

REGULAMIN KARTY KREDYTOWEJ KEEP IT SIMPLE

Niniejszy Regulamin Karty Kredytowej keep it simple określa warunki w zakresie wydawania kart kredytowych przez Getin Noble Bank SA z siedzibą w Warszawie, oraz zasady korzystania z tych kart, w tym dokonywania transakcji przy ich użyciu.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

Akceptant – przedsiębiorca, który zawarł z agentem rozliczeniowym umowę o przyjmowanie zapłaty przy użyciu elektronicznych instrumentów płatniczych;

Autoryzacja – zgoda Banku na dokonanie operacji z użyciem Karty;

Bank – Getin Noble Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 39b, 02-675 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000018507, NIP 7120102793, REGON 004184103, której kapitał zakładowy wynosi 953.763.097,00 zł (w pełni wpłacony).

Dzień Roboczy – dzień, w którym Bank jest otwarty w celu prowadzenia działalności objętej Regulaminem i Umową, inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy;

Infolinia – serwis telefoniczny dla Klientów, za pośrednictwem którego Bank świadczy usługi związane z obsługą Karty;

Karta – karta kredytowa wydawana przez Bank uprawniająca do dokonywania Transakcji z wykorzystaniem Limitu Karty;

Kod identyfikacyjny – poufny, czterocyfrowy numer (PIN) przekazywany przez Bank, łącznie z danymi zawartymi na karcie służący do elektronicznej identyfikacji posiadacza karty;

Karta Główna – karta wydana Klientowi;

Karta Dodatkowa – karta wydana Użytkownikowi;

Klient – osoba fizyczna, będąca rezydentem lub nierezydentem w rozumieniu Prawa dewizowego, która na podstawie Umowy o Kartę dokonuje w swoim imieniu i na swoją rzecz transakcji określonych w Umowie;

Kwota Minimalna – określona w Wyciągu minimalna kwota, jaką Klient powinien zapłacić Bankowi z tytułu wykorzystania Limitu Karty, najpóźniej w dniu wskazanym w Wyciągu;

Limit Kredytu/Limit Karty – maksymalna kwota dopuszczalnego zadłużenia z tytułu korzystania z Karty Głównej i Kart Dodatkowych wyrażona w złotych, ustalana przez Bank indywidualnie dla Klienta;

Oddział – jednostka organizacyjna, w której Bank świadczy dla Klientów usługi objęte Umową i Regulaminem;

Rachunek Karty – rachunek techniczny otwarty w złotych, na którym księgowane są dokonane Transakcje oraz opłaty, prowizje i odsetki należne Bankowi na podstawie Umowy, a także dokonane spłaty Zadłużenia;

Regulamin – niniejszy Regulamin Kart Kredytowych keep it simple wraz z załącznikami, stanowiący integralną część Umowy, zwany również Regulaminem;

Tabela Opłat i Prowizji – obowiązująca w Banku „Tabela opłat za czynności bankowe oraz opłat za inne czynności” w zakresie wydania i obsługi Karty;

Tabela Oprocentowania – obowiązująca w Banku „Tabela Oprocentowania” zawierająca wysokość oprocentowania Zadłużenia dla poszczególnych rodzajów Transakcji;

Transakcja – wypłata gotówki lub dokonanie zapłaty za nabywane towary i usługi przy użyciu Karty, w tym:

1) transakcja bezgotówkowa – płatność za nabywane towary i usługi dokonana w punktach handlowych lub usługowych, jak również płatność dokonana bez fizycznego użycia Karty np. zamówienia składane listownie, telefonicznie bądź drogą internetową;

2) transakcja gotówkowa – wypłata gotówki w bankomatach, bankach lub w innych instytucjach finansowych, kasynach oraz urzędach pocztowych lub każda inna Transakcja uznana za gotówkową przez prawo kraju lub postanowienia systemu rozliczeniowego, w którym została dokonana;

Umowa – umowa zawarta pomiędzy Bankiem a Klientem o wydanie i korzystanie z Karty;

Ustawa – „Ustawa z dnia 12 września 2002 roku o elektronicznych instrumentach płatniczych” (Dz. U. Nr 169, poz. 1385 z późn. zm.) zwana również EIP;

Usługi dodatkowe – usługi o charakterze informacyjnym i organizacyjnym świadczone przez Bank na rzecz Klienta;

Użytkownik – użytkownik karty płatniczej – w rozumieniu art. 2 pkt. 12 Ustawy o EIP, upoważniony przez Klienta do dokonywania w imieniu i na rzecz Klienta operacji przy użyciu Karty Dodatkowej, którego dane identyfikacyjne są umieszczone na tej Karcie;

Wniosek – wniosek o wydanie Karty Głównej wraz z Kartami Dodatkowymi oraz o przyznanie Limitu Karty dostępny w formie elektronicznej lub papierowej;

Wnioskodawca – osoba fizyczna będąca rezydentem lub nierezydentem w rozumieniu Prawa dewizowego, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, ubiegająca się o Kartę i przyznanie Limitu;

Wyciąg – zestawienie Transakcji oraz należnych Bankowi odsetek, prowizji i opłat obejmujące okres poprzedniego miesiąca rozliczeniowego, a także zawierające informację o wysokości Kwoty Minimalnej oraz terminie jej spłaty;

Zablokowanie Karty – wstrzymanie możliwości posługiwania się Kartą;

Zadłużenie – łączna kwota zobowiązań Klienta wobec Banku z tytułu Umowy obejmująca kwotę dokonanych Transakcji, odsetki oraz wszystkie prowizje i opłaty;

Zastrzeżenie – unieważnienie Karty przez Bank zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Umową lub Regulaminem.

