



**Regulamin funkcjonowania kart kredytowych
dla klientów instytucjonalnych**

Wejherowo, lipiec 2022 r.

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	Zasady przyznawania limitu kredytu	7
Rozdział 3	Wydawanie i wznawianie kart oraz wysyłka PIN	8
Rozdział 4	Zasady użytkowania karty i korzystania z limitu kredytu	9
Rozdział 5	Rozliczanie operacji, zestawienia transakcji i spłata zadłużenia	11
Rozdział 6	Reklamacje, chargeback, skargi, wnioski	12
Rozdział 7	Zastrzeżenie i blokowanie kart	14
Rozdział 8	Zasady odpowiedzialności za operacje dokonane przy użyciu kart	15
Rozdział 9	Taryfa prowizji i opłat	16
Rozdział 10	Zmiana umowy o kartę i regulaminu	16
Rozdział 11	Rozwiązanie oraz wygaśnięcie umowy o kartę i prawa do używania karty	19
Rozdział 12	Inne postanowienia	20
Rozdział 13	Usługa eDokumenty	201

Wykaz załączników:

Nr	Nazwa załącznika
1	Szczegółowe zasady funkcjonowania kart kredytowych
2	Usługa 3D-Secure
3	Dzienne limity wypłat gotówki i transakcji bezgotówkowych
4	Zasady udostępniania, aktywacji i korzystania z usług dostępnych za pośrednictwem Portfela SGB
5	Zasady świadczenia usługi eDokumenty

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. „Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych” (dalej: regulamin), określa zasady:
 - 1) wydawania, obsługi i rozliczania operacji dokonywanych przy użyciu międzynarodowych kart kredytowych Mastercard Business z funkcją zbliżeniową;
 - 2) udzielania kredytu wykorzystywanego przy użyciu karty wskazanej w pkt 1;
 - 3) korzystania z kart;
 - 4) świadczenia przez bank usług w aplikacji mobilnej lub innych usług związanych z wydaną kartą, z których użytkownik karty może korzystać.
2. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania kart kredytowych opisano w załączniku nr 1 do regulaminu.
3. Informacje dotyczące:
 - 1) aktualnej oferty wydawanych kart zamieszczone są na stronie internetowej banku;
 - 2) aktualnej oferty usług dostępnych w Portfelu SGB ujęte są w Przewodniku po Portfelu SGB;
 - 3) aktualnego pakietu ubezpieczeniowego zawarte są w materiałach informacyjnych banku, które przekazywane są wraz z kartą.
4. Zasady korzystania z instrumentów płatniczych w ramach portfeli cyfrowych określone są w Regulaminie korzystania z kart płatniczych SGB w ramach portfeli cyfrowych udostępnionym na stronie internetowej banku.
5. Zasady korzystania z instrumentów płatniczych w ramach aplikacji mobilnej SGB Mobile opisane są w Regulaminie korzystania z aplikacji mobilnej SGB Mobile udostępnionym na stronie internetowej banku.

§ 2.

Przez użyte w regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) adres elektroniczny – oznaczenie systemu teleinformatycznego umożliwiającego porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności adres poczty elektronicznej;
- 2) agent rozliczeniowy – bank lub innego dostawcę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;
- 3) agent rozliczeniowy banku – agenta rozliczeniowego, za pośrednictwem którego bank dokonuje rozliczeń transakcji dokonanych przy użyciu instrumentów płatniczych wydanych przez bank;
- 4) akceptant – odbiorcę innego niż konsument, na rzecz którego agent rozliczeniowy świadczy usługę płatniczą;
- 5) aplikacja mobilna/aplikacja – oprogramowanie udostępniane przez bank, służące do obsługi bankowości mobilnej, instalowane na zaufanym urządzeniu mobilnym użytkownika, umożliwiające korzystanie z usług bankowych, w tym składanie zleceń płatniczych;
- 6) autoryzacja – zgodę użytkownika karty na dokonanie operacji, udzieloną w sposób określony w regulaminie lub umowie;
- 7) bank – Kaszubski Bank Spółdzielczy;
- 8) bankowość internetowa – usługę świadczoną przez bank zapewniającą dostęp do informacji o produktach i usługach posiadanych w banku oraz składanie dyspozycji z wykorzystaniem Internetu i urządzenia wyposażonego w przeglądarkę internetową;
- 9) bankowość mobilna – usługę świadczoną przez bank zapewniającą dostęp do informacji o produktach i usługach posiadanych w banku oraz składanie dyspozycji przy użyciu zaufanego urządzenia mobilnego, za pomocą aplikacji mobilnej;
- 10) bazy danych – zbiory danych prowadzone dla celów oceny ryzyka kredytowego przez instytucje, o których mowa w art. 105 ust. 4 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe oraz biura informacji gospodarczej, o których mowa w Ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych
- 11) Call Center – telefoniczne centrum obsługi klienta obsługujące użytkowników kart wydawcy licencjonowanego przez całą dobę, 7 dni w tygodniu, pod numerem telefonu 800 888 888 (wszystkie rozmowy są rejestrowane, opłata za minutę połączenia zgodnie z taryfą danego operatora);
- 12) cykl rozliczeniowy – okres miesięczny, w którym rozliczane są transakcje, liczony od dnia następnego po oznaczonym przez kredytobiorcę dniu w miesiącu, jako dzień rozliczeniowy, do dnia rozliczeniowego włącznie, po zakończeniu którego generowane jest zestawienie transakcji;
- 13) czytnik biometryczny – urządzenie techniczne, służące do pobierania skanu układu naczyń krwionośnych z dłoni (wzorzec biometryczny) i porównania go ze skanem udostępnionym bankowi przez posiadacza rachunku, pełnomocnika do autoryzacji transakcji płatniczych realizowanych w bankomacie banku¹, w placówce banku;
- 14) data waluty (data księgowania) – moment w czasie, od którego lub do którego bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek karty;
- 15) dzienna kwota operacji – dzienna suma kwot operacji, które mogą być dokonane przy użyciu karty w danym dniu, do wysokości niewykorzystanego limitu kredytu; dzienna kwota operacji nie może być wyższa niż limit dzienny wypłat gotówki i transakcji bezgotówkowych;

¹ o ile bankomat posiada taką funkcjonalność

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 16) dzień roboczy – dzień, w którym bank prowadzi obsługę klientów w zakresie uregulowanym regulaminem, inny niż sobota lub dzień określony odrębnymi przepisami, jako dzień wolny od pracy;
- 17) dzień rozliczeniowy – określony przez kredytobiorcę ostatni dzień cyklu rozliczeniowego, po którym generowane jest przez bank zestawienie transakcji (dla danego kredytobiorcy jest to zawsze ten sam dzień miesiąca);
- 18) dzień spłaty (termin płatności) – 22. dzień po dniu rozliczeniowym (dokonywana spłata dotyczy poprzedniego cyklu rozliczeniowego), wskazany w zestawieniu transakcji, do którego włącznie kredytobiorca zobowiązany jest dokonać spłaty, co najmniej minimalnej kwoty do zapłaty na podany w umowie oraz zestawieniu transakcji rachunek spłat karty; jeżeli dzień spłaty przypadnie na sobotę lub dzień określony powszechnie obowiązującymi przepisami, jako dzień wolny od pracy, za dzień spłaty przyjmuje się pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu;
- 19) dzień wymagalności – dzień roboczy, w którym zgodnie z umową kredytobiorca powinien dokonać płatności wykorzystanego limitu kredytu oraz innych należności powstałych w związku z zawarciem umowy albo zwrotu całości wykorzystanego limitu kredytu i innych należności po wypowiedzeniu umowy lub jej rozwiązaniu;
- 20) elektroniczny kanał dostępu – sposób komunikacji kredytobiorcy z bankiem lub banku z kredytobiorcą na odległość, za pośrednictwem sieci teleinformatycznej lub urządzeń elektronicznych, udostępniany na podstawie odrębnej umowy, obejmującej: usługę bankowości internetowej, serwis telefoniczny;
- 21) hasło 3D Secure – jednorazowy kod SMS wysyłany przez bank na numer telefonu komórkowego użytkownika karty podany w banku, w celu zweryfikowania tożsamości użytkownika karty i dodatkowej autoryzacji wykorzystaniem usługi 3D Secure;
- 22) imprinter – urządzenie służące do potwierdzenia dokonania transakcji gotówkowych i bezgotówkowych w punktach akceptujących karty tłoczone (embosowane), poprzez mechaniczne powielenie na rachunku danych dotyczących karty;
- 23) indywidualne dane uwierzytelniające – indywidualne dane zapewniane użytkownikowi przez dostawcę usług płatniczych do celów uwierzytelniania;
- 24) instrument płatniczy – kartę lub kartę zbliżeniową;
- 25) karta główna – pierwszą kartę wydaną do rachunku karty, do której został przyznany limit kredytu, wydaną użytkownikowi karty;
- 26) karta dodatkowa – każdą kolejną kartę wydaną osobie wskazanej przez kredytobiorcę, działającą w ramach limitu kredytu przyznanego do karty głównej;
- 27) karta (karta kredytowa) – instrument płatniczy identyfikujący jej wydawcę licencjonowanego i użytkownika karty, wydaną przez bank, umożliwiającą dokonywanie transakcji bezgotówkowych w ramach przyznanego limitu kredytu, z zastrzeżeniem limitów dziennych;
- 28) klient/klient instytucjonalny – osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub zawodową, w tym wspólników spółki cywilnej lub rolnika;
- 29) kredytobiorca – klienta instytucjonalnego, któremu bank na podstawie umowy udzielił limitu kredytu;
- 30) kursy walut (referencyjne kursy walutowe) – ustalone przez SGB-Bank S.A. w złotych kursy walut obcych, wartości dewizowych wyrażonych w walutach obcych, stosowane w obrocie dewizowym i rozrachunkach między klientami i bankiem, publikowane w stosownej tabeli kursów walut;
- 31) limit dzienny transakcji bezgotówkowych – maksymalną, dzienną kwotę operacji bezgotówkowych, które mogą być dokonywane w placówkach handlowo-usługowych akceptujących karty;
- 32) limit dzienny wypłat gotówki – maksymalną, dzienną kwotę operacji wypłat gotówkowych, które mogą być dokonywane w bankomatach i placówkach banków akceptujących karty;
- 33) limit kredytu – określoną w umowie maksymalną kwotę zadłużenia wobec banku z tytułu transakcji dokonywanych przy użyciu kart, do wysokości której mogą być dokonywane operacje w jednym cyklu rozliczeniowym, przy użyciu wszystkich kart wydanych do rachunku karty (limit kredytowy);
- 34) limit transakcji zbliżeniowych – limit kwotowy pojedynczej transakcji zbliżeniowej ustalany przez organizację płatniczą; wysokość limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych przeprowadzanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej może być inna od wysokości limitu obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 35) Mastercard International (Mastercard) – organizację płatniczą obsługującą międzynarodowy system akceptacji i rozliczania operacji dokonanych przy użyciu kart z logo Maestro/Cirrus /Mastercard;
- 36) minimalna kwota do zapłaty (BNM) – kwotę wskazaną w zestawieniu transakcji, wg stanu na koniec danego cyklu rozliczeniowego, którą kredytobiorca zobowiązany jest wpłacić na rachunek spłat karty, w wyznaczonym terminie spłaty;
- 37) odbiorca – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będącą odbiorcą środków pieniężnych, stanowiących przedmiot transakcji, np. akceptant;
- 38) odstąpienie od umowy – oświadczenie pisemne kredytobiorcy o odstąpieniu od umowy podlegające przepisom ustawy o usługach płatniczych lub ustawy o kredycie konsumenckim, składane na zasadach określonych w umowie o kartę;
- 39) organizacja płatnicza – instytucję finansową lub organizację zajmującą się rozliczaniem transakcji dokonywanych przy użyciu kart płatniczych wydanych w ramach tej instytucji/organizacji (np. Visa czy Mastercard);

