposób wskazany przez bank posiadacza Instrumentu Płatniczego dla przelewów bankowych.
13. Akceptant realizuje Transakcje MOTO, o ile uzyskał upoważnienie Posiadacza Instrumentu Płatniczego (Karty płatniczej) do ich realizacji zgodnie z Przepisami Organizacji płatniczych oraz Planet Pay



zaakceptował świadczenie tego typu Transakcji na rzecz Akceptanta w sposób określony w Regulaminie.

14. Płatności cykliczne/ Transakcje typu MIT:

- 1) mogą być realizowane przez Akceptanta pod warunkiem:
  - a) uzyskania zgody płatnika do obciążania środków powiązanych z Kartą płatniczą określoną kwotą Transakcji. Zgoda ta musi zostać udzielona przez płatnika w sposób określony przez Akceptanta, nie może być domniemana lub dorozumiana i musi dotyczyć określonej usługi oferowanej przez Akceptanta,
  - b) Autoryzacji pierwszej Transakcji z zastosowaniem Silnego Uwierzytelnienia płatnika,
  - c) poinformowania płatnika:
    - i. o warunkach zawartej z nim umowy, w tym o ustalonych terminach lub częstotliwości obciążania,
    - ii. o procedurze wycofania zgody, o której mowa w lit. a powyżej,
    - iii. przynajmniej 7 dni wcześniej przed Transakcją cykliczną – za pośrednictwem e-mail lub innego uzgodnionego środka komunikacji o:
      - zakończeniu okresu promocyjnego (w takim przypadku komunikacja musi zawierać kwotę oraz datę pierwszej i kolejnych Transakcji cyklicznych oraz wskazywać mechanizm wycofania zgody (on-line lub za pośrednictwem SMS/wiadomości tekstowej),
      - terminie wykonania Transakcji cyklicznej - w przypadku gdy od ostatniej Transakcji cyklicznej minęło przynajmniej pół roku,
      - zmianie umowy, o której mowa w tiret i powyżej, w szczególności kwoty lub terminu obciążania.
  - d) spełnienia przez Akceptanta Przepisów Organizacji płatniczych, m.in. w zakresie uzyskania dodatkowej Autoryzacji (tzw. Account verification), w sytuacji, gdy zawarcie umowy z posiadaczem Instrumentu Płatniczego nie jest dokonywane w momencie realizacji Transakcji;
  - e) spełnienia przez Akceptanta Procedur Bezpieczeństwa odnoszących się do tego typu Transakcji, m.in. w zakresie zasad przetwarzania Transakcji i obsługi Tokenu,
  - f) przechowywania dowodu udzielenia zgody przez Posiadacza Instrumentu Płatniczego, bez względu na formę jej udzielenia, przez okres wskazany w **§ 19 ust. 8** oraz przekazywania jej do Planet Pay na każde żądanie Planet Pay,
  - g) zaakceptowania przez Planet Pay świadczenia tego typu Transakcji na rzecz Akceptanta w sposób określony w Regulaminie;
- 2) nie mogą być realizowane przez Akceptanta w przypadku otrzymania od Posiadacza Instrumentu Płatniczego albo Planet Pay informacji o wycofaniu zgody na realizację tego typu Transakcji.

15. Akceptant realizuje Transakcje One-Click pod następującymi warunkami:

- 1) Posiadacz Instrumentu Płatniczego wyraził zgodę na zapisanie koniecznych do realizacji Transakcji w Sklepie Internetowym Akceptanta danych Instrumentu płatniczego (Karty płatniczej lub BLIK) i zostało to potwierdzone w ramach procesu Silnego Uwierzytelnienia Posiadacza Instrumentu Płatniczego;
- 2) do wymiany informacji o Transakcji wykorzystywany jest Token;
- 3) Planet Pay zaakceptował świadczenie tego typu Transakcji na rzecz Akceptanta w sposób określony w Regulaminie.

16. Obsługa Dopelnienia oraz płatności częściowej za towary albo usługi z odroczonym terminem płatności wymaga od Akceptanta:

- 1) wystawienia odrębnych potwierdzeń Transakcji – po przyjęciu zaliczki (Preautoryzacja) oraz pozostałej kwoty Transakcji (Dopelnienie);
- 2) nadania Dopelnieniu statusu „różnica” po realizacji Dopelnienia, tj. wykonaniu usług albo dostarczeniu towarów do Posiadacza Instrumentu Płatniczego;
- 3) zaakceptowania przez Planet Pay świadczenia tego typu Transakcji na rzecz Akceptanta w sposób określony w Regulaminie.

17. Transakcje DCC mogą być oferowane przez Akceptanta pod warunkiem, że:

- 1) Karta płatnicza wydana jest w Walucie Karty dostępnej w ramach oferowanej usługi DCC innej niż złoty polski i została zakwalifikowana do przeprowadzenia Transakcji DCC przez Planet Pay w trakcie Autoryzacji;
- 2) dokonywana jest Transakcja, jej unieważnienie albo Zwrot;
- 3) posiadacz Karty płatniczej ma możliwość wyboru waluty Transakcji DCC pomiędzy walutami wskazanymi przez Akceptanta a Walutą Karty;
- 4) posiadacz Karty płatniczej, w drodze wyraźnego oświadczenia woli, wskaże walutę Transakcji DCC, a w przypadku braku dokonania wyboru waluty Transakcja zostanie wykonana w złotych polskich;
- 5) obsługa Transakcji DCC będzie taka sama jak pozostałych Transakcji, w szczególności zabronione jest stosowanie technik skłaniających posiadacza Karty płatniczej do wykonania transakcji w Walucie Karty (Transakcja DCC);
- 6) przed realizacją Transakcji DCC w Walucie Karty dostępnej w ramach oferowanej usługi DCC posiadacz tej Karty płatniczej otrzyma pełne dane na temat kwoty Transakcji w złotych polskich, kwocie Transakcji w walucie Karty płatniczej, zastosowanych opłatach/prowizjach oraz kursie wymiany, jaki obowiązuje przy przewalutowaniu Transakcji DCC na Walutę Karty;
- 7) Akceptant zawnioskował do Planet Pay o uruchomienie Transakcji DCC, a Planet Pay zaakceptował świadczenie tego typu Transakcji na rzecz Akceptanta w sposób określony w Regulaminie.

18. Transakcje w ramach metody płatności Portfel elektroniczny Apple Pay mogą być udostępnione pod warunkiem dodatkowej integracji systemów informatycznych Akceptanta z systemami informatycznymi tego Portfela elektronicznego, dokonywanej zgodnie z Dokumentacją przez Akceptanta albo na wniosek Akceptanta przez Planet Pay.

19. Akceptant przekazuje posiadaczowi Instrumentu Płatniczego potwierdzenie dokonania Transakcji (w formie elektronicznej albo pisemnej) zawierające przynajmniej następujące dane:

- 1) unikalny numer zamówienia;
- 2) koszt i szacowany termin realizacji dostawy (jeżeli dotyczy);
- 3) kwotę i walutę Transakcji;
- 4) nazwę Akceptanta i Sklepu Internetowego Akceptanta;
- 5) tytuł płatności (lista zakupionych towarów i usług);
- 6) metodę płatności.

20. Akceptant ma obowiązek przekazywać Transakcje dokonane przez posiadaczy Instrumentów Płatniczych do rozliczenia w sposób niezwłoczny, w celu ich przekazania przez Planet Pay za pośrednictwem Organizacji płatniczych i zgodnie z ich Przepisami - bezpośrednio lub przy użyciu podwykonawców - do wydawcy Instrumentu Płatniczego.

21. Informacje o dokonanych Transakcjach i Zwrotach u Akceptanta i ich statusie są dostępne w EBOK niezwłocznie po próbie ich realizacji .

22. Transakcja/Zwrot których dokonanie potwierdził Planet Pay, prezentując odpowiedni status w EBOK nie mogą być anulowane przez posiadacza Instrumentu Płatniczego ani przez Planet Pay, z zastrzeżeniem zakwestionowania jej słuszności (np. Chargeback).



23. Transakcje, które były przedmiotem procesu reklamacyjnego (Chargeback) nie mogą zostać ponownie zrealizowane przez Akceptanta.
24. Akceptant nie może żądać od posiadaczy Instrumentów Płatniczych dokonujących Transakcji w Sklepie Internetowym Akceptanta danych tego Instrumentu Płatniczego (dotyczy to w szczególności danych Kart płatniczych takich jak numer Karty oraz kod identyfikacyjny CVV2/CVC2). W przypadku uzyskania dostępu do tych danych Akceptant zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia tych danych oraz ich nieudostępniania osobom nieuprawnionym w celu zminimalizowania ryzyka użycia danych albo skopiowania Instrumentu Płatniczego.
25. Planet Pay udostępni Akceptantowi możliwość dokonywania Transakcji Zwrotów w oparciu o następujące warunki ich realizacji:
  - 1) Zwrot dotyczy sytuacji, w której posiadacz Instrumentu Płatniczego zwraca zakupiony towar lub rezygnuje z usługi przed jej wykonaniem;
  - 2) Zwrot wykonywany jest dla Transakcji zaakceptowanej przez Planet Pay z poziomu EBOK albo w inny ustalony przez Strony sposób;
  - 3) Zwrot realizowany jest w sposób bezgotówkowy w ramach tej samej metody płatności i Instrumentu Płatniczego co Transakcja oryginalna;
  - 4) Zwrot realizowany jest na kwotę nie wyższą niż oryginalna kwota Transakcji (dopuszcza się wykonanie kilku Zwrotów w ramach jednego potwierdzenia Transakcji);
  - 5) Akceptant wystawi odpowiednie potwierdzenie Zwrotu i przekaże jego kopię posiadaczowi Instrumentu Płatniczego;
  - 6) Zwrot jest możliwy, o ile istnieje dostępne saldo do wypłaty z tytułu Transakcji u Akceptanta w momencie dokonywania zlecenia Transakcji Zwrotu poprzez potrącenie kwoty Zwrotu oraz należnych opłat, chyba że Strony ustaliły inaczej;
  - 7) Zwroty dla Transakcji DCC podlegają następującym zasadom:
    - a) jeżeli Transakcja sprzedaży była wykonana w Walucie Karty (Transakcja DCC), to jej zwrot powinien być przeprowadzony również w Walucie Karty (Transakcja DCC),
    - b) jeżeli Transakcja sprzedaży była wykonana w złotych polskich, nie jest możliwy zwrot w Walucie Karty (Transakcja DCC);
  - 8) akceptacja przyjęcia zlecenia Zwrotu do realizacji poprzez Planet Pay i jego realizacji jest wyrażana jest poprzez nadanie odpowiedniego statusu Transakcji w EBOK.
26. W przypadku próby dokonania Transakcji, dla której nie wskazane zostały wymagane do jej przeprowadzenia dane, Planet Pay nie przekaże ich Akceptantowi informując Posiadacza Instrumentu płatniczego o nieprawidłowościach we wskazanych danych. Planet Pay w takiej sytuacji nie ponosi wobec Akceptanta żadnej odpowiedzialności za skutki niewykonania Transakcji.
27. W zakresie obowiązków, jakie nie zostały uregulowane w Umowie (w tym w Regulaminie) zastosowanie ma Dokumentacja.