§ 2.

1. Karta służy do realizowania płatności za towary i usługi oraz podejmowania gotówki na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami. Dokonanie Transakcji przy użyciu Karty jest równoznaczne z wykorzystaniem Limitu Kredytu przez Klienta i powoduje obciążenie Rachunku Karty kwotą odpowiadającą wartości operacji oraz należnymi Bankowi prowizjami, opłatami i odsetkami.

2. Postanowienia Regulaminu i Umowy, odnoszące się do Klienta, stosuje się odpowiednio do Użytkownika, z zastrzeżeniem, że w stosunkach pomiędzy Bankiem a Klientem za działania Użytkownika w zakresie korzystania z Karty Dodatkowej pełną odpowiedzialność wobec Banku ponosi Klient.

Rozdział II

Wydawanie Kart

§ 3.

1. Bank wydaje Kartę Główną oraz Kartę Dodatkową na Wniosek złożony przez Wnioskodawcę na podstawie Umowy. Bank ma prawo weryfikować historię kredytową Wnioskodawcy lub Klienta bądź może zażądać złożenia przez Wnioskodawcę lub Klienta dodatkowych dokumentów odpowiednio przed zawarciem Umowy, jak również w czasie jej obowiązywania w celu oceny zdolności kredytowej Wnioskodawcy lub Klienta.

2. Podpis Wnioskodawcy złożony na Umowie jest wzorem podpisu stosowanym dla celów realizacji Umowy. Podpis na Karcie powinien być zgodny z podpisem złożonym na Umowie. Podpis na Umowie jest traktowany jako ostatni wzór podpisu Klienta złożony w Banku. Wnioskodawca zobowiązany jest do potwierdzenia swojej tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości.

3. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji Wniosku bez podania przyczyn.

4. Za datę zawarcia Umowy uznaje się datę podpisania Umowy przez obie strony.

5. Bank dostarcza Kartę na adres do korespondencji wskazany przez Klienta. Bank może ustalić z Klientem inny sposób odbioru Karty.

6. W przypadku Karty nowej Bank wydaje wraz z Kartą kod identyfikacyjny. Bank dostarczy kod identyfikacyjny na adres do korespondencji wskazany przez Klienta lub ustali z Klientem inny sposób odbioru kodu identyfikacyjnego.

7. Umowę zawiera się na okres ważności Karty wskazany na Karcie Główniej. Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu na następne okresy ważności Karty Główniej, chyba że:

1) Klient poinformuje Bank, pisemnie lub poprzez Infolinię, o zamiarze jej nieprzedłużania, na co najmniej 45 dni przed upływem okresu ważności aktualnie posiadanej Karty;

2) Bank poinformuje pisemnie Klienta, na ostatni podany przez Klienta adres do korespondencji, o zamiarze jej nieprzedłużania, na co najmniej 45 dni przed upływem okresu ważności aktualnie posiadanej Karty, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej.

8. Jeśli wysłanie powiadomienia wiązałoby się z niebezpieczeństwem ujawnienia przez Bank informacji stanowiących tajemnicę bankową osobie trzeciej, w szczególności w przypadku braku aktualnych danych adresowych Klienta, Bank wstrzyma wysłanie powiadomienia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, na nieaktualny adres, a Umowa nie będzie przedłużona.

9. Dostarczona Karta jest nieaktywna. Aktywacja może zostać dokonana za pośrednictwem Infolinii.

10. Klient może odstąpić od Umowy na zasadach określonych w § 8 Umowy. Wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy Bank przesyła Klientowi wraz z Umową.

11. W razie odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 10, Umowa wygasa.

§ 4.

1. Klient po otrzymaniu Karty podpisuje ją na pasku do podpisu znajdującym się na odwrocie Karty. Podpis na Karcie musi być zgodny ze wzorem podpisu Klienta złożonym na Umowie.

Rozdział III

Karty Dodatkowe

§ 5.

1. Na wniosek Klienta Bank może wydać Karty Dodatkowe Użytkownikom wskazanym przez Klienta. Bank zastrzega sobie prawo odmowy wydania Kart Dodatkowych bez podania przyczyn.

2. Za Transakcje dokonane przy użyciu Kart Dodatkowych, jak również za przekroczenie przez Użytkownika Limitu Kredytu, odpowiada Klient. Transakcje dokonane przy użyciu Kart Dodatkowych obciążają Rachunek Karty i Limit Kredytu.