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 40) PIN (kod identyfikacyjny) – poufny, indywidualny numer identyfikacyjny przypisany użytkownikowi karty, który łącznie z danymi zawartymi na karcie służy do elektronicznej identyfikacji użytkownika karty;
- 41) placówka banku – jednostkę organizacyjną banku prowadzącą obsługę klientów;
- 42) płatnik – kredytobiorcę lub użytkownika karty składającego zlecenie płatnicze;
- 43) Portfel SGB – aplikację mobilną udostępnioną przez bank, instalowaną przez użytkownika karty na urządzeniu mobilnym, umożliwiającą korzystanie z udostępnionych przez bank usług; instalacja aplikacji następuje po zawarciu umowy licencyjnej dotyczącej korzystania z Portfela SGB; wzór umowy licencyjnej na korzystanie z Portfela SGB znajdują się na stronie internetowej banku;
- 44) prawne zabezpieczenie spłaty kredytu – przewidzianą prawem formę zabezpieczenia wierzytelności banku z tytułu udzielonego limitu kredytu, przyjmowaną przez bank zgodnie z obowiązującymi w banku zasadami dotyczącymi prawnego zabezpieczenia wierzytelności banku;
- 45) preautoryzacja – operację polegającą na zablokowaniu przewidzianej kwoty transakcji do czasu zrealizowania tej transakcji w przewidzianym terminie lub jej anulowania, dokonywana najczęściej przez linie lotnicze, hotele i firmy wynajmujące samochody; kwota preautoryzacji jest kwotą szacunkową i może różnić się od kwoty faktycznego obciążenia na rachunku karty;
- 46) rachunek – prowadzony przez bank dla kredytobiorcy rachunek rozliczeniowy (bieżący lub pomocniczy);
- 47) rachunek karty – rachunek płatniczy, kredytowy, w ramach którego udostępniany jest limit kredytu i w ciężar którego, zgodnie z postanowieniami umowy, następuje rozliczenie operacji dokonywanych przy użyciu karty, a także rozliczane są należne bankowi opłaty i prowizje związane z tymi transakcjami oraz dodatkowo - odsetki naliczane od kwoty wykorzystanego kredytu;
- 48) rachunek spłat karty – podany w umowie oraz na zestawieniu transakcji rachunek karty lub inny rachunek płatniczy powiązany z rachunkiem karty, na który kredytobiorca dokonuje spłaty zadłużenia;
- 49) reklamacja – każde wystąpienie klienta skierowane do banku zawierające zastrzeżenia dotyczące usług świadczonych przez bank;
- 50) SGB-Bank S.A. – bank zrzeczający, z którym bank zawarł umowę o współpracy w zakresie wydawania kart płatniczych;
- 51) SGB lub Spółdzielcza Grupa Bankowa – zrzeszenie, które tworzą SGB-Bank S.A. oraz banki spółdzielcze, które zawarły z nim umowę zrzeszenia;
- 52) silne uwierzytelnienie – uwierzytelnianie zapewniające ochronę poufności danych w oparciu o zastosowanie co najmniej dwóch elementów należących do kategorii:
 - a) wiedza o czymś, o czym wie wyłącznie użytkownik karty,
 - b) posiadanie czegoś, co posiada wyłącznie użytkownik karty,
 - c) cechy charakterystyczne użytkownika karty,będących integralną częścią tego uwierzytelniania oraz niezależnych w taki sposób, że naruszenie jednego z tych elementów nie osłabia wiarygodności pozostałych;
- 53) skarga – każde wystąpienie klienta, z wyjątkiem reklamacji, kierowane do banku odnoszące się do zastrzeżeń dotyczących usług świadczonych przez bank lub wykonywanej przez bank działalności;
- 54) strona internetowa banku – www.bank-kaszubski.pl;
- 55) tabela – obowiązującą w SGB-Banku S.A. tabelę kursów walut dla dewiz publikowaną na stronie internetowej SGB-Banku S.A., pod adresem http://www.sgb.pl/kursy_walut;
- 56) taryfa – obowiązującą w banku taryfę prowizji i opłat;
- 57) terminal POS (terminal płatniczy) – elektroniczne urządzenie służące do przeprowadzania transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, którego integralną część może stanowić czytnik zbliżeniowy, służący do dokonywania transakcji zbliżeniowych, wymagających potwierdzenia przez posiadacza karty /użytkownika karty za pomocą numeru PIN lub poprzez złożenie podpisu na wydruku z terminala;
- 58) transakcja płatnicza (transakcja/operacja) – zainicjowany przez kredytobiorcę lub użytkownika karty transfer lub wypłatę środków pieniężnych albo wpłatę na rachunek spłaty karty;
- 59) transakcja bezgotówkowa – płatność za towary i usługi przy użyciu karty, w tym w internecie;
- 60) transakcja wypłaty gotówki – dokonanie wypłaty gotówki przy użyciu karty;
- 61) transakcja zbliżeniowa (transakcja bezstykowa) – transakcję bezgotówkową dokonaną przy użyciu karty w punkcie usługowo-handlowym zaopatrzonym w terminal z czytnikiem zbliżeniowym, polegającą na realizacji płatności poprzez zbliżenie karty, urządzenia mobilnego do czytnika zbliżeniowego;
- 62) tryb online – tryb dokonywania transakcji za pomocą karty, który wymaga połączenia w czasie rzeczywistym urządzenia akceptującego kartę z systemem bankowym;
- 63) umowa/umowa o kartę – umowę o kartę kredytową i udzielenie limitu kredytu;
- 64) urządzenie mobilne – telefon komórkowy z bezprzewodowym dostępem do Internetu, umożliwiające zainstalowanie i obsługę Portfela SGB;
- 65) usługa chargeback – usługę świadczoną przez bank na wniosek użytkownika karty, mającą na celu odzyskanie środków pieniężnych z tytułu transakcji kartowej wykonanej przez użytkownika karty, w przypadkach wskazanych w regulaminie;
- 66) usługa 3D-Secure/3D-Secure – usługa dodatkowego potwierdzania transakcji dokonywanych bez fizycznego użycia karty za pośrednictwem sieci Internet, w serwisach internetowych udostępniających tego typu usługę;

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 67) uwierzytelnienie – procedurę umożliwiającą bankowi weryfikację tożsamości użytkownika lub ważności stosowania konkretnego instrumentu płatniczego, łącznie ze stosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających;
- 68) użytkownik – osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, korzystającą z usług płatniczych w charakterze płatnika lub odbiorcy, w tym użytkownik Portfela SGB;
- 69) użytkownik karty – osobę fizyczną, której dane identyfikacyjne są umieszczone na karcie, upoważnioną przez kredytobiorcę do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz operacji przy użyciu karty, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego we wniosku;
- 70) wniosek – każde oświadczenie kredytobiorcy dotyczące poprawy funkcjonowania banku, lepszego zaspokojenia potrzeb kredytobiorców, usprawnienia pracy lub poszerzenia oferty;
- 71) wniosek o kartę – wypełniony wniosek o wydanie karty i udzielenie limitu kredytu lub wnioski o wydanie karty dodatkowej złożony w placówce banku;
- 72) wydawca karty – bank;
- 73) wydawca licencjonowany – SGB-Bank S.A., na licencji którego wydawana jest karta;
- 74) zablokowanie karty – czynność polegająca na czasowym uniemożliwieniu dokonywania transakcji przy użyciu karty;
- 75) zastrzeżenie karty – czynność polegająca na nieodwołalnym uniemożliwieniu dokonywania operacji przy użyciu karty;
- 76) zestawienie operacji/zestawienie transakcji – zestawienie drukowane cyklicznie w dniu roboczym następującym po dniu rozliczeniowym, bądź wyciąg z rachunku karty, wskazujące wysokość zadłużenia kredytobiorcy z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu kart wraz z należnymi bankowi odsetkami, prowizjami, opłatami;
- 77) zlecenie płatnicze – dyspozycję użytkownika karty, skierowaną do banku, zawierającą polecenie wykonania transakcji płatniczej.

§ 3.

1. Karta jest instrumentem płatniczym, przy użyciu którego użytkownik karty może dysponować środkami pieniężnymi dostępnymi w ramach przyznanego limitu kredytu.
2. Karta, o której mowa w ust. 1, jest międzynarodową kartą płatniczą, za pomocą której użytkownik karty może dokonywać w kraju i za granicą transakcji płatniczych wymagających autoryzacji użytkownika karty, z zastosowaniem wymaganych przez bank metod uwierzytelniania.
3. W miejscu oznaczonym logo tożsamym z logo umieszczonym na awersie i/lub rewersie karty można dokonywać:
 - 1) operacji z fizycznym użyciem karty:
 - a) płatności za towary i usługi w formie bezgotówkowej w punktach handlowo-usługowych akceptujących karty, wyposażonych w terminale POS lub imprinterów,
 - b) wypłaty gotówki w kasach banków i bankomatów,
 - c) płatności w terminalach niewymagających potwierdzenia transakcji bezgotówkowej, akceptujących karty danej organizacji płatniczej;
 - 2) bez fizycznego przedstawienia karty (operacje na odległość); autoryzacja dokonywana jest poprzez podanie prawidłowego numeru i daty ważności karty oraz cyfr nadrukowanych na rewersie karty (tzw. wartość CVV2/CVC2), a w przypadku serwisów internetowych udostępniających usługę 3D-Secure:
 - a) autoryzacja dokonywana jest przez potwierdzenie transakcji w sposób określony w załączniku nr 3 do regulaminu, albo
 - b) po podaniu prawidłowego numeru karty i daty ważności, operacja płatności kartą za:
 - zamówione telefonicznie lub korespondencyjnie towary (operacje typu mail order/telephone order – MOTO),
 - towar zakupiony za pośrednictwem Internetu,
 - przyszłe świadczenia okresowe (np. płatności abonamentowe/cykliczne).
4. Autoryzacja dokonana jest odpowiednio z chwilą złożenia przez użytkownika karty własnoręcznego podpisu na dokumencie obciążeniowym, zgodnego z wzorem podpisu na karcie, wprowadzenia PIN-u albo podania wymaganych przez bank informacji, w tym wskazanych w § 2 pkt 9; zatwierdzenie PIN-em lub podpisem nie jest wymagane w przypadku operacji określonych w ust. 3 pkt 2 i ust. 5, przy których autoryzacja następuje w sposób wskazany w § 2 pkt 9 oraz w urządzeniach samoobsługowych.
5. Autoryzacja transakcji dokonywanych zbliżeniowo, polega na zbliżeniu karty do czytnika, w którym można dokonać transakcji zbliżeniowej, przy czym do kwoty limitów pojedynczej transakcji zbliżeniowej określonych w załączniku nr 3 do regulaminu może nie być wymagany podpis ani PIN. Korzystanie z funkcji zbliżeniowej jest możliwe pod warunkiem dokonania na terenie Polski pierwszej transakcji stykowej w bankomacie lub terminalu płatniczym z użyciem PIN.
6. W przypadku dokonywania operacji na odległość: zapłaty za zamówienia pocztowe, telefoniczne lub internetowe, zaleca się korzystanie z usług sprawdzonych firm zajmujących się sprzedażą na odległość i przyjmujących płatności kartami oraz zachowanie szczególnych środków bezpieczeństwa.
7. Bank stosuje silne uwierzytelnienie użytkownika karty, w przypadku gdy użytkownik:
 - 1) uzyskuje dostęp do swojego rachunku w trybie online;
 - 2) inicjuje transakcję płatniczą;

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 3) przeprowadza za pomocą kanału zdalnego czynność, która może wiązać się z ryzykiem oszustwa związanego z wykonywanymi usługami płatniczymi lub innych nadużyć, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Bank może nie stosować silnego uwierzytelnienia posiadacza/użytkownika karty w przypadku:
 - 1) transakcji dokonywanych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG);
 - 2) transakcji Mail Order/Telefon Order;
 - 3) transakcji zainicjowanych przez akceptanta;
 - 4) transakcji w terminalach samoobsługowych służących do regulowania opłat za przejazd lub postój;
 - 5) transakcji wykonanych u odbiorcy znajdującego się na liście zaufanych odbiorców, utworzonej uprzednio przez użytkownika karty przy zastosowaniu silnego uwierzytelnienia;
 - 6) transakcji niskokwotowych;
 - 7) transakcji cyklicznych, pod warunkiem, że utworzenie, zmiana lub zainicjowanie pierwszej transakcji cyklicznej odbyło się przy zastosowaniu silnego uwierzytelnienia;
 - 8) inicjowania przez użytkownika zdalnej transakcji płatniczej, którą bank uzna za charakteryzującą się niskim poziomem ryzyka zgodnie z mechanizmem monitorowania transakcji banku.
9. Użytkownik karty nie powinien ujawniać numeru karty i daty jej ważności, jeżeli nie ma pewności, w jaki sposób dane te mogą zostać wykorzystane lub jeżeli istnieje możliwość wejścia w ich posiadanie przez osoby nieuprawnione.
10. Jeżeli użytkownik karty dokonuje transakcji internetowych kartą:
 - 1) zaleca się korzystanie z zaufanych komputerów posiadających aktualne oprogramowanie antywirusowe;
 - 2) należy sprawdzić czy transmisja jest szyfrowana protokołem SSL (ang. Secure Socket Layer), który zapewnia poufność i integralność transmisji danych;
 - 3) nie należy korzystać z otwartych i niezabezpieczonych sieci;
 - 4) zaleca się zapoznanie z treścią komunikatów o podstawowych zasadach bezpieczeństwa płatności przeprowadzanych za pośrednictwem Internetu, dostępnych dla klientów na stronie internetowej banku.
11. Karta nie może być wykorzystywana przez użytkownika karty do dokonywania transakcji sprzecznych z prawem, w tym transakcji hazardowych w Internecie, na stronach internetowych podmiotów mających siedzibę poza granicami Polski.
12. Karta jest własnością wydawcy licencjonowanego.
13. Kartą może posługiwać się tylko użytkownik karty, czyli osoba, której imię i nazwisko widnieje na karcie.

Rozdział 2. Zasady przyznawania limitu kredytu

§ 4.

1. Wysokość limitu kredytu uzależniona jest od zdolności kredytowej kredytobiorcy i oferty banku.
2. Limit kredytu jest:
 - 1) udzielany w złotych;
 - 2) przyznawany indywidualnie każdemu kredytobiorcy.
3. Wysokość przyznanego limitu kredytu określona jest w umowie.

§ 5.

1. Bank uzależnia zawarcie umowy od:
 - 1) przedłożenia przez wnioskodawcę dokumentów i informacji niezbędnych do dokonania oceny jego zdolności kredytowej;
 - 2) posiadania przez kredytobiorcę zdolności kredytowej;
 - 3) zaproponowania przez kredytobiorcę prawnego zabezpieczenia spłaty limitu kredytu, o ile jest to wymagane przez bank;
 - 4) stopnia ryzyka kredytowego.
2. Bank może uzależnić zawarcie umowy od ustanowienia przez kredytobiorcę prawnego zabezpieczenia spłaty kredytu; forma prawnego zabezpieczenia spłaty kredytu uzgadniana jest indywidualnie z kredytobiorcą; w takim przypadku karta jest wydawana i limit kredytu postawiony do dyspozycji, po ustanowieniu zabezpieczenia.
3. Limit kredytu przyznawany jest przez bank na okres wskazany w umowie z możliwością zmiany jego wysokości w trakcie trwania umowy o kartę.
4. W uzasadnionych przypadkach bank może przyznać limit wyższy pod warunkiem:
 - 1) przedłożenia dodatkowych dokumentów pozwalających ocenić sytuację finansową kredytobiorcy lub
 - 2) dokonania blokady środków na rachunku do wysokości przyznanego limitu (zablokowane środki zgromadzone na rachunku podlegają oprocentowaniu w wysokości oprocentowania tego rachunku);
 - 3) udzielenia przez kredytobiorcę dodatkowego zabezpieczenia spłaty przyznanego limitu kredytu, zaakceptowanego przez bank.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, strony podpisują aneks do umowy.
6. Bank w celu rozpatrzenia wniosku może od kredytobiorcy wymagać przedłożenia dodatkowych dokumentów.

§ 6.

1. Dokumenty przedłożone przez kredytobiorcę oraz dane umieszczone na wniosku podlegają weryfikacji przez bank.
2. Decyzję o wydaniu karty, przyznaniu limitu kredytu oraz przyznaniu limitów dziennych karty podejmuje bank.

Rozdział 3. Wydawanie i wznawianie kart oraz wysyłka PIN

§ 7.

