

Doc:EPC125-05
Wersja 3.2 Zatwierdzona

Polecenie przelewu SEPA

Zestaw Zasad

Temat	Niniejszy dokument definiuje System Polecenia Przelewu SEPA oraz opisuje zasady jego działania.
Sygnatura dokumentu	EPC125-05
Wydanie	Wersja 3.2 zatwierdzona
Data wydania	24 czerwca 2008 r.
Przyczyna wydania	Zatwierdzenie przez Zgromadzenie Plenarne EPC 24 czerwca 2008 r.
Korekta	EPC
Wydanie	EPC
Autoryzacja	Zgromadzenie Plenarne EPC
Rozpowszechnianie	Dostępność publiczna
Data wejścia w życie	2 lutego 2009

Niniejszy dokument jest tłumaczeniem oryginalnej wersji dokumentu Europejskiej Rady ds. Płatności: SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook.

Wersja anglojęzyczna jest jedyną obowiązującą.

Translation prepared by Polish Bank Association based on the EPC document "SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook".

© Copyright European Payments Council AISBL. The EPC English version is the sole official document.

Wstęp do Zestawu Zasad Systemu Polecenia Przelewu SEPA

Publikacja Zestawu Zasad Systemu Polecenia Przelewu SEPA (dalej: **Zestaw Zasad**) w wersji 2.3 była ważnym momentem w procesie budowy Jednolitego Obszaru Płatności w Euro (z ang. : Single Euro Payments Area- dalej: SEPA).

Niniejsza wersja Zestawu Zasad służyć ma jako baza rozwoju i wdrażania produktów i usług związanych z realizacją przelewów SEPA, poczynając od daty startu Systemu w dniu 28 stycznia 2008 r.

Wersja 3.0 Zestawu Zasad została zatwierdzona przez Zgromadzenie Plenarne EPC 13 grudnia 2006 r. Wersja 3.1 została przedłożona Zgromadzeniu w czerwcu 2007 r., jednak nie została ostatecznie zatwierdzona. W związku z tym, obecna wersja Zestawu Zasad, jako wersja 3.2, jest obowiązującą.

Wersja 2.3 została zaktualizowana z kilku powodów, włączając, poza innymi, konieczność dostosowania zapisów Zestawu Zasad do postanowień Dyrektywy o Usługach Płatniczych na Rynku Wewnętrznym oraz dodanie elementów danych uzupełniających informacje związane z klientem dokonującym płatności.

Zmiany do wersji 2.3 Zestawu Zasad zostały dokonane zgodnie z procesem zarządzania zmianami ustanowionym w Zasadach Zarządzania Systemem (dalej: Zasady Zarządzania Systemem).

Zawartość

0.	Informacje o dokumencie	5
0.1	Odniesienia.....	5
0.1.1	Definicje/ Zdefiniowane pojęcia	7
0.2	Historia Zmian	7
0.3	Cel dokumentu.....	9
0.3	Europejska Rada ds. Płatności.....	10
1.	WIZJA I CELE.....	13
1.1.	Wizja	13
1.2.	Cele	13
1.3	Kontekst komercyjny z punktu widzenia użytkowników i dostawców usług płatniczych	14
1.4.	Wiążący charakter Zestawu Zasad.....	16
1.5.	Rozdział Schematu i Infrastruktury	17
1.6.	Inne cechy Systemu	17
1.7.	Korzyści biznesowe Systemu.....	18
1.8.	Maksymalny Czas Wykonania	19
2.	ZAKRES SYSTEMU.....	21
2.1.	Zastosowanie w SEPA.....	21
2.2.	Opis zakresu Systemu	21
2.3.	Dodatkowe Usługi Opcjonalne- Additional Optional Services.....	22
2.4.	Waluta	23
2.5.	Limity wartości.....	23
2.6.	Osiągalność.....	24
2.7.	Dane o płatności.....	24
3.	ZADANIA I ROLA UCZESTNIKÓW ORAZ PODMIOTÓW KORZYSTAJĄCYCH Z SYSTEMU POLECENIA PRZELEWU SEPA.....	25
3.1.	Podmioty.....	25
3.2	Model Czterostronny.....	27
3.3.	Mechanizmy Rozliczeniowo-Rozrachunkowe.....	28
3.4.	Banki Pośredniczące.....	29
3.5.	Stosowane prawo	29
3.6.	Stosunki z Klientami.....	29
4.	ZASADY BIZNESOWE I OPERACYJNE	30
4.1.	Przyjęte określenia.....	30
4.2	Proces Polecenia Przelewu oraz Cykl Czasowy- Przegląd.....	31
4.3	Przebieg obsługi Polecenia Przelewu SEPA	34
4.4	Przebieg procesu obsługi wyjątkowej.....	35
4.5	Wymogi biznesowe dla Zbiorów Danych	38
4.6.	Wymogi biznesowe dla Atrybutów.....	44
5.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW.....	56
5.1.	System.....	56

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

5.2.	Zgodność z Zestawem Zasad	56
5.3.	Osiągalność- Dostępność w SEPA.....	57
5.4.	Warunki Uczestnictwa.....	57
5.5.	Uzyskanie statusu Uczestnika.....	59
5.6.	Rejestr Uczestników Systemu Polecenia Przelewu SEPA.....	60
5.7.	Obowiązki Banku Zleceniodawcy.....	60
5.8.	Obowiązki Banku Beneficjenta.....	62
5.9.	Ograniczenie odpowiedzialności.....	63
5.10	Odpowiedzialność EPC	64
5.11	Rezygnacja.....	64
5.12	Własność Intelektualna	65
5.13	Zgodność CSMs.....	65
5.14	Postanowienia umowne.....	66
5.15	Stosowanie Dyrektywy o Usługach Płatniczych pomiędzy Uczestnikami od 1 listopada 2009.....	67
6.	ZARZĄDZANIE SYSTEMEM	68
7.	DEFINICJE POJĘĆ UŻYTYCH W ZESTAWIE ZASAD	70
Aneks I- POROZUMIENIE O PRZYSTĄPIENIU DO SYSTEMU POLECENIA PRZELEWU SEPA		79
Aneks II- Zasady Zarządzania Systemami SEPA.....		86

Spis rysunków:

Rysunek 1 Uproszczony Schemat Przelewu.....	15
Rysunek 2 Model czterostronny- schemat.....	27
Rysunek 3 Przebieg procesu Polecenia Przelewu.....	35

0. Informacje o dokumencie

0.1 Odniesienia

Ta sekcja przedstawia listę dokumentów, które przywoływane są w Zestawie Zasad. Przyjęto, że w tekście Zestawu Zasad podawane będą, w nawiasach kwadratowych, numery referencyjne tych dokumentów. Użycie nawiasów kwadratowych zastosowane zostało jedynie w tym celu.

	Numer dokumentu	Tytuł	Wydany przez:
[1]	EPC115-06	SEPA Credit Transfer Scheme interbank Implementation Guidelines Version 3.2 (Międzybankowe Wytyczne wdrożeniowe Systemu Polecenia Przelewu SEPA)	EPC
[2]	EPC170-05	Framework for the Evolution of the Clearing and Settlement of Payments in SEPA – Including the Principles for SEPA Scheme Compliance and Re-statement of the PE-ACH Model (Ramy ewolucji rozliczeń i rozrachunku płatności w SEPA – włączając Zasady zgodności i Rewizję modelu PE-ACH) (“Ramy PE-ACH/CSM”).	EPC
[3]	ISO 13616	IBAN: International Bank Account Number- Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego (Standard)	EPC

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

[4]	EPC-0265/03	EPC Resolution on Receiver Capability (Rezolucja EPC o zdolności odbioru)	EPC
[5]	ISO 3166	Kody krajowe	ISO
[6]	ISO 4217	Wykaz kodów walut	ISO
[7]	ISO 9362	Kody Identyfikacyjne Banków (BIC)	ISO
[8]		European Interbank Compensation Guidelines (<i>Europejskie wytyczne w sprawie kompensat międzybankowych</i>)	FBE
[9]	ISO 20022 (PN-ISO 20022-1:2006)	Financial services - Universal Financial Industry message scheme (Usługi finansowe – Uniwersalny schemat komunikatów branży finansowej)	ISO
[11]		A Glossary of Terms Used in Payments and Settlement Systems (Słowniczek pojęć stosowanych w płatnościach i systemach rozrachunkowych)	Bank Rozrachunków Międzynarodowych
[12]		Międzybankowa konwencja o płatnościach (ICP)	EPC
[13]		Konwencja Credeuro	EPC
[14]	EPC-0265/03	EPC Resolution on Receiver Capability (Rezolucja EPC o zdolności odbioru)	EPC
[15]	EPC 132-08	SEPA Credit Transfer Scheme C2B Implementation Guidelines Version 3.2- Wytyczne Wdrożeniowe Klient- Bank Systemu Polecenia Przelewu SEPA wersja 3.2	EPC

0.1.1 Definicje/ Zdefiniowane pojęcia

Zestaw Zasad odwołuje się do wielu zdefiniowanych pojęć, które mają, w kontekście Zestawu Zasad, specyficzne znaczenie. Takie pojęcie zaznaczono w tekście wielkimi literami. Pełna lista zdefiniowanych terminów znajduje się w rozdziale 7 Zestawu Zasad.

Zestaw Zasad odnosić się również może do pojęć, które zostały zdefiniowane w PSD. Pojęcia użyte w Zestawie Zasad mogą w niektórych przypadkach nie w pełni korespondować ze znaczeniem podobnych lub takich samych zwrotów użytych w PSD.

0.2 Historia Zmian

Numer wydania	Data	Przyczyna korekty
V1.0	01.09.2005	Pierwsze czytanie na wrzeźniowym posiedzeniu plenarnym, a następnie konsultacje krajowe
V2.0 zatwierdzona	09.03.2006	Zatwierdzono przez Zgromadzenie Plenarne EPC 8 marca 2006 r.
V2.1 zatwierdzona	28.09.2006	Zatwierdzono przez Zgromadzenie Plenarne EPC 27 września 2006 r. Zmiany: <ul style="list-style-type: none">• Atrybut AT41 jest obecnie obowiązkowy; (domyślnie „Nie podano”) w DS02• Atrybut AT43 jest obecnie obowiązkowy w DS02
V2.2 zatwierdzona	13.12.2006	Zatwierdzono przez Zgromadzenie Plenarne EPC 13 grudnia 2006 r.
V2.3 Zatwierdzona	19.06.2007	Zatwierdzona przez Zgromadzenie Plenarne EPC 19 czerwca 2007

		<p>Zmiany:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przepisy dot. Zarządzania Systemami (wpływ na Rozdziały 0, 5 i 6) w celu dostosowania Zestawu Zasad do Zasad Zarządzania • Dodanie Aneksu 2, Zasady Zarządzania • Sekcja 2.3 dot. Dodatkowych Usług Opcjonalny (Additional Optional Services- dalej AOS) zmieniona w celu uczynienia obligatoryjnym upubliczniania środowiskowych AOS-ów. • Modyfikacja w Sekcji 5.3- wprowadzenie zasady obowiązku zdolności zarówno do inicjowania jak również odbierania przelewów SEPA. • Usunięcie terminu „ Międzybankowy Dzień Roboczy” (Interbank Business Day) z Rozdziału 7 i zastąpienie w sekcji 4.3. przez termin „Bankowy Dzień Roboczy” (Banking Business Day) <p>Wersja 2.3 stanowi podstawę implementacji na dzień 28 stycznia 2008 r.</p>
V 3.2 draft v1.0	01.03.2008	Wydana do publicznych konsultacji
V 3.2 draft v1.1	10.06.2008	<p>Przedstawiona Zgromadzeniu Plenarnemu EPC do zatwierdzenia w dniu 24 czerwca 2008 r.</p> <p>Zmiany: patrz projekt raportu z konsultacji (EPC155-08)</p>

V3.2 Zatwierdzona	24.06.2008	Zatwierdzenie przez Zgromadzenie Plenarne EPC 24 czerwca 2008 r.
-------------------	------------	--

0.3 Cel dokumentu

EPC podjęła decyzję o opracowaniu zestawu zasad systemowych po zaakceptowaniu i zatwierdzeniu na posiedzeniu plenarnym w grudniu 2004 r. „Mapy Drogowej SEPA 2004–2010”.

Opracowanie Systemu Polecenia Przelewu, Systemu Polecenia Zapłaty SEPA i Ram funkcjonowania kart płatniczych SEPA stanowiły priorytet działań Rady. Wizją EPC jest utworzenie zestawu podstawowych instrumentów płatniczych oferowanych przez banki klientom indywidualnym i firmom w ramach SEPA.

System SEPA to zestaw zasad, praktyk i standardów uzgodnionych na szczeblu międzybankowym, prowadzących do osiągnięcia interoperacyjności w oferowaniu i funkcjonowaniu instrumentów płatniczych SEPA.

Celami Zestawu Zasad są:

- pełnienie roli podstawowego źródła definicji zasad i obowiązków w ramach Systemu;
- dostarczenie Uczestnikom i innym zainteresowanym podmiotom autorytatywnych informacji o funkcjonowaniu Systemu;
- dostarczenie zaangażowanym stronom, takim jak: Uczestnicy, Mechanizmy Rozliczeniowo-Rozrachunkowe (**z ang.: Clearing and Settlement Mechanisms- „CSMs”**) i dostawcy rozwiązań technologicznych, odpowiednich informacji pomocnych w działalności rozwojowej i operacyjnej;

Dokument powstał w oparciu o doświadczenia zgromadzone przez EPC w odniesieniu do poleceń przelewu, a w szczególności nawiązuje do *Konwencji Credeuro* (odnośnik [13]), *Międzybankowej konwencji o płatnościach* (ICP, odnośnik [12]) i Rezolucji EPC o zdolności odbioru (odnośnik [14]). Konwencje te zastąpione zostały przez System.

0.3 Europejska Rada ds. Płatności

Europejska Rada ds. Płatności jest ciałem decyzyjnym i koordynacyjnym europejskiego sektora bankowego w odniesieniu do płatności. Jej celem jest wspieranie i propagowanie utworzenia SEPA.

Wizja SEPA została sformułowana w 2002 r., w czasie gdy EPC rozpoczynało działalność, kiedy 42 banki, trzy Europejskie Stowarzyszenia Instytucji Kredytowych (ECSA) oraz Europejskie Stowarzyszenie Bankowe (EBA), po intensywnym spotkaniu warsztatowym, wydały Białą Księgę, w której złożono następującą deklarację, włączoną następnie do Statutu EPC („Statut EPC”):

„My, banki europejskie i Europejskie Stowarzyszenia Instytucji Kredytowych:

- *Dzielimy wspólną wizję płatności w strefie euro jako płatności o charakterze „krajowym”*
- *Łączymy wysiłki w celu implementacji tej wizji dla korzyści europejskich konsumentów, gospodarki i banków i w związku z tym*
- *Powołujemy wspólny Jednolity Obszar Płatniczy. „*

Definicję SEPA podano w Mapie Drogowej SEPA 2004- 2010, zatwierdzonej przez Zgromadzenie Plenarne EPC w grudniu 2004 r. *„SEPA będzie obszarem, na którym obywatele, przedsiębiorstwa i inni uczestnicy życia gospodarczego będą mogli dokonywać i otrzymywać płatności w euro w Europie (obecnie zdefiniowanej jako obszar składający się z 25¹ państw członkowskich Unii Europejskiej („EU”) oraz Islandii, Norwegii, Lichtensteinu i Szwajcarii) zarówno krajowych, jak i transgranicznych, w oparciu o te same podstawowe zasady, prawa i obowiązki, bez względu na miejsce dokonywania operacji”.*

0.5 Inne powiązane dokumenty

Zestaw Zasad koncentruje się w pierwszej kolejności na ustanowieniu wymogów biznesowych i zasad działania Systemu w obrocie międzybankowym. Oprócz Zestawu Zasad istnieje szereg innych istotnych dokumentów, które umożliwiają działanie Systemu:

¹ W związku z akcesją Rumunii i Bułgarii, Unia Europejska liczy obecnie 27 Państw Członkowskich. Poza krajami UE, Islandią, Lichtensteinem, Norwegia i Szwajcarią, SEPA rozszerzać się również będzie na inne terytoria uważane za część Unii Europejskiej zgodnie z Artykułem 299 Traktatu rzymskiego, tj. Martynika, Gwadelupa, Gujana Francuska, Reunion, Gibraltar, Azory, Madera, Wyspy Kanaryjskie, Ceuta i Melilla, Wyspy Alandzkie.

0.5.1. Wytyczne Implementacyjne Systemu Polecenia Przelewu

Całość wymogów co do danych, których spełnienie konieczne jest do działania Systemu, można sklasyfikować zgodnie z Modelem Danych SEPA, w którym rozróżnia się następujące warstwy:

- warstwa procesów biznesowych, w której określono zasady i warunki biznesowe oraz wskazano elementy danych;
- warstwa logiczna danych, w której wskazano szczegółowe zbiory danych i atrybuty oraz relacje między nimi;
- fizyczna warstwa danych, w której określono odwzorowanie danych w elektronicznych formatach dokumentów i komunikatach.

Zestaw Zasad koncentruje się na warstwie procesów biznesowych i odpowiednich elementach warstwy logicznej. Model Danych SEPA przedstawia szczegóły trzech ww. płaszczyzn. Jednak Model Danych SEPA nie stanowi już wiążącego uzupełnienia do Zestawu Zasad i nie będzie również dalej aktualizowany i dostosowywany do owych wersji Zestawu Zasad, ponieważ jest w dużej mierze powtórzeniem Wytycznych Implementacyjnych.

Wytyczne Implementacyjne zostały obecnie rozdzielone na dwa uzupełniające dokumenty: obowiązkowe Wytyczne dotyczące Komunikatów Międzybankowych (SEPA Credit Transfer Scheme Inter-bank Implementation Guidelines) oraz rekomendowane Wytyczne dotyczące komunikatów w stosunku Klient- bank (SEPA Credit transfer Scheme Customer-to-bank Implementation Guidelines).

Międzybankowe Wytyczne Implementacyjne (odnośnik [1], ustanawiające zasady wdrażania standardów XML polecenia przelewu UNIFI (ISO 20022), stanowią wiążące uzupełnienie niniejszego Zestawu Zasad.

0.5.2. Dokument ramowy/ Ramy PE-ACH/CSM

Dokument Ramowy PE-ACH/CSM (odnośnik [2]) ustanawia zasady wspierania przez Mechanizmy Rozliczeniowo-Rozrachunkowe Systemów Polecenia Przelewu i Polecenia Zapłaty na zasadzie rozdzielenia Systemu i poszczególnych CSM-ów. Powyższy dokument

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

stanowi uaktualnienie i doprecyzowanie koncepcji PE-ACH, w oparciu o już ukończone prace EPC. Mapa Drogowa SEPA 2004–2010 formułuje zasadę, że system i infrastruktura powinny być od siebie oddzielone, a zatem Dokument Ramowy PE-ACH/CSM stanowi ważny dokument uzupełniający.

0.5.3 Porozumienie o Przystąpieniu do Systemu Polecenia Przelewu SEPA

Porozumienie o Przystąpieniu, które podpisują Uczestnicy, jest dokumentem wiążącym Uczestników warunkami Zestawu Zasad. Tekst Porozumienia przedstawiono w załączniku. Zestaw Zasad oraz Porozumienie o Przystąpieniu, zawierane przez Uczestników, stanowią łącznie umowę wielostronną pomiędzy Uczestnikami a EPC. Procedurę przystępowania do Systemu opisują Zasady Zarządzania Systemami.

1. WIZJA I CELE

Ten rozdział stanowi wprowadzenie do Systemu, opisując jego podstawy oraz cele i założenia.

1.1. Wizja

System ustanawia zestaw zasad, rozwiązań i norm w obrocie międzybankowym obowiązujących Uczestników przystępujących do Systemu. Stanowi bazę do tworzenia podstawowych produktów polecenia przelewu w euro w ramach SEPA.

Od 2010 r. obywatele i przedsiębiorstwa w SEPA będą mogli dokonywać przelewów w euro w sposób tak prosty i łatwy na całym obszarze SEPA, jak obecnie ma to miejsce w granicach poszczególnych krajów. System stanowi również wspólną płaszczyznę, na której banki mogą oferować nowe i innowacyjne usługi.

Zautomatyzowane uzgadnianie faktur stanie się dużo prostsze, ponieważ banki zobowiązują się do korzystania z Systemu w celu przekazywania niezmienionych informacji o przekazach przeznaczonych dla Beneficjenta przez cały system bankowy w imieniu Klienta inicjującego. Informacje te mogą być ustrukturyzowane lub nieustrukturyzowane zgodnie z życzeniem osoby dokonującej przelewu.

System prowadzi banki i Klientów w stronę otwartych standardów, które mają poprawić integrację finansową i działać jako katalizator bogatszego zestawu produktów i usług.

1.2. Cele

- Usunięcie różnic pomiędzy płatnościami krajowymi i transgranicznymi w euro w ramach SEPA, poprzez eliminację wpływu granic, w taki sposób, aby dokonywanie płatności wewnątrz SEPA było równie łatwe i bezpieczne jak w ramach jednego środowiska krajowego.
- Przetwarzanie wszelkich podstawowych poleceń przelewu w euro wewnątrz SEPA na zgodnie z zasadami Systemu Polecenia Przelewu SEPA.

SEPA POLSKA

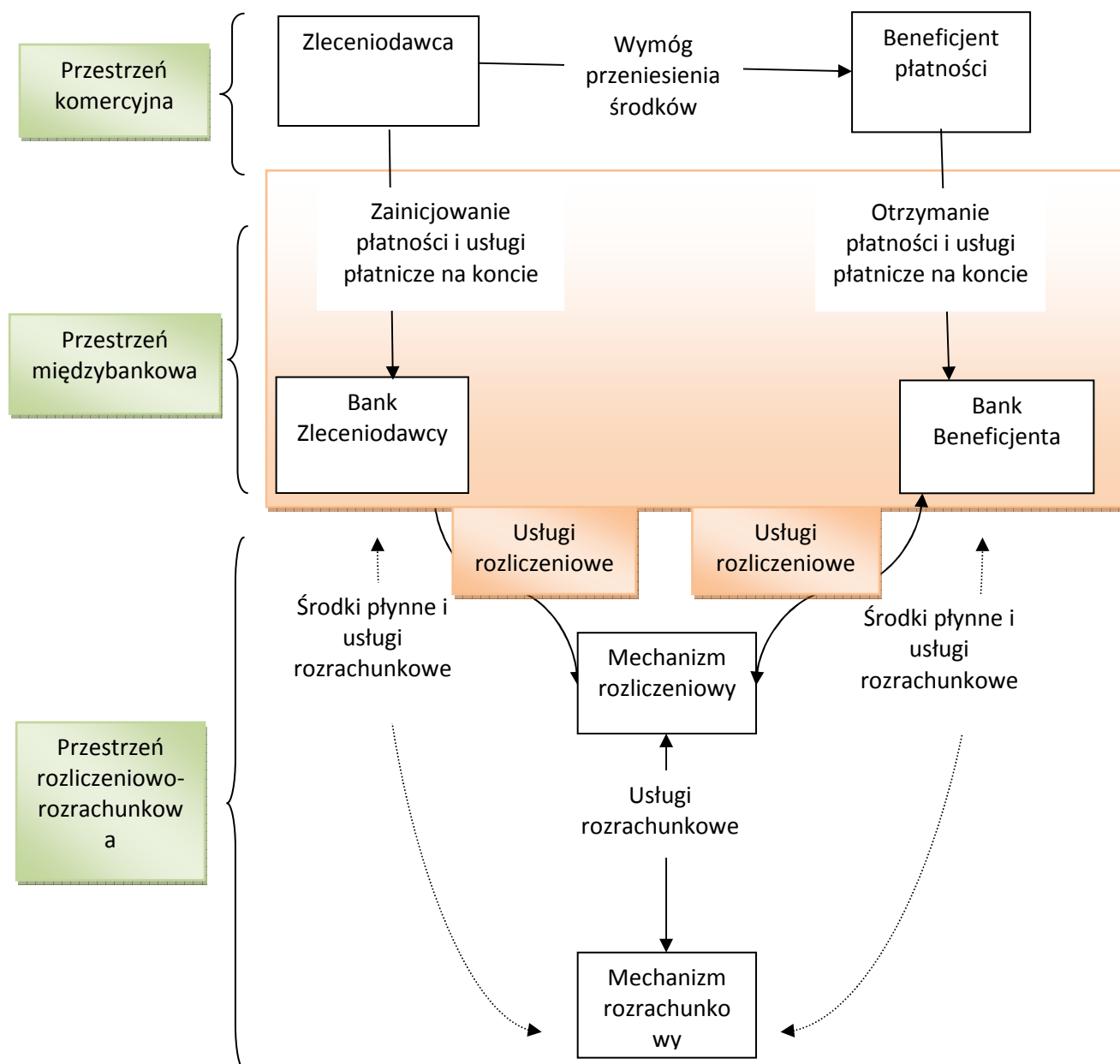
Związek Banków Polskich

- Automatyzacja Poleceń Przelewu SEPA, oparcie ich na otwartych standardach i najlepszych rozwiązaniach przetwarzania bezpośredniego (**straight through processing-“STP”**) bez manualnej ingerencji.
- Ustanowienie zasad likwidowania czynników hamujących oraz harmonizacji standardów i praktyki.
- Przyczynianie się do osiągnięcia wysokiego poziomu bezpieczeństwa, niskiego poziomu ryzyka i mniejszych kosztów dla wszystkich podmiotów w procesie przetwarzania płatności.
- Umożliwienie dalszego rozwoju sprawnego i konkurencyjnego rynku usług płatniczych oraz stworzenie warunków dla ulepszania usług oferowanych Klientom.

1.3 Kontekst komercyjny z punktu widzenia użytkowników i dostawców usług płatniczych

Sekcja ta przedstawia ogólny kontekst i tło działania Systemu na płaszczyźnie międzybankowej z punktu widzenia end-to-end. Schemat procesu polecenia przelewu przedstawiono na diagramie poniżej:

Rysunek 1 Uproszczony Schemat Przelewu



- Zapotrzebowanie na usługi płatnicze z wykorzystaniem polecenia przelewu zgłasza Zleceniodawca, który z jakiegoś powodu pragnie przekazać Środki Pieniężne Beneficjentowi.

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Podczas gdy usługa płatnicza świadczona jest przez bank, leżące u jej podstaw zapotrzebowanie i jego charakter leżą poza zakresem kontroli i odpowiedzialności sektora bankowego lub pojedynczego banku.

- W celu zaspokojenia wymogu przekazania Środków Pieniężnych bank prowadzący rachunek Zleceniodawcy musi posiadać środki konieczne do przekazania Środków Pieniężnych bankowi prowadzącemu rachunek Beneficjenta i uzyskać w trakcie tego procesu informacje konieczne do realizacji przelewu.
- Pod warunkiem, że Zleceniodawca dysponuje Środkami Pieniężnymi lub limitem kredytu wystarczającymi do przeprowadzenia przelewu i, że działa w ramach swoich uprawnień oraz, że polecenie przelewu nie narusza żadnych obowiązujących wymogów prawnych, regulacyjnych i innych, w tym warunków ustanowionych przez Bank Zleceniodawcy, wówczas Bank Zleceniodawcy dokonuje płatności i odpowiednio powiadamia o tym Zleceniodawcę.
- Warunki do dokonania przelewu będą istniały wtedy, gdy bank prowadzący rachunek Beneficjenta, czyli Bank Beneficjenta, uzgodnił zarówno sposób, jak i zasady otrzymywania informacji o płatności, jak również sposób i zasady otrzymywania wartości stanowiących przedmiot płatności.
- W oparciu o warunki przelewu, Bank Beneficjenta wykorzystuje otrzymane informacje do uznania rachunku Beneficjenta, udostępnienia mu Środków Pieniężnych po otrzymaniu wartości oraz poinformowania Beneficjenta o operacjach przeprowadzonych na jego koncie.
- Jak zilustrowano na diagramie powyżej, celem Rozliczenia i Rozrachunku jest prawidłowa wymiana informacji i bezpieczna wymiana wartości. Zapotrzebowanie na usługi rozliczeniowo-rozrachunkowe wynika z potrzeby przekazania środków pomiędzy bankami.

1.4. Wiążący charakter Zestawu Zasad

Uczestnikiem Systemu można stać się pod warunkiem podpisania Porozumienia o Przystąpieniu. Przez podpisanie Porozumienia o Przystąpieniu Uczestnicy zgadzają się na respektowanie wszelkich zasad przedstawionych w Zestawie Zasad. Zestaw Zasad reguluje zobowiązania Uczestników Systemu.

Do Uczestników należy wybór pomiędzy samodzielną obsługą procesów lub pełnym, bądź częściowym zleceniem ich wykonywania podmiotom trzecim (outsourcing). Jednakże to Uczestnicy pozostają według Zestawu Zasad podmiotami odpowiedzialnymi, niezależnie od ewentualnego wyboru pośrednika.

1.5. Rozdział Schematu i Infrastruktury

Systemem Polecenia Przelewu jest jednolity zestaw zasad, rozwiązań i standardów w procesie dokonywania polecenia przelewu SEPA. System oddzielony jest od wszelkiego rodzaju infrastruktury umożliwiającej jego działanie.

System wdrażany jest indywidualnie przez banki i (potencjalnie wielu) dostawców infrastruktury. Dostawcami infrastruktury są wszelkiego rodzaju CSMy oraz różnego rodzaju wspierające je platformy technologiczne i sieci. Infrastruktura jest obszarem, w którym dominują siły rynkowe wynikające z decyzji banków.

W rezultacie międzybankowa obsługa poleceń przelewu dokonywana jest przez wiele CSMów wybranych przez poszczególne banki jako najbardziej odpowiadające ich potrzebom, jednak opiera się na wspólnym zestawie zasad, rozwiązań i standardów zgodnie z uregulowaniami Schematu.

1.6. Inne cechy Systemu

- Prawa i obowiązki Uczestników, a w odpowiednich przypadkach ich Klientów, są jasne i jednoznaczne.
- W komunikatach płatniczych stosowane są otwarte, uznane przez sektor standardy.
- Dochowanie zgodności z Systemem zapewnia interoperacyjność Uczestników.
- Ustanowione zasady zapewniają, że zarządzanie ryzykiem odbywa się w miejscach, w których ono zaistnieje, a odpowiedzialność przypisywana jest do miejsca, w którym wystąpił błąd.
- Wśród indywidualnych Uczestników zachowywania jest swoboda budowania innowacyjnych rozwiązań i zaspokajania potrzeb Klientów na konkurencyjnym rynku.

1.7. Korzyści biznesowe Systemu

System przynosi wiele korzyści klientom w kategoriach funkcjonalności, efektywności kosztowej, łatwości obsługi i przetwarzania bezpośredniego (STP). Pozwala również Uczestnikom na korzystne dla wszystkich zaspokajanie potrzeb w zakresie obsługi i nowatorstwa na rzecz Klienta.

Podstawowe spodziewane korzyści można podsumować następująco:

Dla Zleceniodawców i Beneficjentów jako użytkowników:

- Płatności dokonuje się w pełnej Kwocie Pierwotnej.
- Zleceniodawca i Beneficjent odpowiadają za swoje własne opłaty.
- Pełna Osiągalność wszystkich rachunków Beneficjentów w ramach SEPA.
- Produkty oparte na Schemacie Polecenia Przelewu SEPA dają możliwość dokonywania i otrzymywania płatności wewnątrz SEPA.
- Maksymalny czas wykonania transakcji stanowi korzyść w zakresie przewidywalności dla wszystkich stron.
- Wykorzystanie przyjętych standardów i elementów danych ułatwia inicjację płatności i rekonyliację na podstawie STP.
- Odrzucenia (Rejects) i Zwroty (Returns) obsługiwane są w sposób przewidywalny i można je zautomatyzować.
- Schemat umożliwia kompleksowe ustrukturyzowane lub nieustrukturyzowane przenoszenie danych o przekazie klienta.
- Schemat zapewnia przejrzystość i jasność nakładania opłat przez wszystkie strony.
- Możliwe jest dokonywanie zarówno płatności pojedynczych, jak i Płatności Zbiorczych- Bulk Payments (tj. pojedynczego obciążenia rachunku Zleceniodawcy i uznań wielu rachunków Beneficjentów).

Dla banków:

- Wydajne i skuteczne przetwarzanie poleceń przelewu na zasadzie STP z

zastosowaniem otwartych, wspólnych standardów.

- Dostępność i osiągalność wewnątrz SEPA.
- Ustanowienie pojedynczej procedury w SEPA, która obejmuje również Odrzucenia i Zwroty.
- Możliwość wyboru przez Uczestników najwydajniejszych i najtańszych sposobów przekazywania (Routing) transakcji.
- Ustanowienie uzgodnionych cykli przetwarzania.
- Stabilne zarządzanie Systemem i jego właściwa konstrukcja prawna.
- Możliwość oferowania AOS z zachowaniem kluczowych elementów Systemu.
- Wkład w coraz bardziej wystandaryzowane i efektywne kosztowo środowisko przetwarzania.
- Zaspokajanie oczekiwań zainteresowanych stron.

Dla dostawców infrastruktury i CSM-ów:

Oddzielenie schematu od infrastruktury pozwala na obsługę Systemu przez wielu dostawców usług rozliczeniowo-rozrachunkowych i CSM-ów.

Dostawcy usług mogą dodawać elementy funkcjonalne i usługi, które przynoszą korzyść z punktu widzenia wyboru i konkurencji, pod warunkiem pełnego dostosowania i zgodności z zasady Systemu.

1.8. Maksymalny Czas Wykonania

System ustanawia **maksymalny czas wykonania transakcji** trwający 3 Bankowe Dni Robocze od dnia przyjęcia Zlecenia przelewu, jak zostało to zdefiniowane w sekcji 4.2.1 niniejszego Zestawu Zasad.

Od 1 listopada 2009 r. Banki Zleceniodawców zobowiązane są do uznania rachunku Banku Beneficjenta kwotą polecenia przelewu w ciągu 2 Bankowych Dni Roboczych po momencie otrzymania Zlecenia Realizacji Polecenia Przelewu, a Banki Beneficjentów zobowiązane są do uznania rachunku beneficjenta zgodnie z przepisami Dyrektywy o Usługach Płatniczych.

Od 1 stycznia 2012 Banki Zleceniodawców zobowiązane są do uznania rachunku Banków Beneficjentów kwotą polecenia przelewu w ciągu 1 Bankowego Dnia Roboczego od momentu przyjęcia Zlecenia zgodnie z przepisami Dyrektywy o Usługach Płatniczych.

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Maksymalny Czas Wykonania został zdefiniowany i opisany w szczegółach w sekcji 4.2.3.

W przypadku powstania w przyszłości Systemu Płatności Priorytetowych SEPA (przedstawione w Mapie Drogowej SEPA 2004–2010) będzie on podlegał oddzielnym zasadom systemowym i jest poza zakresem niniejszego Zestawu Zasad.

System Polecenia Przelewu SEPA uzupełnia inne projekty i rozwiązania płatnicze, w szczególności płatności za pośrednictwem Systemu Rozrachunków Brutto w Czasie Rzeczywistym (Real Time Gross Settlement- RTGS) lub Systemu Rozrachunków Netto w Czasie Rzeczywistym (Real Time Net Settlement- RTNS) dla płatności pilnych lub płatności o dużej wartości.

2. ZAKRES SYSTEMU

2.1. Zastosowanie w SEPA

System stosuje się w ramach SEPA zgodnie z definicją przyjętą przez EPC. Obecna definicja SEPA obejmuje 27 państw członkowskich UE oraz Islandię, Lichtenstein, Norwegię i Szwajcarię.

2.2. Opis zakresu Systemu

Polecenie Przelewu SEPA jest instrumentem płatniczym służącym do realizacji poleceń przelewu w euro pomiędzy rachunkami płatniczymi klientów, zlokalizowanymi w SEPA. Polecenie Przelewu SEPA realizowane jest w imieniu Zleceniodawcy posiadającego rachunek płatniczy w Banku Zleceniodawcy na rzecz Beneficjenta posiadającego rachunek płatniczy w Banku Beneficjenta.

System obejmuje następujące kluczowe elementy:

- zestaw międzybankowych zasad, rozwiązań i standardów służących do realizacji przelewów w euro w SEPA przez Uczestników Systemu;
- członkami Systemu są Uczestnicy, którzy zgodzili się na przystąpienie do Systemu i stosowanie wynikających z niego zasad;
- Schemat Polecenia Przelewu SEPA stanowi **podstawę produktów przelewowych** oferowanych przez Uczestników wszystkim użytkownikom rynku masowego (osobom fizycznym, małym i średnim przedsiębiorstwom, innym podmiotom gospodarczym i jednostkom administracji państwowej) i nie obejmuje pilnych usług płatniczych; produkty te będą stanowiły prosty instrument płatniczy charakteryzujący się niezawodnością i zasięgiem, które są konieczne do jego funkcjonowania na konkurencyjnym rynku; Uczestnicy pozostają odpowiedzialni za produkty i usługi oferowane Klientom.
- elektroniczna obsługa transakcji obejmująca zarówno samą płatność jak i obsługę wyjątkową, taką jak realizacja Zwrotów; dyspozycje i powiadomienia mogą być wymieniane z Klientami bez użycia środków elektronicznych i według uznania poszczególnych Uczestników; jednakże elementy międzybankowe Systemu są zawsze w pełni

zautomatyzowane i elektroniczne;

- System określa minimalny zestaw elementów danych podawanych przez Zleceniodawcę.

