

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение заместителя
Председателя Правления
ОАО «Банк БелВЭБ»

27.03.2018 № 225р

ПРАВИЛА

проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских платежных карточек в организациях торговли (сервиса) в ОАО «Банк БелВЭБ»

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия оказания ОАО «Банк БелВЭБ» (далее – Банк) услуг по приему и обработке информации о совершенных держателями карточек платежах за товары (работы, услуги) и иных платежах при использовании банковских платежных карточек платежных систем Visa International, MasterCard International, БЕЛКАРТ в организациях торговли (сервиса), осуществлению расчетов с Организацией по указанным платежам.

2. Правила проведения расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских платежных карточек в организациях торговли (сервиса) в ОАО «Банк БелВЭБ» (далее – Правила) размещаются на официальном сайте Банка в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу www.belveb.by (далее – интернет-сайт Банка).

Глава 2

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3. Применительно к настоящим Правилам нижеприведенные термины используются в следующих значениях:

авторизация – разрешение банка-эмитента и (или) владельца платежной системы на проведение операции, совершаемой с использованием карточки или ее реквизитов, в результате предоставления которого возникает обязательство банка-эмитента и (или) владельца платежной системы по оплате документов, составленных при использовании карточки или ее реквизитов;

банк – эмитент карточки – банк-резидент (в том числе Банк), банк-нерезидент, осуществляющие эмиссию карточек и принявшие на себя обязательства по перечислению денежных средств со счетов клиентов в соответствии с условиями договоров об использовании карточек и (или) обязательства по перечислению денежных средств в соответствии с условиями кредитных договоров, предусматривающих предоставление кредита при использовании кредитной карточки;

держатель карточки – физическое лицо, использующее карточку на основании договора об использовании карточки или кредитного договора, предусматривающего предоставление кредита с использованием кредитной карточки, или использующее карточку в силу полномочий, предоставленных владельцем счета;

карт-чек – документ на бумажном носителе и (или) в электронном виде, служащий подтверждением совершения операции при использовании карточки и являющийся основанием для оформления платежных инструкций для осуществления безналичных расчетов;

локальные нормативные акты Банка – документы, регулирующие порядок реализации товаров, оказания услуг держателям карточек, утвержденные Банком;

мошенническая операция – операция, совершаемая с целью обмана участников платежных систем путем несанкционированного использования карточки либо ее реквизитов;

Организация – юридическое лицо, иностранная организация, не являющаяся юридическим лицом по иностранному праву, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, осуществляющее деятельность, не относящуюся к предпринимательской в соответствии с законодательством, заключившие Договор с Банком, а также реализующие согласно условиям данного Договора товары (работы, услуги) с оплатой посредством использования карточек или принимающие в соответствии с законодательством иные платежи посредством использования карточек;

платежный терминал – электронное программно-техническое (электронный терминал) устройство, предназначенное для регистрации операций при использовании карточек, с последующим формированием карт-чека;

программы Бронирования – услуга, согласно которой держатель карточки MasterCard или Visa может воспользоваться своей карточкой для бронирования номера (номеров) гостиницы, аренды автомобиля и т.п.;

руководитель Организации – единоличный исполнительный орган Организации; лицо, возглавляющее коллегиальный исполнительный орган Организации; лицо, выполняющее функции исполнительного органа Организации на основании гражданско-правового договора; руководитель органа государственной власти и управления; глава официального представительства; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя; нотариус; адвокат, осуществляющий адвокатскую деятельность индивидуально;

Договор – договор эквайринга между Банком и Организацией, заключаемый по форме, установленной Банком;

Тарифы Банка – Тарифы на выполнение операций и оказание услуг ОАО «Банк БелВЭБ» – перечень (сборник) тарифов на выполнение операций и оказание услуг, утвержденный Банком, в соответствии с которым Банк взимает вознаграждение (плату);

структурное подразделение Банка – подразделение Банка, заключившее от его имени Договор с Организацией;

счет (купон) – письменное заявление (поручение) держателя карточки Visa, MasterCard, Visa Electron о списании с его счета в банке суммы в оплату товаров/услуг, предоставляемых ему Организацией, приведенный в приложении 4 к настоящим Правилам.