1. Kredytobiorcą może być wyłącznie klient instytucjonalny, prowadzący działalność na terenie działania banku albo mający siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie działania banku.
2. Złożenie przez kredytobiorcę podpisanego wniosku o kartę jest równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na:
 - 1) korzystanie przez użytkownika karty z limitu kredytu w jego imieniu i na jego rzecz;
 - 2) dokonywanie przez użytkownika karty operacji, w tym transakcji płatniczych przy użyciu karty;
 - 3) rozliczanie przez bank, w ciężar rachunku karty, kwot operacji dokonanych przy użyciu wszystkich kart wydanych do rachunku karty oraz należnych bankowi z tego tytułu odsetek, prowizji i opłat.
3. Kredytobiorca ponosi odpowiedzialność, na zasadach określonych w regulaminie i umowie, za transakcje dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych na podstawie umowy.
4. Kredytobiorca może złożyć wniosek o wydanie karty głównej oraz kart dodatkowych dla osób, które będą użytkownikami kart, upoważniając te osoby poprzez ustanowienie na wniosku pełnomocnictwa, do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz operacji określonych w regulaminie, z jednoczesnym zrzeczeniem się uprawnienia do odwołania pełnomocnictwa do momentu odebrania karty wydanej pełnomocnikowi i jej zwrotu do banku lub jej zastrzeżenia.
5. Użytkownik karty może w dowolnym czasie złożyć rezygnację z dalszego użytkowania karty i dokonać jej zastrzeżenia, przy czym użytkownik, który nie jest kredytobiorcą może w dowolnym czasie zastrzec kartę, którą się posługuje.

§ 8.

1. Określone przez bank kwotowe i ilościowe limity dzienne wypłat gotówki i transakcji bezgotówkowych określone są w załączniku nr 3 do regulaminu.
2. Bank może określić inną wysokość limitów, o których mowa w ust. 1.
3. Użytkownik karty może zmienić limity kwotowe w bankowości internetowej², aplikacji mobilnej³ lub w placówce banku. Limity ilościowe są ustalone przez bank i nie mogą zostać zmienione przez użytkownika karty.

§ 9.

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez bank wniosku o kartę i zawarcia umowy, użytkownikowi karty przesyłany jest PIN.
2. PIN jest wysyłany SMS-em na wskazany we wniosku numer telefonu użytkownika karty lub pocztą na adres korespondencyjny podany we wniosku.
3. PIN jest generowany i dystrybuowany w taki sposób, że znany jest tylko osobie, której imię i nazwisko znajduje się na karcie.
4. Użytkownik może nadać PIN w aplikacji mobilnej.⁴
5. PIN jest niezbędny przy korzystaniu z bankomatów, a także przy dokonywaniu płatności w punktach handlowo-usługowych, w których wymagane jest potwierdzenie operacji PIN.
6. Kolejne trzy próby wprowadzania błędnego PIN powodują zatrzymanie karty; w przypadku zatrzymania karty kredytobiorca może wystąpić z wnioskiem o wydanie nowej karty.
7. PIN wymaga szczególnej ochrony i nie może być zapisywany na karcie, przechowywany wraz z kartą lub podawany do wiadomości osób trzecich.
8. Bank nie ma możliwości odtworzenia PIN w przypadku jego zagubienia, zapomnienia lub nieotrzymania PIN przez użytkownika karty.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, kredytobiorca może wystąpić z wnioskiem o wydanie nowego PIN lub nadać go w aplikacji mobilnej⁵.
10. Użytkownik karty może dokonać zmiany PIN bankomatami umożliwiającymi dokonanie takiej operacji.
11. Jeżeli użytkownik karty zobowiązany jest odebrać kartę w placówce banku, placówka przechowuje kartę przez okres 30 dni od dnia przekazania użytkownikowi karty informacji o możliwości odbioru karty; po bezskutecznym upływie tego terminu karta jest niszczone.

§ 10.

1. W przypadku uszkodzenia karty kredytobiorca może wystąpić z wnioskiem o wydanie duplikatu karty z dotychczasowym PIN albo z nowym PIN.
2. Uszkodzoną kartę należy załączyć do wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli użytkownik karty zmienił nazwisko, kredytobiorca występuje do banku z wnioskiem o wydanie duplikatu karty z aktualnym nazwiskiem użytkownika karty.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dotychczas używaną kartę należy zwrócić bankowi w momencie odbioru duplikatu karty albo zniszczyć przecinając kartę tak, aby uszkodzić pasek magnetyczny lub mikroprocesor oraz numer karty.

§ 11.

² Po wdrożeniu usługi przez bank

³ Po wdrożeniu usługi przez bank

⁴ Po wdrożeniu usługi przez bank

⁵ Po wdrożeniu usługi przez bank

W przypadku rezygnacji z korzystania z karty w okresie jej ważności, kartę należy zwrócić do banku albo zastrzec i zniszczyć.

§ 12.

1. Użytkownik karty odbierając kartę zobowiązany jest ją podpisać, o ile na karcie znajduje się pasek do podpisu; podpis na karcie powinien być zgodny z wzorem podpisu na wniosku o kartę.
2. Umowa o kartę zawierana jest na czas oznaczony, do końca okresu ważności ostatniej karty wydanej na jej podstawie, z zastrzeżeniem § 13 ust. 1 i ust. 9.
3. Karta wydawana jest na okres jej ważności, przy czym karta jest ważna do ostatniego dnia miesiąca wskazanego na karcie.

§ 13.

1. Umowa o kartę ulega automatycznemu przedłużeniu, a użytkownik karty otrzymuje nową kartę na kolejny okres, jeżeli kredytobiorca, co najmniej na 45 dni przed upływem terminu ważności karty, nie złoży w banku rezygnacji ze wznowienia karty albo bank nie podejmie decyzji o niewznowieniu karty, z przyczyn określonych w ust. 9.
2. Za wznowienie każdej karty zostanie pobrana opłata zgodnie z taryfą.
3. Rezygnacja ze wznowienia karty po terminie, o którym mowa w ust. 1, nie powoduje zwrotu opłaty pobranej z tego tytułu.
4. W przypadku rezygnacji kredytobiorcy ze wznowienia karty, użytkownik karty winien zniszczyć kartę, której termin ważności upłynął, przecinając kartę tak, aby uszkodzić pasek magnetyczny i mikroprocesor oraz numer karty albo zwrócić kartę bankowi.
5. Wznowienie karty jest równoznaczne z przedłużeniem okresu trwania umowy na okres ważności wznowianej karty.
6. W przypadku wznowienia karty na kolejny okres oraz przedłużenia okresu obowiązywania limitu kredytu bank może wymagać złożenia przez kredytobiorcę dodatkowych dokumentów dotyczących uzyskiwanych dochodów oraz posiadanych zobowiązań pozwalających ocenić jego zdolność kredytową.
7. Bank może zmienić numer karty i PIN dla wznowionej karty; w razie skorzystania z tego uprawnienia, bank powiadomi użytkownika karty o dokonanej zmianie, na zasadach określonych w § 9.
8. Bank może wydać wznowioną kartę wyposażoną w funkcję zbliżeniową; w przypadku skorzystania z tego uprawnienia, bank powiadomi użytkownika karty o dokonanej zmianie, a użytkownik karty ma możliwość wyłączenia funkcji zbliżeniowej na karcie.
9. Bank może podjąć decyzję, że karty wydane w ramach umowy nie będą wznowione w przypadku, gdy w trakcie trwania umowy kredytobiorca co najmniej dwukrotnie nie spłacił zadłużenia w terminie określonym w umowie oraz wskazanym w zestawieniu operacji i figuruje w banku lub bazach danych, jako podmiot, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy, nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań.
10. Jeżeli bank podejmie decyzję, że karta, której upływa termin ważności nie będzie wznowiona, informuje o tym kredytobiorcę nie najpóźniej niż na 30 dni przed upływem terminu ważności użytkowanej karty; z dniem upływu terminu ważności karty, wydanej na podstawie umowy, umowa ulega rozwiązaniu, a bank zastrzega wszystkie ważne pozostałe karty wydane w ramach umowy, o ile karty nie zostały wcześniej zastrzeżone przez bank na podstawie § 37 ust. 1.

§ 14.

1. Placówka banku informuje użytkownika karty o terminie wysyłki lub odbioru wznowionej karty; w przypadku nieodebrania karty w terminie stosuje się § 9 ust. 11.
2. Karta, której termin ważności upłynął, powinna zostać zwrócona do banku lub zniszczona w sposób uniemożliwiający odtworzenie paska magnetycznego, mikroprocesora i numeru karty.

Rozdział 4. Zasady użytkowania karty i korzystania z limitu kredytu

§ 15.

Użytkownik karty jest zobowiązany do:

- 1) przechowywania i ochrony karty oraz indywidualnych danych uwierzytelniających, z zachowaniem należytej staranności;
- 2) ochrony karty i PIN przed kradzieżą, zagubieniem, zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 3) nieprzechowywania karty razem z PIN oraz karty razem z indywidualnymi danymi uwierzytelniającymi;
- 4) nieudostępniania karty, urządzenia mobilnego z zainstalowanym Portfelem SGB, PIN i indywidualnych danych uwierzytelniających innym osobom;
- 5) niezwłocznego zgłoszenia zniszczenia karty;
- 6) niezwłocznego zgłoszenia utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia karty/urządzenia mobilnego lub nieuprawnionego dostępu do karty/urządzenia mobilnego, zgodnie z zasadami określonymi w § 35;
- 7) przestrzegania postanowień umowy oraz regulaminu;
- 8) bieżącego monitorowania obciążeń rachunku w zakresie transakcji dokonanych przy użyciu karty/urządzenia mobilnego i zgłaszania bankowi wszelkich stwierdzonych niezgodności lub nieprawidłowości.

§ 16.

1. Wydawana karta jest nieaktywna – informacja o sposobie aktywacji karty przekazywana jest wraz z kartą.
2. Operacje przy użyciu karty mogą być dokonywane wyłącznie:
 - 1) przez osobę, której imię i nazwisko widnieje na karcie;

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 2) do wysokości udzielonego a niewykorzystanego limitu kredytu, z zastrzeżeniem dziennych kwotowych i ilościowych limitów i transakcji bezgotówkowych i limitu dziennego wypłat gotówki;
- 3) w okresie ważności karty.

§ 17.

1. Limit kredytu jest wykorzystywany wyłącznie przy użyciu kart wydanych na podstawie umowy, w okresie ważności karty.
2. Karty wydane w ramach umowy do tego samego rachunku karty, działają w oparciu o wspólny limit kredytu.
3. W ciągu cyklu rozliczeniowego użytkownik karty może dokonać kartą operacje do wysokości przyznanego przez bank limitu kredytu.
4. W danym dniu użytkownik karty może przy użyciu karty dokonywać operacji w ramach przyznanego limitu kredytu, przy czym dzienna kwota operacji nie może być wyższa niż limit kredytu oraz limit dzienny operacji bezgotówkowych i limit dzienny wypłat gotówki, a w przypadku kart umożliwiających dokonywanie transakcji zbliżeniowych w oparciu o limity transakcji zbliżeniowych.
5. Szczegółowe zasady korzystania z limitu kredytu karty kredytowej określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 18.

1. W przypadku wydania karty z funkcją zbliżeniową kredytobiorca/użytkownik karty ma możliwość wyłączenia funkcji zbliżeniowej na karcie; po wyłączeniu funkcji zbliżeniowej nie będzie możliwości dokonywania kartą transakcji zbliżeniowych, chyba, że karta została dodana do portfela cyfrowego na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z kart płatniczych SGB w ramach portfeli cyfrowych. Warunkiem wyłączenia/włączenia funkcji zbliżeniowej na karcie jest złożenie przez użytkownika karty wniosku oraz dokonanie transakcji stykowej w terminalu POS lub bankomacie z użyciem PIN.
2. W przypadku zmiany decyzji, o której mowa w ust. 1, kredytobiorca/użytkownik karty ma możliwość włączenia funkcji zbliżeniowej na karcie i dokonywania transakcji zbliżeniowej.

§ 19.

1. W danym dniu użytkownik karty może dokonać kartą operacji do wysokości dostępnych środków, z uwzględnieniem limitów dziennych wypłat gotówki, transakcji bezgotówkowych, a w przypadku kart umożliwiających dokonywanie transakcji zbliżeniowych w oparciu o limity transakcji zbliżeniowych.
2. Każdorazowe dokonanie autoryzacji w celu przeprowadzenia transakcji płatniczej powoduje blokadę dostępnych środków w wysokości odpowiadającej kwocie autoryzowanej na okres do 7 dni, bez względu na to, czy transakcja doszła do skutku, przy czym blokada dostępnych środków nie jest warunkiem koniecznym do zrealizowania przez bank zleconej transakcji płatniczej.
3. Transakcje zbliżeniowe mogą być transakcjami dokonywanymi bez weryfikacji środków dostępnych, niepowodującymi obniżenia dostępnych środków.
4. Transakcja może zostać zrealizowana zbliżeniowo powyżej kwoty limitu transakcji zbliżeniowych; w takim przypadku wymaga potwierdzenia podpisem lub PIN i powoduje blokadę środków dostępnych w wysokości autoryzowanej kwoty, z zastrzeżeniem ust. 6, do czasu jej rozliczenia.
5. Korzystanie z funkcji zbliżeniowej karty jest możliwe pod warunkiem dokonania kartą na terenie kraju pierwszej transakcji stykowej w bankomacie lub terminalu płatniczym z użyciem PIN.
6. Niezależnie od wysokości kwoty transakcji zbliżeniowej może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji jako typowej transakcji bezgotówkowej wymagającej potwierdzenia podpisem lub PIN, mimo że zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania transakcji zbliżeniowej.
7. Bank obciąża rachunek karty kwotą dokonanej transakcji w dniu otrzymania transakcji płatniczej od agenta rozliczeniowego banku, a najpóźniej następnego dnia.
8. Jeżeli w ciągu 7 dni od daty dokonania transakcji przez użytkownika karty bank nie otrzyma od agenta rozliczeniowego banku transakcji płatniczej, blokada zostaje zniesiona; w takim przypadku obciążenie rachunku karty kwotą transakcji oraz należnymi prowizjami nastąpi po upływie 7 dniowego terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w dniu faktycznego otrzymania przez bank transakcji płatniczej od agenta rozliczeniowego banku.
9. Transakcje dokonywane przy użyciu karty w kasach banków uznawane są za transakcje gotówkowe.
10. Akceptant może dokonać czasowego zablokowania kwoty transakcji (preautoryzacji) do czasu zrealizowania tej transakcji w przewidzianym terminie lub jej anulowania.
11. Kredytobiorca może w dowolnym czasie złożyć rezygnację z dalszego użytkownika karty dodatkowej lub dokonać jej zastrzeżenia.