2.3. Dodatkowe Usługi Opcjonalne- Additional Optional Services

System uznaje możliwość świadczenia przez poszczególnych Uczestników i grupy Uczestników usług dodatkowych bazujących na Systemie, w celu spełnienia dodatkowych, specyficznych oczekiwań klienta. Określono je mianem Dodatkowych Usług Opcjonalnych (*Additional Optional Services* - AOS).

Istnieją dwa rodzaje AOS:

1. AOS oferowane przez banki klientom jako usługi o wartości dodanej, niemniej oparte na podstawowym schemacie płatności. Takie AOS-y leżą w zakresie stosunku banku i jego klienta w ramach oferty produktów i usług w konkurencyjnym otoczeniu.
2. AOSy dostarczane przez lokalne, krajowe i pan-europejskie środowiska banków, takie jak wykorzystanie dodatkowych elementów danych w standardach UNIFI (ISO20022) XML. Środowiskowe zasady stosowania dla podstawowego i obowiązkowego podzestawu standardów XML UNIFI (ISO 20022) powinno zostać tu również wspomniane, jakkolwiek nie jest to AOS sam w sobie. Zdefiniować można również inne AOSy, np. dotyczące kanałów dostawy dla klientów.

Uczestnicy mogą dostarczać AOSy jedynie zgodnie z następującymi zasadami:

1. AOSy nie mogą naruszać interoperacyjności w Systemie i nie mogą budować barier w konkurencji. Komitet Zarządzania Systemami (Scheme Management Committee- SMC) będzie rozstrzygał ewentualne skargi i problemy wynikające z dostosowania do Zestawu Zasad, jak zostało to ustanowione w Zasadach Zarządzania.
2. AOSy są częścią rynku i powinny być tworzone i ewoluować zgodnie z jego potrzebami. W oparciu o potrzeby rynkowe EPC może włączyć powszechnie używane elementy AOS do Systemu za pośrednictwem procesu zarządzania zmianą, ustanowionego w Zasadach Zarządzania.

3. W przypadku AOSów środowiskowych konieczna jest przejrzystość. W szczególności konieczne jest, aby szczegóły związane z wykorzystaniem elementów danych obecnych w komunikatach płatniczych XML UNIFI (ISO 20022) (włączając środowiskowe zasady stosowania podstawowego obowiązkowego podzestawu) były dostępne publicznie na stronie internetowej (w dwóch językach- lokalnym i w języku angielskim).

AOSy nie zostały opisane w Zestawie Zasad, ponieważ należy je traktować jako ofertę na konkurencyjnym rynku zarówno pojedynczych Uczestników, jak i grup Uczestników, nie stanowią więc przedmiotu jego zainteresowania.

2.4. Waluta

Wszelkie transakcje na wszystkich etapach procesu, w tym podczas wszelkich operacji wyjątkowych, tj. Odrzuceń i Zwrotów, wyrażone są w walucie **euro**.

Rachunki Zleceniodawcy i Beneficjenta mogą być **prowadzone w euro lub w innej walucie**. Wszelkiego rodzaju wymiana walut przeprowadzana jest przez Bank Zleceniodawcy lub Bank Beneficjenta i nie jest regulowana postanowieniami Systemu.

2.5. Limity wartości

Sam System nie ogranicza wartości transakcji przeprowadzonej zgodnie z jego zasadami.

Ryzyko kredytowe odnoszące się do stosunków z klientami jest wewnętrzną sprawą poszczególnych Uczestników.

Ograniczenia co do rozrachunków i wartości mogą istnieć w stosunkach między Uczestnikami oraz grupami Uczestników i mogą być realizowane na przykład za pośrednictwem CSM świadczących usługi na ich rzecz, wzięwszy pod uwagę takie czynniki, jak zarządzanie ryzykiem.

Limity wartości mogą być zatem nakładane przez Bank Zleceniodawcy na oferowane własnym Klientom produkty i usługi opierające się na Systemie w zależności od indywidualnych preferencji w zakresie wielkości ryzyka i zastosowanych mechanizmów kontrolnych w zarządzaniu ryzykiem.

2.6. Osiągalność

Uczestnicy zobowiązują się do wysyłania i otrzymywania płatności w ramach Systemu i ich obsługi zgodnie z zasadami Systemu.

Osiągalność stanowi podstawowe założenie, na którym bazuje cały System i jest najważniejszym elementem dla zapewnienia jego poprawnego funkcjonowania.

2.7. Dane o płatności

Zestaw danych Polecenia Przelewu przewiduje pole dla danych o płatnościach, które można wykorzystywać w następujący sposób:

- do przenoszenia ustrukturyzowanych danych o przekazie o maksymalnej długości do 140 znaków,
albo
- do przenoszenia nieustrukturyzowanych danych o przekazach o długości do 140 znaków.

Pole informacji o przekazie pozwoli zatem na zautomatyzowane rekonyliacji wierzytelności i płatności Beneficjenta.

Dane o płatności dostarczone przez Zleceniodawcę w Dyspozycji Polecenia Przelewu muszą być przekazane w całości i bez zmian Bankowi Beneficjenta przez Bank Zleceniodawcy oraz wszelkie instytucje pośredniczące i CSM.

Bank Beneficjenta musi również dostarczyć pełne i niezmienione dane o płatności Beneficjentowi.

Środowiska bankowe obsługujące Klientów w ramach SEPA będą mogły stosować rozwiązania umowne w stosunku do danych dla ustrukturyzowanych danych o płatności i/lub dłuższych opisów danych o płatności.

3. ZADANIA I ROLA UCZESTNIKÓW ORAZ PODMIOTÓW KORZYSTAJĄCYCH Z SYSTEMU POLECENIA PRZELEWU SEPA

W tym rozdziale opisano role poszczególnych podmiotów w Systemie.

3.1. Podmioty

W realizację Polecenia Przelewu SEPA zaangażowane są cztery główne podmioty:

- **Zleceniodawca:** jest to Klient, który inicjuje przelew poprzez wydanie dyspozycji Bankowi Zleceniodawcy. Środki Pieniężne potrzebne do realizacji przelewu udostępniane są poprzez obciążenie określonego rachunku płatniczego, którego dysponentem jest Zleceniodawca.
- **Bank Zleceniodawcy:** jest to Uczestnik, który otrzymuje od Zleceniodawcy Dyspozycję Polecenia Przelewu i realizuje dyspozycję płatniczą poprzez dokonanie płatności na rzecz Banku Beneficjenta w celu uznania rachunku Beneficjenta zgodnie z informacjami przedstawionymi w dyspozycji oraz zgodnie z postanowieniami Systemu.
- **Bank Beneficjenta:** jest to Uczestnik, który otrzymuje Dyspozycję Przelewu od Banku Zleceniodawcy i uznaje rachunek Beneficjenta zgodnie z informacjami widniejącymi w dyspozycji oraz zgodnie z postanowieniami Systemu.

Bank Zleceniodawcy i Bank Beneficjenta mogą być jednym i tym samym Uczestnikiem.

- **Beneficjent:** jest to Klient wskazany w Dyspozycji Polecenia Przelewu, który otrzymuje Środki Pieniężne przez uznanie jego rachunku płatniczego.

Bank Zleceniodawcy i Bank Beneficjenta są odpowiedzialne za wypełnianie obowiązków wynikających z Zestawu Zasad. Odpowiedzialność Uczestników spoczywa na nich niezależnie od środków i stron, za których pośrednictwem Bank Zleceniodawcy i Bank Beneficjenta realizują swoje obowiązki w systemie.

W działanie Systemu zaangażowane są pośrednio również inne podmioty:

- **CSMy:** Mechanizmy te mogą obejmować usługi Rozliczeń i Rozrachunków realizowane np. przez automatyczne izby rozliczeniowe lub inne mechanizmy, takie

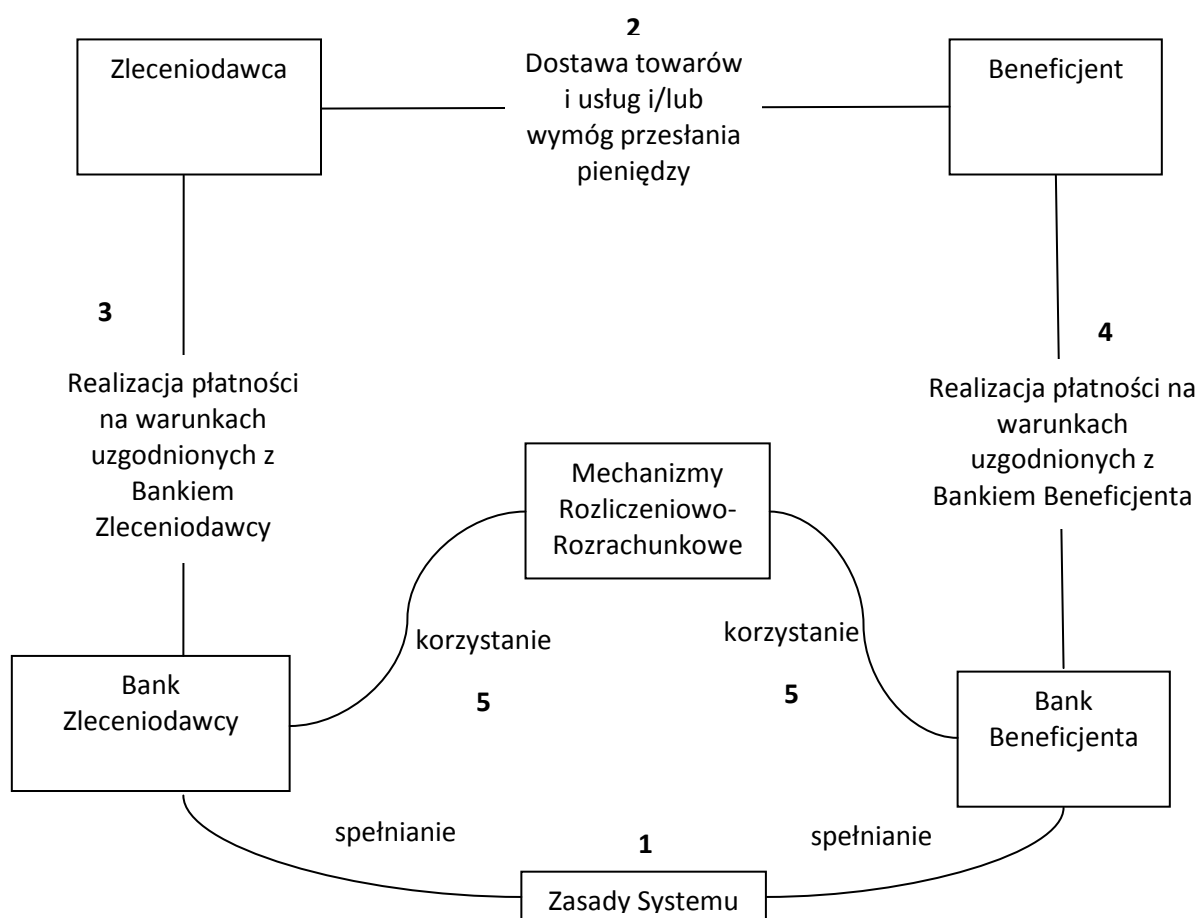
jak porozumienia wewnątrzbankowe i wewnątrzgrupowe oraz umowy dwustronne i wielostronne między Uczestnikami. Pojęcie CSM nie musi oznaczać jednego podmiotu; istnieje np. możliwość realizacji zadań Rozliczeń i zadań Rozrachunków przez osobne podmioty. Mechanizmy określono w dokumencie ramowym PE-ACH/CSM, o którym mowa w Sekcji 0.6. (odnośnik [2]).

- **Banki Pośredniczące:** Banki świadczące usługi pośrednictwa na rzecz Zleceniodawcy i /lub Banków Beneficjenta, na przykład w sytuacji, gdy nie są one bezpośrednio uczestnikami CSM.

3.2 Model Czterostronny

Poniższy diagram pokazuje w zarysie relacje i interakcję pomiędzy głównymi Uczestnikami i Podmiotami korzystającymi z Systemu.

Rysunek 2 Model czterostronny- schemat



Uczestnicy i podmioty korzystające z Systemu związane są ze sobą licznymi relacjami wskazanymi na diagramie numerami:

(1) stosunkami umownymi stanowiącymi podstawę Systemu, którymi związani są wszyscy Uczestnicy;

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

(2) stosunkami między Zleceniodawcą a Beneficjentem, dotyczącymi dostarczania dóbr i świadczenia usług i/lub wymogu dokonania płatności. Może to być odzwierciedlone, ale nie musi, w formalnej umowie. Stosunek ten nie stanowi części działania Systemu.

(3) stosunkami między Zleceniodawcą a Bankiem Zleceniodawcy, dotyczącymi usług płatności oraz produktów i usług w zakresie zarządzania środkami pieniężnymi, jak również związanych z nimi warunków. Stosunek ten nie podlega uregulowaniom Systemu, ale w minimalnym zakresie będzie obejmował elementy mające znaczenie dla zainicjowania i realizacji Polecenia Przelewu SEPA zgodnie z wymogami Systemu;

(4) stosunkami między Beneficjentem a Bankiem Beneficjenta, dotyczącymi dostarczanych produktów i usług, jak również związanych z nimi warunków. Stosunek ten nie podlega uregulowaniom Systemu, ale w minimalnym zakresie będzie obejmował elementy mające znaczenie dla otrzymywania Polecenia Przelewu SEPA zgodnie z wymogami Systemu.

(5) w odpowiednich przypadkach stosunkami między Bankiem Zleceniodawcy a Bankiem Beneficjenta oraz wybranymi CSM, dotyczącymi warunków świadczenia usług. Stosunki tego rodzaju nie podlegają uregulowaniom Systemu, ale w minimalnym zakresie obejmują elementy dotyczące realizacji polecenia przelewu. Zasady działania tego rodzaju CSMów w odniesieniu do instrumentów płatniczych SEPA wymieniono w Dokumencie Ramowym PE-ACH/CSM EPC (odnośnik [2]);

(6) w odpowiednich przypadkach, stosunkami między Bankiem Zleceniodawcy i/lub Bankiem Beneficjenta oraz wszelkimi innymi bankami działającymi jako pośrednicy. Stosunki te i ich funkcjonowanie nie podlegają uregulowaniom Systemu. Stosunki te nie zostały powyżej zilustrowane.

3.3. Mechanizmy Rozliczeniowo-Rozrachunkowe

CSMy odpowiadają wobec Banków Zleceniodawcy i Beneficjenta, które korzystają z ich usług. W normalnej praktyce mechanizmy te:

- otrzymują transakcje do Rozliczenia od Banku Zleceniodawcy, który uczestniczy w odpowiednim CSM;
- rozliczają i przekazują je do Banku Beneficjenta, który uczestniczy w odpowiednim CSM, zapewniając dotarcie do Banku Beneficjenta i Beneficjenta wszelkich wysyłanych przez

Zleceniodawcę i Bank Zleceniodawcy danych w ich pełnej treści i bez żadnych zmian.

- obsługują wyjątki, takie jak Zwroty i Odrzucenia;
- ustanawiają zasady umożliwiające przeprowadzenie Rozrachunku między Bankiem Zleceniodawcy a Bankiem Beneficjenta;
- oferują wszelkie niezbędne procedury zarządzania ryzykiem oraz świadczą usługi powiązane.

3.4. Banki Pośredniczące

Jeżeli w wypełnianiu zadania związanego z przelewem którykolwiek z podmiotów korzysta z usług Banku Pośredniczącego, relacja ta powinna:

- być przejrzysta w Systemie i w żaden sposób nie powinna wpływać niekorzystnie na zobowiązania Uczestników ani ich modyfikować;
- być przedmiotem odrębnej umowy dwustronnej między pośrednikiem a jego klientem (tj. Bank Zleceniodawcy lub Bank Beneficjenta).

3.5. Stosowane prawo

Prawem stosowanym wobec umów w ramach modelu czterostronnego jest:

- w przypadku Zestawu Zasad– prawo belgijskie;
- w przypadku Porozumień o Przystąpieniu – prawo belgijskie.

3.6. Stosunki z Klientami

Zestaw Zasad nie nakłada żadnych wymogów co do Warunków i Regulaminów ustalonych przez Uczestnika i jego Klienta. Jednak Uczestnicy, chcąc wypełniać swoje obowiązki wynikające z Systemu, muszą zapewnić skuteczne stosowanie Warunków.

4. ZASADY BIZNESOWE I OPERACYJNE

W niniejszym rozdziale przedstawiono zasady biznesowe i operacyjne Systemu, których muszą przestrzegać Uczestnicy i w odpowiednim zakresie inne podmioty, tak aby System mógł działać poprawnie. Opisano również zestawy danych stosowane w Systemie oraz specyficzne atrybuty danych w ramach tych zestawów danych.

Uznaje się, że podmioty będą również musiały ustanowić uzupełniające zasady operacyjne i wymogi w zakresie danych w związku z pełnionymi rolami. Zasady te będą określane przez te podmioty oddzielnie.

Zbiory danych i atrybuty będą przedstawiane i przekazywane z użyciem ogólnie akceptowalnych, otwartych, interoperacyjnych standardów po akceptacji przez EPC (patrz Sekcja 0.5).

4.1. Przyjęte określenia

W tej sekcji wyjaśniono określenia przyjęte w niniejszym rozdziale.

Opisy opierają się na koncepcjach Procesu, Etapu Procesu, Atrybutu i Zbioru Danych.

W celu zwiększenia przejrzystości i łatwości korzystania z Zestawu Zasad, zastosowano następujące strukturalne numery identyfikacyjne:

Etapy procesu: CT-yy, gdzie yy to niepowtarzalna liczba porządkowa w Zestawie Zasad.

Zbiory Danych: DS-xx, gdzie xx to niepowtarzalna liczba porządkowa w Zestawie Zasad.

Atrybuty: AT-xx, gdzie xx to niepowtarzalna liczba porządkowa w Zestawie Zasad.

4.2 Proces Polecenia Przelewu oraz Cykl Czasowy- Przegląd

W niniejszej sekcji przedstawiono terminy użyte do zdefiniowania cyklu czasowego.

Sekcja 4.3 i 4.4. poniżej zawierają bardziej szczegółowe objaśnienie procesu.

4.2.1 Wejście w życie Cyklu Czasu Wykonania/ Realizacji (Execution Time Cycle) (Dzień „D”)

Do dnia 1 listopada 2009 roku wykonanie Dyspozycji Polecenia Przelewu powinno rozpocząć się w Dacie Akceptacji (Acceptance Date).

Data Akceptacji określana jest przez Bank Zleceniodawcy, który powiadamia o niej Zleceniodawcę. Data Akceptacji jest datą spełnienia wszystkich warunków wymaganych przez Bank Inicjatora w zakresie realizacji Polecenia Przelewu SEPA, w tym m.in. obowiązków regulacyjnych, godziny granicznej (Cut- off Time) określonej przez Bank Inicjatora, jak również istnienia odpowiedniego pokrycia finansowego oraz informacji wymaganych do realizacji dyspozycji.

Od 1 listopada 2009 r., zgodnie z Dyrektywą o Usługach Płatniczych, czas wykonania Polecenia Przelewu SEPA powinien rozpoczynać się od tego punktu w czasie, w którym Bank Zleceniodawcy otrzymuje Dyspozycję Polecenia Przelewu.

Żądana Data Wykonania (Żądany Dzień Realizacji- Requested Execution Date) jest datą, z którą Zleceniodawca żąda rozpoczęcia wykonania Dyspozycji Polecenia Przelewu. Zleceniodawca może żądać Żądanej Daty Wykonania w przyszłości i złożyć Dyspozycję Polecenia Przelewu Bankowi Zleceniodawcy zgodnie z Warunkami i Regulaminami uzgodnionymi z Bankiem Zleceniodawcy. W takich przypadkach za uzgodnioną datę uważać się będzie odpowiednią datę dla rozpoczęcia realizacji Dyspozycji Polecenia Przelewu. Od 1 listopada 2009 ten zapis powinien być interpretowany zgodnie z Artykułem 64 (2) Dyrektywy o Usługach Płatniczych.

Cykl Czasu Wykonania/ Realizacji może zostać zaburzony, przerwany lub w inny sposób zakłócony przez zastosowanie obligatoryjnych przepisów obowiązujących praw.

4.2.2 Cut- off Times- Daty Graniczne

Daty graniczne komunikowane są Zleceniodawcy przez Bank Zleceniodawcy. Są one również uzgadniane przez Bank Zleceniodawcy i CSM. Takie Daty Graniczne są poza zakresem Zestawu Zasad.

4.2.3 Maksymalny Czas Realizacji/ Wykonania- Maximum Execution Time²

Do dnia 1 listopada 2009 kwota przelewu musi zasilić rachunek Beneficjenta w ciągu trzech Bankowych Dni Roboczych od Daty Akceptacji.

Do dnia 1 listopada 2009 Banki Zleceniodawcy są zobligowane do zapewnienia, że kwota przelewu zasili rachunek Banku Beneficjenta w ciągu 2 Bankowych Dni Roboczych od Daty Akceptacji.

Od 1 listopada 2009, zgodnie z przepisami Dyrektywy o Usługach Płatniczych, Banki Zleceniodawcy zobligowane są zapewnić, że, tam gdzie jest to dozwolone przez Warunki i Regulaminy uzgodnione ze Zleceniodawcami, kwota przelewu zasili rachunek Banku Beneficjenta w ciągu 2 Bankowych Dni Roboczych od tego momentu w czasie, w którym otrzymał on Dyspozycję Polecenia Przelewu, lub w ciągu 1 Dnia Roboczego.

Od 1 listopada 2012, zgodnie z przepisami Dyrektywy o Usługach Płatniczych, Banki Zleceniodawcy zobowiązane są zapewnić, że kwota przelewu zasili rachunek Banku Beneficjenta w ciągu jednego Bankowego Dnia Roboczego od momentu otrzymania Dyspozycji Polecenia Przelewu.

Do 1 listopada 2009 Bank Beneficjenta jest zobowiązany zapewnić, że kwota przelewu zasili rachunek Beneficjenta w ciągu jednego Bankowego Dnia Roboczego od daty, w której rachunek Banku Beneficjenta został uznany/ zasilony tą kwotą.

Jednak od 1 listopada 2009 Bank Beneficjenta zobowiązany jest uznać rachunek Beneficjenta kwotą przelewu zgodnie z przepisami Dyrektywy o Usługach Płatniczych.

Środowiska Uczestników mogą uzgodnić krótsze czasy realizacji Poleceń Przelewu SEPA.

System uznaje możliwość, że niektórzy Uczestnicy mogą nie pracować w określone dni w roku i w tym czasie nie realizować Poleceń Przelewu SEPA.

W związku z tym, cykl czasy realizacji Polecenia Przelewu SEPA definiuje cykl realizacji poprzez odniesienie do bankowych dni Roboczych, a nie Dni Kalendarzowych. To oznacza, że Uczestnik będzie zobowiązany do realizacji swoich obowiązków zgodnie z Zestawem Zasad w te dni, w które prowadzi działalność. Zatem jeżeli realizacja przez Uczestnika powinna nastąpić w dniu, który nie jest Bankowym Dniem Roboczym, Uczestnikowi musi wykonać to zobowiązanie w następnym Bankowym Dniu Roboczym, a maksymalny okres realizacji powinien być interpretowany zgodnie z powyższą zasadą.

Definicja Bankowego Dnia Roboczego powinna być zatem interpretowana zgodnie z tym przepisem.

² Dyrektywa o Usługach Płatniczych zezwala na dodatkowy dzień dla realizacji przelewów inicjowanych drogą papierową. Zestaw Zasad opisuje obecnie międzybankowe płatności elektroniczne i nie bierze pod uwagę dodatkowego czasu dla przetwarzania transakcji inicjowanych papierowo. Uważa się, że regulacja tej kwestii z Klientem, zgodnie z obowiązującym prawem, należy indywidualnie do każdego Uczestnika.

4.2.4 Zasady naliczania opłat

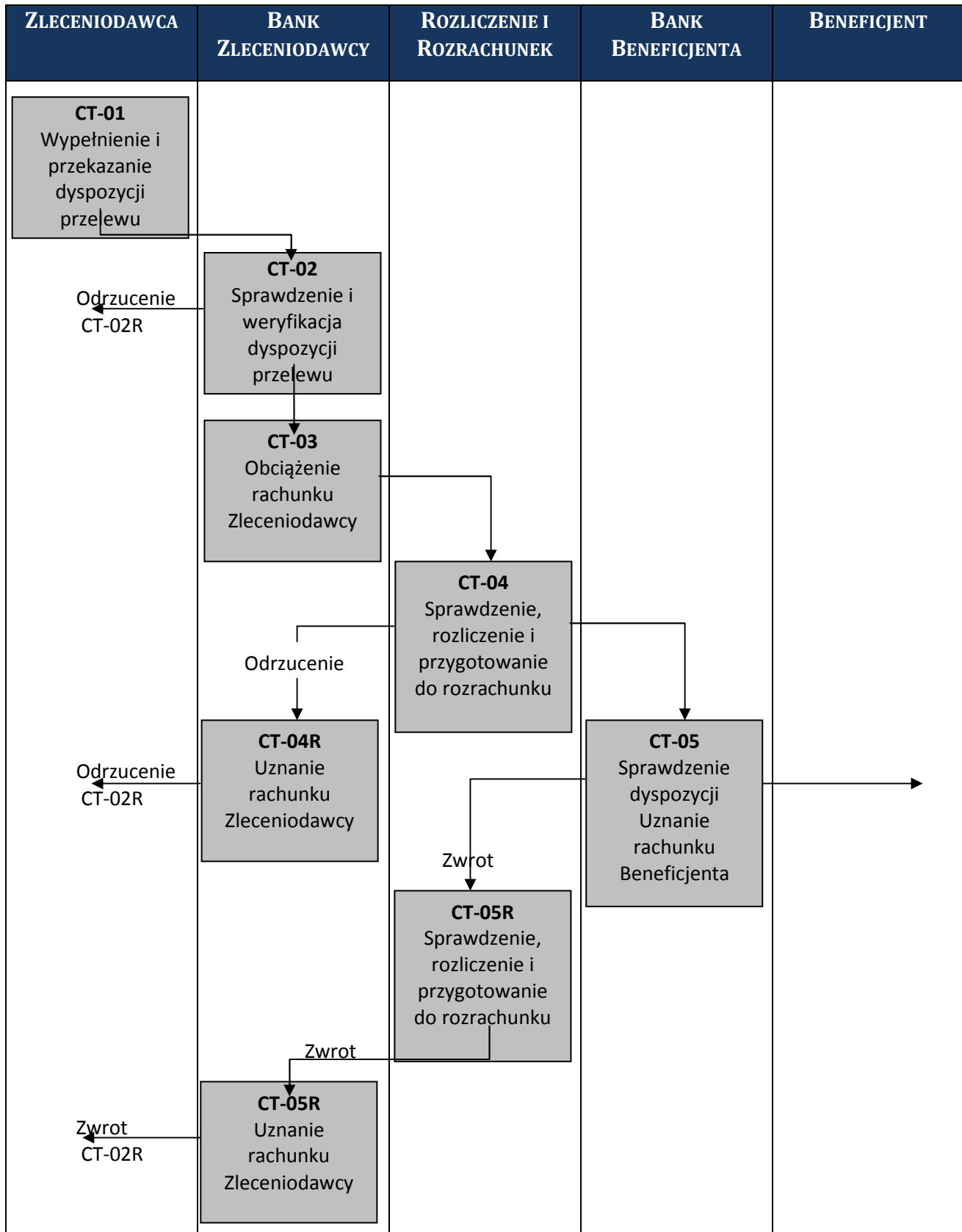
Opłaty pobierane od Klientów będą opierały się na wspólnej zasadzie polegającej na tym, że Zleceniodawca i Beneficjent są obciążani oddzielnie i indywidualnie przez Bank Inicjatora i Bank Beneficjenta odpowiednio. Podstawa i wymiar opłat pobieranych od Klientów są wewnętrzną sprawą poszczególnych Uczestników i ich Klientów.

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

4.3 Przebieg obsługi Polecenia Przelewu SEPA

Poniżej przedstawiono diagram wskazujący szereg etapów procesu, a następnie ich opis.



Rysunek 3 Przebieg procesu Polecenia Przelewu

- CT-01** Zleceniodawca wypełnia i przekazuje Dyspozycję Przelewu. Dyspozycja przedkładana będzie dowolnymi środkami uzgodnionymi pomiędzy Zleceniodawcą a Bankiem Zleceniodawcy. Dane, jakie mają zostać dostarczone, są zdefiniowane w zbiorze danych DS-01 poniżej.
- CT-02** Bank Zleceniodawcy odbiera dyspozycję i sprawdza, czy posiada wystarczające informacje do realizacji dyspozycji płatniczej i czy dyspozycja spełnia warunki wynikające z wewnętrznych procedur w zakresie realizacji dyspozycji, sprawdzając m.in. jej autentyczność, format oraz wiarygodność BIC i IBAN.
- Dyspozycje odrzucone podlegają procedurom przedstawionym poniżej.
- CT-03** W Dniu Przyjęcia (D), lub po, lub Bank Zleceniodawcy obciążą rachunek Zleceniodawcy. Następnie Dyspozycja Polecenia Przelewu zostanie wysyłana w celu zapewnienia jej otrzymania przez Bank Beneficjenta za pośrednictwem wybranego CSM zgodnie z zasadami Systemu. Elementy danych, jakie należy podać określono w zbiorze danych DS-02 poniżej.
- CT-04** Do 1 listopada 2009, na podstawie otrzymania komunikatu polecenia przelewu, Bank beneficjenta uzna rachunek Beneficjenta w ciągu 1 Bankowego Dnia Roboczego, poza przypadkami gdzie wymogi prawne (np. weryfikacja pod kątem zgodności z przepisami przeciwko praniu brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu) nie zostały spełnione. Od 1 listopada 2009 Bank Beneficjenta musi uznać rachunek Beneficjenta zgodnie z przepisami Dyrektywy o Usługach Płatniczych, biorąc pod uwagę takie wymogi prawne, jakim podlegać może Bank Beneficjenta zgodnie z Artykułem 73 PSD. Bank Beneficjenta udostępni informację ze zbioru danych DS04 Beneficjentowi na podstawie uzgodnionej z nim.

4.4 Przebieg procesu obsługi wyjątkowej

Transakcje polecenia przelewu obsługiwane są zgodnie z ramami czasowymi opisanymi powyżej. Jeżeli z jakiegoś powodu strona nie może obsłużyć transakcji w normalny sposób, rozpoczyna się proces obsługi wyjątkowej. Poszczególne komunikaty wynikające z tych sytuacji obsługiwane są w sposób wystandaryzowany, zarówno na poziomie procesu, jak i zbioru danych.

„Odrzucenie” („Reject”) ma miejsce wtedy, gdy polecenie przelewu nie jest przyjmowane do normalnej realizacji przed Rozrachunkiem międzybankowym. Jeżeli odrzucenie ma miejsce w momencie składania dyspozycji Bankowi Zleceniodawcy przez Zleceniodawcę, wystarczy, że Bank Zleceniodawcy poinformuje Zleceniodawcę o jego przyczynach.

Jeżeli Odrzucenie następuje na płaszczyźnie międzybankowej, musi zostać wysłane zgodnie z DS-03 opisanym poniżej.

Główne cechy odrzucenia (DS-03) są następujące:

- przekazywana kwota jest Kwotą Pierwotną, wymienioną w Dyspozycji Polecenia

Przelewu;

- komunikat o Odrzuceniu kierowany jest tymi samymi kanałami co pierwotne polecenie przelewu, bez zmiany danych zawartych w pierwotnym poleceniu przelewu;
- dołączony jest spis właściwych danych związanych z pierwotnym poleceniem przelewu, wystarczających do śledzenia w ramach audytu;
- pierwotne polecenie przelewu jest identyfikowane przez pierwotny numer referencyjny nadany przez Bank Zleceniodawcy;
- komunikaty o „Odrzuceniu” zawierają kod przyczyny (atrybut AT-R3, patrz poniżej).

Komunikaty o „Odrzuceniu” powinny być przesyłane w tym samym dniu, a najpóźniej w kolejnym Bankowym Dniu Roboczym.

„**Zwrot**” („**Return**”) ma miejsce wtedy, gdy polecenie przelewu nie podlega normalnej realizacji po **Rozrachunku międzybankowym** i jest odsyłane przez Bank Beneficjenta do Banku Zleceniodawcy, jeżeli polecenie przelewu nie może być zrealizowane z uzasadnionych przyczyn, takich jak zły numer rachunku lub zamknięcie rachunku, czego skutkiem jest niemożność uznania rachunku Beneficjenta na podstawie informacji zawartych w pierwotnym komunikacie polecenia przelewu.

Podstawowymi cechami Zwrotu (DS-03) są:

- przekazywana kwota jest Kwotą Pierwotną wymienioną w Dyspozycji Przelewu;
- komunikat o „Zwrocie” kierowany jest tym samym kanałem, co pierwotne polecenie przelewu (chyba że Bank Beneficjenta i Bank Zleceniodawcy uzgodnią inaczej), bez zmiany danych zawartych w pierwotnym poleceniu przelewu. Jeżeli komunikat o „Zwrocie” ma być przesłany do Zleceniodawcy przez Bank Zleceniodawcy, strony mogą uzgodnić określony mechanizm, który może się różnić od normalnej ścieżki postępowania;
- dołączony jest spis właściwych danych związanych z pierwotnym poleceniem przelewu wystarczających do śledzenia w ramach audytu;
- pierwotne polecenie przelewu jest identyfikowane przez pierwotny numer referencyjny nadany przez Bank Zleceniodawcy;
- komunikaty o „Zwrocie” zawierają kod przyczyny (atrybut AT-R3, patrz poniżej).

Komunikaty o „Zwrocie” zainicjowane przez Bank Beneficjenta muszą zostać przesłane do Banku Zleceniodawcy w ciągu trzech Bankowych Dni Roboczych po Dacie Rozrachunku.

Zaleca się stosowanie *Europejskich wytycznych w sprawie kompensat międzybankowych* (odnośnik [8]).

Proces Odrzuceń i Zwrotów ma następujący przebieg:

CT-02R Bank Zleceniodawcy musi poinformować Zleceniodawcę zgodnie z ramami czasowymi uzgodnionymi ze Zleceniodawcą

CT-04R CSM musi wysłać do Banku Zleceniodawcy komunikat o „Odrzuceniu” najpóźniej w kolejnym Bankowym Dniu Roboczym następującym po odrzuceniu.

Bank Zleceniodawcy musi poinformować Zleceniodawcę, że zlecenie zostało odrzucone i uznać rachunek Zleceniodawcy zgodnie z ramami czasowymi uzgodnionymi ze Zleceniodawcą, chyba że Bank Zleceniodawcy jest w stanie i chce poprawić i wysłać ponownie dyspozycję płatniczą w uzgodnionym Czasie Realizacji.

CT-05R Bank Beneficjenta musi wysłać do Banku Zleceniodawcy komunikat o „Zwrocie” za pośrednictwem wybranego CSM najpóźniej w trzecim Bankowym Dniu Roboczym następującym po Dniu Rozrachunku, a jednocześnie zwrócić Środki Pieniężne.

Bank Zleceniodawcy musi uznać rachunek Zleceniodawcy zgodnie z ramami czasowymi uzgodnionymi ze Zleceniodawcą oraz przekazać Zleceniodawcy odpowiednie informacje.

4.5 Wymogi biznesowe dla Zbiorów Danych

Istnieją następujące zbiory danych:

DS-01	Informacje o Poleceniu Przelewu przekazywane bankowi przez Klienta
DS-02	Międzybankowy Zbiór Danych płatniczych
DS-03	Zbiór danych polecenia przelewu w przypadku Odrzucenia lub Zwrotu
DS-04	Informacje o Poleceniu Przelewu przekazywane Klientowi przez bank

4.5.1. Informacje o Poleceniu Przelewu przekazywane bankowi przez Klienta

Identyfikator:	DS-01
Nazwa:	Informacje o Poleceniu Przelewu przekazywane bankowi przez Klienta
Opis:	Niżej przedstawiona lista atrybutów stanowi pełen zestaw danych, które mogą być przedstawiane przez Zleceniodawcę i przekazywane zgodnie z zasadami Systemu za pośrednictwem Zbioru Danych DS-02.
Atrybuty	<ul style="list-style-type: none">• 01 Numer IBAN rachunku Zleceniodawcy• 02 Nazwa Zleceniodawcy• 03 Adres Zleceniodawcy• 04 Kwota przelewu w euro• 05 Informacja o Przekazie wysłana przez Zleceniodawcę Beneficjentowi w Dyspozycji Polecenia Przelewu• 07 Żądana Data Realizacji dyspozycji

	<ul style="list-style-type: none">• 08 Nazwa Strony Powiązanej Zleceniodawcy• 09 Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Zleceniodawcy• 10 Kod identyfikacyjny Zleceniodawcy• 20 Numer IBAN rachunku Beneficjenta• 21 Nazwa Beneficjenta• 22 Adres Beneficjenta• 23 Kod BIC Banku Beneficjenta• 24 Kod identyfikacyjny Beneficjenta• 28 Nazwa Strony Powiązanej Beneficjenta• 29 Kod indentyfikacyjny Strony Powiązanej Beneficjenta• 41 Związany z Zleceniodawcą numer referencyjny Polecenia Przelewu• 44 Cel polecenia przelewu• 45 Kategoria celu polecenia przelewu
Charakterystyka techniczna	Z gospodarczego punktu widzenia Dyspozycje Przelewu przekazywane przez Klienta bankowi mogą być wydawane jako płatności pojedyncze albo Płatności Zbiorcze. Płatność pojedyncza odnosi się do jednego rachunku Zleceniodawcy, który ma być obciążony określoną kwotą i jednego uznawanego rachunku Beneficjenta. Płatność Zbiorcza ma miejsce wtedy, gdy jeden rachunek Zleceniodawcy jest obciążony na kwotę ogółem, a uznawanych jest więcej niż jeden rachunek Beneficjenta, każdy określoną kwotą. Zasady prezentacji zbiorczej nie należą do zakresu Systemu.
Stosowane reguły:	Jeżeli Zleceniodawca podaje w dyspozycji płatności co najmniej jeden z wyżej wymienionych atrybutów (za wyjątkiem AT-45, patrz zasady

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

	<p>zastosowane w DS.-02), muszą być one przekazywane przez Bank Zleceniodawcy Bankowi Beneficjenta zgodnie z DS-02, pod warunkiem spełnienia nadrzędnych warunków prawnych/regulacyjnych.</p> <p>Informacje dotyczące Strony Powiązanej Zleceniodawcy i/lub Strony Powiązanej Beneficjenta dołączone są jedynie w celu ułatwienia Zleceniodawcy i/lub Beneficjentowi zarządzania płatnościami i nie są wymagane przez Bank Zleceniodawcy i/lub Bank Beneficjenta w celu realizacji płatności, do których odnoszą się te informacje.</p>
Uwagi	Atrybuty te odzwierciedlają wymogi biznesowe i nie przekładają się na pola wymienione w SEPA Credit Transfer Scheme C2B Implementation Guidelines zgodnie z definicją w punkcie 0.5.

