

ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом № 39 от 28.05.2024 года
(введено в действие с 03.06.2024 года)**

B2.4.7

**Правила проведения расчетов по операциям,
совершенным с использованием банковских карт
в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)**

**С-Петербург
2024 год**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА	5
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	7
6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ	9
7. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ ДОКУМЕНТОВ И ОПЕРАЦИЙ.....	11
8. ИНСТРУКТАЖ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ.....	12
9. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБМЕН	12
10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ	13
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	13
12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ	14
13. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ	14
14. СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА.....	15
Приложение № 1 ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ	16
Приложение № 2 СПИСОК ТОРГОВО-СЕРВИСНЫХ ТОЧЕК (ТСТ).....	18
Приложение № 3 АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ	19
Приложение № 4 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОВЕРШЕНИЮ ОПЕРАЦИЙ, ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ФИНАНСОВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ПРИЕМА КАРТ В ОПЛАТУ ТОВАРОВ	20
Приложение № 5 АКТ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПЕРСОНАЛА.....	28
Приложение № 6 АКТ ОБ ИЗЪЯТИИ КАРТЫ.....	29
Приложение № 7 ОТЧЕТ ОБ ИЗЪЯТИИ КАРТЫ.....	30
Приложение № 8 ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ОБ ОТМЕНЕ ИЛИ ВОЗВРАТЕ ОПЕРАЦИИ.....	31
Приложение №9 Список документов, предоставляемых Организациями для присоединения к Правилам	32

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авторизация – разрешение на совершение Операции, получаемое Организацией в Банке посредством Оборудования.

Аутсорсинг – условие обслуживания Банком Организации, при котором обязанность по предоставлению, установке, техническому обслуживанию, ремонту, замене, обеспечению расходными материалами и каналами связи Терминалов осуществляется третьим лицом по выбору Организации.

АПК Банка – аппаратно-программный комплекс Банка, обеспечивающий возможность проведения расчетов, а также обмена информацией по расчетам при совершении Операций между ТСТ и Банком посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Банк – Публичное акционерное общество Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Банк-эмитент – кредитная организация, являющаяся участником Платежной Системы и осуществляющая эмиссию Карт.

Вознаграждение – денежная сумма, уплачиваемая Организацией Банку в соответствии с Тарифами за расчеты по Операциям, обслуживание банковских операций с использованием Карт на Оборудовании и дополнительные услуги.

Возмещение – денежная сумма, выплачиваемая Банком Организации по Операциям, прошедшим успешную Авторизацию.

Держатель – физическое лицо, использующее Карту на основании соглашения с Банком-эмитентом.

Договор – Договор между Банком и Организацией на проведение расчетов по операциям, совершенным с использованием Карт. Договором являются Правила и подписанное Организацией и Банком Заявление в совокупности.

Документ – бумажный и/или электронный документ, подтверждающий совершение Операции, составленный при считывании данных Карты посредством Оборудования и подписанный Держателем собственноручно или аналогом собственноручной подписи.

Заявление – заявление о присоединении к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием платежных карт (эквайринг), подписанное Организацией с целью заключения Договора с Банком.

Инструкция – инструкция по совершению Операций, оформлению Документов и обеспечению Организацией финансовой безопасности в процессе приема Карт в оплату Товаров.

Карта – платежная карта (расчетная (дебетовая), кредитная или предоплаченная карта), электронное средство платежа, выпущенная Банком-эмитентом и используемая Держателем для совершения Операций в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами Платежной Системы.

Платежная Система – совокупность организаций, взаимодействующих по правилам платежной системы в целях осуществления переводов денежных средств, обеспечивающая проведение расчетов между участниками платежной системы.

Оборудование (терминал) – электронное программно-техническое устройство, запрограммированное Банком для совершения Операций с использованием Карт.

Операция – операция оплаты Товара на Оборудовании с использованием Карты.

Операция возврата – операция возврата Держателю стоимости Товара или его части на Оборудовании с использованием Карты в рамках ранее проведенной Операции.

Организация – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или нотариус являющиеся резидентами Российской Федерации и принимающие Карты в оплату Товаров на основании Договора.

Предварительная авторизация (Предавторизация) – нефинансовая транзакция, предназначенная для проверки достаточности средств на Карте или резервирования необходимых средств на Карте для последующих Операций. Блокировка средств производится на срок от 7 до 30 дней и снимается автоматически, если не проведена операция завершения расчета.

Тарифы – указанная в Заявлении стоимость услуг Банка, связанных с обслуживанием карт при осуществлении расчетов с организациями торговли (услуг) по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, а также стоимость сопутствующих/дополнительных услуг.

Товар – товар, работы и/или услуги, реализуемые Организацией.

Торгово-сервисная точка (ТСТ) – зарегистрированное во внутренних информационных системах Банка место реализации Товара Организацией.

Эквайринг – осуществление кредитными организациями расчетов с организациями торговли (услуг) по операциям, совершаемым с использованием банковских карт.

Техническое заключение – документ, подтверждающий осуществление проверки поврежденного/неработающего Оборудования, проведенного техническим специалистом Банка, с целью определения стоимости ущерба, причиненного Банку, и затрат, необходимых на ремонт или покупку Оборудования взамен неремонтопригодного.

NFC метка – микрочип для идентификации устройства, используемый при осуществлении Операций по банковским картам в АПК Банка.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием платежных карт (эквайринг), далее именуемые «Правила», определяют порядок оказания Банком услуг Эквайринга Организации.

2.2. Организация направляет в Банк подписанное Заявление по форме Приложения № 1 к Правилам, надлежащим образом заполненное Организацией и включающее в себя информацию о Тарифах. Правила и подписанное Организацией и Банком Заявление в совокупности являются Договором, который заключается в соответствии со ст.428 Гражданского Кодекса Российской Федерации путем присоединения Организации к Правилам. Правила и бланк Заявления размещаются на официальном сайте Банка в сети Интернет <https://abank.ru>

2.3. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила. О внесении изменений Банк сообщает Организации не менее чем за 10 (десять) календарных дней до даты вступления в силу соответствующих изменений путем размещения на официальном сайте Банка в сети Интернет <https://abank.ru>

2.4. Банк вправе в одностороннем порядке изменять Тарифы, о чем уведомляет Организацию не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до вступления в силу изменений, посредством направления сообщения по системе дистанционного банковского обслуживания, почтовым отправлением/курьерской службой либо размещения на официальном сайте Банка в сети Интернет <https://abank.ru> (вступают в силу по истечении 5 (Пяти) рабочих дней с даты размещения).

2.5. Присоединяясь к настоящим Правилам, Организация принимает полностью и безоговорочно следующие положения об обработке персональных данных и дает соответствующие необходимые согласия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

2.5.1. Персональные данные любых уполномоченных лиц, выступающих от имени, и/или по поручению, и/или в интересах Организации, указанные в любых документах, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору (далее «Субъекты персональных данных») обрабатываются Банком в целях присоединения к действующей редакции Правил, проверки Банком сведений, указанных в Заявлении на присоединение к Правилам, принятия Банком решения о заключении Договора, оценки риска сотрудничества, реализации Правил и Стандартов платежных систем, а также для дальнейшего исполнения взаимных обязательств по Договору, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Организации, связанных с ним третьих лиц, в том числе, в целях осуществления Банком функций, возложенных на банки законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Организация обязуется обеспечить предоставление физическими лицами, уполномоченными Организацией, действующими в её интересах, и/или по её поручению, и/или от её имени, и иными физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Организацией Банку документах, таких персональных данных Банку и согласие вышеуказанных лиц на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

2.5.3. Источником получения персональных данных являются сведения, предоставленные субъектами персональных данных. Персональные данные обрабатываются в течение срока действия Договора и в течение последующих 5 (Пяти) лет с момента его расторжения.

2.5.4. Организация признает и подтверждает, что в случае необходимости предоставления иным третьим лицам, не указанным в настоящем положении, персональных данных для достижения целей, указанных в Договоре, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг, передаче Банком принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Банк вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий персональные данные Субъектов персональных данных таким третьим лицам и/или их агентам и/или иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Организация обеспечивает прием Карт в оплату Товаров с запросом Авторизации и Предавторизации в Банке. В оплату принимаются все Карты следующих Платежных Систем:
/ Мир;
/ MasterCard Worldwide;
/ Visa International.