#### § 8.

##### Zasady udostępniania oprogramowania Akceptantowi

1. W trakcie trwania Umowy, dla świadczenia Usług, Akceptant wykorzystuje wyłącznie urządzenia, materiały eksploatacyjne i oprogramowanie dostarczone przez Planet Pay albo na wykorzystanie których Planet Pay wyraził zgodę. Powyższe zasoby mogą być wykorzystywane jedynie zgodnie z Dokumentacją oraz w zakresie zawartej Umowy. Udostępnienie Akceptantowi zasobów, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, nie oznacza przeniesienia praw autorskich ani udzielenia licencji do nich.
2. Akceptant winien monitorować dane przekazywane do Planet Pay za pośrednictwem narzędzi udostępnionych zgodnie z ust. 1 powyżej, a w przypadku stwierdzenia w nich nieprawidłowości, zgłosić je niezwłocznie do Planet Pay.

3. Akceptant jest zobowiązany do ochrony zasobów, o których mowa w **ust. 1** powyżej, przed nieupoważnionym dostępem i udzielaniem informacji bądź realizacją czynności na rzecz osób nieupoważnionych pod groźbą odpowiedzialności określonej w Umowie.
4. Akceptant nie jest upoważniony do dokonywania zmian w udostępnionym mu do korzystania oprogramowaniu, w szczególności Akceptant zobowiązuje się do niedokonywania zmian w udostępnionych składnikach informatycznych koniecznych do funkcjonowania Usługi.

#### Rozdział 4. Warunki handlowe i wypłata środków

##### § 9.

##### Warunki handlowe

1. Akceptant zobowiązany jest uiszczać na rzecz Planet Pay opłaty transakcyjne i opłaty dodatkowe (niezwiązane bezpośrednio z Transakcją), których rodzaj i wysokość określone zostały w **Załączniku nr 4 do Umowy – Warunki Handlowe**.
2. Planet Pay jest uprawniona do pobierania opłat i kwot określonych zgodnie z **§ 11 ust. 9 poniżej** poprzez ich pobranie z należnych Akceptantowi kwot Transakcji, na podstawie wystawionych faktur.
3. Akceptant wyraża zgodę na udostępnianie mu kwot Transakcji pomniejszonych o pobrane przez Planet Pay opłaty i kwoty określone zgodnie z **§ 11 ust. 9 poniżej**. Takie pobranie nie wiąże się z obowiązkiem wystawienia przez Planet Pay dokumentu kompensaty.
4. Opłaty wskazane w **§ 11 ust. 9 poniżej** zostały wyrażone w wartościach netto i będą każdorazowo powiększane o podatek od towarów i usług należny zgodnie z przepisami prawa.
5. Wprowadzenie zmian w stawkach Opłaty Interchange lub Opłaty Systemowej (wysokość tych stawek jest niezależna od Planet Pay), zostanie uwidoczniona w systemach najpóźniej na początku miesiąca następującego po miesiącu, w którym została wprowadzona zmiana. Zmiana stawek Opłat Interchange lub Opłat Systemowych nie wymaga aneksowania niniejszej Umowy oraz będzie widoczna w raportach udostępnianych Akceptantowi.

##### § 10.

##### Zasady naliczania opłat dodatkowych

1. Opłaty dodatkowe miesięczne naliczane będą z góry od pierwszego pełnego miesiąca kalendarzowego następującego po dacie wejścia w życie Umowy.
2. Postanowienia **§ 9 ust. 2-3** Regulaminu w zakresie zasad naliczania i pobierania stosuje się odpowiednio do opłat dodatkowych, z wyłączeniem ust. 3 poniżej.
3. W przypadku gdy Akceptant:
  - 1) wyraził zgodę na otrzymywanie e-faktury, Akceptantowi zostanie naliczony rabat w wysokości opłaty za Abonament miesięczny za korzystanie z Usługi (za każdy Terminal wirtualny),
  - 2) nie wyraził zgody na otrzymywanie e-faktury, taki rabat nie ma zastosowania.

##### § 11.

##### Wypłata środków

1. Bez względu na typ Transakcji rozliczenie Transakcji pomiędzy Planet Pay a Akceptantem odbywa się w złotych polskich.
2. Transakcje zrealizowane przy użyciu Instrumentów Płatniczych posiadające status Transakcji rozliczonej przez Planet Pay na godz. 23:59:59 w EBOK w dniu ich realizacji zostaną wypłacone przez Planet Pay nie później niż następnego dnia roboczego po dniu realizacji Transakcji, chyba że Strony inaczej uzgodniły w Umowie.
3. Na potrzeby rozliczeń Stron Akceptant zobowiązany jest do utrzymywania rachunku bankowego wskazanego Planet Pay do rozliczeń przez cały okres trwania Umowy, a po jej zakończeniu przez czas niezbędny do dokonania rozliczeń pomiędzy Stronami.
4. W przypadku zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w **ust. 3** powyżej, w szczególności zmiany numeru lub posiadacza rachunku,



Akceptant jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Planet Pay w formie pisemnej zgodnie z Umową. Planet Pay nie odpowiada za szkody spowodowane niewykonaniem lub nieprawidłowym wykonaniem tego obowiązku przez Akceptanta.

5. Jedynie Transakcje realizowane w ramach Usługi i obsługiwane przez Akceptanta zgodnie z zasadami zawartymi w Umowie oraz w sposób określony w Dokumentacji są podstawą do wypłaty kwot należnych Akceptantowi. Planet Pay zobowiązuje się przekazać do banku polecenie przelewu na rachunek bankowy Akceptanta kwoty rozliczenia Transakcji pomniejszonej o wszelkie należności Akceptanta wobec Planet Pay, które Planet Pay jest uprawniona pobrać z kwoty Transakcji na podstawie Umowy. Planet Pay w uzasadnionych przypadkach określonych w Umowie może podjąć decyzję o zmianie terminu lub wstrzymaniu udostępnienia środków Akceptantowi zgodnie z postanowieniami **ust. 12** poniżej.
6. Podstawę do wypłaty należnych Akceptantowi kwot, o których mowa w **ust. 5** powyżej, stanowią Transakcje zrealizowane w ramach Usługi, dla których Planet Pay otrzymał gwarancję zapłaty od Organizacji płatniczej albo innego dostawcy metod płatności zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz udostępnionej Dokumentacji. Zestawienie Transakcji podlegających wypłacie jest prezentowane w formie raportu analitycznego dziennego z poziomu EBOK.
7. Kwota środków pochodząca z prawidłowo zrealizowanych Transakcji/Zwrotów podlegających wypłacie jest utrzymywana przez Planet Pay na wyodrębnionych rachunkach bankowych, które z mocy prawa są wolne od zajęć egzekucyjnych oraz wyłączone z masy upadłości.
8. Planet Pay nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji wypłaty kwoty środków do Akceptanta powstałe:
  - 1) po złożeniu przez Planet Pay do banku polecenia przelewu;
  - 2) na skutek nieprawidłowych danych przekazanych przez Akceptanta do Planet Pay.
9. Akceptant wyraża zgodę, aby z kwoty, o której mowa w **ust. 5** powyżej, zostały pobrane:
  - 1) MSC;
  - 2) opłaty dodatkowe, o których mowa w Załączniku nr 4 do Umowy – Warunki handlowe;
  - 3) Zwroty;
  - 4) Chargebacki;
  - 5) kary umowne;
  - 6) inne należności określone w Umowie, w szczególności środki stanowiące Zabezpieczenie.
10. Planet Pay przysługuje uprawnienie do potrącenia wymaganych należności z innych umów pomiędzy Planet Pay a Akceptantem z należnościami wymaganymi tą Umową.
11. W przypadku braku możliwości rozliczenia opłat należnych Planet Pay z bieżących Transakcji, o których mowa w **ust. 7** powyżej, Akceptant jest zobligowany do zapłaty należności w terminie określonym w otrzymanej fakturze.
12. Planet Pay przysługuje uprawnienie do wstrzymania wypłaty należności, o których mowa w **ust. 7** powyżej, na rachunek Akceptanta w następujących przypadkach:
  - 1) uzasadnionej wątpliwości w zakresie identyfikacji Akceptanta danej Transakcji;
  - 2) w związku z uzasadnionym podejrzeniem niezgodności przeprowadzonej Transakcji z:
    - a) postanowieniami Umowy i Regulaminu, w szczególności gdy Transakcja została zrealizowana bez Autoryzacji albo Silnego Uwierzytelnienia Posiadacza Instrumentu Płatniczego (w przypadku takiego obowiązku),
    - b) powszechnie obowiązującymi przepisami prawa albo Przepisami Organizacji płatniczych, w szczególności gdy istnieje uzasadnione podejrzenie co do legalności Transakcji;

- 3) gdy nakazują to przepisy prawa, w szczególności w sytuacji podejrzenia, że środki pochodzące z Transakcji mogą mieć związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 165a lub art. 299 Kodeksu karnego bądź przestępstwa skarbowego, na skutek czego Transakcja nie zostanie zrealizowana lub środki zostaną zablokowane na rachunku;
  - 4) w sytuacji gdy Akceptant nie wywiązał się z obowiązku wskazanego w **§ 21 ust.10 Regulaminu**;
  - 5) wystąpienia sytuacji, w której miesięczna wartość Chargebacków oraz Transakcji oszukańczych i Zwrotów u Akceptanta przekracza progi uznane przez Planet Pay oraz Organizację płatniczą za dopuszczalne.
13. Planet Pay poinformuje Akceptanta o każdym przypadku wstrzymania wypłaty należności, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującym prawem lub Przepisami Organizacji płatniczych.
  14. Jeżeli wypłata na rzecz Akceptanta kwot z tytułu Transakcji nastąpiła przed wstrzymaniem wypłaty z przyczyn określonych powyżej, Planet Pay ma prawo wstrzymać odpowiadającą kwotę z Transakcji bieżących należnych Akceptantowi na podstawie Umowy lub wezwać Akceptanta do zwrotu kwoty Transakcji w terminie wskazanym przez Planet Pay, ale nie krótszym niż 7 dni.
  15. Planet Pay dokumentuje pobranie należności poprzez wystawienie korekty faktury zgodnie z **Rozdziałem 5** Regulaminu.
  16. W przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym zgodnie z treścią Umowy Planet Pay wypłaci Akceptantowi na ostatni wskazany przez Akceptanta rachunek bankowy kwoty zrealizowanych Transakcji najpóźniej z dniem wygaśnięcia Umowy, z zastrzeżeniem **ust. 12-14** powyżej.

## Rozdział 5. Raporty i Faktury

### § 12.

#### Raporty

1. Planet Pay zobowiązuje się do przysyłania Akceptantowi dokumentów oraz raportów w formie elektronicznej na adres email wskazany w Umowie lub poprzez EBOK.
2. Planet Pay zobowiązuje się dostarczyć Akceptantowi poprzez EBOK przynajmniej jeden raz w miesiącu raport zawierający:
  - 1) sumaryczne zestawienie kwot Transakcji/Zwrotów za poprzedni okres rozliczeniowy;
  - 2) sumaryczne zestawienie kwot pobranych opłat i innych należności, a w odniesieniu do Transakcji realizowanych z użyciem Karty płatniczej ze wskazaniem kwoty MSC, Opłaty Systemowej i Opłaty Interchange;
  - 3) zestawienie kwot indywidualnych Transakcji, kwoty pobranych od nich opłat oraz innych należności Planet Pay z okresu jakiego dany raport dotyczy;
3. Zawierając Umowę z Planet Pay, Akceptant wyraża zgodę na udostępnianie mu wymaganych przepisami prawa informacji o Transakcjach z użyciem Instrumentów Płatniczych, w tym o kwotach wszelkich opłat należnych z tytułu takich Transakcji, zbiorczo, przynajmniej jeden raz w miesiącu.
4. Raport, o którym mowa w **ust. 2 pkt 1** powyżej, może być na wniosek Akceptanta przygotowywany w trybie dziennym.

