TERMINI E CONDIZIONI

- I. Solo le persone fisiche possono aprire un conto utilizzando la nostra registrazione e verifica online standard. Se rappresentate una persona giuridica o un'altra entità, potete contattarci all'indirizzo contact@4fund.com o utilizzando un modulo speciale disponibile nel processo di registrazione e verifica e potremmo decidere di aprirvi un conto. In tal caso, vi guideremo attraverso il processo di onboarding. Si prega di notare che i seguenti regolamenti si applicano direttamente solo ai conti delle persone fisiche. Per le persone giuridiche o altre entità, le disposizioni possono essere applicate in modo diverso e possiamo specificare ulteriormente i termini di utilizzo del Sito web in un accordo separato.
- II. Per creare un account 4fund.com, è necessario essere residenti in uno dei Paesi dello Spazio Economico Europeo. Dovrete inoltre essere titolari di una carta di pagamento Mastercard o Visa emessa in uno dei Paesi dell'Area Economica Europea da un istituto finanziario che supporti la soluzione VISA Direct ® o Mastercard Send ® per prelevare i fondi raccolti con la vostra Raccolta Fondi;
- III. Una persona può essere titolare di un solo conto 4fund.com. Tuttavia, è possibile organizzare tutte le raccolte fondi che si desidera;
- IV. Un conto può appartenere a una sola persona. Non offriamo account condivisi. Inoltre, non è possibile trasferire il proprio account a qualcun altro;
- V. Al vostro conto 4fund.com può essere assegnata una sola carta alla volta. È possibile cambiare la carta collegata al conto 4.fund.com, ma il limite è di non più di 3 cambi in 30 giorni.

COSTI

Vi state chiedendo quanto costa ospitare una raccolta fondi su 4fund.com? Potete avviare e gestire la vostra raccolta fondi senza spese! La creazione e l'utilizzo di un account su 4fund.com sono **100% GRATUITI per tutti**. Vi diamo l'opportunità unica di creare una raccolta fondi senza alcun costo iniziale. Inoltre, non ci sono commissioni sui depositi e sui prelievi.

I donatori non dovranno sostenere alcuna spesa o commissione,

indipendentemente dal tipo di pagamento scelto. Il 100% della donazione va all'organizzatore della raccolta fondi - non c'è alcuna commissione di transazione obbligatoria. I donatori possono contribuire ad alimentare 4fund.com con un supporto facoltativo, ma non è mai obbligatorio.

Nel processo di donazione e prelievo, abbiamo aggiunto l'opzione per sostenere 4fund.com - se non volete donare, spostate il cursore di sostegno a zero durante il pagamento, e durante il prelievo non spuntate la casella di controllo per il sostegno, e quando vi ricordiamo di sostenere evidenziando la sezione pertinente - selezionate "No, grazie".

I nostri servizi principali sono completamente gratuiti, ma in qualità di Organizzatore è possibile acquistare diverse opzioni di promozione e potenziamento. I prezzi sono indicati di seguito.

Servizi premium*	Durata	Prezzo
Indirizzo di sito web individuale (alias)	7 / 14 / 30 giorni	1 / 2 / 3 euro
Raccolta fondi promossa**	7 / 14 / 30 giorni	5 / 10 / 15 euro
Evidenza della raccolta fondi promossa**	7 / 14 / 30 giorni	8 / 16 / 24 euro
Pacchetto (indirizzo del sito web individuale, raccolta fondi promossa e highlight)**	7 / 14 / 30 giorni	9 / 18 / 27 euro

^{*}Prima di accettare i servizi premium della raccolta fondi, saranno richiesti documenti che dimostrino la credibilità della raccolta fondi. In caso di mancata presentazione di tali documenti, le funzioni premium della raccolta fondi potrebbero essere rifiutate.

Commissioni per le restituzioni

La commissione per una transazione di restituzione è di 0,5 EUR.

Tutti gli importi indicati sono lordi.

ACCORDO QUADRO

Appendice n. 1 - CONTRATTO QUADRO PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI PAGAMENTO

I. TERMINI UTILIZZATI NEL CONTRATTO

1. Se non diversamente specificato nel presente Contratto quadro per la prestazione di servizi di pagamento (di seguito: il Contratto), ogni termine in maiuscolo in esso utilizzato ha il significato specificato nel punto 1 delle condizioni d'uso di 4fund.com (di seguito: il Regolamento), di cui il Contratto costituisce un'appendice. Tutti i termini giuridici utilizzati nel Contratto hanno il significato loro assegnato dalla Direttiva (UE) 2015/2366 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e del regolamento (UE) n. 1093/2010, e che abroga la direttiva 2007/64/CE, di cui l'ASP polacca costituisce un'attuazione.

II. CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

^{**}Prossimamente

- 1. Il Contratto è concluso tra l'Organizzatore e noi quando è soddisfatta l'ultima delle seguenti condizioni:
 - 1. l'Organizzatore ha completato la verifica dell'identità come stabilito al punto 3.3 del Regolamento;
 - 2. l'Organizzatore ha organizzato la sua prima raccolta fondi.
- 2. Il contratto è stipulato a tempo indeterminato.

III. INFORMAZIONI SUL FORNITORE DI SERVIZI

- 1. I servizi di pagamento forniti sulla base del Contratto sono forniti direttamente da noi, ovvero da Zrzutka.pl sp. Zrzutka.pl sp. z o.o., società a responsabilità limitata (spółka z ograniczoną odpowiedzialnością) con sede legale in Polonia, al. Karkonoska 59, 53-015 Wrocław, con numero TIN (NIP) 8992796896, iscritta al Registro delle Imprese (KRS) con il numero 0000634168.
- 2. Siamo un fornitore di servizi di pagamento (krajowa instytucja płatnicza) autorizzato dall'Autorità di vigilanza finanziaria polacca (Komisja Nadzoru Finansowego) con il numero di licenza IP48/2019. Potete verificare il nostro status di fornitore di servizi di pagamento qui. Abbiamo comunicato alla nostra autorità di vigilanza l'intenzione di fornire i nostri servizi di pagamento in tutti i paesi del SEE sulla base della libertà di fornire servizi transfrontalieri, e la comunicazione è stata inoltrata a tutte le autorità di vigilanza finanziaria del SEE. Nessuna autorità si è opposta alla fornitura di tali servizi nel proprio paese, né ha imposto alcuna restrizione per consentirci di farlo.

IV. INFORMAZIONI SUI SERVIZI FORNITI

- 1. Alle condizioni specificate nel presente Contratto, forniamo i seguenti servizi di pagamento all'Organizzatore:
 - 1. gestione di un conto di pagamento sotto forma di Conto del raccoglitore per ogni singolo raccoglitore;
 - 2. elaborazione di trasferimenti di credito su ordine di pagamento dell'Organizzatore sotto forma di prelievo di fondi dal Conto dell'Organizzatore al Conto bancario dell'Organizzatore o al Conto bancario del Beneficiario fisso;
 - 3. elaborazione di bonifici su ordine di pagamento dell'Organizzatore sotto forma di restituzione delle Donazioni ai Sostenitori:
 - 4. emettere uno strumento di pagamento sotto forma di funzionalità del Sito web che consentono l'invio di ordini di pagamento.
- 2. Un ordine di pagamento può essere inviato dall'Organizzatore solo tramite il Sito web.
- 3. I fondi dell'Organizzatore accumulati sul Conto del Raccoglitore non sono

soggetti a interessi.

- 4. Salvo eccezioni indicate nel Regolamento, i fondi raccolti sul Conto del Fundraiser possono essere utilizzati solo per l'esecuzione degli ordini di pagamento dell'Organizzatore e a) prelevati sul Conto bancario dell'Organizzatore b) restituiti ai Sostenitori c) prelevati sul conto bancario del Beneficiario fisso.
- 5. Per impartire un ordine di pagamento di prelievo, l'Organizzatore deve prima assegnare al proprio Conto utente una carta di pagamento emessa da un istituto finanziario che supporti la soluzione VISA Direct ® o Mastercard Send ®, come descritto al punto 4.13 del Regolamento. Qualora l'istituto finanziario che ha emesso la carta non supporti la soluzione applicabile, gli ordini di pagamento di prelievo non saranno eseguiti fino a quando l'Organizzatore non assegnerà una carta dell'istituto che la supporta.
- 6. I bonifici ordinati per importi superiori all'attuale saldo del Conto del Fundraiser non saranno elaborati.
- 7. La transazione di pagamento viene autorizzata dall'Organizzatore selezionando l'opzione "preleva" nel proprio Account utente, impostando l'importo del prelievo e cliccando sul pulsante "preleva". Inoltre, la creazione di un destinatario fidato, l'ordine di restituzione dall'Account del Raccoglitore ai Sostenitori, l'accesso alla scheda di verifica, l'accesso alla schermata con la cronologia dei prelievi (se viene utilizzata per la prima volta o se deve includere la cronologia dei prelievi più vecchi di 90 giorni o se sono trascorsi più di 90 giorni dall'ultimo accesso dell'Organizzatore alle informazioni sulla cronologia dei prelievi o sono trascorsi 90 giorni dall'ultimo utilizzo dell'autenticazione forte) richiede che l'Organizzatore fornisca il Codice di autenticazione inviato all'indirizzo e-mail o al suo numero di cellulare (se ha fornito questo numero) assegnato all'Account utente. Finché l'Organizzatore non fornisce il Codice di autenticazione, l'operazione di pagamento o il servizio di cui alla frase precedente non viene eseguito.
- 8. Le operazioni di pagamento vengono effettuate in euro.
- 9. L'importo massimo di un singolo prelievo è di 20.000 euro. L'Organizzatore può anche impostare i propri limiti di transazione singola e giornaliera nel proprio Account utente.

