



## **REGULAMIN KART PŁATNICZYCH VISA BUSINESS I VISA BUSINESS ELECTRON BANKU SPÓŁDZIELCZEGO ZRZESZONEGO Z BANKIEM POLSKIEJ SPÓŁDZIELCZOŚCI SA**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Regulamin określa zasady wydawania i użytkowania karty płatniczej VISA Business oraz VISA Business Electron wydawanych przez Bank Polskiej Spółdzielczości SA lub zrzeszony/współpracujący z nim Bank Spółdzielczy oraz rozliczania transakcji dokonanych przy użyciu tej karty.

#### **§2**

1. Karty VISA Business oraz VISA Business Electron są międzynarodowymi kartami płatniczymi umożliwiającymi ich Użytkownikowi dokonywanie w kraju i za granicą transakcji:
  - a) płatności bezgotówkowych za towary i usługi w placówkach oznaczonych emblematem VISA lub VISA Electron,
  - b) wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych emblematem VISA, VISA Electron lub PLUS,
  - c) wypłaty gotówki w jednostkach banków członkowskich organizacji VISA oznaczonych emblematem VISA lub VISA Elektron.
2. Karta VISA Business umożliwia dokonywanie w kraju i za granicą transakcji w formie zamówień pocztowych, telefonicznych i internetowych.
3. Karta VISA Business daje możliwość dokonania awaryjnej wypłaty gotówki lub uzyskania karty zastępczej, w przypadku utraty lub zniszczenia karty podczas pobytu za granicą.
4. Karta VISA Business oraz VISA Business Electron dają możliwość:
  - a) sprawdzenia wysokości dostępnego limitu indywidualnego w bankomatach świadczących taką usługę,
  - b) zmianę numeru PIN w bankomatach sieci BZWBK 24.

#### **§3**

Używane w niniejszym Regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) **autoryzacja** – zgoda udzielona przez Bank na dokonanie transakcji przy użyciu karty;
- 2) **Bank** – Bank Polskiej Spółdzielczości SA w Warszawie (Bank BPS SA) lub Bank Spółdzielczy zrzeszony lub współpracujący z Bankiem BPS SA;
- 3) **bankomat** – urządzenie umożliwiające m.in. wypłatę gotówki przy użyciu karty;
- 4) **bonus** – czasowe zwiększenie o pewną kwotę limitu indywidualnego karty, który obowiązuje do końca cyklu rozliczeniowego;
- 5) **BZ WBK** – jednostka organizacyjna Banku Zachodniego WBK SA dokonująca w imieniu Banku autoryzacji i rozliczająca transakcje dokonane przy użyciu kart VISA Business wydawanych przez Bank;
- 6) **cykl rozliczeniowy** – powtarzalny okres, trwający od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego włącznie;
- 7) **deklaracja** – deklaracja wydania karty VISA Business, lub VISA Business Electron, formularz składany przez Posiadacza rachunku zawierający m.in. dane Posiadacza rachunku i limit globalny;
- 8) **duplikat karty** – nowy egzemplarz karty z takim samym numerem i datą ważności, jak w karcie dotychczas użytkowanej;
- 9) **jednostka Banku** – oddział lub inna placówka Banku;
- 10) **karta** – międzynarodowa karta płatnicza VISA Business lub VISA Business Electron wydawana przez Bank;
- 11) **limit globalny** – limit przyznawany przez jednostkę Banku do rachunku, w ramach którego przyznawane są limity indywidualne dla każdej karty wydanej do tego rachunku;
- 12) **limit indywidualny** – przyznany przez Posiadacza rachunku limit w ramach którego mogą być dokonywane transakcje w trakcie cyklu rozliczeniowego przy użyciu jednej karty;
- 13) **limity transakcyjne** – określane przez Bank wartościowe, dzienne limity dokonywania transakcji;
- 14) **miesięczne zestawienie transakcji** – zestawienie drukowane po zakończeniu każdego cyklu rozliczeniowego, zawierające wszystkie transakcje rozliczone przez Bank w danym cyklu rozliczeniowym wraz z należnymi bankowi opłatami i prowizjami;
- 15) **numer PIN** – poufny czterocyfrowy numer identyfikujący Użytkownika karty, znany tylko Użytkownikowi karty;
- 16) **Posiadacz rachunku** – podmiot, który zawarł z Bankiem umowę o prowadzenie rachunku;
- 17) **rachunek** – rachunek bankowy bieżący lub pomocniczy prowadzony przez Bank w złotych polskich, na zasadach określonych we właściwych regulacjach dla Posiadaczy rachunków bieżących i pomocniczych, do którego Bank podjął decyzję o wydaniu karty;
- 18) **Taryfa** – Taryfa opłat i prowizji pobieranych przez Bank w związku z użytkowaniem kart płatniczych, podawana do wiadomości w lokalach jednostek Banku;
- 19) **transakcja** – bezgotówkowa płatność za towary i usługi lub wypłata gotówki przy użyciu karty, powodująca zmianę salda rachunku;
- 20) **Użytkownik karty** – osoba fizyczna, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty, która złożyła podpis na rewersie karty, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, może nią być Posiadacz rachunku bądź osoba wskazana przez Posiadacza rachunku we wniosku (rezydent lub nierezydent);
- 21) **VISA** – międzynarodowy system akceptacji i rozliczeń transakcji dokonywanych przy użyciu kart ze znakiem VISA;
- 22) **wniosek** – wniosek o wydanie karty VISA Business lub VISA Business Electron;