### § 13.

#### Faktury

1. Planet Pay zobowiązuje się do przysyłania Akceptantowi faktur, korekt faktur oraz duplikatów w formie elektronicznej (e-faktur) poprzez EBOK, o ile Akceptant wyraził zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.
2. Faktura z tytułu usług świadczonych przez Planet Pay na rzecz Akceptanta za miesiąc poprzedni wystawiana jest do 15 dnia miesiąca.
3. Za moment otrzymania przez Akceptanta faktury wystawionej w formie elektronicznej uznaje się moment rejestracji wiadomości informującej o podstawieniu faktury na EBOK na serwer pocztowy Akceptanta.



Potwierdzeniem otrzymania przez Akceptanta korekty do faktury w formie elektronicznej wystawionej przez Planet Pay lub podmiot upoważniony przez Planet Pay uznaje się moment rejestracji wiadomości informującej o podstawieniu korekty do faktury na EBOK na serwer pocztowy Akceptanta.

4. Akceptant jest uprawniony do wycofania swojej akceptacji e-faktury według wzoru oświadczenia udostępnionego przez Planet Pay. Od dnia następującego po dniu doręczenia oświadczenia Akceptanta o rezygnacji z otrzymywania dokumentów drogą elektroniczną Planet Pay zaprzestanie wystawiania faktur w formie elektronicznej. W takim wypadku nie ma zastosowania rabat udzielony za wysyłanie e-faktury wskazany w § 10 ust. 3 pkt 1 Regulaminu.

#### § 14.

##### Dodatkowe zasady przekazywania dokumentów w formie elektronicznej

1. Akceptant, który zgodnie z Umową zgadza się na otrzymywanie dokumentów w wersji elektronicznej, zobowiązuje się:
  - 1) akceptować faktury wystawiane i przesyłane przez Planet Pay w formie elektronicznej;
  - 2) akceptować dokumenty oraz raporty wystawiane i przesyłane przez Planet Pay w formie elektronicznej;
  - 3) akceptować duplikaty faktur wystawianych i przesyłanych przez Planet Pay w formie elektronicznej, a wystawionych do faktur wystawionych i przesłanych w formie elektronicznej;
  - 4) akceptować korekty faktur wystawianych i przesłanych przez Planet Pay w formie elektronicznej, a wystawionych do faktur wystawionych i przesłanych w formie elektronicznej;
  - 5) przyjmować faktury o których mowa w pkt. 1, 3 - 4 powyżej w formie papierowej, w przypadku gdy wystawienie czy przesłanie faktur w formie elektronicznej przez Planet Pay okaże się niemożliwe.
2. Akceptant zobowiązuje się do postępowania zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji obsługi EBOK dostępnej po zalogowaniu się do EBOK.
3. W razie zmiany adresu e-mail, na który będzie wysyłana informacja o wystawieniu faktury, Akceptant zobowiązuje się do powiadomienia o nowym adresie Planet Pay poprzez wysłanie wniosku o aktualizację danych na adres [ecommerce@planetpay.pl](mailto:ecommerce@planetpay.pl) lub w EBOK w przypadku udostępnienia takiej funkcjonalności.
4. Raporty i e-faktury są udostępniane w EBOK z możliwością ich odczytu i pobrania przez osoby wskazane przez Akceptanta.

#### Rozdział 6. Spłata zadłużenia

#### § 15.

##### Spłata należności

1. W przypadku gdy niemożliwe jest ściągnięcie zadłużenia od Akceptanta w terminie 10 dni od dnia wymaganej płatności dokumentu, Planet Pay wystawi Akceptantowi wezwanie do zapłaty obejmujące niespłaconą należność wraz z odsetkami ustawowymi. Planet Pay kierować będzie wezwania do zapłaty na adres e-mail lub na adres korespondencyjny podany przez Akceptanta podczas zawarcia Umowy. Nieuregulowanie przez Akceptanta należności w terminie wskazanym w treści wezwania stanowi będzie podstawę do podjęcia przez Planet Pay czynności windykacyjnych.
2. W przypadku braku spłaty należności Planet Pay ma prawo do blokady Usługi (§25 ust. 2 pkt 2 Regulaminu) albo wypowiedzenia Umowy (§ 8 Umowy) i podjęcia czynności windykacyjnych w celu odzyskania kwot wskazanych w ust. 1 powyżej oraz wszelkich kosztów i wydatków poniesionych w celu odzyskania należności od Akceptanta.
3. Akceptant wyraża zgodę na prowadzenie czynności windykacyjnych odnośnie należności wynikających z Umowy zawartej z Akceptantem przez inny podmiot wskazany przez Planet Pay na mocy stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez Planet Pay danemu podmiotowi.

#### § 16.

##### Zabezpieczenie należności

1. Planet Pay ma prawo do ustanowienia form zabezpieczenia (dalej „Zabezpieczenie”) na potrzeby spłaty zobowiązań Akceptanta wobec Planet Pay powstałych w trakcie trwania Umowy.
2. Formy Zabezpieczeń jakie mogą być stosowane w Umowie jako warunek rozpoczęcia świadczenia Usługi albo w jej trakcie to:
  - 1) depozyt – kwota środków wpłacona na rachunek Planet Pay przez Akceptanta na czas określony uzgodniony przez Planet Pay z Akceptantem (dalej „Depozyt”);
  - 2) inne formy Zabezpieczenia ustalone indywidualnie między Akceptantem a Planet Pay.
3. Planet Pay może potrącać z Zabezpieczenia niespłacone kwoty należne Planet Pay od Akceptanta takie jak opłaty, Chargeback'i oraz kary umowne.
4. Wysokość i forma Zabezpieczenia są ustalane na podstawie oceny Akceptanta oraz skali i charakteru jego działalności, w tym w zakresie finansowej ekspozycji Planet Pay na ryzyko związane z obsługą Transakcji Akceptanta (np. poziom Chargeback, Transakcji oszukańczych, ewentualnych kar umownych i zobowiązań z tytułu niezrealizowanych zamówień).
5. Wysokość Zabezpieczenia jest dostosowywana do aktualnego poziomu wynikającego z kalkulacji Planet Pay.
6. W przypadku zakończenia Umowy Planet Pay zwolni Depozyt w części pozostałej po spłaceniu zobowiązań Akceptanta. Zwolnienie Depozytu nastąpi nie później niż po 13 miesiącach od dnia zakończenia Umowy.
7. Kwota Zabezpieczenia jest zwracana po zakończeniu Umowy na ostatni rachunek bankowy Akceptanta wskazany do rozliczeń z Planet Pay z tytułu Umowy.

#### Rozdział 7. Reklamacje

#### § 17.

##### Obsługa Reklamacji

1. Akceptant może złożyć Reklamację związaną ze świadczeniem przez Planet Pay usług na podstawie Umowy.
2. Reklamacja może być złożona w formie:
  - 1) elektronicznej: za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie <https://www.planetpay.pl/kontakt> lub EBOK w przypadku udostępnienia takiej funkcjonalności;
  - 2) pisemnej: przesyłką pocztową na adres: Planet Pay sp. z o.o., Szosa Zambrowska 100, 18-400 Łomża lub osobiście w siedzibie Planet Pay;
  - 3) ustnej: telefonicznie w Biurze Obsługi Klienta lub osobiście w siedzibie Planet Pay.
3. W przypadku rejestracji Reklamacji z poziomu EBOK lub na życzenie Akceptanta Planet Pay dostarcza potwierdzenie złożenia Reklamacji.
4. W celu złożenia Reklamacji Akceptant zobowiązany jest podać następujące dane:
  - 1) nazwę podmiotu/numer identyfikacyjny Akceptanta;
  - 2) numer Transakcji;
  - 3) datę, kwotę i miejsce wykonania Transakcji, na którą zgłaszana jest reklamacja;
  - 4) informację, czego dotyczy reklamacja - opis zdarzenia;
  - 5) kwotę roszczenia – kwotę reklamowaną (jeżeli dotyczy);
  - 6) oczekiwaną formę otrzymania odpowiedzi – na trwałym nośniku (list, e-mail).
5. Planet Pay rozpatruje Reklamacje dotyczące usług płatniczych świadczonych na podstawie Umowy, udzielając odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 15 Dni roboczych od dnia otrzymania Reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie Reklamacji i udzielenie odpowiedzi w powyższym terminie, termin może ulec wydłużeniu do 35 Dni roboczych od dnia otrzymania Reklamacji. W przypadku wydłużenia terminu rozpatrzenia Reklamacji Akceptant zostanie poinformowany o przyczynach opóźnienia, okolicznościach, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia sprawy oraz przewidywanym terminie





rozpatrzenia Reklamacji i udzielenia odpowiedzi nie dłuższym niż 35 Dni roboczych od dnia jej otrzymania.

6. Planet Pay rozpatruje pozostałe Reklamacje (niedotyczące usług płatniczych, np. związane z nieprawidłowym działaniem łącza internetowego zapewnianego przez Planet Pay, czy wtyczki internetowej Planet Pay), udzielając odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania Reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie Reklamacji i udzielenie odpowiedzi w powyższym terminie, termin ten może ulec wydłużeniu do 60 dni od dnia otrzymania Reklamacji. W przypadku wydłużenia terminu rozpatrzenia Reklamacji Akceptant zostanie poinformowany o przyczynach opóźnienia, okolicznościach, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia sprawy oraz przewidywanym terminie rozpatrzenia Reklamacji i udzielenia odpowiedni, nie dłuższym niż 60 dni od dnia jej otrzymania. Odpowiedź na Reklamację będzie przekazana w postaci: papierowej - listownie lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Na wniosek Akceptanta odpowiedź na Reklamację może zostać przekazana pocztą elektroniczną. W odpowiedzi Planet Pay umieszcza:
  - 1) uzasadnienie faktyczne i prawne, chyba że Reklamacja została rozpatrzona zgodnie z wolą Akceptanta;
  - 2) wyczerpującą informację na temat stanowiska Planet Pay w sprawie skierowanych zastrzeżeń, w tym wskazanie odpowiednich fragmentów Umowy;
  - 3) imię i nazwisko osoby udzielającej odpowiedzi, ze wskazaniem jej stanowiska służbowego;
  - 4) określenie terminu, w którym roszczenie podniesione w Reklamacji rozpatrzonej zgodnie z wolą klienta zostanie zrealizowane, nie dłuższego niż 30 dni od dnia sporządzenia odpowiedzi.
7. W przypadku braku akceptacji otrzymanej odpowiedzi Akceptant ma możliwość złożenia odwołania od decyzji w sprawie Reklamacji bezpośrednio do Planet Pay w sposób opisany w **ust. 4** powyżej.
8. W zakresie usług płatniczych świadczonych na podstawie Umowy, Akceptant będący osobą fizyczną ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego lub z wnioskiem o pozasądowe rozwiązanie sporu przed Rzecznikiem Finansowym w trybie przewidzianym ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu Reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym (adres Rzecznika Finansowego: ul. Nowogrodzka 47A, 00-695 Warszawa, adres strony internetowej Rzecznika: <https://rf.gov.pl/>). Niezależnie od wyczerpania postępowania reklamacyjnego Akceptant może wystąpić z powództwem do właściwego sądu powszechnego w celu rozstrzygnięcia sporu. Upływ terminu do zgłoszenia Reklamacji nie powoduje braku możliwości wystąpienia przez Akceptanta z roszczeniami wobec Planet Pay, w tym do dochodzenia roszczeń przed sądem.
9. Akceptant jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach dokonanych przy użyciu Instrumentów Płatniczych w ramach Umowy. Akceptant zobowiązany jest dokonać zawiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, kontaktując się z Biurem Obsługi Klienta lub wysyłając e-mail na adres: [ecommerce@planetpay.pl](mailto:ecommerce@planetpay.pl) lub za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie <https://www.planetpay.pl/kontakt>.
10. Jeżeli Akceptant nie dokona powiadomienia, o którym mowa w **ust. 8** powyżej w terminie 1 (jednego) miesiąca od dnia obciążenia rachunku płatniczego albo od dnia, w którym Transakcja miała być wykonana, roszczenia Akceptanta względem Planet Pay z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcji wygasają.
11. Organem nadzoru nad działalnością Planet Pay jest Komisja Nadzoru Finansowego.
12. Akceptant może wnieść skargę do Komisji Nadzoru Finansowego na działanie Planet Pay. Uprawnienie takie przysługuje również osobom

fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niebędącym osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, którym odmówiono świadczenia usług płatniczych oraz organizacjom konsumenckim.

## § 18.

### Procedury reklamacyjne wydawców Instrumentów Płatniczych

1. Poza trybem rozpatrywania Reklamacji opisanym w **§ 17** Regulaminu Akceptant, jako akceptujący Transakcje, uczestniczy w procesie reklamacyjnym posiadaczy Instrumentów Płatniczych prowadzonym przez wydawców tych Instrumentów Płatniczych (proces Chargeback i good faith letter) zgodnie z Przepisami Organizacji płatniczych oraz przepisami dostawców innych metod płatności.
  2. Z uwagi na procedury obowiązujące w procesie Chargeback Akceptant ma obowiązek aktywnego udziału w procesie reklamacyjnym oraz:
    - 1) przechowywania dokumentów dotyczących każdej Transakcji dokonanej przy użyciu Karty płatniczej zgodnie z **§ 19 ust. 8** Regulaminu, w tym w terminie tam wskazanym;
    - 2) udostępniania dokumentów, o których mowa w pkt 1 powyżej, na każde żądanie Planet Pay w ciągu 5 Dni roboczych od dnia otrzymania wezwania z Planet Pay. W przypadku nieudostępnienia dokumentów wskazanych w pkt 1 powyżej zastosowanie mają postanowienia **§ 21 ust. 10** Regulaminu.
  3. Kwota Transakcji podlegająca procesowi reklamacyjnemu opisanemu w niniejszym paragrafie stanowi należność sporną i w przypadku gdy:
    - 1) Planet Pay nie dokonał jeszcze wypłaty kwoty środków z tytułu reklamowanej Transakcji na rzecz Akceptanta, Planet Pay nie będzie zobowiązany do jej wypłaty, chyba że Chargeback zostanie rozpatrzony na korzyść Akceptanta;
    - 2) Planet Pay dokonał wypłaty kwoty środków z tytułu reklamowanej Transakcji na rzecz Akceptanta, wówczas Planet Pay ma prawo wstrzymać odpowiadającą kwotę z Transakcji bieżących należnych Akceptantowi na podstawie Umowy lub wezwać Akceptanta do zwrotu kwoty reklamowanej Transakcji poprzez wystawienie stosownej faktury do zapłaty przez Akceptanta, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej zakończeniu, bez względu na przyczynę Chargeback.
  4. Planet Pay niezwłocznie informuje Akceptanta o procesie reklamacyjnym, jaki wpłynął od wydawcy Karty płatniczej w stosunku do zrealizowanej Transakcji, chyba że przekazanie takiej informacji jest niedopuszczalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa albo Przepisami Organizacji płatniczych.
  5. W przypadku kwestionowania przez Akceptanta procesu reklamacyjnego danej Transakcji ciężar dowodu spoczywa na Akceptancie. W takim przypadku postanowienia **ust. 2 pkt 2 powyżej stosuje się odpowiednio**. Planet Pay nie ma obowiązku samodzielnego wyjaśniania przyczyn procesu reklamacyjnego, czy prób odzyskania kwoty Transakcji od posiadacza Karty płatniczej lub jej wydawcy.
  6. Planet Pay może obciążyć Akceptanta udokumentowanymi kosztami procesu reklamacyjnego poniesionymi na rzecz Organizacji płatniczych z tytułu jego obsługi. W takim przypadku Planet Pay może pobrać należną kwotę zgodnie z **§11 ust. 9** Regulaminu albo wystawić stosowną fakturę do zapłaty przez Akceptanta.
- ### Rozdział 8. Prawa i obowiązki Akceptanta
- ## § 19.
1. Akceptant jest zobowiązany do przestrzegania postanowień:
    - 1) Umowy oraz Regulaminu, w szczególności zasad obsługi Transakcji wskazanych w **§ 7** Regulaminu;
    - 2) Dokumentacji;
    - 3) przepisów obowiązującego prawa oraz Przepisów Organizacji płatniczych.



2. Akceptant zobowiązuje się do udzielania Planet Pay odpowiedzi wymaganych w związku z udostępnieniem Usługi oraz do przekazywania dokumentacji określonej w Umowie, w szczególności w związku z wypełnianiem przez Planet Pay przepisów Ustawy AML. Informacje te obejmują dokonywane Transakcje w związku z prowadzoną działalnością oraz posiadaczy Instrumentów Płatniczych dokonujących Transakcji w Sklepie Internetowym Akceptanta (w granicach prawa).
3. Akceptant ma obowiązek:
  - 1) dokonania integracji Sklepu Internetowego Akceptanta z interfejsem umożliwiającym niezbędną komunikację pomiędzy systemem Planet Pay a Sklepem internetowym Akceptanta z oprogramowaniem dostarczonym przez Planet Pay, we własnym zakresie i na własny koszt, chyba że Strony uzgodniły inaczej zgodnie z treścią **Załącznika nr 4 do Umowy – Warunki handlowe**. Integracja, o której mowa powyżej, zostanie wykonana na podstawie Dokumentacji i jest warunkiem koniecznym do przetwarzania Transakcji. Integracja jest wykonywana dla każdego Sklepu Internetowego Akceptanta zaakceptowanego przez Planet Pay w Umowie;
  - 2) umieszczania w Sklepie Internetowym Akceptanta informacji oraz dokumentów określonych w § 20 poniżej.
4. W ramach Umowy Akceptant jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji Transakcji:
    - a) w ramach udostępnionych mu przez Planet Pay metod płatności i typów Transakcji wskazanych w Umowie,
    - b) dla towarów i usług zgodnie z deklaracją złożoną do Planet Pay na etapie rejestracji bądź w trakcie trwania Umowy,
    - c) z należytą starannością oraz procedurami określonymi w Umowie, a w szczególności w Regulaminie;
  - 2) realizacji zwrotów towarów albo żądań rezygnacji ze świadczonych przez Akceptanta usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Przepisami Organizacji płatniczych;
  - 3) spełnienia wymagań określonych w ramach Procedur Bezpieczeństwa i okazywania dowodu ich spełnienia na wniosek Planet Pay, a także zapewnienia wykonywania tych obowiązków przez Partnerów;
  - 4) wykonywania swoich zobowiązań wobec posiadaczy Instrumentów Płatniczych w sposób staranny i prawidłowy, w szczególności do terminowej realizacji zamówień zrealizowanych w Sklepie Internetowym Akceptanta;
  - 5) przestrzegania procedur bezpieczeństwa w zakresie akceptacji Instrumentów Płatniczych i bezpieczeństwa realizowanych Transakcji w sposób określony w Umowie, Regulaminie oraz udostępnionej Dokumentacji.
5. Akceptant jest zobowiązany do:
  - 1) współpracy z Planet Pay w zakresie uzyskania Silnego Uwierzytelnienia Posiadacza Instrumentu Płatniczego dla realizowanych Transakcji;
  - 2) wykonywania poleceń Planet Pay oraz wydawcy Karty w zakresie Silnego Uwierzytelnienia Posiadacza Instrumentu Płatniczego (Strony uznają, że w przypadku sprzecznych poleceń Akceptant zastosuje się do polecenia wydawcy w tym zakresie), chyba że Transakcja nie wymaga zastosowania Silnego Uwierzytelnienia Posiadacza Instrumentu Płatniczego zgodnie z przepisami prawa i Przepisami Organizacji płatniczych.
6. Akceptant upoważnia Planet Pay do przyjęcia środków pieniężnych od posiadacza Instrumentu Płatniczego realizującego płatność w Sklepie Internetowym Akceptanta z tytułu należnej Akceptantowi zapłaty za sprzedawane towary bądź usługi dokonywanej w ramach dostępnych metod płatności.
7. Akceptant potwierdza, że Planet Pay nie jest stroną Umowy pomiędzy Akceptantem a posiadaczem Instrumentu Płatniczego, o którym mowa w **ust. 6** powyżej i w żaden sposób nie jest objęta skutkami prawnymi tej umowy.
8. Akceptant zobowiązuje się do przechowywania wszystkich dokumentów papierowych i elektronicznych dotyczących Transakcji, w tym potwierżeń Transakcji wskazanych w § 7 **ust. 21** Regulaminu oraz dokumentów potwierdzających realizację zamówienia (m.in. kopie umów, faktur bądź paragonów, kopię listu przewozowego z adresem wysyłki towaru, jeżeli dotyczy czy też kopię potwierdzenia odbioru przesyłki ze wskazaniem osoby, która przesyłkę odebrała lub potwierdzenie realizacji usługi i danych posiadacza Instrumentu Płatniczego składającego zamówienie przez co najmniej 13 (trzynaście) miesięcy od dnia Transakcji również w przypadku zakończenia Umowy. Dokumenty, o których mowa powyżej, Akceptant przechowuje zgodnie z Procedurami Bezpieczeństwa.
9. Akceptant zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi lub przedstawienia dokumentów, o których mowa w **ust. 8** powyżej, w przypadku takiej prośby skierowanej przez Planet Pay do Akceptanta w terminie 5 (słownie: pięciu) Dni roboczych od dnia wysłania takiej prośby przez Planet Pay. Skutki niewykonania obowiązku opisanego w zdaniu poprzedzającym zawiera § 21 **ust. 10** Regulaminu.
10. Akceptant ma obowiązek weryfikacji udostępnianych mu przez Planet Pay faktur i raportów i porównywania ich z operacjami na rachunku bankowym Akceptanta. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Akceptant winien zgłosić je w trybie opisanym dla Reklamacji.
11. Akceptant jest zobowiązany informować Planet Pay o:
  - 1) zaistniałych nieprawidłowościach w związku z wykonywaniem Umowy, w szczególności o nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach;
  - 2) zaistniałych przypadkach naruszenia bezpieczeństwa Transakcji (włączając w to dane Kart płatniczych) lub innych czynach przestępczych dotyczących Transakcji;
  - 3) incydentach, które naruszają poufność danych.przekazując jednocześnie Planet Pay każdą informację, które może pomóc w wyjaśnieniu przyczyn i okoliczności takich naruszeń lub nieprawidłowości.
12. Informacje, o których mowa w **ust. 11** powyżej, Akceptant ma obowiązek niezwłocznie przekazywać do Planet Pay.
13. Akceptant jest zobowiązany do współpracy z Planet Pay oraz właściwymi organami ścigania w celu zapobiegania czynom wskazanym w **ust. 11** powyżej oraz ustalania okoliczności i faktów dotyczących tych zdarzeń w trakcie trwania Umowy i po jej ustaniu.
14. W przypadku korzystania z usług Partnerów w zakresie narzędzi, produktów albo usług wykorzystujących dane o Transakcjach albo posiadaczy Instrumentów Płatniczych i służących jakkolwiek (w tym pośrednio albo bezpośrednio) do wsparcia albo rozwoju akceptacji Instrumentów Płatniczych Akceptant jest zobowiązany:
  - 1) uzyskać w tym celu pisemną akceptację Planet Pay;
  - 2) potwierdzić, że usługi świadczone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Przepisami Organizacji płatniczych w trakcie trwania współpracy z Partnerem.
15. Akceptant jest zobowiązany do informowania posiadaczy Instrumentów Płatniczych dokonujących Transakcji w Sklepie Internetowym Akceptanta o ujawnianiu ich danych osobowych Planet Pay (odbiorca danych osobowych w rozumieniu przepisów RODO). Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Planet Pay oraz tym, że Planet Pay jest administratorem tych danych będzie wyświetlana na stronie Sklepu Internetowego Akceptanta.
16. W sytuacji zakończenia obowiązywania Umowy Akceptant jest zobowiązany do:
  - 1) wstrzymania realizacji Transakcji objętych Umową;
  - 2) realizacji obowiązków wynikających z Umowy w odniesieniu do Transakcji już zrealizowanych, w szczególności w odniesieniu do Reklamacji, Chargebacków, Zwrotów oraz opłat z tego tytułu;