V. AUTENTICAZIONE FORTE DEL CLIENTE

- 1. Quando una transazione deve essere confermata da un'autenticazione forte del cliente, viene generato un Codice di autenticazione che viene inviato all'e-mail dell'Organizzatore o al suo numero di cellulare (se lo ha fornito).
- 2. Il Codice di autenticazione è valido per 5 minuti da quando è stato generato.
- 3. Cinque tentativi consecutivi di verifica con un login, una password o un Codice di autenticazione errati comportano il blocco temporaneo della

- possibilità di verifica per 30 secondi. Dieci tentativi di questo tipo comportano il blocco temporaneo della possibilità di verificare per 30 minuti.
- 4. Se, dopo aver ottenuto l'accesso al proprio Account di raccolta fondi, l'Organizzatore rimane inattivo per 5 minuti, viene automaticamente disconnesso.
- 5. Dopo la risoluzione del Contratto, cancelleremo il login e la password dell'Organizzatore e disattiveremo tutti i Codici di autenticazione.

VI. TERMINE PER IL COMPLETAMENTO DELLA TRANSAZIONE DI PAGAMENTO

- 1. Grazie all'utilizzo delle soluzioni MasterCard Send ® e Visa Direct ®, la maggior parte delle transazioni di pagamento (sia i prelievi dal Conto del Fundraiser che l'accredito di una Donazione) dovrebbero essere completate in tempo quasi reale. Tuttavia, il termine garantito per il completamento delle transazioni di pagamento è la fine del giorno lavorativo successivo all'ordine di pagamento. Se l'ordine di pagamento è stato impartito in un giorno non lavorativo, la scadenza è il primo giorno lavorativo successivo.
- 2. Un ordine di pagamento non può essere revocato dopo che è stato autorizzato come stabilito al punto 4.7.

VII. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

- 1. Dopo la conclusione del Contratto, l'Organizzatore può richiedere in qualsiasi momento l'invio di una copia cartacea del Contratto al suo indirizzo postale o di una copia elettronica del Contratto al suo indirizzo e-mail. Prima della sua conclusione, il Contratto è disponibile sul nostro sito web qui.
- 2. Dopo aver ricevuto il pagamento sul Conto del Fundraiser e dopo aver completato la transazione di pagamento, forniamo all'Organizzatore le seguenti informazioni:
 - 1. identificazione della transazione di pagamento e del pagatore o del beneficiario;
 - 2. indicare l'importo della transazione di pagamento;
 - 3. l'importo di eventuali spese e commissioni per l'operazione di pagamento;
 - 4. specificare la data di ricezione dell'ordine di pagamento.
- 3. Dopo aver effettuato l'accesso all'Account utente, l'Organizzatore può verificare lo stato dell'operazione di pagamento e il saldo dell'Account del Finanziatore in qualsiasi momento, fatta salva l'impossibilità di accedere all'Account utente a causa di lavori tecnici programmati in anticipo.
- 4. La conferma della transazione di pagamento viene emessa in forma

- elettronica ed è disponibile sul Sito web.
- 5. L'Organizzatore può accedere alla cronologia delle proprie transazioni di pagamento in qualsiasi momento accedendo al proprio Account utente e scegliendo il pulsante "Finanze" sulla propria Raccolta fondi.
- 6. Almeno una volta all'anno forniamo a tutti i nostri clienti che hanno lo status di consumatori un riepilogo di tutte le commissioni da noi addebitate per le transazioni di pagamento. Il riepilogo viene inviato all'email dell'Organizzatore. Il riepilogo viene fornito gratuitamente. L'Organizzatore può richiedere l'invio di una copia cartacea del riepilogo al suo indirizzo postale.

