



---

*Regulamin wprowadzony na mocy Uchwały Zarządu PBS nr 13/2011 z dnia 13 stycznia 2011 r. z późn.zm.*

**Regulamin  
wydawania i używania biznesowych kart płatniczych VISA  
Podkarpackiego Banku Spółdzielczego**

Sanok, grudzień 2018 r.

## Preambuła

Niniejszy Regulamin określa warunki i tryb wydawania i używania znajdujących się w ofercie Banku dla firm Kart płatniczych typu:

a) Visa Business Classic zbliżeniowa

b) Visa Business Charge zbliżeniowa

oraz warunki używania wycofanych z oferty Banku kart

a) Visa Business Electron PBS,

b) VISA Business Classic PBS

c) Visa Business PBS Charge.

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

Karty wydawane przez PBSBank:

- 1) są międzynarodowymi Kartami płatniczymi; oznacza to, że można się nimi posługiwać zarówno w kraju, jak i za granicą,
- 2) umożliwiają dokonywanie transakcji bezgotówkowych oraz wypłat gotówki w kraju i za granicą w sposób i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie,
- 3) służą do regulowania płatności związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej lub zawodowej, w tym rolniczej, a także innej niż gospodarcza lub zawodowa, działalności osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, będących Posiadaczami Rachunków
- 4) nie mogą być używane dla celów niezgodnych z prawem, włącznie z zakupem towarów i usług zakazanych prawem w kraju jurysdykcji Posiadacza i Użytkownika.

### § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

**Agent rozliczeniowy** – bank bądź inna osoba prawna zawierająca z akceptantami umowy o przyjmowanie zapłaty przy użyciu Kart płatniczych;

**Akceptant** - przedsiębiorca, który zawarł z agentem rozliczeniowym umowę o przyjmowanie zapłaty przy użyciu Kart płatniczych;

**Antena zbliżeniowa** – elektroniczne urządzenie wbudowane w kartę z funkcją zbliżeniową komunikujące się z czytnikiem zbliżeniowym, pozwalające na dokonanie transakcji zbliżeniowej;

**Autoryzacja** – wyrażenie przez Posiadacza/Użytkownika Karty zgody na wykonanie Transakcji w sposób określony w Regulaminie i Umowie;

**Akceptacja** - operacja upoważniająca usługodawcę lub sprzedawcę do akceptacji Karty, potwierdzona przez Bank.

**Bank/PBSBank** – Podkarpacki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Sanoku, przy ul. Mickiewicza 7, 38-500 Sanok;

**Biuro Obsługi Klienta/BOK** – jednostka Banku świadcząca w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 – 20.00, a w soboty w godzinach od 7.30 do godziny 15.00, telefoniczną obsługę użytkowników kart oraz pomoc techniczną i merytoryczną pod jednym z numerów telefonów (+ 48) 801 372 772 lub (+48) 13 46 55 750, na rzecz Posiadaczy korzystających z Kart - wszystkie rozmowy są rejestrowane. Wydłużenie godzin pracy BOK nie stanowi zmiany Regulaminu;

**Bankomat (ATM)** - działające w trybie on-line urządzenie umożliwiające między innymi dokonywanie wypłat gotówki za pomocą Karty przy użyciu numeru PIN;

**Bonus** - okresowe zwiększenie wysokości limitu do autoryzacji na wniosek Posiadacza przyznawany dla Kart typu charge;

**CAT** („Cardholder-Activated Transaction” - ang.) - transakcje mające miejsce w terminalach obsługowych lub bezobsługowych, dla których weryfikacja numerem PIN lub podpisem może nie być wymagana np.: opłaty za parkingi, opłaty za autostrady;

**Centrum Komunikacji** - jednostka Banku Zachodniego WBK S.A. świadcząca pomoc na rzecz Posiadaczy i Użytkowników Kart przez 24 godziny na dobę (24/7/365) pod numerem tel.(+48) 61 856 52 78 – w zakresie przyjmowania zastrzeżeń Kart, ich blokad, zmian statusów oraz udzielania informacji o transakcjach - wszystkie rozmowy są rejestrowane;

**Cykl autoryzacyjny** - powtarzalny, miesięczny okres, w którym można dokonywać transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, do wysokości limitu do autoryzacji lub indywidualnego limitu wydatków;

**Cykl rozliczeniowy** - powtarzalny, miesięczny okres, po upływie którego następuje rozliczenie z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu Karty typu charge oraz z tytułu należnych Bankowi opłat i prowizji;

**CVV2** - („Card Verification Value” - ang.) - 3-cyfrowy numer zabezpieczający, widniejący na odwrocie Karty, umieszczony za paskiem do złożenia podpisu na Karcie;

**Czytnik zbliżeniowy** – działające w trybie on-line elektroniczne urządzenie – stanowiące integralną część terminala POS – służące do przeprowadzania transakcji zbliżeniowych oraz drukowania ich potwierdzeń, odczytujące dane z mikroprocesora. Czytnik działa tylko w odniesieniu do takich Kart, co do których w treści Umowy i Regulaminu wprost zastrzeżono, że posiadają one funkcję zbliżeniową autoryzacji transakcji,

**Dostawca odbiorcy** – podmiot świadczący usługi płatnicze, na rzecz odbiorcy w w zakresie wykonania transakcji,

**Dostępne środki** – środki pieniężne zgromadzone na koncie w danym dniu roboczym, które mogą być powiększone o środki udostępnione Posiadaczowi przez Bank na podstawie odrębnych umów oraz pomniejszone o ewentualne blokady z tytułu nierozliczonych transakcji;

**Duplikat Karty** - Karta wydana przez Bank w miejsce Karty zniszczonej, mająca taki sam numer i termin ważności oraz taki sam numer PIN;

**Dzienny limit kwotowy wypłat gotówki** – ustalona zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, maksymalna dzienna kwota wypłat gotówki przy użyciu danej Karty, wykonywanych w ciągu tej samej doby zegarowej tj. od godziny 24.00, do godziny 24.00 kolejnego dnia,

**Dzienny limit ilościowy wypłat gotówki** - ustalona zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, maksymalna dzienna ilość transakcji wypłat gotówki przy użyciu danej Karty, wykonywanych w ciągu tej samej doby zegarowej tj. od godziny 24.00, do godziny 24.00 kolejnego dnia,

**Dzienny limit kwotowy transakcji internetowych** – ustalona zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, maksymalna dzienna kwota Transakcji internetowych wykonywanych przy użyciu danej Karty, w ciągu tej samej doby zegarowej tj. od godziny 24.00, do godziny 24.00 kolejnego dnia,

**Dzienny limit ilościowy transakcji internetowych** - ustalona zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, maksymalna dzienna ilość transakcji internetowych wykonywanych przy użyciu danej Karty, w ciągu tej samej doby zegarowej tj. od godziny 24.00, do godziny 24.00 kolejnego dnia,

**Dzienny limit kwotowy transakcji** - ustalona zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie maksymalna dzienna kwota wszystkich Transakcji gotówkowych i bezgotówkowych wykonanych przy użyciu danej Karty, w ciągu tej samej doby zegarowej tj. od godziny 24.00, do godziny 24.00 kolejnego dnia,

**Dzienny limit ilościowy transakcji** – obowiązujący dla Kart danego rodzaju limit ilości Transakcji (gotówkowych i bezgotówkowych) wykonywanych w ciągu tej samej doby zegarowej tj. od godziny 24.00, do godziny 24.00 kolejnego dnia.

**Dzień roboczy** – dzień, w którym Bank Płatnika lub Bank Odbiorcy Transakcji prowadzi działalność wymaganą do wykonania Transakcji płatniczej. W przypadku Banku są nim wszystkie dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

**Indywidualne dane uwierzytelniające** - indywidualne dane zapewniane Użytkownikowi przez Bank jako dostawcę usług płatniczych lub ustanowione przez Użytkownika do celów uwierzytelnienia, w tym CVV2, PIN, Kod 3D Secure.

**Karta płatnicza** - Karta identyfikująca wydawcę i upoważnionego Użytkownika (Użytkownik Karty) uprawniająca do wypłaty gotówki lub do dokonywania zapłaty (transakcje gotówkowe i bezgotówkowe);

**Karta** - Karta płatnicza wydana przez PBSBank określona w niniejszym Regulaminie;

**Karta debetowa** - Karta wydawana do rachunku dla firm, umożliwiająca dokonywanie transakcji do wysokości dostępnych środków na rachunku, z uwzględnieniem obowiązujących Limitów. Są to Karty: Visa Business Electron PBS, Visa Business Classic PBS;

**Karta elektroniczna** - Karta umożliwiająca dokonywanie Operacji jedynie w bankomatach i innych urządzeniach działających w trybie on-line; realizację transakcji na odległość, nie wymagających fizycznego przedstawienia Karty, takich jak: telefoniczne, pocztowe i przez Internet. Jest to Karta Visa Business Electron PBS;

**Karta tłoczona (embosowana)** - Karta umożliwiająca dokonywanie Operacji w bankomatach i innych urządzeniach działających w trybie on-line oraz umożliwiająca dokonywanie transakcji przy użyciu ręcznych powielaczy, realizację transakcji na odległość, nie wymagających fizycznego przedstawienia Karty (w trybie off-line), takich jak: telefoniczne, pocztowe i przez Internet. Są to Karty: Visa Business Classic PBS Visa Business Classic zblizeniowa, Visa Business PBS charge, Visa Business Charge zblizeniowa

**Karta typu charge/Karta z odroczonym terminem spłaty** - Karta funkcjonująca w oparciu o limit do autoryzacji ustalany przez Bank; wszystkie transakcje autoryzowane i nieautoryzowane rozliczone w danym cyklu rozliczeniowym, wraz z naliczonymi opłatami i prowizjami obciążają konto, do którego Karta została wydana po zakończeniu tego cyklu rozliczeniowego. Są to Karty: Visa Business PBS Charge;

**Kod identyfikacyjny** - poufny numer (w tym PIN), hasło lub inne oznaczenie Użytkownika, które łącznie z danymi zawartymi na Karcie służy do jego elektronicznej identyfikacji;

**Kod 3D-Secure** – jednorazowy kod, przesyłany przez Bank pod numer telefonu komórkowego Posiadacza/Użytkownika, w celu weryfikacji tożsamości i dodatkowej autoryzacji transakcji dokonywanych przy użyciu karty przez Internet,

**Konto / Rachunek** - prowadzony przez Bank w ramach Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, jeden następujących rachunków rozliczeniowych: rachunek bieżący, rachunek pomocniczy, rachunek wyodrębnionych środków pieniężnych (funduszy celowych), do którego zostaje wydana Karta;

**Limit do autoryzacji** - miesięczny limit, do wysokości którego mogą być realizowane transakcje dokonane przy użyciu Karty w okresie jednego cyklu autoryzacyjnego, przyznany Posiadaczowi w wysokości ustalonej przez Bank, przeznaczony dla Użytkowników Kart typu charge;

**Limity** – Dienne limity kwotowe i ilościowe, dotyczące wypłat gotówki, transakcji internetowych oraz transakcji gotówkowych i bezgotówkowych,

**NRB/numer rachunku bankowego** – jednoznaczny identyfikator rachunku klienta banku przyjęty w polskim systemie numeracji rachunków bankowych, stosowany w rozliczeniach pieniężnych, składający się z 26 cyfr.

**Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji

**Oddział** – dowolna jednostka organizacyjna Banku prowadząca działalność operacyjną, posiadająca status Oddziału lub Punktu Obsługi Klienta, a także placówka agencyjna lub partnerska Banku, wykonująca czynności w zakresie obsługi Kart, działająca pod oznaczeniem „PBSBank Partner” lub „PBSBank Agent”;

**Operacja / Transakcja** - wypłata gotówki, wydanie polecenia przelewu lub polecenia zapłaty albo dokonanie zapłaty przy użyciu Karty a także pozostałe operacje określone w niniejszym Regulaminie,

**PIN (Osobisty Numer Identyfikacyjny)** - cyfrowy kod służący do identyfikacji Użytkownika Karty, korzystającego z urządzeń odczytujących informacje zawarte na pasku magnetycznym lub mikroprocesorze;

**PIN-Mailer** - przesyłka zawierająca nadany Użytkownikowi numer PIN;

**PIN-pad** - podłączona do terminala POS klawiatura, przy użyciu której Użytkownik wprowadza numer PIN Karty podczas dokonywania transakcji bezgotówkowej;

**Posiadacz rachunku / konta / Posiadacz / Firma** - przedsiębiorca / lub inna jednostka organizacyjna/ osoba fizyczna będąca rolnikiem, na imię którego / której, Bank prowadzi Konto zgodnie z Regulaminem otwierania i prowadzenia rachunków bankowych bieżących i pomocniczych;

**Preautoryzacja** – czynność polegająca na zablokowaniu przewidzianej kwoty transakcji do czasu zrealizowania tej transakcji w przewidzianym terminie lub jej anulowania; dokonywana najczęściej w hotelach i firmach wynajmujących samochody;

**Regulacje** - wzorce umów łączące Bank i Klienta, w szczególności umowy zawarte z klientem, regulaminy, zasady oraz taryfy opłat i prowizji za czynności bankowe

**Regulamin kont dla firm** – Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, w ramach którego prowadzone są rachunki,

**Reklamacja** - wystąpienie skierowane do Banku przez Posiadacza lub Użytkownika w którym użytkownik lub posiadacz zgłasza zastrzeżenia dotyczące świadczonych przez Bank usług płatniczych,

**Ręczny powielacz (imprinter)** - urządzenie służące do potwierdzenia dokonania transakcji gotówkowych i bezgotówkowych w punktach akceptujących tłoczone (embosowane) Karty poprzez mechaniczne powielenie na rachunku danych o Karcie płatniczej; dokonanie transakcji bezgotówkowej potwierdzone jest rachunkiem transakcji z adnotacją "sprzedaż", "purchase" (lub równoznaczną w innym języku); dokonanie transakcji gotówkowej potwierdzone jest rachunkiem transakcji z adnotacją: "gotówka", "cash advance", "cash" (bądź równoznaczną w innym języku);

**Santander Bank Polska SA** – Santander Bank Polska S.A z siedzibą w Warszawie, przy al. Jana Pawła II 17, 00-854 Warszawa, wpisany do rejestru Przedsiębiorców KR pod numerem 0000008723,

**Sieć bankomatów Santander Bank Polska S.A** – bankomaty należące do Santander Bank Polska S.A. lub dzierżawione przez **Santander Bank Polska S.A.**

**Sieć bankomatów BPS S.A.** – bankomaty Zrzeszenia Banku Polskiej Spółdzielczości tj. należące do Banku Polskiej Spółdzielczości S.A. oraz zrzeszonych z nim banków spółdzielczych

**Sieć bankomatów PBSBank** – bankomaty należące do Podkarpackiego Banku Spółdzielczego lub dzierżawione przez Bank

**Silne uwierzytelnianie** - 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, b) posiadanie czegoś, co posiada wyłącznie użytkownik, c) cechy charakterystyczne użytkownika - będących integralną częścią tego uwierzytelniania oraz niezależnych w taki sposób, że naruszenie jednego z tych elementów nie osłabia wiarygodności pozostałych;

**Taryfa opłat i prowizji pobieranych przez Bank/ Taryfa** - Taryfa opłat i prowizji za czynności bankowe Podkarpackiego Banku Spółdzielczego, pobieranych przez Bank za czynności bankowe wykonywane na rzecz Posiadacza rachunku,

**Terminal elektroniczny/Terminal elektroniczny POS** – urządzenie, którego integralną część może stanowić czytnik zbliżeniowy, służące do dokonywania w punktach akceptujących Karty płatnicze transakcji bezgotówkowych, w tym transgranicznych transakcji płatniczych przy użyciu karty debetowej do płatności bezgotówkowych oraz transakcji gotówkowych, w tym transgranicznych transakcji płatniczych przy użyciu karty debetowej do płatności gotówkowych poprzez odczytanie danych Karty z paska magnetycznego, mikroprocesora lub anteny zbliżeniowej, o ile jest wbudowana w Kartę; dokonanie transakcji bezgotówkowej potwierdzone jest wydrukiem z terminala z adnotacją „SPRZEDAŻ, PURCHASE” (bądź równoznaczną w innym języku); dokonanie transakcji gotówkowej potwierdzone jest wydrukiem z terminala z adnotacją „GOTÓWKA”, „CASH ADVANCE”, „CASH” (bądź równoznaczną w innym języku). Transakcje gotówkowe, w tym transgraniczne transakcje płatnicze przy użyciu karty debetowej do płatności bezgotówkowych oraz gotówkowe, w tym transgranicznych transakcji płatniczych przy użyciu karty debetowej do płatności gotówkowych przeprowadzane w terminalu POS wymagają potwierdzenia transakcji przez Posiadacza/Użytkownika Karty za pomocą numeru PIN lub poprzez złożenie podpisu na wydruku z terminala, za wyjątkiem transakcji typu CAT i transakcji zbliżeniowych.

**Transakcja/ transakcja płatnicza/operacja** – zainicjowana przez posiadacza/użytkownika lub odbiorcę wpłaty, transfer lub wypłata środków pieniężnych. Transakcja może być przeprowadzona jako transakcja gotówkowa lub transakcja bezgotówkowa.

**Transakcje akceptowane** – transakcje podczas których dochodzi do akceptacji, pomniejszające Dostępne środki oraz obowiązujące dla Karty Limity,

**Transakcja bezgotówkowa** - dokonanie za pomocą Karty debetowej bezgotówkowej płatności za towary lub usługi w terminalu POS, w tym zasilenie konta telefonu pre-paid w bankomacie oraz transakcje na odległość niewymagające fizycznego przedstawienia Karty, takie jak: telefoniczne, pocztowe i przez Internet oraz transakcje zbliżeniowe i transakcje typu CAT oraz transakcje typu cash back, w tym Transgraniczna transakcja płatnicza przy użyciu karty debetowej do płatności bezgotówkowych;

**Transakcja gotówkowa** - dokonanie wypłaty gotówki za pomocą Karty;

**Transakcja na odległość/Transakcja internetowa** – transakcja bezgotówkowa niewymagająca fizycznego użycia karty, m.in. przez Internet.

**Transakcja „no show”** – transakcja bezgotówkowa związana z nieodwołaniem rezerwacji u usługodawcy typu T&E (skrót od Travel and Entertainment, usługodawca świadczący usługi związane z podróżami typu: linie lotnicze, hotele, wypożyczalnie samochodów).

**Transakcje nieakceptowane** – transakcje, podczas których nie dochodzi do autoryzacji pomniejszające Dostępne środki, w dniu rozliczenia transakcji

**Transakcje przetwarzane on line** – przetwarzanie transakcji ze sprawdzeniem w systemie informatycznym, statusu karty (np. czy nie jest zastrzeżona) oraz stanu dostępnych środków,

**Transakcje przetwarzane off line** – przetwarzania Transakcji, bez sprawdzenia w systemie informatycznym Banku, statusu karty oraz stanu dostępnych środków,

**Transakcja zagraniczna** - transakcja dokonana w walucie obcej lub w PLN u Akceptanta mającego siedzibę poza granicami Polski;

**Transakcja zbliżeniowa (bezstykowa)** – transakcja bezgotówkowa dokonana przy użyciu Karty z anteną zbliżeniową w punkcie usługowo-handlowym zaopatrzonym w terminal POS z czytnikiem zbliżeniowym lub w bankomacie wyposażonym w czytnik zbliżeniowy.

**Umowa Bankowości Elektronicznej** - Umowa zawarta pomiędzy Posiadaczem Karty i Bankiem określająca warunki korzystania z Usług Bankowości Elektronicznej świadczonych przez Bank w ramach takich umów,

**Usługi Bankowości Elektronicznej** - dostęp do usług bankowych za pośrednictwem kanałów elektronicznych np. internetu, telefonu stacjonarnego, SMS.

