



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом председателя
правления АО «БАНК ОРЕНБУРГ»
№ 130 от 03.03. 2021 г.
Введены в действие с 05. 03. 2021 г.

**ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТ УЧЕНИКА В АО «БАНК ОРЕНБУРГ»
(В РАМКАХ ПРОЕКТА «ШКОЛЬНОЕ ПИТАНИЕ»)**

г. Оренбург

Оглавление

1. Применяемые термины.....	3
2. Общие положения	4
3. Права Держателя	4
4. Обязанности Держателя	4
5. Права Банка.....	5
6. Обязанности Банка.....	5
7. Использование Карты ученика	5
8. Ответственность сторон	6
9. Контактная информация.....	6
10. Порядок работы Держателей в проекте «Школьное питание» (реализация буфетной продукции по Карте ученика), в том числе с использованием Мобильного приложения	6
Приложение № 1 к Правилам использования карт ученика в АО «БАНК ОРЕНБУРГ» (в рамках проекта «Школьное питание»)	7

1. Применяемые термины

Банк – Акционерное общество коммерческий банк «ОРЕНБУРГ».

Держатель – один из родителей (законный представитель) Учащегося - владелец Счёта, запросивший выдачу Карты ученика.

Заявление – заявление родителя (законного представителя) Учащегося на выдачу Карты ученика, установленной Банком формы и направленное установленным Банком способом.

Карта ученика – пластиковая карта, имеющая собственный дизайн и магнитную полосу, используемая при покупке Учащимся буфетной продукции в Учреждении. Карта не является платёжной.

Личный кабинет – веб-сервис на сайте www.orbank.ru, позволяющий прошедшим процедуру регистрации в нём Держателям регулировать Лимиты по Карте ученика, осуществлять загрузку фото Учащегося, а также выполнять иные функции, предусмотренные настоящими Правилами. *Использование данного канала и предусмотренного в нём функционала возможно при наличии технической возможности, предоставленной его разработчиками.*

Лимит – лимит средств, в рамках которых возможно приобретение Учащимся буфетной продукцией с использованием средств, находящихся на Счёте.

Мобильное приложение – программное обеспечение для загрузки на соответствующее необходимым техническим параметрам мобильное устройство, позволяющее производить предусмотренные в нём операции оплаты и контроля в рамках проекта «Школьное питание», в том числе указанные в рамках Личного кабинета.

Правила – настоящие Правила использования Карт ученика в АО «БАНК ОРЕНБУРГ» (в рамках проекта «Школьное питание»).

Счёт – открытый в Банке Держателю счёт «Школьное питание», к которому возможен доступ с использованием Карты ученика через лицевой счёт Учащегося в АО «Система «Город», связанный с ним.

Тарифы – действующие тарифы Банка по обслуживанию физических лиц, размещаемые в структурных подразделениях Банка в местах размещения информационно-справочных материалов и на веб-сайте Банка www.orbank.ru.

Учащийся – обучающееся в Учреждении лицо, использующее Карту ученика для покупок буфетной продукции в столовой Учреждения.

Учреждение – образовательное учреждение, сотрудничающее с Банком по проекту «Школьное питание» в части организации безналичной оплаты буфетной продукции со Счетов.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила определяют порядок использования Карт ученика при реализации буфетной продукции, регулируют отношения, возникающие в связи с этим между Банком и Держателем. Условия настоящих Правил могут быть приняты Держателем не иначе как путём присоединения к ним через оформление Заявления.

2.2. Карта ученика оснащена возможностью бесконтактной передачи, записанной на ней информации на совместимые устройства, является идентификатором Учащегося при обращении за буфетной продукцией на территории Учреждения. Карта ученика имеет собственный дизайн, на неё нанесены реквизиты Учащегося (ФИО, лицевой счёт, открытый в АО «Система «Город»), магнитная полоса с записью информации по ID (идентификационному номеру) Карты ученика. Карта ученика является средством для входа и начала работы в специализированном программном обеспечении, в котором ведётся учёт продаж буфетной продукции. Карта не используется для платежей.