VIII. SERVIZI DI PAGAMENTO DI TERZI

1. Forniamo i nostri servizi di pagamento, indicati al punto 4.1., solo per l'Organizzatore. Il servizio di pagamento richiesto per effettuare una donazione a una raccolta fondi è fornito da una terza parte - PayU S.A., con sede legale a Poznań, 60-166 Poznań, in ul. Grunwaldzka 186, un fornitore di servizi di pagamento autorizzato, supervisionato dall'Autorità di vigilanza finanziaria polacca, iscritto nel registro dei fornitori di servizi di pagamento con il numero IP1/2012, con il numero TIN (NIP) 7792308495, iscritto nel registro delle imprese (KRS) con il numero 0000274399 o UAB ZEN.COM, con sede legale a Vilnius, LT-09320, in Lvivo q. 25-104, istituto finanziario autorizzato sotto la supervisione della Banca Centrale di Lituania, licenza per istituti di moneta elettronica numero LB000457, numero di registrazione della società 304749651, partita IVA LT100011714916. È possibile verificare lo stato di fornitore di servizi di pagamento qui. Tuttavia, PayU S.A. e UAB ZEN.COM si fanno carico di tutte le spese relative alla transazione, mentre al fornitore non viene addebitato alcun costo.

IX. COMMISSIONI E SPESE

- 1. Non addebitiamo alcun costo o commissione sui servizi di pagamento di cui al punto 4.1. e copriamo tutte le commissioni di PayU S.A. o UAB ZEN.COM applicate ai servizi di pagamento necessari per effettuare una donazione. Chiederemo invece ai Sostenitori e agli Organizzatori di effettuare una donazione separata a nostro favore al momento dell'ordine di pagamento. Questa donazione è del tutto facoltativa, il che significa che il rifiuto di effettuarla non influirà in alcun modo sull'elaborazione o sul completamento dell'ordine di pagamento.
- 2. Addebitiamo costi per alcuni servizi premium, che non sono servizi di pagamento ma che possono influire positivamente sulla visibilità pubblica o sulla popolarità della vostra raccolta fondi. Tali servizi e le relative tariffe sono elencati nell'Appendice n. 2 del Regolamento tabella delle tariffe e degli oneri.

X. RIFIUTO DEL SERVIZIO

- 1. Possiamo negare o rinviare l'esecuzione di un ordine di pagamento dopo che è stato autorizzato se:
 - 1. l'ordine di pagamento è stato impartito in modo diverso dalla procedura prevista dal Contratto (ad es. via e-mail, per iscritto);
 - 2. il saldo del Conto del Fundraiser è insufficiente per eseguire l'ordine di pagamento;
 - 3. la possibilità di effettuare prelievi e/o ricevere Donazioni rimane temporaneamente bloccata nei casi indicati nel Regolamento;
 - 4. abbiamo motivo di sospettare che l'ordine di pagamento sia l'effetto di una frode, in particolare che una persona non autorizzata abbia avuto accesso all'Account utente dell'Organizzatore;
 - 5. ci viene impedito di elaborare le transazioni dell'Organizzatore in base alle normative applicabili in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, in particolare quando non siamo in grado di applicare la due diligence del cliente (ad esempio, per stabilire la fonte dei fondi del Raccoglitore di fondi o lo scopo dell'Organizzatore nell'utilizzo dei nostri servizi).
- 2. L'Organizzatore sarà informato del rifiuto di eseguire l'ordine di pagamento tramite il proprio Account utente. Se la legge non ci impedisce di fornire tali informazioni, indicheremo il motivo del rifiuto o del rinvio dell'esecuzione di un ordine di pagamento e indicheremo un modo per correggere l'ordine di pagamento in modo che venga eseguito.
- 3. Il cliente è informato che, oltre a negare o rinviare l'esecuzione di un ordine di pagamento, siamo tenuti a notificare alle autorità competenti, comprese le forze dell'ordine, qualsiasi comportamento illecito relativo all'uso dei nostri servizi di pagamento di cui siamo a conoscenza o che abbiamo ragionevoli motivi di sospettare.
- 4. Non ci assumiamo alcuna responsabilità per il rifiuto o il rinvio dell'esecuzione di un ordine di pagamento se basato sui motivi sopra indicati o se deriva da un ordine in tal senso impartito da un'autorità competente che agisce nell'ambito della legge.

XI. SICUREZZA DELLE OPERAZIONI DI PAGAMENTO

- 1. La sicurezza delle operazioni del Sito web, compresa la sicurezza delle comunicazioni, è garantita in particolare da: a) l'utilizzo di un software che consenta il controllo del flusso di informazioni tra il sistema informatico dell'Operatore e la rete pubblica, b) la garanzia che il cliente utilizzi il Sito web in modo da impedire l'accesso non autorizzato al contenuto del messaggio, c) la garanzia dell'autenticazione del cliente almeno attraverso la fornitura di una password e di un login.
- 2. L'utilizzo del Sito Web da parte del Cliente avviene in modo da impedire l'accesso non autorizzato al contenuto, in particolare mediante una

connessione SSL criptata.