**Usługa cash back** - usługa polegająca na możliwości wypłaty niewielkiej kwoty gotówki (max. 300 zł) z kasy sklepowej przy jednoczesnym dokonywaniu płatności kartą, Usługa jest dostępna w Polsce, w punktach oznaczonych specjalnym logo: Visa cash back (dla kart VISA),

**Usługa 3D-Secure** – „Verified by VISA” dla kart Visa, usługa dodatkowej autoryzacji transakcji przez Internet dokonywanych przy użyciu karty, dostępna u akceptantów oferujących tego typu usługę.,

**Umowa o kartę płatniczą/Umowa** – umowa precyzująca prawa i obowiązki Posiadacza i Użytkownika Karty oraz Banku jako wydawcy Karty, zawierana między tymi podmiotami, w tym Umowa generalna, na mocy której Bank może wydać dla Posiadacza, więcej niż 1 kartę tego samego typu, dla nieokreślonego na dzień zawierania Umowy kręgu użytkowników.

**Uwierzytelnianie** - procedura umożliwiająca Bankowi jako dostawcy usług płatniczych weryfikację tożsamości Posiadacza lub Użytkownika lub ważności Karty, łącznie ze stosowaniem Indywidualnych danych uwierzytelniających,

**Użytkownik Karty / Użytkownik** - osoba fizyczna, której imię i nazwisko umieszczone jest na awersie Karty, dla której Posiadacz ustanawia pełnomocnictwo do dokonywania operacji przy użyciu Karty wyłącznie w imieniu i na rzecz Posiadacza. Przedsiębiorca/rolnik, będący osobą fizyczną może być Użytkownikiem Karty;

**Unikatowy identyfikator** – numer rachunku płatniczego w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych w formie ustalonej według standardów określonych w odrębnych przepisach, w tym nr NRB

**Visa** - Visa International Service Association, organizacja we współpracy z którą Bank wydaje Karty, umożliwiającą rozliczanie transakcji dokonanych przy pomocy tych Kart;

**Waluta rozliczeniowa** - waluta transakcji zagranicznych stosowana przy rozliczeniach z organizacją Visa, którą jest EURO;

**Zablokowanie Karty** – czynność polegająca na czasowym wstrzymaniu możliwości dokonywania autoryzowanych transakcji przetwarzanych on line

**Zastrzeżenie Karty** – czynność polegająca na nieodwołalnym uniemożliwieniu dokonywania autoryzowanych transakcji przetwarzanych on line, przy użyciu Karty,

**Zestawienie operacji** - przeznaczone dla Posiadacza zestawienie transakcji dokonanych przy użyciu Karty bądź wyciąg z rachunku bankowego z uwzględnieniem m.in. transakcji dokonanych przy użyciu Kart oraz opłat i prowizji pobranych z tego tytułu;

**Zlecenie/Zlecenie płatnicze** – oświadczenie posiadacza/użytkownika lub Odbiorcy skierowane do jego dostawcy, zawierające polecenie dokonania Transakcji.

**Regulamin** – niniejszy Regulamin wydawania i używania biznesowych kart płatniczych VISA Podkarpackiego Banku Spółdzielczego.

### § 3

Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie również do Kart wydanych w ramach promocji.

### § 4

Karty objęte niniejszym Regulaminem są własnością Banku i na jego żądanie Posiadacz i Użytkownik zobowiązany jest zwrócić Karty do Banku.

## Rozdział II Wydanie Karty, duplikatu Karty i wznowienie Karty

### § 5

1. O wydanie Karty może ubiegać się każdy Posiadacz rachunku poprzez osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
2. Posiadacz może się ubiegać o wydanie więcej niż jednej Karty dla osób, na rzecz których złoży oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnictwa uprawniającego do dokonywania przy użyciu Karty transakcji w ciężar konta, z jednoczesnym zrzeczeniem się uprawnienia do odwołania pełnomocnictwa do momentu odebrania Karty Użytkownikowi lub jej zastrzeżenia.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 2. jest składane w treści Umowy, a w przypadku umowy generalnej, w treści wniosku o wydanie Karty.
4. Karty VISA z funkcją zbliżeniową są wyposażone w Antenę zbliżeniową oraz mają umieszczone na awersie specjalne oznaczenie o brzmieniu "PayWave".
5. Funkcję zbliżeniową, w którą wyposażone są karty oznaczone w nazwie słowem „zbliżeniowa” Posiadacz/Użytkownik może wyłączyć/włączyć kontaktując się telefonicznie z infolinią pod nr 0 801 372 772. Każda otrzymywana przez Klienta karta oznaczona w nazwie słowem „zbliżeniowa” posiada **włączoną** funkcję zbliżeniową. Wyłączenie funkcji zbliżeniowej wymaga kontaktu z infolinią Banku.

### § 6

Warunkiem ubiegania się o wydanie Karty jest:

- a) otwarcie lub posiadanie konta (zasady otwierania, prowadzenia i zamykania konta są uregulowane w umowie dotyczącej prowadzenia danego rachunku oraz w Regulaminie kont dla firm);
- b) podpisanie wniosku o wydanie Karty i zawarcie w Oddziale Banku Umowy oraz podpisanie pełnomocnictwa w treści wniosku, jeżeli nie jest ono zawarte w Umowie generalnej.
- c) zapewnienie na rachunku środków pokrywających opłatę za wydanie/ wznowienie / używanie Karty, o ile taka jest przewidziana dla danego typu Karty, zgodnie z Taryfą.

### § 7

1. Do jednego rachunku wydana może być więcej niż jedna Karta.
2. Posiadacz ponosi pełną odpowiedzialność za transakcje dokonane przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego konta.

### § 8

1. Posiadacz/Użytkownik, któremu Bank postanowił wydać Kartę otrzymuje PIN-Mailer po podpisaniu przez Posiadacza Umowy, której załącznikiem jest Regulamin oraz Taryfa opłat i prowizji, a w przypadku Karty wydawanej dla Użytkownika, również po złożeniu podpisu pod treścią Umowy lub wniosku o wydanie Karty. PIN – Mailer może być wydany w Oddziale bezpośrednio w lub przesłany Użytkownikowi listem zwykłym tj. drogą pocztową, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty podpisania Umowy. W przypadku, gdy Posiadacz ubiega się o wydanie więcej niż jednej Karty tego samego typu, Bank zawiera z nim Umowę generalną, której treść tworzy tyle samodzielnych stosunków prawnych (umów jednostkowych), zgodnych z treścią Umowy generalnej oraz Regulaminu, ile Kart Bank wyda na podstawie takiej Umowy. Wydanie Karty na mocy umowy generalnej wymaga:

- 1) złożenia pisemnego wniosku przez Posiadacza na wzorze określonym przez Bank oraz udzielenia w treści tego wniosku pełnomocnictwa dla poszczególnych użytkowników,
- 2) akceptacji wniosku przez Bank.

Zawarcie Umowy (jednostkowej) o wydanie poszczególnych Kart następuje, z chwilą akceptacji wniosku przez Bank. Bank może odmówić akceptacji wniosku bez podawania przyczyn, w szczególności w przypadku, gdy zachodzą podstawy do wypowiedzenia Umowy generalnej. Czynności faktyczne i prawne, związane z realizacją lub rozwiązaniem Umowy jednostkowej są wykonywane w sposób samodzielny w odniesieniu do każdej z tych Umów, przy czym na warunkach określonych w Umowie generalnej, jej rozwiązanie w wyniku wypowiedzenia złożonego przez Bank lub Posiadacza, może odnieść skutek w odniesieniu do wszystkich umów (jednostkowych) o wydanie kart zawartych w związku z Umową generalną, o ile taki skutek będzie wynikał z treści oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy. Na warunkach określonych w Umowie generalnej, jej rozwiązanie w wyniku wypowiedzenia złożonego przez Bank lub Posiadacza, bądź rezygnacja z odnowienia lub z używania Kart wydanych na mocy Umowy generalnej, może odnieść skutek w odniesieniu do wszystkich Umów jednostkowych o wydanie Kart zawartych w związku z Umową generalną, o ile skutek taki będzie wynikał z treści oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy lub z oświadczenia o rezygnacji z odnowienia lub używania Kart.

2. Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Oddział, jeżeli stwierdzi uszkodzenie PIN Mailera, jeżeli numer PIN będzie nieczytelny lub jeżeli nie otrzyma PINMailera w ciągu 30 dni od daty podpisania Umowy. Bank po otrzymaniu powiadomienia powtarza procedurę wydania numeru PIN na swój koszt. W przypadku wydania kopii numeru PIN w Oddziale, PIN będzie uaktywniony najwcześniej następnego dnia roboczego po jego wydaniu.
3. Karta zostanie dostarczona w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zawarcia Umowy:
  - a) dla Kart nowych lub Kart z nowym numerem, o które wnioski były składane w Oddziale Banku – listem zwykłym na adres do korespondencji odpowiednio Posiadacza lub Użytkownika. Na wniosek Posiadacza lub Użytkownika wydanie karty może nastąpić w Oddziale Banku, w którym Posiadacz lub Użytkownik deklaruje chęć odebrania Karty,
  - b) w przypadku Kart wznowionych – listem zwykłym na adres do korespondencji, odpowiednio Posiadacza lub Użytkownika. Na wniosek Posiadacza lub Użytkownika wydanie Karty może nastąpić w Oddziale Banku, w którym Posiadacz lub Użytkownik deklaruje chęć odebrania Karty,
  - c) w przypadku duplikatu Kart do wskazanego Oddziału Banku.