2.3. Выпуск Карты ученика осуществляется на основании Заявления Держателя. Заявление может быть оформлено в бумажном виде при личном обращении Держателя в Банк. Изготовленная Карта ученика может быть выдана одному из родителей (законному представителю) в одном экземпляре на одного Учащегося.

2.4. При открытии Счёта и выдаче Карты ученика Лимит устанавливается нулевым.

2.5. Банк списывает денежные средства за буфетную продукцию, реализуемую с использованием Карты ученика, со Счёта Держателя на основании заявления – распоряжения Держателя.

2.6. Расходные операции, совершенные по Счёту после покупки буфетной продукции Учащимся с использованием Карты ученика, не подтверждаются подписью или аналогом собственноручной подписи Держателя и считаются совершёнными и подтверждёнными её Держателем, если на момент совершения операции действие Карты ученика не было заблокировано в соответствии с условиями настоящих Правил. Ответственность за использование Карт ученика несёт Держатель.

3. Права Держателя

3.1. В случае несогласия с внесением Банком изменений/дополнений в настоящие Правила, Тарифы Держатель вправе до вступления в действие указанных изменений/дополнений лично обратиться в Банк с уведомлением об отказе от использования Карты ученика. Стороны договорились, что неполучение Банком указанного уведомления Держателя является основанием для применения изменённых Правил и Тарифов.

3.2. Изменять по своему усмотрению Лимит по Карте ученика с использованием Личного кабинета / Мобильного приложения (действия доступны только после загрузки фото Учащегося требуемого формата в указанных сервисах).

3.3. Обращаться в Банк способом, указанным в п. 2.3. настоящих Правил, с заявлением о выпуске новой Карты ученика.

3.4. Получать в офисах Банка подтверждение расходных операций по Счёту в соответствии с Тарифами, в том числе информацию об операциях, совершённых при использовании Карты ученика.

3.5. Использовать Личный кабинет / Мобильное приложение с целью получения информации, осуществления настроек, связанных с использованием Карты ученика, предусмотренных настоящими Правилами.

3.6. Осуществлять замену фото Учащегося с использованием Личного кабинета / Мобильного приложения.

4. Обязанности Держателя

4.1. При открытии Счёта и получении Карты ученика осуществить загрузку фото Учащегося и установить Лимит, а также осуществлять смену фото по указанию Банка с использованием Личного кабинета / Мобильного приложения.

4.2. Оплатить стоимость новой Карты ученика, приобретаемой взамен повреждённой / утраченной / подлежащей замене согласно Тарифам.

4.3. Ознакомиться и придерживаться рекомендаций по использованию Карт ученика, изложенных в разделе 7 настоящих Правил.

4.4. Ознакомить и обеспечить исполнение настоящих Правил Учащимися при использовании ими Карт ученика.

4.5. Самостоятельно знакомиться и отслеживать все изменения и дополнения, вносимые Банком в Правила в соответствии с 6.5. настоящих Правил.

4.6. В случае утери Карты ученика / подозрения на несанкционированное её использование третьими лицами произвести действия для её блокировки, установив посредством Мобильного приложения / Личного кабинета Лимит, равный нулю.

4.7. Используя установленные настоящими Правилами способы получения информации (Личный кабинет, Мобильное приложение, личное обращение в Банк) регулярно отслеживать произведённые по Счёту расходные операции, в том числе совершённые с использованием Карты ученика.

5. Права Банка

5.1. Вносить изменения и дополнения в настоящие Правила, извещая об этом Держателя Карты ученика в порядке, определенном п.6.5. настоящих Правил.

5.2. В одностороннем порядке заблокировать Карту ученика в случаях:

- нарушения Держателем Карты ученика порядка её использования;
- расторжения договора Счёта;
- возникновения у Банка подозрений в том, что операции с использованием Карты ученика имеют сомнительный характер и возможную связь с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём и финансирования терроризма согласно действующему законодательству РФ;
- в иных случаях, предусмотренных договором Счёта, а также действующим законодательством РФ.

5.3. Направлять Держателю Карты ученика по домашнему адресу, электронной почте, по номерам телефонов согласно имеющейся у Банка информации либо через Мобильное приложение / Личный кабинет сообщения:

- об изменении условий действующих Правил, Тарифов или установлении новых условий;
- информационного, рекламного характера.