3.2. Банк осуществляет обработку Операций, совершенных в Организации с использованием Карт, и зачисление на расчетный счет Организации сумм Операций за вычетом Вознаграждения.

3.3. Все расчеты по Договору осуществляются в валюте Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. Обеспечить круглосуточное проведение Авторизации, Предавторизации для всех ТСТ Организации, указанных в предоставленном в Банк списке ТСТ (по форме Приложения № 2 к Правилам), подписанном Организацией.

4.1.2. Обеспечить все ТСТ Организации, указанные в списке ТСТ, Оборудованием, необходимым для осуществления Операций, за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга. Указанное Оборудование передается Банком Организации по Акту приема-передачи (по форме Приложения № 3 к Правилам) в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора.

4.1.3. Обеспечить Организацию рекламными и информационными материалами, необходимыми для проведения Операций.

4.1.4. Не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения соответствующего обращения Организации на круглосуточную линию поддержки клиентов Банка по телефону (812)324-87-77 осуществить техническое обслуживание, ремонт и, при необходимости, замену Оборудования, за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга.

4.1.5. Провести инструктаж персонала Организации в соответствии с Разделом 8 Правил.

4.1.6. Зачислять на расчетный счет Организации, указанный в Заявлении, денежные средства по Операциям в порядке, предусмотренном Разделом 6 Правил.

4.1.7. Направлять в Организацию выписку по Операциям и Операциям возврата на адрес электронной почты и с периодичностью, указанным в Заявлении.

4.1.8. Информировать Организацию о результатах проведения проверки принятого от Организации по Акту приема-передачи неработающего/ поврежденного Оборудования, путем направления Технического заключения с указанием размера ущерба, причиненного Банку, и затрат, необходимых на ремонт поврежденного Оборудования или покупку Оборудования взамен неремонтопригодного.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. Признавать недействительными Документы и Операции на основании критериев, перечисленных в Разделе 7 Правил.

4.2.2. Не принимать к оплате Документы, признанные Банком недействительными и не выплачивать Организации Возмещение по Операциям, оформленным недействительными Документами.

4.2.3. Удерживать из Возмещения и (или) списывать на условиях заранее данного акцепта с расчетных счетов Организации суммы:

- / Вознаграждения;
- / Операций, признанных Банком недействительными;
- / Операций возврата;
- / Операций, по которым Банком в соответствии с п.5.1.13. Правил были запрошены Документы, а Организация не предоставила их в установленный срок;
- / Операций, являющихся предметом споров и разногласий с Держателем и/или Платежной Системой;
- / штрафов, наложенных на Банк Платежной Системой в результате деятельности Организации при исполнении Договора;
- / причитающихся Банку комиссий, в том числе согласно п.п. 6.2., 6.3., 6.4. Правил;
- / в возмещение ущерба, причиненного вследствие порчи/утраты Оборудования, предоставленного Организации, в том числе связанного с ремонтом или покупкой Оборудования взамен неремонтопригодного.

4.2.4. Требовать от Организации предоставления Документов по Операциям, в том числе письменных объяснений персонала Организации о проведенных Операциях.

4.2.5. Приостановить отправку Возмещения до предоставления Организацией Документов в соответствии с п. 5.1.13. Правил. Возобновление отправки Возмещения в этом случае происходит в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запрашиваемых Банком Документов кроме случаев, когда такие документы были признаны Банком недействительными.

4.2.6. В случае нарушения Организацией Договора и/или получении Банком соответствующих рекомендаций от Платежной Системы, приостановить проведение Авторизаций, уведомив об этом Организацию в срок не позднее одного рабочего дня с

момента приостановки Авторизаций по электронной почте и/или телефону, указанным в Заявлении. В этом случае Авторизации могут быть возобновлены после устранения Организацией допущенных нарушений.

4.2.7. Приостановить проведение Авторизаций и отправку Возмещения на неопределенный срок при выявлении неправомерной деятельности Организации, а также деятельности, способной нанести ущерб деловой репутации Банка и/или Платежной Системы.

4.2.8. В целях осуществления контроля за соблюдением Организацией Договора, проводить инспекции в ТСТ.

4.2.9. Требовать от Организации отстранения от проведения Операций персоналом Организации без объяснения причин.

4.2.10. Устанавливать, производить замену и снимать Оборудование в ТСТ по своему усмотрению без предварительного уведомления Организации за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга.

4.2.11. Прекратить проведение Авторизаций для ТСТ, в которых на протяжении более одного календарного месяца отсутствовали Операции.

4.2.12. Передавать в Платежную Систему сведения о нарушении Организацией Договора.

4.2.13. Привлекать за свой счет и без согласования с Организацией третьих лиц для исполнения своих обязательств по Договору. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Банка в этих случаях несет Банк.

4.2.14. Отказать в заключении Договора при приеме Заявления без объяснения причин такого отказа.

4.2.15. Проводить техническую проверку полученного от Организации по Акту приема-передачи поврежденного/ не работающего Оборудования с целью определения размера ущерба, причиненного Банку по вине Организации, и затрат, необходимых на ремонт поврежденного Оборудования или покупку Оборудования взамен неремонтопригодного.

4.2.16. Требовать от Организации представления документов и сведений, необходимых для осуществления Банком функций, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

4.2.17. Банк вправе считать, что установленные документы и сведения при идентификации являются неизменными в случае непредставления Организацией сведений и документов, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и иных нормативно-правовых документов РФ.

4.2.18. В целях предотвращения мошеннических операций Банк имеет право вводить ограничения и/или лимиты на совершение Операций и Операций возврата.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Организация обязуется:

5.1.1. Уплачивать Банку Вознаграждение, а также иные суммы, указанные в п. 4.2.3. Правил.

5.1.2. Предоставить Банку всю запрашиваемую им документацию, необходимую для идентификации Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информировать Банк в письменном виде обо всех изменениях банковских реквизитов Организации, ее реорганизации либо преобразования, внесении изменений в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, смене единоличного исполнительного органа, контактной информации (в том числе

адреса для направления корреспонденции) не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до введения в действие этих изменений. При изменении в любом из перечисленных в Приложении №9 к настоящим Правилам документов и/или изменении юридического или фактического адреса Организации в течение 5 (пяти) рабочих дней представить в Банк актуальные/подтверждающие изменения документы. При необходимости, обязуется подписать с Банком корректирующее Заявление - Приложение №1 Правил.

5.1.3. Не допускать проведение Операций, имеющих целью легализацию доходов, полученных преступным путем, распространение наркотиков, детской порнографии и других Операций, запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Принимать в оплату реализуемых Организацией Товаров Карты и проводить Операции в строгом соответствии с Инструкцией по совершению Операций, оформлению Документов и обеспечению Организацией финансовой безопасности в процессе приема Карт в оплату Товаров (Приложение № 4 к Правилам).

5.1.5. При оплате Товаров Картами предоставлять Товар по тем же ценам, что и при оплате наличными денежными средствами. Не устанавливать минимальный или максимальный размер Операции. Не взимать явные или скрытые комиссии и любые дополнительные платы при совершении Операции. При расчетах по Картам не предлагать и не навязывать Товары, которые не предлагаются и не навязываются при оплате другим способом.

5.1.6. Не использовать данные Карт для целей, отличных от проведения Операции и не передавать их третьим лицам.

5.1.7. Использовать Оборудование исключительно в целях проведения Операций в рамках Договора. При использовании Оборудования обращаться за Авторизацией исключительно в Банк.

5.1.8. Не передавать и не предоставлять возможность использования Оборудования третьим лицам.

5.1.9. Предоставлять доступ сотрудникам Банка к местам установки и эксплуатации Оборудования, за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга.

5.1.10. Незамедлительно информировать Банк о случаях выхода из строя, порчи или утраты Оборудования, за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга.

5.1.11. Возмещать:

- стоимость утраченного или испорченного Оборудования в размере указанном в Акте приема-передачи;
 - стоимость ремонта, произведенного Банком своими силами либо с привлечением третьих лиц;
- за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга.

5.1.12. При выборе в Заявлении условия Аутсорсинга, самостоятельно осуществлять выбор третьих лиц, которыми будет осуществляться поставка и последующее обслуживание Оборудования.