#### **§4**

Karta jest własnością Banku, którą Użytkownik zobowiązany jest zwrócić do Banku na każde jego żądanie lub po upływie terminu ważności karty.

### **Rozdział II. Wydanie karty**

#### **§5**

1. Warunkiem wydania nowej karty VISA Business jest posiadanie rachunku w jednostce Banku przez okres nie krótszy niż 3 miesiące. W uzasadnionych przypadkach jednostka Banku może zdecydować o wcześniejszym wydaniu karty, jednakże nie wcześniej niż po pierwszym wpływie środków na rachunek.
2. Warunkiem wydania nowej karty VISA Business Electron jest posiadanie rachunku w jednostce Banku przez okres nie krótszy niż 1 miesiąc, jednakże karta może być wydana nie wcześniej niż po pierwszym wpływie środków na rachunek.
3. Posiadacz rachunku może ubiegać się o wydanie kart dla Użytkowników, poprzez złożenie w jednostce Banku:
  - a) deklaracji podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Posiadacza rachunku zgodnie z kartą wzorów podpisów złożoną w jednostce Banku, oraz
  - b) wypełnionych wniosków o wydanie karty podpisanych przez przyszłych Użytkowników karty oraz osoby reprezentujące Posiadacza rachunku.
4. Podpisanie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Posiadacza rachunku zgodnie z kartą wzorów podpisów złożoną w jednostce Banku, Umowy o kartę płatniczą VISA Business lub VISA Business Electron.
4. Złożenie wniosku o wydanie karty, oznacza udzielenie Użytkownikowi karty przez Posiadacza rachunku pełnomocnictwa szczególnego do dysponowania rachunkiem poprzez dokonywanie transakcji przy użyciu karty.

#### **§6**

Podpisanie przez Posiadacza rachunku Umowy o kartę płatniczą VISA Business/ VISA Electron Business oznacza wyrażenie zgody przez Posiadacza rachunku na obsługę i użytkowanie karty na warunkach zawartych w niniejszym Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującą Taryfą opłat i prowizji.

#### **§7**

1. Posiadacz rachunku może ubiegać się o wydanie dowolnej liczby kart, z tym, że jednemu Użytkownikowi karty nie może być wydana więcej niż jedna karta.
2. Posiadacz rachunku ponosi odpowiedzialność wobec Banku za transakcje dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych do rachunku.