- 3) uiszczenia wszystkich opłat, kar umownych i innych należności wynikających z Transakcji dokonanych przed jej zakończeniem oraz z postanowień Umowy.

## § 20.

### Wymagania wobec Sklepu Internetowego Akceptanta

Pod rygorem blokady Usługi zgodnie z § 25 Regulaminu Sklep Internetowy Akceptanta, w którym prowadzona jest sprzedaż towarów bądź usług powinien spełniać następujące wymagania pod względem treści i zamieszczanych dokumentów:

- 1) powinien zawierać dane Akceptanta, tj. pełną nazwę Akceptanta oraz dane adresowe i kontaktowe, w tym numer telefonu i adres e-mail (w szczególności dane Akceptanta powinny być prezentowane podczas realizacji Transakcji);
- 2) ma udostępnić:
  - a) opis oferowanych towarów i usług,
  - b) dostępne waluty Transakcji,
  - c) regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną,
  - d) zasady realizacji dostaw ze wskazaniem dostępnych metod oraz opłat i ograniczeń w wysyłce – jeżeli istnieją,
  - e) zasady realizacji zwrotów towarów lub rezygnacji z usług oraz sposób zwrotu kwoty Transakcji do posiadacza Instrumentu Płatniczego,
  - f) zasad składania i rozpatrywania Reklamacji,
  - g) zasad ochrony danych osobowych,
  - h) oferowane metody płatności,
  - i) sposób zapewnienia bezpieczeństwa Transakcji oraz zasady transmisji informacji szczegółowych zawartych na Karcie płatniczej;
- 3) w przypadku oferowania Płatności cyklicznych przez Akceptanta w Sklepie Internetowym Akceptanta powinna się znaleźć informacja o zasadach pobierania kolejnych Płatności cyklicznych oraz umożliwić rezygnację posiadacza Instrumentu Płatniczego z tego typu Transakcji w każdym momencie;
- 4) na jego stronie głównej powinny być zamieszczone informacje i materiały graficzne:
  - a) wskazane przez Planet Pay (np. logotyp oraz baner) w celu poinformowania posiadaczy Instrumentów Płatniczych o możliwości realizacji Transakcji w Usłudze,
  - b) Organizacji płatniczych – w przypadku akceptacji Kart płatniczych,
  - c) innych dostawców metod płatności niż wskazane w lit. b) powyżej w przypadku ich akceptacji – zgodnie ze znakami udostępnionymi na stronie internetowej Planet Pay bądź w EBOK,zgodnie ze standardami określonymi przez te podmioty;
- 5) dane Akceptanta powinny być prezentowane w sposób wyraźny, taki który nie budzi wątpliwości co do tożsamości Akceptanta, tego jakie towary i usługi oferuje oraz jakie metody płatności akceptuje;
- 6) Akceptant powinien umożliwić posiadaczowi Instrumentu Płatniczego dokonującemu zakupu w Sklepie Internetowym Akceptanta w procesie zamówienia:
  - a) anulowanie zamówienia na każdym jego etapie,
  - b) identyfikację Sklepu Internetowego Akceptanta oraz Planet Pay w trakcie realizacji Transakcji;
- 7) Akceptant ma obowiązek przekazania posiadaczom Instrumentów Płatniczych realizującym Transakcję w Sklepie Internetowym Akceptanta informacji o możliwości dokonania zwrotu towaru / odstąpienia od wykonania usługi w trakcie realizacji Transakcji;

- 8) Sklep Internetowy Akceptanta nie może prezentować treści dotyczących towarów lub usług, o których mowa rozumieniu § 2 ust. 2 pkt 6 Umowy (towary lub usługi zakazane), ani ich oferować. W przypadku stwierdzenia, że prowadzona przez Akceptanta działalność dotyczy towarów lub usług, o których mowa w zdaniu poprzednim, Akceptant zostanie o tym niezwłocznie poinformowany przez Planet Pay.

## Rozdział 9. Prawa i obowiązki Planet Pay

### § 21.

1. Planet Pay udostępni Usługę Akceptantowi na zasadach określonych w Umowie, Regulaminie oraz Dokumentacji oraz udostępni Usługę posiadaczom Instrumentów Płatniczych dokonującym Transakcji w ramach metod płatności oferowanym Akceptantom na zasadach wskazanych w odrębnym regulaminie.
2. Planet Pay udostępni Akceptantowi te metody płatności, które zostały wskazane przez Akceptanta w Umowie i uzyskały akceptację Planet Pay.
3. Planet Pay przysługuje prawo do odrzucenia Wniosku Akceptanta, w tym gdy odmowa wynika z Przepisów Organizacji płatniczych bądź ich decyzji.
4. Planet Pay zobowiązuje się do przekazywania Akceptantowi należnych mu środków na rachunek Akceptanta wskazany na etapie rejestracji oraz w trakcie Umowy – zgodnie z treścią Umowy oraz Regulaminu.
5. Planet Pay umożliwi Akceptantom korzystanie z EBOK zgodnie z odrębnym regulaminem EBOK, w którym zapewnia dostęp m.in. do listy zrealizowanych Transakcji.
6. Planet Pay zapewnia Akceptantom całodobowe, bezpłatne wsparcie BOA (Biuro Obsługi Akceptanta) obejmujące wsparcie techniczne na potrzeby wdrożenia i utrzymania Usługi.
7. Planet Pay zobowiązuje się do dochowania najwyższej staranności przy udzielaniu wyjaśnień i pomocy w sprawach reklamacyjnych związanych z obsługą Instrumentów Płatniczych, stosując odpowiednie procedury reklamacyjne obowiązujące w Organizacjach płatniczych.
8. Planet Pay zobowiązuje się do rozpatrywania Reklamacji składanych przez Akceptanta zgodnie z treścią Regulaminu.
9. Planet Pay monitoruje działalność Akceptanta pod kątem procesów reklamacyjnych oraz Transakcji oszukańczych i Zwrotów i w przypadku przekroczenia progów określonych na poziomie Planet Pay bądź wynikających z Przepisów Organizacji płatniczych Planet Pay ma prawo do zastosowania środków opisanych w §11 ust. 12 i ust. 14, §16 oraz § 25 Regulaminu, a także obciążenia Akceptanta ewentualnymi karami umownymi wynikającymi z przekroczenia tych progów przez Akceptanta.
10. W przypadku niedopełnienia przez Akceptanta obowiązku wskazanego w §18 ust. 2 pkt 2 oraz § 18 ust. 5 Regulaminu w terminie 5 (pięciu) Dni roboczych licząc od dnia wysłania przez Planet Pay prośby, o której mowa w §18 ust. 2 pkt 2 albo §18 ust. 5 Regulaminu, lub, gdy przesłane dokumenty potwierdzające dokonanie Transakcji okażą się niezgodne z dokumentami uzyskanymi od posiadacza Instrumentu Płatniczego albo niekompletne na potrzeby przeprowadzenia procesu reklamacyjnego, Planet Pay zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odmowy wypłaty Akceptantowi należności z tytułu tej Transakcji, zgodnie z § 11 ust. 12 oraz ust. 14 Regulaminu.
  - 2) rozpoczęcia procesu zgodnie z § 18 Regulaminu ust. 3 pkt 2 (Akceptacji Chargeback dla Kart płatniczych i obciążenia Akceptanta kwotą reklamowanej Transakcji przez posiadacza Instrumentu Płatniczego)
11. Planet Pay będzie współpracowała z Akceptantem w celu ustalania faktów dotyczących czynów przestępczych popełnionych przez posiadaczy Instrumentów Płatniczych w związku z dokonywaniem Transakcji u Akceptanta.
12. W zakresie Transakcji DCC Planet Pay ma prawo do stosowania prowizji z tytułu przeliczenia waluty Transakcji na Walutę Karty.