5.1.13. Обеспечить хранение Документов по Операциям, проведенным при помощи Карт в течение трех лет с момента проведения Операции. Для Организаций, осуществляющих бронирование проживания в объекте размещения / транспортного средства обеспечить хранение в течение 6 (шести) месяцев следующей информации: код подтверждения бронирования, имя и адрес Держателя, номер и срок действия Карты, дату бронирования и запланированную дату прибытия/ начала аренды, а также квитанции POS-терминала по операциям Предавторизации. После истечения этого срока информация должна быть уничтожена. Предоставлять Документы в Банк не позднее трех рабочих дней с момента получения от Банка соответствующего требования, в том числе на протяжении 180 (ста восьмидесяти) календарных дней с даты расторжения Договора.

5.1.14. Обеспечить безусловное выполнение персоналом Организации требований Договора и Инструкции.

5.1.15. Допускать к проведению Операций только персонал Организации, прошедший инструктаж в соответствии с Разделом 8 Правил.

5.1.16. Предоставлять в Банк письменные объяснения персонала Организации по проведенным Операциям не позднее трех рабочих дней с момента получения от Банка соответствующего требования.

5.1.17. Размещать предоставленные Банком рекламные и информационные материалы в ТСТ в соответствии с рекомендациями Банка.

5.1.18. Обеспечить наличие на расчетном счете, открытом в Банке (при наличии такого счета), денежных средств в сумме, достаточной для списания Банком согласно п. 4.2.3. Правил, либо в течение пяти рабочих дней с момента выставления Банком соответствующего счета оплатить его.

5.1.19. В случае заключения договора на совершение Операций по Картам с другой компанией, уведомить об этом Банк в течение пяти рабочих дней с даты заключения соответствующего договора.

5.1.20. В течение 180 (ста восьмидесяти) календарных дней с даты расторжения Договора в беспорядке выплачивать Банку все суммы, которые будут списаны с Банка по требованиям Платежной Системы и/или Банков-эмитентов по Операциям, совершенным в рамках Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления Банком соответствующего требования.

5.1.21. С даты расторжения Договора прекратить проведение Операций и самостоятельно удалить рекламные и информационные материалы Банка во всех ТСТ.

5.1.22. В течение пяти рабочих дней с даты расторжения Договора вернуть Банку Оборудование, за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга.

5.1.23. Самостоятельно и своевременно знакомиться с изменениями, внесенными в Условия, на официальном сайте Банка <https://abank.ru/>. Несвоевременное ознакомление Организации с изменениями, внесенными в Условия, не является основанием для их неприменения Банком.

5.2. Организация имеет право:

5.2.1. Подавать в Банк претензии о несогласии с суммами зачисления, удержания или списания в соответствии с Разделом 13 Правил.

5.2.2. Требовать от Банка ремонта или замены неработоспособного Оборудования, за исключением случаев, когда Организация выбрала в Заявлении условие Аутсорсинга.

5.2.3. Ссылаться на возможность обслуживания Карт в собственных рекламных материалах.

5.2.4. Обращаться на круглосуточную линию поддержки клиентов Банка по телефону (812) 324-87-77 по вопросам, связанным с проведением Операций.

5.2.5. Инициировать проведение Банком дополнительного/повторного инструктажа персоналу Организации по осуществлению проведения Операций в соответствии с Разделом 8 Правил.

6. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

6.1. Банк осуществляет перечисление на расчетный счет Организации, указанный в

Заявлении, суммы Возмещения в течение 3 (трех) рабочих дней, с учетом удержаний сумм, указанных в п.4.2.3. Правил.

6.2. Постоянная часть комиссии за обслуживание банковских операций с использованием Карт на Оборудовании за первый месяц его использования не начисляется, за последний месяц его использования начисляется в полном объеме, вне зависимости от фактического количества дней в месяце, в течение которых Оборудование находилось у Организации. В случае предоставления Оборудования повторно, дополнительно, замены по действующему договору постоянная часть комиссии уплачивается в полном объеме за весь месяц независимо от фактического количества дней использования.

6.3. Постоянная часть комиссии, уплачиваемая Организацией Банку за обслуживание банковских операций с использованием Карт на одной единице Оборудования в соответствии с Тарифами, в том числе за поддержание каналов связи взимается ежемесячно вне зависимости от того, проводились Операции на Оборудовании или нет.

6.4. Дополнительная услуга за оснащение Оборудования Банка NFC-меткой оплачивается Организацией единовременно, в размере стоимости, указанной в Акте приема-передачи оборудования, оформленном в соответствии с Приложением №3 Правил, путем удержания Банком из Возмещения и (или) списания с расчетных счетов Организации на условиях заранее данного акцепта в соответствии с п.4.2.3. в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента оказания услуги.

6.5. Плата за осуществление расчетов по Операциям возврата Банком взимается.

6.6. Банк не несет ответственности за задержку в перечислении Возмещения в случаях, когда такая задержка связана с несвоевременным сообщением Организацией об изменении ее реквизитов в соответствии с п.5.1.19. Правил, нарушением Организацией Договора или законодательства Российской Федерации.

6.7. Устанавливается следующая последовательность действий по исполнению п.4.2.3. Правил:

/ Банк удерживает указанные в п.4.2.3. Правил суммы из Возмещения.

/ В случае отсутствия или недостаточности суммы Возмещения Банк осуществляет списание указанных в п.4.2.3. Правил сумм расчетным документом Банка без дополнительного распоряжения Организации с расчетного счета Организации, открытого в Банке, в порядке расчетов по инкассо.

/ В случае отсутствия в Банке расчетного счета Организации либо недостаточности на нем денежных средств Банк выставляет Организации счет на оплату, который подлежит оплате в соответствии с п.5.1.20. Правил, и одновременно предъявляет к расчетному(-ым) счету(-ам) Организации, открытому (-ым) в других банках, инкассовое поручение на списание причитающихся Банку денежных средств (при наличии соответствующего соглашения с другим банком).

6.8. В соответствии с п.3 ст.149 Налогового кодекса Российской Федерации, Вознаграждение НДС не облагается, за исключением платы за дополнительные услуги.

6.9. Проценты за пользование денежными средствами согласно п.1 ст.317.1 ГК РФ в случае своевременного исполнения обязательств Сторонами не начисляются.

6.10. Организация дает Банку согласие (заранее данный акцепт) на списание указанных в п.4.2.3. Правил сумм без получения дополнительных распоряжений Организации на весь срок действия Договора и 180 (ста восьмидесяти) дней с даты расторжения Договора, в соответствии с п.14.2.3.

6.11. Банк не несет ответственности за неисполнение условий Договора, обусловленное возникновением технических сбоев (отключение либо повреждение электропитания и сетей связи, технические сбои на стороне Платежной системы), а также иных непредвиденных обстоятельств, повлекших за собой убытки/имущественные потери Организации, в случае если указанные сбои возникли не по вине Банка и по независящим от него причинам, и Банком были предприняты все исчерпывающие меры, необходимые для предотвращения таких сбоев.

7. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНОСТЬ ДОКУМЕНТОВ И ОПЕРАЦИЙ

7.1. Документ признается недействительным по следующим критериям:

7.1.1. Документ заполнен не полностью, либо с нарушением Инструкции.

7.1.2. На Документе, оформленном на бумажном носителе, отсутствует подпись Держателя и/или сотрудника Организации, проводившего Операцию, если при совершении Операции Держателем не использовался аналог собственноручной подписи.

7.1.3. Подпись Держателя на Документе не соответствует подписи на Карте.

7.1.4. Экземпляр Документа, переданного в Банк, не соответствует экземпляру Документа, переданного Держателю.

7.1.5. В Документ были внесены изменения после его подписания Держателем.

7.1.6. Документ оформлен с использованием утраченной, украденной или поддельной Карты.

7.1.7. Документ оформлен без присутствия Карты и разрешения Держателя.

7.2. Операция признается недействительной по следующим критериям:

7.2.1. Операция оформлена недействительным Документом.

7.2.2. Операция оформлена поддельным Документом.

7.2.3. При проведении Операции Авторизация не запрашивалась или запрашивалась не в Банке.

7.2.4. При проведении Операции на запрос Авторизации был получен отказ.

7.2.5. Операция проведена персоналом Организации, не прошедшим инструктаж.

7.2.6. Документ по Операции не был предоставлен Организацией в установленном п. 5.1.13. Правил порядке.

7.2.7. Операция совершена с нарушением Договора и/или Инструкции.