3. Użytkownik Karty Dodatkowej składa na Umowie swój wzór podpisu. Brak podpisu Użytkownika Karty Dodatkowej skutkuje odmową wydania Karty Dodatkowej.

4. Na rzecz jednego Użytkownika Karty może zostać wydana tylko jedna ważna Karta w ramach danej Umowy o kartę kredytową.

5. Karta Dodatkowa może być aktywowana pod warunkiem wcześniejszego dokonania aktywacji Karty Główniej przez Klienta. Klient lub Użytkownik może zrezygnować z Karty Dodatkowej w każdym czasie. Rezygnacja jest skuteczna od momentu Zastrzeżenia lub zwrotu Karty Dodatkowej do Banku.

6. Aktywacja Karty Dodatkowej Użytkownika następuje na zasadach określonych w § 3 ust. 9.

Rozdział IV

Wznowienie karty

§ 6.

1. Karta jest ważna do ostatniego dnia miesiąca widniejącego na Karcie.

2. Karta aktywna, która traci ważność, jest wznowiona automatycznie przez Bank i przesłana na wskazany przez Klienta ostatni adres do korespondencji obowiązujący w dniu wznowienia Karty.

3. Dostarczona karta jest nieaktywna. Aktywacja może zostać dokonana za pośrednictwem Infolinii. Klient niszczy poprzednią kartę w sposób trwały, uniemożliwiający dalsze posługiwanie się Kartą, przecinając Kartę wzdłuż paska magnetycznego.
4. W przypadku rezygnacji Klienta ze wznowienia Karty, Klient jest zobowiązany zgłosić ten fakt do Banku nie później niż 45 dni przed upływem ważności Karty.
5. Brak zawiadomienia o rezygnacji ze wznowienia Karty jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na wznowienie przez Bank Karty na kolejne okresy ważności oraz na obciążenie Rachunku Karty opłatą za wznowienie Karty zgodną z Tabelą Opłat i Prowizji.
6. Rezygnacja ze wznowienia Karty Głównej oznacza rozwiązanie Umowy o Kartę z dniem upływu terminu ważności Karty Głównej.
7. Po wznowieniu Karty Kod Identyfikacyjny nie ulega zmianie i nie jest konieczne jego ponowne definiowanie.

Rozdział V

Bezpieczeństwo i ochrona karty

§ 7.

1. Klient lub Użytkownik zobowiązany jest do:
 - a) przechowywania Karty i ochrony Kodu identyfikacyjnego, z zachowaniem należytej staranności;
 - b) nieprzechowywania Karty razem z Kodem identyfikacyjnym;
 - c) nieudostępniania Karty i Kodu identyfikacyjnego osobom nieuprawnionym.
2. W przypadku zagubienia, kradzieży lub zniszczenia Karty oraz w innych przypadkach utraty Karty Klient lub Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić przez Infolinię utratę lub zniszczenie Karty.
3. Nikt nie może żądać od Klienta lub Użytkownika ujawnienia Kodu identyfikacyjnego.
4. Klient może dokonać zmiany Kodu identyfikacyjnego poprzez Infolinię oraz w bankomatach, w których taka usługa jest dostępna dla Klientów i Użytkowników, a także poprzez inne udostępnione przez Bank kanały komunikacji. Zmiana Kodu identyfikacyjnego wymaga użycia dotychczasowego Kodu identyfikacyjnego. W przypadku zmiany Kodu identyfikacyjnego Bank pobierze opłaty określone w Tabeli Opłat i Prowizji.
5. Klienta obciążają Transakcje dokonane przez osoby, którym udostępnił Kartę lub ujawnił Kod identyfikacyjny.
6. Klienta obciążają Transakcje dokonane po zgłoszeniu utraty Karty, jeżeli doszło do nich z winy Klienta, w szczególności, gdy nie dopełnił on obowiązków wskazanych w ust. 1 i 2.
7. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez inną stronę uczestniczącą w realizacji Transakcji bądź wynikające z zakłóceń w komunikacji z Klientem, jak również z błędnych lub niekompletnych dyspozycji Klienta.
8. Klienta obciążają Transakcje dokonane z użyciem utraconej Karty do czasu zgłoszenia Bankowi jej utraty, do kwoty stanowiącej równowartość w złotych 150 euro. Ograniczenie to nie dotyczy Transakcji, do których doszło z winy Klienta lub Użytkownika, a w szczególności gdy nie dopełnił on obowiązków określonych w ust. 1, 2 i 6 oraz § 12 ust. 1. Klienta nie obciążają Transakcje dokonane z użyciem utraconej Karty, jeżeli ich dokonanie nastąpiło wskutek nienależytego wykonania zobowiązania przez Bank lub Akceptanta.

Rozdział VI

Zasady używania Karty

§ 8.

1. Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie Karty.
2. Za pomocą Karty mogą być dokonywane Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe.
3. Bank może dowolnie kształtować zakres usług realizowanych w ramach Usług dodatkowych. Wprowadzenie, zmiana lub likwidacja Usług Dodatkowych nie stanowi zmiany Regulaminu i Umowy.
4. Kartą można dokonywać Transakcji do wysokości ustalonych dziennych limitów transakcji gotówkowych oraz dziennych limitów transakcji bezgotówkowych, nie więcej niż do wysokości przyznanego Limitu Karty.
5. Dienne limity Transakcji mogą zostać ustanowione indywidualnie do każdej Karty w momencie zawarcia Umowy, jak i być zmieniane później na wniosek Klienta za pomocą Infolinii.
6. Kartą można dokonywać Transakcji w następujących punktach i urządzeniach:
 - 1) w terminalach płatniczych w punktach handlowo-usługowych bądź kasach banków,
 - 2) w samoobsługowych terminalach płatniczych,
 - 3) w bankomatach,
 - 4) przez Internet.
7. Z Rachunku Karty można dokonywać przelewów na dowolny rachunek. Przelewy można zlecać w Oddziale Banku oraz za pomocą Infolinii. Przelewy takie są traktowane jak Transakcje bezgotówkowe.
8. Kartą można dokonywać Transakcji bez fizycznego użycia Karty, np. zamówień telefonicznych. Operacje takie są traktowane jak Transakcje bezgotówkowe.
9. Z zastrzeżeniem Transakcji dokonanych w sposób określony w ust. 8 potwierdzeniem zlecenia dokonania Transakcji jest fizyczne przedstawienie Karty oraz podpisanie przez Klienta dokumentu obciążeniowego zgodnie z podpisem na Karcie lub użycie Kodu identyfikacyjnego. Klient potwierdzając Transakcję, wyraża zgodę na obciążenie Rachunku Karty kwotą tej Transakcji wraz z opłatami i prowizjami wynikającymi z Tabeli Opłat i Prowizji.
10. Wypłata gotówki z bankomatu dokonywana jest po fizycznym przedstawieniu Karty i wprowadzeniu Kodu identyfikacyjnego.
11. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie z przyczyn niezależnych od Banku wypłaty gotówki z bankomatów w kraju lub za granicą przy użyciu Karty.
12. W przypadku zamówień lub zleceń składanych telefonicznie, listownie lub jeśli wynika to z umowy między sprzedawcą a Klientem – podanie sprzedawcy numeru i daty ważności Karty jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Klienta zlecenia dokonania Transakcji.

13. Bank ma prawo odmówić dokonania Transakcji w przypadku przekroczenia Limitu Kredytu lub w przypadku podejrzenia, iż Transakcja jest dokonywana przez osobę nieupoważnioną.
14. Informacja o Transakcjach dokonanych przez Klienta dostępna jest na stronie internetowej, poprzez Infolinię oraz w Wyciągu.

Rozdział VII

Zlecenia i instrukcje telefoniczne

§ 9.

1. Bank udostępnia Klientom Infolinię, za pomocą której Klient może między innymi:
- uzyskać informacje dotyczące Karty, w szczególności: wysokość Zadłużenia, dzień spłaty Zadłużenia, wysokość naliczonych odsetek i prowizji,
 - zamówić dodatkowy Wyciąg z Rachunku karty,
 - zrealizować na dowolny rachunek przelew z Rachunku karty,
 - zablokować lub zastrzec Kartę,
 - zamówić wydanie nowej Karty w miejsce zastrzeżonej,
 - dokonać zmiany limitów dziennych dla transakcji gotówkowych bądź bezgotówkowych,
 - rozwiązać Umowę.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za brak dostępu do usługi zleceń składanych drogą telefoniczną z przyczyn niezależnych od Banku.
3. Bank ma prawo do niewykonania telefonicznego zlecenia Klienta, jeżeli zachodzi podejrzenie, że zlecenie to zostało złożone przez osobę nieupoważnioną. W takim przypadku Bank jest uprawniony do skontaktowania się z Klientem w celu uzyskania dodatkowego potwierdzenia złożonego zlecenia.
4. Zlecenia telefoniczne realizowane są przez Bank po pozytywnej weryfikacji tożsamości Klienta.
5. Hasło do zleceń telefonicznych zostaje dostarczone do Klienta. O sposobie i formie dostarczenia hasła Klient zostaje poinformowany przez Bank.
6. Wysokość opłat pobieranych za wykonanie dyspozycji złożonych drogą telefoniczną jest określana w Tabeli Opłat i Prowizji.
8. Bank odpowiada za terminowe i zgodne z treścią wykonanie dyspozycji składanych drogą telefoniczną.
9. Dyspozycje przyjmowane są w godzinach pracy Infolinii. Aktualne godziny pracy Infolinii są publikowane na stronie internetowej Banku.
10. Rozmowy są nagrywane i przechowywane. Nagranie stanowi wystarczające potwierdzenie złożenia dyspozycji.
11. Klient odpowiada za wszystkie dyspozycje złożone przez niego drogą telefoniczną.
12. Bank nie odpowiada za skutki udostępnienia przez Klienta hasła osobom trzecim.