13. Jeśli Akceptant nie będzie się stosował do wymagań określonych w Umowie, w szczególności w zakresie zasad obsługi Transakcji opisanych w § 7 Regulaminu lub w przypadku otrzymania przez Planet Pay zgłoszenia od uprawnionych organów lub podmiotów w związku z naruszeniem lub łamaniem przez Akceptanta przepisów prawa Planet Pay zastrzega sobie prawo do wstrzymania świadczenia obsługi Transakcji i blokady Usługi (w całości lub części – w zakresie jakim nastąpiło naruszenie) u Akceptanta na zasadach opisanych w § 25 Regulaminu.
14. Planet Pay jest uprawniony do wykonywania działań związanych z identyfikacją i weryfikacją Akceptanta i jego działalności w celu spełnienia obowiązków wynikających z Ustawy AML. Działania te są prowadzone przez Planet Pay przed zawarciem Umowy oraz w jej trakcie.
15. W celu wskazanym w ust. 14 powyżej oraz na bazie oceny ryzyka Akceptanta Planet Pay może:
  - 1) wymagać od Akceptanta ponownego wypełnienia obowiązków wskazanych w § 3-4 Regulaminu;
  - 2) dobrać różne środki weryfikacji tożsamości osób reprezentujących Akceptanta;
  - 3) monitorować Akceptanta i Transakcje dokonywane u Akceptanta – co do zamierzonego charakteru stosunków gospodarczych, zgodności z deklarowaną działalnością i wypełniania obowiązków wobec posiadaczy Instrumentów Płatniczych, w szczególności wymagać przedstawienia dokumentów potwierdzających realizację Transakcji oraz dostawy, a także danych dotyczących osób dokonujących Transakcji (w granicach przewidzianych prawem);
  - 4) monitorować przestrzeganie Umowy przez Akceptanta;
  - 5) ustanawiać Zabezpieczenie zgodnie z § 16 Regulaminu.
16. Planet Pay przysługuje uprawnienie do:
  - 1) kierowania zapytań o informacje gospodarcze na temat Akceptantów do innych podmiotów, w tym biur informacji gospodarczej na potrzeby procesu oceny Akceptanta przed zawarciem Umowy i w jej trakcie;
  - 2) przekazywania danych o zobowiązaniach powstałych z tytułu Umowy, w tym danych osobowych Akceptanta, do biur informacji gospodarczej, jeżeli:
    - a) łączna kwota zobowiązań Akceptanta wobec Planet Pay wynosi co najmniej 500 złotych;
    - b) zobowiązania albo zobowiązanie są wymagalne od co najmniej 30 dni;
    - c) upłynął co najmniej jeden miesiąc od wysłania przez Planet Pay wezwania do zapłaty zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biur informacji gospodarczej ze wskazaniem nazwy i adresu siedziby tego biura, przy czym wezwanie może być wysłane Akceptantowi w formie elektronicznej na wskazany przez Akceptanta w umowie adres poczty elektronicznej.
17. W sytuacji, o której mowa w ust. 15 pkt 1-2 powyżej, dane Akceptanta, w tym dane osobowe, zgromadzone w biurach informacji gospodarczej, mogą być ujawniane Planet Pay w zakresie i na warunkach określonych w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, w tym m.in.:
  - 1) w zakresie objętym wnioskiem o ujawnienie tych danych;
  - 2) podmiotom ustawowo upoważnionym, o których mowa we wskazanej wyżej ustawie;
  - 3) innym biurom informacji gospodarczej.
18. Biuro informacji gospodarczej jest uprawnione do wymiany danych gospodarczych rozumianych jako wymiana danych dotyczących wiarygodności płatniczej między biurami informacji gospodarczej a instytucjami dysponującymi takimi danymi mającymi siedzibę w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji

Szwajcarskiej lub państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jak również danych udostępnionych biurom informacji gospodarczej przez instytucje utworzone na podstawie art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe.

19. Planet Pay przysługuje prawo przekazywania do organów ścigania bądź innych organów właściwych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, informacji na temat Transakcji oszukańczych, Transakcji, które są finansowane ze środków, które pochodzą z niejawnych albo nielegalnych źródeł oraz finansujących terroryzm albo wyczerpujących znamiona innych przestępstw.
20. W sytuacji zakończenia obowiązywania Umowy Planet Pay ma prawo naliczania MSC lub innych opłat za wszystkie dokonane Transakcje do dnia zakończenia Umowy, a także dochodzenia od Akceptanta kwot Chargebacków, kar umownych i innych zobowiązań należnych Planet Pay.

## Rozdział 10. Bezpieczeństwo i poufność

### § 22.

#### Bezpieczeństwo przetwarzania danych płatniczych

1. Akceptant korzystający z Usługi jest zobowiązany do wdrożenia i utrzymywania infrastruktury informatycznej, która spełnia w szczególności następujące minimalne wymagania techniczne:
  - 1) zapewnia dostęp do Internetu,
  - 2) umożliwia korzystanie z jednej z przeglądarek internetowych lub aplikacji mobilnych określonych w Dokumentacji, sparametryzowanych w taki sposób, aby zapewnić bezpieczną transmisję danych oraz spełnienie wymogów określonych w wymaganiach technicznych zdefiniowanych przez Planet Pay.
2. Koszty korzystania z infrastruktury informatycznej o parametrach nie niższych niż wskazane w ust. 1 powyżej obciążają wyłącznie Akceptanta.
3. Akceptant ma obowiązek stosować zasady i mechanizmy bezpieczeństwa danych przetwarzanych w Usłudze opisane w ust. 7, w tym związanych z dokonywanymi Transakcjami.
4. Akceptant zobowiązany jest do potwierdzania (np. w ramach odpowiedniego kwestionariusza samooceny) zgodności z aktualnymi wytycznymi standardu PCI DSS (organizacji powołanej przez Organizację płatnicze do standaryzacji zagadnień dotyczących ochrony danych posiadaczy Kart) w sposób wymagany Przepisami Organizacji płatniczych, biorąc pod uwagę liczbę i sposób przetwarzania Transakcji przez Akceptanta. W przypadku konieczności spełnienia takiego obowiązku Planet Pay przekazuje Akceptantowi dokumenty do wypełnienia, a Akceptant ma obowiązek ich uzupełnienia i przedstawienia Planet Pay we wskazanym przez niego terminie pod rygorem zastosowania przez Planet Pay blokady Usługi zgodnie z §25 ust. 2 pkt. 9 lit. a Regulaminu.
5. Zgodnie z aktualnymi wytycznymi PCI DSS Akceptant ma obowiązek ochrony danych kartowych, a w szczególności poddania się stosownej weryfikacji przez Planet Pay (w ramach ankiety bezpieczeństwa lub audytu na miejscu, nie częściej niż jeden raz w roku) w celu potwierdzenia zgodności ze standardem bezpieczeństwa i należytego poziomu ochrony informacji dotyczących Kart płatniczych.
6. Akceptant ma obowiązek zgłaszania Planet Pay wszelkich zidentyfikowanych przypadków naruszenia mechanizmów bezpieczeństwa, przekazując jednocześnie Planet Pay każdą informację, które może pomóc w wyjaśnieniu przyczyn i okoliczności takiego naruszenia. W przypadku współpracy Akceptanta z Partnerem - w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa realizowanych Transakcji - każdy Partner przetwarzający, przechowujący lub przesyłający dane płatnicze powinien wdrożyć mechanizmy bezpieczeństwa określone w ust. 7 poniżej. Za dane płatnicze Strony przyjmują te narzędzia, za pomocą których można dokonywać Transakcji, w skład których wchodzi również Tokeny reprezentujące Instrumenty Płatnicze (np. Karty). Akceptant zobowiązuje się, że na



żądanie Planet Pay Partnerzy powinni wyjaśnić i uzasadnić wszelkie przypadki braku zgodności w stosunku do wymagań określonych w Regulaminie bądź Dokumentacji.

7. Procedury bezpieczeństwa jakie, na moment zawarcia Umowy - powinien wdrożyć Akceptant albo jego Partner obejmują:

1) zarządzanie uprawnieniami dostępu do systemów informatycznych zapewniające poprzez:

- a) dostęp do systemów informatycznych (takich jak serwery firewalle, urządzenia sieciowe, środowiska testowe oraz produkcyjne itp.) jedynie w zakresie pełnionych przez pracownika obowiązków zgodnie z zasadą nadawania minimalnych potrzebnych uprawnień,
- b) podział zadań w środowiskach informatycznych (np. osobno dla środowisk rozwojowych, testowych i produkcyjnych),
- c) wprowadzenie indywidualnych loginów i haseł dostępowych dla każdego użytkownika systemu informatycznego spełniających odpowiedni poziom bezpieczeństwa (rekomendowane ustawienia to długość hasła minimum 8 znaków, wykorzystanie co najmniej 3 z parametrów: wielka litera, mała litera, cyfra, znak specjalny);

2) bezpieczeństwo sieci i systemów poprzez:

- a) zabezpieczenie przesyłu wrażliwych danych płatniczych przez sieć publiczną za pomocą metod transmisji takich jak TLS (rekomendowane protokoły to TLS 11 lub wyższe),
- b) sparametryzowanie systemów informatycznych zgodnie z dobrymi praktykami bezpieczeństwa takimi jak NIST, SANS, itp.;

3) monitoring, testy bezpieczeństwa i audyty poprzez:

- a) bieżącą weryfikację i monitoring dostępu do krytycznych zasobów informatycznych takich jak sieci czy bazy danych, itp.,
- b) przeprowadzanie cyklicznych testów bezpieczeństwa oraz audytów (przez niezależnych audytorów) systemów informatycznych pod kątem wykrywania zagrożeń, luk i podatności;

4) bezpieczeństwo aplikacji mobilnych poprzez zapewnienie ich tworzenia zgodnie z najlepszymi praktykami rynkowymi i przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, w szczególności z zachowaniem zasad bezpieczeństwa wrażliwych danych kartowych.

8. Akceptant nie może dostarczać treści o charakterze bezprawnym za pośrednictwem jakichkolwiek narzędzi, oprogramowania, sieci, systemów lub infrastruktury informatycznej wykorzystywanych przy świadczeniu Usług.

### § 23.

#### Bezpieczeństwo procesu potwierdzania tożsamości posiadacza Instrumentu Płatniczego

1. Akceptant ma obowiązek realizować proces uwierzytelnienia posiadacza Instrumentu Płatniczego poprzez uczestnictwo w usłudze 3D Secure w przypadku akceptacji Kart płatniczych.
2. Obowiązek ten Akceptant realizuje poprzez uzyskanie dostępu do usługi realizowanej przez Planet Pay za pośrednictwem ITCARD.

### § 24.

#### Monitoring realizowanych zamówień

1. W celu identyfikacji i ograniczania Transakcji nieautoryzowanych bądź Transakcji oszukańczych Akceptant ma obowiązek stosowania monitoringu realizowanych zamówień na poziomie każdego Sklepu Internetowego Akceptanta przynajmniej w następującym zakresie:

- 1) monitorowania adresów IP dla realizowanych Transakcji sprzedaży, w szczególności Transakcji, które są dokonywane w krótkich odstępach czasu przy użyciu tego samego numeru Karty, ale z różnych krajów czy obszarów geograficznych albo przy użyciu tego samego numeru i innych adresów IP albo takich, które z uwagi na negatywną Autoryzację ponawiane były w sposób wielokrotny w oparciu o różne numery kart, a także czy kraj adresu IP odpowiada adresowi wysyłki;
  - 2) monitorowania krajów dostawy sprzedawanych towarów lub świadczonych usług, na przykład czy jako adres wysyłki wskazany jest adres skrytki pocztowej;
  - 3) prowadzenia rejestracji historii zamówień.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia Transakcji nieautoryzowanych bądź Transakcji oszukańczych Akceptant ma obowiązek postąpić zgodnie z § 19 ust. 11 Regulaminu.