7.2.8. Срок действия Карты на момент Операции еще не наступил или уже истек.

7.2.9. Операция совершена лицом, не являющимся Держателем Карты, по которой проводилась Операция.

7.2.10. Реквизиты Карты, указанные в Документе, не соответствуют реквизитам, указанным на Карте.

7.2.11. Операция совершена по Карте Платежной Системы, не указанной в п. 3.1. Правил.

7.2.12. Операция признана Платежной Системой мошеннической.

7.2.13. Операция совершена не с целью оплаты Товара.

7.2.14. Операция оформлена в валюте, отличной от валюты Российской Федерации.

7.2.15. Операция совершена с нарушением законодательства Российской Федерации.

8. ИНСТРУКТАЖ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. К совершению Операций допускается только персонал Организации, прошедший инструктаж.

8.2. Проведение первичного инструктажа осуществляется Банком при установке/передачи Оборудования в ТСТ. Факт прохождения первичного инструктажа персоналом Организации подтверждается составлением Акта о проведении инструктажа персонала по форме Приложения № 5 к Правилам.

8.3. Далее Организация обеспечивает самостоятельное и своевременное прохождение всеми сотрудниками Организации инструктажа о порядке проведения Операций, в соответствии с Приложением 4 к Правилам и Инструкцией по работе с терминалами.

8.4. По обращению Организации Банком может быть проведен повторный/ дополнительный инструктаж сотрудников Организации.

9. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБМЕН

9.1. Информационный обмен между Банком и Организацией осуществляется:

9.1.1. Для отправки информационных сообщений Организацией Банку:

9.1.1.1. Путем отправки официальной корреспонденции в адрес Банка: Россия, 191119, г. Санкт-Петербург, Загородный пр., д.46, лит. Б, корп.2;

9.1.1.2. Путем отправки электронной корреспонденции на адрес электронной почты <https://abank.ru>;

9.1.1.3. Путем обращения на круглосуточную линию поддержки клиентов Банка по телефону (812)324-87-77.

9.1.2. Для отправки информационных сообщений Банком Организации:

9.1.2.1. Путем отправки официальной корреспонденции в адрес Организации, указанной в Заявлении в качестве адреса для направления корреспонденции;

9.1.2.2. Путем отправки электронной корреспонденции на адрес электронной почты Организации, указанный в Заявлении;

9.1.2.3. Путем обращения на контактный телефон Организации, указанный в Заявлении;

9.1.2.4. Путем отправки сообщения посредством системы дистанционного банковского обслуживания.

9.2. Сканированные копии Документов, предоставленные Организацией в виде электронной корреспонденции, считаются предоставленными надлежащим образом, за исключением случаев, когда Банком были запрошены оригиналы Документов.

9.3. Допускается отправка официальной корреспонденции путем снятия с нее сканированных копий и отправки таких копий электронной корреспонденцией с обязательным последующим досылком оригиналов. Указанные копии считаются надлежащим образом отправленной официальной корреспонденцией и должны использоваться в целях Договора до получения оригиналов официальной корреспонденции.

9.4. Указанная в п.9.3. Правил электронная корреспонденция может быть использована Банком и Организацией для разрешения возникающих споров и разногласий.

9.5. Факт отправки и получения электронной корреспонденции подтверждается соответствующим сообщением почтовой программы, использованной для отправки электронной корреспонденции.

9.6. Банк не несет ответственности за неполучение Организацией электронной корреспонденции в случаях, когда электронная корреспонденция была отправлена Банком, но не была получена Организацией вследствие прекращения использования или неверного указания Организацией в Заявлении адреса электронной почты или иных причин.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Стороны соглашаются, что источниками правового регулирования по Договору являются сам Договор, законодательство Российской Федерации, а также правила, стандарты и рекомендации Платежной Системы в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

10.2. Организация обеспечивает безопасную обработку, передачу и хранение данных Карт по Операциям и допуск к этой информации только авторизованного персонала Организации в соответствии с требованиями Платежной Системы по безопасности карточных данных Payment Card Industry Data Security Standart (PCI DSS).

10.3. Организация обязуется не разглашать полученные в ходе исполнения Договора следующие сведения:

/ Описание защитных элементов Карт;

/ Технологию проведения Операций на Оборудовании;

/ Финансовые условия Договора;

/ Иную информацию, разглашение которой может привести к возникновению убытков или повлиять на деловую репутацию Банка.

10.4. В случае реорганизации одной из сторон, обязательства по Договору переходят к ее правопреемнику в полном объеме.

10.5. Информация, указанная в Заявлении, изменяется путем оформления корректирующего Заявления и действует с даты, указанной в корректирующем Заявлении после его подписания как со стороны Организации, так и Банка.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Ответственность за неисполнение предусмотренных Договором денежных обязательств ограничена уплатой виновной стороной в пользу другой стороны неустойки в размере учетной ставки Центрального банка Российской Федерации на день, когда соответствующее обязательство должно было быть исполнено, от просроченных сумм за каждый день просрочки.

11.3. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникающим между Организацией и Держателями карт во всех случаях, когда такие споры и разногласия не относятся к предмету Правил, а также по спорам в отношении услуг, оплаченных с использованием Карт в отсутствии Держателя.

11.4. Организация несет ответственность перед Банком за действия персонала Организации по Операциям, проведенным с нарушением требований Договора, Инструкции и действующего законодательства Российской Федерации.

11.5. Банк не несет ответственности за возможные убытки Организации, связанные с прекращением проведения Авторизации в случаях, предусмотренных п.4.2.6. и 4.2.7. Правил.

11.6. Банк несет ответственность за осуществление расчетов по Договору.

11.7. Банк несет ответственность за полное соответствие деятельности в рамках Договора стандартам, установленным правилами Платежной Системы, касающимися деятельности банков по Эквайрингу.

12. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

12.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам чрезвычайного характера относятся: сбои в системе связи, наводнение, пожар, землетрясение и иные явления природы, а также военные действия, акты или действия государственных органов и любые другие обстоятельства вне разумного контроля сторон.

12.2. При наступлении указанных в п.12.1. Правил обстоятельств, сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения стороной обязательств по Договору и предполагаемый срок исполнения обязательств.

13. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

13.1. Споры и разногласия по Договору подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области. В случаях, предусмотренных Разделом 13 Правил, споры и разногласия могут быть переданы на рассмотрение суда при обязательном соблюдении претензионного порядка.

13.2. В случае несогласия Организации с размером перечисляемой в соответствии с п. 6.1. Правил суммой, Организация имеет право заявить претензию Банку в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня зачисления (см. п.6.1. Правил). Заявленная в срок претензия должна быть рассмотрена Банком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления претензии. Претензии, заявленные по истечении претензионного срока, не рассматриваются. В течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока рассмотрения претензии Банк направляет Организации в письменном виде разъяснения по претензии Организации.

13.3. В случае несогласия Организации с размером списания/удержания сумм, указанных в п. 4.2.3. Правил, Организация обязана заявить претензию Банку в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента списания/удержания суммы. Заявленная в срок претензия должна быть рассмотрена Банком в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней с момента поступления претензии. Претензии, заявленные по истечении претензионного срока, не рассматриваются. В течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока рассмотрения претензии Банк направляет Организации в письменном виде разъяснения по претензии Организации.

13.4. Претензии должны предоставляться в письменном виде с приложением Документа по рассматриваемой Операции.

13.5. Стороны пришли к соглашению, что правомерность удержания (списания) сумм, указанных в п. 4.2.3. Договора, произведенное Банком с Организации (в том числе путем зачета), может подтверждаться любым из нижеперечисленных документов, но не ограничиваясь ими:

/ факсимильное сообщение Банка-эмитента об отказе Держателя от Операции;

- / заявление Держателя об отказе от Операции или его копия;
- / платежные документы Платежной Системы (в том числе, в электронном виде), подтверждающие удержание (зачет, списание) с Банка сумм по Операциям;
- / отчеты и другие документы Платежной Системы, направляемые Банку (в том числе, в электронном виде).

14. СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

14.1. Договор вступает в силу с даты подписания Заявления Банком, срок действия Договора не ограничен. Банк предоставляет Организации копию Заявления, подписанного Банком, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения Договора.

14.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон в следующем порядке:

14.2.1. Сторона, желающая расторгнуть Договор, направляет другой стороне письменное уведомление о его расторжении.