- 3. L'ordine di pagamento è assicurato sul Sito Web mediante: a) l'identificazione del Cliente; b) l'autorizzazione dell'ordine di pagamento da parte del Cliente.
- 4. La password dell'account utente e il codice di autenticazione: a) sono destinati esclusivamente al cliente, b) non possono essere divulgati in alcuna forma a terzi, compresi i familiari, c) non sono noti alle autorità o ai nostri dipendenti, nonché ad altri soggetti che agiscono per nostro conto, d) sono inviati secondo procedure che ne garantiscono la riservatezza con l'uso di programmi informatici, e l'ottenimento di informazioni su uno di essi non consente di ottenere contemporaneamente informazioni sull'altro.
- 5. Applichiamo una procedura sicura di notifica al cliente in caso di frode o di sospetto di frode o di minacce alla sicurezza. Tale notifica sarà disponibile sull'account utente dopo l'accesso e il cliente verrà informato della sua disponibilità tramite SMS (se il cliente ha fornito il proprio numero di telefono) o e-mail senza rivelare il contenuto della notifica.
- 6. La procedura descritta al punto 11.5 sarà utilizzata anche per notificare al cliente le gravi violazioni della sicurezza informatica o gli incidenti che possono compromettere i suoi interessi finanziari o l'integrità dei dati.

XII. OBBLIGHI DEL CLIENTE IN MATERIA DI SICUREZZA DEI SERVIZI DI PAGAMENTO

- Il cliente deve memorizzare in modo sicuro e accurato i propri dati personalizzati, garantendo l'accesso all'account utente (login, password) e l'accesso sicuro ai codici di autenticazione, ai dati biometrici o ad altri dati di sicurezza personalizzati in modo tale che nessun'altra persona possa accedervi.
- 2. Il cliente deve utilizzare software antivirus, firewall e patch di sicurezza appropriate per garantire la sicurezza degli ordini di pagamento inviati, nonché analizzare le gravi minacce e i rischi derivanti dal download di software da Internet se il cliente non è sicuro che il software sia autentico e non sia stato manipolato.
- 3. Il cliente deve utilizzare solo il sito Web autentico, ossia con un certificato che indichi i nostri dati. Il cliente deve assicurarsi di non essere stato reindirizzato (ad esempio da un'e-mail non proveniente da noi) a una pagina non autentica.
- 4. Il cliente non è autorizzato a fornire i propri dati di sicurezza personalizzati ad altre persone o a concedere loro l'accesso ai dispositivi utilizzati dal cliente nella misura in cui ciò consentirebbe di effettuare transazioni di pagamento utilizzando l'Account utente (ad eccezione dei fornitori di servizi esterni, se necessario).
- 5. Il cliente è tenuto a verificare la correttezza dei dati relativi alle operazioni di pagamento (ad esempio, importo e data del pagamento) prima di autorizzarle.

- 6. Il cliente non può utilizzare applicazioni e meccanismi esterni per ricordare il Login, la Password o i Codici di Autenticazione e altri dati di sicurezza personalizzati sul computer, sul telefono o su altri dispositivi mobili attraverso i quali il cliente accede al proprio Account Utente.
- 7. Nel caso in cui il cliente venga a conoscenza o abbia fondati motivi per sospettare che una terza parte abbia ottenuto i suoi dati che gli consentono di accedere al Sito Web, tra cui il Login o la Password, il cliente deve segnalarlo immediatamente a noi all'indirizzo contact@4fund.com e modificare il proprio Login e la propria Password.
- 8. Se il cliente sospetta che una (potenziale) transazione fraudolenta, un evento sospetto o una situazione insolita si sia verificata mentre utilizzava i servizi del Sito web, e che vi siano stati tentativi di utilizzare tecniche di manipolazione umana finalizzate all'ottenimento di informazioni o alla ricerca di informazioni nelle reti al fine di commettere frodi o ottenere l'accesso non autorizzato a un computer o a una rete (attacchi di ingegneria sociale), dovrà comunicarcelo immediatamente all'indirizzo contact@4fund.com.
- 9. Il Cliente è tenuto a segnalare senza indugio qualsiasi caso di transazione di pagamento non autorizzata o avviata o eseguita in modo non corretto, non appena ne viene a conoscenza, e comunque non oltre 13 mesi dalla data di addebito sul Conto della raccolta fondi o dalla data in cui la transazione doveva essere eseguita. La mancata comunicazione entro questo termine comporta la cessazione dei diritti del Cliente nei nostri confronti per una transazione di pagamento non autorizzata, non eseguita o eseguita in modo improprio.
- 10. Le comunicazioni via e-mail, all'indirizzo di posta elettronica del Cliente, nonché attraverso l'Account dell'Utente sul Sito Web costituiscono canali di comunicazione sicuri tra noi e il Cliente nell'ambito di un uso corretto e sicuro dei servizi di pagamento. Qualsiasi messaggio relativo ai nostri servizi di pagamento inviato tramite un altro canale non è affidabile.
- 11. Risponderemo a tutte le notifiche del cliente sopra descritte secondo le modalità stabilite al punto 12.10. Allo stesso modo, notificheremo al Cliente le (potenziali) transazioni fraudolente o il loro mancato avvio, e avviseremo anche del verificarsi di attacchi, ad esempio di phishing o di social engineering, nonché informeremo i clienti di eventuali modifiche alle nostre procedure di sicurezza.