4.5.2. Międzybankowy Zbiór Danych Płatniczych

Identyfikator:	DS-02
Nazwa:	Międzybankowy Zbiór Danych Płatniczych
Opis:	Ten zbiór danych opisuje treść międzybankowego komunikatu płatniczego (wymagane, chyba że podano inaczej)
Atrybuty	<ul style="list-style-type: none">• 01 Numer IBAN rachunku Zleceniodawcy• 02 Nazwa Zleceniodawcy• 03 Adres Zleceniodawcy (opcjonalnie)• 04 Kwota przelewu w euro• 05 Informacja o Płatności (opcjonalnie)

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

	<ul style="list-style-type: none">• 06 Kod BIC Banku Zleceniodawcy• 08 Nazwa Strony Powiązanej Zleceniodawcy (opcjonalnie)• 09 Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Zleceniodawcy (opcjonalnie)• 10 Kod identyfikacyjny Zleceniodawcy (opcjonalnie)• 20 Numer IBAN rachunku Beneficjenta• 21 Nazwa Beneficjenta• 22 Adres Beneficjenta (opcjonalnie)• 23 Kod BIC Banku Beneficjenta• 24 Kod identyfikacyjny Beneficjenta (opcjonalnie)• 28 Nazwa Strony Powiązanej Beneficjenta (opcjonalnie)• 29 Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Beneficjenta (opcjonalnie)• 40 Kod identyfikacyjny Systemu elektronicznego polecenia przelewu w SEPA• 41 Związany ze Zleceniodawcą numer referencyjny transakcji polecenia przelewu• 42 Data Rozrachunku polecenia przelewu• 43 Związany z Bankiem Zleceniodawcy numer referencyjny komunikatu polecenia przelewu• 44 Celu polecenia przelewu (opcjonalnie)• Kategoria celu polecenia przelewu (opcjonalnie)
Charakterystyka techniczna	Z biznesowego punktu widzenia, przelewy międzybankowe są zawsze traktowane jako płatności pojedyncze, z których każda obejmuje jeden

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

	rachunek Zleceniodawcy i jeden rachunek Beneficjenta. Używanie określenia „płatności zbiorczej” na płaszczyźnie międzybankowej odnosi się do fizycznej płaszczyzny Międzybankowych Wytycznych Implementacyjnych Polecenia Przelewu SEPA.
Stosowane reguły:	<p>Jeżeli Zleceniodawca udzielił w określonej dyspozycji płatniczej informacji odnoszących się opcjonalnego pola DS-02 (za wyjątkiem AT-45), wówczas pole to wypełniane jest w międzybankowym komunikacie o płatności, pod warunkiem spełnienia nadrzędnych warunków prawnych/regulacyjnych.</p> <p>W przypadku AT-45, gdy umowa pomiędzy Zleceniodawcą a Bankiem Zleceniodawcy przewiduje jedynie szczególne przetwarzanie na poziomie Banku Zleceniodawcy, rzeczony Bank Zleceniodawcy nie jest zobligowany do wysłania AT-45 do Banku Beneficjenta jako części DS-02.</p>
Uwagi	Atrybuty te odzwierciedlają wymogi biznesowe i nie przekładają się na pola wymienione w SEPA Credit Transfer Scheme C2B Implementation Guidelines zgodnie z definicją w punkcie 0.5.

4.5.3 Zbiór danych polecenia przelewu w przypadku Odrzucenia lub Zwrotu

Identyfikator:	DS-03
Nazwa:	Zbiór danych polecenia przelewu w przypadku Odrzucenia lub Zwrotu
Opis:	Zbiór danych opisuje treść Odrzucenia lub Zwrotu polecenia przelewu (obowiązkowe, chyba że wskazano inaczej)
Atrybuty	<ul style="list-style-type: none">• R1 Typ komunikatu „R”• R2 Identyfikacja typu strony inicjującej komunikat „R”

	<ul style="list-style-type: none">• R3 Kod przyczyny nieprzyjęcia polecenia przelewu• R4 Data Rozrachunku dla Zwrotu• R5 Określony numer referencyjny banku inicjującego Odrzucenie/Zwrot.• Dokładna kopia wszystkich atrybutów otrzymanego zbioru DS-02, który jest zwracany/odrzucaany
--	---

4.5.4. DS- 04- Informacje o Poleceniu Przelewu przekazywane przez Bank Klientowi

Identyfikator:	DS-04
Nazwa:	Informacje o poleceniu przelewu przekazywane Klientowi przez bank
Opis:	Opis minimalnych informacji, jakie musi udostępnić Bank Beneficjenta swojemu Klientowi będącemu Beneficjentem.
Atrybuty	<ul style="list-style-type: none">• 02 Nazwa Zleceniodawcy• 04 Kwota przelewu w euro• 05 Informacja o Płatności• 08 Nazwa Strony Powiązanej Zleceniodawcy (opcjonalnie)• 09 Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Zleceniodawcy (opcjonalnie)• 10 Kod identyfikacyjny Zleceniodawcy• 20 Numer IBAN rachunku Beneficjenta• 21 Nazwa Beneficjenta• 24 Kod identyfikacyjny Beneficjenta

	<ul style="list-style-type: none">• 28 nazwa Strony Powiązanej Beneficjenta (opcjonalnie)• 29 Kod identyfikacyjny strony powiązanej Beneficjenta (opcjonalnie)• 41 Związany z Zleceniodawcą numer referencyjny Polecenia Przelewu• 42 Dzień Rozrachunku polecenia przelewu (opcjonalnie)• 44 Cel polecenia przelewu (opcjonalnie)
Stosowane reguły:	<p>Jeżeli w komunikacie międzybankowym (DS-02) obecne są wyżej wymienione atrybuty (za wyjątkiem AT-44), ich treść musi być w pełni udostępniona Beneficjentowi przez Bank Beneficjenta, chyba że uzgodniono inaczej.</p> <p>W przypadku AT-44 Bank Beneficjenta może uzgodnić z Beneficjentem, że Bank Beneficjenta przekaże te informacje Beneficjentowi.</p> <p>Jeżeli Beneficjent i Bank Beneficjenta zawarli wyraźną umowę o odliczeniu opłat, wówczas kwota opłat jest wskazywana Beneficjentowi.</p> <p>Bank Beneficjenta może ominąć otrzymane rozszerzone informacje o Stronie Powiązanej (atrybuty 08, 09, 28 i 29) i nie udostępnić ich Beneficjentowi, który używa interfejsu nie dostosowanego do standardu UNIFI (ISO 20022) XML.</p>
Uwagi	Atrybuty te odzwierciedlają wymogi biznesowe.

4.6. Wymogi biznesowe dla Atrybutów

W niniejszej sekcji określono wymogi biznesowe dla atrybutów wykorzystywanych w Systemie. Atrybuty wykorzystywane w zbiorach danych polecenia przelewu opisano poniżej. Obowiązuje następująca numeracja atrybutów:

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

- 01 - 19 dla atrybutów odnoszących się do Zleceniodawcy
- 20 - 39 dla atrybutów odnoszących się do Beneficjenta
- 40 i więcej dla innych atrybutów prawidłowego polecenia przelewu
- R01 i więcej dla atrybutów Odrzuceń/Zwrotów

Numeracja ta służy jedynie do celów odniesienia w ramach Zestawu Zasad.

- AT-01 Numer IBAN Zleceniodawcy
- AT-02 Nazwa Zleceniodawcy
- AT-03 Adres Zleceniodawcy
- AT-04 Kwota przelewu w euro
- AT-05 Informacja o Płatności wysłana przez Zleceniodawcę Beneficjentowi w Dyspozycji Polecenia Przelewu
- AT-06 Kod BIC Banku Zleceniodawcy
- AT-07 Żądana Data Realizacji dyspozycji
- AT-08 Nazwa Strony Powiązanej Zleceniodawcy
- AT-09 Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Zleceniodawcy
- AT-10 Kod identyfikacyjny Zleceniodawcy
- AT-20 Numer IBAN rachunku Beneficjenta
- AT-21 Nazwa Beneficjenta
- AT-22 Adres Beneficjenta
- AT-23 Kod BIC Banku Beneficjenta
- AT-24 Kod identyfikacyjny Beneficjenta
- AT-28 Nazwa Strony Powiązanej Beneficjenta

- AT-29 Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Beneficjenta
- AT-40 Kod identyfikacyjny Systemu
- AT-41 Związany z Zleceniodawcą numer referencyjny transakcji polecenia przelewu
- AT-42 Dzień Rozrachunku polecenia przelewu
- AT-43 Numer referencyjny Banku Zleceniodawcy transakcji polecenia przelewu
- AT- R1 Typ komunikatu „R”
- AT- R2 Identyfikacja typu podmiotu inicjującego komunikat „R”
- AT -R3 Kod przyczyny nieprzyjęcia polecenia przelewu
- AT- R4 Dzień Rozrachunku dla Zwrotu
- AT -R5 Określony nr referencyjny banku inicjującego Odrzucenie/Zwrot.

4.6.1 Szczegóły atrybutów

Identyfikator:	AT-01
Nazwa:	Numer IBAN rachunku Zleceniodawcy
Opis:	Numer rachunku (tylko IBAN) Zleceniodawcy, który ma zostać obciążony w związku z Dyspozycją Przelewu.

Identyfikator:	AT-02
Nazwa:	Nazwa Zleceniodawcy
Opis:	Informacje powinny odzwierciedlać nazwę posiadacza obciążanego rachunku

Identyfikator:	AT-03
Nazwa:	Adres Zleceniodawcy
Opis:	Informacje powinny odzwierciedlać adres posiadacza obciążanego rachunku

Identyfikator:	AT-04
Nazwa:	Kwota przelewu w euro
Opis:	<p>Kwota składa się z dwóch części: pierwsza z nich wyrażona jest w euro, a druga w euro centach.</p> <p>Część pierwsza musi być większa od zera lub równa zero i nie większa niż 999. 999. 999 euro. Część druga musi być równa zero euro centów lub większa i nie większa niż 99 euro centów.</p> <p>Niedozwolona jest wartość 0,00 euro (zero euro i zero euro centów)</p>

Identyfikator:	AT-05
Nazwa:	Informacja o Płatności wysłana przez Zleceniodawcę Beneficjentowi w Dyspozycji Polecenia Przelewu
Opis:	<p>Maksymalnie 140 znaków nieustrukturyzowanej Informacji o Płatności</p> <p>lub</p> <p>ustrukturyzowana Informacja o Płatności, składająca się z maksymalnie</p>

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

	140 znaków zgodnie ze szczegółowymi zasadami, które wymagają zdefiniowania.
--	---

Identyfikator:	AT-06
Nazwa:	Kod BIC Banku Zleceniodawcy
Opis:	Patrz Rozdział 7

Identyfikator:	AT-07
Nazwa:	Żądana Data Realizacji dyspozycji
Opis:	Data ta jest datą, z którą Zleceniodawca żąda rozpoczęcia realizacji Dyspozycji Polecenia Przelewu, zgodnie z opisem w sekcji 4.2.1.

Identyfikator:	AT-08
Nazwa:	Nazwa Strony Powiązanej Zleceniodawcy
Opis:	<p>Nazwa podmiotu, w związku z którym Zleceniodawca dokonuje płatności.</p> <p>Stroną Powiązaną Zleceniodawcy jest podmiot, w którego imieniu lub, w związku z którym Zleceniodawca dokonuje płatności.</p> <p>Odniesienie do Strony Powiązanej Zleceniodawcy w jakiegokolwiek dyspozycji płatniczej nie oznacza, że taka strona jest Zleceniodawcą lub jakimkolwiek innym płatnikiem, lub, że jest umownie zobligowana lub uprawniona w związku z jakimkolwiek zobowiązaniem płatniczym.</p>

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Identyfikator:	AT-09
Nazwa:	Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Zleceniodawcy
Opis:	Kod dostarczony przez Zleceniodawcę, który powinien zostać dostarczony w niezmienionej formie Beneficjentowi.

Identyfikator:	AT-10
Nazwa:	Kod identyfikacyjny Zleceniodawcy
Opis:	Kod wprowadzany przez Zleceniodawcę i dostarczany w formie niezmienionej Beneficjentowi

Identyfikator:	AT-20
Nazwa:	Numer IBAN rachunku Beneficjenta
Opis:	Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego, rozszerzona wersja Podstawowego Numeru Rachunku Bankowego (BBAN), stosowany w obrocie międzynarodowym w celu unikalnej identyfikacji rachunku Klienta w instytucji finansowej. Zastosowanie ma tu standard ISO 13616.

Identyfikator:	AT-21
Nazwa:	Nazwa Beneficjenta
Opis:	Nazwa Beneficjenta podana przez Zleceniodawcę.

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Identyfikator:	AT-22
Nazwa:	Adres Beneficjenta
Opis:	Adres Beneficjenta podany przez Zleceniodawcę.

Identyfikator:	AT-23
Nazwa:	Kod BIC Banku Beneficjenta
Opis:	Patrz Rozdział 7

Identyfikator:	AT-24
Nazwa:	Kod identyfikacyjny Beneficjenta
Opis:	Kod podawany przez Zleceniodawcę

Identyfikator:	AT-28
Nazwa:	Nazwa Strony Powiązanej Dłużnika
Opis:	<p>Nazwa podmiotu, w związku z którym Beneficjent otrzymuje płatność.</p> <p>Stroną Powiązaną Beneficjenta jest podmiot, w imieniu którego, lub w związku z którym Beneficjent otrzymuje płatność.</p> <p>Odniesienie do Strony Powiązanej Beneficjenta w jakiejkolwiek dyspozycji płatniczej nie oznacza, że taka strona jest Beneficjentem lub jakimkolwiek</p>

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

	innym odbiorcą płatności, lub, że jest umownie zobligowana lub uprawniona w związku z jakimkolwiek zobowiązaniem płatniczym.
--	--

Identyfikator:	AT-29
Nazwa:	Kod identyfikacyjny Strony Powiązanej Dłużnika
Opis:	Kod dostarczony przez Zleceniodawcę, który powinien zostać dostarczony w niezmienionej formie Beneficjentowi.

Identyfikator:	AT-40
Nazwa:	Kod identyfikacyjny Systemu
Opis:	W celu odróżnienia Dyspozycji Polecenia Przelewu w SEPA od dyspozycji obsługiwanych przez inny system posiadający wspólne modele logiczne i fizyczne.

Identyfikator:	AT-41
Nazwa:	Związany ze Zleceniodawcą numer referencyjny transakcji polecenia przelewu
Opis:	Ten numer referencyjny dla danego Zleceniodawcy jednoznacznie identyfikuje na potrzeby Banku Zleceniodawcy określoną transakcję polecenia przelewu. Numer jest przekazywany przez cały proces obsługi transakcji polecenia przelewu, od przyjęcia po sfinalizowanie transakcji. Zaangażowana strona musi go podawać na każdym etapie procesu obsługi wyjątkowej. Zleceniodawca nie może żądać zwrotu innych informacji referencyjnych w celu zidentyfikowania polecenia przelewu. Zleceniodawca musi zdefiniować wewnętrzną strukturę odniesienia:

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

	można jedynie zakładać, że posiada ona określone znaczenie dla Zleceniodawcy.
Zakres wartości:	Jeżeli Zleceniodawca nie poda żadnego numeru referencyjnego, atrybut ten posiada wartość domyślną „Nie podano”.

Identyfikator:	AT-42
Nazwa:	Data Rozrachunku polecenia przelewu
Opis:	Jest to data, z którą spłacane są wszelkie zobowiązania w odniesieniu do przekazu Środków Pieniężnych między Bankiem Zleceniodawcy a Bankiem Beneficjenta. W komunikacie otrzymywanym od Banku Zleceniodawcy zawiera ona żadaną Datę Rozrachunku, natomiast w komunikacie dostarczonym do Banku Beneficjenta zawiera zastosowaną Datę Rozrachunku.

Identyfikator:	AT-43
Nazwa:	Związany z Bankiem Zleceniodawcy numer referencyjny Transakcji Polecenia Przelewu
Opis:	Jest to numer referencyjny transakcji przelewu podawany przez Bank Zleceniodawcy; jest on przekazywany w niezmienionej formie Bankowi Beneficjenta.

Identyfikator:	AT-44
Nazwa:	Cel polecenia przelewu

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Opis:	Celem polecenia przelewu jest powód, który leży u podstaw transakcji polecenia przelewu, tj. informacja nt. natury takiej transakcji.
Zakres wartości:	Wszystkie kody będące częścią standardu ISO są akceptowane.

Identyfikator:	AT-45
Nazwa:	Kategoria celu polecenia przelewu
Opis:	Kategorią celu polecenia przelewu jest informacja o generalnej naturze transakcji polecenia przelewu. Może ona mieć różne cele: umożliwić Bankowi Zleceniodawcy udostępnienie specyficznego przetwarzania uzgodnionego ze Zleceniodawcą, lub umożliwienie Bankowi Beneficjenta zastosowanie specyficznego przetwarzania.
Zakres wartości:	Wszystkie kody będące częścią standardu ISO są akceptowane.

Identyfikator:	AT-R1
Nazwa:	Typ komunikatu „R”
Opis:	Kod pozwala na zidentyfikowanie typu „R” komunikatu w obsłudze transakcji polecenia przelewu.
Zakres wartości:	Odrzucenie Zwrot

Identyfikator:	AT-R2
-----------------------	--------------

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Nazwa:	Identyfikacja typu podmiotu inicjującego komunikat „R”
Opis:	Atrybut zawiera kod identyfikujący typ podmiotu inicjującego komunikat Odrzucenia/Zwrotu.
Zakres wartości:	Bank Zleceniodawcy CSM Bank Beneficjenta

Identyfikator:	AT-R3
Nazwa:	Kod przyczyny nieprzyjęcia polecenia przelewu
Opis:	Kod przyczyny wskazuje powód nieprzyjęcia polecenia przelewu
Zakres wartości:	<p>Przyczyny Odrzucenia przez Bank Zleceniodawcy lub CSM są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none">• nieprawidłowy identyfikator rachunku (tj. niewłaściwy IBAN)• nieprawidłowy identyfikator banku (tj. niewłaściwy BIC)• duplikat płatności• brak powiązania IBAN i BIC• otrzymanie zbioru po Dacie Granicznej (Cut-off Time)• nieprawidłowy kod operacji/transakcji, niewłaściwy format Zbioru• przyczyna prawna• przyczyna nie wskazana <p>Przyczyny Zwrotu przez Bank Beneficjenta są następujące:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adres rachunku nieprawidłowy• rachunek zablokowany, przyczyny nie podano• rachunek zamknięty• niewłaściwy identyfikator rachunku (tj. nieprawidłowy IBAN albo nieistniejący numer rachunku)

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

	<ul style="list-style-type: none">• nieprawidłowy identyfikator Banku (tj. nieprawidłowy BIC)• śmierć Beneficjenta• z polecenia Beneficjenta• przelew jest niedozwolony w danym typie rachunku (np. rachunek oszczędnościowy)• Duplikat płatności• Brak powiązania IBAN i BIC• nieprawidłowy kod operacji/transakcji, niewłaściwy format Zbioru• przyczyna prawna• przyczyna nie wskazana
--	---

Identyfikator:	AT-R4
Nazwa:	Dzień Rozrachunku dla Zwrotu
Opis:	Dzień, w którym CSM dokonuje rozrachunku kwoty zwrotu.

Identyfikator:	AT-R5
Nazwa:	Określony nr referencyjny banku inicjującego Odrzucenie/Zwrot.
Opis:	Ten numer referencyjny jest określany przez bank, który inicjuje Odrzucenie lub Zwrot transakcji przelewu, musi być przekazany Bankowi Zleceniodawcy i opcjonalnie Zleceniodawcy w trakcie obsługi komunikatu Odrzucenia/Zwrotu. Należy go wskazać we wszelkich żądaniach Zleceniodawcy lub Banku Zleceniodawcy wobec strony inicjującej w celu uzyskania szerszych informacji o przyczynach Odrzucenia/Zwrotu.

5. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

5.1. System

EPC uruchomiła System w dniu 28 stycznia 2008 roku.

U podstaw uczestnictwa w Systemie Polecenia Przelewu SEPA leży zgodność z podstawowymi zasadami:

- Uczestnicy Systemu ze wszystkich krajów SEPA uczestniczą w Systemie na równych zasadach.
- Wszyscy przystępujący Uczestnicy Systemu powinni dostosować się do Zestawu Zasad Systemu Polecenia Przelewu SEPA na takiej samej zasadzie, jak wszyscy inni Uczestnicy.
- Uczestnicy muszą zapewnić, że Rozporządzenie WE 1781/2006 z dnia 15 listopada 2006 r. w sprawie informacji o zleceniodawcach, które towarzyszą przekazom pieniężnymi – od listopada 2009 roku przepisy Tytułu III i Tytułu IV Dyrektywy o Usługach Płatniczych, dotyczące przelewów, wprowadzonych przez System Polecenia Przelewu SEPA są efektywnie wyrażone w prawie lub ekwiwalentnej, istotnej i wiążącej praktyce.

5.2. Zgodność z Zestawem Zasad

Uczestnik powinien zachować zgodność z:

- Zestawem Zasad, włączając zmiany po ich przyjęciu i odpowiednim zakomunikowaniu Uczestnikom,
- Międzybankowymi Wytycznymi Wdrożeniowymi,
- Zasadami Zarządzania, wyszczególnionymi w Aneksie 2 do niniejszego Zestawu Zasad,
- wszelkimi odpowiednio wydanymi poleceniami lub powiadomieniami w ramach procesu Zarządzania Systemami SEPA, zgodnie z Zestawem Zasad i Zasadami Zarządzania.

Stronami Zestawu Zasad są EPC i poszczególni Uczestnicy.

Zestaw Zasad jest **porozumieniem wielostronnym**, na które składają się **umowy** zawarte między:

- EPC a poszczególnymi Uczestnikami oraz
- poszczególnymi Uczestnikami i wszystkimi pozostałymi Uczestnikami.

Podmiot niebędący stroną Zestawu Zasad, nie posiada praw ani obowiązków nakładanych przez Zestaw Zasad.

Uczestnik jest odpowiedzialny za wypełnianie przez jego pracowników, przedstawicieli i pracowników jego przedstawicieli wszelkich obowiązków wynikających z Zestawu Zasad.

Uczestnicy powinni postępować zgodnie z polityką i praktyką wskazaną w Dokumencie Ramowym PE-ACH/CSM.

5.3. Osiągalność- Dostępność w SEPA

Każdy z Uczestników oferuje usługi związane z Systemem w charakterze zarówno Banku Zleceniodawcy, jak i Banku Beneficjenta.

Uczestnik korzystający z usług CSM, ułatwiających świadczenie usług na rzecz Beneficjentów i Zleceniodawców, powinien wykorzystywać CSM spełniający wymogi Dokumentu Ramowego PE-ACH/CSM w odniesieniu do świadczenia usług rozliczeniowo-rozrachunkowych na potrzeby Systemu.

Uczestnik, korzystający z usług Banku Pośredniczącego w wykonywaniu wszelkich zadań związanych z zobowiązaniem wynikającym z Zestawu Zasad, zapewnia zgodność porozumień z Bankiem Pośredniczącym, z warunkami Zestawu Zasad i innymi dokumentami wymienionymi w sekcji 5.2.

Uczestnik korzysta z usług CSM lub Banku Pośredniczącego na własne ryzyko.

5.4. Warunki Uczestnictwa

Warunkami uczestnictwa, które Uczestnik spełniać musi w każdym momencie uczestnictwa, są:

- działanie w branży usług bankowych i/lub płatniczych na rzecz Klientów, w tym

- prorowadzenie rachunków wykorzystywanych do realizacji płatności, posiadanie Środków Pieniężnych potrzebnych do realizacji płatności lub udostępnianie Klientom Środków Pieniężnych otrzymanych po realizacji płatności;
- podleganie odpowiedniej europejskiej instytucji regulacyjnej lub bycie ekwiwalentnie regulowanym podmiotem założonym w Szwajcarii;
 - rejestracja lub uzyskanie zezwolenia na funkcjonowanie w jednym z państw SEPA,
 - zdolność do spłaty wymagalnych zobowiązań i brak niewypłacalności wg każdego prawa o niewypłacalności stosowanego wobec Uczestnika;
 - utrzymywanie wystarczającej płynności i kapitału zgodnie z warunkami regulacyjnymi, którym podlega Uczestnik;
 - zdolność do spełniania wymogów ratingowych lub innych kryteriów ustanawianych doraźnie zgodnie z warunkami Systemu w celu ustalenia zdolności Uczestnika do wypełniania zobowiązań finansowych;
 - pełna zgodność z właściwymi przepisami dotyczącymi prania brudnych pieniędzy, sankcji i finansowania terrorystów;
 - uczestnictwo lub zdolność do bezpośredniego lub pośredniego uczestnictwa w jednym lub większej liczbie CSM w celu zapewnienia dostępu do Systemu w SEPA;
 - opracowanie i stosowanie środków kontroli operacyjnej i kontroli ryzyka odpowiednich do rodzaju działalności prowadzonej przez Uczestnika, takich jak zalecenia w zakresie ograniczania ryzyka podane w Regulaminie i załączniku do niego;

Uczestników, którzy kwalifikują się do jednej z następujących kategorii, traktuje się automatycznie jako spełniających warunki sekcji 5.4.:

- instytucja kredytowa, autoryzowana dopuszczona zgodnie z art. 6 Dyrektywy 2006/48/WE przez państwo należące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- przedsiębiorstwo wymienione w art. 2 Dyrektywy 2006/48/WE; lub ekwiwalentnie regulowane przedsiębiorstwo założone w Szwajcarii; lub
- bank, który został dopuszczony przez Szwajcarską Federalną Komisję Bankową zgodnie z art. 3 ustawy federalnej o bankach i bankach oszczędnościowych z dnia 8 listopada 1934 r.

Wszelkie odniesienia w Zestawie Zasad do „banku” lub „banków” należy interpretować jako dotyczące wszelkich podmiotów, które spełniają warunki punktu 5.4. i nie należy ich interpretować jako wykluczających lub dążących do wykluczenia podmiotów, które nie mieszczą się w jednej z wyżej wymienionych kategorii.

Uczestnik powinien niezwłocznie powiadomić SMC o wszelkich sprawach mających znaczenie dla kwalifikacji Uczestnika jako Uczestnika na podstawie niniejszej sekcji (5.4.). SMC podejmie uzasadnione działania mające na celu powiadomienie o tym wszystkich pozostałych Uczestników i Zgromadzenie Plenarne EPC.

5.5. Uzyskanie statusu Uczestnika

O uczestnictwo może się ubiegać każdy podmiot spełniający warunki sekcji 5.4.

Aplikacje składane są w EPC zgodnie z jej procedurami aplikacyjnymi.

W celu ubiegania się o uczestnictwo, podmiot powinien złożyć EPC oryginał Porozumienia o Przystąpieniu oraz Dokumentację Pomocniczą. Uczestnik może wyznaczyć agenta do wypełnienia Porozumienia o Przystąpieniu w jego imieniu. Jeżeli zastosowano taką procedurę, Uczestnik wstępuje we wszelkie prawa i obowiązki wynikające z Zestawu Zasad i dokumentów wymienionych w sekcji 5.2. powyżej tak, jakby sam wypełnił Porozumienie o Przystąpieniu.

EPC może wymagać od wnioskodawcy załączenia do aplikacji dodatkowych informacji uzupełniających ją.

Wnioskodawca staje się Uczestnikiem z datą przyjęcia określaną przez EPC zgodnie z Zasadami Zarządzania. Nazwy wnioskodawców, którzy staną się Uczestnikami z datą przyszlą, mogą być ogłaszane z wyprzedzeniem, z wyznaczeniem i ogłoszeniem dnia rozpoczęcia uczestnictwa.

Biorąc pod uwagę wzajemne obowiązki ustanowione przez Zestaw Zasad, wnioskodawca zgadza się na związanie postanowieniami Zestawu Zasad, podleganie jego postanowieniom i korzystanie z korzyści wynikających z Zestawu Zasad po rozpoczęciu uczestnictwa.

Jeżeli wniosek o członkostwo zostaje odrzucony, wnioskodawca otrzyma powiadomienie o tym na piśmie wraz z oświadczeniem o przyczynach odrzucenia.

Po otrzymaniu pisemnego odrzucenia, wnioskodawca może odwołać się od decyzji zgodnie z Zasadami Zarządzania.

5.6. Rejestr Uczestników Systemu Polecenia Przelewu SEPA

Rejestr Uczestników Systemu Polecenia Przelewu będzie utrzymywany w aktualnym stanie. Zostaną podjęte działania mające na celu udostępnienie Rejestru Uczestnikom po jego wydaniu i uaktualnieniu.

Rejestr zawiera:

- bieżące informacje kontaktowe poszczególnych Uczestników służące do doręczania Uczestnikom powiadomień zgodnie z Księgą Zasad;
- datę uzyskania przez poszczególnych Uczestników statusu Uczestnika;
- szczegółowe informacje o podmiotach usuniętych z wykazu, w tym datę ich usunięcia; i
- inne informacje podawane w interesie skutecznego zarządzania Systemem.

Uczestnicy zgłaszają wszelkie zmiany danych kontaktowych.

Poprzez złożenie wniosku o członkostwo podmiot zgadza się na opublikowanie informacji, o których mowa w niniejszej sekcji 5.6.

5.7. Obowiązki Banku Zleceniodawcy

W odniesieniu do Zleceniodawców, Bank Zleceniodawcy:

1. zapewnia istnienie Warunków regulujących świadczenie usług związanych z Systemem i korzystanie z nich;
2. zapewnia zgodność Warunków z Zestawem Zasad;
3. zapewnia istnienie w Warunkach odpowiednich uregulowań w zakresie sukcesji Banku Zleceniodawcy (np. w drodze fuzji lub przejęcia), które są zgodne z postanowieniami Zestawu Zasad;
4. nie uniemożliwia Zleceniodawcom korzystania z podobnych usług związanych z

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Systemem świadczonych przez inny Bank Zleceniodawcy;

5. udziela Bankowi Beneficjenta wymaganych informacji o płatności (zgodnie z opisem w DS-02 w Rozdziale 4) i udostępnia wartość płatności w odpowiednim czasie i w sposób pozwalający Bankowi Beneficjenta na wypełnienie zobowiązań wynikających z Regulaminu;

6. identyfikuje płatność do Banku Beneficjenta jako płatność dokonywaną na warunkach Systemu;

7. rozpatruje wszelkie Dyspozycje Przelewu niespełniające warunków Regulaminu jako będące poza Systemem albo odmawia obsługi tych dyspozycji;

8. dostarcza Zleceniodawcom i potencjalnym Zleceniodawcom odpowiednie informacje, umożliwiające im na zapoznanie się z zasadami Systemu, poziomem obsługi, a w szczególności terminem otrzymania Środków Pieniężnych przez Beneficjenta;

9. dostarcza Zleceniodawcom środki do inicjowania Dyspozycji Polecenia Przelewu i akceptuje odpowiednie warunki w zakresie danych i formatu;

10. udziela Zleceniodawcom informacji o Dacie Granicznej składania i realizacji Dyspozycji Polecenia Przelewu przez każdy dostępny kanał;

11. zapewnia autentyczność i ważność dyspozycji Zleceniodawcy;

12. zatwierdza każdą Dyspozycję Przelewu, przyjmuje (w zależności od statusu rachunku i warunków umowy ze Zleceniodawcą) każdą ważną Dyspozycję Przelewu i odrzuca każdą nieważną Dyspozycję Przelewu. W tym celu zatwierdzenie obejmuje sprawdzenie poprawności kodu IBAN Beneficjenta i ważność kodu BIC Banku Beneficjenta;

13. przekazuje Zleceniodawcy wyjaśnienie przyczyn odrzucenia dyspozycji płatniczej w sposób i w czasie uzgodnionym ze Zleceniodawcą;

14. po przyjęciu Dyspozycji Polecenia Przelewu, obciąża określony rachunek Zleceniodawcy, kieruje polecenie przelewu do określonego Banku Beneficjenta w celu uznania rachunku Beneficjenta wskazanego w Dyspozycji Polecenia Przelewu;

15. udziela Zleceniodawcy i/lub Bankowi Beneficjenta wyjaśnień w sprawie sposobu obsługi Dyspozycji Polecenia Przelewu i udziela Zleceniodawcy wszelkich uzasadnionych

informacji w razie sporu;

16. zapewnia zgodność wszystkich dyspozycji polecenia przelewu ze standardami przedstawionymi w Międzybankowych Wytycznych Implementacyjnych Polecenia Przelewu SEPA;

17. realizuje obsługę wyjątkową (włączając wszystkie Odrzucenia i Zwroty w odniesieniu do rachunków Zleceniodawców będących jego klientami) zgodnie z Zestawem Zasad.

Warunkiem istnienia zobowiązań Banku Zleceniodawcy w odniesieniu do Dyspozycji Polecenia Przelewu jest dostarczenie Zleceniodawcy przez Beneficjenta numeru IBAN i BIC rachunku Beneficjenta, który ma być uznany. Ponadto Bank Zleceniodawcy nie ma obowiązku przekazywania danych związanych z przekazem, chyba że zostały one podane przez Zleceniodawcę.

Bank Zleceniodawcy zobowiązuje wszystkich Zleceniodawców, w odniesieniu do wszystkich przyjmowanych przez Bank Zleceniodawcy Dyspozycji Polecenia Przelewu i zgodnie z odpowiednimi warunkami wymienionymi w Zestawie Zasad, do:

- udzielenia Bankowi Zleceniodawcy informacji wystarczających Bankowi Zleceniodawcy do realizacji polecenia przelewu zgodnie z Zestawem Zasad,
- dostarczenia dokładnych, spójnych i kompletnych danych płatniczych.

5.8. Obowiązki Banku Beneficjenta

W odniesieniu do Beneficjentów, Bank Beneficjenta:

1. zapewnia istnienie Warunków regulujących świadczenie usług związanych z Systemem i korzystanie z nich;
2. zapewnia zgodność Warunków z Zestawem Zasad;
3. zapewnia istnienie w Warunkach odpowiednich uregulowań w zakresie sukcesji Banku Beneficjenta, które są zgodne z postanowieniami Zestawem Zasad;
4. udziela Beneficjentom odpowiednich informacji na temat praw i obowiązków Zleceniodawcy, Beneficjenta, Banku Zleceniodawcy i Banku Beneficjenta związanych z Systemem oraz informacji o oferowanym poziomie obsługi i wszelkich opłatach związanych

z wykonywaną usługą;

5. stosuje standardy ustanowione w Międzybankowych Wytycznych Implementacyjnych Polecenia Przelewu SEPA w obsłudze otrzymanych dyspozycji płatniczych i udzielaniu informacji swoim Klientom;
6. realizuje wszelkie Zwroty w odniesieniu do rachunków Beneficjentów zgodnie z Zestawem Zasad;
7. otrzymuje od Banku Zleceniodawcy Polecenie Przelewu SEPA i uznaje rachunek Beneficjenta identyfikowany przez IBAN w Dyspozycji Polecenia Przelewu jako jednoznaczny identyfikator, pod warunkiem spełnienia obowiązujących przepisów dotyczących prania brudnych pieniędzy i finansowania terroryzmu;
8. kontroluje budowę Dyspozycji Polecenia Przelewu, akceptuje ją, jeżeli jest zgodna z warunkami Zestawu Zasad i dokonuje Zwrotu, wraz z kodem przyczyny, jeżeli jest ona nieważna.
9. uznaje rachunek Beneficjenta pełną wartością płatności zgodnie z cyklem czasowym opisanym w Rozdziale 4 lub mniejszą wartością, jeżeli tak stanowi umowa z Beneficjentem, zgodnie z którą Bank Beneficjenta może odliczać opłaty od przekazywanej kwoty przed uznaniem rachunku Beneficjenta;
10. w razie sporu przedstawia Bankowi Zleceniodawcy wyjaśnienia w sprawie sposobu obsługi Dyspozycji Polecenia Przelewu i wszelkie inne uzasadnione informacje;
11. udostępnia Beneficjentowi IBAN i BIC odnoszące się do jego rachunku;
12. (TYLKO PRZED 1 LISTOPADA 2009) jest upoważniony do opóźnienia realizacji dyspozycji płatniczej, jeżeli Bank Beneficjenta wykryje niezgodność *bona fide* między numerem IBAN a nazwą oraz z podobnej uzasadnionej przyczyny.