14.2.2. Проведение Операций Организацией должно быть прекращено с даты, указанной в направленном уведомлении о расторжении Договора. При отсутствии в уведомлении даты прекращения Операций, проведение Операций Организацией должно быть прекращено с момента получения Организацией уведомления о расторжении Договора. В случае проведения Организацией Операций после указанной даты, Банк имеет право не отправлять Возмещение по таким Операциям.

14.2.3. Стороны обязаны в течение 180 (ста восьмидесяти) дней с даты расторжения Договора полностью произвести все взаиморасчеты и платежи.

14.2.4. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении, а в случае если такая дата не была указана, с даты направления уведомления Стороной.

**Приложение № 1 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным
с использованием платежных карт в ПАО БАНК «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
(эквайринг)**

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ

к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием
платежных карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

**Договор на проведение расчетов по операциям, совершенным с использованием
платежных карт**

№ Э - _____ - _____ / _____ от «___» _____ 20____г*.

Тип Заявления (отметить нужное):

- ☐ Первоначальное (заполняются все поля)
☐ Корректирующее (заполняются только поля, в которые вносятся изменения, в
остальных проставляются прочерки): дата вступления в силу изменений «___»
_____ 20____г*.

В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации Организация
присоединяется к действующей редакции Правил проведения расчетов по операциям,
совершенным с использованием платежных карт (эквайринг) (далее – Правила). Правила
известны Организации и имеют обязательную для Организации силу. Организация просит
на указанных условиях Правил заключить с ней Договор на проведение расчетов по
операциям, совершенным с использованием платежных карт (далее – Договор).

Организация подтверждает, что:

- ознакомилась с Правилами, понимает текст данных Правил, уведомлена о том, что
Правила размещены на сайте ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» <https://abank.ru>,
выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;
- получила и ознакомилась со всеми Приложениями к Правилам;
- настоящее Заявление является документом, подтверждающим факт заключения
Договора.

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ¹				
Наименование ² :				
Адрес в соответствии с ЕГРЮЛ (ЕГРИП):				
Адрес для направления корреспонденции:				
Основной вид деятельности ³ :				
ИНН:	КПП:	ОКАТО:	ОКПО:	ОКВЭД:
Контактный телефон:			ОГРН(ИП):	
Адрес электронной почты:			Дата присвоения ОГРН(ИП):	

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ ОРГАНИЗАЦИИ	
Наименование банка-получателя:	
К/счет банка-получателя:	
БИК банка-получателя:	
Номер р/счета Организации:	

* Заполняется Банком

¹ При подаче первоначального Заявления все поля заполняются в обязательном порядке, включая коды
статистики.

² Указывается полное наименование в соответствии с Уставом (ФИО полностью для Индивидуальных
предпринимателей).

³ Указывается перечень товаров, работ или услуг, реализуемых Организацией.

ТАРИФЫ:

Комиссия за услуги Банка, связанные с обслуживанием карт при осуществлении расчетов с организациями торговли (услуг) по операциям, совершаемым с использованием платежных карт состоит из:		
Переменная часть (%):	МИР	
	MasterCard Worldwide	
	Visa International	
Постоянная часть (руб):		
Условие Аутсорсинга⁴:	☐ Применяется	☐ Не применяется

ОТПРАВКА ВЫПИСОК ПО ОПЕРАЦИЯМ			
Адрес электронной почты для отправки:			
Периодичность отправки:	☐ Ежедневно по рабочим дням	☐ Еженедельно	☐ Ежемесячно

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ	
ФИО:	
Должность⁵:	
Документ, на основании которого действует⁶:	

Организация: _____ / _____ / Банк: _____ / _____ /
 М.П. М.П.

Заявление принял:

(Подпись, ФИО и должность сотрудника Банка, принявшего Заявление)

Дата приема Заявления: «_____» _____ 20__ г.

⁴ Аутсорсинг – условие обслуживания Банком Организации, при котором обязанность по предоставлению, установке, техническому обслуживанию, ремонту, замене, обеспечению расходными материалами и каналами связи Терминалов осуществляется третьим лицом по выбору Организации в соответствии с Правилами.

⁵ Не указывается для Индивидуальных предпринимателей

⁶ Устав, доверенность, иной документ (для Индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2017 – серия, номер и дата выдачи Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)

Приложение № 2 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием платежных карт в ПАО БАНК «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

СПИСОК ТОРГОВО-СЕРВИСНЫХ ТОЧЕК (ТСТ)

Наименование Организации: _____

Договор на проведение расчетов по операциям, совершенным с использованием платежных карт № Э - _____ - _____ / _____ от «___» _____ 20___ г*.

Организация просит Банк в соответствии с Договором обеспечить для указанных ниже ТСТ:

- ☐ Проведение Авторизации
☐ Установку Оборудования (не отмечается, если Оборудование покупается Организацией)

ИНФОРМАЦИЯ О ТСТ ОРГАНИЗАЦИИ¹				
Название ТСТ на русском языке:				
Название ТСТ на английском языке:				
Адрес ТСТ:				
Перечень оказываемых услуг:				
Режим работы ТСТ:				
Контактное лицо ТСТ:				
Телефон ТСТ:		Среднемесячные обороты:		
Тип необходимого Оборудования:	☐ Стационарный терминал с выносным Pin-Pad	☐ Стационарный терминал без выносного Pin-Pad		
	☐ Переносной терминал	☐ Требуется интеграция с on-line кассой Поставщик кассового оборудования:		
Количество необходимого Оборудования по указанному адресу ТСТ:		Условие Аутсорсинга	☐ Да	☐ Нет
Наличие в ТСТ динамического IP адреса:	☐ Да ☐ Нет	Наличие в ТСТ Wi-Fi	☐ Да Логин _____ Пароль _____	☐ Нет
Необходима предварительная авторизация (для Организаций, осуществляющих бронирование проживания в объекте размещения/транспортного средства)			☐ Да	☐ Нет

ИНФОРМАЦИЯ О ТСТ ОРГАНИЗАЦИИ				
Название ТСТ на русском языке:				
Название ТСТ на английском языке:				
Адрес ТСТ:				
Перечень оказываемых услуг:				
Режим работы ТСТ:				
Контактное лицо ТСТ:				
Телефон ТСТ:		Среднемесячные обороты:		
Тип необходимого Оборудования:	☐ Стационарный терминал с выносным Pin-Pad	☐ Стационарный терминал без выносного Pin-Pad		
	☐ Переносной терминал	☐ Требуется интеграция с on-line кассой Тип, поставщик кассового оборудования:		
Количество необходимого Оборудования по указанному адресу ТСТ:		Условие Аутсорсинга	☐ Да	☐ Нет
Наличие в ТСТ динамического IP адреса:	☐ Да ☐ Нет	Наличие в ТСТ Wi-Fi	☐ Да Логин _____ Пароль _____	☐ Нет
Необходима предварительная авторизация (для Организаций, осуществляющих бронирование проживания в объекте размещения/транспортного средства)			☐ Да	☐ Нет

Организация: _____ / _____ / «___» _____ 20___ г.

(Подпись и ФИО уполномоченного представителя Организации)

М.П.

Приложение №3

**к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием
банковских карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)**

№ Э-П _____ - ____/____
от «__» _____ 20__ г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ОБОРУДОВАНИЯ

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» произвёл

.....
(установку, замену, демонтаж)

оборудования в торгово-сервисной точке (далее – ТСТ):
находящейся по адресу:

Устанавливается:

		Модель	Инв. номер	Серийный номер	Стоимость возмещения
1.	POS-терминал с блоком питания (адаптером) J _____ (регистрационный номер устройства)				руб.
2.					руб.

Демонтируется:

		Модель	Инв. номер	Серийный номер	Стоимость возмещения
1.	POS-терминал с блоком питания (адаптером) J _____ (регистрационный номер устройства)				руб.
2.					руб.

ПРИМЕЧАНИЕ:

При первичной установке оборудования, сотрудник ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» передал ТСТ Инструкцию по работе с терминалом.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.
Подписи уполномоченных представителей сторон:

От имени и по поручению ПАО «Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»:

Должность: _____

ФИО: _____

Подпись: _____

От имени и по поручению ТСТ:

Должность/Дата и номер доверенности: _____

ФИО: _____

Подпись: _____

М.П.