XIII. RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE PER LE TRANSAZIONI NON AUTORIZZATE

- 1. Il cliente è tenuto a segnalare immediatamente qualsiasi perdita, furto, appropriazione indebita o uso non autorizzato dello strumento di pagamento o accesso non autorizzato a tale strumento a noi tramite email all'indirizzo contact@4fund.com o per telefono al numero 00 48 570 575 131.
- 2. Fino a quando non riceveremo la notifica di cui sopra, il cliente pagatore è responsabile delle operazioni di pagamento non autorizzate fino a un importo di 50 euro, se l'operazione di pagamento non autorizzata è il

risultato di:

- smarrimento o furto dello strumento di pagamento da parte del cliente;
- 2. lo strumento di pagamento viene sottratto.
- 3. Il cliente non ha la responsabilità di cui sopra se:
 - 1. non è stato in grado di accertare lo smarrimento, il furto o l'appropriazione indebita dello strumento di pagamento prima dell'esecuzione dell'operazione di pagamento, tranne nel caso in cui il cliente abbia agito intenzionalmente o;
 - 2. la perdita dello strumento di pagamento prima dell'esecuzione dell'operazione di pagamento è stata causata da un'azione o un'omissione da parte di un nostro dipendente o di uno dei nostri appaltatori che ci supportano nella fornitura dei servizi di pagamento (ad esempio, archiviazione dei dati, appaltatori IT).
- 4. Dopo aver presentato la notifica di cui al punto 12.1, il cliente pagatore non è responsabile delle operazioni di pagamento non autorizzate, a meno che non le abbia causate intenzionalmente.
- 5. Il cliente pagatore è responsabile delle transazioni di pagamento non autorizzate per l'importo del foll se le ha causate intenzionalmente o se sono il risultato di un suo comportamento doloso o di una grave negligenza nei confronti di almeno uno degli obblighi specificati nel Contratto. In questo caso, i punti 12.3 e 12.4 di cui sopra non si applicano.
- 6. Se non richiediamo una forte autenticazione del cliente, il cliente che è un pagatore non sarà responsabile per le transazioni di pagamento non autorizzate, a meno che non abbia agito intenzionalmente.
- 7. Se non mettiamo a disposizione mezzi adeguati per effettuare la notifica di cui al punto 13.1, il cliente pagatore non è responsabile delle operazioni di pagamento non autorizzate, a meno che non le abbia causate intenzionalmente.

XIV. LA NOSTRA RESPONSABILITÀ PER LE TRANSAZIONI NON AUTORIZZATE

1. In caso di transazione di pagamento non autorizzata, restituiremo immediatamente - entro la fine del giorno lavorativo successivo alla data in cui siamo venuti a conoscenza del verificarsi di una transazione di pagamento non autorizzata che è stata addebitata sul Conto della raccolta fondi, o alla data di ricezione di una notifica pertinente - l'importo della transazione di pagamento non autorizzata al cliente, a meno che non abbiamo motivi ragionevoli e debitamente documentati per sospettare una frode e abbiamo informato per iscritto l'autorità giudiziaria competente. Ripristineremo il Conto del fundraiser addebitato nello stato in cui si troverebbe se la transazione di pagamento non autorizzata non avesse avuto luogo, accreditandolo con la data di valuta non successiva alla data di addebito dell'importo della transazione di pagamento non

autorizzata.