#### **§8**

1. Najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez Posiadacza rachunku Użytkownik, któremu Bank postanowił wydać kartę otrzymuje numer PIN, przesyłany pocztą na wskazany we wniosku adres korespondencyjny. Otrzymanie numeru PIN upoważnia osoby, o których mowa w §9 ust.1 do odbioru karty w jednostce Banku, która przyjęła wniosek.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń koperty zawierającej numer PIN umożliwiających odczytanie tego numeru przez inne osoby lub gdy numer PIN jest nieczytelny, Posiadacz rachunku lub Użytkownik karty powinien niezwłocznie powiadomić jednostkę Banku prowadzącą rachunek, która wystąpi do BZ WBK o wygenerowanie nowego numeru PIN do karty.

#### **§9**

1. Karta może być odebrana przez Posiadacza rachunku, osobę wskazaną w deklaracji lub Użytkownika karty.
2. W przypadku odbioru karty w jednostce Banku przez Posiadacza rachunku lub osobę wskazaną w deklaracji, Posiadacz rachunku jest zobowiązany dopilnować, aby karta została podpisana przez Użytkownika karty oraz aby ten podpis był zgodny ze wzorem podpisu złożonym na wniosku.
3. W przypadku odbioru karty przez Użytkownika karty w jednostce Banku, składa on podpis zgodny z podpisem złożonym na wniosku w obecności pracownika jednostki Banku. W przypadku złożenia na karcie podpisu, który nie mieści się na pasku lub różni się od wzoru podpisu zawartego we wniosku, procedura wydania karty zostanie powtórzona, a jej kosztami obciążony zostanie Posiadacz rachunku.

#### **§10**

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia karty, Posiadacz rachunku może zwrócić się do jednostki Banku prowadzącej rachunek z wnioskiem o wydanie duplikatu karty. Warunkiem wydania duplikatu karty przez Bank jest zwrot karty uszkodzonej lub podpisanie oświadczenia o całkowitym zniszczeniu karty.
2. Posiadacz rachunku, osoba wskazana w deklaracji lub Użytkownik karty może odebrać duplikat karty w jednostce Banku prowadzącej rachunek najwcześniej po 14 dniach od dnia, w którym złożony został stosowny wniosek.

#### **§11**

1. Okres ważności karty VISA Business wynosi 1 rok, natomiast karty VISA Business Electron wynosi 2 lata od daty jej wydania, i kończy się w ostatnim dniu miesiąca podanego na awersie karty po słowach „GOOD THRU” lub „VALID THRU”.

2. Brak złożenia przez Posiadacza rachunku pisemnej rezygnacji z dalszego użytkowania karty, w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed upływem okresu ważności aktualnie użytkowanej karty, powoduje automatycznie wydanie karty wznowionej tj. następnej karty na kolejny okres, z zastrzeżeniem § 13.
3. Posiadacz rachunku, Użytkownik karty lub osoba wskazana w deklaracji może odebrać wznowioną kartę w jednostce Banku prowadzonej rachunek nie wcześniej niż na 7 dni przed upływem okresu ważności użytkowanej karty.
4. Do karty wznowionej obowiązuje taki sam numer PIN jak do karty wydanej poprzednio.
5. Przy odbiorze karty wznowionej, karta poprzednio wydana winna zostać zwrócona do jednostki Banku i zniszczona przez pracownika Banku w obecności osoby zwracającej kartę. Odbiór wznowionej karty odbywa się według procedury, o której mowa w § 9.
6. Jeśli Użytkownik nie odbierze karty wydanej przez Bank do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, do którego ważna jest karta, Bank nie dokona automatycznego wznowienia karty na następny okres. Nieodebranie karty w wyżej wymienionym terminie jest równoznaczne z wypowiedzeniem przez Użytkownika Umowy o kartę płatniczą.