4. Иные термины используются в значениях, определенных законодательством.

Глава 3

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

5. Договор заключается в двух экземплярах по форме, утвержденной Банком. Для заключения Договора Организация предоставляет перечень документов, необходимых для идентификации Организации в соответствии с законодательством о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, а также иные документы, которые вправе затребовать Банк в соответствии с законодательством. Перечень требуемых документов приведен на интернет-сайте Банка.

6. Договор подписывается руководителем Организации либо иным лицом, уполномоченным доверенностью или иным документом в соответствии с законодательством на заключение Договора от имени Организации, и заверяется печатью Организации (при наличии).

7. Договор считается заключенным с момента подписания Договора обеими сторонами.

Номер Договора присваивается Банком и является регистрационным номером Договора. Банк начинает оказывать услуги по Договору в срок не позднее 10 рабочих дней после заключения Договора.

8. Один экземпляр Договора хранится в структурном подразделении Банка, второй экземпляр передается Организации.

9. Банк может отказать Организации в заключении Договора в случае ненадлежащего оформления Договора, неполного или ненадлежащим образом оформленного комплекта документов, указания недостоверных сведений.

Глава 4

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

10. Организация обязуется:

10.1. разместить на видных местах (окна, двери, витрины, стойки и т.д.) наклейки с логотипами карточек, принимаемых в данной торговой точке;

10.2. осуществлять обслуживание держателей карточек, связанное с реализацией товаров, оказанием услуг, в точном соответствии с Договором, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Банка с помощью установленного Банком оборудования в пунктах приема карточек к оплате,

указанных в Договоре. Оборудование (далее – оборудование, если не уточнено иное) может быть собственностью Банка (далее – оборудование Банка), собственностью Организации или иного лица (далее – оборудование Организации).

Оборудование устанавливается в пунктах приема карточек к оплате Организации на время действия Договора.

Организация обязуется размещать оборудование в местах, указанных в Договоре, и в соответствии с требованиями технической документации на оборудование. Обеспечивать в месте нахождения платежного терминала наличие:

электрической розетки на 220 V;

городской телефонной линии с евроразъемом (RJ-11) при установке оборудования, осуществляющего связь с Банком через телефонную сеть;

разъема для подключения к глобальной сети Интернет при установке оборудования, осуществляющего связь с Банком через сеть Интернет;

сим-карты для передачи данных со стандартной точкой доступа при установке платежного терминала, осуществляющего связь с Банком через мобильную связь.

Письменно информировать Банк о перемещении оборудования. Обеспечить бережное использование и сохранность оборудования Банка. Использовать оборудование только в целях, оговоренных настоящими Правилами;

10.3. назначить работника ответственного по операциям с карточками, в обязанности которого должно входить проведение обучения других сотрудников Организации правилам приема карточек к оплате и правилам работы с оборудованием с документальным оформлением факта проведения обучения, в том числе в случае изменения Договора, а также обеспечение надлежащего выполнения настоящих Правил и локальных нормативных актов Банка сотрудниками Организации, принимающими к оплате карточки;

10.4. обеспечить техническую возможность проведения идентификации карточек в соответствии с локальными нормативными актами Банка;

10.5. информировать Банк в течение двух рабочих дней о смене руководителя Организации, главного бухгалтера, реквизитов, вида деятельности Организации;

10.6. продавать товары/оказывать услуги держателям карточек по текущим ценам, установленным для расчета наличными, без какой-либо специальной наценки (надбавки);

10.7. при ошибочном перечислении Банком суммы, превышающей сумму возмещения, вернуть Банку излишне перечисленную сумму в течение трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки;

10.8. хранить карт-чеки на бумажном носителе в течение 24 месяцев со дня проведения операции. Предоставить запрашиваемые карт-чеки и иные документы, подтверждающие правомерность совершения операций, Банку по первому требованию в течение 3 рабочих дней;

10.9. нести риски случайной гибели или повреждения оборудования Банка. По прекращении Договора в течение трех рабочих дней со дня расторжения Договора предоставить для демонтажа и вывоза оборудование Банка в исправном состоянии или возместить его балансовую стоимость;