4. Bank zastrzega sobie prawo zmiany sposobu dostarczenia Karty. Informacja o zmianie przekazywana jest Posiadaczowi/Użytkownikowi wraz z zestawieniem operacji bądź w inny możliwy sposób, w tym telefonicznie lub za pośrednictwem listu na adres do korespondencji wskazany w Umowie.
5. Jeśli odebranie Karty ma nastąpić w Oddziale Banku, Użytkownik odbiera Kartę w Oddziale po upływie 14 dni od dnia podpisania Umowy.
6. W przypadku, gdy Posiadacz wystąpił o ekspresowy tryb wydania Karty, Karta zostanie dostarczona w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, w jeden ze sposobów opisanych w ust.3.
7. Karta wysyłana drogą pocztową oraz karta udostępniana w Oddziale – jest nieaktywna. W celu aktywacji Karty należy dokonać pierwszej transakcji z użyciem numeru PIN.
8. Złożony pod Umową podpis Użytkownika stanowi wzór podpisu, którym obowiązany jest on posługiwać się przy dokonywaniu Operacji przy pomocy Karty, po uprzednim umieszczeniu podpisu zgodnego ze wzorem złożonym pod Umową, na Karcie, z zastrzeżeniem, że w przypadku Umowy jednostkowej zawieranej na mocy Umowy generalnej, wzorem podpisu, jest podpis złożony przez Użytkownika pod treścią wniosku o wydanie Karty.
9. Ewentualne reklamacje w przypadku utraty karty i jej odnalezienia będą rozpatrywane tylko w oparciu o podpis złożony na Umowie lub w treści wniosku składanego w związku z Umową generalną.
10. Niezwłocznie po otrzymaniu Karty Użytkownik podpisuje ją na rewersie. Podpis musi w całości mieścić się na pasku do podpisu i umożliwiać jednoznaczną identyfikację Użytkownika. Użytkownik jest zobowiązany do złożenia wzoru podpisu na Karcie przed dokonaniem pierwszej operacji przy jej użyciu.
11. W przypadku złożenia podpisu nie mieszczącego się na pasku lub niezgodnego ze wzorem, procedura wydania Karty zostanie powtórzona na koszt Posiadacza.
12. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niezastosowania się Użytkownika do zapisów ust. 2, oraz 8 - 11.
13. Za chwilę wydania Karty :
  - a) wysłanej listem – uznaje się dzień nadania przesyłki z Kartą w urzędzie pocztowym,
  - b) odbieranej w Oddziale Banku uznaje się złożenie podpisu przez uprawnioną osobę na dokumencie potwierdzenia odbioru Karty.

#### § 9

Bank nie ponosi odpowiedzialność za brak aktualizacji danych adresowych przez Posiadacza i Użytkownika Karty.

#### § 10

1. Karty są wznawiane automatycznie, z zastrzeżeniem § 14 ust.2 i 5.  
**Karty Visa Business Electron PBS i Visa Business Classic PBS wznawiają się jako Karta Visa Business Classic zbliżeniowa.**  
**Karta Visa Business PBS Charge wznawia się jako karta Visa Business Charge zbliżeniowa.**
2. Każda wznawiana karta oznaczone w nazwie słowem „zbliżeniowa”, oraz duplikat karty wydawany w miejsce karty zastrzeżonej/utrąconej posiada włączoną funkcję zbliżeniową. Wyłączenie funkcji zbliżeniowej wymaga kontaktu z infolinią Banku.
3. Bank ma prawo do odmowy wydania Karty, jej Duplikatu, oraz odmowy jej wznowienia, bez uzasadnienia swojej decyzji i bez podania przyczyny. Odmowa wznowienia karty może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) wystąpienia przesłanek do rozwiązania Umowy, określonych w Umowie lub Regulaminie,
  - 2) naruszania przez Posiadacza lub Użytkownika, warunków Regulaminu lub Umowy w okresie ważności Karty, w szczególności w postaci braku obsługi zadłużenia wynikającego z Umowy,
  - 3) w przypadku wycofania z oferty Banku danego rodzaju Karty.

W przypadku odmowy wznowienia Karty na kolejny okres, Bank złoży Posiadaczowi oświadczenie, nie później niż 1 miesiąc przed upływem okresu jej ważności. Oświadczenie o odmowie wznowienia Karty jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy przez Bank i wywiera skutek z dniem upływu okresu ważności Karty.
4. Odmowa wydania duplikatu Karty następuje na skutek wystąpienia przyczyn wypowiedzenia Umowy, wskazanych w Regulaminie.
5. W przypadku odmowy: wydania karty, wznowienia Karty lub wydania duplikatu karty będącej w aktualnej ofercie - Bank powiadamia o tym Posiadacza w formie pisemnej.
6. Bank ma prawo do dokonania zmiany rodzaju Karty w ramach tej samej organizacji płatniczej, w momencie wznawiania Karty, bez konieczności zawarcia stosownego aneksu do Umowy, w szczególności w przypadku zmiany oferty Banku w zakresie zmiany rodzaju rachunku bankowego wiążącej się z możliwością zmiany rodzaju karty płatniczej dedykowanej do zmienionego rachunku bądź w przypadku zmiany oferty Banku w zakresie rodzaju karty płatniczej dedykowanej do dotychczasowego rachunku bankowego. O wznowieniu Karty innego rodzaju na kolejny okres ważności Bank zawiadamia Posiadacza/Użytkownika, na 1 – miesiąc przed terminem upływu ważności Karty dotychczasowej, w formie pisemnej listem zwykłym wysłanym na adres do korespondencji wskazany przez Posiadacza/Użytkownika, jednocześnie zawiadamiając go o prawie odmowy przyjęcia Karty nowego typu w terminie 14 dni o daty doręczenia takiej informacji. Wraz z informacją przesyłane są odpowiednie postanowienia Regulaminu dotyczące zasad korzystania z nowego rodzaju Karty. W przypadku niezłożenia przez Posiadacza oświadczenia o odmowie przyjęcia Karty nowego typu w powyższym terminie, Bank w ramach Umowy wznawia i wydaje Posiadaczowi/Użytkownikowi nowy rodzaj Karty. W przypadku złożenia przez Posiadacza oświadczenia o odmowie przyjęcia Karty we wskazanym terminie, Umowa przestaje obowiązywać z upływem terminu ważności aktualnie posiadanej Karty.

#### § 11

1. W przypadku nieodebrania Karty przez osobę uprawnioną w Oddziale Banku po upływie 60 dni od dnia podpisania Umowy/Umowy dla Użytkownika, złożenia wniosku o duplikat, automatycznego wznowienia Karty - Bank dokona likwidacji Karty. Uznaje się wówczas, że Umowa/Umowy dla Użytkownika została rozwiązana z upływem tego terminu, z zastrzeżeniem ust. 2. Jeżeli w tym terminie Posiadacz lub Użytkownik powiadomi Bank o niemożności odebrania Karty, Bank może przechować Kartę.
2. W przypadku nieodebrania Karty wydanej, wznowionej lub duplikatu, w myśl ust. 1, przez uprawnioną osobę w określonym powyżej terminie, Bank nie dokonuje zwrotu kwoty opłaty należnej z powyżej wymienionych tytułów.
3. Przy odbiorze Karty wznowionej w Oddziale Banku, Posiadacz lub Użytkownik powinien zwrócić Kartę dotychczas używaną bezpośrednio do Oddziału dokonującego wznowienia.

4. Jeśli Poczta Polska zwróci do Banku Kartę przesłaną listem, będzie ona do odbioru w Oddziale Banku, w którym Posiadacz ubiegał się o jej wydanie, z zastrzeżeniem ust. 1.
5. W przypadku zgłoszenia przez Klienta faktu nieotrzymania karty przesyłanej pocztą, Posiadacz / Użytkownik mają prawo do otrzymania nowej karty na koszt Banku. Karta ta jest wydawana bezpłatnie (jeżeli Klient uiścił już opłatę za wydanie karty nieotrzymanej/zaginionej lub jest to pierwsza karta do konta), bez konieczności zawarcia nowej Umowy o kartę płatniczą. W przypadku rezygnacji z nowej karty Posiadacz / Użytkownik ma prawo do zwrotu opłaty / opłat za wydanie karty nieotrzymanej / zaginionej.

#### § 12

W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia Karty, zmiany danych umieszczonych na Karcie lub umieszczenia na Karcie nieprawidłowych danych, warunkiem ubiegania się o wydanie Duplikatu Karty jest zwrot Karty do Oddziału lub złożenie oświadczenia o całkowitym zniszczeniu Karty, a następnie złożenie wniosku o duplikat Karty w Oddziale Banku. Złożenie wniosku o duplikat kart powoduje, że korzystanie z dotychczasowej uszkodzonej karty staje się niedopuszczalne z chwilą złożenia wniosku. Bank nie pobiera opłaty za wydanie Duplikatu Karty, jeżeli konieczność wydania Duplikatu wynika z przyczyn leżących po stronie Banku. Bank nie wydaje duplikatów kart wycofanych z oferty. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia Kart wycofanej z oferty Banku, zmiany danych umieszczonych na Karcie wycofanej z oferty Banku lub umieszczenia na Karcie wycofanej z oferty Banku nieprawidłowych danych Bank wyda Klientowi nową, będącą w aktualnej ofercie Kartę.

#### § 13

Umowa zawierana jest na okres ważności Karty wynoszący:

- 1) w przypadku kart Visa Business Electron PBS, Visa Business Classic PBS oraz Business Classic zbliżeniowa - 3 lata (36 miesięcy)
  - 2) w przypadku kart Visa Business Charge zbliżeniowa - 2 lata (24 miesiące)
- przy czym nie dłużej niż do dnia upływu okresu obowiązywania umowy o prowadzenie Rachunku, do którego wydano Kartę. Okres ważności Karty kończy się w dniu wskazanym na awersie Karty lub w ostatnim dniu miesiąca wskazanego na jej awersie.