Rozdział VIII

Dokonywanie i potwierdzanie transakcji

§ 10.

1. Klient lub Użytkownik Karty wyraża zgodę na dokonanie Transakcji w następujący sposób:
- w przypadku, gdy Transakcja dokonana jest w terminalu płatniczym – przez podanie Kodu identyfikacyjnego; w niektórych przypadkach może być wymagane złożenie podpisu wraz z podaniem Kodu identyfikacyjnego;
 - w przypadku, gdy Transakcja dokonana jest w bankomacie lub samoobsługowym terminalu płatniczym – przez podanie Kodu identyfikacyjnego;
 - w przypadku, gdy Transakcja dokonana jest bez fizycznego użycia Karty – przez podanie numeru i daty ważności Karty oraz kodu CVV2 (trzy ostatnie cyfry numeru znajdującego się na odwrocie Karty na pasku do podpisu).
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z okoliczności niezależnych od Banku, do których należą:
- odmowa akceptacji Karty przez Akceptanta, inny bank lub inną upoważnioną jednostkę lub bankomat,
 - brak autoryzacji danej Transakcji,
 - awaria systemu autoryzacyjnego,
 - awaria lub nieprawidłowe funkcjonowanie urządzenia akceptującego Karty i rejestrującego Transakcję,
 - decyzje i zarządzenia organów władzy i administracji państwowej,
 - działanie sił wyższych.

Rozdział IX

Rozliczenie transakcji

§ 11.

1. Obciążenia rachunku Bank dokonuje bezzwłocznie po otrzymaniu informacji o dokonanej Transakcji.
2. Bank dokonuje rozliczeń przeprowadzonych Transakcji w Dni Robocze.
3. Transakcja jest księgowana na Rachunku Karty niezwłocznie po dokonaniu Transakcji, po otrzymaniu dokumentów Transakcji od organizacji ją rozliczającej. Bank nie ponosi odpowiedzialności za termin rozliczenia Transakcji przez organizację rozliczającą.
4. Bank zastrzega sobie prawo do skorygowania błędnego zapisu księgowego dokonanego na Rachunku Karty, bez odrębnej dyspozycji Klienta.
5. Operacje dokonane w walucie obcej przeliczane są na złote polskie według następujących zasad:
- dla kart MasterCard operacje dokonane w euro przeliczane są bezpośrednio z euro na złote polskie według kursu walut Banku,

- b) dla kart MasterCard operacje dokonane w pozostałych walutach obcych, innych niż euro, przeliczane są najpierw z waluty obcej na euro przez organizację MasterCard według kursu tej organizacji, a następnie przeliczane są z euro na złote polskie według kursu walut Banku.
 - c) dla kart VISA operacje dokonane w walucie innej niż złote polskie przeliczane są bezpośrednio z tej waluty na złote polskie przez organizację Visa według kursu tej organizacji
6. Kurs organizacji VISA to kurs walut zgodny z tabelą kursów tej organizacji z dnia rozliczenia przez nią operacji i w zależności od kraju, w którym operacja została dokonana, jest to kurs rynkowy waluty lub kurs ustalony przez władze danego kraju.
7. Kurs walut Banku to kurs sprzedaży euro lub dolarów amerykańskich według „Podstawowej Tabeli Kursów Walut Getin Noble Banku SA” ogłoszonej jako pierwsza w dniu rozliczenia operacji przez Bank. Kurs organizacji Visa / MasterCard to kurs walut zgodny z tabelą kursów tej organizacji z dnia rozliczenia przez nią operacji i w zależności od kraju, w którym operacja została dokonana, jest to kurs rynkowy waluty lub kurs ustalony przez władze danego kraju.
8. Operacje dokonywane przez użytkownika Karty dokonywane są w imieniu i na rzecz Klienta.
9. Do kwoty Transakcji wyrażonej w złotych polskich Bank dolicza opłaty i prowizje zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.

Rozdział X

Zgłaszanie niezgodności i odpowiedzialność stron

§ 12.

1. W ciągu 14 dni od daty otrzymania Wyciągu Klient pisemnie lub telefonicznie zgłasza do Banku niezgodności w Wyciągu, w szczególności:
- 1) Transakcje kwestionowane przez Klienta (lub Użytkownika),
 - 2) Transakcje błędnie lub nieprawidłowo rozliczone,
 - 3) Transakcje dokonane z użyciem utraconej lub zastrzeżonej Karty.
2. Bank zobligowany jest do niezwłocznego wyjaśnienia każdej zgłoszonej niezgodności. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Banku niezgodność nie może zostać wyjaśniona niezwłocznie, wówczas Bank może dokonać warunkowego uznania Rachunku kwotą Transakcji będącej przyczyną powstania niezgodności z zastrzeżeniem prawa do ponownego obciążenia Rachunku kwotą Transakcji wraz z należnymi opłatami i prowizjami oraz do naliczenia należnych odsetek w sytuacji, gdy po wyjaśnieniu niezgodności okaże się, że Klient ponosi odpowiedzialność za wykonaną Transakcję.
3. W przypadku reklamacji Transakcji dokonanych przy użyciu Karty Bank może zwrócić się do Klienta z prośbą o dostarczenie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia przez Bank postępowania reklamacyjnego, np. kopii rachunku obciążeniowego Klienta lub innych dokumentów, w zależności od rodzaju reklamacji.
4. W przypadku, gdy niedostarczenie przez Klienta wymaganych dokumentów uniemożliwia przeprowadzenie przez Bank postępowania reklamacyjnego, brak dokumentów będzie potraktowany jako akceptacja reklamowanej Transakcji przez Klienta.
5. Bank udziela Klientowi informacji o terminie rozpatrzenia reklamacji w momencie rozpoczęcia procesu reklamacyjnego. Czas rozpatrzenia reklamacji może wynosić maksymalnie 180 dni.
6. Reklamacje rozpatrywane będą zgodnie z procedurami organizacji zrzeszającej banki wydawców kart, które są jednolite dla wszystkich banków uczestników systemu.
7. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia Klienta z terminowej spłaty kwot wykazanych na Wyciągu.