10.10. в случае порчи или повреждения оборудования Банка, возникшего не по вине Банка, возместить Банку документально подтвержденную стоимость ремонта оборудования Банка. В случае гибели (пропажи) оборудования Банка не по вине Банка возместить Банку балансовую стоимость оборудования Банка. Возмещение производится Организацией в течение трех рабочих дней с момента получения письменного уведомления Банка;

10.11. нести риск за предоставление товаров/услуг по поддельным или недействительным карточкам;

10.12. при отмене операции вернуть Банку сумму операции в валюте операции за вычетом комиссии Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения отмены операции;

10.13. самостоятельно вернуть Банку полученное возмещение по операциям, указанным в подпункте 13.7 пункта 13 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней после получения письменного требования Банка;

10.14. знакомиться с информацией, размещаемой на Интернет-сайте Банка не реже одного раза в неделю, в том числе с информацией об изменении настоящих Правил, локальных нормативных актов Банка;

10.15. оплачивать услуги Банка согласно Тарифам Банка и условиям Договора;

10.16. самостоятельно обеспечивать техническое обслуживание оборудования Организации.

11. Организация имеет право:

получать ежемесячную выписку по операциям с карточками не позднее 10 календарного дня месяца, следующего за отчетным;

получать консультации по вопросам обслуживания держателей карточек.

12. Банк обязуется:

12.1. установить, наладить, протестировать для эксплуатации Организацией оборудование, необходимое для обслуживания держателей карточек в пунктах приема карточек к оплате;

12.2. осуществлять техническое обслуживание оборудования Банка;

12.3. ознакомить ответственного по операциям с карточками Организации с настоящими Правилами, локальными нормативными актами Банка и проинструктировать его по правилам приема карточек к оплате и правилам работы с оборудованием;

12.4. своевременно информировать Организацию обо всех изменениях и дополнениях в настоящие Правила, локальные нормативные акты Банка, Тарифы Банка, в условия обслуживания Организации;

12.5. возмещать Организации суммы проданных товаров/услуг держателям карточек в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил при условии надлежащего выполнения Организацией положений Договора, настоящих Правил и локальных нормативных актов Банка;

12.6. обеспечить возможность авторизации операций по карточкам.

13. Банк имеет право:

13.1. не возмещать или возместить в течение 180 календарных дней Организации сумму проданных товаров/услуг держателям карточек в случае нарушения Организацией при проведении операции условий Договора, Правил, локальных нормативных актов Банка, если нарушение Договора было установлено Банком до осуществления расчетов без уплаты Организации штрафа в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил;

13.2. не возмещать Организации сумму товаров/услуг, проданных/предоставленных при проведении операции по поддельной (недействительной) карточке, в случае установления указанного факта до осуществления расчетов в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил;

13.3. приостановить до выяснения необходимых обстоятельств, но не более чем на 180 календарных дней, выплату Организации возмещения по операциям, которые имеют подозрительный характер, в том числе могут быть совершены с использованием поддельной или недействительной карточки, без уплаты пени за несвоевременное перечисление средств;

13.4. проводить инспекционные осмотры Организации с целью проверки наличия и работоспособности оборудования, рекламных и информационных материалов;

13.5. в одностороннем порядке приостановить осуществление операций по Договору на срок не более 30 (тридцати) рабочих дней, предварительно письменно уведомив об этом Организацию;

13.6. в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящие Правила и локальные нормативные акты Банка, а также принимать их в новой редакции в порядке, предусмотренном Договором;

13.7. взимать из причитающихся Организации согласно пункту 24 настоящих Правил сумм возмещения:

сумму оплаты услуг Банка согласно Договору и Тарифам Банка;

сумму отмены операции при проведении платежей согласно пункту 24 настоящих Правил;

излишне перечисленные Банком суммы возмещения;

суммы мошеннических операций;

13.8. в случае недостаточности суммы возмещения Организации для удовлетворения своих имущественных требований списывать со счетов, открытых в Банке, суммы, указанные в подпункте 13.7 настоящего пункта. В случае, если валюта операции отличается от валюты счета, используются курсы Национального банка Республики Беларусь на день совершения операции.