5.9. Ograniczenie odpowiedzialności

W odniesieniu do każdego Polecenia Przelewu SEPA Uczestnik jest odpowiedzialny wobec pozostałych Uczestników za wszelkie straty, koszty, odszkodowania i wydatki (w tym uzasadnione koszty sądowe), podatki i zobowiązania wynikające z wszelkiego rodzaju roszczeń, żądań i pozwów (zwane łącznie „Stratami”), ale zawsze do kwoty określonej w Dyspozycji Polecenia Przelewu. Straty mogą wynikać lub być związane m.in. z:

1. TYLKO PRZED 1 LISTOPADA 2009, realizacją przez Bank Beneficjenta wszelkich obowiązków dotyczących polecenia przelewu, którym podlega na podstawie Zestawu Zasad,
2. wszelkiego rodzaju naruszeniami postanowień Zestawu Zasad w odniesieniu do Polecenia Przelewu SEPA;
3. wszelkiego rodzaju zaniedbaniami lub zaniechaniem odpowiedniego Uczestnika w związku z Poleceniem Przelewu SEPA, o ile mają one znaczenie z punktu widzenia Systemu;
4. wszelkiego rodzaju awariami operacyjnymi odpowiedniego Uczestnika związanymi z Poleceniem Przelewu SEPA, o ile mają one znaczenie z punktu widzenia Systemu;

Uczestnik, jego przedstawiciele, pracownicy i pracownicy jego przedstawicieli nie odpowiadają zgodnie z Zestawem Zasad za Straty pośrednie lub wtórne. Straty przekraczające kwotę wskazaną w Dyspozycji Polecenia Przelewu uznaje się za stratę pośrednią. Stratę, która wynika z podjęcia działań mających na celu ograniczenie ryzyka lub zarządzanie nim również traktuje się jako Stratę pośrednią.

Ponadto Uczestnik nie odpowiada za niepowodzenia, przeszkody lub opóźnienia w realizacji całości lub części jego obowiązków na podstawie Zestawu Zasad, jeżeli niepowodzenie, przeszkoda lub opóźnienie wynika z uwarunkowań znajdujących się poza jego kontrolą. Uwarunkowania te mogą obejmować m.in. działanie siły wyższej, akt przestępczy, pożar, powódź i przerwanie dostaw energii.

5.10 Odpowiedzialność EPC

EPC, jej przedstawiciele i współpracownicy, pracownicy oraz pracownicy przedstawicieli i współpracowników, nie ponoszą odpowiedzialności za jakiegokolwiek działania i zaniechania w wykonaniu jakichkolwiek uprawnień zgodnie z Zestawem Zasad, chyba że udowodnione zostanie, że takie działanie lub zaniechanie wynikło ze złej woli.

5.11 Rezygnacja

Uczestnik może zrezygnować ze statusu Uczestnika za co najmniej 6-miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem przekazanych do Komitetu Zarządzania Systemami w EPC. Wypowiedzenie wchodzi w życie w wyznaczonym dniu (w tym celu wyznaczony zostanie przynajmniej jeden dzień każdego miesiąca). Tak szybko, jak to możliwe po otrzymaniu

powiadomienia, powiadomienie to lub jego streszczenie komunikowane jest wszystkim Uczestnikom w odpowiedni sposób.

Były Uczestnik nadal podlega postanowieniom Zestawu Zasad w odniesieniu do wszelkich czynności wykonanych przed jego rezygnacją ze statusu Uczestnika i podlegających postanowieniom Zestawu Zasad do dnia realizacji wszelkich obowiązków, którym podlegał na podstawie Zestawu Zasad przed rezygnacją.

Po rezygnacji ze statusu Uczestnika lub zawieszeniu tego statusu podmiot nie nabywa na podstawie Zestawu Zasad żadnych nowych obowiązków. Ponadto, po odstąpieniu pozostali Uczestnicy nie nabywają nowych obowiązków wynikających z Zestawu Zasad w odniesieniu do uprzedniego statusu tego podmiotu jako Uczestnika. W szczególności, były Uczestnik nie może nabywać nowych obowiązków związanych z Poleceniem Przelewu SEPA, ani nie można nabywać tych obowiązków na jego korzyść.

Dniem wejścia w życie rezygnacji lub zawieszenia statusu Uczestnika jest (o ile Uczestnik złożył wypowiedzenie zgodnie z pierwszym akapitem sekcji 5.11) dzień wejścia w życie wypowiedzenia lub (w innych przypadkach) dzień, w którym nazwa Uczestnika zostaje wykreślona z Rejestru Uczestników Systemu Polecenia Przelewu. Z dniem tym wygasają prawa i obowiązki Uczestnika wynikające z Zestawu Zasad, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w niniejszej sekcji (5.11).

Pewne części Zestawu Zasad zachowują moc wobec Uczestnika niezależnie od rezygnacji przez niego ze statusu Uczestnika.

5.12 Własność Intelektualna

Uczestnicy uznają, że prawa autorskie związane z Zestawem Zasad są własnością EPC. Uczestnicy nie mogą wnosić przeciwnie lub wykorzystywać Zestaw Zasad w sposób naruszający lub mogący naruszać prawa autorskie posiadane przez EPC w stosunku do Zestawu Zasad.

5.13 Zgodność CSMs

CSM, który uczestnicy w Systemie jako zgodny z SEPA CSM zgodnie z warunkami wyrażonymi w Dokumencie Ramowym PE-ACH/CSM, powinien przeprowadzać regularne samokontroli w celu zapewnienia swojej zgodności z Dokumentem Ramowym PE-ACH/CSM.

CSM, który osiągnął zgodność z Dokumentem Ramowym PE-ACH/CSM powinien we właściwy sposób poinformować o tym swoich użytkowników oraz właścicieli.

CSM, który funkcjonuje samodzielnie na podstawie dwustronnych lub wewnętrznych zasad zgodnie z paragrafem 2.1 Dokumentu Ramowego PE-AH/CSM, nie jest zobowiązany do przeprowadzania samokontroli lub informowania SMC o jego zgodności z Dokumentem Ramowym PE-ACH/CSM zgodnie z niniejszą sekcją.

5.14 Postanowienia umowne

Zestaw Zasad zawiera zobowiązania prawne wiążące Uczestników egzekwowalne przez SMC lub innych Uczestników w stosunku do danego Uczestnika. Zestaw Zasad opracowano z myślą o tym, że ma ona rodzić skutki prawne. W razie niespójności pomiędzy postanowieniami Zestawu Zasad, pierwszeństwo mają postanowienia Rozdziału 5. Uwzględniając pierwszeństwo postanowień Rozdziału 5, postanowienia Rozdziału 4 mają pierwszeństwo przed wszelkimi pozostałymi postanowieniami Zestawu Zasad.

W przypadku niespójności pomiędzy przepisami Zestawu Zasad i jakimkolwiek porozumieniem lub konwencją pomiędzy Uczestnikami a EPC w związku z przedmiotową sprawą Zestawu Zasad, przepisy Zestawu Zasad mają pierwszeństwo.

Warunki każdej umowy regulującej świadczenie usług związanych z Systemem i korzystanie z nich, zawartej odpowiednio przez Zleceniodawcę i Bank Zleceniodawcy oraz Beneficjenta i Bank Beneficjenta nadal obowiązują w stosunku do spadkobierców i upoważnionych cesjonariuszy poszczególnych stron.

Wszelkie odniesienia w Zestawie Zasad do ustaw lub przepisów wykonawczych odnoszą się do ich brzmienia uwzględniającego kolejne poprawki.

Wszelkie dokumenty, jakie mają być udostępniane na podstawie Zestawu Zasad, udostępniane są w języku angielskim.

Wszelkie odniesienia w Zestawie Zasad do osób lub podmiotów (niezależnie od opisu) uwzględniają ich następców.

Nagłówki Zestawu Zasad pełnią wyłącznie rolę odniesienia.

Zestaw Zasad podlega prawu belgijskiemu i powinien być interpretowany zgodnie z nim.

Zestaw Zasad sporządzono w języku angielskim. Jeżeli Zestaw Zasad został przetłumaczony na inny język, pierwszeństwo ma tekst w języku angielskim.

5.15 Stosowanie Dyrektywy o Usługach Płatniczych pomiędzy Uczestnikami od 1 listopada 2009

Każdy Uczestnik nieobjęty zakresem Dyrektywy o Usługach Płatniczych zgodnie z prawem państwa siedziby powinien w stosunku do innych Uczestników, jak również w stosunku do swoich Klientów i w zakresie zgodności z mającym zastosowanie prawem krajowym, dostosować się i wykonywać zobowiązania, które są ekwiwalentne przepisom Tytułu II i IV Dyrektywy o Usługach Płatniczych, mającym zastosowanie do Polecenia Przelewu SEPA.

Ponadto, każdy Uczestnik (niezależnie od zastosowania Dyrektywy o Usługach Płatniczych) powinien powstrzymać się, w racjonalnym zakresie, od wykonywania jakichkolwiek praw i obowiązków przyznanych mu z mocy prawa krajowego w stosunku do innych Uczestników oraz w stosunku do jego Klientów, które stoją w konflikcie lub mogą konfliktować z przepisami Tytułu III i IV Dyrektywy o Usługach płatniczych w zakresie płatności dokonywanych w SEPA.

Pomimo faktu że Dyrektywa o Usługach Płatniczych ma ograniczony zakres geograficzny do usług świadczonych w zakresie Wspólnoty, obowiązki każdego Uczestnika (niezależnie od zastosowania Dyrektywy o Usługach Płatniczych) zgodnie z Zestawem Zasad, powinny mieć zastosowanie do usług płatniczych świadczonych w ramach SEPA. Odpowiednio niniejsza sekcja 5.16 powinna być interpretowana jako odnosząca się do Tytułów III i IV Dyrektywy o Usługach Płatniczych w zakresie płatności dokonywanych w ramach SEPA.

6. ZARZĄDZANIE SYSTEMEM

Jednostką Zarządzającą Systemem jest EPC AISBL działająca na podstawie Statutu EPC.

Zarządzanie Systemem SEPA składa się z dwóch funkcji. Pierwsza z nich obejmuje zarządzanie rozwojem i ewolucją Systemu, a druga- administrację oraz proces zapewniania zgodności i dostosowania do zasad Systemu. Szczegółowe zasady przedstawiające realizację tych funkcji, opisano w Zasadach Wewnętrznych Zarządzania Systemami SEPA w Aneksie 2 do Zestawu Zasad.

Rozwój i Ewolucja

Z uwagi na funkcję rozwoju i ewolucji w Zarządzaniu Systemami SEPA, ustanowiono formalne procedury zarządzania zmianami do Systemu. Celem tych procedur jest zapewnienie, że zasady Systemu odpowiadają realiom rynku i są aktualne, a proces inicjowania i wdrażania zmian do Systemu, Zestawu Zasad i powiązanej dokumentacji jest ustrukturyzowany. Ważnym komponentem zarządzania zmianami jest innowacyjność koncepcji podnoszenia jakości Systemu, jak również rozwój nowych schematów, zawsze w oparciu o uzasadniony business case.

Rozwój propozycji zmian prowadzony jest w przejrzysty i ustrukturyzowany sposób, który bierze pod uwagę poglądy Uczestników Systemu, dostawców usług SEPA, użytkowników końcowych oraz inne zainteresowane podmioty.

Funkcja rozwoju i ewolucji realizowana będzie przez Zgromadzenie Plenarne EPC, wspierane przez Grupę Roboczą ds. Systemów Płatności SEPA (SEPA Payment Schemes Working Group- SPS WG) lub przez inne grupy robocze lub wspierające, które wyznaczać może Zgromadzenie Plenarne. Zgromadzenie Plenarne i SPS WG będą realizować funkcję rozwoju i ewolucji zgodnie z procedurami przedstawionymi w Zasadach Zarządzania.

Administracja i Zgodność

Z uwagi na funkcję administracji i zgodności Zarządzania Systemami SEPA, ustanowiono zasady i procedury administrowania procesem przystępowania do Systemu, procedury rozwiązywania przypadków zarzucanej niezgodności Uczestników z zasadami Systemu

oraz procedury rozwiązywania przypadków, gdy Uczestnicy nie są w stanie rozwiązać sporów za pośrednictwem lokalnych, krajowych metod rozwiązywania sporów.

Ponadto, Zasady Zarządzania Systemami SEPA ustanawiają zasady procesu odwoławczego od decyzji powziętych przez SMC w sprawach przystępowania do Systemu oraz sprawy skarg.

Celem funkcji administracji i zgodności jest zapewnienie, że System administrowany jest we właściwy i przejrzysty sposób na każdym etapie, zgodnie z Zestawem Zasad oraz generalnymi zasadami prawa właściwego.

Funkcję administracji i zgodności realizować będzie SMC zgodnie z przepisami Zasad Zarządzania Systemami SEPA.

Role oraz uprawnienia i władza SMC oraz Zgromadzenia Plenarnego w tym zakresie określają szczegółowo Zasady Zarządzania oraz Statut EPC.

SMC oraz Zgromadzenie Plenarne wspierane są przez Sekretariat EPC w wykonywaniu funkcji Zarządzania Systemami SEPA.

Stronami niniejszego Zestawu Zasad są EPC oraz każdy Uczestnik. SMC oraz Zgromadzenie Plenarne EPC ustanowione zostały przez EPC zgodnie ze Statutem EPC i są organami EPC. Odniesienia do praw, obowiązków i uprawnień SMC i Zgromadzenia Plenarnego EPC w niniejszym Zestawie Zasad powinny być odczytywane jako odniesienia do praw, obowiązków i uprawnień EPC.

Zasady Zarządzania Systemami SEPA stanowią część niniejszego Zestawu Zasad; jakiegokolwiek zmiany być wprowadzane jedynie zgodnie z procedurami określonymi w sekcji 3 Zasad Zarządzania.

Zasady Zarządzania są wiążące dla Uczestników zgodnie z sekcją 1.4 i 5.2 niniejszego Zestawu Zasad.

7. DEFINICJE POJĘĆ UŻYTYCH W ZESTAWIE ZASAD

Pojęcie	Definicja	Źródło
Acceptance Date- Data Akceptacji	Zgodnie z definicją w sekcji 4.2.1 Zestawu Zasad	
AOS- Additional Optional Services- Dodatkowe Usługi Opcjonalne	Usługi i elementy uzupełniające, dodatkowe, zbudowane w oparciu o System, zgodnie z opisem w Rozdziale 2.3 Zestawu Zasad	
Adherence Agreement- Porozumienie o Przystąpieniu	Porozumienie, które należy wypełnić w ramach procesu, w którym podmiot wnosi o przyjęcie do grona Uczestników. Porozumienie stanowi załącznik 1 do Zestawu Zasad.	
Banking Business Day- Bankowy Dzień Roboczy	Dzień będący, w przypadku danego Uczestnika, dniem, w którym Uczestnik prowadzi działalność wymaganą do realizacji Polecenia Przelewu SEPA.	
Bank Identifier Code (BIC)- Kod Identyfikujący Bank- BIC	8 lub 11-cyfrowy kod ISO przyznawany przez SWIFTY I używany do identyfikacji instytucji finansowej w transakcjach finansowych.	ISO 9362
Beneficiary- Beneficjent	Patrz: sekcja 3.1.	
Beneficiary Bank- Bank Beneficjenta	Patrz: sekcja 3.1.	
Beneficiary Reference Party - Strona Powiązana Beneficjenta	Patrz: sekcja 4.6.1 AT-28	

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Pojęcie	Definicja	Źródło
BIC	Patrz: Kod Identyfikujący Bank- BIC	
Bulk Payment- Płatność Zbiorcza	Patrz: sekcja 4.6.1	
Calendar Day- Dzień Kalendarzowy	Dniem Kalendarzowym jest jakikolwiek dzień w roku.	
Category purpose of the credit transfer- Kategoria celu polecenia przelewu	Patrz: sekcja 4.6.1	
Clearing- Rozliczenie	Proces przekazywania, uzgadniania i w pewnych przypadkach potwierdzania zleceń płatniczych przed Rozrachunkiem, mogący obejmować kompensatę dyspozycji i ustalenie sald końcowych do Rozrachunku.	Bank Rozrachunków Międzynarodowych
Commencement Date- Data Rozpoczęcia	Data, z którą EPC rozpoczęła funkcjonowanie Systemu zgodnie z sekcją 5.1	
CSM	Clearing and Settlement Mechanism: Mechanizm Rozliczeniowo-Rozrachunkowy (w tym PE-ACH) zgodnie z opisem w Dokumencie Ramowym PE-ACH/CSM, odnośnik [2].	EPC SPS WG
Credit Transfer Instruction- Dyspozycja Polecenia Przelewu	Dyspozycja wykonania transakcji przelewu wydana przez Zleceniodawcę Bankowi Zleceniodawcy, zawierająca takie informacje, jakie są konieczne do wykonania polecenia przelewu.	EPC SPS WG

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Pojęcie	Definicja	Źródło
Credit Transfer Transaction- Transakcja Polecenia Przelewu	Dyspozycja wykonania przez Bank Zleceniodawcy poprzez przekazanie Transakcji do CSM w celu dalszego przekazania Transakcji do Banku Beneficjenta.	EPC SPS WG
Credit Transfer Scheme List of Participants- Rejestr Uczestników Systemu Polecenia Przelewu SEPA	Rejestr Uczestników Systemu Polecenia Przelewu SEPA publikowany przez EPC zgodnie z Rozdziałem 5 i Zasadami Zarządzania.	
Customer- Klient	Nie będący bankiem Zleceniodawca lub Beneficjent	
Customer Account- Rachunek Klienta	Rachunek, jaki posiada Klient w księgach banku SEPA	
Cut-off Time- Data Graniczna	Ustalony indywidualnie przez bank i ogłoszony limit czasowy w ciągu Bankowego Dnia Roboczego dla obsługi Poleceń Przelewu SEPA w z góry określonych stałych okresach po spełnieniu warunków wymaganych do akceptacji, przesyłu lub uznania tych płatności.	Konwencja o przelewach w euro.
D	Patrz: sekcja 4.2.1	
EBA	(Euro Banking Association) Europejskie Stowarzyszenie Bankowe	
ECSA	(European Credit Sector Association) Europejskie Stowarzyszenie Instytucji Kredytowych	

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Pojęcie	Definicja	Źródło
EPC	(European Payments Council)Europejska Rada ds. Płatności	
EPC Charter- Statut EPC	Statut Europejskiej Rady ds. Płatności z dnia 18 czerwca 2004 z późn. zm.	
EU	Unia Europejska	
File- Plik/ Zestaw	Elektroniczny zestaw zawierający transakcje pozwalające podmiotowi otrzymującemu na kontrolowanie jego integralności. Zbiór może zawierać pojedynczą transakcję, kilka pojedynczych transakcji lub grupy transakcji.	
Funds- Fundusze/ Środki	W odniesieniu do transakcji płatniczej oznaczają gotówkę, pieniądź bankowy i pieniądź elektroniczny zdefiniowany w dyrektywie 2000/46/WE.	EPC DD WG
IBAN	(International Bank Account Number) Międzynarodowy Numer Rachunku Bankowego, rozszerzona wersja Podstawowego Numeru Rachunku Bankowego (BBAN), stosowany w obrocie międzynarodowym w celu niepowtarzalnej identyfikacji konta Klienta w instytucji finansowej.	ISO 13616
Intermediary Bank- Bank Pośredniczący	Zgodnie z opisem w sekcji 3.4, bank, który nie jest ani Bankiem Zleceniodawcy, ani Beneficjenta i, który uczestniczy w wykonaniu polecenia przelewu.	EPC
Internal Rules- Zasady Zarządzania	Zasady Zarządzania Systemami SEPA, stanowiące Aneks 2 do niniejszego Zestawu Zasad, zawierające późniejsze zmiany.	

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Pojęcie	Definicja	Źródło
Loss- Strata	Powinna mieć znaczenie zgodne z sekcją 5.9. niniejszego Zestawu Zasad.	
Original Amount- Kwota Pierwotna	Pierwotna kwota zlecona w poleceniu przelewu SWIFT wskazana przez zlecającego Klienta bankowi zlecającemu.	
Originator- Zleceniodawca	Patrz: sekcja 3.1	
Originator Bank- Bank Zleceniodawcy	Patrz: sekcja 3.1	
Originator Reference Party- Strona Powiązana Zleceniodawcy	Patrz: sekcja 4.6.1 AT-08	
Participant- Uczestnik	Bank Zleceniodawcy i/lub Bank Beneficjenta	
Payment Services Directive- PSD- Dyrektywa o usługach płatniczych	Dyrektywa 2007-64-EC ws. usług płatniczych na Rynku Wewnętrznym, opublikowana w Dzienniku Urzędowym Wspólnot w dniu 5 grudnia 2007 r.	
PE-ACH	Pan-European Automated Clearing House Ogólnoeuropejska Zautomatyzowana Izba Rozliczeniowa. Jest to platforma obsługi instrumentów płatności w euro składająca się z zasad zarządzania i praktyk płatniczych oraz wspierana przez odpowiednią(e) platformę(y) techniczną(e).	Impact paper
PE-ACH/CSM Framework-	Dokument EPC ustanawiający zasady obsługi EPC przez CSM systemów polecenia przelewu i	

Pojęcie	Definicja	Źródło
Dokument Ramowy PE-ACH/ CSM	polecenia zapłaty zgodnie z opisem w odnośniku [2].	
Purpose of the credit transfer- Cel polecenia przelewu	Patrz: sekcja 4.6.1	
Reachability- Osiągalność	Osiągalność to koncepcja, zgodnie z którą wszelkie rachunki płatnicze w SEPA są dostępne dla otrzymywania płatności w ramach Systemu.	ECT WG
Rejects- Odrzucenia	Patrz: sekcja 4.4	
Remittance Information- Informacja o przekazie	Informacja płatnicza przekazywana Beneficjentowi w poleceniu przelewu na żądanie Zleceniodawcy w celu ułatwienia rekonyliacji.	Konwencja o przelewach w euro.
Requested Execution Date- Żądana Data Realizacji	Data, z którą Zleceniodawca żąda realizacji Dyspozycji Polecenia Przelewu zgodnie z sekcją 4.2.1 Zestawu Zasad.	EPC ECT WG
Returns- Zwroty	Patrz: sekcja 4.4	
Rulebook- Zestaw Zasad	Zestaw Zasad Systemu Polecenia Przelewu SEPA z późn. zm.	
Scheme- System/ Schemat	W kontekście generalnym- System Polecenia Przelewu SEPA jako nie tylko zbiór procedur i zasad, ale również społeczność Uczestników, ich prawa i obowiązki, rolę klientów itd. Schemat- w kontekście szczegółowym- jako zbiór procedur, czynności, danych itp.	

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Pojęcie	Definicja	Źródło
Scheme management Committee lub „SMC”- Komitet Zarządzania Systemami SEPA	Komitet EPC sprawujący funkcje administracyjne i dotyczące zgodności w ramach Zarządzania Systemami SEPA	
SEPA	Definicję SEPA podano w Mapie Drogowej EPC (<i>EPC SEPA Roadmap 2004- 2010</i>) zatwierdzonej przez Zgromadzenie Plenarne EPC w grudniu 2004 r. SEPA będzie obszarem, na którym obywatele, firmy i inni uczestnicy życia gospodarczego będą mogli dokonywać i otrzymywać płatności w euro w Europie (obecnie zdefiniowanej jako składającej się z 27 państw członkowskich UE oraz Islandii, Norwegii, Lichtensteinu i Szwajcarii), zarówno krajowych, jak i transgranicznych, w oparciu o te same podstawowe zasady, prawa i obowiązki, bez względu na miejsce dokonywania operacji. SEPA będzie się również rozszerzać i obejmować następujące terytoria uważane za część EU zgodnie z Artykułem 299 Traktatu Rzymskiego: Martynika, Gwadelupa, Gujana Francuska, Reunion, Gibraltar, Azory, Madera, Wyspy Kanaryjskie, Ceuta i Melilla i Wyspy Alandzkie.	Mapa Drogowa SEPA
SEPA Credit Transfer- Polecenie Przelewu SEPA	Polecenie Przelewu SEPA jest elektronicznym instrumentem płatniczym regulowanym przez zasady Systemu Polecenia Przelewu SEPA, przeznaczonym do dokonywania przelewów w euro w ramach SEPA z rachunków bankowych na	EPC

Pojęcie	Definicja	Źródło
	inne rachunki bankowe.	
SEPA Credit Transfer C2B Implementation Guidelines- Wytyczne Implementacyjne Systemu Polecenia Przelewu SEPA w przestrzeni Klient-Bank	Wytyczne Implementacyjne Systemu Polecenia Przelewu SEPA w przestrzeni Klient- Bank ustanawiają zasady wdrażania polecenia przelewu w standardzie XML UNIFI (ISO20022) i stanowią opcjonalny element uzupełniający Zestaw Zasad, opisany w odnośniku [14] w Zestawie Zasad.	
SEPA Credit Transfer Inter- Bank Implementation Guidelines- Wytyczne Implementacyjne Polecenia Przelewu SEPA w przestrzeni międzybankowej	Wytyczne Implementacyjne Polecenia Przelewu SEPA w przestrzeni międzybankowej stanowią zasady wdrażania polecenia przelewu w standardzie XML UNIFI (ISO20022) w przestrzeni międzybankowej i stanowią wiążące uzupełnienie Zestawu Zasad, opisane w odnośniku [11] niniejszego Zestawu Zasad.	
SEPA Core Direct Debit Scheme- Podstawowy System Polecenia Zapłaty SEPA	System Polecenia Zapłaty SEPA w wersji EPC podstawowej jest systemem przeznaczonym do realizacji płatności polecenia zapłaty w SEPA, jak zostało to opisane w Zestawie Zasad Systemu Polecenia Zapłaty SEPA.	
SEPA Core Direct Debit Scheme Rulebook- Zestaw Zasad Systemu Polecenia Zapłaty	Zestaw Zasad ustanawiający reguły i standard EPC biznesowe Systemu Polecenia Zapłaty SEPA.	

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Pojęcie	Definicja	Źródło
SEPA		
SEPA Scheme- System SEPA	System płatności SEPA to wspólny zestaw zasad biznesowych , praktyk i norm stosowania i działania instrumentu płatniczego SEPA, uzgodniony na szczeblu międzybankowym w celu funkcjonowania w konkurencyjnym środowisku.	
SEPA Scheme Management- Zarządzanie Systemami SEPA	Zarządzanie Systemami SEPA zawiera funkcje administracji i zgodności oraz rozwoju i ewolucji związane z Systemem SEPA.	EPC
Settlement- Rozrachunek	Akt realizacji zobowiązań polegający na przekazie środków pieniężnych pomiędzy Bankiem Zleceniodawcy a Bankiem Beneficjenta.	EPC ECT WG
Settlement Date- Data Rozrachunku	Dzień, w którym realizowane są zobowiązania w zakresie przekazania środków pieniężnych pomiędzy Bankiem Zleceniodawcy a Bankiem Beneficjenta.	EPC ECT WG
Cykl Rozrachunku	Okres, jaki zajmuje realizacja Rozrachunku	EPC ECT WG
Share lub SHA	Zasada udziału- SHA oznacza, że Zleceniodawca i Beneficjent są obciążani oddzielnie i indywidualnie odpowiednio przez Bank Zleceniodawcy i Bank Beneficjenta. Podstawa i poziom opłat ponoszonych przez Klientów stanowią wewnętrzną sprawę poszczególnych instytucji kredytowych.	EPC ECT WG
STP	Przetwarzanie bezpośrednie (<i>Straight-through Processing</i>), które jest warunkiem koniecznym wydajnej obsługi poleceń przelewu.	EPC ECT WG

Pojęcie	Definicja	Źródło
Supporting Documentation- Dokumentacja Pomocnicza	Opinia prawna w formie opublikowanej na stronie internetowej EPC, właściwie wypełniona oraz podpisana przez pełnomocnika wewnętrznego lub zewnętrznego instytucji, zgodnie z Zasadami Zarządzania.	
Terms and Conditions- Warunki	Ogólne Warunki obowiązujące w stosunkach między bankiem a jego Klientami (które mogą zawierać postanowienia o prawach i obowiązkach związanych z Poleceniami Przelewu SEPA. W zależności od uznania banku postanowienia te można również zawrzeć w specjalnej umowie).	
Transaction Reference Number- Numer Referencyjny Transakcji	Niepowtarzalny numer referencyjny stosowany do jednoznacznej identyfikacji każdej dyspozycji płatniczej.	Impact paper
Unresolved Issue- Kwestia Sporna	Wszelkiego rodzaju spór związany z Zestawem Zasad	

Aneks I- POROZUMIENIE O PRZYSTĄPIENIU DO SYSTEMU POLECENIA PRZELEWU SEPA

Porozumienia o Przystąpieniu do Systemu Polecenia Przelewu SEPA

Do: Europejska ds. Rada Płatności („EPC”)

Od: Nazwa Aplikującego Uczestnika:

.....

(„Aplikujący Uczestnik”)

PREAMBUŁA

- (A) System Polecenia Przelewu SEPA („**System**”) jest ogólnoeuropejskim Systemem Polecenia Przelewu działającym we wszystkich krajach SEPA, którymi jest 27 państw członkowskich UE, trzy pozostałe państwa członkowskie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Szwajcaria.
- (B) EPC sprawuje kontrolę i zarządzanie Systemem zgodnie z warunkami ustanowionymi w Zestawie Zasad Systemu Polecenia Przelewu SEPA („Zestaw Zasad”).
- (C) Zestaw Zasad ustanawia prawa i obowiązki wszystkich instytucji związanych jego warunkami („Uczestnicy”) i Zgromadzenia Plenarnego EPC oraz zobowiązuje wszystkich Uczestników do spełniania zobowiązań wobec EPC oraz pozostałych Uczestników na zasadach w nim ustanowionych.
- (D) EPC, działając w imieniu własnym oraz w imieniu wszystkich Uczestników, powiadamia Proponowanego Uczestnika o dniu wejścia w życie („**Dzień Wejścia w Życie**”) niniejszego Porozumienia o Przystąpieniu pomiędzy Aplikującym Uczestnikiem, EPC i pozostałymi Uczestnikami, który następuje po Dacie Gotowości (zdefiniowanej poniżej)
- (E) Z Dniem Wejścia w Życie Aplikujący Uczestnik staje się Uczestnikiem, związany jest wszystkimi obowiązkami i nabywa wszystkie uprawnienia ustanowione w Zestawie Zasad.

NINIEJSZYM UZGADNIA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

1. Począwszy od Dnia Wejścia w Życie, Aplikujący Uczestnik zobowiązuje się niniejszym wobec wszystkich Uczestników i EPC do dopełniania wszelkich obowiązków nakładanych przez Zestaw Zasad w brzmieniu uwzględniającym kolejne zmiany i zachowania zgodności z jego postanowieniami.
2. Aplikujący Uczestnik składa następujące oświadczenia i gwarancje:
 - 2.1 Aplikujący Uczestnik jest władny i upoważniony do uczestnictwa w Systemie oraz podjął wszelkie działania wewnętrzne konieczne do uczestnictwa w Systemie oraz wykonywania obowiązków i dochowywania zgodności z postanowieniami Zestawu Zasad.
 - 2.2 Sygnatariusze ze strony Aplikującego Uczestnika posiadają odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez osobę prawną, którą reprezentują oraz są władni i upoważnieni do związywania Aplikującego Uczestnika postanowieniami Zestawu Zasad.
 - 2.3 Obowiązkiem Aplikującego Uczestnika jest spełnianie przez cały okres uczestnictwa w Systemie kryteriów uczestnictwa w Systemie zgodnie z postanowieniami Zestawu Zasad. Jeżeli Aplikujący Uczestnik ma powody, by sądzić, że nie spełnia już tych kryteriów lub może być niezdolny do ich spełnienia, bezzwłocznie powiadamia o tych okolicznościach EPC.
 - 2.4 Aplikujący Uczestnik będzie w stanie spełnić wszystkie zobowiązania wynikające z Zestawu Zasad z dniem [wstawić datę] („Data Gotowości”).
3. Poprzez złożenie wypełnionego formularza Porozumienia o Przystąpieniu, Aplikujący Uczestnik zgadza się na związanie przepisami Zasad Zarządzania Systemami SEPA, regulującymi procedurę aplikacji, niezależnie od tego czy stanie się Uczestnikiem.
4. Wszelkie powiadomienia, w tym doręczenie pozwu, kierowane do Aplikującego Uczestnika na podstawie lub w związku z Zestawem Zasad, powinny mieć formę pisemną i być kierowane pod wyżej wymieniony adres Aplikującego Uczestnika.

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

5. Porozumienie i wszelkie sprawy z niej wynikające lub wiążące się z nią podlegają prawu belgijskiemu.
6. Do Porozumienia dołączono następujące informacje (należy zaznaczyć odpowiednią ramkę).
 - Opinia doradcy wewnętrznego lub zewnętrznego o zdolności i upoważnieniu, w formie przedstawionej przez EPC
 - Odpowiedzi na pytania zawarte w załączniku do niniejszego Porozumienia o Przystąpieniu.

W IMIENIU I NA RZECZ APLIKUJĄCEGO UCZESTNIKA

Podpisano przez(1)

.....

Nazwisko/Stnowisko.....

Data podpisania.....

Pieczęć: (jeżeli konieczna)

Przez (2)

.....

Nazwisko/Stnowisko.....

Data podpisania.....

ZAŁĄCZNIK

- (A) Aplikujący Uczestnik dostarczyć musi informacje podane jako wymagane w tym załączniku wraz z aplikacją do uczestnictwa w Systemie. Brak niniejszych informacji skutkować może odrzuceniem aplikacji lub opóźnieniem jej rozpatrzenia.
- (B) Informacje wymienione w niniejszym załączniku umieszczone zostaną w Rejestrze Uczestników Systemu.
- (C) Aplikujący Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że wszelkie informacje podane w niniejszym załączniku w sekcji (C) będą udostępnione publicznie na stronie internetowej EPC i dostępne ogólnie do pobrania przez EPC.

Pełna Nazwa Aplikującego Uczestnika	
Oficjalny Adres do Korespondencji	
Kod BIC (BIC 8 lub BIC 11)	

- (D) Aplikujący Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że wszelkie informacje podane w sekcji (D) dostępne będą jedynie dla EPC lub National Adherence Support Organisation („NASO”), która została wybrana przez Aplikującego Uczestnika w celu wsparcia w przygotowaniu aplikacji, jak zostało to określone w sekcji (F) i nie będą udostępniane osobom trzecim.

Adres kontaktowy (dla celów komunikacji z EPC konieczne jest podanie ogólnego adresu email, np. sepa@bank.com . Nie należy podawać danych kontaktowych poszczególnych osób).	
Data Gotowości	

- (E) Aplikujący Uczestnik określa następujące NASO, któremu zezwala na dostęp do informacji dostarczonych w sekcji (D) niniejszego załącznika (jeżeli ma to zastosowanie):

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Pełna Nazwa NASO	
------------------	--

Aneks II- Zasady Zarządzania Systemami SEPA

Zasady Zarządzania Systemami SEPA

Temat	Niniejszy dokument zawiera opis wewnętrznej struktury organizacyjnej, przepisów i procesów tworzących Zarządzanie Systemami w zakresie Paneuropejskiego Systemu Polecenia Przelewu oraz Polecenia Zapłaty (Scheme Management of the SEPA Credit Transfer and Direct Debit Schemes). Procesy te obejmują administrację i zgodność, zarządzanie zmianą, z uwzględnieniem strukturalnego dialogu ze stronami zainteresowanymi
Nr ref. dokumentu	EPC027-07
Wydanie	Wersja 1.6 Zatwierdzona
Data Wydania	19 czerwca 2007 r.
Przyczyna Wydania	Zatwierdzona przez Zgromadzenie Plenarne 19czerwca 2007 r.
Sprawdzono przez	EPC
Wykonano przez	EPC
Zatwierdzono przez	EPC
Rozpowszechnianie	Dostępność publiczna jako część Zestawu Zasad.