### § 25.

#### Wstrzymanie Transakcji i blokada Usługi

1. Planet Pay może odmówić przeprowadzenia Transakcji (przekazania zlecenia płatniczego do Wydawcy) bądź wstrzymać jej rozliczenie w Organizacjach płatniczych w przypadku:
  - 1) zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 11 ust. 12 pkt 3 Regulaminu;
  - 2) podejrzenia, że realizowana Transakcja narusza postanowienia Umowy, Regulaminu bądź Dokumentacji;
  - 3) gdy byłoby to niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa albo Przepisami Organizacji płatniczych, w szczególności gdy istnieje podejrzenie co do legalności Transakcji;
  - 4) sprzedaży w Sklepie Internetowym Akceptanta towarów lub usług niedozwolonych przez Planet Pay;
  - 5) otrzymania takiego żądania od uprawnionego organu;
  - 6) negatywnej oceny Planet Pay co do ryzyka w stosunku do tej Transakcji;
  - 7) gdy Transakcja została odrzucona bądź anulowana przez wydawcę Instrumentu Płatniczego albo Organizację płatniczą albo innego dostawcę metody płatności;
  - 8) przekroczenia limitów Transakcji określonych przez Planet Pay zgodnie z Regulaminem;
  - 9) gdy wartość Transakcji Zwrotu jest wyższa od wartości odpowiadającej jej, pierwotnej Transakcji sprzedaży;
  - 10) gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że Akceptant nie stosuje zasad realizacji Transakcji wymienionych w § 7 Regulaminu – w szczególności w odniesieniu do Transakcji Zwrotu bądź Transakcji DCC.
2. Planet Pay ma prawo do czasowego zablokowania Akceptantowi dostępu do Usługi w całości lub w części i wstrzymania wykonywania Umowy w tym zakresie w następujących przypadkach:
  - 1) w razie braku jakiegokolwiek kontaktu z Akceptantem przez okres dłuższy niż **5 Dni** roboczych, w szczególności w zakresie wyjaśniania Reklamacji, Chargebacków oraz oceny Akceptanta;
  - 2) gdy Akceptant nie uiścił opłat lub innych zobowiązań finansowych wynikających z Umowy lub Regulaminu;
  - 3) w razie korzystania przez Akceptanta z innych typów Transakcji niż wskazane w Załączniku nr 4 do Umowy – Warunki Handlowe oraz Załączniku nr 2 do Umowy - Lista Sklepów Internetowych;
  - 4) w razie podejrzenia Akceptanta o popełnienie oszustwa z wykorzystaniem Usługi,
  - 5) gdy dostęp Akceptanta do Usługi może prowadzić do naruszenia przepisów Ustawy AML przez Planet Pay lub przez Akceptanta;
  - 6) w przypadku wystosowania takiego żądania do Planet Pay przez uprawniony organ władzy publicznej;
  - 7) w razie nieprzekazania przez Akceptanta do Planet Pay wymaganych dokumentów dotyczących jego sytuacji finansowej, w tym sprawozdań finansowych zgodnie z Regulaminem;



- 8) w razie nie realizowania przez Akceptanta zamówień składanych przez posiadaczy Instrumentów Płatniczych;
- 9) w razie wystąpienia przesłanki wskazanej w:
  - a) § 22 ust. 4 Regulaminu w przypadku niewykonania samooceny w ramach zgodności z aktualnymi wytycznymi standardu PCI DSS,
  - b) § 3 ust. 9 pkt 3 Regulaminu w przypadku niepodpisania Umowy przez Akceptanta w formie pisemnej mimo wezwania Planet Pay,
  - c) § 20 Regulaminu w przypadku braku zapewnienia przez Sklep Internetowy Akceptanta wskazanych tam wymagań w ciągu 5 Dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia od Planet Pay, chyba że Strony ustalą inaczej,
- 10) w razie powtarzających się, co najmniej kilkukrotnie, przypadków negatywnej oceny przez Planet Pay ryzyka Transakcji Akceptanta;
- 11) w razie stwierdzenia, że działalność Akceptanta:
  - a) przekracza parametry ryzyka określone przez Planet Pay np. w zakresie poziomu Chargeback, Transakcji oszukańczych czy Zwrotów albo,
  - b) odbiega od poziomów obrotów lub limitów Transakcji uznanych przez Planet Pay za standardowe u danego Akceptanta,
  - c) nie jest zgodna z charakterystyką działalności Akceptanta wskazaną na potrzeby Umowy np. dotyczy innych usług oferowanych przez Akceptanta;
  - d) ma negatywny wpływ na wizerunek Planet Pay bądź Organizacji płatniczych;
- 12) w razie podejrzenia, że Akceptant nie wywiązuje się bądź narusza obowiązki wskazane w Umowie, obowiązujące przepisy prawa albo Przepisy Organizacji płatniczych;
- 13) w razie narażenia na szkodę posiadaczowi Instrumentu Płatniczego albo uczestnikowi obrotu kartowego ze strony Akceptanta;
- 14) w razie wystąpienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu Usługi, do których zalicza się:
  - a) wykorzystanie infrastruktury Akceptanta w ataku typu DoS lub DDoS;
  - b) wyciek danych osobowych lub płatniczych, którego źródłem jest, lub do którego wykorzystana jest infrastruktura Akceptanta;
  - c) potwierdzone pochodzenie złośliwego oprogramowania, np. typu ransomware, którego źródłem jest infrastruktura Akceptanta;
  - d) wzrost poziomu odmów który może świadczyć o incydencie bezpieczeństwa po stronie Akceptanta;
  - e) incydent operacyjny lub incydent związany z bezpieczeństwem w rozumieniu przepisów o usługach płatniczych;
- 15) w przypadku pogorszenia się sytuacji finansowej Akceptanta, mającej wpływ na spłatę zobowiązań wynikających z Umowy gdy zmiana profilu działalności Akceptanta prowadzi do wyższego ryzyka finansowego współpracy z Akceptantem;
- 16) w razie zaistnienia sytuacji, w której Planet Pay nie będzie w stanie świadczyć Usług z uwagi na zawieszenie ich wykonywania przez Organizację płatnicze lub dostawców rozwiązań technologicznych umożliwiających akceptację kart stokenizowanych;
- 17) w razie wystąpienia siły wyższej, w wyniku czego Planet Pay nie będzie mógł realizować Transakcji bądź innych czynności udostępnionych w ramach Usługi do czasu, gdy ustanie przypadek siły wyższej;
- 18) gdy świadczenie Usługi nie jest możliwe z uwagi na zmianę przepisów prawa albo Przepisów Organizacji płatniczych albo,

gdy Organizacja płatnicza nakazuje takie zmiany w zakresie Usługi, które uniemożliwiają Planet Pay jej dalsze świadczenie.

3. Wstrzymanie Transakcji lub blokada Usługi zgodnie z ust. 1-2 powyżej są wprowadzane na czas niezbędny do wyjaśnienia sytuacji. Planet Pay poinformuje Akceptanta o każdym takim przypadku zastosowania tych działań i ich wycofania, o ile nie jest to zabronione obowiązującymi przepisami prawa bądź Przepisami Organizacji płatniczych.

## § 26.

### Poufność

1. Informacje, które zgodnie z przepisami prawa lub wolą Strony ujawniającej powinny być traktowane jako poufne, dalej nazywane będą „Informacjami Poufnymi”.
2. Przez Informację Poufną Strony uznają każdą informację oznaczoną przez Stronę, która dane ujawnia („Strona ujawniająca”) jako Informację Poufną lub możliwą do zidentyfikowania jako informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa, dane osobowe, informacje objęte tajemnicą zawodową dostawców usług płatniczych lub inne informacje szczególnie chronione przez przepisy prawa.
3. Informacje Poufne, o których mowa w ust. 1 powyżej, obejmują wszelkie materiały, dokumenty i informacje uzyskane na wszystkich etapach współpracy pomiędzy Stronami, w szczególności:
  - 1) wszelkie dane i informacje zawarte w materiałach informacyjnych, kalkulacjach itp. dostarczone przez jedną ze Stron;
  - 2) wszelkie dane i informacje techniczne, technologiczne, prawne, finansowe, handlowe lub organizacyjne dotyczące jednej lub każdej ze Stron;
  - 3) wszelkie dane dotyczące bezpośrednio lub pośrednio Strony oraz jej pracowników, interesów lub spraw Strony, która ujawnia informacje;
  - 4) informacje uzyskane w wyniku analizy lub przetworzenia dostarczonych danych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia drugiej Stronie lub osobie trzeciej będącej wykonawcą lub działającą w imieniu drugiej Strony, zarówno przed, jak i po dacie zawarcia Umowy;
  - 5) inne informacje, posiadające wartość gospodarczą, które nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile Strona upoważniona do korzystania z tych informacji lub rozporządzania nimi podjęła, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
4. Informacją Poufną mogą być w szczególności dokumenty, w tym także: specyfikacje i kwestie techniczne, operacyjne, plany rozwoju, strategie, raport, biznes plan, plany handlowe, analizy, opracowania, sprawozdanie finansowe i podatkowe, umowy handlowe z podmiotami zewnętrznymi, projekt, wzór, informacje o negocjacjach z klientami i dostawcami, bazy danych, oprogramowanie urządzeń sterowanych programowo i produkty stworzone w ten sposób, a więc między innymi: pliki cyfrowe, wydruki, procedury, algorytmy, know-how, dowolna ich część bądź fraza, które zostaną przekazane drugiej Stronie w ramach współpracy.
5. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości, czy dana informacja lub wiadomość jest Informacją Poufną, Strony zobowiązane są do wspólnego wyjaśnienia wątpliwości w tym zakresie. Decyzję o klasyfikacji informacji podejmuje Strona, od której pochodzi informacja.
6. Strony ustalają, że zawartych w Umowie ograniczeń dotyczących Informacji Poufnych nie stosuje się do informacji, które:
  - 1) w trakcie wykonywania Umowy uzyskały status informacji publicznie dostępnych w sposób niestanowiący naruszenia § 26 Regulaminu;
  - 2) zostały upublicznione przez Stronę, której dotyczą;
  - 3) są zawarte w powszechnie dostępnych lub jawnych rejestrach lub zbiorach danych;