14. Банк не несет ответственности за невозможность получения Организацией авторизации, если это обусловлено техническими причинами.

Глава 5

ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ДЕРЖАТЕЛЯМ КАРТОЧЕК

15. Порядок реализации товаров, оказания услуг держателям карточек регулируются Договором, настоящими Правилами и локальными нормативными актами Банка, указанными в Договоре.

16. В случае оказания Организацией услуг в сфере игорного бизнеса сотрудник Организации обязан вне зависимости от суммы операции с использованием карточки записать в карт-чек на бумажном носителе персональные данные клиента (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), страна выдачи, вид, номер, срок действия документа, удостоверяющего личность, и другие данные в соответствии с локальными нормативными актами Банка).

В случае оказания Организацией услуг в других сферах деятельности сотрудник Организации обязан при превышении суммы операции с использованием карточки 1000 (тысяча) долларов США или ее рублевого эквивалента по курсу Национального банка Республики Беларусь на день совершения операции записать в карт-чек на бумажном носителе персональные данные клиента (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), страна выдачи, вид, номер, срок действия документа, удостоверяющего личность, и другие данные в соответствии с локальными нормативными актами Банка).

17. Особенности работы Организации, оказывающей гостиничные услуги или услуги аренды автомобилей, жилой и коммерческой недвижимости при участии в программе Бронирования, приведены в приложении 1 к настоящим Правилам.

18. Особенности работы Организации, оказывающей гостиничные услуги или услуги аренды автомобилей, жилой и коммерческой недвижимости при расчетах по оплате товаров (услуг) путем списания сумм со счета клиента – держателя карточки, приведены в приложении 3 к настоящим Правилам.

19. Настоящие Правила, локальные нормативные акты Банка, изменения и дополнения в настоящие Правила, локальные нормативные акты Банка (новая редакция Правил, актов) являются обязательными для исполнения Организацией с момента их вступления в силу.

20. При несогласии Организации с изменениями и дополнениями (новой редакцией) настоящих Правил, локальных нормативных актов Банка Организация обязана не позднее даты вступления в силу новой редакции настоящих Правил, локальных нормативных актов Банка прекратить прием карточек и направить Банку письменное уведомление о расторжении Договора. Не направление Банку в указанный срок уведомления является подтверждением принятия Организацией изменений и дополнений (новой редакции) настоящих Правил, локальных нормативных актов Банка к исполнению.

Глава 6 ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

21. По требованию Банка Организация обязана в течение трех рабочих дней предоставить карт-чеки на бумажном носителе курьером в структурное подразделение Банка.

22. Валютой операции является белорусский рубль. Если Организация имеет разрешение Национального банка Республики Беларусь на осуществление розничной торговли и оказание услуг гражданам за иностранную валюту, то валютой операции также может быть доллар США, евро. Выплата возмещения по этим операциям производится в валюте операции. Организация обязана представить Банку копию указанного разрешения.

23. Организация оплачивает оказываемые Банком услуги по Договору согласно Тарифам Банка и Договору.

24. На основании карт-чека в электронном виде в системе Банка Банк перечисляет суммы, проставленные на карт-чеках, за вычетом причитающейся Банку суммы вознаграждения и в срок согласно Договора.

Глава 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

25. В случае нарушения Организацией при проведении операции Договора, настоящих Правил и/или локальных нормативных актов Банка, Организация уплачивает Банку штраф в размере суммы возмещения, выплаченного Банком в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил по данной операции.

26. В случае проведения Организацией операции по поддельной (недействительной) карточке, Организация уплачивает Банку штраф в размере суммы возмещения, выплаченного Банком в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил по данной операции.

27. В случае неисполнения Организацией обязанностей, предусмотренных подпунктами 10.7, 10.10 пункта 10, пунктами 25, 26 настоящих Правил, Банк вправе самостоятельно взимать причитающиеся ему суммы при проведении платежей, указанных в пункте 24 настоящих Правил.

28. За просрочку платежей, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация вправе потребовать от Банка уплаты пени в размере 0,1% от суммы возмещения за каждый день просрочки.