Rozdział XI

Zablokowanie karty

§ 13.

1. Bank prowadzi licznik odmów udzielenia Autoryzacji Transakcji, których odmowa została spowodowana wprowadzeniem błędnego Kodu identyfikacyjnego podczas elektronicznej identyfikacji Klienta lub Użytkownika Karty.
2. Bank dokonuje Zablokowania Karty w momencie, gdy w ciągu dnia rejestruje trzy odmowy udzielenia Autoryzacji Transakcji z powodów określonych w ust. 1. Karta jest zablokowana do końca dnia, w którym nastąpiło jej zablokowanie z podanego powodu. Odblokowanie Karty następuje automatycznie w następnym dniu roboczym, jeżeli wcześniej Karta nie została zastrzeżona.
3. Poza automatycznym Zablokowaniem Karty, określonym w ust. 2, Bank zastrzega sobie prawo do Zablokowania Karty w następujących przypadkach:
- 1) powstania podejrzenia, iż Karta została utracona przez Klienta lub jej Użytkownika bądź posługuje się nią osoba nieuprawniona,
 - 2) ochrony interesu Klienta lub Użytkownika Karty,
 - 3) ochrony uzasadnionego interesu Banku.
4. Zablokowanie Karty z przyczyn określonych w ust. 3 następuje na czas nieokreślony, do momentu wyjaśnienia okoliczności, które były powodem Zablokowania Karty przez Bank.

Rozdział XII

Zastrzeżenie karty

§ 14.

1. Zastrzeżenia Karty można dokonać telefonicznie pod numerem Infolinii lub w Oddziale Banku.
2. Kartę może zastrzec:
- 1) Użytkownik karty,
 - 2) Klient,
 - 3) osoba inna niż Klient lub Użytkownik, o ile osoba zgłaszająca Zastrzeżenie Karty poda wszystkie informacje niezbędne do Zastrzeżenia Karty, takie jak: imię i nazwisko Klienta, datę urodzenia Klienta, nazwisko rodowe matki Klienta.

3. Zastrzeżenie Karty jest nieodwołalne, a zastrzeżona Karta nie może być dalej używana. W przypadku odnalezienia, zwrotu lub odzyskania Karty, Karta powinna zostać zwrócona do Banku bądź zniszczona.
4. Zastrzeżenie Karty dotyczy jedynie Karty wskazanej podczas zastrzeżenia i nie powoduje utraty prawa używania innych Kart wydanych do rachunku.
5. Po Zastrzeżeniu Karty Bank umożliwi wydanie nowej karty w miejsce zastrzeżonej.
6. Bank ma prawo do Zastrzeżenia Karty wyłącznie z ważnych przyczyn, do których zalicza się:
 - 1) podanie nieprawdziwych informacji przy zawarciu Umowy,
 - 2) istotne naruszenie przez Klienta lub Użytkownika Karty postanowień Regulaminu,
 - 3) śmierć Klienta lub Użytkownika Karty,
 - 4) zajęcie Rachunku Karty przez organ egzekucyjny,
 - 5) zamknięcie lub zastrzeżenie Rachunku Karty,
 - 6) wypowiedzenie przez Bank lub Klienta lub Użytkownika Umowy.
7. Bank niezwłocznie informuje Klienta lub Użytkownika Karty o Zastrzeżeniu Karty z przyczyn określonych w ust. 6.

Rozdział XIII

Zasady korzystania z limitu karty

§ 15.