Приложение № 4 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОВЕРШЕНИЮ ОПЕРАЦИЙ, ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ФИНАНСОВОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ПРИЕМА КАРТ В ОПЛАТУ ТОВАРОВ

Значения терминов и определений, используемых в Инструкции, приведены в Разделе 1 Правил.

1. ИДЕНТИФИКАЦИЯ КАРТЫ.

- 1.1. На лицевой стороне Карты в обязательном порядке находится логотип, определяющий ее принадлежность к Платежной Системе. Если предъявленная Карта не содержит логотипа Платежной Системы, указанной в п.3.1. Правил, проведение Операции по такой Карте не допускается.
- 1.2. Проведите внешний осмотр Карты с целью определения ее подлинности и действительности:
 - 1.2.1. Убедитесь, что Карта не повреждена и не носит следов подделки. В случае наличия сомнений в подлинности Карты, не проводите Операции по такой Карте.
 - 1.2.2. Проверьте срок действия Карты. К проведению Операции допускается только Карта, срок действия которой уже наступил, но еще не истек. Карта действительна с первого числа месяца и года по последнее число месяца и года, указанного на ее лицевой стороне.
 - 1.2.3. Убедитесь, что действие Карты не ограничено одной страной или регионом, указанным на Карте (например, «Valid only in ...»), если указанная страна не является Российской Федерацией.
 - 1.2.4. Проверьте наличие подписи Держателя на специальной полосе, расположенной на оборотной стороне Карты. Проверьте отсутствие повреждений на этой полосе. Карты без подписи, либо с поврежденной полосой для подписи (под полосой видно слово «VOID» – «недействительно») к оплате не принимаются.
- 1.3. При наличии на карте фотографии убедитесь, что она совпадает с внешностью предъявителя Карты.

2. ИДЕНТИФИКАЦИЯ ДЕРЖАТЕЛЯ.

- 2.1. Предъявление Карты в оплату допускается только ее законным Держателем. Убедитесь, что физическое лицо, предъявившее Карту, действительно является Держателем.
- 2.2. Для идентификации Держателя, попросите его предъявить документ, удостоверяющий его личность. К таким документам относятся:
 - 2.2.1. Для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. При отсутствии указанных документов допускается предъявление водительского удостоверения гражданина Российской Федерации.
 - 2.2.2. Для граждан иностранных государств – паспорт гражданина иностранного государства или иной документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.
 - 2.2.3. Для лиц без гражданства, если они постоянно проживают на территории Российской Федерации – вид на жительство в Российской Федерации.
 - 2.2.4. Для иных лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство.
 - 2.2.5. Для беженцев – удостоверение беженца в Российской Федерации, свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем.
- 2.3. Сверьте подпись на Карте с подписью в документе, удостоверяющем личность предъявителя Карты. При расхождении подписей откажите предъявителю Карты в совершении Операции.
- 2.4. При отсутствии подписи на Карте:
 - 2.4.1. Убедитесь, что на лицевой стороне Карты присутствуют фамилия и имя Держателя. В случае отсутствия фамилии и имени Держателя на Карте откажите предъявителю Карты

в совершении Операции (исключение составляют не именные карты и при оплате с помощью смартфона).

2.4.2. Сверьте фамилию и имя Держателя с данными документа, удостоверяющего личность предъявителя Карты.

2.4.3. Сравните внешность предъявителя Карты с фотографией в документе, удостоверяющем его личность.

2.4.4. В случае соответствия фамилии и имени на Карте фамилии и имени в предъявленном документе, попросите предъявителя Карты поставить подпись на панели для подписи, расположенной на оборотной стороне Карты.

2.4.5. При отказе предъявителя Карты подписать Карту, несоответствии поставленной подписи, несоответствии фамилии и имени на Карте фамилии и имени в предъявленном документе или несоответствии внешности предъявителя Карты фотографии в удостоверяющем личность документе, откажите предъявителю Карты в совершении Операции.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИИ.

3.1. Единственным подтверждением успешной Операции является чек Терминала, содержащий сведения об одобрении Операции Банком. Любые уведомления, полученные Держателем, равно как и подтверждение успешности Операции со стороны Банка-эмитента, не являются основанием для выдачи Товара. Банк не гарантирует перечисление средств по Операциям, которые не были одобрены Банком.

3.2. При помощи Терминала считайте данные с чипа, магнитной полосы, приложения смартфона, виртуального номера Карты или бесконтактного модуля Карты в соответствии с Инструкцией.

3.3. Дождитесь получения ответа Банка в виде чека Терминала. Категорически запрещается завершение Операции и выдача Товара до получения чека Терминала. При отсутствии ответа, обратитесь в Банк на круглосуточную линию поддержки клиентов Банка по телефону (812)324-87-77.

3.4. Убедитесь, что Операция была одобрена Банком. Категорически запрещается выдача Товара, если при проведении Операции был получен отказ.

3.5. По результатам успешной Операции Терминал распечатывает два чека. После печати первого чека необходимо подтвердить завершение Операции нажатием зеленой клавиши на Терминале. Первый чек предназначен покупателю, второй – Организации.

3.6. Если при проведении Операции терминалом был запрошен ПИН-код, убедитесь, что на чеке Терминала присутствует информация о вводе ПИН-кода. При отсутствии такой информации отмените проведенную Операцию. Если информация о вводе ПИНкода присутствует, дополнительной идентификации Держателя по подписи не требуется.

3.7. Операции по Картам Maestro допускается проводить только с вводом ПИН-кода.

3.8. Если ПИН-код Терминалом не запрашивается, попросите предъявителя Карты поставить подпись на чеке Терминала и сверьте полученную подпись с подписью на Карте. При несоответствии подписей отмените проведенную Операцию.

3.9. Отсутствие или несоответствие подписи Держателя на чеке Терминала является основанием для признания Операции недействительной.

3.10. Сверьте первые шесть и последние четыре цифры номера Карты с данными на чеке Терминала. Если номер Карты на чеке Терминала и на Карте не совпадают, отмените Операцию.

3.11. Если Операция завершена успешно, подпишите оба чека Терминала.

3.12. Если при проведении Операции получен ответ «Изъять карточку», действуйте в соответствии с Разделом 4 Инструкции.

3.13. В целях исключения возможного признания недействительными операции, которые выполнены по реквизитам Карты (для Организаций, осуществляющих бронирование проживания в объекте размещения / транспортного средства), Банк рекомендует ТСТ:

- при личном визите Держателя выполнить стандартные процедуры проверки подлинности Карты, по реквизитам которой выполнялось бронирование, и осуществить ее Предавторизацию на сумму не менее чем рублевый эквивалент 1 (одного) доллара США по курсу Банка России на день Предавторизации;
- если Держатель не может предъявить Карту, с использованием которой проведено бронирование, работник ТСТ должен уведомить Держателя, что ранее проведенная Предавторизация отменяется и необходимо оформить оплату проживания в объекте размещения / аренду транспортного средства другой Картой или использовать для расчетов наличные денежные средства.

4. ИЗЪЯТИЕ КАРТЫ.

4.1. Карта является собственностью выпустившего ее Банка-эмитента и может быть использована только ее Держателем. Банк-эмитент имеет право в любой момент потребовать изъятия Карты, а Держатель соглашается с этим при получении Карты. Информация о праве собственности Банка-эмитента на Карту содержится на оборотной стороне Карты.

4.2. Карта подлежит изъятию (кроме случаев оплаты смартфоном) у ее предъявителя в следующих случаях:

4.2.1. При проведении Операции получен ответ «Изъять карточку».

4.2.2. Срок действия Карты истек.

4.2.3. Выявлено использование Карты лицом, не являющимся ее законным Держателем.

4.2.4. Номер Карты не совпадает с номером, напечатанном на чеке Терминала при проведении Операции.

4.2.5. Предъявленная Карта является поддельной.

4.3. При изъятии Карты составляется Акт об изъятии Карты по форме Приложения № 6 к Правилам.

4.4. После изъятия Карты необходимо сообщить о данном факте на круглосуточную линию поддержки клиентов Банка по телефону (812)324-87-77.

4.5. Изъятая Карта подлежит передаче только сотруднику Банка с обязательным составлением Отчета об изъятии Карты по форме Приложения № 7 к Правилам.

5. ОТМЕНА И ВОЗВРАТ ПО ОПЕРАЦИИ.