- 2. Se l'Ordine di pagamento è presentato direttamente dal cliente che è il pagatore, siamo responsabili nei suoi confronti per la mancata o errata esecuzione dell'operazione di pagamento, a meno che:
 - 1. il cliente non effettui la notifica di cui ai punti 12.7 12.9 o 13.1;
 - 2. la mancata o cattiva esecuzione dell'Operazione di pagamento sia causata da forza maggiore o derivi da disposizioni di legge;
 - 3. siamo in grado di dimostrare che sul conto del beneficiario è stato accreditato l'importo dell'operazione di pagamento avviata dal cliente entro la fine del giorno lavorativo successivo alla ricezione dell'ordine di pagamento.
- 3. Se siamo responsabili ai sensi del punto 14.2, ripristineremo il Conto della raccolta fondi addebitato nello stato in cui si troverebbe se la mancata esecuzione o l'esecuzione impropria dell'operazione di pagamento non avesse avuto luogo. Se ciò significa accreditare il Conto del fundraiser, la data di valore dell'accredito non può essere successiva alla data di addebito.
- 4. Nel caso di un'operazione di pagamento non eseguita o eseguita in modo improprio, indipendentemente dalla nostra responsabilità, su richiesta del pagatore, prenderemo immediatamente provvedimenti per rintracciare l'operazione di pagamento e comunicheremo gratuitamente al pagatore le nostre conclusioni.
- 5. La nostra responsabilità indicata in questo punto comprende anche eventuali interessi o commissioni addebitati al cliente a causa della nostra mancata o errata esecuzione dell'ordine di pagamento.

XV. RECLAMI RELATIVI AI SERVIZI DI PAGAMENTO

- 1. Se ritenete che i nostri servizi di pagamento vi siano stati forniti in violazione delle leggi vigenti, in modo disonesto, fuorviante o se siete in qualche modo insoddisfatti della loro qualità, potete presentare un reclamo a noi. Il reclamo può essere presentato in forma cartacea inviandolo a: Zrzutka.pl sp. z o.o., al. Karkonoska 59, 53-015 Wroclaw, Polonia, o via e-mail all'indirizzo contact@4fund.com.
- 2. Il reclamo deve essere sufficientemente esaustivo e contenere tutte le informazioni necessarie per identificarvi come utenti dei nostri servizi di pagamento (ad esempio, l'indirizzo e-mail assegnato al vostro account utente), nonché il servizio che ritenete non sia stato eseguito o eseguito in modo improprio, le ragioni di tale convinzione e le vostre aspettative sulla soluzione del problema.
- Potremmo chiedervi di chiarire o dichiarare le informazioni di cui sopra se il vostro reclamo non le include. In tal caso, il termine per l'esame del reclamo decorre dal momento in cui il reclamo viene completato con queste informazioni.

- 4. Risponderemo al reclamo entro 30 giorni dal suo ricevimento. In caso di questioni particolarmente complesse, per le quali non saremmo in grado di rispondere entro 30 giorni, potremmo prorogare il termine fino a 60 giorni dal ricevimento del reclamo. In tal caso, tuttavia, vi informeremo che la questione è complessa e vi spiegheremo il perché, entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo.
- 5. Se non rispondiamo al vostro reclamo entro i termini sopra indicati, si presume che abbiamo concordato con la vostra posizione e accettato le vostre richieste.
- 6. Risponderemo al vostro reclamo in forma cartacea se disponiamo del vostro indirizzo postale o se ce lo avete fornito nel vostro reclamo, a meno che non abbiate chiaramente richiesto che vi inviassimo la nostra risposta via e-mail.
- 7. Se non siete soddisfatti del modo in cui abbiamo gestito il vostro reclamo, potete presentare un reclamo all'Ombudsman finanziario (maggiori informazioni qui) o all'Autorità di vigilanza finanziaria polacca (maggiori informazioni qui). Potete anche utilizzare la piattaforma europea di risoluzione delle controversie online disponibile qui.

XVI. COMUNICAZIONE

- 1. Comunichiamo con i nostri clienti
 - 1. tramite il Sito web, visualizzando le informazioni nell'Account utente dell'Organizzatore
 - 2. tramite messaggi di posta elettronica inviati all'indirizzo del cliente indicato durante la registrazione dell'Account utente.
- 2. È possibile comunicare con noi inviando un'e-mail all'indirizzo contact@4fund.com o inviando una lettera a: Zrzutka.pl sp. z o.o., al. Karkonoska 59, 53-015 Wrocław, Polonia