#### §12

1. W przypadku rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności, Posiadacz rachunku lub osoba wskazana w deklaracji powinna zwrócić kartę do jednostki Banku prowadzącej rachunek. Zwrócona karta zostanie zniszczona przez pracownika jednostki Banku.
2. Zwrot karty nie powoduje zwrotu opłat za wydanie i użytkowanie karty pobranych przez Bank.

#### §13

Bank ma prawo odmówić wydania nowej, wznowionej lub duplikatu karty bez podania przyczyn. O swojej decyzji Bank pisemnie informuje Posiadacza rachunku.

### Rozdział III. Użytkowanie karty

#### §14

Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której Bank wydał kartę w użytkowanie oraz której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty.

#### §15

Karta powinna być użytkowana zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, a w szczególności prawa dewizowego oraz zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

#### §16

1. Do każdej karty BZ WBK generuje numer PIN.
2. Numer PIN jest znany wyłącznie Użytkownikowi karty. Numeru PIN nie należy:
  - a) ujawniać osobom trzecim,
  - b) zapisywać na karcie,
  - c) przechowywać łącznie z kartą, ani w żadnej innej formie umożliwiającej skrzysztanie z numeru PIN osobom nieupoważnionym.
3. Numer PIN wykorzystywany jest do dokonywania przez Użytkownika karty transakcji wypłaty gotówki z bankomatów oraz zakupu towarów lub usług w punktach wyposażonych w elektroniczne terminale, posiadające możliwość wprowadzania numeru PIN poprzez specjalną klawiaturę.
4. Trzykrotne wprowadzenie błędnego numeru PIN przez Użytkownika spowoduje zablokowanie karty. Użytkowanie karty po jej zablokowaniu możliwe jest po złożeniu wniosku przez Posiadacza rachunku o przyznanie nowego numeru PIN.
5. Użytkownik karty ma możliwość zmiany numeru PIN w bankomatach należących do sieci BZ WBK 24.

#### §17

1. Do każdego rachunku jednostka Banku ustala limit globalny, w ramach którego Posiadacz rachunku decyduje o wysokości limitów indywidualnych, przyznawanych dla każdej karty wydanej do rachunku.
2. Suma limitów indywidualnych nie może przekroczyć limitu globalnego.
3. Limit indywidualny dla karty określony jest przez Posiadacza rachunku w wniosku o wydanie karty. Ostateczna wysokość limitu indywidualnego jest zatwierdzana przez Bank.
4. Użytkownik w cyklu rozliczeniowym może dokonywać transakcji przy użyciu karty do wysokości limitu indywidualnego, w ramach dziennych limitów transakcyjnych określonych przez Bank.
5. Wysokości dziennych limitów transakcyjnych ustalone są przez Bank i podawane są do wiadomości Użytkownika karty w formie Komunikatu wywieszonego na tablicy ogłoszeń w jednostkach Banku.
6. Kwota każdej zrealizowanej transakcji obniża wartość limitu indywidualnego w danym cyklu rozliczeniowym.
7. Wysokość limitu indywidualnego odnawia się automatycznie wraz z początkiem następnego cyklu rozliczeniowego.
8. Niewykorzystany w całości limit indywidualny w danym cyklu rozliczeniowym nie powoduje zwiększenia o tą część limitu indywidualnego w następnym cyklu rozliczeniowym.
9. Niedozwolone jest przekraczanie limitu indywidualnego podczas dokonywania transakcji przy użyciu karty.
10. Posiadacz rachunku może w dowolnym terminie, w okresie ważności danej karty, złożyć w jednostce Banku wniosek o zmianę wysokości limitu globalnego lub indywidualnego. Zmiana limitu indywidualnego obowiązuje od początku nowego cyklu rozliczeniowego.
11. Jednostka Banku ma prawo w dowolnym terminie zmienić wysokość przyznanego limitu globalnego do rachunku, powiadamiając o tym fakcie Posiadacza rachunku.

12. Na wniosek Posiadacza rachunku istnieje możliwość zwiększenia limitu indywidualnego o Bonus w trakcie cyklu rozliczeniowego. Ostateczną decyzję o przyznaniu Bonusa i o jego wysokości podejmuje jednostka Banku.
13. Bonus obowiązuje od momentu przesłania informacji do BZ WBK do końca cyklu rozliczeniowego.