5.1. Операция может быть отменена только в день совершения Операции. Отмена производится в соответствии с Инструкцией по следующим основаниям:

5.1.1. Операция была проведена ошибочно.

5.1.2. Держатель отказался от Операции.

5.1.3. Сумма Операции была введена с ошибкой.

5.1.4. Подпись Держателя на чеке Терминала и на Карте не совпадают.

5.1.5. Номер Карты не соответствует номеру на чеке Терминала.

5.1.6. При проведении Операции Терминалом был запрошен ПИН-код, но на чеке Терминала информация о вводе ПИН-кода отсутствует.

5.2. При невозможности проведения отмены Операции на Терминале, Организация проводит возврат Операции.

5.3. Операция возврата производится в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня ранее проведенной Операции. Операция возврата производится на Терминале в соответствии с Инструкцией по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации в части защиты прав потребителей.

5.4. Сумма Операции возврата не должна превышать суммы ранее проведенной Операции. В случае, когда оформляется Операция возврата по нескольким Операциям, по каждой такой Операции необходимо выполнить отдельную Операцию возврата.

5.5. Операция возврата производится только по Карте, по которой была совершена ранее проведенная Операция.

5.6. При невозможности проведения Операции возврата на Терминале, либо по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня ранее проведенной Операции, Организация направляет в Банк письмо с просьбой о проведении Операции возврата по форме Приложения № 8 к Правилам.

5.7. При возврате Товара покупателем выдача наличных денежных средств по проведенным Операциям не допускается.

6. КОНТАКТЫ БАНКА.

Круглосуточная линия поддержки клиентов Банка:

• 8(812)324-87-77

• 8800222-87-07 (звонок бесплатный по Российской Федерации)

• Сайт Банка <https://abank.ru>

• Адрес электронной почты для вопросов по Эквайрингу: acq@abank.ru

7. ИНСТРУКЦИИ ПО РАБОТЕ С ТЕРМИНАЛАМИ.

Инструкция к POS-терминалу VeriFone (VX675)

Используется для бесконтактных, чиповых карт или карт с магнитной полосой

а) банк

Меню «Выбор операции»

ПЛАТЕЖИ (Списание средств со счёта карты клиента)

- 1/ Запустите операцию нажатием зелёной клавиши → 2/ Введите сумму к оплате с помощью цифровой клавиатуры → 3/ Подтвердите сумму нажатием зелёной клавиши → 4/ Дождитесь окончания авторизации и печати 2х экземпляров чека

ВОЗВРАТ (Перевод средств на счёт карты клиента при возврате товара/отказе от услуги)

- 1/ Для возврата денежных средств заполните Приложение № 8 к Правилам → 2/ При заполнении укажите сумму возврата, № карты, дату покупки → 3/ Скан Приложения с подписью руководителя и копию чека операции направьте на acq@abank.ru

ОТМЕНА ОПЕРАЦИИ (Позволяет отменить операции «ПЛАТЕЖИ», проведённые до связи с банком)

- 1/ Запустите операцию нажатием зелёной клавиши → 2/ Введите «КОД ССЫЛКИ» с чека покупки.
Комиссия при проведении операции не взимается

Меню «Служебные операции» (Клавиша 0)

КОПИЯ

Печать копии последнего чека

СВЯЗЬ С БАНКОМ

НЕОБХОДИМО сделать перед закрытием дня. Рекомендовано – **до 22:30 МСК**. Если сеанс успешен, распечатывается информация о дате и времени сеанса. При включенном терминале операция «Связь с Банком» осуществляется автоматически в 22:30. Время возможно изменить индивидуально

ОТЧЁТ

С обнулением: печать окончательного отчёта. Рассматривается как закрытие смены

Без обнуления: печать промежуточного отчёта. Позволяет контролировать операции в течение смены без её закрытия

ВКЛЮЧЕНИЕ

Осуществляется путём удержания **зелёной клавиши**

ВЫКЛЮЧЕНИЕ

Осуществляется путём удержания **красной клавиши** при отсоединённом от терминала кабеле питания



ВАЖНО! Для корректного закрытия рабочего дня необходимо сначала провести операцию «СВЯЗЬ С БАНКОМ», после чего провести операцию «ОТЧЁТ С ОБНУЛЕНИЕМ».

ПРИ НЕКОРРЕКТНОЙ РАБОТЕ оборудования **перезагрузите терминал**, выполнив пункты «ВЫКЛЮЧЕНИЯ» и «ВКЛЮЧЕНИЯ».

Круглосуточная служба поддержки: **8 800 222 87 07** (для звонков, бесплатно по РФ):

1. Название организации или номер терминала J_____,
2. Описание проблемы,
3. Контактный номер телефона.

Инструкция к POS-терминалу VeriFone OMNI (VX520)

Используется для бесконтактных, чиповых карт или карт с магнитной полосой

а) банк

Меню «Выбор операции»

ПЛАТЕЖИ (Списание средств со счёта карты клиента)

- 1/ Запустите операцию нажатием клавиши **F2** → 2/ Введите сумму к оплате с помощью цифровой клавиатуры → 3/ Подтвердите сумму нажатием клавиши **Enter** → 4/ Дождитесь окончания авторизации и печати 2х экземпляров чека

ВОЗВРАТ (Перевод средств на счёт карты клиента при возврате товара/отказе от услуги)

- 1/ Для возврата денежных средств заполните Приложение № 8 к Правилам → 2/ При заполнении укажите сумму возврата, № карты, дату покупки → 3/ Скан Приложения с подписью руководителя и копию чека операции направьте на acq@abank.ru

ОТМЕНА ОПЕРАЦИИ (Позволяет отменить операции «ПЛАТЕЖИ», проведённые до связи с банком)

- 1/ Запустите операцию нажатием клавиши **F3** → 2/ Введите «КОД ССЫЛКИ» с чека покупки.
Комиссия при проведении операции не взимается

Меню «Служебные операции» (Клавиша F1 или 0)

КОПИЯ

Печать копии последнего чека

СВЯЗЬ С БАНКОМ

НЕОБХОДИМО сделать перед закрытием дня. Рекомендовано – **до 22:30 МСК**. Если сеанс успешен, распечатывается информация о дате и времени сеанса. При включенном терминале операция «Связь с Банком» осуществляется автоматически в 22:30. Время возможно изменить индивидуально

ОТЧЁТ

С обнулением: печать окончательного отчёта. Рассматривается как закрытие смены

Без обнуления: печать промежуточного отчёта. Позволяет контролировать операции в течение смены без её закрытия

PIN PAD

Может использоваться вместе с терминалом для бесконтактных карт и ввода клиентом ПИН-кода. Назначение клавиш аналогично соответствующим клавишам на терминале



ВАЖНО! Для корректного закрытия рабочего дня необходимо сначала провести операцию «СВЯЗЬ С БАНКОМ», после чего провести операцию «ОТЧЁТ С ОБНУЛЕНИЕМ».

ПРИ НЕКОРРЕКТНОЙ РАБОТЕ оборудования **перезагрузите терминал**, выполнив пункты «ВЫКЛЮЧЕНИЯ» и «ВКЛЮЧЕНИЯ».

Круглосуточная служба поддержки: **8 800 222 87 07** (для звонков, бесплатно по РФ):

1. Название организации или номер терминала J_____,
2. Описание проблемы,
3. Контактный номер телефона.