5.4. Уничтожить Карту ученика в случае её неполучения по истечении 60 (Шестидесяти) календарных дней от даты выпуска. Сумма комиссии, удержанная Банком согласно Тарифам, не возвращается Держателю.

6. Обязанности Банка

6.1. При условии оплаты комиссии согласно Тарифам выдать Карту ученика не позднее, чем через 10 (Десять) рабочих дней со дня предоставления Держателем Заявления.

6.2. Рассматривать заявления Держателя в случае возникновения спорных ситуаций, связанных с использованием Карты ученика, в течение периода не более 30 (Тридцати) календарных дней с момента обращения Держателя в Банк с указанным заявлением/запросом.

6.3. По результатам расследования в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ Банк в устной/письменной форме направлять Держателю Карты ученика ответ, подтверждающий факт нарушения Держателем настоящих Правил, об отказе в возмещении средств или удовлетворении заявленного в зависимости от ситуации.

6.4. Размещать настоящие Правила, Тарифы в структурных подразделениях Банка в местах размещения информационно-справочных материалов и на web-сайте Банка www.orbank.ru.

6.5. В случае внесения изменений/дополнений в настоящие Правила информировать Держателя Карты ученика об указанных изменениях не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до вступления в силу таких изменений/дополнений путём размещения информации о них в структурных подразделениях Банка в местах размещения информационно-справочных материалов и на web-сайте Банка - www.orbank.ru.

7. Использование Карты ученика

7.1. Карта ученика не является платёжной (не для оплаты товаров/услуг в сети Интернет, в торговых - сервисных предприятиях и пр.) и не предназначена для совершения операций внесения и/или получения наличных денежных средств.

7.2. При использовании Карты ученика в рамках покупки буфетной продукции в Учреждении запрос на списание средств со Счёта за покупку направляется в Банк через открытый в АО «Система «Город»» лицевой счёт Учащегося, информация о котором записана на Карте ученика. До продажи продукции буфетчик производит сверку внешности Учащегося с фото в специализированном программном обеспечении (при наличии загруженного фото), при этом, если фото не загружено в программном комплексе в продаже продукции отказывает.

7.3. При использовании Карты ученика не допускается:

- ☐ изгибы, удары, окисления, и иные физические воздействия на карту;
- ☐ нагрев карты свыше + 60°C и охлаждение ниже - 35°C;
- ☐ попадание карты в воду, подвергать карту длительному воздействию прямых солнечных лучей;
- ☐ использование карты в устройствах, не предназначенных для этого (например, телефонных аппаратах или в метро), т.к. это приводит к повреждению карты;
- ☐ передача её неуполномоченным лицам.

7.4. С целью своевременного контроля расходных операций Банк рекомендует Держателю загрузить Мобильное приложение на своё мобильное устройство (оповещения о проведённых расходных операциях по Счёту при оплате услуг школьного питания, в том числе оплате буфетной продукции, Держатель получает посредством Push-уведомлений).

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ и условиями настоящих Правил.

8.2. Банк не несёт ответственности за последствия исполнения поручений о списании средств со Счёта по оплате буфетной продукции в случае:

- если Карта ученика и возможность её использования станут доступными неуполномоченным лицам,
- незагрузки/несвоевременной загрузки фото Учащегося и установления Лимита в соответствии с п. 4.1. настоящих Правил
- не выполнения Держателем требований настоящих Правил.

8.3. Банк не несёт ответственности за сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по независящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Держателем уведомлений и документов от Банка либо уведомлений от Держателя Банком. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев (отключение/повреждение электропитания и сетей связи, сбой программного обеспечения, базы данных Банка), а также в иных ситуациях, находящихся вне сферы контроля Банка и повлекших за собой невыполнение им условий настоящих Правил.

8.4. Ответственность Банка перед Держателем ограничивается документально подтвержденным реальным ущербом, возникшим у Держателя в результате неправомерных действий или бездействия Банка, действующего преднамеренно или с грубой неосторожностью. Ни при каких обстоятельствах Банк не несёт ответственности перед Держателем за какие-либо косвенные, побочные или случайные убытки либо ущерб (в том числе упущенную выгоду), даже в случае, если он был уведомлен о возможности возникновения таких убытков или ущерба.