1. Przyznany Klientowi Limit Karty ma charakter odnawialny. Każda Transakcja zmniejsza dostępny Limit Karty, każda spłata zwiększa dostępny Limit Karty. Spłaty w wysokości większej od Zadłużenia zwiększają dostępne środki na Rachunku karty. Takie nadpłaty nie podlegają oprocentowaniu.
2. W przypadku stwierdzenia zagrożenia terminowości spłat Bank jest uprawniony do obniżenia Limitu Karty bez zgody Klienta. Bank niezwłocznie informuje Klienta o zmianie Limitu Karty.
3. Należne opłaty, prowizje oraz odsetki pobierane są przez Bank w ciężar Rachunku Karty, także w przypadku, jeżeli przedmiotowe obciążenie spowoduje przekroczenie przyznanego Limitu Karty.
4. Odsetki naliczane są od faktycznie wykorzystanego limitu Zadłużenia według zmiennej stopy procentowej.
5. Wysokość oprocentowania określa Tabela Oprocentowania.
6. Wysokość stopy procentowej dla Zadłużenia przeterminowanego stanowi czterokrotność oprocentowania kredytu lombardowego NBP.
7. Bank bez odrębnej dyspozycji Klienta nalicza odsetki od kwot wszystkich Transakcji w wysokości określonej w Tabeli Oprocentowania za każdy dzień kalendarzowy, zaczynając od dnia zaksięgowania Transakcji w Banku, do dnia zaksięgowania całkowitej spłaty Zadłużenia. Odsetki od Transakcji bezgotówkowych nie są pobierane, jeśli Zadłużenie zostało spłacone przed upływem terminu dnia spłaty wskazanego na Wyciągu.
8. Bank obniża Limit Kredytu na wniosek Klienta.
9. Bank może podwyższyć wysokość Limitu Kredytu na wniosek Klienta.
10. Bank może podwyższyć wysokość dziennego limitu transakcji w obrębie Limitu Kredytu w celu jednorazowej Transakcji lub wypłaty środków pieniężnych – w formie przelewu bankowego dla Klienta na dowolny cel.
11. Do podwyższenia Limitu Kredytu wymagana jest akceptacja Banku.
12. Bank do podwyższenia Limitu Kredytu może zażądać od Klienta złożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do oceny zdolności kredytowej Klienta.

Rozdział XIV

Spłata zadłużenia

§ 16.

1. Klient dokonuje wpłat na rachunek wskazany na Wyciągu w sposób bezgotówkowy w wysokości Kwoty Minimalnej nie później niż we wskazanym na Wyciągu terminie spłaty. Klient może dokonywać wpłat w wysokości większej od Kwoty Minimalnej.
2. Wskazana na Wyciągu Kwota Minimalna wynosi 3% wartości transakcji, opłat i prowizji plus odsetki naliczone za bieżący okres rozliczeniowy, nie mniej niż 30 PLN.
3. Dokonane przez Klienta wpłaty przeznaczone są na spłatę Zadłużenia wskazanego na Wyciągach kolejno z następujących tytułów:
 - 1) odsetek od Zadłużenia,
 - 2) prowizji i opłat,
 - 3) zadłużenia z tytułu transakcji gotówkowych,
 - 4) zadłużenia z tytułu transakcji bezgotówkowych.
4. Datą dokonania spłaty jest data wpływu środków na rachunek wskazany przez Bank w Wyciągu.
5. W przypadku przekroczenia kwoty przyznanego Limitu Karty Klient dokona natychmiastowej spłaty kwoty przekroczenia Limitu Karty.
6. Za przekroczenie Limitu Karty dokonane Kartami Dodatkowymi odpowiada Klient.
7. Klient kontroluje salda zadłużenia Rachunku Karty. Nieotrzymanie Wyciągu nie zwalnia Klienta z dokonania spłaty Kwoty Minimalnej.
8. Bank zobowiązany jest do udzielenia Klientowi na każde żądanie informacji o Kwocie Minimalnej i terminie spłaty.

Rozdział XV

Rozwiązanie umowy

§ 17.

1. Klient może rozwiązać Umowę w każdym czasie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez:
 - a) złożenie Bankowi pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy,
 - b) złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy za pomocą Infolinii, po przeprowadzonej weryfikacji.

2. Bank może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia tylko z ważnych przyczyn, do których należą:

- 1) podanie przez Klienta nieprawdziwych danych,
- 2) zatajenie informacji mających istotny wpływ na ocenę zdolności kredytowej Klienta,
- 3) brak spłaty dwóch kolejnych Kwot Minimalnych,
- 4) naruszenie przez Klienta postanowień Umowy lub Regulaminu,
- 5) utrata zdolności kredytowej Klienta w czasie obowiązywania Umowy.

3. O wypowiedzeniu Umowy Bank zawiadamia Klienta na piśmie.

4. W przypadku braku spłaty zadłużenia do dnia wypowiedzenia Bank ma prawo do odzyskania należności na drodze postępowania windykacyjnego.

Odzyskane kwoty zaliczane są w kolejności na:

- 1) koszty windykacji,
- 2) prowizje i opłaty,
- 3) odsetki od należności przeterminowanych,
- 4) zadłużenie przeterminowane,
- 5) bieżące odsetki,
- 6) bieżące zadłużenie.

Rozdział XVI

Zmiany Regulaminu Kart Kredytowych, Tabeli Opłat i Prowizji oraz Tabeli Oprocentowania

§ 18.