#### § 14

1. Skutkiem przedłużenia okresu obowiązywania Umowy jest wznowienie Karty na kolejny okres jej ważności.
2. Z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 Umowa, będzie – bez składania dodatkowych oświadczeń woli – przedłużana na kolejne okresy odpowiadające okresowi ważności wznowionej Karty pod warunkiem braku pisemnego oświadczenia o rezygnacji z jej przedłużenia, złożonego Bankowi najpóźniej na 31 dni przed końcem okresu ważności aktualnie używanej Karty. Rezygnacja ze wznowienia Karty, jest równoznaczna z wypowiedzeniem Umowy i wywołuje skutek rozwiązania Umowy, z dniem upływu okresu ważności Karty, chyba, że Posiadacz rozwiąże Umowę z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, a za zgodą Banku, z dniem złożenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy.
3. Złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z używania Karty jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy.
4. Okres, o jaki przedłużany jest termin obowiązywania Umowy/Umowy dla Użytkownika, rozpoczyna się z upływem okresu ważności poprzednio wydanej Karty i wynosi odpowiednio 3 lata dla kart Visa Business Classic zbliżeniowa lub 2 lata dla kart Visa Business Charge zbliżeniowa.
5. Użytkownik Karty wznowionej lub Duplikatu Karty, posługuje się dotychczas używanym numerem PIN.
6. Wydanie Duplikatu Karty nie pociąga za sobą konieczności zawarcia nowej Umowy.
7. W przypadku Kart wydawanych do Rachunku, prowadzonego na mocy umowy zawartej na czas oznaczony, Bank zastrzega Kartę wydaną do takiego rachunku z dniem upływu okresu obowiązywania umowy o prowadzenie Rachunku, co powoduje skutek w postaci rozwiązania Umowy.

#### § 15

1. Posiadacz ma prawo do odstąpienia od Umowy w drodze doręczenia Bankowi pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od tej Umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pierwszej Karty, zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik do Umowy/ Umowy generalnej.
2. Odstąpienie uznaje się za skuteczne pod warunkiem, że Użytkownik nie dokonał żadnej operacji przy użyciu Karty.
3. Bank na skutek odstąpienia Posiadacza od Umowy, nie później niż w ciągu 14 dni od daty doręczenia oświadczenia o odstąpieniu do Banku, zwróci Posiadaczowi kwotę poniesionych opłat i prowizji, pomniejszoną o koszty związane z wydaniem Karty.

#### § 16

1. W przypadku rezygnacji z korzystania z Karty w okresie jej ważności, Posiadacz / Użytkownik Karty powinien zwrócić ja do Oddziału prowadzącego rachunek. Uznaje się wówczas, że Umowa została rozwiązana z chwilą zwrotu Karty, o ile Posiadacz wraz ze zwrotem karty nie złoży odmiennego oświadczenia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wskazanym w ust. 1 Bank nie zwraca Posiadaczowi poniesionych opłat za kartę płatniczą wynikających z obowiązującej Taryfy.

### Rozdział IV Używanie Karty

#### § 17

1. Karta może być używana wyłącznie przez osobę, której dane identyfikacyjne są umieszczone na awersie Karty w oparciu o dane osobowe określone w Umowie.
2. Użytkownik zobowiązany jest do:
  - a) używania Karty tylko w okresie ważności,
  - b) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa a w szczególności Ustawy o usługach płatniczych oraz ustawy Prawo dewizowe, a także przestrzegania zapisów zawartych w Umowie oraz niniejszym Regulaminie,
  - c) właściwego zabezpieczenia Karty przed zagubieniem, kradzieżą czy zniszczeniem; należy chronić Kartę przed stopieniem, złamaniem lub zgięciem, nie należy umieszczać Karty w pobliżu urządzeń wytwarzających pole elektromagnetyczne mogące spowodować rozmagnesowanie Karty,
  - d) utrzymania w tajemnicy numeru PIN, a zwłaszcza niezapisywania go np. w telefonie, komputerze, notatniku, na karcie, a także niepodawania PIN-u podczas Transakcji na odległość,
  - e) nie udostępniania osobom trzecim Karty oraz numeru PIN oraz otrzymywanych na telefon komórkowy Kodów do usługi 3D-Secure, a także nieudostępniania osobom trzecim telefonu komórkowego, pod numer którego przesyłane są wszelkiego rodzaju Kody identyfikacyjne lub Kody 3D-Secure lub na którym Posiadacz/użytkownik zainstalował aplikację GooglePay, celem korzystania z Karty,

- f) nieujawniania danych umieszczonych na Karcie w celach innych niż dokonanie transakcji lub zgłoszenie utraty Karty
  - g) niezwłocznego poinformowania Banku o utracie, zniszczeniu, kradzieży, przywłaszczeniu albo nieuprawnionym użyciu karty, tym danych karty lub nieuprawnionym dostępie do karty, w sposób określony w § 27 ust. 1,
  - h) nieprzechowywania Karty razem z numerem PIN ani nie przechowywania numeru PIN razem z telefonem komórkowym pod numer którego przesyłane są wszelkiego rodzaju Kody identyfikacyjne lub Kody 3D-Secure lub na którym Posiadacz/użytkownik zainstalował aplikację GooglePay, celem korzystania z Karty,
  - i) chronienia urządzeń, na których zapisane są dane Karty, w tym ustalenia na telefonie komórkowym pod numer którego przesyłane są wszelkiego rodzaju Kody identyfikacyjne lub Kody 3D-Secure lub na którym Posiadacz/użytkownik zainstalował aplikację GooglePay, celem korzystania z Karty, zabezpieczenia przed uruchomieniem w postaci co najmniej kodu PIN lub w oparciu o dane biometryczne, i w przypadku ustalenia kodu PIN do telefonu, nie przechowywania go razem z telefonem komórkowym, ani nieujawniania osobom trzecim,
  - j) chronienia haseł do logowania w aplikacjach, na stronach internetowych, w których zostały zapisane dane Karty,
  - k) bieżącego monitorowania obciążeń rachunku w zakresie transakcji dokonanych przy użyciu Kart i natychmiastowego zgłaszania wszelkich niezgodności i nieprawidłowości,
  - l) przechowywania i ochrony z zachowaniem należytej staranności Karty i Kodu identyfikacyjnego,
  - ł) nie pozostawiania danych kartowych, w tym Indywidualnych danych uwierzytelniających, zapisanych za pośrednictwem jakichkolwiek urządzeń w sposób pozwalający na ich użycie lub odczytanie przez osoby nieuprawnione.
3. Posiadacz / Użytkownik, używając Karty do zakupów dokonywanych drogą pocztową, telefoniczną lub w sieci Internet, powinien zachować szczególne środki bezpieczeństwa, w szczególności nie powinien ujawniać numeru Karty i daty jej ważności jeżeli nie ma pewności, w jaki sposób dane te zostaną wykorzystane lub jeżeli istnieje możliwość wejścia w ich posiadanie przez osoby nieuprawnione.
4. Posiadacz jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań w stosunku do usługodawców T&E, wynikających z rezerwacji oraz transakcji „no show”, złożonych w całym okresie trwania Umowy.

## § 18

1. Z zastrzeżeniem ust. 16 dokonywanie transakcji gotówkowych jest dozwolone wyłącznie do wysokości dostępnych środków, przy uwzględnieniu wcześniej dokonanych operacji (transakcji akceptowanych i nieakceptowanych), do kwoty nie wyższej niż Dzienny limit kwotowy wypłat gotówki oraz Dzienny limit kwotowy transakcji, i w ilości nie większej niż Dzienny limit ilościowy wypłat gotówki oraz Dzienny limit ilościowy transakcji obowiązujący dla danego rodzaju Karty.
2. Dokonywanie transakcji bezgotówkowych jest dozwolone wyłącznie do wysokości dostępnych środków, przy uwzględnieniu wcześniej dokonanych operacji (transakcji akceptowanych i nieakceptowanych), do kwoty nie wyższej niż Dzienny limit kwotowy transakcji i w ilości nie większej niż Dzienny limit ilościowy transakcji, obowiązujące dla danego rodzaju Karty. Dokonywanie Transakcji internetowych, w przypadku Kart, dla których udostępniono taką opcję, ograniczone jest ponadto do kwoty nie wyższej niż Dzienny limit kwotowy transakcji internetowych i w ilości nie większej niż Dzienny limit ilościowy transakcji internetowych, obowiązujące dla danego rodzaju Karty.
3. Wykonywanie transakcji zbliżeniowych dotyczy wyłącznie Kart wydawanych na mocy umów, które w swojej treści wprost przewidują taką możliwość. Wysokość limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych przeprowadzanych na terenie Polski jest ustalana przez organizację VISA International i wynosi 50,00 zł. Wysokość tego limitu może być zmieniona w drodze zmiany Regulaminu i przy zachowaniu wymogów określonych dla takiej zmiany.
4. Wysokość limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych przeprowadzanych poza granicami Polski jest ustalana przez organizację VISA International i może być różna od wysokości limitu obowiązującego na terenie Polski. W umowach nie jest podawana wysokość tych limitów dla poszczególnych krajów.
5. Informacje o wysokości limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych można uzyskać w Oddziałach Banku lub w Biurze Obsługi Klienta.
6. Dokonywanie transakcji zbliżeniowych jest możliwe tylko dla Karty, która posiada określoną funkcjonalność umożliwiającą dokonywanie takich transakcji potwierdzona stosownym oznaczeniem na awersie karty o brzmieniu „PayWave”
7. Transakcja zbliżeniowa przekraczająca kwotę ustalonego limitu, o którym mowa w ust. 3 i 4, nie może zostać zrealizowana. W takim przypadku transakcja zostanie zrealizowana jako typowa transakcja bezgotówkowa dokonywana w terminalu POS z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Niezależnie od wysokości kwoty transakcji zbliżeniowej może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji jako typowej transakcji bezgotówkowej dokonywanej w terminalu POS mimo, iż zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania transakcji zbliżeniowej.
9. Do każdej wydanej Karty Bank ustanawia Limity opisane w Załączniku nr 1, lub ustalone indywidualnie dla danej Karty,
10. Transakcje autoryzowane przekraczające dzienne Limity opisane w Załączniku nr 1 do Regulaminu, lub ustalone indywidualnie dla Karty, nie dojdą do skutku.
11. Transakcja typu cash back jest wliczana do kwotowego limitu transakcji. Maksymalna kwota wypłaty gotówki podczas korzystania z usługi cash back jest ustalana przez organizacje płatnicze i wynosi 300,00 zł.
12. Dokonywanie transakcji typu cash back jest możliwe wyłącznie dla kart: Visa Business Electron PBS, Visa Business Classic PBS oraz Visa Business Classic zbliżeniowa.
13. Zmiany salda (wysokości) środków na Rachunku, będące wynikiem dokonywania rozliczeń pieniężnych na Rachunku, w tym wpłat, przelewów i wypłat, są uwzględniane podczas autoryzacji Transakcji, w terminie do końca następnego dnia roboczego, po dniu zmiany stanu środków. Każdorazowe udzielenie autoryzacji w celu przeprowadzenia transakcji może zmniejszyć dostępne środki o autoryzowaną kwotę, bez względu na to czy transakcja doszła do skutku.
14. Zmiana Limitów opisanych w Załączniku nr 1, odbywa się na zasadach i w granicach określonych w Rozdziale IX i X.
15. Bank zastrzega sobie prawo do nałożenia limitów kwotowych oraz ilościowych dla poszczególnych transakcji, lub transakcji określonego rodzaju ze względów bezpieczeństwa. Powyższe nie stanowi ograniczenia lub zmiany limitów w znaczeniu o jakim mowa w Regulaminie – ich nałożenie będzie skutkowało koniecznością skontaktowania się z Centrum Komunikacji, w celu uzyskania autoryzacji na przeprowadzenie transakcji.
16. W wyniku wykonywania transakcji kartą przetwarzanych offline możliwe jest przekroczenie wysokości dostępnych środków na rachunku – maksymalnie do wysokości odpowiadającej kwocie dziennego limitu kwotowego transakcji gotówkowych i bezgotówkowych, przyznanego dla karty wydanej do rachunku, a w przypadku gdy do rachunku wydano kilka kart – do kwoty najwyższego dziennego limitu kwotowego przyznanego dla tych kart. Na rachunku bankowym Posiadacza powstaje wówczas zadłużenie, które Bank traktuje jako przeterminowane i nalicza od kwoty zadłużenia odsetki w wysokości stanowiącej czterokrotność stopy kredytu lombardowego Narodowego Banku Polskiego. Zmiana wysokości oprocentowania dla zadłużenia przeterminowanego następuje automatycznie wraz ze zmianą stopy kredytu lombardowego. W przypadku powstania zadłużenia Bank ma prawo od momentu wystąpienia niedozwolonego zadłu-