8.5. Держатель несёт ответственность перед Банком за ущерб и расходы, понесённые Банком в результате нарушения Держателем условий или положений настоящих Правил, законодательных или нормативных актов.

8.6. Банк не несёт юридической и финансовой ответственности за ситуации, находящиеся вне сферы его контроля, связанные со сбоями в работе систем оплаты, расчётов, обработки и передачи данных, а также, если Карта не была принята к оплате третьей стороной.

9. Контактная информация

Горячая линия Банка - 8 (3532) 343-000.

Работает по режиму Банка, звонок на данный номер предоставляется по тарифам обслуживающего клиента оператора сотовой или стационарной связи.

10. Порядок работы Держателей в проекте «Школьное питание» (реализация буфетной продукции по Карте ученика), в том числе с использованием Мобильного приложения

В Приложении № 1 к настоящим Правилам представлены ответы на наиболее часто задаваемые вопросы.

Описанные ситуации передают суть и основные требования к работе Держателей в этом направлении, действительны на дату ввода настоящих Правил в действие и могут отличаться от работы в Мобильном приложении в будущем в зависимости от его обновлений.

Информация, указанная в Приложении № 1 к настоящим Правилам, носит информативный характер, и используется в Правилах с целью предоставления наглядного примера и подробных консультаций для работы Держателей в Мобильном приложении.

Приложение № 1 к Правилам использования карт ученика в АО «БАНК ОРЕНБУРГ» (в рамках проекта «Школьное питание»)

1. Как установить мобильное приложение?

1. Зайти в магазин приложений Google Play, APPGalery или App Store,
2. В поисковой строке ввести название «ОФИС.Mobile»,
3. Нажать на кнопку «Установить» и ждать появления кнопки «Открыть»,
4. Пройти регистрацию: придумать логин, пароль и указать адрес своей электронной почты. Установить галочку в окне согласия на обработку персональных данных и подтвердить регистрацию,
5. Зайти в приложение. Ввести логин и пароль,
6. Ввести номер мобильного телефона, указанный в Банке, и ожидать кода активации,
7. Ввести код активации из SMS,
8. Придумать 4-значный код доступа для входа в приложение (при необходимости).

2. Как загрузить фото Учащегося в мобильное приложение?

1. В разделе «Школы и сады» выбрать вкладку «Школьное питание»,
2. На главном экране слева от Фамилии, имени Учащегося выбрать «+».
3. Выбрать требуемое фото для установки из предлагаемых источников, отвечающее установленным требованиям*.

**Для фотографии предъявляются следующие требования:*

- формат фотографии JPEG, размер не более 5 Мб;
- фотография может быть цветной или черно-белой;
- на фотографии должно быть четко видно лицо с мимикой (выражением), не искажающим его черты.

3. Как установить Лимит по Карте ученика в мобильном приложении?

1. В разделе «Школы и сады» выбрать вкладку «Школьное питание»,
2. Далее «Установить лимит буфета»,
3. Указать соответствующую сумму,
4. Завершить операцию нажатием кнопки «Установить».

Обращаем внимание: без загрузки фотографии Учащегося в мобильное приложение Лимит по Карте ученика не установится.

4. Как просмотреть меню буфета в мобильном приложении?

1. В разделе «Школы и сады» выбрать вкладку «Школьное питание»,
2. На главном экране в действиях выбрать вкладку «Буфет (меню)».

Информация отображается на каждый день по факту приобретения буфетной продукции. Возможно использовать фильтр с указанием требуемого интервала и/или конкретной даты для просмотра.

5. Ребенок потерял Карту Ученика/Карта Ученика испорчена (утрачена и т.д.). Как восстановить?

Применение п. 3.3., 4.2. настоящих Правил.

6. Прочие вопросы

При возникновении прочих вопросов по Картам Ученика, а также проекту «Школьное питание» в целом рекомендуем оформлять обращения через мобильное приложение следующим образом:

1. В разделе «Школы и сады» выбрать вкладку «Школьное питание».
2. Далее «Написать», выбрав указанную иконку в командной строке нижнего экрана.