29. В случае нарушения Организацией сроков, предусмотренных подпунктом 10.10 пункта 10 (за исключением возмещения стоимости ремонта) и пунктом 33 настоящих Правил, Организация уплачивает Банку пени в размере 0,1% от балансовой стоимости оборудования за каждый день просрочки.

30. В случае нарушения Организацией срока, предусмотренного подпунктом 10.7 пункта 10, и срока уплаты возмещения за ремонт оборудования (подпункт 10.10 пункта 10 настоящих Правил) или срока, предусмотренного подпунктом 10.12 пункта 10 настоящих Правил, Организация уплачивает Банку пени в размере 0,1% от причитающейся Банку суммы за каждый день просрочки.

Глава 8 РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

31. Договор расторгается в порядке, предусмотренном в Договоре.

32. Организация обязана прекратить прием карточек со дня, следующего за днем получения от Банка (направления Банку) уведомления о расторжении (прекращении действия) Договора. Банк имеет право не возмещать суммы по операциям, проведенным Организацией после получения (направления) уведомления Банка (Банку) о расторжении (прекращении действия) Договора.

33. В случае расторжения Договора Организация обязана вернуть Банку оборудование Банка в течение трех рабочих дней со дня расторжения Договора.

Глава 9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

34. Стороны гарантируют сохранение конфиденциальности информации, касающейся исполнения Договора, и несут ответственность при ее нарушении.

35. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы для одной из сторон Договора, она обязана незамедлительно письменно известить об этом другую сторону.

36. Сторона Договора, нарушившая пункт 35 настоящих Правил, лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы и обязана возместить другой стороне убытки, причиненные неисполнением (ненадлежащим исполнением) договорных обязательств, кроме случаев, когда соответствующее обстоятельство непреодолимой силы является или признается общеизвестным и не подлежит доказыванию по законодательству Республики Беларусь либо непосредственно препятствовало уведомлению.

Приложение 1
к Правилам проведения расчетов
по операциям, совершенным с
использованием банковских
платежных карточек в
организациях торговли (сервиса)
в ОАО «Банк БелВЭБ»

ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ

организации, оказывающей гостиничные услуги или услуги аренды автомобилей, жилой и коммерческой недвижимости при участии в программе Бронирования

1. При участии Организации в программе бронирования Организация обязуется:

предоставлять услуги по бронированию номера(-ов) держателям карточек; сохранять бронь на заказанные номер (-а) не менее 24 часов после оговоренного с Организацией времени заселения держателя карточки;

предоставить на период, указанный в бронировании, номер(а) в другой гостинице (отеле) подобной либо высшей категории, если Организация, независимо от причин, не имеет возможности предоставить забронированный номер держателю карточки, и нести расходы, связанные с перевозкой клиента и его багажа в другую гостиницу (отель), а также 3-минутный телефонный разговор;

информировать держателя карточки при оформлении бланка заказа, что в случае несвоевременной отмены бронирования, с его счета будет списана сумма, равная стоимости однодневного проживания.

2. Организации имеет право на получение от держателя карточки возмещения стоимости однодневного проживания в забронированном номере (номерах), если держатель карточки не вселился в сроки, указанные в пункте 1.2 настоящего приложения, а также:

бронирование не было отменено либо не было попыток его отмены в течение 24 часов с момента получения держателем карточки подтверждения о том, что бронирование было успешно оформлено;

в момент осуществления бронирования держатель карточки был ознакомлен с действующей политикой отмены бронирования, согласно которой отмена бронирования, внесение изменений в существующее бронирование или незаезд являются платными.

3. Для осуществления бронирования в соответствии с программами Бронирования, держатель карточки заполняет все графы примерной формы бланка заказа, приведенный в приложении 2 к настоящим Правилам.

Форма бланка заказа может отличаться от бланка, предложенного Банком. Держатель карточки может воспользоваться программой Бронирования и предоставить реквизиты карточки на сайте бронирования. При этом бланк заказа

или сайт бронирования обязан содержать все графы примерной формы бланка заказа, приведенный в приложении 2 к настоящим Правилам, и должен пройти предварительное письменное согласование с Банком.