SPIS TREŚCI

0	INFORMACJE O DOKUMENCIE	91
0.1	Referencje	91
0.2	Historia Zmian.....	91
0.3	Cel dokumentu	91
1	WSTĘP.....	93
1.1	Europejska Rada ds. Płatności - European Payments Council ("EPC").....	93
1.2	SEPA oraz Schematy SEPA.....	95
1.3	Zarządzanie Systemami SEPA - SEPA Scheme Management	96
2	ADMINISTRACJA I ZGODNOŚĆ	98
2.1	Określenie zadań w ramach funkcji administrowania i zgodności	98
2.1.1	Rola Komitetu Zarządzania Systemami (Scheme Management Committee).....	98
2.1.2	Skład SMC.....	98
2.1.3	Kadencja.....	99
2.1.4	Odwołanie ze stanowiska uchwałą Zgromadzenia Plenarnego EPC.....	99
2.1.5	Kryteria Członkostwa (Członek Powiązany z EPC -EPC Related Member)	99
2.1.6	Kryteria Członkostwa (Członek Niezależny).....	100
2.1.7	Kryteria Członkostwa (Przewodniczący)	100
2.1.8	Obowiązki Członków SMC	100
2.1.9	Rola Zgromadzenia Plenarnego EPC w Polityce SMC.....	101
2.1.10	SMC – Kluczowe role i zakres odpowiedzialności	102
2.1.11	Zebrania SMC	103
2.1.12	Kworum.....	104
2.1.13	Głosowanie.....	104
2.1.14	Inne wsparcie.....	104
2.1.15	Procedura nominowania	105
2.1.16	Rola Sekretariatu	105
2.1.17	Serwis informacyjny.....	106
2.1.18	Dodatkowe Usługi Opcjonalne - Additional Optional Services -"AOS"	106
2.1.19	Wsparcie w Zarządzaniu Ryzykiem	106
2.1.20	[Koszty.....	107
2.1.21	Prowadzenie rejestrów	107
2.2	Przepisy dotyczące Przystąpienia	107
2.2.1	Kryteria kwalifikacyjne Uczestnictwa w Schematach.....	107
2.2.2	Przepisy dotyczące Przystąpienia Jednostki w Grupie/Struktura Zdecentralizowana.....	107
2.2.3	Przepisy dotyczące zawierania Porozumienia o Przystąpieniu.....	108
2.2.4	Krajowa Organizacja Wspierająca Przystąpienie - National Adherence Support Organisation -"NASO"	108
2.2.5	Uzyskanie statusu Uczestnika	109

2.2.6	Rejestr Uczestników.....	110
2.2.7	Opłaty.....	110
2.2.8	Wnioski odrzucone.....	110
2.2.9	Odwołania.....	110
2.3	Postępowanie pojednawcze prowadzone przez SMC.....	111
2.3.1	Rola SMC w Postępowaniu pojednawczym.....	111
2.3.2	Wniosek o przeprowadzenie Postępowania pojednawczego.....	111
2.3.3	Tok postępowania pojednawczego.....	112
2.3.4	Postępowanie pojednawcze obejmujące EPC.....	112
2.3.5	Sprawozdania przedkładane przez Arbitrów.....	112
2.3.6	Koszty postępowania.....	113
2.3.7	Dalsze kroki – Postępowanie arbitrażowe a postępowanie sądowe.....	113
2.4	Skargi wnoszone do SMC.....	114
2.4.1	Rola SMC w sprawach Skarg.....	114
2.4.2	Kluczowe zasady.....	114
2.4.3	Badanie Skarg.....	114
2.4.4	Ocena Skargi.....	115
2.4.5	Sankcje.....	115
2.4.6	Odwołania od skarg.....	118
2.5	Odwołania.....	118
2.5.1	Wprowadzenie do postępowania odwoławczego.....	118
2.5.2	Kluczowe zasady.....	119
2.5.3	Składanie zawiadomień o odwołaniu od decyzji.....	119
2.5.4	Zebranie.....	121
2.5.5	Koszty.....	121
2.5.6	Dalsze kroki.....	121
3	ROZWÓJ I EWOLUCJA.....	122
3.1	Procesy Zarządzania Zmianami.....	122
3.1.1	Zarządzanie Zmianami – zasady, którymi należy kierować się w zarządzaniu 122	
3.1.2	Zarządzanie zmianami - terminologia.....	122
3.1.3	Rola Zgromadzenia Plenarnego EPC oraz Grup Roboczych i Wspierających...123	
3.1.4	Składanie Propozycji do Sekretariatu.....	123
3.1.5	Potwierdzenie przyjęcia Propozycji.....	125
3.1.6	Rozpatrzenie Propozycji.....	125
3.1.7	Potwierdzenie o zatwierdzeniu lub odrzuceniu Propozycji kierowane do Inicjującego.....	126
3.2	Procedura Składania Wniosków o Poważne Zmiany w Systemach i Zestawach Zasad.....	126
3.2.1	Przygotowanie i Sporządzenie Wniosku o Zmianę przez SPS WG.....	126
3.2.2	Dialog z Inicjującym.....	126
3.2.3	Konsultacje nad Wnioskiem o Zmianę.....	126
3.2.4	Informacje zwrotne po konsultacjach krajowych.....	127
3.2.5	Przygotowanie Propozycji Zmiany oraz Dokumentu Przedstawiającego Propozycję Zmiany.....	128
3.2.6	Przedstawienie Proponowanej Zmiany na Zgromadzeniu Plenarnym EPC.....	128
3.2.7	Podanie do informacji publicznej.....	128
3.2.8	Proces i cykl kierowania Zmiany do wdrożenia.....	128
3.3	Procedura Przystawiania Drobnych Zmian Zbiorów Zasad.....	129

3.3.1	Sporządzenie Wykazu Drobnych Zmian	129
3.3.2	Publikacja Wykazu Drobnych Zmian.....	129
3.3.3	Zmiana klasyfikacji Drobnej Zmiany	129
3.3.4	Przedstawienie Wykazu Drobnych Zmian Zgromadzeniu Plenarnemu EPC....	129
3.3.5	Publikacja	129
3.3.6	Proces i cykl kierowania Zmiany do wdrożenia.....	130
3.4	Forum Użytkowników na szczeblu europejskim i krajowym.....	130
3.4.1	Obowiązki Forów Użytkowników.....	132
4	ZAŁĄCZNIK 1 - ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI	133
4.1.1	Analiza Kosztów i Korzyści (Cost Benefit Analysis -"CBA") – Wprowadzenie.	133
4.1.2	Analiza Kosztów i Korzyści – Parametry analityczne	133
4.1.3	Analiza Kosztów i Korzyści - Wyniki	134
5	ZAŁĄCZNIK 2 – KONFLIKT INTERESÓW	135
5.1	Przepisy stosowane w rozwiązywaniu konfliktu interesów.....	135
5.1.1	Zasady ogólne	135
5.1.2	Prowadzenie rejestru	136
6	TERMINY ZDEFILOWANE W NINIEJSZYCH PRZEPISACH WEWNĘTRZNYCH.....	136

0 INFORMACJE O DOKUMENCIE

0.1 Referencje

W tej sekcji wymieniono dokumenty, do których odwołuje się niniejszy dokument. Przyjęto konwencję podawania jedynie numeru referencyjnego, umieszczonego w nawiasach kwadratowych.

	Nr dokumentu	Tytuł	Wydano przez:
[1]	PRES_EPC109_04_V2.1	Realizacja Jednolitego Obszaru Płatności w Euro-Mapa Drogowa 2004 - 2010 (Realisation of the Single Euro Payments Area - Roadmap 2004 - 2010)	EPC
[2]	EPC125-05	Zestaw Zasad Paneuropejskiego Polecenia Przelewu (SEPA Credit Transfer Rulebook)	EPC
[3]	EPC016-06	Zestaw Zasad Paneuropejskiego Polecenia Zapłaty (SEPA Direct Debit Rulebook)	EPC

0.2 Historia Zmian

Nr wydania	Data	Przyczyna poprawy
1.0 zatwierdzono	15/03/2007	Poddano konsultacjom krajowym do 30 kwietnia 2007 r.
1.6	05/06/2007	Do zatwierdzenia na czerwcowym Zgromadzeniu Plenarnym w 2007 r. oraz do włączenia w Zestawach Zasad Paneuropejskiego Polecenia Przelewu i Polecenia Zapłaty (SDD i SCT Rulebooks)

0.3 Cel dokumentu

Niniejszy dokument zawiera przepisy wewnętrzne ("**Internal Rules**") stosowane w Zarządzaniu Schematem SEPA (SEPA Scheme Management).

Dokument obejmuje następujące zagadnienia:

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

1. Przepisy w ramach funkcji administrowania i zgodności Zarządzania Systemami SEPA, pełnionej przez Komitet Zarządzania Schematem - Scheme Management Committee - ("**SMC**").
2. Przepisy w ramach funkcji rozwoju i ewolucji w Zarządzaniu Systemami SEPA, pełnionej przez Zgromadzenie Plenarne EPC oraz Grupę Roboczą ds. Systemów Płatności SEPA - SEPA Payment Schemes Working Group - ("**SPS WG**")

1 WSTĘP

1.1 Europejska Rada ds. Płatności - European Payments Council ("EPC")

Cele i zadania EPC

Europejska Rada ds. Płatności - EPC - jest organem decyzyjnym i koordynującym europejskiego sektora bankowego w odniesieniu do płatności. Celem EPC jest kierowanie procesem tworzenia Jednolitego Obszaru Płatności w Euro - Single Euro Payments Area ("SEPA") oraz wspieranie jego tworzenia.

Wizję SEPA sformułowano w roku 2002 r. w czasie ustanawiania EPC, gdy grupa 42 banków, trzy europejskie stowarzyszenia instytucji kredytowych („ECSA” - European Credit Sector Associations) oraz stowarzyszenie banków na rzecz euro - Euro Banking Association („EBA”) zebrały się na intensywnym spotkaniu roboczym, którego owocem było wydanie Białej Księgi *Euroland: Our Single Payments Area* zawierającej następujące oświadczenie, włączone następnie do Statutu EPC:

„My, europejskie banki i Stowarzyszenia Instytucji Kredytowych -European Credit Sector Associations - („ECSA”), Europejska Federacja Bankowa - European Banking Federation („FBE”), Europejska Grupa Banków Oszczędnościowych - European Savings Banks Group („ESBG”) oraz Europejski Związek Banków Spółdzielczych - European Association of Co-operative Banks („EACB”):

- dzielimy wspólną wizję, że płatności w *Eurolandzie* są płatnościami krajowymi,
- łączymy siły, aby urzeczywistnić tę wizję z korzyścią dla europejskich klientów, gospodarki i banków, oraz w związku z tym
- wprowadzamy nasz Jednolity Obszar Płatności."

W ramach swoich zadań, EPC odpowiedzialna jest za określenie wspólnego stanowiska w sprawie podstawowych usług płatniczych w walucie euro w Europie (płatności detaliczne i komercyjne) oraz ich rozrachunku, świadczenie doradztwa strategicznego w sprawach standardów oraz modeli najlepszej praktyki dotyczących płatności, jak również monitorowanie realizacji decyzji podjętych w kwestiach związanych z SEPA celem zapewnienia instytucjom kredytowym³ SEPA możliwości samoregulacji oraz skutecznego i efektywnego sprostania oczekiwaniom użytkowników.

EPC jest niedochodowym międzynarodowym stowarzyszeniem (not-for-profit association) utworzonym na prawie belgijskim, z siedzibą w Brukseli.

³ Przepisy Wewnętrzne EPC - EPC Internal Rules - obecnie odnoszą się do instytucji kredytowych oraz społeczności bankowych, zarówno na poziomie krajowym, jak i europejskim. Zakres ten będzie uzupełniany z uwzględnieniem tych instytucji oraz społeczności, które osiągną kryteria uczestnictwa w schematach SEPA po zmianach legislacyjnych UE.

Organizacja EPC

W niniejszej sekcji opisana jest w skrócie struktura organizacyjna EPC, szczegółowo przedstawiona w Statucie EPC.

Zgromadzenie Plenarne EPC (EPC Plenary) jest głównym organem decyzyjnym EPC, w skład której wchodzi członkowie EPC⁴, zgodnie ze Statutem EPC (EPC Charter) oraz niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi (Internal Rules). Zadaniem Zgromadzenia Plenarnego EPC jest określenie strategii oraz celów EPC, decydowanie w sprawach polityki prac EPC, zatwierdzanie zmian w przepisach dotyczących Systemów SEPA oraz nadzór nad powoływaniem członków SMC. W zakresie Zarządzania Schematem SEPA, Zgromadzenie Plenarne EPC odpowiedzialne jest za sprawowanie funkcji ewolucji i rozwoju Systemów SEPA. Plenum EPC zbiera się przynajmniej raz w roku na rocznym walnym zgromadzeniu.

Zgromadzenie Plenarne EPC wspierają w pełnieniu swych funkcji następujące organy:

- Sekretariat EPC - EPC Secretariat ("**Sekretariat**") – Sekretariat pełni funkcje administracyjne i sekretariackie związane z zarządzaniem schematami SEPA a także zapewnia niezbędne wsparcie techniczne oraz wsparcie koordynacji dla grup roboczych i wspierających oraz dla SMC. Sekretariat jest także odpowiedzialny za kierowanie serwisem informacyjnym na temat zagadnień SEPA.
- Komitet Koordynacyjny EPC - EPC Co-ordination Committee – Komitet Koordynacyjny EPC odpowiedzialny jest za przygotowywanie planów spotkań na Zgromadzenia Plenarne EPC, przedstawiania rekomendacji do decyzji w sprawach dyskutowanych na Zgromadzeniu Plenarnym EPC, jak również przygotowywania rocznych sprawozdań oraz budżetu EPC. Jest także współodpowiedzialny wraz z ECSA oraz społecznościami bankowymi za monitorowanie realizacji decyzji EPC.
- SMC – SMC jest odpowiedzialny za pełnienie funkcji administracyjnych oraz związanych z zapewnieniem zgodności w ramach Zarządzania Schematem SEPA. Członkowie SMC powoływani są przez Zgromadzenie Plenarne EPC oraz mogą, w niektórych wyjątkowych sytuacjach zostać odwołani z urzędu na mocy uchwały Zgromadzenia Plenarnego EPC. SMC jest organem decyzyjnym. Moc decyzyjna wykorzystywana jest wyłącznie w związku z pełnieniem szczególnych funkcji Zarządzania Schematem SEPA na podstawie Przepisów Wewnętrznych. SMC składa sprawozdania z działalności na każdym Zgromadzeniu Plenarnym, może również przedkładać je częściej, jeśli zachodzi taka konieczność.
- Komitet Nominacyjny - Nominating and Governance Committee ("**NGC**") – NGC odpowiedzialny jest za przedstawianie rekomendacji na Zgromadzeniu Plenarnym EPC w sprawie potencjalnych kandydatów do objęcia stanowisk w rozmaitych organach EPC zgodnie ze Statutem EPC.
- Grupy robocze (working groups), grupy wspierające (support groups) oraz zespoły zadaniowe (task forces), tworzone przez Zgromadzenie plenarne EPC zgodnie ze Statutem EPC - grupy robocze i wspierające tworzone przez Zgromadzenie Plenarne EPC celem pełnienia rozmaitych funkcji związanych z koncepcjami, tworzeniem i technicznym rozwojem SEPA oraz Systemów SEPA.

⁴ Pełna lista członków EPC dostępna jest na stronie www.europeanpaymentscouncil.eu

Grupy robocze i wspierające mogą przedstawiać rekomendacje na Zgromadzeniu Plenarnym EPC po zasięgnięciu opinii Komitetu Koordynującego. Grupy robocze oraz wspierające mogą tworzyć zespoły zadaniowe celem wspomagania pełnionych przezeń funkcji.

1.2 SEPA oraz Schematy SEPA

SEPA

SEPA jest obszarem geograficznym, w ramach którego osoby fizyczne, przedsiębiorstwa oraz inni uczestnicy obrotu gospodarczego mogą wykonywać płatności transgraniczne w walucie euro równie łatwo, skutecznie i tanio, jak w przypadku płatności w obszarze własnego kraju. Celem SEPA jest zatem stworzenie jednolitego rynku płatności, na którym płatności transgraniczne mogą być realizowane na takich samych warunkach jak płatności krajowe. Obszar SEPA wspierany jest m.in. przez Komisję Europejską oraz Europejski Bank Centralny, będąc kluczowym elementem Wewnętrznego Rynku, niosącym potencjał rozwoju korzyści gospodarczych, wzrostu zamożności oraz udogodnień dla użytkowników.

SEPA, wg definicji EPC, obejmuje państwa członkowskie Unii Europejskiej, a także Islandię, Liechtenstein, Norwegię oraz Szwajcarię⁵.

Schematy SEPA

Ważnym krokiem w tworzeniu SEPA jest rozwój i wdrożenie systemów SEPA obsługujących realizację poleceń przelewu oraz poleceń zapłaty ("**Systemy**"- Schemes) na terenie SEPA.

W tym celu EPC wydała Zestaw Zasad Systemu Paneuropejskiego Polecenia Przelewu - SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook – oraz Zestaw Zasad Systemu Paneuropejskiego Polecenia Zapłaty - SEPA Direct Debit Scheme Rulebook - ("**Zestawy Zasad**"- Rulebooks), które zawierają wiążące przepisy oraz standardy techniczne obowiązujące w poszczególnych Systemach. Intencją Zestawów Zasad jest regulowanie stosunków prawnych między uczestnikami Systemów ("**Uczestnicy**"- Participants).

EPC jest odpowiedzialna za wdrożenie i operacje Zarządzania Systemem.

Niniejsze Przepisy Wewnętrzne zawierają przepisy, zgodnie z którymi przebiegał będzie proces administrowania i egzekwowania zasad Systemów przez EPC, jak również szczegółowe procedury w sprawach innowacji i rozwoju zarówno istniejących Systemów, jak i nowotworzonych schematów SEPA.

Dokument Ramowy PE-ACH/CSM - PE-ACH/CSM Framework – stanowi ogólny zbiór procedur oraz standardów technicznych dla mechanizmów rozliczeniowo-rozrachunkowych – clearing and settlement mechanisms ("**CSMs**") w SEPA, przyjęty

⁵ Oprócz Państw Członkowskich EU i EEA oraz Szwajcarii, SEPA obejmować będzie także następujące terytoria uznane za część EU na podstawie art. 299 Traktatu Rzymskiego: Martynika, Gwadelupa, Gujana Francuska, Reunion, Gibraltar, Azory, Madera, Wyspy Kanaryjskie, Ceuta i Melilla oraz Wyspy Alandzkie.

przez EPC. Od wszystkich Uczestników Schematu oraz CSM oczekuje się dostosowania do przepisów w nim zawartych.

EPC stworzyła Dokument Ramowy zawierający ustalenia ws. kart płatniczych - SEPA Cards Framework – przedstawiający ogólne wytyczne dotyczące utworzenia zharmonizowanego rynku płatności kartowych w obszarze SEPA. Dokument ten nie ma w założeniu stanowić regulacji prawnej, lecz raczej ma charakter zasad ogólnych tworzenia rynku płatności kartowych w SEPA. EPC nie jest odpowiedzialna za podjęcie działań wdrożeniowych w zakresie SEPA Cards Framework, a jej działania są poza zakresem regulowanym niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi.

Jednolity Obszar Gotówkowy w Euro - Single Euro Cash Area Framework – stanowi niewiążące wytyczne w sprawie harmonizacji sposobów przekazywania oraz przetwarzania gotówki w SEPA mający na uwadze zachęcenie przedsiębiorców oraz konsumentów do przejścia na elektroniczne sposoby płatności. EPC nie jest odpowiedzialna za wdrożenie strategii przedstawionych w tym dokumencie a jej działania są poza zakresem regulowanym niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi.

1.3 Zarządzanie Systemami SEPA - SEPA Scheme Management

Wstęp

W Zarządzaniu Systemami SEPA wyróżnić można dwa piony. Pierwszy pion obejmuje funkcje związane z administrowaniem Systemami oraz procesami zapewniającymi działanie zgodne z ich zasadami, jak przedstawiono we właściwych Zestawach Zasad, zaś drugi pion – funkcje związane z rozwojem i ewolucją Systemów.

Administracja i Zgodność

Pion administrowania i zgodności Zarządzania Systemami SEPA tworzy przepisy i procedury administrowania procesem przystąpienia do poszczególnych Systemów; zajmuje się zgłaszanymi przypadkami braku dostosowania się Uczestników do przepisów Systemów oraz sytuacjami, w których Uczestnicy nie są w stanie rozwiązać swoich kwestii spornych z wykorzystaniem lokalnych, krajowych metod rozwiązywania sporów.

Procesy administrowania i zgodności mają na celu zapewnienie sprawiedliwego i przejrzystego sposobu administrowania na poszczególnych etapach zgodnie ze Zestawami Zasad oraz ogólnymi przepisami obowiązującego prawa.

Funkcja administrowania i zgodności pełniona jest przez SMC, swój wkład w jej pełnienie ma również Zgromadzenie Plenarne EPC – w sprawach odnoszących się głównie do polityki Systemów. SMC ma szeroki zakres kompetencji decyzyjnych w zakresie poszczególnych funkcji, niemniej jednak, jest odpowiedzialny przed Zgromadzeniem Plenarnym EPC. Zgromadzenie Plenarne EPC posiada wyłączne kompetencje związane z mianowaniem członków SMC, a także, o ile zachodzi taka konieczność, odwoływaniem ich z urzędu, jak przedstawione zostało szczegółowo w

niniejszych Przepisach Wewnętrznych. SMC pełni funkcje administrowania i zgodności w oparciu o procedury przedstawione w niniejszych Przepisach Wewnętrznych.

Rozwój i Ewolucja

Pion rozwoju i ewolucji Zarządzania Systemami SEPA tworzy formalne procedury zarządzania zmianami w Systemach. Procedury zarządzania zmianami mają na celu zapewnienie użytkownikom właściwego działania Systemów oraz ich aktualizacji, wraz ze zorganizowanymi procesami inicjowania i wdrażania zmian w Schematach, Zestawach Zasad oraz dokumentach powiązanych. Ważnym elementem zarządzania zmianami są innowacyjne pomysły służące poprawie jakości w ramach istniejących Systemów, jak również rozwijanie nowych schematów, zawsze w oparciu o uzasadnione powody biznesowe.

Prace nad proponowanymi zmianami prowadzone są poprzez jasne, przejrzyste oraz zorganizowane kanały, z uwzględnieniem opinii Uczestników Systemu, dostawców, użytkowników końcowych, a także innych stron zainteresowanych. Oznacza to, że funkcja rozwoju i ewolucji zapewnia zorganizowane i przejrzyste środki za pomocą których Uczestnicy, użytkownicy oraz dostawcy mogą uczestniczyć w dialogu z EPC, co umożliwia dyskusowanie proponowanych zmian w otwartym gronie przez wszystkie właściwe strony.

Funkcja rozwoju i ewolucji pełniona jest przez Zgromadzenie Plenarne EPC, wspierane przez SPS WG. Zgromadzenie Plenarne EPC oraz SPS WG sprawują funkcję rozwoju i ewolucji zgodnie z procedurami zamieszczonymi w niniejszych Przepisach Wewnętrznych.

2 ADMINISTRACJA I ZGODNOŚĆ

2.1 Określenie zadań w ramach funkcji administrowania i zgodności

2.1.1 Rola Komitetu Zarządzania Systemami (Scheme Management Committee)

SMC jest odpowiedzialny za sprawowanie funkcji administrowania i zgodności w Zarządzaniu Systemami SEPA. Rola SMC ogranicza się do następujących kwestii:

- Przystąpienie – SMC jest odpowiedzialny za administrowanie procesem przystąpienia do Systemów na prawach Uczestnika;
- Postępowanie ugodowe – SMC jest odpowiedzialny za stworzenie i administrowanie procedurami ugodowymi dla Uczestników, którzy nie są w stanie rozwiązać sporów dotyczących Systemów za pomocą lokalnych sposobów rozwiązywania sporów; a także
- Skargi – SMC jest odpowiedzialny za badanie skarg wnoszonych przeciw Uczestnikom za rzekome naruszenie Zestawów Zasad, poddawanie podobnych skarg ocenie oraz określenie właściwych sankcji przeciw Uczestnikom, którzy uznani zostali za naruszcycieli.
- Odwołania - SMC jest odpowiedzialny za rozpatrywanie odwołań od decyzji podjętych przez SMC zgodnie z zasadą sprawiedliwego sądu odrębnego od procesu decyzyjnego pierwszej instancji.

SMC posiada szerokie kompetencje decyzyjne w zakresie wykonywania funkcji opisanych powyżej. SMC jest odpowiedzialny przed Zgromadzeniem Plenarnym EPC. Przewodniczący SMC jest obowiązany do składania sprawozdań na Zgromadzeniu Plenarnym EPC podczas każdego ze spotkań oraz może także składać sprawozdania Zgromadzeniu Plenarnemu EPC z większą częstotliwością, jeśli zachodzi taka konieczność. Zgromadzenie Plenarne EPC posiada kompetencje odwoływania członków SMC lub też całego SMC, zgodnie z sekcją 2.1.4.

2.1.2 Skład SMC

[ZGROMADZENIE PLENARNE EPC OKREŚLA SKŁAD SMC. PROPOZYCJA PRZEDSTAWIONA NA ZGROMADZENIU PLENARNYM EPC DOTYCZY SKŁADU EPC OBEJMUJĄCEGO 3 NIEZALEŻNYCH CZŁONKÓW, Z KTÓRYCH JEDEN SPRAWOWAĆ BĘDZIE FUNKCJĘ PRZEWODNICZĄCEGO SMC. WSZYSTKIM NIEZALEŻNYM CZŁONKOM PRZYSŁUGUJĄ PRAWA GŁOSU].

Definicja Członka Niezależnego zamieszczona jest w sekcji 2.1.6 niniejszych Przepisów Wewnętrznych.

Przepisy przedstawione poniżej podlegają dalszemu przeglądowi zgodnie z opcją wybraną przez Zgromadzenie Plenarne EPC.

SMC składać będzie się z 12 członków, z których jeden zostanie Przewodniczącym SMC. [W składzie SMC musi znaleźć się [3] Członków Niezależnych]. [Przewodniczący SMC jest Członkiem Niezależnym]. Przewodniczący SMC

mianowany jest przez Zgromadzenie Plenarne zgodnie z Procedurą Nominacyjną przedstawioną w sekcji 2.1.7 niniejszych Przepisów Wewnętrznych.

2.1.3 Kadencja

Członkowie piastują stanowisko przez okres 3 lat, z możliwością ponownego wyboru na kolejne 3 lata. Zatem maksymalny czas sprawowania urzędu przez członków SMC wynosi 6 lat.

Członek, który nie pełni funkcji Przewodniczącego, może zrezygnować z uczestnictwa w SMC za pisemnym wypowiedzeniem skierowanym do Przewodniczącego oraz NGC, z zachowaniem okresu wypowiedzenia nie krótszym niż 30 Dni Kalendarzowych przed odejściem z SMC.

Przewodniczący może złożyć rezygnację ze stanowiska w SMC jedynie za pisemnym wypowiedzeniem skierowanym do NGC, z zachowaniem okresu wypowiedzenia nie krótszym niż 60 Dni Roboczych przed odejściem z SMC.

W sytuacjach wyjątkowych, członek SMC, a także jego Przewodniczący, może zostać odwołany z urzędu na mocy uchwały Zgromadzenia Plenarnego EPC, jak wskazano w sekcji 2.1.4.

2.1.4 Odwołanie ze stanowiska uchwałą Zgromadzenia Plenarnego EPC

Zgromadzenie Plenarne EPC może w drodze podjęcia uchwały odwołać z pełnienia swojej funkcji poszczególnych członków SMC, grupę członków lub cały SMC.

Zgromadzenie Plenarne EPC może skorzystać z tego prawa wyłącznie jeśli po właściwym rozpatrzeniu uzna, że jeden z członków SMC, grupa członków SMC lub cały SMC wykonują funkcje SMC w sposób świadczący o poważnym wykroczeniu służbowym, zaniedbaniu obowiązków, złej wierze lub rażącym zaniedbaniu.

Zgromadzenie Plenarne EPC może także skorzystać z tego prawa jeśli po właściwym rozpatrzeniu uzna, że członek SMC nie posiada zdolności do sprawowania funkcji w SMC.

Członek SMC odwołany z pełnienia funkcji w SMC na podstawie uchwały Zgromadzenia Plenarnego przestaje być członkiem SMC ze skutkiem natychmiastowym lub w dniu wyznaczonym przez Zgromadzenie Plenarne EPC, które weźmie pod uwagę istniejące zobowiązania członka SMC przed SMC oraz Zarządem Schematu.

Członek SMC odwoływany w tym trybie jest informowany o swoim odwołaniu ze stanowiska w SMC w formie pisemnej.

2.1.5 Kryteria Członkostwa (Członek Powiązany z EPC -EPC Related Member)

Członek SMC wybierany jest na dane stanowisko przede wszystkim ze względu na swoją wiedzę merytoryczną i dopasowanie. Potencjalny członek SMC musi zatem posiadać dobrą reputację, właściwe wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, a także odpowiednie doświadczenie w zawodzie oraz udokumentowane osiągnięcia na wyższych szczeblach zawodowych w sektorze usług płatniczych.

Z zastrzeżeniem powyższego, celem SMC jest reprezentowanie składu Uczestników

Schematu, jak jest to uzasadnione w praktyce, uwzględniając, że w składzie zawsze prawidłowo zachowana jest równowaga między krajami, wielkością oraz sektorami branżowymi Uczestników Schematu oraz zawarta jest odpowiednia reprezentacja członków z krajów SEPA, w których obowiązującą walutą jest euro.

Członek SMC nie może równocześnie występować jako przedstawiciel członka EPC na Zgromadzeniu Plenarnym EPC. Jeżeli przedstawiciel członka EPC na Zgromadzenie Plenarne pragnie ubiegać się o stanowisko członka SMC, jest obowiązany do rezygnacji z pełnienia funkcji przedstawiciela członka EPC na Zgromadzenie Plenarne przed objęciem stanowiska członka SMC.

2.1.6 Kryteria Członkostwa (Członek Niezależny)

Członkiem Niezależnym zostaje osoba, który może zachować najwyższe profesjonalne standardy wiarygodności i obiektywizmu w związku z Zarządzaniem Schematem. Członek Niezależny powinien być profesjonalistą o dobrej reputacji, właściwych umiejętnościach, posiadać odpowiednią znajomość sektora usług płatniczych, jednakże nie może on być zatrudniony lub w inny sposób związany z Uczestnikiem Schematu lub jego społecznością bankową, dostawcami usług lub grupą użytkowników usług płatniczych, albo stowarzyszeniem użytkowników. Potencjalny Członek Niezależny musi posiadać odpowiednie do stanowiska wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe, a także udokumentowane osiągnięcia w zawodzie.

Przewiduje się, że Członek Niezależny będzie przekazywać i rozszerzać wiedzę SMC.

Po zasięgnięciu opinii NGC, Zgromadzenie Plenarne EPC dysponować będzie pełnymi mocami decyzyjnymi do określenia, czy dana osoba spełnia kryteria Członka Niezależnego zgodnie z sekcją 2.1.6.

2.1.7 Kryteria Członkostwa (Przewodniczący)

Przewodniczącym SMC jest [Członek Niezależny] wybierany na dane stanowisko przede wszystkim ze względu na swoją wiedzę merytoryczną i dopasowanie. Potencjalny Przewodniczący SMC musi zatem posiadać dobrą reputację, właściwe wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, a także odpowiednie doświadczenie w zawodzie oraz wiedzę merytoryczną.

Przewodniczący powinien posiadać udokumentowane osiągnięcia na szczeblu kierowniczym w ramach swojej profesji oraz odpowiednie doświadczenie w zarządzaniu.

Po zasięgnięciu opinii NGC, Zgromadzenie Plenarne EPC dysponować będzie pełnymi mocami decyzyjnymi w wyborze Przewodniczącego zgodnie z tymi kryteriami.

2.1.8 Obowiązki Członków SMC

Od wszystkich Członków SMC wymaga się przestrzegania poniższych zasad ogólnych:

- członek SMC działa zgodnie z zasadami niniejszych Przepisów Ogólnych w trakcie całego okresu sprawowania urzędu;

- członek SMC ma obowiązek działania w najlepszym interesie Systemów mając na względzie zapewnienie skutecznego, sprawiedliwego oraz profesjonalnego administrowania Schematami;
- członek SMC nieustannie przestrzega najwyższych standardów uczciwości, sprawiedliwości oraz profesjonalizmu;
- w razie oraz z chwilą wystąpienia konfliktu interesów, członek SMC ma obowiązek jego ujawnienia i zaradzenia, jak opisano szczegółowo w Załączniku 2;
- członek SMC przestrzega terminowego działania w sprawach SMC;
- członek SMC podlega obowiązkowi zachowania poufności w związku ze sprawami prowadzonymi przez SMC. Członkowi nie wolno omawiać szczegółów spraw prowadzonych przez SMC z osobami innymi niż należące do SMC lub osobami zatrudnionymi przez SMC do pomocy SMC w wykonywaniu jego zadań oraz osobami podlegającymi nieustannie obowiązkowi zachowania poufności w związku z ich zatrudnieniem;
- członek SMC przyjmuje, że w wypełnianiu obowiązków na rzecz SMC kierować będzie się bezstronnością, niezależnie od członkostwa w danej społeczności bankowej, sektorze branżowym lub zajmowanym stanowiska. W ramach swoich obowiązków, członek SMC musi zważać na różne formy zachęty, nagrody lub inne rodzaje prezentów oferowanych mu w trakcie pełnienia obowiązków oraz odmawiać ich przyjęcia, aby nieustannie zachowywać najwyższe standardy świadczące o niezależności i bezstronności w działaniu publicznym;
- członek SMC dopilnuje, aby jego decyzje w trakcie sprawowania funkcji w SMC podejmowane były w oparciu o dogłębne zrozumienie istotnych kwestii po właściwym rozpatrzeniu spraw przez SCM; a także
- członek SMC dołoży wszelkich właściwych w ramach istniejącej praktyki starań, aby wypełniać swoje obowiązki w SMC z właściwą biegłością, dbałością i starannością.

2.1.9 Rola Zgromadzenia Plenarnego EPC w Polityce SMC

Zgromadzenie Plenarne EPC ma możliwość podnoszenia kwestii wynikających z prac SMC w trakcie swoich spotkań. Zgromadzenie Plenarne EPC nie komentuje poszczególnych spraw wnoszonych do SMC, jednakże może omawiać sprawy polityki SMC mając na celu zapewnienie prawidłowego wypełniania roli przez SMC w odpowiednim zakresie.

Zgromadzenie Plenarne EPC ma możliwość podnoszenia kwestii wynikających z prac SMC w celu omówienia kwestii związanych z polityką w zakresie Zbiorów Zasad.

SMC może składać sprawozdania przed Zgromadzeniem Plenarnym EPC podnoszące kwestie związane z treścią lub interpretacją Zbiorów Zasad oraz działaniem Systemów.

2.1.10 SMC – Kluczowe role i zakres odpowiedzialności

SMC jest odpowiedzialny za sprawowanie następujących funkcji w ramach Zarządzania Systemami SEPA:

- Przystąpienie
- Postępowanie pojednawcze
- Skargi

(łącznie zwane „**Funkcjami Zgodności**” - "**Compliance Functions**")

- Odwołania (apelacje)

(„**Funkcja Odwoławcza**” - "**Appeals Function**")

Funkcje Zgodności

W ramach Zarządzania Systemami Funkcję Zgodności pełnią Członkowie SMC niebędący odpowiedzialnymi za pełnienie Funkcji Odwoławczej.

W związku z pełnieniem Funkcji Zgodności, właściwi członkowie SMC są odpowiedzialni za badanie, ocenę oraz sprawowanie funkcji decyzyjnych w zakresie przedkładanych im poszczególnych spraw. Komitetowi SMC pozostawia się otwarty wybór wykonania zadania lub całości zadań związanych z podobnymi sprawami w kompletnym gronie lub też oddelegowanie wykonania zadań grupie takich członków SMC.

Wszelkie sprawy związane z przystąpieniem oraz skargami są rozstrzygane wspólnie przez wszystkich członków SMC, z wyłączeniem członków SMC odpowiedzialnych za sprawowanie Funkcji Odwoławczej.

Funkcja Odwoławcza

SMC nominuje 3 członków ze swojego grona do pełnienia Funkcji Odwoławczej Zarządzania Systemami, zgodnie z trybem opisanym szczegółowo w sekcji 2.5 niniejszych Przepisów Wewnętrznych. [Jednym z nominowanych członków na to stanowisko winien być Członek Niezależny]. Ponadto, co najmniej jeden z członków SMC nominowanych do sprawowania Funkcji Odwoławczej musi posiadać wiedzę prawniczą.

W ramach Funkcji Odwoławczej SMC jest odpowiedzialny za sprawowanie funkcji oceniających oraz decyzyjnych w zakresie przedkładanych mu poszczególnych spraw. Członkowie SMC, którzy są odpowiedzialni za sprawowanie Funkcji Odwoławczej nie mogą co do zasady uczestniczyć w podejmowaniu decyzji lub dyskusjach dotyczących jakichkolwiek spraw wynikających z prac pionu Zgodności w ramach Zarządzania Systemami.

SMC podejmie właściwe starania, aby członkowie SMC odpowiedzialni za sprawowanie Funkcji Odwoławczej pozostali w tej roli na czas trwania swojej kadencji.

Obowiązki SMC dotyczące wszystkich Funkcji Zgodności oraz Funkcji Odwoławczej przedstawione są szczegółowo w niniejszych Przepisach Wewnętrznych.

2.1.11 Zebrania SMC

SMC zbiera się na regularnych sesjach odbywających się z zasady nie rzadziej niż cztery razy w ciągu roku. SMC może zbierać się częściej, jeżeli zachodzi taka konieczność w ramach wypełniania swoich obowiązków. SMC nie jest zobligowany do zbierania się, jeżeli nie jest odpowiedzialny za realizację zadań związanych ze swoimi obowiązkami w ramach Zarządzania Systemami.

Zebrania SMC mogą odbywać się w formie spotkań osobistych, telekonferencji lub przez telefon. Członek SMC jest uznany za obecnego na zebraniu SMC, jeżeli może w nim uczestniczyć z wykorzystaniem którejkolwiek z tych form.