§ 20.

Informacja o wysokości limitu kredytu podawana jest przez bank na miesięcznym zestawieniu transakcji przesyłanym kredytobiorcy.

§ 21.

Podczas dokonywania płatności przy użyciu karty, akceptant może żądać od użytkownika karty okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość, a użytkownik karty jest zobowiązany taki dokument okazać.

§ 22.

W przypadku dokonywania transakcji bezgotówkowych lub gotówkowych przy użyciu kart wydawanych w systemie Mastercard, akceptant może pobrać dodatkową prowizję (tzw. surcharge); warunkiem pobrania prowizji jest poinformowanie płatnika przez akceptanta o wysokości pobieranej prowizji/opłaty przed rozpoczęciem transakcji płatniczej; pobieranie tej prowizji/opłaty jest niezależne od banku.

§ 23.

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

1. Bank ma prawo kontaktowania się z użytkownikiem karty w celu potwierdzenia wykonania przez niego transakcji przy użyciu karty.
2. Bank nie może odmówić wykonania autoryzowanej transakcji płatniczej, chyba że nie zostały spełnione przez użytkownika karty postanowienia regulaminu lub umowy, lub możliwość albo obowiązek odmowy wynika z odrębnych przepisów.

§ 24.

Kredytobiorca zobowiązany jest do:

- 1) przedkładania na wezwanie banku, w terminie do ostatniego dnia miesiąca po zakończeniu kwartału, wymaganych sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów służących do oceny jego zdolności kredytowej i zapewnia w tym celu wgląd do ksiąg;
- 2) informowania banku na bieżąco o wszelkich zamierzeniach prowadzących do zmian własnościowych oraz innych zdarzeniach gospodarczych mających wpływ na sytuację finansową kredytobiorcy, w szczególności na obniżenie lub utratę jego zdolności kredytowej;
- 3) niezwłocznego poinformowania banku o istotnych zmianach w strukturze akcjonariuszy, udziałowców lub właścicieli przedsiębiorstwa;
- 4) informowania banku o zaciągnięciu nowych kredytów, pożyczek, udzieleniu poręczeń lub zaciągnięciu innych zobowiązań;
- 5) przedkładania wymaganych przez bank dokumentów (w przypadku ustanowienia prawnego zabezpieczenia spłaty kredytu), w terminie wskazanym przez bank, pozwalających na kontrolę wartości oraz stanu prawnego i faktycznego ustanowionych zabezpieczeń;
- 6) informowania banku o zmianie nazwiska, adresu, nazwy (firmy), adresu siedziby, formy prawnej prowadzonej działalności.

Rozdział 5. Rozliczanie operacji, zestawienia transakcji i spłata zadłużenia

§ 25.

1. Walutą rachunku karty jest złoty.
2. Wszystkie transakcje dokonane kartą rozliczane są w walucie rachunku karty.
3. Bank wykonuje transakcje w pełnej kwocie bez pomniejszania ich o należne prowizje i opłaty.
4. Momentem otrzymania przez bank zlecenia płatniczego złożonego przy użyciu karty uznaje się dzień roboczy, w którym bank otrzymał z systemu płatniczego informację o rozliczeniu danej transakcji.
5. Po otrzymaniu zlecenia płatniczego bank wykonuje transakcję poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych akceptanta w terminie uzgodnionym między bankiem a dostawcą usług płatniczych akceptanta, a w przypadku wypłaty gotówki w bankomatach – udostępnia środki niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia wypłaty środków.
6. Bank obciąża rachunek karty kwotą transakcji dokonanych przy użyciu wszystkich kart wydanych na podstawie umowy – w dniu otrzymania informacji od agenta rozliczeniowego banku oraz wynikających z tego tytułu opłat i prowizji.
7. Rozliczenie operacji dokonanych za granicą odbywa się po ich przeliczeniu na złote według następujących zasad – operacje:
 - 1) w euro – przeliczane są na złote w dniu przetworzenia przez agenta rozliczeniowego banku operacji otrzymanej od innego agenta rozliczeniowego, według obowiązującego w SGB-Banku S.A. w poprzednim dniu roboczym kursu sprzedaży dewiz dla euro;
 - 2) w walucie innej niż euro – przeliczane są na euro według kursów odpowiedniej organizacji płatniczej, następnie z euro na złote w dniu przetworzenia przez agenta rozliczeniowego banku operacji otrzymanej od agenta rozliczeniowego, według obowiązującego w SGB-Banku S.A. w poprzednim dniu roboczym kursu sprzedaży dewiz dla euro.
8. Do rozliczenia transakcji, o których mowa w ust. 7, przyjmowany jest kurs sprzedaży dewiz dla euro w SGB-Banku S.A. z poprzedniego dnia roboczego niż dzień obciążenia rachunku karty wg tabeli kursowej aktualnej tego dnia na godzinę 15.00.
9. W przypadku akceptanta, u którego możliwe jest dokonanie wyboru waluty transakcji, użytkownik karty zostanie poproszony przez akceptanta o wybór waluty transakcji z dostępnej listy walut.
10. W przypadku skorzystania przez użytkownika karty z wyboru waluty, o której mowa w ust. 9, transakcja dokonana w walucie innej niż złoty zostanie przeliczona po kursie stosowanym przez sieć akceptanta, obsługującego punkt handlowo-usługowy lub bankomat, na walutę wybraną przez użytkownika, a następnie na złote według zasady zgodnej z ust. 7.
11. Przed autoryzacją transakcji, o której mowa w ust. 10, akceptant zaprezentuje użytkownikowi karty kwotę transakcji w walucie przez niego wybranej, a także zastosowany kurs oraz prowizje związane ze skorzystaniem z wyboru waluty transakcji.
12. W przypadku, gdy użytkownik karty skorzysta z wyboru waluty transakcji, jednocześnie, wyraża zgodę na zastosowanie prezentowanego kursu walutowego i prowizji, o których mowa w ust. 11; Bank nie dysponuje informacją o prowizjach i kursie walutowym, zastosowanych przez akceptanta.
13. Obciążenie rachunku karty z tytułu rozliczania operacji dokonanych w kraju i za granicą, opłat i prowizji i należności związanych z używaniem karty, dokonywane jest w złotych.

14. Operacje dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych na podstawie umowy rozliczane są w cyklach rozliczeniowych.

§ 26.

1. Bank generuje zestawienie operacji dokonanych przy użyciu kart po zakończeniu cyklu rozliczeniowego, po dniu rozliczeniowym określonym w umowie i udostępnia je kredytobiorcy.
2. Zestawienie operacji dokonanych przy użyciu karty ma formę pisemną i jest wysyłane pocztą na adres korespondencyjny wskazany przez kredytobiorcę, w terminie do 7 dnia roboczego po zakończeniu cyklu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zestawienie operacji może być sporządzone przez bank w postaci elektronicznej i udostępnione kredytobiorcy za pośrednictwem elektronicznego kanału dostępu, w sposób właściwy dla tego rodzaju kanału, w przypadku, gdy kredytobiorca korzysta z elektronicznych kanałów dostępu, a w elektronicznym kanale dostępu udostępniona jest taka funkcjonalność, albo przesyłane drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany przez kredytobiorcę.
4. Bank może udostępnić użytkownikowi miesięczną historię operacji dokonanych przy użyciu karty w bankowości internetowej⁶ i aplikacji mobilnej⁷.
5. Forma i sposób udostępnienia zestawienia transakcji określana jest we wniosku lub w umowie.
6. Kredytobiorca jest obowiązany niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 14 dni po zakończeniu cyklu rozliczeniowego zgłosić:
 - 1) nieotrzymanie zestawienia operacji za poprzedni cykl rozliczeniowy – w przypadku zestawień wysyłanych pocztą na adres korespondencyjny lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej;
 - 2) nieudostępnienie przez bank zestawienia operacji za poprzedni cykl rozliczeniowy za pośrednictwem elektronicznego kanału dostępu.
7. Kredytobiorca może wystąpić do banku z wnioskiem o przesłanie kopii zestawienia operacji.

§ 27.

1. Użytkownik karty zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach płatniczych.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności w zestawieniu operacji, kredytobiorca/użytkownik karty powinien zgłosić bankowi reklamację, zgodnie z postanowieniami § 29.

§ 28.

Szczegółowe zasady dotyczące zestawień operacji i spłaty zadłużenia określa załącznik nr 1 do regulaminu

Rozdział 6. Reklamacje, chargeback, skargi, wnioski

§ 29.

1. Kredytobiorca zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać prawidłowość wykonania przez bank zleconych dyspozycji, w tym zleconych transakcji płatniczych.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości związanych z realizacją przez bank zleconych dyspozycji, niewykonania lub nienależytego wykonania zleceń, o których mowa w ust. 1, w tym stwierdzenia nieautoryzowanych transakcji lub posiadania zastrzeżeń dotyczących usług świadczonych przez bank, kredytobiorca/użytkownik karty może złożyć reklamację.
3. Reklamacja winna być złożona niezwłocznie, bezpośrednio po stwierdzeniu niezgodności w obciążeniu lub powzięcia wiadomości o innym zdarzeniu dającym powód do złożenia reklamacji.
4. Jeżeli reklamacja nie zostanie złożona w terminie 6 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja płatnicza miała zostać wykonana, roszczenia kredytobiorcy z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależytych wykonanych transakcji płatniczych wygasają.

§ 30.

1. Reklamacja klienta instytucjonalnego będącego osobą fizyczną może być złożona:
 - 1) osobiście w siedzibie banku lub w dowolnej placówce banku w formie pisemnej lub ustnej do protokołu;
 - 2) telefonicznie poprzez kontakt z siedzibą banku lub dowolną placówką banku, których numery podane są na stronie internetowej banku;
 - 3) przesyłką pocztową na adres pocztowy siedziby banku lub dowolnej placówki banku, podane na stronie internetowej banku;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wysyłając e-mail na adres podany na stronie internetowej bankuprzy czym w razie złożenia reklamacji dotyczącej transakcji dokonanej kartą w formie ustnej bank pisemnie wezwie składającego reklamację do jej uzupełnienia poprzez złożenie podpisu na formularzu.
2. Reklamacje klientów instytucjonalnych niebędących osobami fizycznymi – o ile nie dotyczą transakcji dokonanych kartami – mogą być składane w formie określonej w ust. 5. Jeśli reklamacje tych klientów dotyczą transakcji dokonanych kartami, wówczas mogą być złożone:

⁶ Po udostępnieniu usługi przez bank

⁷ Po udostępnieniu usługi przez bank

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 1) osobiście w siedzibie banku lub w dowolnej placówce banku w formie pisemnej;
 - 2) przesyłką pocztową na adres pocztowy siedziby lub dowolnej placówki banku.
3. Treść reklamacji złożonej w formie pisemnej powinna zawierać:
- 1) imię i nazwisko lub nazwę składającego reklamację;
 - 2) adres korespondencyjny;
 - 3) dokładny opis zdarzenia lub przedmiotu zastrzeżeń klienta;
 - 4) oczekiwany przez klienta stan po rozpatrzeniu reklamacji;
 - 5) własnoręczny podpis składającego reklamację zgodny z zasadami reprezentacji klienta.
4. Reklamacje dotyczące transakcji dokonywanych kartami płatniczymi winny być składane na obowiązującym w banku formularzu, przy czym każdą z reklamowanych transakcji należy złożyć na oddzielnym formularzu; do reklamacji – o ile to możliwe – należy dołączyć dokumenty, dodatkowe informacje/wyjaśnienia dotyczące reklamowanej transakcji.
5. W przypadku stwierdzenia przez bank braku informacji wymaganych do rozpatrzenia reklamacji, bank zwraca się do klienta o ich uzupełnienie w formie, w jakiej klient złożył reklamację.
6. W sytuacji odmowy podania przez klienta wszystkich danych niezbędnych do rozpoczęcia procesu dotyczącego rozpatrzenia reklamacji, a także w razie odmowy złożenia podpisu na formularzu reklamacji dotyczącej transakcji dokonanej kartą, bank informuje klienta, że rozpatrzenie reklamacji nie będzie możliwe ze względu na niekompletność oświadczenia klienta; niezależnie od powyższego, bank udziela odpowiedzi na reklamację w terminie wskazanym w ust. 7, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w terminie określonym w ust. 8.
7. Bank odpowiada na reklamację bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 7 może ulec wydłużeniu do 35 dni roboczych; za szczególnie skomplikowane przypadki uznaje się reklamacje dotyczące transakcji dokonanych kartą płatniczą poza granicami kraju i wymagających uzyskania informacji od organizacji zajmujących się rozliczeniem transakcji wykonywanych przy użyciu kart płatniczych lub podmiotów trzecich współpracujących z bankiem.
9. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na złożoną reklamację w terminie określonym w ust. 7, bank w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji:
- 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone w celu rozpatrzenia sprawy;
 - 3) wskazuje przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi na reklamację, który nie może być dłuższy niż wskazany w ust. 8.
10. Do zachowania terminu, o którym mowa w ust. 7 i 8 wystarczające jest wysłanie odpowiedzi do klienta przed jego upływem, a w przypadku odpowiedzi udzielonych na piśmie - nadanie w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
11. Udzielając odpowiedzi na reklamację bank bierze pod uwagę stan faktyczny istniejący w ostatnim dniu terminu na udzielenie odpowiedzi na reklamację określonego w ust. 7, a w szczególnie skomplikowanych przypadkach w terminie określonym w ust. 8.
12. W przypadku gdy zmianie ulegnie stan faktyczny, w oparciu o który bank udzielił odpowiedzi na reklamację, bank ponownie rozpoznaje reklamację biorąc pod uwagę zmieniony stan faktyczny, o ile zmiany nastąpiły na korzyść klienta.
13. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w formie pisemnej i wysyłana:
- 1) przesyłką pocztową na adres wskazany w reklamacji przez klienta, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) wyłącznie na wniosek klienta z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy, z którego reklamacja została wysłana, chyba że klient poda w reklamacji inny adres mailowy poprzez załączenie skanu odpowiedzi.