#### §18

1. Wszystkie transakcje wypłaty gotówki (w bankomacie, kasie banku) są przed ich zrealizowaniem autoryzowane. System autoryzacji działa całą dobę.
2. Użytkownik karty wyraża zgodę na dokonanie transakcji poprzez:
  - a) wprowadzenie numeru PIN – w przypadku transakcji dokonywanych w bankomatach oraz w niektórych punktach handlowo-usługowych i jednostkach banków,
  - b) złożenie na dowódzie dokonania transakcji podpisu zgodnego z wzorem na karcie – w przypadku transakcji dokonywanych w punktach handlowo-usługowych i jednostkach banków.
3. Podczas realizacji transakcji przy użyciu karty może zaistnieć konieczność okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość Użytkownika karty. Nieokazanie dokumentu może być powodem odmowy realizacji transakcji.
4. Przy pobieraniu gotówki z bankomatu należy postępować zgodnie z poleceniami wyświetlonymi na ekranie urządzenia.

#### §19

1. Utrata prawa użytkowania karty następuje w przypadku:
  - a) upływu okresu ważności karty,
  - b) zgłoszenia zastrzeżenia przez Użytkownika karty lub Posiadacza rachunku,
  - c) zastrzeżenia przez Bank – w przypadku nieprzebrzegania niniejszego Regulaminu lub regulaminu prowadzenia rachunku,
  - d) z upływem terminu wypowiedzenia umowy rachunku,
  - e) zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny,
  - f) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Posiadacza rachunku/Użytkownika karty.
2. Karty, o których mowa w ust.1, muszą zostać zwrócone do Banku z wyjątkiem sytuacji wymienionych w punktach b) i f).
3. Utrata prawa użytkowania którejkolwiek z kart nie zwalnia Posiadacza rachunku z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy jej użyciu przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty oraz opłat i prowizji związanych z użytkowaniem karty.

### Rozdział IV. Rozliczanie transakcji

#### §20

1. Transakcje dokonywane przy użyciu karty w Polsce realizowane są w złotych polskich, a transakcje dokonywane za granicą – w walucie danego kraju.
2. Transakcje dokonane za granicą przeliczane są przez VISA z waluty transakcji na EURO w oparciu o kurs własny VISA, a następnie na złote polskie po kursie sprzedaży dewiz obowiązującym w Banku Zachodnim WBK SA w dniu rozliczenia transakcji.
3. Obciążenie rachunku z tytułu zrealizowanych transakcji krajowych i zagranicznych odbywa się w złotych polskich i dokonywane jest z datą realizacji transakcji.
4. Rachunek obciążany jest kwotami wszystkich zrealizowanych transakcji, a także opłat i prowizji związanych z posiadaniem i użytkowaniem kart wydanych do tego rachunku.
5. Informacje o transakcjach oraz opłatach i prowizjach związanych z realizowaniem transakcji są zamieszczane w miesięcznych zestawieniach transakcji. Zestawienia te są sporządzane oddzielnie dla każdej karty i przekazywane przez jednostkę Banku prowadzącą rachunek.

#### §21

1. Za czynności związane z wydawaniem i użytkowaniem karty Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie obowiązującą Taryfą opłat i prowizji.
2. Aktualna informacja o obowiązujących stawkach opłat i prowizjach w Taryfie opłat i prowizji wywieszana jest na tablicy ogłoszeń w jednostce Banku lub podana w inny zwyczajowo przyjęty sposób.
3. Zmiana stawek opłat i prowizji może nastąpić w przypadku wystąpienia jednego z poniższych warunków:
  - a) zmiany wewnętrznych kosztów obsługi klientów przez Bank,
  - b) zmiany zakresu lub formy wykonywania danej czynności,
  - c) zmiany wynikającej z dostosowania oferty Banku do ofert konkurencyjnych,
  - d) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem Banku.