zenia na rachunku do zablokowania Karty. Bank zawiadamia Posiadacza o jego wystąpieniu telefonicznie lub pisemnie wzywając go jednocześnie do spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie. W przypadku braku spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie Bank ponownie, w drodze korespondencji pisemnej wzywa Posiadacza do jego spłaty, w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Posiadacza wezwania, pod rygorem wypowiedzenia Umowy. Jeśli zadłużenie wraz z należnymi Bankowi odsetkami nie zostanie uregulowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, Bank ma prawo po bezskutecznym upływie ww. terminu do wypowiedzenia Umowy.

#### § 19

1. W przypadku nieterminowej spłaty przez Posiadacza należności wobec Banku jako wydawcy Karty lub stwierdzenia zagrożenia takiej spłaty Bank zastrzega sobie prawo do jednostronnego wprowadzenia dodatkowych ograniczeń, w formie wprowadzania dziennych limitów liczby i kwoty transakcji dokonywanych przy użyciu Karty, a także obniżenia wysokości tych limitów lub również dziennego limitu wypłat gotówki,
2. Posiadacz będzie powiadamiany przez Bank o zastosowanych limitach i ograniczeniach: telefonicznie lub w formie listu wysłanego na jego adres do korespondencji bądź w inny dostępny dla Posiadacza sposób komunikacji.
3. Pozostałe formy ograniczeń dokonywanych operacji (w tym m.in. zablokowanie i zastrzeżenie Karty) oraz formy ich zastosowania zostały uregulowane w poszczególnych rozdziałach Regulaminu.

#### § 20

1. Numer PIN znany jest wyłącznie Użytkownikowi Karty.
2. Użytkownik Karty może dokonać zmiany numeru PIN wyłącznie w bankomatach, w których usługa taka jest dostępna dla Użytkowników Kart wydawanych przez Bank, tj. w Sieci bankomatów PBSBank lub Sieci bankomatów Santander Bank Polska S.A. Zmiana numeru PIN wymaga użycia Karty oraz dotychczasowego numeru PIN.
3. W przypadku braku możliwości odtworzenia numeru PIN przez Użytkownika należy zwrócić się do Banku z prośbą o wygenerowanie nowego numeru PIN.
4. W przypadku co najmniej dwukrotnego błędnego wprowadzenia numeru PIN w bankomatach lub terminalach POS wyposażonych w PIN-Pad, Karta może zostać w systemie zablokowana niezależnie od czasu, jaki upłynął od ostatniego wprowadzenia błędnego numeru PIN. Informacja o blokadzie zostanie przekazana poprzez wyświetlenie lub wydruk stosownego komunikatu. Kartę można odblokować telefonując do Biura Obsługi Klienta lub Centrum Komunikacji.
5. Podczas dokonywania transakcji bezgotówkowych w punktach handlowo-usługowych Użytkownik okazuje Kartę i wprowadza numer PIN (jeśli terminal wyposażony jest w PIN-pad), ewentualnie podpisuje wydruk z terminala elektronicznego POS lub okazuje Kartę i podpisuje rachunek z ręcznego powielacza (tzw. imprinter) identycznie jak na rewersie Karty, za wyjątkiem wybranych transakcji typu CAT i transakcji zbliżeniowych.
6. Przy dokonywaniu transakcji bezgotówkowych przy użyciu Karty na prośbę obsługi punktu handlowo-usługowego Użytkownik Karty powinien okazać dokument stwierdzający tożsamość oraz wyrazić zgodę na spisanie cech tego dokumentu w celu potwierdzenia faktu dokonania transakcji.
7. Przy transakcji dokonywanej przy użyciu Karty ale bez fizycznego jej przedstawienia: telefonicznie, drogą pocztową lub poprzez Internet - należy podać numer Karty, datę ważności oraz nazwisko Użytkownika, a przy transakcjach internetowych dodatkowo CVV2. Przy dokonywaniu tego typu transakcji nie należy nigdy podawać numeru PIN.
8. Podczas dokonywania transakcji przez Internet u akceptantów, u których działa usługa 3D Secure może być wymagane podanie Kodu 3D - Secure. Niepodanie Kodu 3D- Secure w sytuacji, gdy jest on wymagany skutkować będzie niezrealizowaniem transakcji.
9. Kod 3D-Secure wysyłany jest w formie wiadomości SMS na numer telefonu komórkowego, który został wskazany Bankowi. Wskazania/zmiany numeru telefonu komórkowego, który został podany w Banku można dokonać składając stosowną dyspozycję w placówce Banku, lub za pośrednictwem usługi bankowości elektronicznej PBSbank24. W przypadku, gdy Posiadacz/Użytkownik nie wskaże Bankowi numeru telefonu komórkowego lub podany numer będzie nieaktualny transakcja Internetowa u akceptantów wymagających podania kodu 3D Secure nie będzie mogła zostać przeprowadzona.
10. Użytkownik/Posiadacz do dnia 13.09.2019 r. ma możliwość wyłączenia/włączenia usługi 3D-Secure składając stosowną dyspozycję w placówce Banku. Od dnia 14.09.2019 r., dla wszystkich kart zostanie włączona Usługa 3D-Secure, bez względu na wcześniejsze dyspozycje. Wyłączenie Usługi 3D-Secure od tego dnia nie będzie możliwe.
11. Przy transakcjach mających charakter powtarzalny (obciążających rachunek Karty np. co miesiąc, tj. abonament, prenumerata itp.), Posiadacz karty zobowiązany jest do odwołania ww. usługi w terminie 30 dni przed datą rezygnacji z Karty/wypowiedzenia Umowy. Udzielona przy składaniu Zlecenia zgoda na cykliczne wykonywanie Transakcji, obejmuje wszystkie Transakcje, powtarzane w określonych w Zleceniu terminach, do momentu odwołania udzielonej w ten sposób zgody u Akceptanta. Wycofanie zgody w takim przypadku, dotyczy wszystkich niewykonanych jeszcze Transakcji. Posiadacz/Użytkownik może odwołać Zlecenie cyklicznie obciążające Kartę, nie później niż do końca Dnia roboczego poprzedzającego określony przez Akceptanta, dzień obciążenia Karty kwotą Transakcji cyklicznej.
12. Wymóg złożenia podpisu na wydruku z terminala lub wprowadzenie numeru PIN, o którym mowa w ust. 5 nie dotyczy wybranych transakcji typu CAT i transakcji zbliżeniowych. Autoryzacja dla takich Transakcji następuje poprzez przedstawienie Karty.
13. Informacje o Kartach dla firm obejmujące historię operacji wykonanych wszystkimi Kartami wydanymi do danego rachunku - świadczona są Posiadaczowi w ramach Usług Bankowości Elektronicznej lub w ramach wyciągu do Rachunku
14. Jeżeli urządzenie przy użyciu którego dokonywana jest transakcja działa wyłącznie w trybie udostępniającym przetwarzanie off-line, transakcja może zostać odrzucona.
15. Wszelkie Zlecenia wykonania Transakcji z użyciem karty lub w ciężar rachunku będą autoryzowane przez Posiadacza/Użytkownika karty w następujący sposób:
  - a) przez wprowadzenie PIN-u w bankomacie i wyboru rodzaju i kwoty transakcji,
  - b) przez wprowadzenie PIN-u w terminalu płatniczym z jednoczesnym zaakceptowaniem kwoty transakcji,
  - c) przez wprowadzenie PIN-u w bankomacie, wybór rodzaju i kwoty transakcji oraz zbliżenie karty z funkcją zbliżeniową do czytnika zbliżeniowego,
  - d) przez zbliżenie karty zbliżeniowej do czytnika zbliżeniowego po wyświetleniu kwoty transakcji,
  - e) przez złożenie podpisu na dokumencie potwierdzającym transakcję,
  - f) przez umieszczenie karty w urządzeniu CAT w celu odczytu paska magnetycznego lub chipa,

- g) przez podanie danych karty podczas transakcji na odległość (w tym transakcji powtarzalnej) albo jednorazowe podanie danych karty dla pierwszej i wszystkich kolejnych transakcji powtarzalnych. Akceptant może poprosić o: numer karty, dane posiadacza/ użytkownika, datę ważności karty, CVV2/CVC2, a także kod 3D-Secure.
16. Od dnia 14.09.2019 r. Dla wykonania Transakcji Kartą w przypadkach prawem przewidzianych, może być wymagana autoryzacja przy zastosowaniu Silnego uwierzytelnienia, z zastrzeżeniem możliwości stosowania przez Bank przewidzianych prawem wyjątków.
17. Silne uwierzytelnienie następuje poprzez zastosowanie właściwego dla danej płatności sposobu autoryzacji opisanego w ust. 15, spełniającego wymogi Silnego uwierzytelniania.