§ 31.

1. Bank świadczy usługę chargeback na wniosek użytkownika karty w przypadku, gdy:
 - 1) zakupiony towar nie został dostarczony zgodnie z umową;
 - 2) zakupiony towar jest niezgodny z opisem (umową) bądź uszkodzony;
 - 3) zakupiona usługa nie została wykonana albo jest niezgodna z opisem (umową);
 - 4) dokonany został zwrot towaru, ale nie nastąpił zwrot zapłaconych środków pieniężnych.
2. Bank przeprowadza usługę chargeback po podjęciu przez użytkownika karty działań w stosunku do akceptanta, mających na celu odzyskanie kwoty transakcji lub dostarczenie towaru/usługi zgodnie z umową albo innych wymogów, od których spełnienia uzależnione będzie uruchomienie usługi chargeback, jak zastrzeżenie karty.
3. Użytkownik karty składa wniosek o usługę chargeback niezwłocznie po stwierdzeniu sytuacji określonej w ust. 1 i podjęciu działań, o których mowa w ust. 2, zgodnie z zasadami określonymi w § 30.
4. Do wniosku o usługę chargeback należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) potwierdzenie zawarcia umowy, zakupu towaru lub usługi;
 - 2) pisemne wyjaśnienie zawierające informacje wskazane w § 30;
 - 3) szczegółowy opis zdarzenia oraz wykaz niezgodności;
 - 4) informację na temat działań podjętych wobec akceptanta (tj. co najmniej wskazanie: daty i formy kontaktu użytkownika karty z akceptantem, danych akceptanta, treści zgłoszonego żądania oraz odpowiedzi udzielonej przez akceptanta);

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 5) informację, czy towar został zwrócony, a jeśli nie – jaka jest tego przyczyna, potwierdzenie odesłania otrzymanego towaru lub opis podjętych prób zwrotu towaru;
 - 6) informację o rezygnacji z usługi bądź innych żądaniach skierowanych do usługodawcy oraz potwierdzenie rezerwacji, anulacji otrzymanej od usługodawcy lub paragonu z informacją o zwrocie środków pieniężnych.
5. Bank przeprowadza usługę chargeback zgodnie z międzynarodowymi regulacjami organizacji płatniczej Mastercard, której logo znajduje się na karcie wykorzystanej do transakcji, na zasadach i w terminach wskazanych przez tę organizację płatniczą.
6. Decyzja w sprawie zwrotu kwoty transakcji użytkownikowi karty jest niezależna od banku.
7. Bank informuje użytkownika karty o decyzji akceptanta, w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania; w przypadku stwierdzenia bezzasadności żądania zgłoszonego we wniosku o chargeback, kwota kwestionowanej transakcji nie jest zwracana.
8. W przypadku świadczenia przez bank usługi chargeback nie stosuje się postanowień zawartych w § 33 ust. 2-3.

§ 32.

1. Klient może składać do banku skargi i wnioski, o których mowa w § 2.
2. Do skarg stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału za wyjątkiem § 31 oraz § 33 ust. 2 pkt 4 i ust. 3 pkt 1.
3. Do wniosków stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału za wyjątkiem § 31 oraz § 33 ust. 2 pkt 2-4 i ust. 3.

§ 33.

1. Bank jest podmiotem podlegającym nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego.
2. Od stanowiska zawartego w odpowiedzi na reklamację klient może:
 - 1) odwołać się do Prezesa Zarządu banku, a w przypadku złożenia skargi na działalność Zarządu, do Rady Nadzorczej banku poprzez złożenie odwołania w formie i miejscu właściwej dla reklamacji;
 - 2) złożyć zapis na sąd polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego;
 - 3) skierować sprawę do sądu powszechnego;
 - 4) w przypadku klientów będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, rolnikami, współnikami spółki cywilnej - złożyć wniosek w sprawie rozwiązania sporu do Rzecznika Finansowego.
3. Podmiotami uprawnionymi do prowadzenia postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów zaistniałych pomiędzy bankiem, a klientem będącym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, w tym współnika spółki cywilnej lub rolnika jest:
 - 1) Rzecznik Finansowy, adres strony internetowej: www.rf.gov.pl;
 - 2) Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego, adres strony internetowej: www.knf.gov.pl/regulacje/Sad_Polubowny/index.jsp.

Rozdział 7. Zastrzeżenie i blokowanie kart

§ 34.

1. Karta może zostać zablokowana/zastrzeżona przez:
 - 1) bank w sytuacjach określonych w regulaminie lub w umowie;
 - 2) kredytobiorcę lub użytkownika karty.
2. Użytkownik może zablokować i odblokować kartę w aplikacji mobilnej⁸ oraz za pośrednictwem Call Center.
3. Na wniosek kredytobiorcy bank może zastrzec wszystkie karty funkcjonujące w ramach jednego limitu kredytu.

§ 35.

1. W przypadku utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia karty lub nieuprawnionego dostępu do karty, posiadacz karty/użytkownik karty powinien niezwłocznie telefonicznie zastrzec kartę, podając swoje dane personalne.
2. Zastrzeżenia można dokonywać za pośrednictwem Call Center, pod numerami telefonów podanymi na stronie internetowej banku oraz w komunikatach lub materiałach informacyjnych dostępnych w placówkach banku oraz w aplikacji mobilnej⁹.
3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1, dokonane jest do końca terminu ważności karty, powodując brak możliwości dalszego posługiwania się kartą; zastrzeżenie karty nie może być odwołane.
4. Po zastrzeżeniu karty z przyczyn, o których mowa w ust. 1, kredytobiorca może wystąpić z wnioskiem o wydanie nowej karty w miejsce zastrzeżonej; karta wydana w miejsce utraconej będzie posiadała nowy numer, ale tę samą datę ważności karty, co karta zastrzeżona oraz nowy PIN.
5. Wydanie nowej karty osobie, która zastrzegła poprzednio wydaną kartę może nastąpić wyłącznie na wniosek kredytobiorcy.
6. Zastrzeżenie karty nie wpływa na sposób naliczania odsetek, opłat i prowizji, które są naliczane w sposób określony w umowie i w niniejszym regulaminie.

§ 36.

⁸ Po udostępnieniu usługi przez bank

⁹ Po udostępnieniu usługi przez bank

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych
Kredytobiorca/użytkownik karty nie może posługiwać się kartą zastrzeżoną, o której utraceniu/zniszczeniu powiadomił bank; odzyskaną kartę, która została zastrzeżona należy zniszczyć.

§ 37.

1. Bank ma prawo zastrzec/zablokować kartę w przypadku:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem karty, w tym w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożeń dla bezpieczeństwa, tj. podejrzenia, że informacje zawarte na karcie zostały lub mogły zostać pozyskane przez osoby nieuprawnione;
 - 2) uzasadnionego podejrzenia użycia karty przez osoby nieuprawnione;
 - 3) umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej przez użytkownika karty;
 - 4) uzasadnionego podejrzenia, że karta może zostać lub została wykorzystana przez użytkownika karty w sposób niezgodny z regulaminem;
 - 5) utraty przez kredytobiorcę zdolności kredytowej;
 - 6) uzasadnionego podejrzenia, iż transakcje na rachunku przypisanym do karty klienta mają związek z popełnieniem przestępstwa związanego z praniem pieniędzy lub finansowaniem terroryzmu;
 - 7) braku możliwości zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego, o których mowa w Ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
2. Bank zastrzega kartę w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
3. Bank telefonicznie lub pisemnie informuje kredytobiorcę o zamiarze zastrzeżenia/zablokowania karty, z powodów określonych w ust. 1 pkt 1-2 i 4 przed jej zastrzeżeniem/zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po jej zastrzeżeniu/zablokowaniu, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1-2, na wniosek kredytobiorcy bank wydaje nową kartę.
5. Bank odblokowuje kartę, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymania blokady.
6. Bank nie przekazuje informacji o zastrzeżeniu/zablokowaniu karty, jeżeli przekazanie tej informacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.
7. Bank może wysłać powiadomienie o autoryzacji transakcji, co do której ma wątpliwości czy została zainicjowana przez użytkownika karty, w postaci wiadomości SMS na numer telefonu wskazany przez użytkownika karty do kontaktu w banku. O uruchomieniu tej usługi bank powiadomi użytkownika na stronie internetowej banku.
8. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 7, nie zwalnia użytkownika karty z obowiązku niezwłocznego poinformowania banku o wystąpieniu nieautoryzowanych transakcji, ani też nie ma wpływa na postanowienia regulaminu dotyczące odpowiedzialności z tytułu nieautoryzowanych transakcji.
9. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 7 jest nieodpłatne, a użytkownik karty może telefonicznie lub pisemnie zgłosić rezygnację z otrzymywania powiadomień.

Rozdział 8. Zasady odpowiedzialności za operacje dokonane przy użyciu kart

§ 38.

1. Bank odpowiada, z zastrzeżeniem § 40 i § 42, w przypadku wystąpienia transakcji płatniczej nieautoryzowanej przez użytkownika.
2. Jeżeli wystąpiła transakcja płatnicza, której kredytobiorca/użytkownik karty nie autoryzował, bank jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż do końca dnia roboczego następującego po dniu stwierdzenia wystąpienia nieautoryzowanej transakcji, którą został obciążony rachunek karty, lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia, przywrócić rachunek karty do stanu, jaki istniałby, gdyby transakcja nie miała miejsca; data waluty w odniesieniu do uznania rachunku karty nie może być późniejsza od daty obciążenia kwotą nieautoryzowanej transakcji płatniczej.
3. Obowiązek banku, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji:
 - 1) o których mowa w § 29 ust. 4;
 - 2) gdy bank ma uzasadnione i należycie udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym w formie pisemnej organy powołane do ścigania przestępstw.

§ 39.

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy kredytobiorca odpowiada, na zasadach określonych w umowie i regulaminie, za transakcje dokonane w czasie obowiązywania umowy, a nierozliczone przed datą jej rozwiązania lub wygaśnięcia.

§ 40.

1. Kredytobiorca odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze do wysokości równowartości w walucie polskiej 50 euro, ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania transakcji płatniczej, jeżeli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem:
 - 1) posłużenia się utraconą albo skradzioną kartą lub
 - 2) przywłaszczenia instrumentu płatniczego lub karty lub ich nieuprawnionego użycia w wyniku naruszenia przez kredytobiorcę lub użytkownika karty co najmniej jednego z obowiązków, o którym mowa w § 15.
2. Kredytobiorca odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze w pełnej wysokości, jeżeli kredytobiorca /użytkownik karty doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia co najmniej jednego z obowiązków, o których mowa w § 15.
3. Po dokonaniu zastrzeżenia kredytobiorca nie odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze, chyba że kredytobiorca lub użytkownik karty doprowadził umyślnie do nieautoryzowanej transakcji.

§ 41.

Kredytobiorca ponosi odpowiedzialność za autoryzowane odpowiednio prawidłowym podpisem lub PIN:

- 1) operacje gotówkowe;
 - 2) operacje bezgotówkowe;
 - 3) inne czynności określone w umowie o kartę lub regulaminie,
- dokonane przy użyciu karty, w szczególności operacje dokonane bez fizycznego przedstawienia karty, które nie zostały potwierdzone podpisem ani PIN, a kredytobiorca lub użytkownik karty podał numer karty, datę ważności oraz/lub cyfry znajdujące się na rewersie karty lub indywidualne dane uwierzytelniające.

§ 42.

Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z:

- 1) odmowy akceptacji karty przez akceptanta lub odmowę wypłaty gotówki z przyczyn niezależnych od banku;
- 2) wadliwego funkcjonowania bankomatu lub terminala POS nienależących do banku;
- 3) niewłaściwej obsługi bankomatu przez użytkownika karty lub posługiwanie się kartą, która utraciła ważność lub kartą uszkodzoną;
- 4) niepodpisania karty przez jej użytkownika lub podpisanie karty niezgodnie ze wzorem złożonym w umowie o kartę i/lub na wniosku, o ile na karcie znajduje się pasek do podpisu;
- 5) udostępnienia karty, PIN lub indywidualnych danych uwierzytelniających osobom trzecim lub umożliwienia im wejścia w posiadanie karty, PIN lub indywidualnych danych uwierzytelniających, lub dokonania przez te osoby operacji;
- 6) operacji dokonanych przy użyciu prawidłowego PIN po fakcie zgłoszenia utraty karty, jeśli doszło do nich z winy umyślnej użytkownika karty;
- 7) zastrzeżenia karty przez kredytobiorcę/użytkownika karty;
- 8) operacji dokonanych po zgłoszeniu zastrzeżenia, jeśli doszło do nich z winy umyślnej kredytobiorcy/użytkownika karty;
- 9) uszkodzenia lub całkowitego zniszczenia karty;
- 10) nieodebrania gotówki lub karty z bankomatu;
- 11) niezgłoszenia przez kredytobiorcę/użytkownika karty zmiany danych osobowych zawartych w umowie, w szczególności adresu do korespondencji;
- 12) zmiany PIN przez użytkownika karty na dowolnie wybrany numer;
- 13) nieprawidłowego przeprowadzenia operacji przez placówkę handlowo-usługową;
- 14) zaniechania przez kredytobiorcę/użytkownika karty postępowania określonego w § 35;
- 15) posługiwania się kartą niezgodnie z umową o kartę, regulaminem lub niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 16) niewykonania lub nienależytego wykonania przez kredytobiorcę lub użytkownika karty obowiązków określonych w umowie o kartę lub regulaminie.

§ 43.

Bank nie odpowiada za szkody powstałe z przyczyn niezależnych od banku spowodowane:

- 1) działaniem siły wyższej – obejmujące m. in. strajki, katastrofy naturalne, rozruchy, działania wojenne, lub
- 2) przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.

§ 44.