SMC może zbierać się w pełnym gronie celem omówienia kwestii ogólnych odnoszących się do polityki, strategii oraz roli SMC. Takie zebrania nie obejmują dyskusji nad poszczególnymi sprawami przedkładanymi SMC. W podobnych zebraniach mogą uczestniczyć wszyscy członkowie SMC.

Oprócz tego SMC może gromadzić się celem omówienia toku postępowania w sprawach mu przedkładanych. W sytuacji, gdy SMC zbiera się, aby omawiać tok postępowania w poszczególnych sprawach, członkowie SMC odpowiedzialni za sprawowanie Funkcji Odwoławczej nie mogą w żadnym zakresie uczestniczyć w spotkaniach poświęconych omawianiu spraw wynikłych z prac pionu Zgodności. Podobnie, z wyjątkami wskazanymi poniżej, członkowie SMC realizujący zadania w związku z pełnieniem Funkcji Zgodności nie mogą nigdy uczestniczyć w spotkaniach zwoływanych w celu omówienia toku postępowania w sprawach odwoławczych.

Zebrania SMC są z zasady zwoływane przez Przewodniczącego z odpowiednim zawiadomieniem na piśmie kierowanym do członków SMC w formie papierowej lub elektronicznej.

Od członków SMC wymagane jest dołożenie wszelkich możliwych starań, aby uczestniczyć w zebraniu zwołanym zgodnie z zapisem w niniejszej sekcji. W przypadku niemożności uczestnictwa, członek musi przedłożyć Przewodniczącemu odpowiednie uzasadnienie.

W przypadku zebrań walnych, członek SMC, który nie jest w stanie w nich uczestniczyć może ustanowić pełnomocnika spośród pozostałych członków SMC z prawem głosowania na zebraniu w jego imieniu. W przypadku zebrań poświęconych omawianiu spraw przedkładanych SMC, członkowie sprawujący Funkcję Odwoławczą nie mogą być ustanawiani pełnomocnikami innych członków. W przypadku, gdy członek pełniący Funkcję Odwoławczą nie jest w stanie uczestniczyć w zebraniu, może mianować innego uczestnika z SCM do uczestniczenia w zebraniu w jego imieniu, każdorazowo zapewniając, że członek SMC mianowany w tym trybie nie jest w żaden sposób powiązany, ani też nie miał żadnego wpływu na kwestie odwoławcze omawiane na zebraniu.

Członek SMC pragnący ustanowić pełnomocnika musi przedłożyć Przewodniczącemu odpowiednie zawiadomienie na piśmie. Zawiadomienie o ustanowieniu pełnomocnika może być przekazane w formie papierowej lub elektronicznej.

Członek SMC nie może posiadać pełnomocnictw więcej niż 2 innych członków SMC w trakcie zebrania SMC.

W przypadku, gdy członek SMC nie jest w stanie uczestniczyć w walnych zebraniach

SMC oraz jeśli członek SMC nie jest w stanie uczestniczyć w 3 walnych zebraniach z rzędu, sprawa zgłoszona zostanie pod uwagę NGC.

Przewodniczący musi podjąć wszelkie możliwe starania celem uczestnictwa w zebraniu zwołanym zgodnie z opisem w niniejszej sekcji. W przypadku niemożności uczestnictwa w szczególnym przypadku, Przewodniczący może udzielić pisemnego pełnomocnictwa innemu członkowi SMC do pełnienia funkcji Przewodniczącego. W podobnych przypadkach Przewodniczący musi zawiadomić o udzieleniu tego pełnomocnictwa pozostałym członków SMC w formie pisemnej. W sytuacji, gdy Przewodniczący nie jest w stanie być obecny na walnych zgromadzeniach trzy razy z rzędu, sprawa przekazana zostanie pod uwagę NGC.

Z każdego zebrania sporządza się i przechowuje protokoły.

2.1.12 Korum

Na zebraniu obejmującym wszystkich członków SMC korum wynosi przynajmniej dwie trzecie członków SMC obecnych osobiście lub przez pełnomocników. W przypadku braku korum, kolejne zebranie może zostać zwołane w ciągu 30 Dni Kalendarzowych od daty pierwszego zebrania, zaś to kolejne zebranie jest zwołane prawidłowo i może procedować w sprawach SMC, jeśli jest obecna połowa członków SMC, osobiście lub poprzez pełnomocników oraz w obecności Przewodniczącego.

W przypadku oddelegowania zadań grupie członków SMC, korum wynosi przynajmniej dwie trzecie spośród tych członków SMC, którym udzielono takiego upoważnienia, obecnych osobiście lub przez pełnomocnika.

2.1.13 Głosowanie

Każdemu członkowi SMC przysługuje jeden głos.

Uchwała o nominowaniu członka SMC do sprawowania Funkcji Odwoławczej zgodnie z sekcją 2.1.10 wymaga zgody przynajmniej 75% spośród obecnych i głosujących nad uchwałą w trakcie prawidłowo zwołanego zebrania SMC.

W innych kwestiach dyskutowanych przez SMC w pełnym gronie lub w podgrupach SMC na podstawie udzielonych pełnomocnictw, uchwały podejmowane są za zgodą ponad połowy obecnych oraz głosujących nad uchwałami na prawidłowo zwołanym zebraniu SMC lub jego właściwych członków.

Głosując, członek SMC musi ujawnić oraz zaradzić konfliktowi interesów, który istnieje lub którego wystąpienia można oczekiwać na podstawie treści Załącznika 2.

2.1.14 Inne wsparcie

SMC może zatrudnić odpowiednie osoby celem wykonania zadań związanych z pracami SMC na koszt EPC w ramach budżetu SMC. SMC dopilnuje, aby każda osoba zatrudniona w ten sposób podlegała obowiązkowi zachowania poufności w związku z informacjami uzyskanymi w trybie zatrudnienia w SMC.

SMC jest uprawniony do zasięgania opinii doradców trzecich stron według swego uznania, każdorazowo pod warunkiem, że SMC jest w stanie wypełniać swoje obowiązki zgodnie z zasadami ogólnymi przedstawionymi w sekcji 2.1.8. SMC

dopilnuje, aby każda z osób, których opinii zasięga się w tym trybie została poddana obowiązkowi zachowania poufności w związku z informacjami uzyskanymi w okresie zatrudnienia w SMC.

2.1.15 Procedura nominowania

Nominowanie kandydatów na stanowisko członka SMC odbywa się na Zgromadzeniu Plenarnym EPC. Rolą NGC, jak wskazano w art.11.2 Statutu EPC, jest rekomendowanie odpowiednich kandydatów do objęcia stanowisk na Zgromadzeniu Plenarnym EPC.

Każdorazowo na podstawie kryteriów przedstawionych w sekcjach 2.1.5-2.1.7, Zgromadzenie Plenarne EPC dokłada starań, aby skład Uczestników SMC był zrównoważony i zawierał prawidłową reprezentację pod względem kraju, wielkości oraz sektorów branżowych Uczestników Schematu, z uwzględnieniem właściwej liczby przedstawicieli krajów SEPA, w których walutą urzędową jest euro.

NGC przedstawi Zgromadzeniu Plenarnemu EPC listę kandydatów na stanowiska członków SMC na 30 Dni Kalendarzowych przed zebraniem Zgromadzenia Plenarnego EPC. Lista zawiera opis kwalifikacji kandydatów do objęcia stanowisk. Na liście NGC powinny znajdować się jedynie dane odpowiednich kandydatów do objęcia stanowisk.

Zgromadzenie Plenarne EPC powołuje odpowiednich kandydatów w drodze uchwały.

NGC nie może rekomendować, a Zgromadzenie Plenarne EPC mianować przedstawiciela członka EPC na stanowisko członka SMC ani też wysuwać jego kandydaturę na Zgromadzeniu Plenarnym EPC, bez uprzedniego upewnienia się, że kandydat przestał być przedstawicielem członka EPC na Zgromadzeniu Plenarnym.

NGC nie może rekomendować, a Zgromadzenie Plenarne EPC mianować kandydata na stanowisko członka SMC, ani też wysuwać jego kandydatury na Zgromadzeniu Plenarnym EPC, jeśli kandydat sprawował już funkcję w SMC przez maksymalny okres przewidziany w niniejszych Przepisach Wewnętrznych.

NGC nie może rekomendować, a Zgromadzenie Plenarne EPC mianować kandydata na stanowisko członka SMC, ani też wysuwać jego kandydatury na Zgromadzeniu Plenarnym EPC, jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że kandydat podlega postępowaniu w związku z niewypłacalnością osobistą w ramach krajowej jurysdykcji lub może w najbliższym czasie poddać się takiemu postępowaniu.

NGC nie może rekomendować, a Zgromadzenie Plenarne mianować kandydata na stanowisko członka SMC, ani też wysuwać jego kandydatury na Zgromadzeniu Plenarnym EPC, jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że kandydat nie cieszy się dobrą opinią i może doprowadzić SMC oraz Schematy do utraty reputacji.

2.1.16 Rola Sekretariatu

Sekretariat zapewnia wsparcie SMC w zakresie funkcji sekretariackich oraz administracyjnych.

Sekretariat jest odpowiedzialny za przedstawianie SMC spraw wynikających z prac w związku z Zarządzaniem Schematem, jeśli zachodzi taka konieczność.

2.1.17 Serwis informacyjny

Sekretariat jest odpowiedzialny za administrowanie serwisem informacyjnym w kwestiach dotyczących SEPA. Serwis informacyjny jest ogólnie dostępny. Prośby o udostępnienie wiadomości z serwisu informacyjnego powinny być kierowane wyłącznie w formie pisemnej, tj. drogą listowną, telefaksem lub pocztą elektroniczną.

Serwis informacyjny podejmuje starania, aby odpowiedzi na prośby o udostępnienie wiadomości przekazywane były w ciągu 30 Dni Roboczych od daty otrzymania prośby.

2.1.18 Dodatkowe Usługi Opcjonalne - Additional Optional Services - "AOS"

Do AOS mają zastosowanie następujące zasady:

1. AOS nie wolno iść na ustępstwa w sprawach interoperacyjności Systemów bądź też tworzyć barier konkurencji. SMC powinien rozpatrywać skargi oraz kwestie dotyczące podobnych wymagań przekazanych do jego uwagi w związku z zachowaniem zgodności z przepisami Zestawów Zasad z zastosowaniem swoich zwykłych procedur.
2. AOS stanowią część obszaru rynku i powinny być tworzone oraz rozwijane w oparciu o jego potrzeby. W oparciu o potrzeby rynkowe, EPC może włączyć do Systemów powszechnie stosowane funkcjonalności AOS z wykorzystaniem procesów zarządzania zmianą w Systemach SEPA.
3. Społeczności AOS obowiązują zasady przejrzystości. W szczególności, dane społeczności AOS odnoszące się do wykorzystania elementów danych obecnych w standardach płatniczych UNIFI (ISO 20022) XML (z uwzględnieniem wszystkich przepisów użytkowania w zakresie obowiązującego zbioru SEPA) powinny być udostępnione na publicznie dostępnej stronie internetowej (zarówno w języku rodzimym jak i w języku angielskim).

SMC może otrzymywać skargi od Uczestników w związku z działaniem społeczności AOS w zakresie powyższych zasad. Skargi otrzymywane przez SMC w tej sprawie powinny być rozpatrywane z zachowaniem odpowiedniego trybu zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi.

2.1.19 Wsparcie w Zarządzaniu Ryzykiem

SMC dostarcza Uczestnikom oraz EPC podstawowych informacji dotyczących kwestii zarządzania ryzykiem w odniesieniu do Zestawów Zasad.

W sytuacji gdy Zestawy Zasad zawierają przepisy ws. zarządzania ryzykiem (co ma miejsce w przypadku Zestawu Zasad Systemu Paneuropejskiego Polecenia Zapłaty) interpretowane jako nakładające obowiązek na Uczestników, SMC dostarcza informacji w sprawie podobnych przepisów zarządzania ryzykiem. SMC nie jest jednakże zobligowany do oferowania informacji dotyczących problemów zarządzania ryzykiem.

Prośby o informacje dotyczące zarządzania ryzykiem powinny być składane wyłącznie w formie pisemnej, tj. drogą listowną, telefaksem lub pocztą elektroniczną. Prośby o informacje należy kierować na Sekretariat do wiadomości SMC. W wyjątkowych okolicznościach SMC może udzielić doraźnych wskazówek dotyczących problemów zarządzania ryzykiem drogą telefoniczną.

SMC dołoży starań, aby przekazać wskazówki ws. zarządzania ryzykiem w ciągu 30 Dni Roboczych od otrzymania prośby.

2.1.20 [Koszty

Członkom Niezależnym SMC przysługuje prawo do ubiegania się o zwrot uzasadnionych kosztów. Członek Niezależny SMC może również ubiegać się o wypłatę diety za każdy pełen dzień spędzony na wykonywaniu prac związanych ze sprawami SMC. Wysokość diety wypłacanej członkowi SMC zależna jest od wykonywanej pracy oraz czasu przeznaczonego na wykonanie tej pracy.]

2.1.21 Prowadzenie rejestrów

Sekretariat prowadzi rejestr planów spotkań oraz protokołów zebrań SMC. Sekretariat czynić będzie możliwe starania, aby oddzielić rejestry związane z odwołaniami od rejestrów dotyczących innych kwestii związanych ze zgodnością w ramach Zarządzania Schematem. Rejestry mogą być prowadzone w formie papierowej lub elektronicznej. SMC może według własnego uznania podjąć decyzję o opublikowaniu protokołów oraz dokumentów powiązanych na stronie internetowej EPC lub też umieszczeniu ich w wewnętrznej sieci ektranetowej EPC.

2.2 Przepisy dotyczące Przystąpienia⁶

2.2.1 Kryteria kwalifikacyjne Uczestnictwa w Schematach

Aby stać się Uczestnikami Systemów, kandydaci muszą spełnić kryteria kwalifikacyjne przedstawione w Rozdziale 5.4 Zestawu Zasad.

SMC przyjmuje wszystkich kandydatów spełniających kryteria przedstawione w Rozdziale 5.4 Zestawu Zasad, natomiast odrzuca wyłącznie kandydatury niespełniające tych warunków.

2.2.2 Przepisy dotyczące Przystąpienia Jednostki w Grupie/Struktura Zdecentralizowana

Podmiot prawny ubiegający się o przystąpienie do jednego lub obu Systemów musi wyrazić zgodę na przyjęcie praw i obowiązków Uczestnika dotyczących jednego lub obu Systemów. Po wejściu do jednego lub obu Systemów, przystępujący podmiot prawny przyjmuje wszelkie prawa i obowiązki wynikające z wejścia do jednego lub obu Systemów.

Jednostka podległa lub filia przystępującego podmiotu, tj. każdy podmiot posiadający odrębną osobowość prawną w ramach przystępującej grupy lub struktury organizacyjnej, musi przystąpić niezależnie od jednostki dominującej lub jednostki grupy. Jednostka podległa lub oddział zostaje Uczestnikiem Systemu we własnym imieniu i przyjmuje prawa i obowiązki wynikające z wejścia do jednego lub obu Systemów.

Oddział jednostki przystępującej, tj. podmiot nieposiadający odrębnej osobowości prawnej, umiejscowiony w jurysdykcji jednostki przystępującej lub innej jurysdykcji SEPA, uznawany jest jako prawna część podmiotu przystępującego i zdolny jest do

⁶ W tej sekcji zamieszczono opis przepisów ogólnych dotyczących przystąpienia do Systemów. EPC wyda odrębny dokument zawierający szczegółowy opis do podjęcia w praktyce w związku z przystąpieniem, a także informacje w sprawie procedury przystąpienia na rok 2007/2008.

przeprowadzania operacji SEPA zgodnie z Zestawami Zasad.

2.2.3 Przepisy dotyczące zawierania Porozumienia o Przystąpieniu

Podmiot może zawrzeć Porozumienie o Przystąpieniu we imieniu własnym. Ma również możliwość udzielenia pełnomocnictwa prawnego pośrednikowi celem podpisania Porozumienia o Przystąpieniu w jego imieniu (pośrednikiem może na przykład być przedsiębiorstwo macierzyste, inny podmiot przystępujący lub stowarzyszenie bankowe). Podmiot wyznaczający pośrednika do zawarcia Porozumienia o Przystąpieniu w jego imieniu musi dopilnować, aby przekazać pośrednikowi konieczne upoważnienia do podpisywania umowy. Pośrednik musi okazać posiadane pełnomocnictwa wiążące podmiot przystępujący zgodnie z lokalnym prawem zaangażowanych jednostek. Pośrednik podpisujący Porozumienie o Przystąpieniu w imieniu innych jednostek musi okazać opinię prawną wewnętrznej lub zewnętrznej kancelarii prawnej w formie wyznaczonej przez EPC stanowiącą, że posiada on wymagane pełnomocnictwa wiążące te jednostki.

Ten przepis zezwala członkom społeczności bankowej na przystąpienie do jednego lub obu Systemów jednocześnie poprzez wyznaczenie pośrednika do zawarcia Umowy o Przystąpieniu w odniesieniu do każdego członka. Podobnie, przedsiębiorstwo macierzyste może podpisać Umowę o Przystąpieniu dotyczącą niektórych lub wszystkich jednostek podległych oraz podmiot grupy lub struktury zdecentralizowanej może podpisać Umowę o Przystąpieniu dotyczącą każdej z pozostałych jednostek w grupie lub strukturze zdecentralizowanej. W każdym przypadku, podmiot zawierający Porozumienie o Przystąpieniu działający w charakterze pośrednika w imieniu innego podmiotu musi okazać pełnomocnictwa prawne do tego działania.

2.2.4 Krajowa Organizacja Wspierająca Przystąpienie - National Adherence Support Organisation - "NASO"

EPC, współdziałając z krajową społecznością bankową, wskaże jedną lub więcej NASO, która związane będą z poszczególnymi społecznościami SEPA. NASO jest odpowiedzialna za przekazywanie podstawowych informacji poprzez helpdesk w sprawie procesu przystąpienia oraz wniosków o przystąpienie, za współpracę z SMC w sprawie poszczególnych wniosków (jeśli zachodzi taka konieczność) oraz za inne zadania uznane doraźnie przez EPC lub inny organ EPC za konieczne. NASO przeprowadza podstawowy, wstępny przegląd wniosku o przystąpienie, o ile zachodzi taka konieczność. EPC publikuje wykaz jednostek NASO na stronie internetowej EPC. Jednostką NASO może zostać krajowe stowarzyszenie bankowe (stowarzyszenia bankowe) lub organ regulacyjny, wyrażający zgodę na wykonywanie zadań w imieniu krajowych społeczności.

O ile nie wskazano inaczej w niniejszej sekcji, podmiot przystępujący musi zasięgnąć opinii NASO w sprawie swojego wniosku o przystąpienie oraz może złożyć wniosek bezpośrednio do EPC.

Brak konieczności zasięgnięcia wstępnej opinii NASO i złożenie wniosku bezpośrednio do EPC dopuszcza się jedynie w przypadku wielonarodowych podmiotów zawierających umowę w charakterze pośrednika w imieniu czterech lub więcej jednostek podległych bądź też przygotowujących podpisanie wniosku o przystąpienie przez takie jednostki podległe. Tym niemniej podmiotom tym

pozostawia się swobodę zasięgnięcia opinii NASO przed złożeniem wniosku do EPC, jeżeli wyrażą takie życzenie. W przypadku, gdy podmiot wyraża chęć zasięgnięcia opinii NASO, może zwrócić się do NASO któregośkolwiek z podmiotów przystępujących w którym imieniu podpisuje wniosek o przystąpienie.

2.2.5 Uzyskanie statusu Uczestnika

Wniosek o nadanie statusu Uczestnika jednego bądź obu Systemów należy składać na formularzu Porozumienia o Przystąpieniu zamieszczonej w Aneksie 1 każdego Zestawu Zasad.

Do wniosku należy dołączyć opinię prawną w formie określonej przez EPC wydaną przez wewnętrzną lub zewnętrzną kancelarię prawną w sprawie zdolności oraz uprawnień kandydata do uzyskania statusu Uczestnika w jednym bądź obu Systemach.

Wniosek o przystąpienie należy składać w ostatecznej formie do Sekretariatu EPC. Z wyjątkiem sytuacji przedstawionej w sekcji 2.2.4 niniejszych Przepisów Ogólnych, przez złożeniem wniosku kandydat musi zasięgnąć opinii właściwego NASO w sprawie wstępnych informacji dotyczących kwalifikowalności oraz dokumentacji związanej z procesem przystąpienia.

Sekretariat prześle kandydatom zwrotne potwierdzenie odbioru wniosku w ciągu 10 Dni Roboczych od otrzymania wniosku.

SMC, wspierany przez Sekretariat, dołoży możliwych starań, aby rozpatrzyć wniosek w ciągu 60 Dni Kalendarzowych od otrzymania wniosku. W przypadku, gdy zachodzi konieczność przedłużenia terminu potrzebnego do podjęcia decyzji, SMC powiadomi o tym fakcie kandydata w możliwie krótkim czasie, jaki wynika z praktyki.

SMC może zwrócić się do kandydata o dostarczenie wszelkich uznanych przez SMC za konieczne informacji dodatkowych w toku podejmowania decyzji w sprawie wniosku.

W toku rozpatrywania wniosku SMC może wziąć pod uwagę opinie wyrażone przez następujące organy w związku z wnioskiem:

- pozostali Uczestnicy;
- społeczności bankowe; a także
- krajowe organy regulacyjne (termin ten ma rozszerzony zakres obejmując inne organy jak np. organy postępowania upadłościowego, organy ścigania oraz sądy miejscowe).

SMC pozostaje swobodą wyboru wzięcia pod uwagę opinii wyrażonych przez inne osoby lub organy, o ile uzna to za stosowne. W przypadku wniosku rozpatrzonego pozytywnie, kandydat lub jego pośrednik otrzyma pisemne zawiadomienie o przyjęciu do jednego lub obu Systemów. Kandydat uzyskuje status Uczestnika na podstawie przepisów Zestawu Zasad z Dniem Wejścia w Życie, wskazanym przez SMC lub, w razie wyrażenia zgody przez SMC, z terminem późniejszym wnioskowanym uprzednio przez kandydata. Sekretariat może wysłać kandydatowi pisemne zawiadomienie w formie papierowej lub elektronicznej.

2.2.6 Rejestr Uczestników

Rejestr Uczestników poszczególnych Systemów prowadzony jest przez Sekretariat. W ewidencji uwzględnia się nazwę, adres oraz pozostałe dane wskazane przez EPC dotyczące Uczestnika, a także informacje dotyczące zakresu w jakim Uczestnik może działać w jednym lub obu Systemów.

Sekretariat regularnie aktualizuje dane rejestru, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

W przypadku zmiany danych przez Uczestnika, co sprawia, że wskazania rejestru dotyczące Uczestnika stają się nieaktualne, Uczestnik powiadamia o tym Sekretariat możliwie szybko w ramach stosowanej praktyki.

Za każdorazowe przekazywanie prawidłowych i aktualnych danych Uczestnika do Sekretariatu odpowiedzialność ponosi Uczestnik.

Dostęp do danych rejestru z opcją wyszukiwania posiadają wszyscy użytkownicy poprzez stronę internetową EPC. Rejestr nie stanowi operacyjnej bazy danych dotyczącej użytkownika Systemu. Wszelkie dane operacyjne niezbędne Uczestnikom dotyczące innych Użytkowników przekazywane są poza zakresem Systemów.

2.2.7 Opłaty

Nie planuje się wprowadzenia opłat od Uczestników Systemu, jednakże EPC zastrzega sobie na przyszłość prawo zwrotu kosztów. Ta opcja nie jest rozważana w trakcie pierwszych lat działania Schematu.

2.2.8 Wnioski odrzucone

SMC może odrzucić wniosek o uczestnictwo w jednym lub obu Systemach, jeśli kandydat nie spełnia kryteriów kwalifikacyjnych wskazanych w Rozdziale 5.4 Zestawów Zasad.

W przypadku odrzucenia wniosku SMC prześle kandydatowi pismo wskazujące przyczyny odrzucenia.

Kandydat nie może ponownie ubiegać się o nadanie statusu Uczestnika w ciągu 3 miesięcy od decyzji SMC lub po decyzji w sprawie odwołania wniesionego zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrzными lub po ostatecznej decyzji trybunału lub sądu właściwego do rozpatrywania sprawy.

2.2.9 Odwołania

Kandydat, którego wniosek o przystąpienie do jednego lub obu Systemów został odrzucony może wnieść do SMC o ponowne rozpatrzenie wniosku. Zawiadomienie o odwołaniu w takich przypadkach musi zostać złożone

w ciągu 21 Dni Kalendarzowych od otrzymania przez kandydata zawiadomienia o odrzuceniu jego wniosku w sprawie przystąpienia. Zawiadomienie o odwołaniu musi zawierać egzemplarz wniosku o przystąpienie, a także pismo skierowane do kandydata na podstawie sekcji 2.2.8 oraz wszelkie inne niezbędne informacje, o których mowa w sekcji 2.5.3 niniejszych Przepisów Ogólnych. Decyzja w sprawie odwołania podjęta zostanie zgodnie z sekcją 2.5 niniejszych Przepisów Wewnętrznych.

2.3 Postępowanie pojednawcze prowadzone przez SMC

2.3.1 Rola SMC w Postępowaniu pojednawczym

SMC przeprowadza postępowanie pojednawcze między Uczestnikami i dla EPC na zasadach dobrowolności. Postępowanie pojednawcze może być prowadzone wyłącznie do rozwiązywania Kwestii Spornych (Unresolved Issues) pojawiających się w związku ze Zbiorem Zasad.

Kwestie dotyczące decyzji SMC w sprawie wniosków o przystąpienie lub skarg muszą być rozpatrywane w procedurze odwoławczej niż w postępowaniu pojednawczym.

Postępowaniu pojednawczemu podlegają następujące kwestie:

- Kwestie Sporne między Uczestnikami wynikające z Zestawu Zasad;
- Kwestie Sporne między Uczestnikiem a EPC wynikające z Zestawu Zasad.

Trybowi postępowania pojednawczego podlega jedynie ten Uczestnik, który wykazał, że poczynił możliwe starania celem polubownego załatwienia sprawy, przeprowadzając dialog ze społecznościami bankowymi oraz wykorzystał postępowanie pojednawcze lub metody rozwiązywania sporów na poziomie lokalnym. Od społeczności bankowych SEPA oczekuje się umożliwienia Uczestnikom Systemu realizacji tego celu.

Służby zaangażowane w postępowanie pojednawcze powinny być administrowane w sposób efektywny i opłacalny mając na względzie szybkie rozwiązanie Kwestii Spornej.

SMC powoła odpowiednią liczbę arbitrów ze składu właściwych członków SMC do rozpatrzenia Kwestii Spornej. Arbitrzy przedstawią stronom zaangażowanym swoje zalecenia. Zalecenia nie są wiążące dla stron i pozostają bez uszczerbku dla dalszego postępowania między stronami.

Zgodnie z dalszymi szczegółami z Aneksu 2, arbitrzy muszą zważyć na wystąpienie konfliktu interesów dotyczącego treści postępowania pojednawczego lub dotyczącego stron postępowania pojednawczego. W przypadku, gdy arbiter poweźmie świadomość o istnieniu konfliktu interesów, zawiadomi o tym natychmiastowo SMC, zaś SMC może powołać innego arbitra(arbitrów) spośród właściwych członków SMC do przeprowadzenia postępowania pojednawczego. W przypadku niemożności znalezienia przez SMC arbitra (arbitrów) z SMC do podjęcia działań w sprawie Kwestii Spornej, Przewodniczący może powołać arbitra (arbitrów) spoza grona SMC i EPC, z zastrzeżeniem, że strony Kwestii Spornej każdorazowo wyrażą zgodę na to powołanie.

W przypadkach, gdy postępowanie pojednawcze toczy się między Uczestnikiem a EPC, SMC dopilnuje powołania arbitrów spoza grona SMC i EPC, z zastrzeżeniem, że zarówno EPC jak i Uczestnik wyrażą zgodę na to powołanie.

2.3.2 Wniosek o przeprowadzenie Postępowania pojednawczego

Wniosek o przeprowadzenie postępowania pojednawczego należy sporządzić na piśmie i złożyć w Sekretariacie. We wniosku należy jasno określić nazwę drugiej

zaangażowanej strony, a także szczegóły dotyczące Kwestii Spornej. Do wniosku należy dołączyć pisemną zgodę drugiej strony oświadczającej, że pragnie poddać się postępowaniu pojednawczemu.

Uczestnik przekaże jeden egzemplarz wniosku oraz towarzyszące mu informacje drugiej stronie zaangażowanej w Kwestię Sporną.

W ciągu 15 Dni Roboczych od daty złożenia wniosku, Sekretariat wezwie drugą stronę do złożenia w Sekretariacie oświadczenia w sprawie faktów dotyczących Kwestii Spornej.

Druga strona może wycofać się z postępowania pojednawczego w dowolnym czasie. Jeżeli druga strona wycofa się w tym trybie, postępowanie pojednawcze zostanie zakończone ze skutkiem natychmiastowym a arbitrzy nie przedstawią zalecenia. Przepisy w sprawie kosztów postępowania wskazane w sekcji 2.3.6 niniejszych Przepisów Wewnętrznych są nadal obowiązujące.

2.3.3 Tok postępowania pojednawczego

Celem arbitra jest rozwiązanie Kwestii Spornej między stronami w sposób sprawiedliwy, otwarty i polubowny.

O ile nie zawarto innego porozumienia, postępowanie pojednawcze toczy się na posiedzeniu niejawnym.

Arbiter rozważa wszelkie przedłożone mu dowody i dopuszcza obie strony do złożenia wyjaśnień oraz szczegółowego omówienia punktów wskazanych w Kwestii Spornej.

Arbiter w dalszym trybie przedstawia zalecane rozwiązanie Kwestii Spornej.

W przypadku osiągnięcia porozumienia, arbiter spisuje treść ugody do podpisania przez strony.

W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia przez strony, arbiter zamyka postępowanie pojednawcze. Strony mogą zastosować procedury uznane przez nie za odpowiednie i przedłożyć sprawę do arbitrażu lub postępowania sądowego zgodnie z sekcją 2.3.7.

2.3.4 Postępowanie pojednawcze obejmujące EPC

W przypadku, gdy w postępowaniu pojednawczym bierze udział EPC, funkcję arbitrów każdorazowo pełnią osoby niezwiązane w żaden sposób z EPC lub Uczestnikiem. Koszt powołania arbitrów w takich przypadkach ponosi EPC.

W pozostałym zakresie, tok postępowania pojednawczego przebiega zgodnie z procedurami przedstawionymi w niniejszej sekcji.

2.3.5 Sprawozdania przedkładane przez Arbitrów

Po zakończeniu postępowania pojednawczego, niezależnie od tego, czy zakończyło się ugodą czy dobrowolnym zakończeniem przez strony postępowania ugodowego, arbitrzy mogą sporządzić sprawozdanie w sprawie postępowania pojednawczego, kierowane do SMC. Sprawozdanie może zawierać informacje w związku z postępowaniem pojednawczym, które pragną umieścić arbitrzy. Sprawozdanie jest poufne i może być udostępniane wyłącznie właściwym członkom SMC.

W przypadku, gdy arbitrzy powezmą świadomość o poważnym wykroczeniu ze strony Uczestnika, jak np. zachowanie noszące znamiona oszustwa lub inne

poważne naruszenia prawa, mogą oni przedłożyć sprawę do wiadomości właściwego krajowego organu regulującego lub władz krajowych.

2.3.6 Koszty postępowania

Koszty postępowania pojednawczego ponoszone są przez strony, każdą we własnym zakresie, o ile strony postępowania oraz arbitrzy nie uzgodnili inaczej.

W przypadku, gdy postępowanie pojednawcze jest zakończone przed osiągnięciem porozumienia lub przez zamknięciem przez arbitrów, każda ze stron ponosi własne koszty, chyba, że strony i arbitrzy porozumieili się w sprawie innej alokacji kosztów.

2.3.7 Dalsze kroki – Postępowanie arbitrażowe a postępowanie sądowe

Po konsultacjach z SMC, jeżeli strony nie są w stanie rozwiązać Kwestii Spornej w drodze postępowania pojednawczego lub w przypadku, gdy takie postępowanie pojednawcze nie miało miejsca, jeśli Uczestnik zawiadamia innego Uczestnika o istnieniu Kwestii Spornej oraz jeśli Kwestia Sporna nie została rozwiązana w ciągu 30 Dni Kalendarzowych od doręczenia zawiadomienia, Kwestia Sporna przedkładana jest przez SMC do arbitrażu.

Uczestnik nie powinien uciekać się do postępowania arbitrażowego przeciw innemu Uczestnikowi w sporach wynikających ze Zbioru Zasad w ciągu 30 Dni Kalendarzowych od skierowania Kwestii Spornej do SMC.

O ile strony Kwestii Spornej nie uzgodnią inaczej, wszelkie Kwestie Sporne nierozwiązane w ciągu 30 Dni Kalendarzowych od skierowania Kwestii Spornej do SMC rozstrzygane są ostatecznie zgodnie z Regulaminem Arbitrażowym Międzynarodowej Izby Handlowej przez jednego lub więcej arbitrów wyznaczonych zgodnie z Regulaminem Arbitrażowym. Miejscem arbitrażu jest Bruksela. EPC, reprezentowana przez właściwego członka SMC ma prawo uczestnictwa w postępowaniu arbitrażowym.

Jednakże w sytuacji, gdy Kwestia Sporna poddawana jest arbitrażowi zgodnie z niniejszą sekcją, strony Kwestii Spornej mogą uzgodnić poddanie się w arbitrażu jurysdykcji krajowej jednego z krajów SEPA. Jeżeli właściwi Uczestnicy podejmą decyzję o poddaniu się arbitrażowi lokalnemu, przeprowadzają go zgodnie z zasadami przez siebie uzgodnionymi. Jurysdykcja krajowa wybrana przez właściwych Uczestników do arbitrażu lokalnego musi być materialnie związana z prowadzeniem Kwestii Spornej. EPC, reprezentowana przez właściwego członka SMC, ma prawo uczestnictwa w postępowaniu arbitrażowym.

Arbitraż pomiędzy Uczestnikami na podstawie Zbioru Zasad przeprowadzany jest (o ile właściwi Uczestnicy nie postanowią inaczej oraz za zgodą EPC w przypadku Kwestii Spornej, w której bierze udział EPC) w języku angielskim.

W razie niepowodzenia Uczestników w rozwiązywaniu Kwestii Spornej zgodnie z powyższymi krokami, mogą oni uzgodnić poddanie się innemu postępowaniu rozwiązywania sporów (innemu niż arbitraż) według własnego uznania, w tym postępowaniu sądowemu. Jeżeli właściwe strony poddają się postępowaniu sądowemu zgodnie z niniejszą sekcją, właściwi Uczestnicy przeprowadzają postępowanie sądowe w jurysdykcji i w ramach procesów określonych na podstawie powszechnie przyjętych zasad prawa kolizyjnego.

W postępowaniu arbitrażowym lub sądowym, Zestawy Zasad są regulowane i

interpretowane zgodnie z prawem belgijskim. Sąd lub arbiter może jednakże zastosować przepisy w toku postępowania stosownie do powszechnie przyjętych zasad prawa kolizyjnego.

Strony informują SMC o wyniku postępowania sądowego lub arbitrażowego lub innego postępowania w rozwiązywaniu sporów podjętego przez nie. Strony mogą zasięgać opinii SMC w sprawach dotyczących interpretacji przepisów w Zestawach Zasad w toku postępowania arbitrażowego lub sądowego.

2.4 Skargi wnoszone do SMC

2.4.1 Rola SMC w sprawach Skarg

SMC nadzoruje wdrażanie Zbiorów Zasad przez Uczestników Schematu. SMC może prowadzić dochodzenia w sprawie naruszenia lub możliwości naruszenia Zbiorów Zasad po wniesieniu doń skargi przez Uczestnika Schematu. SMC może również przyjmować skargi Uczestników w związku z operacjami społeczności AOS, jak wskazano w sekcji 2.1.18 niniejszych Przepisów Wewnętrznych.

O ile nie zaznaczono inaczej, skargi mogą być wnoszone przez każdego Uczestnika Schematu w formie pisemnej i złożone w Sekretariacie. Skarga złożona w Sekretariacie musi zawierać nazwę Uczestnika będącego przedmiotem skargi („Uczestnik Obciążany” – „Affected Participant”) a także szczegółową treść skargi.

Członkom SMC odpowiedzialnym za sprawowanie Funkcji Odwoławczych nie wolno wnosić skarg przeciw Uczestnikom.

Ponadto, SMC może z własnej woli prowadzić dochodzenia w sprawach naruszenia lub możliwego naruszenia Zestawów Zasad.

Na potrzeby niniejszej sekcji, dochodzenia prowadzone przez SMC w sprawie naruszeń lub możliwych naruszeń Zestawów Zasad, niezależnie od tego, czy z inicjacji SMC lub bez niej, traktowane są jako skargi.

2.4.2 Kluczowe zasady

W czasie sprawowania swoich funkcji dotyczących skarg, SMC zapewnia, że działa zgodnie z następującymi przepisami ogólnymi:

- SMC zawsze działa w sposób bezstronny i obiektywny;
- SMC działa w sposób zapewniający sprawiedliwe traktowanie wszystkich stron, biorąc pod uwagę okoliczności każdej sprawy;
- SMC zapewnia, że czyni możliwe starania, aby działać w sposób przejrzysty, otwarty oraz zrozumiały dla stron, a także
- SMC zapewnia, że działa w sposób adekwatny do powagi spraw kierowanych do niego.