#### § 21

1. Bank udostępnia Posiadaczowi okresowo, w sposób opisany w ust.2. następujące informacje dotyczące wszystkich Transakcji wykonanych Kartą tj. a) umożliwiające zidentyfikowanie Transakcji płatniczej i stron Transakcji płatniczej; b) o kwocie Transakcji płatniczej w walucie, w której uznano lub obciążono rachunek bankowy Posiadacza do którego wydano Kartę, lub w walucie, w której zostało złożone zlecenie wykonania Transakcji; c) o kwocie wszelkich opłat z tytułu Transakcji płatniczej ich wyszczególnienie, lub informację o odsetkach należnych od Posiadacza karty; d) o kursie walutowym zastosowanym w danej Transakcji płatniczej przez Bank oraz o kwocie transakcji płatniczej po przeliczeniu walut, jeżeli Transakcja płatnicza wiązała się z przeliczaniem waluty; e) o dacie waluty zastosowanej przy uznaniu lub obciążeniu rachunku do którego wydano Kartę lub o dacie otrzymania zlecenia płatniczego,
2. Informacje, o których mowa w ust.1, Bank udostępnia w sposób wybrany przez Posiadacza w Umowie tj.: a) w treści comiesięcznego wyciągu z Rachunku, obejmującego dane za poprzedni miesiąc, który przekazywany jest Posiadaczowi przez Oddział Banku prowadzący Rachunek stosownie do postanowień Umowy o prowadzenie Rachunku (a w przypadku gdy Posiadacz wyraził zgodę na zastąpienie obowiązku przekazywania wyciągu z Rachunku informacją elektroniczną, Bank informuje o wykonanych transakcjach i pobranych opłatach, poprzez dostęp do wykazu operacji lub możliwość pobrania wyciągu z Rachunku, w ramach Usług Bankowości Elektronicznej, świadczonych na mocy odrębnej umowy), lub b) poprzez wysłanie elektronicznego Zestawienia operacji na adres poczty elektronicznej (e-mail) Posiadacza, w przypadku udostępnienia takiej usługi przez Bank i złożenia przez Posiadacza w treści Umowy wniosku o przesyłanie tej informacji na adres poczty elektronicznej.
3. Transakcja przetwarzana on-line może zmniejszyć dostępne środki o autoryzowaną kwotę na następujący okres:
- a) transakcje gotówkowe w bankomacie – do 10 dni kalendarzowych,  
b) pozostałe transakcje – do 30 dni kalendarzowych.

#### § 22

1. W dniu rozliczenia transakcji (obciążenie konta Posiadacza kwotami zrealizowanych transakcji) oraz w ostatnim dniu cyklu rozliczeniowego dla Kart typu charge, Posiadacz zobowiązany jest utrzymywać na koncie saldo w wysokości zapewniającej pokrycie zrealizowanych transakcji dokonanych przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego konta, niezależnie od typu Karty objętej Regulaminem, a także pokrycie wszelkich opłat i prowizji należnych Bankowi w związku z używaniem Kart.
2. W przypadku przekroczenia dostępnych środków, zapewniających pokrycie zrealizowanych transakcji zastosowanie mają postanowienia § 26 niniejszego Regulaminu.
3. Bank ma prawo obciążyć konto Posiadacza kwotami zrealizowanych transakcji, dokonanych przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego konta, opłatami i prowizjami wynikającymi z Taryfy.

#### § 23

Prawo do używania Karty wygasa w chwili ziszczenia się jednego z następujących warunków:

- a) upływu okresu ważności Karty,  
b) uszkodzenia bądź całkowitego zniszczenia Karty,  
c) wymiany Karty na nową,  
d) zastrzeżenia lub zablokowania Karty,  
e) zamknięcia Konta, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnie zawartych z Bankiem umowach,  
f) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Rachunku, do którego została wydana Karta,  
g) rezygnacji z używania Karty,  
h) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika Kart, w odniesieniu do Karty, którą posługiwał się Użytkownik,  
i) utraty zdolności do czynności prawnych przez Posiadacza lub Użytkownika,  
j) ograniczenia zdolności do czynności prawnych pełnoletniego Posiadacza,  
l) śmierci Posiadacza lub Użytkownika,  
m) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umowy.

### Rozdział IV Rozliczanie transakcji

#### § 24

1. Ze środków zgromadzonych na Rachunku, do którego została wydana Karta, pokrywane są:
- a) kwoty transakcji dokonanych przy użyciu Kart w kraju i za granicą,  
b) opłaty i prowizje za obsługę i używanie Kart, w tym z tytułu dokonanych transakcji, określone w Taryfie.
2. Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą, której aktualna treść stanowi Załącznik do Umowy.
3. Bank może zmienić wysokość stawek opłat i prowizji lub ma prawo wprowadzenia nowych stawek opłat i prowizji, w tym za czynności opisane w umowie lub Taryfie, dla których dotychczas nie była zastrzeżona żadna opłata lub prowizja, w przypadku wystąpienia co najmniej jednego z poniższych warunków: 1) zmiany cen energii lub taryf telekomunikacyjnych lub opłat bądź wynagrodzeń, stosowanych przez inne instytucje, z usług których korzysta Bank przy wykonywaniu danej czynności lub za pośrednictwem których Bank świadczy swoje usługi, 2) zmiany kosztów Banku, wynikających ze zmiany przepisów podatkowych, rachunkowych lub innych przepisów prawa oraz uchwał, rekomendacji lub decyzji Komisji Nadzoru Finansowego lub innych organów, dotyczących działalności Banku lub świadczonych przez Bank usług, w tym podwyższenia składki na Bankowy Fundusz Gwarancyjny lub innych składek lub kosztów ponoszonych przez Bank, których wysokość jest ustalana na podstawie przepisów prawa przez inne organy lub instytucje, 3) zmiany

kosztów Banku, będących wynikiem podwyższenia minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie odrębnych przepisów lub wzrostu któregośkolwiek z rodzajów przeciętnego wynagrodzenia za pracę, ogłaszanych przez Główny Urząd Statystyczny, 4) zmiany stóp podstawowych Narodowego Banku Polskiego, zmiany poziomu rezerw obowiązkowych Banku Centralnego i zasad ich odprowadzania, zmiany wskaźnika inflacji ogłoszonego przez GUS, zmiany stawki WIBOR lub WIBID, zmiany cen środków pozyskiwanych na rynkach finansowych, 5) wprowadzenia nowych usług dostępnych dla Posiadacza, w związku z zawartą Umową i za czynności podejmowane przez Bank w celu świadczenia tych usług, 6) gdy Bank w celu świadczenia usług dotychczasowych, podejmuje nowe czynności, w sposób rodzący wzrost kosztów, szczególnie w przypadku gdy obowiązek podjęcia nowych czynności wynika z przepisów prawa, zaleceń lub rekomendacji Komisji Nadzoru Finansowego, bądź umów zawartych pomiędzy Bankiem a podmiotami z usług których korzysta Bank, 7) zmiany oferty Banku dotyczącej usług wynikających z Umowy, dedykowanej do wszystkich klientów Banku, 8) w przypadkach opisanych w § 38 ust.4 - przy czym w odniesieniu do przesłanek opisanych w pkt. 1 - 4 jeżeli opisane tam zmiany przełożyły się na zmniejszenie przychodów lub wzrost kosztów Banku uzyskiwanych lub ponoszonych z tytułu działalności Banku.

4. Bank ma prawo do obniżenia lub wycofania stawek opłat lub prowizji określonych w Tabeli opłat i prowizji.
5. Zmiana lub wprowadzenie stawek opłat i prowizji dokonywana jest w trybie opisanym w § 38 ust.5 i 6 Regulaminu.