Kredytobiorca ponosi odpowiedzialność za szkodę, jaką bank poniesie, jeżeli wskutek postępowania kredytobiorcy /użytkownika karty sprzecznego z umową lub regulaminem:

- 1) bank zobowiązany będzie do naprawienia szkody poniesionej przez osobę trzecią;
- 2) bank zobowiązany będzie - na mocy orzeczenia lub decyzji sądu lub innego organu władzy publicznej - do poniesienia kosztów lub wydatków, których nie musiałby ponosić, gdyby odpowiednio kredytobiorca/użytkownik karty postępował zgodnie z postanowieniami umowy i regulaminu;
- 3) na bank nałożony zostanie, na mocy orzeczenia lub decyzji sądu, lub innego organu władzy publicznej, obowiązek określonego działania lub zaniechania, który nie ciążyłby na banku, gdyby odpowiednio kredytobiorca/użytkownika karty postępował zgodnie z postanowieniami umowy i regulaminu.

Rozdział 9. Taryfa prowizji i opłat

§ 45.

1. Za czynności związane z funkcjonowaniem kart bank będzie pobierał opłaty i prowizje zgodnie z taryfą, z której wyciąg bank wydaje kredytobiorcy przy zawieraniu umowy o kartę.
2. Aktualnie obowiązująca taryfa jest udostępniana na tablicy ogłoszeń w placówce banku oraz w postaci elektronicznej na stronie internetowej banku.

Rozdział 10. Zmiana umowy o kartę i regulaminu

§ 46.

1. Zmiana umowy o kartę wymaga formy pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 47-49 regulaminu.
2. Nie wymagają aneksu zmiany:
 - 1) danych kredytobiorcy/użytkownika karty podanych przez te osoby w odpowiedniej umowie, w tym:
 - a) zmiany firmy,

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- b) zmiany imion lub nazwisk,
 - c) zmiany siedziby,
 - d) zmiany adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji, dokumentu tożsamości,
 - e) zmiany numeru telefonu;
- 2) sposobu i zasad wysyłania przez bank powiadomień;
 - 3) wysokości: limitu wypłaty gotówki i limitu operacji bezgotówkowych obowiązujące użytkownika karty;
 - 4) sposobu generowania i udostępniania zestawień operacji dokonanych przy użyciu karty;
 - 5) rodzajów i zakresu ubezpieczeń;
 - 6) adresu siedziby lub placówki banku.
3. Zmiany wprowadzone przez kredytobiorcę, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, wymagają złożenia pisemnego oświadczenia, podpisanego zgodnie ze wzorem podpisu zawartym na wniosku i dostarczenia go do placówki banku prowadzącej rachunek karty lub złożenia oświadczenia w postaci elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu, w przypadku udostępnienia przez bank takiej możliwości; o dokonanej zmianie, zgodnie z dyspozycją zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 1-5, złożonej za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu bank informuje kredytobiorcę, w sposób odpowiedni dla formy wniosku złożonego przez kredytobiorcę.
4. Bank uprawniony jest do zmiany numeracji rachunku karty i/lub rachunku spłat karty z przyczyn technicznych oraz z uwagi na zmianę przepisów prawa w zakresie numeracji rachunków bankowych, zgodnych ze standardami międzynarodowymi; o zmianie numeracji rachunków bank informuje kredytobiorcę, w terminie jednego miesiąca przed wprowadzeniem zmian. Zdanie poprzednie stosuje się także w zakresie informowania klienta o zmianie adresu siedziby lub placówki banku.
5. O wprowadzonych zmianach, o których mowa w ust. 4, oraz w innych przypadkach określonych w regulaminie, bank zawiadamia kredytobiorcę w sposób określony w umowie, tj.:
- 1) w formie pisemnej: na adres do korespondencji podany przez kredytobiorcę we wniosku albo w umowie lub
 - 2) w postaci elektronicznej:
 - a) w sposób właściwy dla danego rodzaju elektronicznego kanału dostępu lub
 - b) drogą elektroniczną na adres elektroniczny wskazany przez kredytobiorcę, chyba że regulamin lub umowa przewidują inny sposób komunikacji.

§ 47.

1. Bank ma prawo do zmiany wysokości stawek pobieranych prowizji i opłat (taryfy), w trakcie trwania umowy, w terminie do 6 miesięcy od dnia zaistnienia choćby jednej z wymienionych niżej przesłanek:
- 1) zmiany któregośkolwiek ze wskaźników wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanych przez Główny Urząd Statystyczny;
 - 2) zmiany stopy referencyjnej, stopy depozytowej, stopy lombardowej, stopy rezerwy obowiązkowej, ustalanych lub ogłaszanych przez Narodowy Bank Polski, w tym Radę Polityki Pieniężnej;
 - 3) zmiany stopy WIBOR dla jednomiesięcznych lub trzymiesięcznych lokat na rynku międzybankowym;
 - 4) zmiany wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny;
 - 5) zmiany cen energii, cen połączeń telekomunikacyjnych, cen usług pocztowych, kosztów obsługi rozliczeń transakcji, rozliczeń międzybankowych i innych kosztów ponoszonych przez bank na rzecz instytucji zewnętrznych, których dotyczą opłaty i prowizje;
 - 6) zmiany, uchylecia lub wprowadzenia nowych powszechnie obowiązujących przepisów prawa, o ile w ich wyniku i w celu dostosowania się do nich, konieczna stała się zmiana taryfy;
 - 7) zmiany lub pojawienia się nowej interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów lub uchwał, decyzji, rekomendacji, stanowisk lub innych aktów wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, Narodowy Bank Polski, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Bankowy Fundusz Gwarancyjny lub organy władzy publicznej, o ile w ich wyniku i w celu dostosowania się do nich, konieczna stała się zmiana taryfy;
 - 8) wprowadzenia do oferty banku lub wycofania z oferty banku produktów lub usług a także rozszerzenia lub zmiany funkcji produktów lub usług;
 - 9) zmiany nazwy produktu lub usługi, w tym nazwy marketingowej, która nie wpływa na wysokość opłat i prowizji.
2. Zmiany będą polegać na podwyższeniu lub obniżeniu stawki prowizji lub opłat, zgodnie z kierunkiem zmian wskaźników lub kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, o nie więcej niż dwukrotność dotychczas obowiązującej stawki lub prowizji, z zastrzeżeniem że nie dotyczy to przypadków opłat i prowizji, których wartość wynosiła 0 złotych lub 0%.
3. Niezależnie od okoliczności wskazanych w ust. 1, bank w każdym czasie ma prawo dokonać zmian w taryfie:
- 1) opłat i prowizji, polegających na ich obniżeniu, zmianie warunków ich pobierania na korzystniejsze dla klienta lub zaprzestania ich pobierania,
 - 2) gdy zostaną dostrzeżone, wymagające sprostowania omyłki pisarskie, rachunkowe, lub zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian porządkowych, które nie wpływają na wysokość opłat i prowizji,
 - 3) polegających na zmianie nazwy produktu lub usługi, w tym nazwy marketingowej, która nie wpływa na wysokość opłat i prowizji.
- W przypadkach, o których mowa w pkt 1-3 nie stosuje się trybu wskazanego w ust. 4.
4. O wprowadzonych zmianach, bank zawiadamia kredytobiorcę nie później niż na miesiąc przed planowanym wejściem w życie zmian.

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

5. Kredytobiorca może nie wyrazić zgody na zmianę taryfy, składając bankowi oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian w terminie określonym przez bank, jednakże nie krótszym niż 7 dni od dnia ich otrzymania lub dnia, w którym kredytobiorca mógł zapoznać się z ich treścią.
6. Odmowa przyjęcia wprowadzanych zmian, złożona przez kredytobiorcę, jest równoznaczna z wypowiedzeniem przez niego umowy i powoduje jej rozwiązanie z upływem okresu wypowiedzenia; okres wypowiedzenia wynosi jeden miesiąc.
7. W razie, gdyby w trakcie okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 8, upływał termin ważności karty, odmowa przyjęcia zmian jest tożsama ze złożeniem przez kredytobiorcę oświadczenia o rezygnacji ze wznowienia karty.
8. Jeżeli, w terminie określonym w ust. 8, kredytobiorca nie odmówi przyjęcia wprowadzonej przez bank zmiany, uznaje się, że zmiana została przez niego przyjęta i obowiązuje strony od dnia wskazanego w zawiadomieniu o wprowadzonej zmianie.
9. Bank zastrzega sobie możliwość zmiany, w trakcie trwania umowy o kartę, wysokości: limitu kredytu, limitu operacji bezgotówkowych i limitu wypłat gotówki oraz zmiany pakietów usług związanych z umową o kartę, rodzajów i zakresu ubezpieczeń w razie utraty lub obniżenia się zdolności kredytowej kredytobiorcy w stosunku do zdolności kredytowej ustalonej na podstawie złożonego przez kredytobiorcę wniosku o kartę.
10. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany – bez zgody kredytobiorcy – wysokości limitu kredytu, limitu operacji bezgotówkowych lub limitu wypłat gotówki w przypadku naruszenia postanowień umowy o kartę i/lub regulaminu. W przypadku kredytobiorcy będącego osobą fizyczną za istotne naruszenie postanowień umów o kartę, regulaminu strony uznają powtarzający się brak terminowej spłaty minimalnej kwoty do zapłaty w pełnej wysokości.
11. Bank zastrzega sobie możliwość zmiany, w trakcie trwania umowy o kartę, wysokości limitu operacji bezgotówkowych i limitu wypłat gotówki w przypadku nieterminowej spłaty należności przez kredytobiorcę lub stwierdzenia zagrożenia ich terminowej spłaty; o powyższym fakcie bank niezwłocznie poinformuje kredytobiorcę.

§ 48.

1. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w regulaminie z ważnych przyczyn.
2. Za ważne przyczyny uznaje się:
 - 1) wprowadzenie zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa regulujących działalność sektora bankowego lub świadczenie przez banki usług, w tym zmiany obowiązujących bank zasad dokonywania czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową, w zakresie dotyczącym kart płatniczych lub
 - 2) wprowadzenie nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego lub świadczenie przez banki usług wynikającej z orzeczeń sądów, w tym sądów Wspólnoty Europejskiej, decyzji, rekomendacji lub zaleceń Narodowego Banku Polskiego, Komisji Nadzoru Finansowego lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów Unii Europejskiej;
 - 3) zmiany obowiązujących bank zasad wydawania kart płatniczych i wykonywania operacji przy ich użyciu, w szczególności wskutek zmian wprowadzonych przez którąkolwiek organizację płatniczą;
 - 4) dostosowanie do koniecznych zmian systemów teleinformatycznych lub telekomunikacyjnych banku lub innych podmiotów, z usług których bank korzysta lub będzie korzystał przy wykonywaniu czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową;
 - 5) zmiany rozwiązań organizacyjno-technicznych dotyczących wykonywania przez bank czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową, w szczególności mających na celu wzrost bezpieczeństwa danych objętych tajemnicą bankową;
 - 6) zmiany zakresu lub formy realizacji czynności bankowych lub czynności faktycznych związanych z działalnością bankową;
 - 7) zmiany oferowanych przez bank usług, w tym zmiany dotyczące świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych, wydawania kart płatniczych i wykonywania operacji przy ich użyciu;
 - 8) konieczność sprostowania omyłek pisarskich, rachunkowych, lub wprowadzenia zmian porządkowych.
3. Kredytobiorca może nie wyrazić zgody na zmianę, składając bankowi oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian w terminie określonym przez bank, jednakże nie krótszym niż 7 dni od dnia ich otrzymania lub dnia, w którym kredytobiorca mógł zapoznać się z ich treścią.
4. Kredytobiorca może złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian, o których mowa w ust. 1, przy użyciu elektronicznych kanałów dostępu, pod warunkiem zapewnienia prawidłowej identyfikacji kredytobiorcy, jeżeli składanie takich oświadczeń mieści się w udostępnionym przez bank zakresie funkcjonalności danego kanału dostępu.
5. Odmowa przyjęcia wprowadzanych zmian, złożona przez kredytobiorcę, jest równoznaczna z wypowiedzeniem przez kredytobiorcę umowy i powoduje jej rozwiązanie z upływem okresu wypowiedzenia; okres wypowiedzenia określa § 52 ust. 2, przy czym kredytobiorca może w każdej chwili dokonać spłaty zadłużenia i zrezygnować z karty i limitu kredytu, na zasadach określonych w umowie i regulaminie.
6. W razie, gdyby w trakcie okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 5, upływał termin ważności karty, odmowa przyjęcia zmian jest tożsama ze złożeniem przez kredytobiorcę oświadczenia o rezygnacji ze wznowienia karty.
7. Jeżeli, w terminie określonym w ust. 3, kredytobiorca nie odmówi przyjęcia wprowadzonej przez bank zmiany, uznaje się, że zmiana została przez niego przyjęta i obowiązuje strony od dnia wskazanego w zawiadomieniu o wprowadzonej zmianie.

§ 49.

1. Wszelkie dane firmowe lub osobowe kredytobiorcy obejmujące m.in.:

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 1) firmę;
 - 2) imię i nazwisko;
 - 3) adres siedziby;
 - 4) adres zamieszkania;
 - 5) numer identyfikacji podatkowej (NIP);
 - 6) REGON;
 - 7) PESEL;
 - 8) rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości;
 - 9) datę urodzenia;
 - 10) adres do korespondencji;
 - 11) numer telefonu;
 - 12) obywatelstwo;
 - 13) dane dotyczące rezydencji podatkowej lub dewizowej;
 - 14) adres poczty elektronicznej;
 - 15) dane osób upoważnionych do działania w imieniu klienta, osób reprezentujących klienta oraz jego beneficjentów rzeczywistych;
 - 16) sposób doręczania korespondencji,
- a także inne dane wskazane przez kredytobiorcę lub wymagane oświadczenia tych osób, składane są na odrębnych formularzach i wykorzystywane przez bank, jako obowiązujące do wszystkich umów zawieranych z bankiem; wypełniony formularz z danymi firmowymi lub osobowymi stanowi integralną część umowy o kartę, w zakresie regulowanym niniejszym paragrafem.
2. Kredytobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić bank o każdej zmianie jakichkolwiek danych firmy lub osobowych podanych przez siebie i zamieszczonych w formularzu oraz przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające ich zmianę.
 3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki niedochowania obowiązku, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 11. Rozwiązanie oraz wygaśnięcie umowy o kartę i prawa do używania karty

§ 50.

Umowa o kartę ulega rozwiązaniu w przypadku jej wypowiedzenia przez którąkolwiek ze stron, z upływem ostatniego dnia okresu wypowiedzenia.

§ 51.