Если Организация работает с сайтами системы онлайн-бронирования отелей, которые предоставляют политику отмены бронирования в формате «нажать, чтобы согласиться» (click-to-accept), то обязательным условием является отображение политики отмены бронирования на экране держателя карточки на каждой стадии процесса бронирования либо данная политика должна выводиться на экран держателю карточки на заключительной стадии бронирования.

Фактом ознакомления держателя карточки с действующей политикой отмены бронирования Организации могут считаться скриншоты страниц вышеуказанных сайтов в случае, если они содержат персональные данные держателя карточки вместе с информацией об условиях бронирования номера (-ов) Организации и применяемых к держателю карточки штрафных санкциях в случае его незаезда или отмены или внесение изменений в существующее бронирование.

4. После предоставления держателем карточки надлежащим образом заполненного бланка заказа сотрудник Организации должен совершить операцию «Авторизация» в соответствии с локальными нормативными актами Банка на сумму, равную стоимости однодневного проживания.

Номер считается забронированным с момента получения разрешения на проведение операции (код авторизации).

5. При своевременном прибытии держателя карточки сотрудник Организации незамедлительно обязан отменить операцию «Авторизация», проведя операцию «Отмена» в соответствии с локальными нормативными актами Банка.

6. Если держатель карточки не отменил бронь в соответствии с политикой отмены бронирования Организации и не вселился до 12:00 дня, следующего за днем прибытия, Организация имеет право получить возмещение стоимости однодневного проживания в заказанном (заказанных) номере (номерах). Для чего сотрудник Организации обязан провести операцию «Оплата» в соответствии с локальными нормативными актами Банка.

7. Банк обязан провести работу по возмещению держателем карточки Организации стоимости однодневного проживания в случаях, описанных в пункте 2 настоящего приложения.

Приложение 2
к Правилам проведения расчетов
по операциям, совершенным с
использованием банковских
платежных карточек в
организациях торговли (сервиса)
в ОАО «Банк БелВЭБ»

Примерная форма

БЛАНК ЗАКАЗА

(наименование отеля, адрес, телефон, факс)

Дата заказа	
Код подтверждения брони	

Дополнительная информация

Категория номера	Срок проживания	Стоимость

Заполняется держателем карточки	
Тип карточки	<input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard
Имя держателя карточки	
Адрес держателя карточки	
Номер факса держателя карточки	
Номер карточки	-----
Срок действия карточки	
CVC 2 (последние три цифры на полосе для подписи на обратной стороне Вашей карты)	---

Отмена бронирования

Информация о действующей Политике отмены бронирования

КОД ОТМЕНЫ БРОНИ Держатель карточки имеет право потребовать письменного подтверждения отмены брони	
X Подпись держателя	

Подтверждаю свое согласие с условиями бронирования.

Заполняется Организацией:

Код авторизации	
Дата авторизации	
Исполнитель	
Номер платежного терминала	

ORDER

(Hotel Name, Hotel Address, Phone, Fax)

Order Date	
Conformation Code	

RESERVATION DETAILS

Room category	Date (s)	Cost

TO BE FILLED BY CARDHOLDER	
Type of Card	<input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard
Cardholder's Name	
Cardholder's Address	
Cardholder's Fax Numer	
Card Numer	-----
Card Expire Date	
CVC2 (Last three digits on the signature panel on the back side of your card)	---

CANCELLATION:

Hotel's Cancellation Policy:

CANCELLATION CODE Cardholder has right to ask for written conformation of his (her) cancellation	
X Cardholder's Signature	

By this I agree with reservation conditions.

To be fill by the Merchant:

Merchant's Name	
Authorization Code	
Authorization Date	
Approved by:	
POS ID	

Приложение 3
к Правилам проведения расчетов
по операциям, совершенным с
использованием банковских
платежных карточек в
организациях торговли (сервиса)
в ОАО «Банк БелВЭБ»

ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ

Организации, оказывающей гостиничные услуги или услуги аренды автомобилей, жилой и коммерческой недвижимости при расчетах по оплате товаров (услуг) путем списания сумм со счета клиента – держателя карточки

Реализация услуг осуществляется в следующем порядке:

сотрудник Организации направляет держателю карточки счет (купон) по примерной форме, приведенный в приложении 4 к настоящим Правилам;

держатель карточки предоставляет Организации надлежащим образом оформленный счет (купон);

надлежащим образом оформленным счетом (купоном) признается заполненный и подписанный держателем карточки счет (купон), все графы которого содержат всю требуемую информацию. счет (купон) должен быть оформлен на одной странице и не иметь разрывов, исправлений, подчисток и дописок. В противном случае счет (купон) не подлежит исполнению сотрудником Организации.