#### §22

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do utrzymania na nim środków pieniężnych w wysokości zapewniającej pokrycie kwot transakcji dokonanych wszystkimi kartami wydanymi w ramach tego rachunku, a także stosownych opłat i prowizji, wynikających z Taryfy opłat i prowizji.
2. W przypadku dokonania transakcji powodujących niedozwolone saldo debetowe na rachunku, Bank stosuje odpowiednio przepisy zawarte we właściwych regulacjach dla Posiadaczy rachunków bieżących i pomocniczych. Bank bez uprzedniego powiadomienia uprawniony jest w takim przypadku zastrzec karty wydane do rachunku i żądać ich zwrotu, co jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy o kartę.

### Rozdział V. Reklamacje

#### §23

1. Posiadacz rachunku oraz Użytkownik karty mają prawo zgłaszać reklamacje związane z zaksięgowaniem na rachunku transakcji dokonanych przy użyciu karty.

2. Reklamacje winny być sporządzane w formie pisemnej i przekazywane do jednostki Banku, która wydała kartę w terminie 14 dni od daty otrzymania miesięcznego zestawienia transakcji. W miarę możliwości do reklamacji winny być dołączone kopie dowodów dokonania transakcji.
3. Bank zobowiązany jest przyjąć reklamację i w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia reklamacji poinformować Posiadacza rachunku o wyniku jej rozpatrzenia lub o przekazaniu reklamacji do VISA. W tym przypadku reklamacja będzie rozpatrywana w trybie i terminach przyjętych przez VISA.
4. W przypadku przekazania reklamacji do VISA Bank może warunkowo uznać rachunek, do którego wydana została karta kwotą reklamowanej transakcji. Jeśli reklamacja zostanie przez system VISA uznana za niezasadną, Bank ponownie obciąży rachunek kwotą transakcji wraz z właściwymi opłatami i prowizjami.
5. Bank informuje posiadacza rachunku o wyniku rozpatrzenia reklamacji przez VISA do 14 dni roboczych po otrzymaniu odpowiedzi na reklamację z VISA.

## **Rozdział VI. Zastrzeżenie karty**

### **§24**

1. Utratę karty Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić w jednej z podanych niżej jednostek:
  - a) telefonicznie w BZ WBK (tel.: +48 61 856-53-26 – czynny całą dobę),
  - b) telefonicznie w dowolnym centrum VISA,
  - c) osobiście w dowolnej jednostce Banku wydającej karty VISA,
  - d) osobiście w innym banku uczestniczącym w systemie VISA.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem karty do końca okresu jej ważności.
3. Telefoniczne zgłoszenie utraty karty Użytkownik ma obowiązek potwierdzić pisemnie w jednostce Banku, która wydała kartę, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku chce odwołać pełnomocnictwo udzielone Użytkownikowi karty, powinien osobiście zgłosić ten fakt w jednostce Banku, zastrzec kartę lub zwrócić ją do jednostki Banku prowadzącej rachunek.
5. W miejsce karty utraconej i zastrzeżonej jednostka Banku, na wniosek Posiadacza rachunku, wydaje kartę z nowym numerem, okresem ważności i numerem PIN.

### **§25**

Karta odnaleziona, która wcześniej została zastrzeżona, nie może być ponownie używana. Należy ją niezwłocznie zwrócić do jednostki Banku prowadzącej rachunek.

### **§26**

W przypadku utraty karty VISA Business za granicą, po skontaktowaniu się z lokalnym ośrodkiem VISA, Użytkownik karty może otrzymać awaryjną wypłatę gotówki lub kartę zastępczą w wybranym banku uczestniczącym w systemie VISA.