Prawo do używania karty wygasa w momencie:

- 1) upływu okresu ważności karty;
- 2) uszkodzenia lub całkowitego zniszczenia karty;
- 3) zastrzeżenie karty;
- 4) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy;
- 5) rezygnacji z używania karty przez użytkownika karty;
- 6) utraty przez użytkownika karty lub kredytobiorcę (osoby fizycznej) pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) likwidacji kredytobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną;
- 8) ograniczenia lub pozbawienia zdolności do czynności prawnych użytkownika karty – osoby fizycznej;
- 9) śmierci użytkownika karty.

§ 52.

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę o kartę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, przy czym bank może wypowiedzieć umowę i postawić wykorzystany limit kredytu w stan wymagalności jedynie z ważnych z powodów wskazanych w ust. 4.
2. Termin wypowiedzenia umowy wynosi jeden miesiąc.
3. Bieg wypowiedzenia umowy rozpoczyna się od dnia następnego po dniu doręczenia drugiej stronie oświadczenia o wypowiedzeniu.
4. Za ważne powody uznaje się:
 - 1) stwierdzenie, w okresie po otrzymaniu przez kredytobiorcę karty, niezgodności ze stanem faktycznym lub prawnym któregośkolwiek z oświadczeń kredytobiorcy złożonego we wniosku o kartę lub innym dokumencie złożonym w banku w związku z ubieganiem się o kartę albo stwierdzenia niezgodności ze stanem faktycznym lub prawnym dokumentów dostarczonych przez kredytobiorcę w trakcie trwania umowy;
 - 2) nieudostępnienia danych lub nieprzekazania dokumentów na rzecz banku w sposób i w terminie wskazanym w regulaminie i/lub w umowie;
 - 3) utraty przez kredytobiorcę zgody, zezwolenia, licencji bądź koncesji potrzebnej kredytobiorcy do prowadzenia działalności;
 - 4) podziału, likwidacji, upadłości lub wszczęcia postępowania restrukturyzacyjnego wobec kredytobiorcy;
 - 5) utratę zdolności kredytowej przez kredytobiorcę;
 - 6) nieustanowienia zabezpieczenia spłaty kredytu na wezwanie banku;

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 7) wszczęcia postępowania egzekucyjnego wobec kredytobiorcy;
 - 8) niewypłacalności kredytobiorcy, niezależnie od okoliczności, które były tego przyczyną;
 - 9) rażące naruszenie przez kredytobiorcę warunków umowy lub regulaminu;
 - 10) uzasadnione podejrzenie lub stwierdzenie fałszerstwa karty lub naruszenie zasad jej użytkowania przez kredytobiorcę;
 - 11) popełnienia przestępstwa przy użyciu karty lub dotyczącego karty;
 - 12) nieuregulowanie przez kredytobiorcę należności banku powstałych na podstawie umowy o kartę, w szczególności kwot rozliczonych przez bank operacji dokonanych przy użyciu kart, należnych opłat i prowizji, odsetek;
 - 13) dwukrotne niedokonania przez kredytobiorcę spłaty minimalnej kwoty do zapłaty w pełnej wysokości w terminie określonym w umowie i zestawieniu operacji, po uprzednim wezwaniu kredytobiorcy do spłaty należności w terminie 7 dni od otrzymania wezwania;
 - 14) zmiany zasad świadczenia usług przez organizację płatniczą uniemożliwiający wykonanie umowy w dotychczasowy sposób przez bank lub korzystanie z wydanej karty.
5. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o kartę bank przesyła kredytobiorcy na ostatni podany przez niego adres do korespondencji.
 6. W przypadku stwierdzenia przez bank utraty zdolności kredytowej przez kredytobiorcę lub utraty, lub wygaśnięcia ustanowionego prawnego zabezpieczenia spłaty kredytu, bank może zażądać ustanowienia prawnego zabezpieczenia spłaty kredytu lub zabezpieczenia dodatkowego.
 7. Po upływie okresu wypowiedzenia, bank zastrzega wydane karty, a kredytobiorca jest zobowiązany do ich zniszczenia.
 8. W przypadku nieuregulowania należności wobec banku, bank wszczyna wobec kredytobiorcy postępowanie sądowe.
 9. W przypadku rozwiązania umowy, z powodu jej nienależytego wykonania przez kredytobiorcę, bank ma prawo przekazać informacje o kredytobiorcy, w zakresie określonym przez ustawę o usługach płatniczych, innym wydawcom instrumentów płatniczych; informacje o kredytobiorcy może udostępniać wydawcom instrumentów płatniczych i gromadzić w tym celu instytucja utworzona przez banki wspólnie z bankowymi izbami gospodarczymi na podstawie ustawy – Prawo bankowe.

§ 53.

1. Jeżeli kredytobiorca/użytkownik karty decyduje się w okresie ważności karty zrezygnować z jej używania, kredytobiorca jest zobowiązany pisemnie powiadomić o tym bank i zwrócić kartę albo ją zniszczyć.
2. Rezygnacja z używania karty głównej przez kredytobiorcę równoznaczna jest z wypowiedzeniem umowy przez kredytobiorcę.
3. Kredytobiorca zobowiązany jest do końca upływu okresu wypowiedzenia spłacić saldo zadłużenia i uiścić wszelkie należne bankowi odsetki, opłaty i prowizje.

§ 54.

Umowa o kartę wygasa:

- 1) wskutek upływu terminu, na jaki została zawarta – z dniem utraty ważności wszystkich kart wydanych do rachunku;
- 2) w razie śmierci kredytobiorcy będącego osobą fizyczną i jedynym kredytobiorcą – w dniu powzięcia informacji o jego śmierci;
- 3) wskutek likwidacji kredytobiorcy – osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną;
- 4) wskutek złożenia skutecznego oświadczenia o odstąpieniu od umowy przez kredytobiorcę – z dniem doręczenia oświadczenia do banku.

§ 55.

1. Niezależnie od prawa wypowiedzenia umowy o kartę, bank ma prawo zastrzec, że skutkiem natychmiastowym, karty wydane w ramach umowy w przypadkach określonych w § 52 ust. 4, powiadamiając o tym fakcie kredytobiorcę.
2. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o kartę, bank zastrzega wszystkie wydane kredytobiorcy karty niezwłocznie po powzięciu informacji o wystąpieniu zdarzenia powodującego rozwiązanie lub wygaśnięcie danej umowy.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez bank, kredytobiorca zobowiązany jest do uregulowania aktualnego zadłużenia wynikającego z umowy o kartę w terminie wskazanym przez bank; zastrzeżenie karty i rezygnacja z wydania karty nowej w miejsce utraconej również zobowiązuje kredytobiorcę do spłaty istniejącego zadłużenia wobec banku w wyznaczonym terminie.
4. Po upływie wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 3, bank nalicza od kapitału wykorzystanego kredytu odsetki wg określonej w umowie stopy procentowej, jak dla należności przeterminowanych.

Rozdział 12. Inne postanowienia

§ 56.

1. Kredytobiorca/użytkownik karty, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić bank o utracie dokumentu stwierdzającego tożsamość w celu jego zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenie oraz odwołanie zastrzeżenia dokumentu tożsamości dokonywane jest:
 - 1) w placówce banku:

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- a) pisemnie,
 - b) telefonicznie, z tym że zastrzeżenie telefoniczne należy potwierdzić na piśmie w ciągu 7 dni; brak pisemnego potwierdzenia we wskazanym terminie lub brak zgodności treści zgłoszenia pisemnego z telefonicznym skutkuje odwołaniem zastrzeżenia dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 2) za pośrednictwem elektronicznych kanałów dostępu – w formie i w sposób właściwy dla kanału dostępu, jeżeli aktualny zakres funkcjonalności kanału umożliwia dokonywanie lub odwoływanie zastrzeżeń.

§ 57.

Nie mają zastosowania postanowienia Działu II i Działu III ustawy o usługach płatniczych w zakresie dozwolonym tą ustawą oraz postanowienia art. 3a ust. 5 i 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/518 z dnia 19 marca 2019 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 924/2009 w odniesieniu do niektórych opłat za płatności transgraniczne w Unii i opłat za przeliczenie waluty, o ile umowa lub regulamin nie stanowią inaczej.

Rozdział 13. Usługa eDokumenty¹⁰

§ 58.

Zasady świadczenia usługi eDokumenty stanowią załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

¹⁰ Po wdrożeniu usługi przez bank

Szczegółowe zasady funkcjonowania kart kredytowych

Korzystanie z limitu kredytowego

§ 1.

1. Bank udziela kredytobiorcy limitu kredytowego z możliwością wielokrotnego zadłużania się i spłaty w ramach tego limitu.
2. Wykorzystanie limitu jest możliwe poprzez dokonywanie transakcji przy użyciu kart wydanych do rachunku karty.

Rozliczanie transakcji

§ 2.

Bank obciąża rachunek karty z tytułu operacji dokonanych w kraju i za granicą kwotą:

- 1) operacji dokonanych przy użyciu wszystkich kart wydanych na podstawie umowy – w dniu wpływu informacji od agenta rozliczeniowego do banku o przetworzeniu operacji (w dniu otrzymania transakcji płatniczej);
- 2) należnych bankowi opłat, prowizji oraz odsetek od wykorzystanego kredytu – w ostatnim dniu cyklu rozliczeniowego lub w dniu wskazanym w taryfie albo umowie, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) należnych bankowi odsetek od kredytu wykorzystanego w formie gotówkowej – w dniu wpłaty środków przez kredytobiorcę na rachunek karty, jeżeli wpłata nastąpi wcześniej niż obciążenie, o którym mowa w pkt 2.

Zestawienie operacji i spłata zadłużenia

§ 3.

1. Bank generuje zestawienia operacji dokonanych przy użyciu kart/y po zakończeniu cyklu rozliczeniowego, po dniu rozliczenia określonym w umowie i udostępnia je kredytobiorcy.
2. Zestawienie transakcji zawiera m.in.:
 - 1) informacje umożliwiające kredytobiorcy identyfikację transakcji płatniczych rozliczonych w danym cyklu rozliczeniowym, za który zostało sporządzone zestawienie transakcji, w tym informacje o miejscu dokonania transakcji płatniczej, a także numerze karty, którą dokonano transakcji płatniczej;
 - 2) kwotę transakcji płatniczej w walucie, której obciążono/uznano rachunek karty;
 - 3) wszystkie należne bankowi opłaty i prowizje;
 - 4) kurs walutowy zastosowany w danej transakcji przez organizację płatniczą i bank oraz o kwocie transakcji przed i po przeliczeniu walut jeśli transakcja wiązała się z przeliczeniem waluty;
 - 5) datę transakcji oraz datę waluty;
 - 6) należne bankowi odsetki naliczone od kwoty wykorzystanego kredytu obejmujące:
 - a) odsetki od wszystkich niespłaconych transakcji gotówkowych,
 - b) odsetki od transakcji bezgotówkowych dokonanych w poprzednim cyklu rozliczeniowym, o ile nie została dokonana całkowita spłata zadłużenia wskazanego w poprzednim zestawieniu transakcji - dokonanie całkowitej spłaty zadłużenia powoduje zaniechanie naliczania tych odsetek przez bank; odsetki od transakcji bezgotówkowych dokonanych w danym cyklu rozliczeniowym wykazywane są w następnym zestawieniu transakcji, o ile zostanie spłacona kwota mniejsza od całkowitego zadłużenia wykazanego na poprzednim zestawieniu całkowitego zadłużenia,
 - c) odsetki od zadłużenia przeterminowanego, jeżeli zgodnie z umową są pobierane przez bank,
 - 7) minimalną kwotę do zapłaty;
 - 8) kwotę całkowitego zadłużenia;
 - 9) termin płatności (dzień spłaty);
 - 10) numer rachunku/rachunku spłat karty, na który należy dokonać spłaty limitu kredytowego lub minimalnej kwoty do zapłaty.

§ 4.

1. Spłata zobowiązania wobec banku, powstałego w wyniku używania karty, może nastąpić w formie:
 - 1) przelewu bankowego na rachunek/rachunek spłat karty;
 - 2) wpłat gotówkowych dokonanych na rachunek/rachunek spłat karty.
2. Kredytobiorca wybierając formę spłaty zadłużenia powinien uwzględnić fakt, że rachunek/rachunek spłat karty jest uznawany w momencie wpływu środków do banku na rachunek/rachunek spłat karty.
3. W każdym z przypadków określonych w ust. 1, wymagane jest podanie numeru rachunku karty, na który należy dokonać wpłaty; numer ten podany jest w zestawieniu transakcji udostępnianym kredytobiorcy.
4. W przypadku wpłaty środków na rachunek/rachunek spłat karty, spłata zadłużenia jest zaliczana na spłatę poszczególnych części zadłużenia w następującej kolejności:
 - 1) prowizje i opłaty;
 - 2) odsetki od zadłużenia przeterminowanego;
 - 3) odsetki zaległe;
 - 4) kapitał zaległy;
 - 5) odsetki bieżące;
 - 6) kapitał bieżący;

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- a) transakcje gotówkowe,
- b) transakcje bezgotówkowe.

§ 5.

1. Kredytobiorca w każdym miesiącu zobowiązany jest dokonywać spłaty, co najmniej minimalnej kwoty do zapłaty, określonej w zestawieniu operacji, w ciągu 22 dni kalendarzowych od daty zakończenia cyklu rozliczeniowego.
2. W trakcie trwania umowy nie ma możliwości zmiany cyklu rozliczeniowego.
3. Za datę wpłaty na rachunek/rachunek spłat karty uznaje się datę uznania rachunku/rachunku spłat karty.
4. Nieodebranie zestawienia operacji nie zwalnia kredytobiorcy z obowiązku dokonania zapłaty bankowi minimalnej kwoty do zapłaty, w terminie określonym w umowie lub zestawieniu operacji.
5. W przypadku nieodebrania zestawienia transakcji, o którym mowa w ust. 4, kredytobiorca, najpóźniej po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia rozliczeniowego, zobowiązany jest do kontaktu osobistego lub telefonicznego z bankiem, w celu ustalenia minimalnej kwoty do zapłaty i dnia spłaty.

§ 6.