Obrady SMC oraz dyskusje prowadzone w toku oceny i badania skarg są poufne, o ile strony nie postanowią inaczej.

2.4.3 Badanie Skarg

SMC może powołać grupę członków SMC do zbadania i ocenienia skargi .

SMC w trybie natychmiastowym zawiadomi Uczestnika Obciążanego (Affected Participant) o podjęciu wobec niego dochodzenia przez SMC. Może zaistnieć konieczność zaprzestania przez Uczestnika Obciążanego działalności mogącej stanowić postępowanie naruszające jeden lub oba Zestawy Zasad.

Członkowie prowadzący badanie skargi mogą w trakcie dochodzenia żądać dostarczenia przez Uczestnika Obciążanego informacji oraz dokumentów uznanych za istotne do uznania, czy miało miejsce naruszenie jednego lub obu Zbiorów Zasad.

Uczestnik Obciążany czyni możliwe starania celem udostępnienia danych znajdujących się w posiadaniu Obciążanego Uczestnika, pod jego opieką lub kontrolą.

SMC może dodatkowo zażądać od Uczestnika Obciążanego udzielenia wszelkich możliwej pomocy w trakcie badania prowadzonego przez SMC. Brak udzielenia pomocy uznawany jest za naruszenie zasad Systemu, za który wyciągane są konsekwencje zgodnie z niniejszą sekcją.

Ponadto, w trybie przeprowadzanego badania, właściwi członkowie SMC mogą zasięgać opinii Uczestników jak również użytkowników końcowych oraz dostawców oraz mogą żądać od tych jednostek udostępnienia informacji oraz dokumentów, we współpracy z Uczestnikami Systemu.

Członkowie badający skargę mogą zatrudnić osoby do pełnienia zadań związanych z dochodzeniem na koszt EPC w ramach budżetu EPC. SMC może również zatrudnić prawników celem świadczenia usług doradztwa prawnego w zakresie badania skargi na koszt EPC oraz w ramach budżetu EPC.

2.4.4 Ocena Skargi

SMC dokonywać będzie oceny informacji uzyskiwanych w trakcie dochodzenia. SMC może zatrudnić osoby o kwalifikacjach umożliwiających przeprowadzenie zadań związanych z oceną skargi jak również prawnika świadczącego usługi doradztwa prawnego w zakresie oceny i rozstrzygnięcia skargi na koszt EPC i w ramach budżetu EPC. SMC dopilnuje, aby osoby zatrudnione w tym trybie podlegały obowiązkowi zachowania poufności w związku z informacjami pozyskanymi w trakcie zatrudnienia w SMC.

W trakcie oceny, Uczestnik Obciążany jest proszony o omówienie treści skargi z SMC. Uczestnik Obciążany może korzystać z doradztwa prawnego na każdym etapie procedury na własny koszt.

2.4.5 Sankcje

Po zakończeniu oceny, SMC przygotowuje sprawozdanie z przeprowadzenia dochodzenia, przedstawiając okoliczności sprawy oraz wstępną ocenę skargi.

W następstwie przeprowadzonej oceny skargi, SMC może rozważyć następujące kroki:

- brak dalszego działania w związku z rzekomym naruszeniem Zestawu Zasad, o ile SMC uzna, że nie wystąpiły dowody naruszenia lub, że naruszenie ma znikomą wagę;
- konieczność przeprowadzenia rozmów z Uczestnikiem Obciążanym celem podjęcia decyzji w sprawie postępowania dotyczącego naruszenia, które miało

już miejsce lub trwa nadal – nie rozważa się podjęcia sankcji na tym etapie;

- konieczność przeprowadzenia rozmów z Uczestnikiem Obciążanym – zachodzi konieczność zastosowania sankcji w stosunku do Uczestnika Obciążanego.

Jeżeli SMC uzna, że w stosunku do Uczestnika Obciążanego powinny zostać wyciągnięte sankcje, SMC wysła pisemne zawiadomienie do Uczestnika Obciążanego z podaniem treści skargi oraz proponowanych sankcji, a także sprawozdanie oraz inne dokumenty uznane za istotne dla sprawy.

Uczestnikowi Obciążanemu przysługuje 30 Dni Kalendarzowych po odbiorze zawiadomienia na przyjęcie sankcji lub odwołanie się od decyzji SMC w formie pisemnej lub ustnej. Uczestnik Obciążany może korzystać z porad prawnych w trakcie całego procesu związanego z nakładaniem sankcji.

W rozpatrywaniu odwołań od swoich decyzji, SMC nie jest zobowiązany do stosowania zasad postępowania dowodowego, jak ma to miejsce przed sądem lub trybunałem. W trybie zwykłym nie są brane pod uwagę dowody ustne. Strony mogą jednakże dostarczyć materiał dowodowy na piśmie w trakcie obrad SMC oraz złożyć odwołanie, jakie uzna za stosowne zgodnie z niniejszą sekcją.

W ciągu 30 Dni Kalendarzowych od rozpatrzenia odwołania złożonego przez Uczestnika Obciążanego, SMC określi sankcje nakładane na Uczestnika Obciążanego. SMC zawiadomi Uczestnika Obciążanego o swojej decyzji.

SMC może nałożyć poniższe sankcje w stosunku do strony:

- ostrzeżenie
- pisemne zawiadomienie o skardze
- ostrzeżenie publiczne
- raporty złożone do krajowego organu regulującego lub równorzędnym władzom krajowym, z uwzględnieniem NASO
- wypowiedzenie

Ostrzeżenie (Private Warning)

SMC może wystosować Uczestnikowi Obciążanemu ostrzeżenie. Ostrzeżenie stanowi urzędowe zawiadomienie Uczestnika Obciążanego mające na celu powstrzymanie go od naruszania przepisów jednego lub obu Zestawów Zasad lub zaprzestanie postępowania naruszającego jeden lub oba Zestawy Zasad. Informacja o ostrzeżeniu wpisywana jest do rejestru prowadzonego przez SMC. Zapis o ostrzeżeniu jest poufny.

Pisemne zawiadomienie o skardze (Written Notification of Complaint)

SMC może przekazać Uczestnikowi Obciążanemu pisemne zawiadomienie o złożeniu skargi. Pisemne zawiadomienie jest udzieleniem urzędowej nagany Uczestnikowi Obciążanemu. Treść pisemnego zawiadomienia zawiera szczegóły dotyczące naruszenia i ma na celu powstrzymanie Uczestnika Obciążanego od podejmowania dalszych czynności naruszających jeden lub oba Zestawy Zasad lub zaprzestania postępowania naruszającego jeden lub oba Zestawy Zasad. SMC może opublikować treść sankcji na stronie internetowej EPC.

Ostrzeżenie publiczne (Public Warning)

SMC może wystosować Uczestnikowi Obciążanemu ostrzeżenie publiczne.

Ostrzeżenie publiczne stanowi urzędowe zawiadomienie Uczestnika Obciążanego mające na celu powstrzymanie go od naruszania przepisów jednego lub obu Zestawów Zasad lub zaprzestanie postępowania naruszającego jeden lub oba Zestawy Zasad. Informacja o ostrzeżeniu publicznym umieszczona na stronie internetowej EPC zawiera nazwę Uczestnika Obciążanego oraz szczegóły naruszenia.

Raport kierowany do krajowego organu regulującego (Report to National Regulator)

Oprócz ostrzeżenia, ostrzeżenia publicznego oraz pisemnego zawiadomienia o skardze, SMC może złożyć raport o Uczestniku Obciążanym do krajowego organu regulującego, NASO lub równorzędnego organu władz krajowych. Do wiadomości organu regulującego podana zostanie nazwa Uczestnika Obciążanego oraz szczegóły postępowania Uczestnika.

Wypowiedzenie (Termination)

Oprócz sporządzenia raportu dla właściwego krajowego organu regulującego, wystosowania ostrzeżenia, pisemnego zawiadomienia o naruszeniu lub też ostrzeżenia publicznego Uczestnikowi Obciążanemu, SMC może wypowiedzieć Uczestnikowi Obciążanemu uczestnictwo w jednym lub obu Systemach w razie wystąpienia poniższych okoliczności:

- w przypadku, gdy Uczestnik dokonał poważnego naruszenia przynoszącego szkody w działaniu oraz integralności jednego lub obu Systemów;
- w przypadku, gdy Uczestnik Obciążany uporczywie naruszał przepisy jednego lub obu Systemów, nie zważając na wcześniejsze sankcje wystosowane w stosunku do niego przez SMC;
- w przypadku, gdy postępowanie Uczestnika Obciążanego nosi znamiona działania w złej wierze lub rażącego zaniedbania w stosunku do innych Uczestników lub Systemów/Systemów, w których uczestniczy; bądź też
- w przypadku, gdy postępowanie Uczestnika Obciążanego charakteryzuje się nieuczciwością lub jest wysoce nieprofesjonalne.

Przed wystosowaniem trybu wypowiedzenia, SMC może zasięgnąć opinii właściwych grup celem określenia wpływu sankcji. Do grup tych zalicza się innych Uczestników Schematu, Zgromadzenie Plenarne EPC, mechanizmy rozliczeniowo-rozrachunkowe (CSM) oraz właściwe organy regulujące lub społeczności bankowe.

W przypadku podjęcia decyzji przez SMC o wypowiedzeniu uczestnictwa Uczestnikowi Obciążanemu, SMC wystosowuje pismo wypowiedające ze wskazaniem warunków wypowiedzenia. Pismo zawiera procedury do których musi zastosować się Uczestnik Obciążany celem zapewnienia prawidłowego i skutecznego działania Systemów. Z zastrzeżeniem sytuacji wyjątkowych, tryb ten nie będzie mieć zastosowania aż do zakończenia postępowania odwoławczego przed SMC, które może być prowadzone zgodnie z niniejszymi Przepisami Ogólnymi lub do czasu, gdy upłynie termin przewidziany na składanie odwołań od decyzji SMC zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrzными. Jeśli w opinii SMC postępowanie Uczestnika Obciążanego zagraża w poważnym stopniu operacjom jednego lub obu Systemów w stosunku do innych Uczestników lub innych użytkowników, wypowiedzenie skutkuje z czasem wskazanym w wypowiedzeniu. W przypadku, gdy wypowiedzenie skutkuje w terminie wskazanym przez SMC, wypowiedzenie pozostaje w mocy na czas prowadzenia działalności przez

Uczestnika Obciążanego lub do chwili cofnięcia decyzji w toku postępowania odwoławczego.

W razie wypowiedzenia, Uczestnik Obciążany nie może korzystać z praw na podstawie jednego lub obu Systemów zgodnie z warunkami przedstawionymi w piśmie wypowiadającym. Uczestnik Obciążany przestrzega obowiązków wynikających z jednego lub obu Systemów zgodnie z pismem wypowiadającym.

Jeśli uczestnictwo Uczestnika Obciążanego jest zakończone, Uczestnik Obciążany może ponownie ubiegać się o przystąpienie do jednego bądź obu Systemów po upływie 6 miesięcy od daty zakończenia uczestnictwa. Jednakże istnieje możliwość wcześniejszego ubiegania się o status Uczestnika, o ile Uczestnik Obciążany może wykazać przed SMC, że zastosował środki ochrony prawnej w związku z naruszeniem oraz/lub że nie zachodzi uzasadnione prawdopodobieństwo popełnienia tego naruszenia przez Uczestnika Schematu w przyszłości.

SMC opublikuje informacje dotyczące wypowiedzenia uczestnictwa na stronie internetowej EPC, obejmujące właściwe pismo wypowiadające oraz szczegóły postępowania, które doprowadziło do powstania skargi.

2.4.6 Odwołania od skarg

W ciągu 14 Dni Kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia o sankcji, Uczestnik Obciążany może odwołać się od decyzji SMC zgodnie z sekcją 2.5.

2.5 Odwołania

2.5.1 Wprowadzenie do postępowania odwoławczego

W niniejszej sekcji, o ile nie zaznaczono inaczej, odniesienia do SMC rozumiane są jako odniesienia do tych członków SMC, którzy zostali powołani do sprawowania Funkcji Odwoławczej w ramach Zarządzania Systemem zgodnie z sekcją 2.1.10 niniejszych Przepisów Wewnętrznych.

Rolą SMC jest stwierdzenie, na podstawie materiałów przedłożonych przez składającego odwołanie, czy decyzja podjęta w sprawach dotyczących skarg oraz przystąpienia była prawidłowa oraz uzasadniona. SMC może zwrócić się w toku prowadzonych obrad o informacje do eksperta strony trzeciej, włączając w to doradztwo prawne.

Postępowanie przed SMC prowadzone jest niejawnie oraz z zachowaniem poufności, o ile strony nie postanowią inaczej.

Rozpatrując odwołania, SMC nie jest zobowiązany do przeprowadzania postępowania dowodowego, jak ma to miejsce w sądzie czy trybunale. W zwykłym trybie SMC nie bierze pod uwagę dowodów ustnych.

SMC działa zgodnie z zasadami przedstawionymi w sekcji 2.5.2 celem zapewnienia sprawiedliwego i bezstronnego rozpatrzenia sprawy. SMC może ustanawiać warunki, które uzna za stosowne celem spełnienia tego obowiązku.

Członkowie SMC muszą dopilnować, aby wszelkie dane na piśmie związane z Funkcją Odwoławczą, w formie elektronicznej lub na nośniku papierowym, przechowywane były oddzielnie od dokumentacji prowadzonej przez SMC w związku z pełnieniem Funkcji Zgodności, celem zapewnienia prawidłowego sposobu

przechowywania danych oraz udostępniania ich wyłącznie właściwym członkom SMC.

SMC nie może w żadnym przypadku posiadać dostępu do informacji związanych ze sprawami podlegającymi Funkcji Zgodności, w formie ustnej lub pisemnej, do chwili przekazania danych do postępowania odwoławczego.

W trybie rozpatrywania odwołań, członkom pełniącym Funkcję Odwoławczą nie wolno omawiać szczegółów sprawy z pozostałymi członkami SMC, bez uprzedniego upewnienia się, że podobne dyskusje prowadzone są za zgodą stron w postępowaniu odwoławczym.

SMC może zatrudniać specjalistów lub angażować Sekretariat do wykonywania administracyjnych obowiązków wynikających z postępowania odwoławczego przed SMC na koszt EPC oraz w ramach budżetu EPC. SMC dopilnuje, aby osoby zatrudnione w ten sposób podlegały obowiązkowi zachowania poufności w związku z informacjami uzyskanymi w trakcie ich zatrudnienia w SMC.

2.5.2 Kluczowe zasady

Sprawując Funkcję Odwoławczą, SMC kieruje się następującymi zasadami:

- SMC zawsze działa w sposób bezstronny i obiektywny;
- SMC działa w sposób zapewniający sprawiedliwe traktowanie wszystkich stron, biorąc pod uwagę okoliczności każdej sprawy;
- SMC przestrzega terminów przewidywanych na podjęcie decyzji w sprawach do niego kierowanych
- SMC zezwala stronom na składanie odwołań i przedstawianie SMC materiałów dowodowych na piśmie
- SMC zapewnia, że czyni możliwe starania, aby działać w sposób przejrzysty, otwarty oraz zrozumiały dla stron, a także
- SMC zapewnia, że działa w sposób adekwatny do powagi spraw kierowanych do niego
- Członków obowiązuje zasada zachowania poufności w związku z prowadzonym przed SMC postępowaniem odwoławczym. Członkom nie wolno omawiać szczegółów spraw z innymi osobami niż członkowie SMC powołani do sprawowania Funkcji Odwoławczych, osoby zatrudnione przez SMC do pomocy SMC w sprawowaniu tej funkcji bądź z stronami właściwymi w trybie postępowania odwoławczego.

2.5.3 Składanie zawiadomień o odwołaniu od decyzji

Osoba z prawem wnoszenia odwołania od decyzji na podstawie niniejszych Przepisów Wewnętrznych musi złożyć zawiadomienie od odwołaniu się od decyzji w Sekretariacie. Zawiadomienie o odwołaniu musi zawierać szczegóły sprawy związanej z odwołaniem, przyczyny uzasadniające wniesienie odwołania, a także kopię decyzji od której wnoszone jest odwołanie.

W ciągu 21 Dni Kalendarzowych od otrzymania zawiadomienia o wniesieniu odwołania od decyzji, Sekretariat przekaze kopie zawiadomienia członkom SMC, którzy podjęli decyzję będącą przedmiotem odwołania. Członkowie SMC w ciągu 21 Dni Kalendarzowych mogą składać pisemne odwołania w związku z wniesionym

zawiadomieniem. Mogą powołać oni jednego lub więcej reprezentantów spośród własnego grona do prowadzenia postępowania odwoławczego w swoim imieniu. Przedstawicielem powołanym w tym trybie musi być członek SMC nominowany do sprawowania Funkcji Zgodności w Zarządzie Schematu zgodnie z sekcją 2.1.10

SMC w dalszym toku rozparzy zawiadomienie o odwołaniu oraz złożone odwołania oraz, w ciągu 21 Dni Kalendarzowych od otrzymania odwołań stron, poinformuje strony o terminie zebrania celem przeprowadzenia postępowania odwoławczego.

Każdorazowo przez terminem zebrania, SMC może, ale nie jest zobligowane przekazywać stronom wskazówki umożliwiające szybkie i sprawiedliwe podjęcie decyzji w sprawie odwołania. Mogą być to wskazówki następującego rodzaju:

- wskazanie udostępnienia dokumentów właściwych w postępowaniu odwoławczym; a także
- wskazanie udostępnienia nazwisk i pisemnych oświadczeń świadków, z uwzględnieniem biegłych(jeżeli dotyczy).

SMC dopilnuje, aby wszelkie dokumenty oraz materiał dowodowy otrzymany z SMC, przez SMC lub przez jedną lub drugą ze stron były dostarczone wszystkim stronom w postępowaniu odwoławczym z zachowaniem odpowiedniego terminu przed zebraniem w ramach postępowania odwoławczego.

2.5.4 Zebranie

Celem SMC jest rozstrzygnięcie postępowania odwoławczego między stronami w sprawiedliwy, otwarty i polubowny sposób w trakcie zebrania, na którym zgromadziły się właściwe strony.

O ile strony nie postanowią inaczej, zebranie będzie niejawnie. Stronom mogą towarzyszyć na zebraniu przedstawiciele prawni.

W przypadku niemożności uczestniczenia strony lub stron w zebraniu, SMC może podjąć decyzję, o ile uzna to za stosowne, o przełożeniu terminu zebrania.

SMC rozpatruje całość przedłożonego materiału dowodowego oraz zezwala stronom na składanie ustnych oświadczeń w trakcie zebrania.

SMC w dalszym toku podejmie decyzje w sprawie złożonego odwołania.

SMC może postanowić, co następuje:

- podtrzymać, zmienić lub uchylić decyzję SMC z pierwszej instancji
- zastosować sankcję, która może być nałożona, a nie została nałożona przez SMX w pierwszej instancji.

SMC może opublikować treść decyzji podjętej w postępowaniu odwoławczym na stronie internetowej EPC. Decyzje SMC z pierwszej instancji, zamieszczone na stronie internetowej EPC, jeśli są zmienione lub uchylone w postępowaniu odwoławczym podlegają zaktualizowaniu na stronie internetowej EPC.

Strona w postępowaniu odwoławczym może wycofać złożone odwołanie w dowolnym czasie składając zawiadomienie do SMC. Postępowanie odwoławcze jest zakończone ze skutkiem natychmiastowym, zaś SMC może podjąć taką decyzję jaką uzna za właściwą w związku z przedmiotem sprawy w postępowaniu odwoławczym oraz w związku z alokacją kosztów postępowania odwoławczego.

2.5.5 Koszty

Strony ponoszą koszty własne w związku z postępowaniem odwoławczym, o ile strony postępowania nie

2.5.6 Dalsze kroki

Po podjęciu decyzji przez SMC, w przypadku, gdy strona postępowaniu odwoławczym nie uważa, że sprawa została rozwiązana prawidłowo, stronie tej pozostawia się swobodę podejmowania prób rozwiązania sprawy w sposób, jaki uzna za stosowny, z uwzględnieniem postępowania sądowego przed właściwym sądem w Belgii. Z uwagi na fakt, że EPC występuje każdorazowo w charakterze pozwanego w podobnych postępowaniach, sądom belgijskim pozostawia się wyłączne kompetencje w związku z postępowaniem w sprawach wnoszonych zgodnie z niniejszą sekcją. Strona może kwestionować decyzję przed sądami w Brukseli, jednakże jedynie na podstawie poważnego naruszenia przez SMC niniejszych Przepisów Wewnętrznych lub naruszenia obowiązujących przepisów prawa, lub w uzasadnieniu, że decyzja, poddana rewizji *prima facie* (*examen marginal/marginale toetsing*) przez sąd, staje się w sposób oczywisty nieprawidłowa.

3 ROZWÓJ I EWOLUCJA

3.1 Procesy Zarządzania Zmianami

3.1.1 Zarządzanie Zmianami – zasady, którymi należy kierować się w zarządzaniu

EPC stawia sobie za główny cel zapewnienie Systemom możliwości rozwoju wraz z rozwijającym się rynkiem usług płatniczych. Aby sprostać wymaganiom Uczestników, użytkowników końcowych oraz bankowych społeczności, Systemy podlegają zintegrowanemu, przejrzystemu i otwartemu procesowi zarządzania zmianami, którym kieruje się stosując przepisy w ramach funkcji rozwoju i ewolucji Zarządzania Systemami SEPA.

Kluczowe zasady na których opiera się zarządzanie zmianami wymienione są poniżej:

- **Innowacyjność** - Systemy pozostają otwarte na innowacyjne propozycje usprawniające działanie Systemów mając na względzie zapewnienie konkurencyjności, wydajności oraz wykorzystanie najnowszych technologii płatniczych w Systemach. Innowacyjność stanowić będzie podstawę do powstania pomysłów, projektowania oraz wdrażania nowych Systemów umożliwiających dalszy rozwój SEPA.
- **Przejrzystość** – proces zarządzania zmianami jest przejrzysty i otwarty, aby można było w dokładny sposób przyjrzeć się zmianom wdrażanym do Systemów i dogłębnie je przeanalizować. Stworzenie otwartych kanałów służących wysuwaniu propozycji zmian przez Uczestników Schematu oraz dostawców jest kluczowym celem zarządzania zmianami.
- **Analiza kosztów i zysków (Cost-benefit analysis)** – propozycjom zmian towarzyszyć musi dogłębna analiza mierząca koszty i zyski celem zapewnienia, że zmiany wprowadzane do Systemów są zasadne dla wszystkich zainteresowanych.
- **Rozwój SEPA** – Systemy postrzegane są przez Uczestników Systemów jako ważna platforma rozwijania produktów i usług zainicjowanych powstaniem SEPA, która umożliwia zarówno użytkownikom końcowym, jak i Uczestnikom korzystanie z rozwoju oraz inwestycji w SEPA.

3.1.2 Zarządzanie zmianami - terminologia

Proces zarządzania zmianami uwzględnia pomysły zmian sformułowanych wg następujących przesłanek:

Przedstawienie Propozycji (Submission of Suggestion) – Propozycja oznacza pomysł na wprowadzenie zmiany do Systemów. Propozycja może być wysunięta przez dowolną osobę a następnie przekazana do SPS WG zgodnie z procedurami opisanymi w niniejszych Przepisach Wewnętrznych. Inicjujący (Initiator) zwraca się do osoby przedstawiającej Propozycję zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi;

Przygotowanie Wniosku o Zmianę (Preparation of Change Request) - Wniosek o Zmianę formułowany jest przez SPS WG. Wniosek o Zmianę przygotowuje się w razie przyjęcia Propozycji w ramach procesu zarządzania zmianami, na podstawie niniejszych Przepisów Wewnętrznych. Wniosek o Zmianę obejmuje szczegółową

analizę Propozycji zmiany i może zawierać analizę kosztów i zysków oraz badania rynkowe. W przypadku, gdy proponowana zmiana dotyczy modyfikacji Zestawów Zasad albo dokumentów powiązanych, Wniosek o Zmianę zawiera znaczki Zbiorów Zasad oraz innych powiązanych dokumentów, aby zobrazować konieczne poprawki w Zbiorach Zasad i dokumentach powiązanych powstałe w wyniku wdrożenia zmiany; oraz

Przygotowanie Propozycji Zmiany (Preparation of Change Proposal) – Propozycja Zmiany przygotowane jest po konsultacjach w sprawie Wniosku o Zmianę, jak przedstawiono w szczegółach w niniejszych Przepisach Wewnętrznych. Propozycja Zmiany wskazuje szczegółowe ustalenia w sprawie wprowadzenia zmiany do Systemów, mając na względzie opinie przedstawiane w trakcie konsultacji. W przypadku, gdy propozycja zmiany zakłada wprowadzenie modyfikacji do Zestawów Zasad oraz dokumentacji powiązanej, Propozycja Zmiany zawiera znaczki Zbiorów Zasad oraz dokumentów powiązanych, aby zobrazować konieczne do wprowadzenia poprawki w Zestawach Zasad i Dokumentach powiązanych powstałe w wyniku proponowanej zmiany. Do Propozycji Zmiany dołączony jest Dokument Przedstawiający Propozycję Zmiany. Dokument Przedstawiający Propozycję Zmiany zaświadcza, że ukończone zostały wszystkie etapy procesu zarządzania zmianami.

3.1.3 Rola Zgromadzenia Plenarnego EPC oraz Grup Roboczych i Wspierających

Funkcję rozwoju i ewolucji w Zarządzaniu Systemami SEPA sprawuje przede wszystkim Zgromadzenie Plenarne EPC oraz Grupa Robocze Systemów Płatności SEPA (SEPA Payment Schemes Working Group - "SPS WG").

Zgromadzenie Plenarne EPC zajmuje się wdrażaniem zmian mając na uwadze ogólną strategię i cele polityki SEPA oraz EPC, wskazując na kluczowe potrzeby oraz znajdując właściwe rozwiązania.

Zgromadzenie Plenarne EPC wspierane jest przez SPS WG. SPS WG jest organem koordynującym i administrującym zarządzanie zmianami, którego rola obejmuje współpracę z Inicjującymi (Initiators), przyjmowanie Propozycji, formułowanie Wniosków o Zmiany oraz prowadzenie ich w przebiegu procesu zarządzania zmianami. SPS WG działa zgodnie z warunkami zakresu swoich obowiązków.

3.1.4 Składanie Propozycji do Sekretariatu

Propozycja zawiera ideę wprowadzenia zmian do Systemów. Propozycja może być wysunięta przez dowolną osobę i złożona w Sekretariacie zgodnie z przepisami wskazanymi w niniejszej sekcji. Propozycje mogą zostać w dalszym toku przekazane do rozpatrzenia przez SPS WG.

SPS WG, we współpracy z Sekretariatem, oczekuje na Propozycje spływającej z następujących źródeł:

- Uczestnicy Systemu (lub ich przedstawiciele)
- użytkownicy końcowi (lub ich przedstawiciele)
- dostawcy (lub ich przedstawiciele)

Sekretariat może również przyjmować Propozycje składane przez organy w ramach EPC, jak np. SMC, które posiadają wgląd w działanie Systemów oraz pomysły

ulepszenia sposobu świadczenia usług SEPA Uczestnikom oraz użytkownikom. Podobne Propozycje mogą również być przesyłane bezpośrednio do SPS WG.

Uczestnicy Systemu

Uczestnicy Schematu muszą składać Propozycje do właściwych im społeczności bankowych. Propozycja powinna być składana w formacie rozumianym w społeczności bankowej.

Po otrzymaniu Propozycji, społeczność bankowa dokona wstępnej oceny Propozycji celem ustalenia, czy nadaje się do poddania procedurze zarządzania zmianami. Na tym etapie społeczność bankowa może zasięgnąć wstępnej opinii swoich członków w sprawie Propozycji. W toku tej oceny, społeczność bankowa może w dowolnym czasie zasięgać opinii SPS WG w zakresie dotyczącym procesu oceniania.

W razie stwierdzenia przez społeczność bankową, że jest możliwość poddania Propozycji procedurze zarządzania zmianami, składa propozycję w Sekretariacie do wiadomości SPS WG. Na kolejnym etapie SPS WG analizuje dalszej analizy Propozycję zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi. Społeczność bankowa powiadomi właściwego Uczestnika o wynikach oceny w możliwie krótkim czasie, jaki przewidziany jest w praktyce.

Społeczność bankowa, która pragnie złożyć własną Propozycję może złożyć ją bezpośrednio do Sekretariatu w dowolnym czasie, zaś Sekretariat wysyła Propozycję do SPS WG.

Użytkownicy końcowi oraz dostawcy

Użytkownicy końcowi oraz dostawcy mogą wysyłać Propozycje do EPC lub do właściwego forum użytkowników na poziomie krajowym lub paneuropejskim (SEPA).

W przypadku, gdy Propozycja jest wysyłana do EPC, EPC przekaze Propozycję właściwemu forum użytkowników w odpowiednim terminie od otrzymania Propozycji.

Jeżeli forum użytkowników otrzyma Propozycję od podobnego Inicjującego lub od EPC, dokona omówienia Propozycji mając na względzie stwierdzenie, czy Propozycja nadaje się do realizacji procedury zarządzania zmianami oraz, czy jest osiągnięty znaczny konsensus w sprawie poparcia Propozycji na forum użytkowników. W toku tego procesu, forum użytkowników może poddać Propozycję pod dyskusję właściwej społeczności bankowej oraz ewentualnym konsultacjom krajowym lub na szczeblu europejskim. W przebiegu prowadzenia dyskusji, forum użytkowników może w dowolnym czasie zasięgać opinii SPS WG.

Jeżeli forum stwierdzi, że Propozycja nadaje się do realizacji procedury zarządzania zmianami oraz jeśli istnieje znaczny konsensus w sprawie jej poparcia, Propozycja jest składana w Sekretariacie. Następnie SPS WG dokona dalszej analizy Propozycji zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi. Forum użytkowników powiadomi Inicjującego o wynikach dyskusji w możliwie krótkim czasie, jaki przewidziany jest w praktyce.

Forum użytkowników pragnących złożyć własną propozycję może złożyć ją bezpośrednio w Sekretariacie w dowolnym czasie, z zastrzeżeniem, że osiągnięty jest znaczny konsensus na forum w sprawie poparcia Propozycji.

3.1.5 Potwierdzenie przyjęcia Propozycji

Sekretariat przekazuje Inicjującemu potwierdzenie odbioru Propozycji w ciągu 21 Dni Kalendarzowych od otrzymania Propozycji.

Potwierdzenie odbioru nie oznacza zaakceptowania Propozycji lecz jedynie faktu jej otrzymania do rozpatrzenia przez SPS WG.

3.1.6 Rozpatrzenie Propozycji

SPS WG jest odpowiedzialne za podjęcie decyzji (a) o zakwalifikowaniu zmiany do procedury zarządzania zmianami lub jej odrzuceniu oraz (b) stwierdzającej, czy wskazywana w Propozycji zmiana ma charakter Zmiany Drobnej (Minor Change) czy też Zmiany Poważnej (Major Change).

W przypadku (a), SPS WG zatwierdzi do procedury zarządzania zmianami wyłącznie Propozycje zawierające idee mieszczące się w zakresie Systemów. W trakcie swoich analiz, SPC rozpatruje zmiany wskazywane w Propozycji zgodnie z następującymi kryteriami ogólnymi:

- zmiana niesie ze sobą szeroką akceptację rynku SEPA;
- zmiana oparta jest o analizę kosztów i zysków;
- zmiana zgodna jest z strategicznymi celami EPC;
- zmiana jest możliwa do wdrożenia; a także
- zmiana nie może zmniejszać paneuropejskiej interoperacyjności Systemów.

Propozycje spoza zakresu Systemów lub niespełniające tych kryteriów z zasady nie są uwzględniane w procesie zarządzania zmianami.

W przypadku (b), SPS WG podejmie decyzje w sprawie kategorii zmiany przedstawianej w Propozycji – Zmiany Drobnej (Minor Change) lub Zmiany Poważnej (Major Change).

Drobna Zmiana (Minor Change) jest zmianą niebudzącą kontrowersji i jest zazwyczaj natury technicznej, ułatwia zrozumienie i korzystanie ze Zestawów Zasad. Objaśnienia istniejących przepisów nie są uznawane za wywierające wpływ na materialną stronę Zestawów Zasad, zatem podlegają kategorii Zmiany Drobnej.

Przykładem podobnych zmian są korekty pisowni i gramatyki bądź też niewielkie zmiany standardów technicznych w Zestawach Zasad uwzględniające aktualizacje. W przypadku klasyfikacji zmiany w kategorii Drobna Zmiana, można zatwierdzać ją w drodze uproszczonej procedury, jak przedstawiono poniżej w niniejszych Przepisach Wewnętrznych.

Poważna Zmiana (Major Change) dla odmiany stanowi zmianę, która wpływa na materialną stronę Zestawów Zasad oraz Systemów lub zawiera propozycje zmian materialnych. Przykłady podobnych zmian obejmują dodanie lub rozwijanie nowych standardów technicznych, propozycje nowych usług oferowanych w Schematach, zmiany wpływające na politykę, bądź też innowację Systemów SEPA. Wszelkie zmiany w rozdziałach 5 oraz 6 Zestawów Zasad stanowią zawsze Poważną Zmianę. Zmian klasyfikowane jako Poważne Zmiany zatwierdzane są po szczegółowych konsultacjach z właściwymi grupami SEPA zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi.

3.1.7 Potwierdzenie o zatwierdzeniu lub odrzuceniu Propozycji kierowane do Inicjującego

Po rozpatrzeniu Propozycji, SPS WG podejmie decyzje o sformułowaniu Wniosku o Zmianę lub braku takiej decyzji w oparciu o przedstawioną Propozycję oraz decyzję stwierdzającą, czy Propozycja ma zostać zakwalifikowana do procedury zarządzania zmianami.

Po podjęciu decyzji, SPS WG powiadomi Inicjującego o jej treści w odpowiednim czasie. SPS WG może powiadomić Inicjującego bezpośrednio lub pośrednio z wykorzystaniem strony internetowej EPC.

Wszelkie Propozycje, bez względu na fakt zatwierdzenia do procedury zarządzania zmianami publikowane są na stronie internetowej EPC, celem umożliwienia wszystkim grupom otwartego dostępu do ich wykazu.

3.2 Procedura Składania Wniosków o Poważne Zmiany w Systemach i Zestawach Zasad

3.2.1 Przygotowanie i Sporządzenie Wniosku o Zmianę przez SPS WG

Po przyjęciu Propozycji oraz zakwalifikowaniu przez SPS WG zmiany przedstawionej w Propozycji jako Zmiany Poważnej, SPS WG jest odpowiedzialna za przeprowadzenie szczegółowych prac nad przygotowaniem i sporządzeniem Wniosku o Zmianę na podstawie złożonej Propozycji.

SPS WG przeprowadzi badania oraz analizę kosztów i zysków w sprawie Propozycji, zgodnie z Załącznikiem 2 (Appendix 2) niniejszych Przepisów Wewnętrznych. Prace te obejmować będą sporządzenie analizy biznesowej (business case) Wniosku o Zmianę oraz w fazie końcowej Propozycji Zmiany. Analiza SPS WG powinna również wskazać, w jaki sposób Propozycja spełnia kryteria przedstawione w sekcji 3.1.6 niniejszych Przepisów Wewnętrznych.

W przypadku, gdy proponowana zmiana dotyczy modyfikacji Zbiorów Zasad oraz innych dokumentów powiązanych, Wniosek o Zmianę powinien wskazać możliwe poprawki do wprowadzenia do Zestawów Zasad oraz dokumentów powiązanych w związku z implementacją zmiany wnoszonej w Propozycji.

SPS WG dołoży wszystkich możliwych starań aby terminowo sporządzić Wniosek o Zmianę.

SPS WG zamieszcza regularne uaktualnienia na stronie internetowej EPC statusu Wniosku o Zmianę.

3.2.2 Dialog z Inicjującym

W toku sporządzania Wniosku o Zmianę SPS WG może zasięgać opinii Inicjującego, celem zapewnienia w granicach dostępnych możliwości współbrzmienia Wniosku o Zmianę z przedstawioną Propozycją Inicjującego.

3.2.3 Konsultacje nad Wnioskiem o Zmianę

Po sporządzeniu Wniosku o Zmianę, SPS WG rozpoczyna prowadzenie procesu konsultacji nad Wnioskiem o Zmianę z Uczestnikami, użytkownikami końcowymi oraz dostawcami usług.

Uczestnicy Systemu

W sprawie Wniosku o Zmianę, SPS WG zasięga opinii Uczestników Systemu, we wszystkich społecznościach bankowych. Społeczności bankowe zostaną poproszone o zasięgnięcie opinii wszystkich członków uczestniczących w Schematach mając na uwadze uwzględnienie w procesie konsultacji poglądów klienteli z obszaru usług płatniczych.

Społeczności bankowe zwrócą się z zapytaniem do Uczestników Systemów o decyzje w sprawie przyjęcia Wniosku o Zmianę lub w innym przypadku o wyrażenie sprzeciwu. Społeczności bankowe powiadomią SPS WG o wyniku podobnych konsultacji przeprowadzonych z członkami. Wniosek o Zmianę jest uznawany za przyjęty przez Uczestników SEPA, o ile Wniosek o Zmianę uzyskał poparcie Uczestników Systemu generujących przynajmniej 2/3 obrotu transakcji płatniczych SEPA w ramach całego obszaru SEPA. W tym celu, transakcja płatnicza SEPA rozumiana jest jako transakcja wykonana w ramach jednego lub obu Systemów bądź też w ramach innego schematu doraźnie tworzonego przez EPC. EPC oraz SPS WG nie są zobowiązani do sprawdzania prawidłowości informacji przekazanej przez społeczność bankową lub metod oceny stosowanych przez społeczność bankową w procesie konsultacji. Oprócz wyrażenia zgody na Wniosek o Zmianę lub jego odrzucenie, Uczestnicy Schematu, poprzez swoje społeczności bankowe mogą kierować do SPS WG opinie w sprawie Wniosków o Zmianę.