1. Bank uprawniony jest do wprowadzania zmian do Regulaminu, Tabeli Opłat i Prowizji i Tabeli Oprocentowania.

2. Bank dokonuje zmiany Regulaminu wyłącznie z ważnych przyczyn, za które uznaje się:

- 1) zmianę w zakresie oferowanych usług bankowych,
- 2) zmianę zasad funkcjonowania Karty,
- 3) zmianę przepisów prawa, w szczególności Ustawy, Prawa bankowego oraz Prawa dewizowego,
- 4) zmianę poziomu ryzyka związanego z wydawaniem i obsługą Kart.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 Bank ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

4. Bank jest uprawniony do zmiany wysokości opłat i prowizji określonych w Tabeli Opłat i Prowizji lub oprocentowania Transakcji określonych w Tabeli Oprocentowania, w przypadku zmiany któregokolwiek z następujących parametrów:

- a) wysokości stóp procentowych krajowego rynku pieniężnego;
- b) wysokości stopy procentowej rezerwy obowiązkowej;
- c) poziomu jakichkolwiek stóp procentowych ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej lub NBP;
- d) poziomu inflacji mierzonego wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług;
- e) wskaźnika kosztów finansowania działalności Banku;
- f) dochodów Banku z lokowania środków pieniężnych;
- g) formy lub zakresu wykonywania danej czynności;
- h) WIBOR, LIBOR, EURIBOR;

i) parametrów rynkowych, środowiska konkurencji, przepisów prawa, w szczególności przepisów podatkowych i rachunkowych stosowanych w sektorze bankowym,

j) wysokości kosztów operacji i usług ponoszonych przez Bank oraz zmiany organizacji i technologii Banku,

k) dostosowywanie się do najlepszych krajowych i międzynarodowych praktyk bankowych.

5. W przypadku każdej zmiany Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji i/lub Tabeli Oprocentowania, Bank przesyła wymienione dokumenty Klientowi albo przesyła pismo wskazujące na treść tych zmian. Zmieniony Regulamin i/lub Tabela Opłat i Prowizji i/lub Tabela Oprocentowania będą dostępne także w Oddziałach Banku, Oddziałach Open Finance S.A. oraz na stronie internetowej Banku. 6. Po otrzymaniu zawiadomienia Banku o zmianie Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji i/lub Tabeli Oprocentowania Klient ma prawo do odmowy przyjęcia nowych warunków przez złożenie pisemnego oświadczenia w terminie miesiąca od daty zawiadomienia. Łącznie z oświadczeniem Klient zwraca do Banku wydane do rachunku Karty, do których zastosowanie ma zmieniony Regulamin i/lub Tabela Opłat i Prowizji i/lub Tabela Oprocentowania, bądź dokonuje ich Zastrzeżenia.

7. Złożenie oświadczenia określonego w ust. 6 jest równoznaczne z wypowiedzeniem przez Klienta Umowy.

8. Niewypowiedzenie Umowy w terminie podanym w ust. 6 oznacza zaakceptowanie zmian, o których mowa w ust. 5.

9. W przypadku wypowiedzenia Umowy Klient niezwłocznie zwraca wszystkie Karty wydane do rachunku łącznie z Kartami Dodatkowymi oraz spłaca całe zadłużenie do końca okresu wypowiedzenia Umowy.

Rozdział XVII

Postanowienia końcowe

§ 19.

1. Klient lub Użytkownik Karty niezwłocznie informuje Bank o każdej zmianie swoich danych osobowych, podanych w Umowie.

2. Korespondencja Banku kierowana do Klienta lub Użytkownika prowadzona jest pod adresem podanym w Umowie, chyba że Bank został zawiadomiony o zmianie adresu przez Klienta lub Użytkownika.

3. Korespondencja Banku do Klienta lub Użytkownika kierowana jest na adres podany w Umowie, chyba że Bank został zawiadomiony o zmianie adresu przez Klienta lub Użytkownika.

4. Bank wysyła korespondencję do Klienta na ostatni podany przez Klienta adres.

5. Bank zastrzega sobie prawo do telefonicznego kontaktowania się z Klientem (lub Użytkownikiem) bez uprzedniego powiadomienia.
6. W przypadku kontaktu telefonicznego Klient (lub Użytkownik) jednocześnie wyraża zgodę na rejestrowanie rozmowy telefonicznej oraz na wykorzystanie zarejestrowanej rozmowy przez Bank dla celów dowodowych.
7. Klient może złożyć wniosek o rozstrzygnięcie sporu powstałego w związku z wykonywaniem Umowy do właściwego sądu polubownego.
8. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem Umowy nierozwiązane za porozumieniem stron poddane zostaną rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo sąd powszechny.
9. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie niniejszego Regulaminu zostanie uznane za niezgodne z prawem lub niewiążące, nie będzie miało to wpływu na obowiązywanie pozostałych postanowień Regulaminu.
10. W razie sprzeczności treści Regulaminu z Umową strony zobowiązane są postanowieniami Umowy.
11. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie ma Regulamin oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności Prawa bankowego, Kodeksu cywilnego i dotyczące obrotu dewizowego.