1. Bank pobiera należne prowizje oraz opłaty poprzez obciążenie rachunku karty kredytowej, zgodnie z zasadami określonymi w umowie i regulaminie, stosując stawki opłat i prowizji zgodnie z aktualną taryfą.
2. W dniu wygenerowania zestawienia operacji bank nalicza odsetki od wykorzystanego limitu dla transakcji:
 - 1) gotówkowych – od dnia rozliczenia transakcji do dnia poprzedzającego spłatę wykorzystanego w ten sposób limitu kredytowego;
 - 2) bezgotówkowych – od kwoty niespłaconej z tytułu dokonanych transakcji bezgotówkowych od dnia rozliczenia transakcji do dnia poprzedzającego dzień spłaty wykorzystanego w ten sposób limitu kredytowego, o ile do dnia spłaty określonego w poprzednim zestawieniu operacji kredytobiorca nie dokonał spłaty całości zadłużenia, do ostatniego dnia cyklu rozliczeniowego łącznie.
3. Należne odsetki oraz naliczone opłaty i prowizje rozliczane są w ciężar rachunku karty i limitu kredytowego.
4. Przy obliczaniu odsetek przyjmuje się, że rok ma 365 dni, a miesiąc rzeczywistą ilość dni.
5. Wykorzystany limit kredytowy oprocentowany jest według zmiennej stopy procentowej określonej w umowie; zmienna stopa procentowa oznacza, że oprocentowanie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy, na zasadach w niej określonych; o aktualnej wysokości obowiązującego oprocentowania bank informuje kredytobiorcę w zestawieniu operacji.
6. W przypadku niespłacenia minimalnej kwoty do zapłaty w terminie, kredytobiorca zobowiązany jest do zapłaty odsetek podwyższonych.

§ 7.

Saldo dodatnie na rachunku karty jest nieoprocentowane.

Usługa 3D-Secure

1. Usługa 3D-Secure jest usługą dodatkowego potwierdzania transakcji bezgotówkowych dokonywanych bez fizycznego użycia karty za pośrednictwem Internetu w serwisach internetowych udostępniających tego typu usługę, z wykorzystaniem:
 - 1) odpowiedzi na pytanie weryfikacyjne ustalone przez użytkownika w banku i hasła 3D-Secure,
 - 2) potwierdzenia transakcji w aplikacji mobilnej, o ile użytkownik karty wybrał taki sposób akceptacji transakcji¹¹.
2. Użytkownik karty może ustalić lub zmienić odpowiedź na hasło weryfikacyjne, o którym mowa w ust. 1, a także zablokować usługę 3D-Secure w placówce banku lub pod numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej banku.
3. W przypadku dokonywania kartą transakcji bezgotówkowej w Internecie, autoryzacja użytkownika karty polega na podaniu, w zależności od wymagań akceptanta:
 - 1) udostępniającego usługę – prawidłowego numeru karty, daty ważności i cyfr nadrukowanych na rewersie karty (tzw. CVV2/CVC2) oraz potwierdzenie transakcji w sposób określony w ust. 1; brak potwierdzenia transakcji w wymaganym sposobie może skutkować brakiem jej realizacji;
 - 2) który nie udostępnił usługi 3D-Secure – prawidłowego numeru karty, daty ważności i cyfr nadrukowanych na rewersie karty (tzw. CVV2/CVC2) albo prawidłowego numeru karty i daty ważności karty.
4. W przypadku trzykrotnego podania błędnej odpowiedzi na pytanie weryfikacyjne lub błędnego hasła 3D-Secure, usługa 3D-Secure zostanie zablokowana. Użytkownik może w dowolnej chwili zgłosić wniosek o odblokowanie usługi w placówce banku lub w Call Center.
5. Bank może zastosować inne metody autoryzacji transakcji dokonanych w internecie, o czym poinformuje użytkownika karty poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej banku.

Załącznik nr 3 do „Regulaminu funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych”

Dzienne limity wypłat gotówki i transakcji bezgotówkowych

Rodzaj karty	Dzienny limit wypłat gotówki			Dzienny limit transakcji bezgotówkowych (w tym internetowych)		
	wartość standardowa	wartość maksymalna	ilościowy	wartość standardowa	wartość maksymalna	ilościowy
Karty kredytowe						
Mastercard Business	2 000 PLN	do wysokości przyznanego a niewykorzystanego limitu	5	5 000 PLN	do wysokości przyznanego a niewykorzystanego limitu	15 (w tym 10 dla transakcji internetowych lub MO/TO)

Informacja o aktualnej wysokości limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych niewymagających potwierdzenia PIN, wykonanych w Polsce (nie dotyczy transakcji realizowanych za pomocą portfeli cyfrowych zgodnie z Regulaminem korzystania z kart płatniczych SGB w ramach portfeli cyfrowych), znajduje się na stronie internetowej banku. Limit dla transakcji zbliżeniowych wykonanych poza granicami Polski może być inny niż obowiązujący w Polsce.

¹¹ Po wdrożeniu usługi przez bank

Zasady udostępniania, aktywacji i korzystania z usług dostępnych za pośrednictwem Portfela SGB

Portfel SGB¹²

§ 1.

1. Niniejsze zasady określają warunki i tryb udostępniania, aktywacji i korzystania z usług dostępnych za pośrednictwem Portfela SGB dla użytkowników kart.
2. Portfel SGB jest udostępniany przez wydawcę licencjonowanego.
3. Użytkownik karty jest uprawniony do korzystania z Portfela SGB zgodnie z zasadami określonymi w Przewodniku po Portfelu SGB.
4. W celu umożliwienia funkcjonowania Portfela SGB użytkownik karty powinien spełnić wymagania techniczne określone przez bank w Przewodniku po Portfelu SGB, z uwzględnieniem zapewnienia dostępu do Internetu, co może mieć wpływ na wykorzystywanie limitu transferu danych i ewentualne ponoszenie niezależnych od banku opłat na rzecz dostawców Internetu.
5. Koszty transmisji danych wymaganych do pobrania, instalacji, uruchomienia i korzystania z aplikacji są pokrywane przez użytkownika karty na podstawie umów zawartych przez niego z dostawcą Internetu.
6. Bank udostępnia informacje o wymogach technicznych, jak i o sposobie instalacji i obsługi Portfela SGB w placówkach oraz na stronie internetowej banku.
7. Użytkownik karty zobowiązany jest korzystać z Portfela SGB w sposób zgodny z obowiązującym prawem, niniejszym regulaminem i Przewodnikiem po Portfelu SGB.

Usługi dostępne w Portfelu SGB

§ 2.

1. Portfel SGB stanowi dodatkowy elektroniczny kanał dostępu, za pośrednictwem którego użytkownik karty może aktywować dostęp do informacji w zakresie posiadanych kart, m.in. o dostępnych środkach i historii operacji dokonanych kartą.
2. Bank może udostępnić dodatkowe usługi w Portfelu SGB wymagające autoryzacji klienta kodem SMS wysłanym na numer telefonu komórkowego wskazany przez użytkownika karty; bank może udostępnić użytkownikom kart inne środki autoryzacji opisane w Przewodniku po Portfelu SGB.
3. Szczegółowy zakres usług dostępnych w aplikacji mobilnej określa Przewodnik po Portfelu SGB.
4. Przewodnik, o którym mowa w ust. 3, stanowi instrukcję użytkowania Portfela SGB i zmiany w nim wprowadzone nie wymagają powiadamiania klienta w trybie przewidzianym dla regulaminu; aktualna treść Przewodnika po Portfelu SGB zamieszczona jest na stronie internetowej banku oraz jest dostępna w placówkach banku.
5. Informacja o możliwości rozszerzenia zakresu usług dostępnych w Portfelu SGB przekazywana jest kredytobiorcy /użytkownikowi karty w Portfelu SGB.

Aktywacja usług

§ 3.

1. Kredytobiorca/użytkownik karty wnioskuje o usługi poprzez wprowadzenie do Portfela SGB wymaganych danych dotyczących karty: nr karty, data ważności, kod CVC/CVV.
2. Celem aktywacji usług w Portfelu SGB, bank wysyła kod SMS na numer telefonu komórkowego klienta, z zastrzeżeniem § 2 ust 2, który klient wprowadza do Portfela SGB.
3. Jeżeli klient nie wskazał w banku numeru telefonu, o którym mowa w ust. 2, bank w Portfelu SGB podaje numer umożliwiający dokonanie telefonicznej aktywacji Portfela SGB.

Zabezpieczenie dostępu do Portfela SGB

§ 4.

1. Podczas aktywacji Portfela SGB użytkownik karty nadaje kod dostępu do Portfela SGB, który może zostać przez niego zmieniony.
2. Dostęp do Portfela SGB może być zablokowany przez kredytobiorcę lub użytkownika karty – w sposób analogiczny dla zastrzeżeń kart opisany w § 35 niniejszego regulaminu.
3. W przypadku zablokowania Portfela SGB przez użytkownika karty informacje o sposobie postępowania w takiej sytuacji zawarte są w przewodniku, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszego załącznika.

¹² Portfel SGB jest dostępny dla klientów do 15 czerwca 2023 r.

Zasady świadczenia usługi eDokumenty¹³

Postanowienia ogólne i definicje

§ 1

1. Niniejszy dokument określa zasady świadczenia przez bank usługi eDokumenty (zwanej dalej również „usługą”), umożliwiającej klientom dostęp do przekazanych w związku z wykonywanymi przez bank umowami: regulacji, informacji o ich zmianach oraz inne dokumenty wskazane w regulaminie.
2. Zasady korzystania z usługi, o której mowa w ust. 1, opisane są w Przewodniku dla klienta – eDokumenty, zwanej dalej „instrukcją”; instrukcja jest dostępna na stronie internetowej banku.

Zasady udostępnienia dokumentów w usłudze eDokumenty

§ 2

1. Bank może udostępniać usługę eDokumenty:
 - 1) poprzez sieć internet – dla klientów nie posiadających dostępu do bankowości internetowej oraz po wygaśnięciu umowy,
 - 2) za pośrednictwem bankowości internetowej.
2. Aby korzystać z usługi eDokumenty klient powinien złożyć oświadczenie:
 - 1) w placówce banku, lub
 - 2) w bankowości internetowej lub mobilnej, jeśli bank udostępni taki wniosek.
3. Klient wskazuje użytkowników, którzy będą korzystali z usługi eDokumenty.
4. Bank zapewnia dostęp do usługi eDokumenty w trakcie trwania umowy oraz po wygaśnięciu umowy przez okres zgodny z przepisami obowiązującego prawa; klienci którzy posiadali dostęp do usługi przez bankowość internetową po wygaśnięciu umowy uzyskują dostęp w sposób opisany w Przewodniku dla klienta – eDokumenty.

Zasady działania usługi eDokumenty

§ 3

1. Bank przekazuje klientom dokumenty wskazane w §1 ust. 1 z wykorzystaniem usługi eDokumenty, jeśli klient wyrazi zgodę na taką formę dostarczania dokumentów, uprzednio powiadamiając klienta o ich udostępnieniu. Powiadomienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim odbywa się w formie wskazanej w oświadczeniu, o którym mowa w §2 ust 2 poprzez wysyłanie:
 - 1) wiadomości SMS, lub
 - 2) e-mail.
2. Dokumenty, które bank udostępnia, można zapisywać i przechowywać na własnym komputerze lub innym nośniku.

Logowanie i korzystanie z usługi eDokumenty

§ 4

Zasady bezpiecznego logowania i korzystania z usługi wskazane są:

- 1) dla klientów nie korzystających z bankowości internetowej oraz po wygaśnięciu umowy - w Przewodniku dla klienta – eDokumenty, dostępnym na stronie internetowej banku,
- 2) dla klientów korzystających z bankowości internetowej w Przewodniku użytkownika.

Blokowanie dostępu do usługi eDokumenty

§ 5

1. Dostęp do usługi eDokumenty może być zablokowany przez:
 - 1) bank,
 - 2) klienta.
2. Zablokowanie dostępu następuje w zależności od sposobu korzystania z usługi eDokumenty:
 - 1) klient nie posiadający bankowości internetowej blokuje dostęp w placówce banku lub jeśli podejrzewa, że hasło do logowania do usługi zostało pozyskane przez osoby nieuprawnione, powinien je zmienić w sposób wskazany w Przewodniku dla klienta – eDokumenty,
 - 2) klient korzystający z bankowości internetowej blokuje dostęp poprzez zablokowanie bankowości internetowej zgodnie z zasadami opisanymi w regulaminie „Zasady udostępniania i funkcjonowania elektronicznych kanałów dostępu”.
3. Bank jest zobowiązany zablokować dostęp do usługi eDokumenty w przypadku:
 - 1) złożenia przez klienta dyspozycji zablokowania dostępu do usługi;
 - 2) kolejnego trzykrotnego wpisania nieprawidłowego hasła stałego lub kodu SMS.
4. Bank ma prawo częściowo ograniczyć lub zablokować dostęp do usługi eDokumenty w następujących przypadkach:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem dostępu do usługi eDokumenty, w tym w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę użytkownika;

¹³ Po udostępnieniu usługi przez bank

Regulamin funkcjonowania kart kredytowych dla klientów instytucjonalnych

- 2) uzasadnionego podejrzenia, że użytkownik będzie posługiwał się dostępem w sposób niezgodny z regulaminem;
 - 3) korzystania przez użytkownika z usługi eDokumenty niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w Przewodniku dla klienta - eDokumenty lub w sposób zagrażający bezpieczeństwu korzystania z usługi;
 - 4) dokonywania czynności konserwacyjnych serwisu internetowego lub innych systemów teleinformatycznych związanych z wykonywaniem umowy, o czym bank z wyprzedzeniem poinformuje klienta na stronie internetowej banku;
 - 5) dokonywania czynności mających na celu usunięcie awarii, usterek lub nieprawidłowości działania w serwisie internetowym lub innych systemach teleinformatycznych związanych z wykonywaniem umowy;
 - 6) wymiany stosowanych indywidualnych danych uwierzytelniających, o czym bank z wyprzedzeniem poinformuje użytkownika pisemnie lub na stronie internetowej banku.
5. Odblokowanie dostępu do usługi eDokumenty:
- 1) klient nie posiadający bankowości internetowej lub po wygaśnięciu umowy zgodnie z zasadami opisanymi w Przewodniku dla klienta – eDokumenty,
 - 2) klienci korzystający z bankowości internetowej – zgodnie z „Zasadami udostępniania i funkcjonowania elektronicznych kanałów dostępu”.