Инструкция к POS-терминалу PAX (S920)

Оплата товара в POS-терминале по QR-коду СБП: описание для кассира

а) банк

Меню «Выбор операции»

ПЛАТЕЖИ (Начало оплаты по QR-коду СБП)

- 1/ Запустите операцию выбором пункта Платежи на экране →
- 2/ Введите сумму к оплате с помощью цифровой клавиатуры, если операция без копеек, необходимо добавить два нуля (00) →
- 3/ Во время ожидания ввода банковской карты на терминале нажмите зеленую кнопку, чтобы инициализировать оплату по QR-коду →
- 4/ После инициализации оплаты терминал отображает QR-код для считывания смартфоном клиента
- 5/ Покупатель считывает QR-код с экрана терминала с помощью камеры на своем смартфоне или через свое банковское приложение/приложение СБПэй и подтверждает оплату
- 6/ Если операция проведена успешно, терминал печатает чек

ВОЗВРАТ (Возврат по QR-коду)

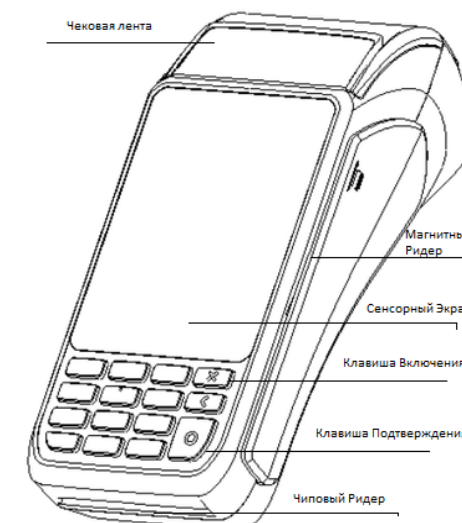
- 1/ Возврат товара инициируется через пункт «ОПЕРАЦИИ СБП \ ВОЗВРАТ ПО СБП» →
- 2/ Кассир должен ввести: сумму возврата → код ссылки с чека (вводится с чека оплаты, по которому необходимо провести возврат) →
- 3/ Терминал печатает чек «ЗАЯВКА НА ВОЗВРАТ» со статусом «ВОЗВРАТ ЗАРЕГИСТРИРОВАН» или «ВОЗВРАТ УСПЕШЕН»

Отчет по операциям СБП (клавиша 0)

Печать отчета, в том числе и по операциям СБП, в терминале инициируется через пункт меню «ОТЧЕТ», после отчета по операциям по банковским картам будет напечатан отчет по оплатам, осуществленным по QR-коду СБП, и по возвратам по данным операциям оплаты.

Круглосуточная служба поддержки: **8 800 222 87 07** (для звонков, бесплатно по РФ):

1. Название организации или номер терминала J_____,
2. Описание проблемы,
3. Контактный номер телефона.



Приложение № 5 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием платежных карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

АКТ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПЕРСОНАЛА

г. Санкт-Петербург

« __ » _____ 20__ г.

Инструктаж по совершению Операций, оформлению Документов и обеспечению Организацией

_____ финансовой безопасности в процессе приема Карт в оплату Товаров, в соответствии с Инструкцией, предусмотренной Договором Э-_____ - _____/___ от «___» _____ 20__ г. с ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» проведен, все возникшие вопросы разъяснены. Организация не имеет претензий к Банку по качеству и объему проведенного инструктажа.

Список сотрудников, прошедших инструктаж:

№	ФИО	Дата рождения	Должность	Подпись

Подпись ответственного сотрудника, проводившего инструктаж:

_____/_____

Подпись ответственного сотрудника Организации:

_____/_____

М.П.

Правила проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт в
ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

**Приложение № 6 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным
с использованием платежных карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
(эквайринг)**

АКТ № _____ ОБ ИЗЪЯТИИ КАРТЫ

Составлен «____» _____ 20____ г.,
гор. _____

Мы, нижеподписавшиеся, кассир предприятия

(указать название предприятия и номер POS-терминала)

(Ф.И.О. кассира, изъявшего карту)
и гражданин

паспорт серии _____ № _____ выдан «____»
_____ г.

Кем: _____

Адрес регистрации _____,
составили настоящий Акт в том, что у указанного гражданина изъята банковская карта №

(тип карты) (номер карты)
срок действия карты _____, выпущенная на имя

Причина изъятия карты:

Карту передал: _____
(Ф.И.О.)

«____» _____ 20____ г. _____

(Подпись)

Карту принял: _____

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20____ г. _____

(Подпись)

В случае привлечения правоохранительных органов (милиции) указать:

Ф.И.О. сотрудника правоохранительных

органов: _____

Должность: _____

Номер и дата акта, составленного правоохранительными органами при задержании
физического лица,
предъявившего карту:

**Приложение № 7 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным
с использованием банковских карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
(эквайринг)**

ОТЧЕТ ОБ ИЗЪЯТИИ КАРТЫ

PICK-UP CARD REPORT

Тип карты	
Номер карты	
Срок действия карты	
Имя и фамилия держателя карты	
Название и адрес торг. точки	
Номер оборудования	
Дата изъятия карты	
Причина изъятия	

Дополнительная информация

Отчет составлен:

Ф.И.О. _____

(полностью)

Контактный телефон: _____

Подпись: _____ Дата: _____

Правила проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт в
ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

**Приложение № 8 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным
с использованием банковских карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
(эквайринг)**

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА ОБ ОТМЕНЕ ИЛИ ВОЗВРАТЕ ОПЕРАЦИИ

(Полное наименование Организации)

в соответствии с Договором на проведение расчетов по операциям, совершенным с
использованием банковских карт № Э-_____-_____/___ от «___» _____
20___г. просит произвести:

☐ Операцию возврата Товара на карту № _____ в
сумме _____ (_____) рублей ____ копеек.

☐ Отмену Операции возврата Товара

☐ Отмену Операции предавторизации

☐ Коррекцию Операции оплаты Товара. Правильная сумма Операции составляет
_____(_____) рублей ____ копеек.

Ранее проведенная Операция была совершена сотрудником Организации «___» _____
20___г. на терминале № _____ по платежной карте № _____ ** ****

на сумму _____ (_____) рублей ____ копеек.

Ранее проведенная Операция на терминале:

☐ Завершена успешно

☐ Не была завершена в связи с техническим сбоем Оборудования

☐ Не была завершена в связи с ошибкой персонала Организации

☐ Не была завершена в связи с _____

Проведение запрашиваемой операции на терминале невозможно в связи:

☐ С неисправностью Оборудования

☐ С истечением предусмотренного Договором срока проведения Операции

☐ С истечением срока действия карты, по которой была проведена оригинальная
Операция

☐ С невозможностью связаться с Держателем

☐ По иной причине: _____

Приложение: копия чека терминала по ранее проведенной Операции.

Дата: «___» _____ 20___г.

Организация:

_____/_____/_____

Подпись и ФИО уполномоченного представителя Организации

М.П.

Приложение № 9 к Правилам проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

Список документов, предоставляемых Организацией для присоединения к Правилам

Организация предоставляет в Банк следующие документы*:

1. Устав (и/или учредительного договора) Организации со всеми изменениями и свидетельствами об их регистрации (не требуется для индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой);
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП может быть получена Банком самостоятельно с использованием информационного сервиса Федеральной налоговой службы. В случае отсутствия у Банка технической возможности получения выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с использованием информационного сервиса Федеральной налоговой службы оригинал или нотариально заверенную копию выписки предоставляет Организация (дата выдачи выписки в налоговом органе не должна превышать четырнадцати дней до даты предоставления в Банк). В случае самостоятельного получения Банком выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и выявления несоответствий предоставленных Предприятием документов и информации, содержащейся в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, Банк не принимает документы от Организации до устранения несоответствий;
3. Заверенная подписью руководителя и печатью Организации копия решения уполномоченного органа об избрании/назначении единоличного исполнительного органа;
4. Согласие на обработку персональных данных физического лица (представителя Организации);

При необходимости Банком могут быть запрошены дополнительные документы. При наличии банковского счета Организации в Банке предоставление вышеуказанных документов не требуется, за исключением документов, подтверждающих изменение сведений в документах, предоставленных Организацией при открытии счета (при наличии таких изменений). Все указанные выше документы должны быть актуальными на дату их предоставления.

* В случае принятия Банком решения о заключении Договора, Организация обязана предоставить документы в целях его идентификации в соответствии с Положением Банка России от 15.10.2015 №499-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе дополнительно к указанным в п. 1 – 4 документам:

- / Оригинал или нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (предоставляется физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой);
- / Оригинал или нотариально заверенную копию лицензии, выданную юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю, на право осуществления деятельности подлежащей лицензированию (в случае, если юридическое лицо/индивидуальный предприниматель занимается лицензируемыми видами деятельности); оригинал или нотариально заверенный документ, подтверждающий наделение нотариуса

Правила проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт в
ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (эквайринг)

полномочиями (назначение на должность), выдаваемый органами юстиции субъектов РФ;
документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвоката, и документ,
подтверждающий учреждение адвокатского кабинета;

/ Анкета Организации, Анкеты Представителя Организации, Выгодоприобретателя,
Бенефициарного владельца по формам, установленным Банком.