- 4) zostały zaaprobowane jako informacje do ujawnienia na podstawie pisemnego upoważnienia przez Stronę, której dotyczą.
7. Zobowiązanie do nieujawniania Informacji Poufnych nie wiąże Stron w przypadku, gdy ujawnienie informacji jest wymagane w związku z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi lub w wykonaniu obowiązku nałożonego przez przepisy prawa lub orzeczenie organu władzy sądowej lub administracyjnej, a także w razie sporu sądowego pomiędzy Stronami z zastrzeżeniem, że ujawnienie Informacji Poufnych jest niezbędne do dochodzenia lub ochrony praw Stron Umowy. W każdym takim przypadku Strona będzie zobowiązana do:
  - 1) natychmiastowego poinformowania drugiej Strony o obowiązku ujawnienia Informacji Poufnych lub też o dokonanym ujawnieniu ze wskazaniem zakresu ujawnienia i osoby lub osób, na rzecz których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło, o ile nie będzie to sprzeczne z prawem;
  - 2) ujawnienia tylko niezbędnej części Informacji Poufnych;
  - 3) podjęcia wszelkich możliwych działań celem zapewnienia, iż ujawnione Informacje Poufne będą traktowane w sposób poufny i wykorzystywane będą tylko dla celów uzasadnionych celem ujawnienia.
8. Strony Umowy zobowiązują się:
  - 1) do wykorzystania Informacji Poufnych wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy;
  - 2) zachować w ścisłej tajemnicy wszelkie Informacje Poufne i gwarantują, że podjęte środki zabezpieczające i środki ostrożności zapewniają odpowiednią ochronę przeciwko nieupoważnionemu ujawnieniu, kopiowaniu lub wykorzystaniu oraz kradzieży, utracie i dostępowi osób nieuprawnionych;
  - 3) nie kopiować, nie powielać, ani w żaden inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać Informacji Poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne w celu oceny możliwości realizacji zadań lub innym celu ściśle związanym z przedmiotem współdziałania Stron, w których to przypadkach wszelkie kopie lub reprodukcje Informacji Poufnych utrwalonych na jakichkolwiek nośnikach informacji, łącznie z elektronicznymi, pozostaje własnością Strony, której dotyczą lub Strony, która stanowi źródło tej Informacji Poufnej. Zobowiązanie to obejmuje również wszelkie opracowania zbiorowe, kompilacje, studia oraz inne dokumenty w takim zakresie, w jakim będą one zawierały lub będą oparte na Informacjach Poufnych;
  - 4) nie rozpowszechniać w jakikolwiek sposób Informacji Poufnych lub jakichkolwiek ich części bez wcześniej wydanego pisemnie pozwolenia przez Stronę ujawniającą;
  - 5) podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących Informacje Poufne nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego wyraźnego upoważnienia na piśmie od Strony, której informacja lub źródło informacji dotyczy;
  - 6) bezzwłocznie powiadomić pisemnie drugą Stronę o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia Informacji Poufnych, niedotrzymaniu poufności lub innym przypadku pozostającym w sprzeczności z postanowieniami Umowy w szczególności:
    - a) zagubienia nośników Informacji Poufnych,
    - b) nieuprawnionego zniszczenia nośników Informacji Poufnych,
    - c) kradzieży nośników Informacji Poufnych,
    - d) podejrzenia o możliwości ujawnienia Informacji Poufnych.
9. Strona otrzymująca Informacje Poufne może je przekazać tylko w takim zakresie, w jakim odbiorca tych informacji musi mieć do nich dostęp i

tylko tym swoim pracownikom, przedstawicielom, doradcom, członkom jej organów lub pełnomocnikom:

- 1) którym takie informacje są niezbędne w związku z prowadzonymi pomiędzy Stronami rozmowami handlowymi;
  - 2) którym takie informacje są niezbędne w związku z realizacją postanowień Umowy;
  - 3) którzy zostali poinformowani o poufnym charakterze informacji oraz obowiązkach wynikających z Umowy, jak również zostali zobowiązani na piśmie do zachowania Informacji Poufnych w tajemnicy.
10. Na Stronie otrzymującej spoczywa odpowiedzialność za zachowanie poufności i przestrzeganie postanowień Umowy przez osoby, o których mowa w ust. 9 powyżej.
  11. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy przypadków ujawniania Informacji Poufnych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie i trybie wynikającym z takich przepisów.
  12. Strony zobowiązują się stosować bezpieczny sposób przekazywania Informacji Poufnych w postaci pisemnej lub elektronicznej.
  13. Informacje Poufne pozostają wyłączną własnością Strony, która ujawnia informację. Ujawnienie Informacji Poufnej nie oznacza przyznania jakiegokolwiek prawa do Informacji Poufnych poza prawem do wykorzystania zgodnie z Umową.
  14. Obowiązek zachowania przez Strony Informacji Poufnych w tajemnicy pozostaje w mocy przez czas obowiązywania Umowy, a po jej rozwiązaniu przez 3 lata od dnia zakończenia Umowy.

## Rozdział 11. Przeniesienie praw i obowiązków. Podwykonawcy

### § 27.

1. Prawa i obowiązki przysługujące Akceptantowi z mocy Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Planet Pay.
2. Strony dopuszczają korzystanie z podwykonawców w celu wykonania postanowień Umowy. W celu skorzystania z usług podwykonawcy przez Akceptanta konieczne jest wystąpienie do Planet Pay o uzyskanie pisemnej zgody ze wskazaniem zakresu działania podwykonawcy i zobowiązania podwykonawcy do przestrzegania przez niego tych postanowień Umowy, które odnoszą się do planowanego zakresu działania podwykonawcy. Akceptant odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy.
3. Planet Pay jest uprawnione, w zakresie dopuszczalnym przez prawo, przenieść całość lub część swoich praw lub obowiązków wynikających z Umowy na inny podmiot, bez konieczności uzyskiwania zgody Akceptanta.
4. Niezależnie od ust. 3, podmiotem uprawnionym do wykonywania poszczególnych, przysługujących Planet Pay na gruncie Umowy uprawnień, jest ITCARD. ITCARD jest również podmiotem przetwarzającym transakcje w Terminalach wirtualnych oraz dostarczającym usługę 3D Secure.

## Rozdział 12. Ochrona Danych osobowych

### § 28.

Informację o zasadach przetwarzania przez Administratora danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych, na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dalej „RODO”, stanowiącą wykonanie obowiązku informacyjnego wobec Akceptanta albo osób go reprezentujących, jak również osób wskazanych do współpracy z Planet Pay, zawiera **Załącznik nr 6 do Umowy**. Akceptant działając w imieniu Planet Pay, przekaze informacje, o których mowa w **Załącznik nr 6 do Umowy**, osobom reprezentującym Akceptanta oraz pracownikom Akceptanta uczestniczącym w wykonaniu Umowy, których dane osobowe Akceptant ujawnił Planet Pay.



## Rozdział 13. Znaki towarowe i promocja Usługi Planet Pay

### § 29.

1. Akceptant nie nabywa żadnych praw własności intelektualnej do oprogramowania, narzędzi, znaków i emblematów dostawców metod płatności udostępnianych mu przez Planet Pay w trakcie obowiązywania Umowy.
2. Akceptant przyjmuje do wiadomości, że prawo własności do przekazanych materiałów (w tym do Dokumentacji) przysługuje Planet Pay i jest chronione przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności przez przepisy prawa autorskiego oraz prawa własności przemysłowej.
3. Z uwagi na powyższe Akceptant może korzystać z przekazanych materiałów wyłącznie w zakresie przewidzianym Umową.
4. Planet Pay oświadcza, że posiada pełnię praw autorskich do znaku towarowego oraz materiałów, o których mowa w kolejnych ustępach.
5. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych poniżej, Planet Pay w okresie obowiązywania Umowy, wraz z jej zawarciem, upoważnia Akceptanta do korzystania z nazwy handlowej i aktualnego znaku towarowego słowno-graficznego (logo) Planet Pay (dalej: „**Logo Planet Pay**”) wyłącznie w celu i w zakresie wykonania Umowy, to jest wyłącznie w celu informowania posiadaczy Instrumentów Płatniczych dokonujących Transakcji w Sklepie Internetowym Akceptanta o współpracy Akceptanta z Planet Pay oraz o zasadach realizacji Transakcji oraz w tym celu udziela Akceptantowi niewyłącznej, nieprzenoszalnej i ograniczonej licencji na terytorium Polski (dalej: „Licencja”) na korzystanie z Logo Planet Pay.
6. Licencja udzielana jest na następujących polach eksploatacji: korzystanie w celu określonym w Umowie w sposób zwyczajowo przyjęty na potrzeby działalności gospodarczej Akceptanta, w tym wprowadzanie do pamięci komputera i udostępnianie osobom zatrudnionym u Akceptanta, z wyłączeniem prawa do obrotu materiałami lub egzemplarzami.
7. Materiały Planet Pay oraz Logo Planet Pay nie mogą być poddawane modyfikacjom. Akceptant jest zobowiązany do zachowania szaty graficznej (proporcje wymiarów, kolorystyka, rozmieszczenie elementów, położenie logo, tło, itp.) Materiałów Planet Pay oraz integralności informacji tekstowych zawartych w Materiałach Planet Pay lub udzielanych Akceptantowi w związku z Materiałami. Akceptant nie może prezentować Logo Planet Pay w sposób, który mógłby sugerować, że usługi świadczone przez Akceptanta są oferowane przez Planet Pay.
8. Akceptant jest zobowiązany do korzystania z Materiałów Planet Pay z poszanowaniem praw autorskich oraz praw własności przemysłowej dotyczących Materiałów Planet Pay, w tym praw dotyczących Logo Planet Pay, jak również do powstrzymania się od działań naruszających dobre imię Planet Pay.
9. Materiały Planet Pay mogą podlegać aktualizacji. W takim przypadku Planet Pay przekaże Akceptantowi aktualną wersję Materiałów Planet Pay. Od momentu przekazania Akceptantowi zaktualizowanych Materiałów Planet Pay Akceptant ma obowiązek posługiwać się aktualną wersją Materiałów Planet Pay.
10. Niezwłocznie po zakończeniu obowiązywania Umowy, lecz nie później niż 14 dni od dnia zakończenia jej obowiązywania, Akceptant zobowiązany jest do usunięcia ze wszystkich Stron Internetowych Akceptanta oznaczeń Planet Pay i Organizacji płatniczych oraz innych dostawców metod płatności używanych w związku akceptacją metod płatności oraz określonych typów Transakcji, a także do zniszczenia Materiałów Planet Pay, o ile jest to technicznie możliwe. Zniszczenie Materiałów Planet Pay zostanie potwierdzone protokołem zniszczenia.
11. Akceptant nie jest uprawniony do udzielenia dalszej licencji w zakresie udzielonej Licencji ani do umożliwienia korzystania osobom trzecim pod jakimkolwiek tytułem z przekazanych mu w ramach Umowy materiałów lub jakiegokolwiek ich elementu bez wyraźnej uprzedniej pisemnej zgody Planet Pay pod rygorem nieważności.

## Rozdział 14. Postanowienia końcowe

### § 30.

1. Planet Pay nie jest stroną sporów powstałych pomiędzy Akceptantem oraz posiadaczem Instrumentu Płatniczego w zakresie Umowy bezpośrednio przez nich zawieranej. Wszelkie powstałe z tego tytułu spory będą rozstrzygane pomiędzy Akceptantem a posiadaczem Instrumentu Płatniczego, chyba że przepisy prawa, Umowa albo Przepisy Organizacji płatniczych stanowią inaczej.
2. Kwoty powołane w Umowie nie zawierają podatków. W przypadku gdy podatek VAT lub inny podatek jest wymagany w odniesieniu do kwot należnych od Akceptanta na rzecz Planet Pay, wówczas Planet Pay wskaże należny podatek, a Akceptant jest zobowiązany do jego opłacenia wg. naliczonej stawki. W przypadkach określonych obowiązującym prawem Planet Pay udokumentuje ten fakt wystawieniem faktury.
3. Umowa podlega prawu polskiemu. Spory i roszczenia powstałe w trakcie Umowy lub w związku z nią będą rozpatrywane przez sąd właściwy na zasadach ogólnych.
4. Strony zgodnie postanawiają, że do zawarcia i wykonywania Umowy nie stosuje się:
  - 1) przepisów działu II Ustawy UUP, z wyłączeniem art. 32a Ustawy UUP;
  - 2) art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48 oraz art. 51, art. 144-146 Ustawy UUP, a także
  - 3) przepisów art. 66<sup>1</sup> § 1-3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964. Kodeks cywilny.
5. W miejsce przepisów wyłączonych stosuje się w pierwszej kolejności postanowienia Umowy a następnie, w sprawach nieuregulowanych w Umowie, pozostałe przepisy prawa z wyjątkiem wyłączonych zgodnie z niniejszym postanowieniem.