## **Rozdział VII. Odpowiedzialność**

### **§27**

1. Posiadacz rachunku ponosi całkowitą odpowiedzialność finansową i prawną wobec Banku za wszystkie transakcje dokonane przy użyciu kart wydanych do jego rachunku w okresie ich ważności za wyjątkiem sytuacji określonej w §28.
2. Prawo do użytkowania kart wydanych do danego rachunku wygasa z chwilą wypowiedzenia umowy rachunku. W takim przypadku Posiadacz rachunku ma obowiązek zwrócenia do jednostki Banku wszystkich kart wydanych do rachunku.
3. Wszystkie transakcje dokonane przy użyciu kart wydanych do rachunku po jego zamknięciu są bezprawne, a całkowitą odpowiedzialność finansową i prawną ponosi Posiadacz rachunku.

### **§ 28**

Bank ponosi odpowiedzialność finansową za transakcje dokonane przy użyciu karty od momentu zgłoszenia zastrzeżenia karty z wyjątkiem transakcji dokonanych przez Użytkownika karty, a także jeśli doszło do nich z winy umyślnej Posiadacza lub Użytkownika.

### **§ 29**

Bank nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) transakcje dokonane przy użyciu numeru PIN lub udostępnionej karty płatniczej,
- b) odmowę realizacji transakcji w bankomacie lub terminalu elektronicznym POS,
- c) odmowę przyjęcia zapłaty za pomocą karty przez punkt handlowo-usługowy,
- d) awarię bankomatu uniemożliwiającą dokonanie transakcji,
- e) zastrzeżenie karty Użytkownika karty zgłoszone przez Posiadacza rachunku,
- f) konsekwencje niezgłoszenia przez Posiadacza rachunku zmian danych ujętych w deklaracji i wniosku,
- g) uszkodzenie karty z przyczyn niezależnych od Banku,
- h) za operacje dokonane na odległość z wykorzystaniem karty bez jej fizycznego przedstawienia.

## **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 30**

1. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do powiadomienia jednostki Banku o zmianie danych Posiadacza rachunku lub Użytkownika karty zawartych w deklaracji i wniosku.
2. Zmiana danych personalnych lub zmiana nazwy Posiadacza rachunku zawartych na karcie powoduje konieczność wydania duplikatu lub nowej karty. Bank w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnej dyspozycji, wydaje duplikat lub nową kartę zgodnie z procedurą zawartą w §9. Koszty związane z wydaniem duplikatu lub nowej karty ponosi Posiadacz rachunku, do którego karta została wydana.

### **§31**

1. Bank zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
2. O zakresie zmian wprowadzanych w Regulaminie, jednostka banku zawiadamia pisemnie Posiadacza rachunku po ich wprowadzeniu.
3. Posiadacz rachunku w terminie 14 dni od dnia otrzymania treści wprowadzonych zmian, może złożyć pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian w jednostce banku lub przesłać je drogą korespondencyjną. Niezłożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z akceptacją wprowadzanych zmian.
4. Złożenie przez Posiadacza rachunku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, powoduje rozwiązanie Umowy o kartę płatniczą w terminie 30 dni od dnia wpływu tego oświadczenia do jednostki banku. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do:
  - a) zwrotu kart do jednostki banku,
  - b) uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych kartą,
  - c) uregulowania wszelkich prowizji i opłat należnych Bankowi.
5. Niezwrócenie karty do Banku lub posługiwanie się kartą mimo złożenia oświadczenia o odmowie przyjęcia zmienionej treści Regulaminu jest traktowane jako przyjęcie przez Posiadacza rachunku zmienionej treści Regulaminu i wyrażenie zgody na kontynuację umowy o obsługę i użytkowanie karty na warunkach określonych w nowym Regulaminie.

### **§32**

Załącznikiem do niniejszego Regulaminu są: Umowa o kartę płatniczą VISA Business oraz Umowa o kartę płatniczą VISA Business Electron.

### **§33**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie następujące przepisy: regulacje dotyczące otwierania i prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych, Prawo bankowe, Ustawa o elektronicznych instrumentach płatniczych, Prawo dewizowe i Kodeks cywilny.

*Regulamin obowiązuje od listopada 2004 r.*