SPS WG może przeprowadzać konsultacje w ciągu 90 Dni Kalendarzowych począwszy od pierwszych konsultacji. Jednakże, w przypadku, gdy Wniosek o Zmianę podlega dalszemu rozpatrzeniu lub wymaga wyjaśnień, SPS WG pozostawia się swobodę przedłużenia terminu zakończenia konsultacji mając na względzie zapewnienie Uczestnikom Schematu możliwości wniesienia swojego wkładu.

Użytkownicy końcowi oraz dostawcy

Użytkownicy końcowi oraz dostawcy zostaną zachęteni do przedstawienia wkładu w proces konsultacji na forum użytkowników zorganizowanym na szczeblu europejskim i społeczności krajowych. Oprócz przeprowadzenia konsultacji w ramach krajowych społeczności bankowych, SPS WG może również zasięgnąć opinii innych społeczności bankowych w SEPA. Skład forum użytkowników w przypadku uczestników końcowych oraz dostawców a także ich role w procesie zarządzania zmianami są przedstawione w szerszym wymiarze poniżej.

Forum użytkowników przedkłada swoje opinie w sprawie Wniosku o Zmianę do SPS WG.

3.2.4 Informacje zwrotne po konsultacjach krajowych

SPS WG gromadzi i analizuje informacje otrzymane od Uczestników, użytkowników końcowych oraz dostawców. SPS WG sporządza sprawozdanie zawierające informacje zwrotne z konsultacji oraz udostępnia je dla wszystkich grup na stronie internetowej EPC. Ponadto SPS WG przekazuje Inicjującemu informacje zwrotne w sprawie konsultacji.

Wniosek o Zmianę, który nie uzyska zgody Uczestników Systemu w trakcie procesu konsultacji, nie może z zasady zostać przekazany dalej przez SPS WG. Jednakże, niezależnie od tej zasady ogólnej, SPS WG może, po należyтым i właściwym rozważeniu, poddać kwestie wynikające z krajowych konsultacji pod dyskusję Zgromadzeniu Plenarnemu zgodnie ze Statutem EPC.

3.2.5 Przygotowanie Propozycji Zmiany oraz Dokumentu Przedstawiającego Propozycję Zmiany

Jeżeli SPS WG podejmie decyzje o dalszym trybie postępowania w sprawie zmiany w następstwie konsultacji, SPS WG przygotowuje Propozycję Zmiany, biorąc pod uwagę informacje otrzymane w trakcie konsultacji krajowych. Propozycja Zmiany zawiera treść proponowanej zmiany oraz analizę kosztów i zysków w związku z wprowadzeniem tej zmiany. Propozycja Zmiany przedstawia informacje jawne otrzymane od społeczności bankowych Uczestników Schematu oraz użytkowników końcowych oraz dostawców w ramach forum użytkowników. W przypadku, gdy proponowana zmiana dotyczy modyfikacji Zestawów Zasad albo dokumentów powiązanych, Propozycja Zmiany zawiera znaczki Zbiorów Zasad oraz innych powiązanych dokumentów, aby zobrazować konieczne poprawki w Zbiorach Zasad i dokumentach powiązanych powstałe w wyniku wdrożenia zmiany.

W Propozycji Zmiany (Change Proposal) może być zawarta większa liczba zmian, sporządzonych na podstawie jednej lub więcej Propozycji (Suggestions).

SPS WG tworzy Dokument Przedstawiający Propozycję Zmiany do przedłożenia przed Zgromadzeniem Plenarnym EPC wraz z Propozycją Zmiany. Dokument Przedstawiający Propozycję Zmiany potwierdza, że zachowane zostały wszelkie etapy procedury zarządzania zmianą, od zainicjowania aż po konsultacje, w związku z proponowaną zmianą.

3.2.6 Przedstawienie Proponowanej Zmiany na Zgromadzeniu Plenarnym EPC

Po rozpatrzeniu przez Komitet Koordynujący zgodnie ze Statutem EPC, Propozycja Zmiany oraz Dokument Przedstawiający Propozycję Zmiany przekazywane są do decyzji Zgromadzenia Plenarnego EPC. Zgromadzenie Plenarne EPC postanowi o przyjęciu Propozycji Zmiany w drodze uchwały.

3.2.7 Podanie do informacji publicznej

Propozycja Zmiany rozpatrzona na Zgromadzeniu Plenarnym EPC publikowana jest na stronie internetowej EPC wraz z Dokumentem Przedstawiającym Propozycję Zmiany oraz decyzją Zgromadzenia Plenarnego EPC.

SPS WG dołoży możliwych starań, aby opublikować Propozycje Zmian, niezależnie od zatwierdzenia lub odrzucenia zmiany na Zgromadzeniu Plenarnym EPC, w terminie przewidzianym stosowaną praktyką od chwili właściwego zebrania Zgromadzenia Plenarnego.

3.2.8 Proces i cykl kierowania Zmiany do wdrożenia

Celem uniknięcia zakłóceń Systemów wynikających z szybkiego wprowadzania licznych Propozycji Zmian na krótkiej przestrzeni czasu, Zgromadzenie Plenarne EPC nie ma możliwości zatwierdzenia więcej niż jednej Propozycji Zmiany w roku, z zastrzeżeniem sytuacji wyjątkowych. Zgromadzenie Plenarne EPC może wyłącznie zatwierdzać kolejną Propozycję (lub Propozycje) Zmian w wyjątkowych okolicznościach, na przykład w przypadku, gdy brak wdrożenia Propozycji Zmiany może skutkować zakłóceniem działania Systemów lub użytkowników Systemów. Wdrażając zmiany przedstawione w Propozycji Zmiany, Zgromadzenie Plenarne EPC bierze pod uwagę bieżące, uzasadnione zmiany w sektorze płatności.

Oprócz sytuacji wyjątkowych, EPC może wyłącznie wdrażać Propozycje Zmian zatwierdzone przez Zgromadzenie Plenarne EPC po 6 miesiącach od daty opublikowania Propozycji Zmiany na stronie internetowej EPC zgodnie z sekcją 3.2.7. W przypadku kompleksowych zmian, EPC może wyznaczyć dłuższy termin przed wdrożeniem Propozycji Zmiany. EPC może skierować Propozycję Zmiany do wdrożenia w krótszym czasie, o ile proponowana zmiana jest niezbędna do skutecznego działania jednego lub obu Systemów.

3.3 Procedura Przystawiania Drobnych Zmian Zbiorów Zasad

3.3.1 Sporządzenie Wykazu Drobnych Zmian

SPS WG sporządza Wykaz Drobnych Zmian (List of Minor Changes) nie częściej niż dwa razy w roku. W Wykazie uwzględnione są Propozycje (Suggestions) otrzymane przez SPS WG jak również Drobne Zmiany uważane przez SPS WG za konieczne do wprowadzenia do Zestawów Zasad.

3.3.2 Publikacja Wykazu Drobnych Zmian

SPS WG zamieści Wykaz Drobnych Zmian na stronie internetowej EPC udostępniając wszystkim grup wgląd do Wykazu.

Osoby mogą przekazywać swoje komentarze w sprawie Wykazu Drobnych Zmian poprzez stronę internetową EPC do wiadomości SPS WG. SPS WG umożliwia przekazywanie komentarzy przez okres 90 Dni Kalendarzowych od daty opublikowania Wykazu Drobnych Zmian na stronie internetowej EPC. Niemniej jednak, SPS WG ma swobodę przedłużenia tego terminu, jeśli jest to zasadne.

3.3.3 Zmiana klasyfikacji Drobnej Zmiany

W razie gdy SPS WG otrzymuje liczne uwagi w sprawie Wykazu Drobnych Zmian, wskazujące, że niektóre pozycje w wykazie postrzegane są przez wnoszących jako potencjalne Poważne Zmiany, SPS WG może usunąć te pozycje z Wykazu i rozważyć zmianę ich klasyfikacji.

SPS WG może zasięgnąć opinii przekazujących właściwe uwagi oraz właściwych grup w sprawie statusu danej pozycji mając na względzie postanowienie, czy jest to Zmiana Drobna czy Poważna. W następstwie tych rozważań, może nastąpić przekwalifikowanie zmiany do kategorii Zmiana Poważna, podlegającej zatwierdzeniu w procedurze przewidzianej dla Zmian Poważnych, zgodnie z niniejszymi Przepisami Wewnętrznymi.

3.3.4 Przedstawienie Wykazu Drobnych Zmian Zgromadzeniu Plenarnemu EPC

Wykaz Drobnych Zmian przedstawiany jest do zatwierdzenia przez Zgromadzenie Plenarne EPC. Zgromadzenie Plenarne EPC podejmuje decyzję o zatwierdzeniu lub odrzuceniu zmian proponowanych w Wykazie Drobnych Zmian drogą uchwały.

3.3.5 Publikacja

Wykaz Drobnych Zmian rozpatrzony przez Zgromadzenie Plenarne EPC jest

zamieszczany na stronie internetowej EPC wraz z decyzją podjętą przez Zgromadzenie Plenarne EPC w sprawie pozycji wykazu. SPS WG dołoży możliwych starań, aby opublikować Wykaz Drobnych Zmian, niezależnie od zatwierdzenia lub odrzucenia proponowanych zmian na Zgromadzeniu Plenarnym EPC, w terminie przewidzianym stosowaną praktyką od chwili właściwego zebrania Zgromadzenia Plenarnego EPC.

3.3.6 Proces i cykl kierowania Zmiany do wdrożenia

Celem uniknięcia zakłóceń Systemów wynikających z szybkiego wprowadzania licznych Propozycji Zmian na krótkiej przestrzeni czasu, Zgromadzenie Plenarne EPC nie ma możliwości zatwierdzenia więcej niż dwóch Wykazów Drobnych Zmian w roku, z zastrzeżeniem sytuacji wyjątkowych. Zgromadzenie Plenarne EPC może wyłącznie zatwierdzać kolejny ponadlimitowy Wykaz w wyjątkowych okolicznościach, na przykład w przypadku, gdy brak wdrożenia zmiany może skutkować poważnym zakłóceniem działania Systemów lub użytkowników Systemów.

Oprócz sytuacji wyjątkowych, EPC może wyłącznie wdrażać zmiany przedstawione w Wykazie po 6 miesiącach od daty opublikowania Wykazu Drobnych Zmian na stronie internetowej EPC zgodnie z sekcją 3.3.5. EPC może skierować jedną lub więcej zmian z Wykazu Drobnych Zmian do wdrożenia w krótszym czasie, o ile proponowana zmiana (zmiany) jest niezbędną do skutecznego działania jednego lub obu Systemów

3.4 Forum Użytkowników na szczeblu europejskim i krajowym

SPS WG zasięga opinii forum użytkowników w sprawie Wniosków o Zmianę w ramach procesu zarządzania zmianami. Przewiduje się, że użytkownicy końcowi oraz dostawcy mają możliwość przedstawiania swoich poglądów na forach użytkowników. Proces zarządzania zmianami ma na celu pozyskanie opinii szerokiego zakresu użytkowników SEPA, uwzględniając reprezentację użytkowników forów krajowych oraz europejskich.

Forum Użytkowników –szczebel krajowy

SPS WG zwróci się do lokalnie tworzonych forum użytkowników w jurysdykcjach SEPA o przedstawienie opinii w sprawie Wniosków o Zmianę. Konsultacje na poziomie krajowym odbywają się w ramach społeczności bankowych, odpowiedzialnych za gromadzenie oraz przedstawianie poglądów zebranych na forach użytkowników w danej jurysdykcji. Społeczności bankowe zasięgną opinii forum użytkowników z wielu obszarów działalności, uwzględniając wkład do dyskusji ze strony konsumentów, małych i średnich przedsiębiorstw, większych użytkowników usług płatniczych oraz dostawców. Od społeczności bankowych wymaga się wykazania, że dołożyły możliwych starań aby zasięgnąć opinii forum użytkowników reprezentujących te grupy zainteresowanych w ramach swojej jurysdykcji. Społeczności bankowe powinny zasięgać opinii grup użytkowników prawidłowo utworzonych oraz posiadających udokumentowaną działalność w zakresie opiniowania kwestii dotyczących sektora usług płatniczych.

Jeżeli krajowe forum użytkowników pragnie przekazać własną opinię, a nie zostało poproszone o nią przez społeczność bankową, może przekazać swoje uwagi

bezpośredni od SPS WG. Jednakże, przewiduje się, że społeczności bankowe przeprowadzą szerokie konsultacje, zapewniając odpowiednim i właściwym forum użytkowników w swoich jurysdykcjach możliwość rozważenia i przedstawienia opinii w sprawie Wniosku o Zmianę.

Po przeprowadzeniu konsultacji, społeczności bankowe sporządzą sprawozdanie dla SPS WG w odpowiednim formacie, przedstawiające poglądy użytkowników w swoich społecznościach.

SPS WG może opublikować sprawozdania z konsultacji z użytkownikami otrzymane od społeczności różnych jurysdykcji SEPA na stronie internetowej EPC w czasie trwania procesu konsultacji i zbierania informacji zwrotnych.

Forum Użytkowników – szczebel europejski

Oprócz przeprowadzania konsultacji wśród Uczestników Systemu, EPC ułatwi powołanie forum użytkowników różnych kategorii użytkowników usług płatniczych w SEPA, jak również powstanie odrębnego forum dla dostawców technologii oraz infrastruktury płatniczej.

W związku z forum użytkowników - użytkowników, przewiduje się, że na forum użytkowników obecna będzie szeroka reprezentacja grup interesów na szczeblu europejskim, z uwzględnieniem konsumentów, większych użytkowników oraz małych i średnich przedsiębiorstw. To forum użytkowników działa zgodnie z kodeksem postępowania oraz na warunkach zawieranych z EPC. Niemniej jednak, stanowi niezależny organ, z mocą organizowania zebrań, procedur obradowania i decydowania w sposób uznany za odpowiedni.

EPC zwróci się do, właściwie utworzonych, grup użytkowników usług płatniczych na szczeblu europejskim o powołanie przedstawiciela/przedstawicieli na forum użytkowników. Przedstawiciel/e powołani przez te grupy tworzą forum użytkowników. Do decyzji organizacji powołujących przedstawiciela pozostawia się odwołanie swego członka forum w dowolnym momencie i zastąpienie go nowopowołanym przedstawicielem.

Jednakże, mając na uwadze ciągłość prac, forum powinno mieć na celu, o ile jest to możliwe, zapewnienie stabilnego składu. To forum użytkowników działa zgodnie z kodeksem postępowania oraz na warunkach zawieranych z EPC. Niemniej jednak, stanowi niezależny organ, z mocą organizowania zebrań, procedur obradowania i decydowania w sposób uznany za odpowiedni.

Grupy użytkowników na szczeblu europejskim, które pragną powołać własnego przedstawiciela, lecz do których o to się nie zwrócono, mogą zwrócić się do Komitetu Koordynującego o zgodę na powołanie przedstawiciela. Komitet Koordynujący, po konsultacjach z NGC, ma pełne kompetencje do wydania decyzji, czy dana grupa użytkowników posiada wystarczające struktury, aby móc wysuwać przedstawicieli.

W podobny sposób EPC ułatwia powołania forum użytkowników dostawców technologii i infrastruktury płatniczej SEPA. EPC zwróci się do, właściwie utworzonych, grup użytkowników dostawców na szczeblu europejskim o powołanie przedstawicieli na forum użytkowników. Do decyzji organizacji powołujących przedstawiciela pozostawia się odwołanie swego członka forum w dowolnym momencie i zastąpienie go nowopowołanym przedstawicielem. Jednakże, mając na

uwadze ciągłość prac, forum powinno mieć na celu, o ile jest to możliwe, zapewnienie stabilnego składu. To forum użytkowników działa zgodnie z kodeksem postępowania oraz na warunkach zawieranych z EPC. Niemniej jednak, stanowi niezależny organ, z mocą organizowania zebrań, procedur obradowania i decydowania w sposób uznany za odpowiedni.

Grupy użytkowników na szczeblu europejskim, które pragną powołać własnego przedstawiciela, lecz do których o to się nie zwrócono, mogą zwrócić się do Komitetu Koordynującego o zgodę na powołanie przedstawiciela. Komitet Koordynujący, po konsultacjach z NGC, ma pełne kompetencje do wydania decyzji, czy dana grupa użytkowników posiada wystarczające struktury, aby móc wysuwać przedstawicieli.

Członek forum użytkowników na poziomie krajowym, którego opinii zasięga społeczność bankowa w ramach konsultacji krajowych może również być uczestnikiem forów użytkowników na szczeblu europejskim.

3.4.1 Obowiązki Forów Użytkowników

Fora Użytkowników na szczeblu europejskim oraz krajowym przestrzegają w swoim postępowaniu następujących obowiązków:

- forum użytkowników działa w najlepszym interesie Systemów, mając na względzie realizację celów SEPA;
- forum użytkowników dokłada staranności i umiejętności, mając na względzie dokładne rozpatrywanie i omawianie Wniosków o Zmianę;
- przedstawiciele forum użytkowników działając w porozumieniu zapewniają, że reprezentują interesy swoich grup w zakresie działalności na forum użytkowników;
- forum użytkowników tworzy należyte procedury zarządcze, prowadzi protokoły z odbytych zebrań oraz dokumentację spraw rozpatrywanych na zebraniach forum;
- forum użytkowników przestrzega zasad ładu, otwartości oraz przejrzystości, zapewniając, że grupy interesów są reprezentowane w sprawiedliwy sposób w ramach ustalonego porządku relacji na forum; a także
- forum użytkowników w toku działalności przestrzega najwyższych zasad uczciwości oraz profesjonalizmu.

4 ZAŁĄCZNIK 1 - ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI

4.1.1 Analiza Kosztów i Korzyści (Cost Benefit Analysis -"CBA") – Wprowadzenie

Analiza Kosztów i Korzyści (Cost Benefit Analysis -"CBA") stanowi skuteczne narzędzie oceny, stosowane szeroko w gospodarce i sektorze publicznym do oceny kosztów i korzyści związanych z dokonaniem inwestycji. Analiza Kosztów i Korzyści stanowi wycenę pieniężną wpływu potencjalnej inwestycji w powiązaniu z praktyczną oceną całokształtu korzyści dla inwestora, konsumenta, gospodarki oraz społeczeństwa. CBA jest pomocna zaangażowanym stronom w ustaleniu, czy potencjalne korzyści płynące z inwestycji są warte ponoszonych kosztów.

Analiza Kosztów i Korzyści daje dobre wyobrażenie o kosztach i korzyściach w wymiarze pieniężnym, ponadto wnosi jeszcze kolejny składnik szerszej analizy decyzji o tym, czy dana inwestycja jest konieczna lub pożądana. Istnieje świadomość przeprowadzenia oczywistej analizy biznesowej, "business case", natomiast Analiza Kosztów i Korzyści uwzględnia także odpowiednią wagę analizy biznesowej jednocześnie umożliwiając stronom rozpatrzenie zmiany w sposób holistyczny, biorąc pod uwagę opinie użytkowników na temat czynników, które są trudniejsze do wyliczenia.

Analiza Kosztów i Korzyści przeprowadzana jest z zachowaniem następujących podstawowych zasad:

- Analiza Kosztów i Korzyści uwzględnienia wszelkie istotne kosztów i korzyści; a także
- Analiza Kosztów i Korzyści przedstawia w pełni ryzyko oraz wątpliwości związane z projektem (awarie techniczne, zakłócenia na rynku etc.)

4.1.2 Analiza Kosztów i Korzyści – Parametry analityczne

Nie każdy Wniosek o Zmianę wymaga przeprowadzenia Analizy Kosztów i Korzyści, na przykład w sytuacji, gdy korzyści płynące ze z innowacji są ogromne i oczywiste.

Jednakże, w przypadku, gdy Wniosek o Zmianę wymaga przeprowadzenia Analizy Kosztów i Korzyści, jednostką odpowiedzialną za jej wykonanie lub zlecenie wykonania stronie trzeciej jest SPS WG celem oceny proponowanej zmiany. SPS WG może również uwzględnić Analizę Kosztów i Korzyści otrzymaną od stron trzecich.

W Analizie Kosztów i Korzyści należy przedstawić następujące elementy:

- koszty i korzyści dla sektora, z uwzględnieniem Uczestników Systemu oraz dostawców technologii i infrastruktury płatniczej; a także
- koszty i korzyści dla konsumentów oraz dla całej SEPA, ze wskazaniem sposobu alokacji kosztów na rozmaite obszary w sektorze płatniczym SEPA .

Koszty i Korzyści dla Gospodarki

Analiza Kosztów i Korzyści powinna jasno wskazywać wszelkie koszty pieniężne związane z Wnioskiem o Zmianę, aby znalazły w niej odbicie koszty operacyjne i kapitałowe.

Korzyści dla gospodarki określane są głównie poprzez wartość dodaną do usług już świadczonych klientom za nowe usługi lub też poprzez wartość dodaną do usług już świadczonych klientom. Odpowiednio, w Analizie Kosztów i Korzyści zawarte są

dane dotyczące możliwego zainteresowania klientów w związku z Wnioskiem o Zmianę obejmujące wyniki sondaży, badań i prognoz.

Korzyści dla Klientów oraz SEPA

W Analizie Kosztów i Korzyści każdorazowo rozpatrywany jest zakres korzyści jakie niesie ze sobą zmiana dla klientów oraz całego społeczeństwa.

Większe korzyści społeczne zmiany można dostrzec w korzyściach związanych z innowacyjnymi technologiami, szybszym świadczeniem usług, czy też stabilizacją finansową.

4.1.3 Analiza Kosztów i Korzyści - Wyniki

Wniosek o Zmianę uwzględnia wyniki Analizy Kosztów i Korzyści dla Uczestników, użytkowników oraz dostawców wraz z wysokością zwrotu środków pieniężnych oczekiwanych w związku ze zmianą.

Ponadto, we Wniosku o Zmianę zawarte są koszty unowocześniania technologii oraz infrastruktury w związku ze zmianą wraz z analizą ogólnego ryzyka, które może wpłynąć na wdrożenie zmian.

Jeżeli z Analizy Kosztów i Korzyści wynika, iż korzyści nie uzasadniają poniesionych kosztów, można oczekiwać, że doprowadzi to do odrzucenia Wniosku o Zmianę przez właściwe grupy oraz przez Zgromadzenie Plenarne EPC.

W niektórych przypadkach, jeżeli z Analizy Kosztów i Korzyści wynika, że zmiana będzie pozytywna dla klientów lecz kosztowna dla sektora, zorganizowana zostanie debata na szczeblu użytkowników, dostawców oraz Zgromadzenia Plenarnego EPC. Debatujący skupią się nad koniecznymi porozumieniami w sprawie finansowania oraz relokacji poniesionych kosztów, ze względu na fakt, że Uczestnicy Systemu oraz Zgromadzenie Plenarne EPC nie są zobowiązani do finansowania inicjatyw, które nie leżą w ich ogólnym interesie finansowym. W podobnych przypadkach, pozostawia się do decyzji Zgromadzenia Plenarnego wskazanie wykonalności tej zmiany, z uwzględnieniem poglądów wyrażonych w trakcie procesu konsultacji.

5 ZAŁĄCZNIK 2 – KONFLIKT INTERESÓW

5.1 Przepisy stosowane w rozwiązywaniu konfliktu interesów

5.1.1 Zasady ogólne

Członek SMC może znaleźć się w sytuacji, gdy obowiązki ciężące na nim na podstawie niniejszych Przepisów Wewnętrznych kolidują w pewien sposób z innymi interesami, obowiązkami lub okolicznościami.

Członek SMC musi być wyjątkowo szybko reagować na wystąpienie konfliktu interesów lub potencjalny konflikt interesów wynikający z prac w SMC.

Celem zapewnienia najwyższych standardów sprawiedliwości i przejrzystości w zarządzaniu Systemami, członek SMC musi zważać na wystąpienie jakiegokolwiek konfliktu interesów lub potencjalny konflikt interesów w związku ze sprawowanym urzędem.

Z chwilą powołania na stanowisko, członek SMC jest zobowiązany dostarczyć na piśmie do NGC wykaz spraw, które powodują lub mogą powodować konflikt interesów dla członka w trakcie sprawowania przez niego urzędu. Wykaz ten należy stale uaktualniać podczas jego kadencji w SMC.

Członkowie SMC nieustannie monitorują występowanie konfliktu interesów, który może ujawnić się w związku z innymi członkami SMC. Na początku zebrania SMC, Od członka SMC oczekuje się informacji o wystąpieniu lub ewentualności wystąpienia konfliktu interesów. Z tego oświadczenia sporządzona zostaje notatka, przechowywana zgodnie poniższą z sekcją 6.1.2.

Członkowie SMC mogą powiadamiać właściwą osobę, jak np. Przewodniczącego tego organu, o fakcie, że członek lub cały organ pozostaje w konflikcie interesów lub, że istnieje możliwość wystąpienia konfliktu interesów. W podobnych przypadkach, Przewodniczący podejmie odpowiednie starania, aby zapewnić skuteczne i przejrzyste zarządzenie konfliktowi interesów. W przypadku, gdy Przewodniczący pozostaje w konflikcie interesów, może on powołać inną osobę spośród SMC do zarządzenia konfliktowi interesów w jego imieniu. W przypadku, gdy wszyscy członkowie organu podlegają konfliktowi interesów, organ musi zwrócić się do NGC o podjęcie stosownych kroków.

Przykłady konfliktu interesów dotyczą sytuacji, gdy członek SMC znajdzie się w pozycji orzekającego przeciw konkurentowi swego pracodawcy lub jeżeli członek mógłby uzyskać pewne korzyści z danego wyniku postępowania przed SMC.

W przypadku, gdy istnieje konflikt interesów lub w razie zaistnienia możliwości jego wystąpienia, członek jest zobowiązany poinformować o konflikcie, zaś Przewodniczący, działając w porozumieniu z innymi członkami SMC podejmuje decyzje stwierdzającą rzeczywiste istnienie konfliktu interesów oraz sposób zarządzenia. W przypadku uznania konfliktu interesów lub możliwości jego wystąpienia, Przewodniczący, działając w porozumieniu z pozostałymi członkami SMC, jest zobowiązany orzec, czy właściwy członek musi powstrzymać się od głosowania właściwej sprawy.

5.1.2 Prowadzenie rejestru

Członkowie SMC prowadzą rejestr spraw, w których wystąpił lub mógł potencjalnie wystąpić konflikt interesów, wraz z opisem podjętego zaradczego działania przez właściwego członka w związku z konfliktem interesów.

Członkowie SMC prowadzą również rejestr spraw, w stosunku do których istniało domniemanie konfliktu interesów, lecz po przeanalizowaniu sprawy, wystąpienia konfliktu nie stwierdzono. Ewidencja podlega kontroli EPC oraz innych osób, uznanych przez EPC za odpowiednie.

6 TERMINY ZDEFIOWANE W NINIEJSZYCH PRZEPISACH WEWNĘTRZNYCH

Definicje przyjęte z innych dokumentów są zatwierdzone. Terminy zdefiniowane w innych miejscach niniejszego dokumentu nie są powtórzone, użyto jedynie do nich odwołania.

Termin	Definicja
Dodatkowe Usługi Opcjonalne/ Additional Optional Services	Uzupełniające funkcjonalności oraz usługi w oparciu o Systemy, opisane szczegółowo w Zestawach Zasad.
Porozumienie o Przystąpieniu/ Adherence Agreement	Porozumienie do wypełnienia jako część procesu, w ramach którego jednostka ubiega się o status Uczestnika. Porozumienie zamieszczone jest w Załączniku 1 do Zestawów Zasad.
Data Wejścia w Życie	Data wyznaczona do wejścia do jednego lub obu Systemów grupie kandydatów.
Uczestnik Obciążany/Affected Participant	Uczestnik, wobec którego toczy się postępowanie przed SMC zgodnie z sekcją 2.4 niniejszych Przepisów Wewnętrznych
SMC	Komitet Zarządzania Systememami/Scheme Management Committee, opisany szczegółowo w

niniejszych Przepisach Wewnętrznych.

Kod Identyfikacyjny Banku/Bank Identifier Code (BIC)	Kod ISO zawierający 8 lub 11 znaków przyznawany przez SWIFT i stosowany do identyfikacji instytucji finansowej w obrocie finansowym (ISO 9362).
BIC	Patrz: „Kod Identyfikacyjny Banku/Bank Identifier Code”.
Dzień Roboczy / Business Day	Dzień Roboczy jest dniem, w którym banki we właściwych jurysdykcjach są na ogół otwarte dla Klientów.
Dzień Kalendarzowy/ Calendar Day	Dzień Kalendarzowy oznacza którykolwiek dzień w roku.
Analiza Kosztów i Korzyści Cost – Benefit Analysis (CBA)	Analiza kosztów i korzyści
Przewodniczący/Chair	Przewodniczący SMC
Inicjujący/Initiator	Osoba wnosząca Propozycję (Suggestion)

Termin	Definicja
Propozycja Zmiany/Change Proposal	Propozycja Zmiany wskazuje szczegółowe ustalenia w sprawie wprowadzenia zmiany do Systemów, mając na względzie opinie przedstawiane w trakcie konsultacji z właściwymi grupami jak użytkownicy oraz dostawcy, po rozpatrzeniu Wniosku o Zmianę. Propozycja Zmiany zawiera opinię grup wraz z szczegółową analizą zmiany oraz kosztami i korzyściami wdrożenia zmiany. W przypadku, gdy propozycja zmiany zakłada wprowadzenie modyfikacji do Zestawów Zasad oraz dokumentacji powiązanej, Propozycja Zmiany zawiera znaczniki Zestawów Zasad oraz dokumentów powiązanych, aby zobrazować konieczne do wprowadzenia poprawki w Zestawach Zasad i Dokumentach powiązanych powstałe w wyniku proponowanej zmiany.
Dokument Przedstawiający Propozycję Zmiany/Change Proposal Submission Document	Dokument pro-forma przygotowany przez SPS WG zaświadcza, że ukończone zostały wszystkie etapy procesu zarządzania zmianami.
Wniosek o Zmianę/Change Request	Wniosek o Zmianę formułowany jest przez SPS WG w razie przyjęcia Propozycji w ramach procesu zarządzania zmianami. Wniosek o Zmianę obejmuje Analizę Kosztów i Korzyści oraz pozostałe dane w związku z proponowaną zmianą. W przypadku, gdy proponowana zmiana dotyczy modyfikacji Zestawów Zasad albo dokumentów powiązanych, Wniosek o Zmianę zawiera znaczniki Zestawów Zasad oraz innych powiązanych dokumentów, aby zobrazować konieczne poprawki w Zbiorach Zasad i dokumentach powiązanych powstałe w wyniku wdrożenia zmiany.
Mechanizm Rozliczeniowo-Rozrachunkowy/ Clearing and Settlement Mechanism ("CSM")	Mechanizm Rozliczeniowo-Rozrachunkowy

**Data Rozpoczęcia/
Commencement Date** Data, w której EPC postanawia rozpocząć działanie Systemu zgodnie z sekcją 5.1 Zestawów Zasad.

**Customer Banking
Business Day/
Bankowy Dzień Roboczy dla Klienta** Bankowy Dzień Roboczy dla Klienta jest dniem, w którym banki we właściwych jurysdykcjach są na ogół otwarte dla Klientów.

EBA European Banking Association - Europejskie Stowarzyszenie Bankowe

ECSA European Credit Sector Association

EPC European Payments Council – Europejska Rada ds. Płatności

Termin

Definicja

**Statut EPC/
EPC Charter** Statut Europejskiej Rady ds. Płatności z dnia 18 czerwca 2004, z okresowo wprowadzanymi poprawkami.

EU European Union – Unia Europejska

Członek niezależny/Independent Member Członkiem Niezależnym zostaje osoba, który może zachować najwyższe profesjonalne standardy wiarygodności i obiektywizmu w związku z Zarządzaniem Schematem. Członek Niezależny powinien być profesjonalistą o dobrej reputacji, właściwych umiejętnościach, posiadać odpowiednią znajomość sektora usług płatniczych, jednakże nie może on być zatrudniony lub w inny sposób związany z Uczestnikiem Schematu lub jego społecznością bankową, dostawcami usług lub grupą użytkowników

usług płatniczych, albo stowarzyszeniem użytkowników.

Przepisy Wewnętrzne/Internal Rules Przepisy wewnętrzne, którymi należy kierować się w Zarządzaniu Systemami, przedstawione w niniejszym dokumencie, okresowo zmieniane.

Wykaz Drobnych Zmian/List of Minor Changes Zgodnie z opisem w sekcji 3.3.1 niniejszych Przepisów Wewnętrznych

Zmiana Poważna/Major Change Zgodnie z opisem w sekcji 3.1.6 niniejszych Przepisów Wewnętrznych

Zmiana Drobną/ Minor Change Zgodnie z opisem w sekcji 3.1.6 niniejszych Przepisów Wewnętrznych

NASO National Adherence Support Organisation/ Krajowa Organizacja Wspierająca Przystąpienie, jak opisano w sekcji 2.2.4 niniejszych Przepisów Wewnętrznych

NGC Komitet Nominacyjny - Nominating and Governance Committee

Uczestnik / Participant Uczestnikiem zostaje jednostka, która przystąpiła do jednego lub obu Systemów w dowolnym statusie.

Dyrektywa ws. Usług Płatniczych/ Payment Services Directive Dyrektywa UE w sprawie świadczenia usług płatniczych na rynku wewnętrznym.

System /

Scheme

System Paneuropejskiego Polecenia Zapłaty oraz System Paneuropejskiego Polecenia Przelewu

Termin	Definicja
SMC	Komitet Zarządzania Systemem/Scheme Management Committee
Sekretariat/ Secretariat	Sekretariat EPC
SEPA	<p>Definicja SEPA stanowi część Mapy Drogowej EPC zatwierdzonej przez Zgromadzenie Plenarne w grudniu 2004 r. SEPA stanowić będzie obszar, w ramach którego obywatele, przedsiębiorstwa oraz inni uczestnicy będą mogli dokonywać oraz otrzymywać płatności w euro, na terenie Europy (obecnie wg definicji składającej się z państw członkowskich UE oraz Irlandii, Norwegii, Liechtensteinu oraz Szwajcarii), zarówno w obrębie granic państwowych, jak i ponad granicami na podstawie tych samych podstawowych warunków, praw oraz obowiązków, niezależnie od lokalizacji.</p> <p>Oprócz Państw Członkowskich EU i EEA oraz Szwajcarii, SEPA obejmować będzie także następujące terytoria uznane za część EU na podstawie art. 299 Traktatu Rzymskiego: Martynika, Gwadelupa, Gujana Francuska, Reunion, Gibraltar, Azory, Madera, Wyspy Kanaryjskie, Ceuta i Melilla oraz Wyspy Alandzkie.</p>
System Paneuropejskiego Polecenia Przelewu/ SEPA Credit Transfer Scheme	System Paneuropejskiego Polecenia Przelewu jest schematem płatności umożliwiającym dokonywanie poleceń przelewu w ramach SEPA, zgodnie z Zestawem Zasad Systemu Paneuropejskiego Polecenia Przelewu.

SEPA POLSKA

Związek Banków Polskich

Zestaw Zasad Systemu Paneuropejskiego Polecenia Przelewu/
SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook

Zestaw Zasad ustalający zasady i standardy biznesowe obowiązujące dla Systemu Paneuropejskiego Polecenia Przelewu, okresowo aktualizowany.

Zestaw Zasad Systemu Paneuropejskiego Polecenia Zapłaty/
SEPA Direct Debit Scheme Rulebook

Zestaw Zasad ustalający zasady i standardy biznesowe obowiązujące dla Systemu Paneuropejskiego Polecenia Zapłaty, okresowo aktualizowany.

System SEPA/
SEPA Scheme

System płatności SEPA stanowi wspólny zbiór zasad, praktyk i standardów biznesowych w związku z dostarczaniem i działaniem instrumentu płatniczego SEPA uzgodniony na poziomie międzybankowym w otoczeniu konkurencyjnym.

Termin	Definicja
Zarządzanie Systemami SEPA/ SEPA Scheme Management	Zarządzanie Systemami SEPA określa mechanizmy ładu, rozwoju oraz zgodności w odniesieniu do Systemu SEPA.
SPS WG	Grupa Robocza ds. Systemów Płatności SEPA
Propozycja / Suggestion	Propozycja jest wysunięciem pomysłu wprowadzenia zmiany do Systemów, składana do SPS WG.
Kwestia Sporna / Unresolved Issue	Jakikolwiek spór odnoszący się do jednego lub obu Zestawów Zasad.

SEPA Polska

Związek Banków Polskich

24 czerwca 2008 r.
EPC

Doc: EPC125-05
(Wersja 3.2 Zatwierdzona)

PL

Tłumaczenie przygotowane przez Sekretariat SEPA Polska, Związek Banków Polskich. Wersja angielskojęzyczna jest wersją oryginalną i w razie wątpliwości należy odwoływać się do niej.

Translation prepared by Polish Bank Association based on the EPC document "SEPA Credit Transfer Scheme Rulebook"

© Copyright European Payments Council AISBL. The EPC English version is the sole official document.