Разница между днем заполнения счета (купона) держателем карточки и днем получения Организацией счета (купона) не должна превышать 20 (двадцати) календарных дней;

сотрудник Организации проводит операцию «Оплата» с использованием платежного терминала в соответствии с локальными нормативными актами Банка.

При выставлении к списанию отложенных платежей за утерю, кражу либо повреждение имущества Организация должна выполнить следующие требования:

сумма, выставленная к списанию, должна быть напрямую связана с ранее оказанным сервисом или предоставленным товаром и не может превышать реальную стоимость замены поврежденного имущества или его ремонта, при условии, что первоначальный платеж не был направлен Организацией на данные цели;

предоставить держателю карточки в течении 10 рабочих дней документы, которые разъясняют причины такого платежа и его связь с ранее оказанными услугами или предоставленном товаре перед выставлением к списанию отложенных платежей.

В случае, если утеря, кража либо повреждение имущества Организации является страховым случаем – документы, в которых будет указаны причины, согласно которым держатель карточки несет финансовую ответственность и ее размер. Документы также должны содержать информацию о том, что платеж за утерю, кражу либо повреждение имущества Организации не является обязательным и не является вариантом оплаты по умолчанию/требованию;

держатель карточки должен четко и ясно подтвердить в письменной форме свое согласие на оплату специального платежа за утерю, кражу либо повреждение имущества Организации после момента его свершения, а также после получения всех требуемых платежной системой документов до момента выставления Организации такого платежа к списанию.

Приложение 4
к Правилам проведения расчетов
по операциям, совершенным с
использованием банковских
платежных карточек в
организациях торговли (сервиса)
в ОАО «Банк БелВЭБ»

Примерная форма

СЧЕТ (КУПОН)

Для оплаты товаров/услуг заполните данную форму и отправьте по факсу: _____

Наименование Организации _____

ПЛАТЕЛЬЩИК	
Фамилия Имя Отчество	
Адрес	
Паспортные данные номер, серия:	
страна выдачи:	
срок действия:	

Реквизиты карточки	Адрес доставки
Имя держателя карточки	Улица
<input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard	Город
Номер карты _ _ _ _ _ _ _ _	Страна
CVC2 _ _ _ (Последние три цифры на полосе для подписи на обратной стороне Вашей карты)	Индекс
Срок действия _ _ / _ _ мес. год	Тел./Факс

Прошу Вас списать с моего карт-счета следующую сумму:

Описание товаров/услуг	Наименование валюты	Стоимость	Стоимость доставки	Итого
ИТОГО:				

X
Подпись держателя карточки

_ _ / _ _ / _ _
Дата

Заполняется Организацией:

Наименование Организации	
Код авторизации	

Дата авторизации	
Исполнитель	
Номер платежного терминала	

Account

To order goods or services, please complete this form and fax to: _____
 (fax number)

 Merchant's Name

BILL TO:	
Name	
Passport Serial Number:	
Country of Issuance:	
Expire date:	
Address	

Card detail:	Delivery address:
Cardholder's Name	Street
<input type="checkbox"/> VISA <input type="checkbox"/> MasterCard	City
Card Numer _ _ _ _ _	Country
CVC2 _ _ _ (Last three digits on the signature panel on the back side of your card)	
Exp. Date _ _ / _ _ Month Year	Post / Zip Code

Please, charge my card for the amount shown as Total hereunder:

Descriptions of good or services	Currency	Price	Shipping cost	Total
GRAND TOTAL:				

X	_ _ / _ _ / _ _
Cardholder's Signature	<u>Date</u>

To be fill by the Merchant:

Merchant's Name	
Authorization Code	
Authorization Date	
Approved by:	
POS ID	