XVII. MODIFICHE AL CONTRATTO

- 1. Ci riserviamo il diritto di apportare modifiche al Contratto per motivi importanti, ad esempio nuovi requisiti legali o cambiamenti nel modo in cui forniamo i nostri servizi. Comunicheremo ai clienti tali modifiche non più tardi di 2 mesi prima della loro entrata in vigore. Se non siete d'accordo con le modifiche, potete comunicarci la vostra opposizione inviando un'e-mail a contact@4fund.com. Il cliente può recedere dal Contratto in qualsiasi momento fino all'entrata in vigore delle modifiche. Se l'utente dichiara di non essere d'accordo con le modifiche, ma non rescinde il Contratto, il Contratto verrà rescisso il giorno prima dell'entrata in vigore delle modifiche. La risoluzione del Contratto non comporta alcun addebito.
- 2. Se una qualsiasi delle modifiche apportate al Contratto influisce sulle tariffe o sugli oneri imposti sui servizi di pagamento, forniremo ai clienti

un documento completo che elenca le nuove tariffe.

WIII. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 1. Il cliente può risolvere il contratto in qualsiasi momento cancellando il proprio Account utente o inviandoci una dichiarazione scritta di risoluzione del Contratto al nostro indirizzo postale.
- 2. Possiamo recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza indicarne il motivo, con un preavviso di almeno due mesi, mediante una dichiarazione su carta o su altro supporto durevole, anche inviandola all'indirizzo e-mail del cliente.
- 3. Possiamo risolvere il contratto senza preavviso se:
 - decidiamo di chiudere l'Account dell'Utente per i motivi indicati nel Regolamento a causa di una violazione della legge o delle disposizioni del Regolamento da parte dell'Organizzatore;
 - 2. se stabiliamo che l'applicazione della due diligence del cliente richiesta dalle norme antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo applicabili non è possibile in un determinato caso.
- 4. In caso di risoluzione del Contratto da parte del cliente, è possibile risolvere il Contratto solo dopo che tutti i fondi raccolti sul Conto del Raccoglitore di fondi sono stati ritirati o restituiti ai Sostenitori.
- 5. In caso di risoluzione del Contratto da parte nostra, potremo effettuare un prelievo forzoso dei fondi da tutti i conti dei Fundraiser dell'Organizzatore sul conto bancario dell'Organizzatore. Effettueremo tale prelievo a meno che non abbiamo motivi giustificati per sospettare che i fondi raccolti sul Conto del Fundraiser provengano da una fonte illecita o siano oggetto di una frode e abbiamo notificato il fatto alle autorità competenti per l'applicazione della legge, nel qual caso i fondi possono essere soggetti alle disposizioni di tale autorità o essere restituiti ai Sostenitori.
- 6. In caso di risoluzione del Contratto, invieremo via e-mail un riepilogo di tutte le commissioni da noi addebitate per le operazioni di pagamento dell'Organizzatore a partire dal momento in cui è stato consegnato l'ultimo riepilogo, entro e non oltre 2 settimane dalla risoluzione del Contratto.

XIX. VARIE

1. Il Contratto è stipulato in lingua inglese, che rimane l'unica versione originale. Ciò vale anche se l'Utente visualizza la versione tradotta dal computer del sito web, come stabilito al punto 15.7 del Regolamento. La versione originale in inglese del contratto può essere visualizzata dopo aver cambiato la lingua del sito web in inglese. La comunicazione tra noi e il cliente avviene in inglese, a meno che non si decida di comune accordo di continuare in un'altra lingua. Per comodità del cliente, i messaggi ai clienti che visualizzano il Sito web in versioni linguistiche

diverse dall'inglese possono includere una traduzione automatica del messaggio nella lingua scelta. In tal caso, la lingua originale del messaggio rimane l'inglese. Se il cliente ritiene che il contenuto del messaggio sia incomprensibile o ambiguo, deve cambiare la lingua del Sito Web in inglese per ricevere i messaggi successivi in inglese e scrivere a contact@4fund.com per ricevere l'originale inglese del messaggio precedentemente ricevuto.

- 2. Se il cliente non ha lo status di consumatore, non sono applicabili i seguenti articoli del PSP: art. 34, art. 45, art. 46 pt. 2-5, art. 47, art. 48, art. 51 e art. 144-146. Nel caso di clienti che non sono consumatori, il termine per la segnalazione di operazioni di pagamento non autorizzate, non eseguite o eseguite in modo improprio, pena la decadenza dei diritti per tali operazioni di pagamento, è di 14 giorni dalla data di ricezione dell'ordine di pagamento da parte nostra.
- 3. Il Contratto viene stipulato in base al diritto polacco.
- 4. Se il cliente non è un consumatore, qualsiasi controversia relativa al Contratto è soggetta alla risoluzione dei tribunali comuni competenti per il nostro luogo di residenza.