## § 25

1. Operacje dokonane przy użyciu Kart realizowane są w walucie kraju, w którym zostały dokonane.
2. Transakcje internetowe dokonywane u Akceptantów mających siedzibę poza granicami Polski są traktowane jak transakcje zagraniczne, niezależnie od wybranej waluty. W przypadku transakcji, o których mowa w zdaniu poprzednim, autoryzowanych w PLN u akceptanta, którego siedziba znajduje się za granicą, rozliczenie przez Bank następuje w PLN.
3. U Akceptanta, gdzie dopuszczona jest usługa wyboru waluty transakcji, Posiadacz/Użytkownik może zostać poproszony o podanie z dostępnej listy walut, waluty, w której życzy sobie, aby transakcja została zrealizowana.
4. Jeżeli Posiadacz/Użytkownik karty dokona zakupu towaru/usługi w walucie obcej, a następnie zwróci towar/usługę, Posiadacz ponosi odpowiedzialność za ewentualne powstałe z tego tytułu różnice kursowe.
5. Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe dokonywane przez Użytkowników Kart poza granicami Polski, przy użyciu kart wydanych w systemie Visa w walucie innej niż waluta rachunku przeliczane są na PLN według kursu obowiązującego w systemie VISA w dniu rozliczenia transakcji. Kwoty operacji wyrażone w walucie obcej przeliczane są na złote polskie po kursie sprzedaży dewiz stosowanym przez Visa i obowiązującym w dniu rozliczenia transakcji. Obciążenie konta z tytułu zrealizowanych transakcji jest dokonywane w złotych polskich
6. Kursy sprzedaży dewiz stosowane przez organizację VISA ulegają zmianie bez konieczności uprzedniego powiadomienia. Kalkulator stosowanych kursów jest dostępny na stronie internetowej organizacji VISA.
7. Obciążenie Konta z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu Kart następuje najpóźniej w dniu roboczym, w którym Bank otrzymał rozliczenie Transakcji.
8. Obciążenie konta z tytułu dokonanych transakcji przy użyciu Kart typu charge nastąpi z datą końca Cyklu rozliczeniowego, w pierwszym dniu roboczym przypadającym po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego.
9. Zlecenie płatnicze złożone przez Posiadacza/Użytkownika wykonywane jest poprzez uznanie rachunku dostawcy Odbiorcy, kwotą Transakcji nie później niż 1 Dzień roboczy po momencie otrzymania przez Bank Zlecenia płatniczego. Termin ten może zostać przedłużony o kolejny dzień roboczy w odniesieniu do Transakcji inicjowanych w formie papierowej. Powyższe terminy, dotyczą Transakcji, do których zastosowanie ma Ustawa o usługach płatniczych. W przypadku Transakcji, do których ww. ustawa nie ma zastosowania do uznania rachunku Dostawcy odbiorcy dochodzi w zwykłym, przyjętym dla banku Odbiorcy terminie.
10. Bank ma prawo odmówić wykonania Zlecenia, gdy nie zostały spełnione wymogi jego realizacji wynikające z Regulaminu lub Umowy, albo obowiązujących przepisów prawa względnie, gdy obowiązek odmowy realizacji Zlecenia wynika z przepisów prawa.
11. Wszelkie Zlecenia, autoryzowane przez Posiadacza/Użytkownika zgodnie z § 20, przekazane do Banku, uważa się za potwierdzone przez Posiadacza/Użytkownika i za zlecone Bankowi do wykonania w sposób skuteczny i ważny. Po dokonaniu autoryzacji, zgodnie z § 20 Zlecenie płatnicze nie może zostać odwołane.
12. Bank rozpoczyna realizację Zlecenia z chwilą jego otrzymania.
13. W przypadku dokonywania Transakcji przy użyciu Karty, za moment otrzymania Zlecenia płatniczego uznaje się moment w którym zlecenie zostało otrzymane przez Bank. W przypadku, gdy Bank otrzyma zlecenie płatnicze w dniu niebędącym dla Banku Dniem roboczym, uznaje się, że zlecenie płatnicze zostało otrzymane pierwszego dnia roboczego po tym dniu. Zlecenie płatnicze jest dostarczane do Banku w formie dokumentów rozliczeniowych, zawierających m.in. dane Karty, przy użyciu której dokonano autoryzacji. Bank nie obciąża konta przed otrzymaniem zlecenia płatniczego.
14. Ciężar udowodnienia, że transakcja nie była autoryzowana przez Posiadacza/Użytkownika lub nie została wykonana prawidłowo spoczywa na Posiadaczu.

## § 26

1. Jeśli w wyniku posługiwania się Kartami powstanie na rachunku zadłużenie bez zgody Banku, zastosowanie mają odpowiednie zapisy Umowy o prowadzenie Rachunku i Regulaminu kont dla firm dotyczące spowodowania zadłużenia bez zgody Banku oraz ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku powstania zadłużenia określonego w ust. 1 Bank ma prawo od momentu wystąpienia niedozwolonego zadłużenia na rachunku do zablokowania wszystkich Kart wydanych do rachunku Posiadacza. Bank informuje Posiadacza o wystąpieniu zadłużenia i zamiarze zablokowania Kart wydanych do rachunku telefonicznie przed dokonaniem blokady. Jeżeli nawiązanie telefonicznego połączenia będzie niemożliwe, Bank dokonuje blokady Karty o czym informuje Posiadacza poprzez Doręczenie korespondencji pisemnej, w której wzywa do spłaty zadłużenia w terminie 14 dni, od dnia otrzymania przez Posiadacza wezwania, pod rygorem wypowiedzenia Umowy. Odblokowanie Kart nastąpi po całkowitej spłacie zadłużenia, na odrębny pisemny wniosek Posiadacza złożony osobiście w Oddziale Banku lub telefonicznie w Biurze Obsługi Klienta.
3. Wykonanie transakcji bezgotówkowej kartą zbliżeniową, w przypadku braku środków, może spowodować przekroczenie dostępnego salda na koncie/ na koncie głównym. Posiadacz/użytkownik karty z funkcją zbliżeniową jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności przy korzystaniu z funkcjonalności zbliżeniowej karty w celu ograniczenia wystąpienia tego typu przekroczeń.
4. Jeśli zadłużenie wraz z należnymi Bankowi odsetkami nie zostanie uregulowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania, Bank ma prawo po bezskutecznym upływie ww. terminu do wypowiedzenia Umowy, a z upływem okresu wypowiedzenia do zastrzeżenia wszystkich Kart wydanych do Rachunku. Zastrzeżenie to jest nieodwołalne.

5. Chargeback to usługa świadczona przez Bank na wniosek posiadacza/użytkownika mająca na celu odzyskanie autoryzowanej przez posiadacza/ użytkownika kwoty transakcji bezgotówkowej, w przypadku, gdy kupiony towar:
  - a) nie został dostarczony zgodnie z umową,
  - b) albo jest niezgodny z umową bądź uszkodzony,
  - c) albo wtedy, gdy kupiona usługa nie została wykonana albo jest niezgodna z umową.
6. Bank przeprowadza usługę Chargeback po podjęciu przez posiadacza/ użytkownika w stosunku do akceptanta działań mających na celu odzyskanie kwoty transakcji albo dostarczenie towaru/ usługi zgodnie z umową.
7. Wniosek o usługę Chargeback można zgłosić ustnie, telefonicznie w BOK lub pisemnie w placówce Banku oraz za pośrednictwem usługi PBSbank24. Wniosek powinien być zgłoszony niezwłocznie po stwierdzeniu sytuacji określonej w ust. 5 i podjęciu działań, o których mowa w ust. 6.
8. Do wniosku o Chargeback należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) potwierdzenie zawarcia umowy, zakupu towaru/ usługi,
  - b) pisemne wyjaśnienie zawierające szczegółowy opis zdarzenia oraz wykaz niezgodności, informacje na temat działań podjętych wobec akceptanta(tj. co najmniej wskazanie: daty i formy kontaktu wnioskodawcy z akceptantem, danych akceptanta, treści zgłoszonego żądania oraz odpowiedzi udzielonej przez akceptanta), mających na celu uzyskanie towaru/ usługi zgodnych z umową lub zwrotu zapłaconej ceny w całości lub odpowiedniej części, informacje, czy towar został zwrócony, a jeśli nie – jaka jest tego przyczyna, oraz opis podjętych prób zwrotu towaru; a w przypadku zakupu usług – informacje o rezygnacji bądź innych żądaniach.
9. Bank przeprowadza Chargeback zgodnie z regulacjami Visa. Decyzja w sprawie zwrotu środków jest niezależna od Banku (podejmowana jest przez dostawcę odbiorcy).
10. Bank informuje o decyzji dotyczącej Chargeback w formie: pisemnej lub elektronicznej (za pomocą e-maila) lub usługi za pośrednictwem SMS, w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania odpowiedzi od dostawcy odbiorcy).

## Rozdział V Reklamacje

### § 27

1. Posiadacz lub Użytkownik karty ma prawo złożyć reklamację i zgłosić w niej zastrzeżenia dotyczące wszelkich usług świadczonych przez Bank lub wykonywanej przez Bank działalności: 1) osobiście w każdej placówce Banku obsługującej klientów, 2) przesyłką pocztową na adres korespondencyjny Banku, 3) telefonicznie pod numerem Biura Obsługi Klienta: 801 372 772 lub +48 13 46 55 750, 4) pocztą elektroniczną na adres Biura Obsługi Klienta bok@pbsbank.pl. Posiadacz/Użytkownik karty będący równocześnie użytkownikiem Usługi PBSbank24 może również złożyć reklamację po zalogowaniu się do tej usługi, wybierając zakładkę „Wiadomości”. Reklamacja może być złożona w formie: 1) pisemnej – osobiście w placówce Banku obsługującej klientów albo przesyłką pocztową wysłaną na adres korespondencyjny Banku, 2) ustnej – telefonicznie pod numerem Biura Obsługi Klienta lub osobiście do protokołu podczas wizyty w placówce Banku, 3) elektronicznej – za pośrednictwem wiadomości e-mail lub usługi PBSbank24. Wraz ze składaną-reklamacją Posiadacz/Użytkownik powinien dostarczyć do Banku dokumenty wykazujące jej zasadność – o ile takie posiada. Złożenie reklamacji niezwłocznie po powzięciu przez Posiadacza zastrzeżeń ułatwi i przyspieszy jej rzetelne rozpatrzenie. Na wniosek Posiadacza/Użytkownika Bank może potwierdzić złożenie reklamacji w trybie z nim uzgodnionym.
2. W trakcie rozpatrywania reklamacji Bank może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia, dokumenty lub weryfikację i pisemne potwierdzenie zebranych dokumentów. Bank udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej: 1) listem poleconym wysłanym na adres korespondencyjny Posiadacza albo 2) na trwałym nośniku w postaci załączonego do korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną pliku w formacie PDF, na adres e-mail zarejestrowany w systemie Banku lub podany w treści reklamacji, pod warunkiem, że Posiadacz/Użytkownik wnioskuje o udzielenie odpowiedzi w tej formie.
3. Bank udziela odpowiedzi na reklamację: 1) w przypadku reklamacji dotyczących usług płatniczych, wskazanych w art. 3 Ustawy o usługach płatniczych (m.in. wykonywanie transakcji płatniczych, wydawanie instrumentów płatniczych), odpowiedź zostanie udzielona w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 15 dni roboczych, Bank w informacji przekazywanej Posiadaczowi/ Użytkownikowi, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2: a) wyjaśnia przyczynę opóźnienia, b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy, c) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 35 dni roboczych od dnia jej otrzymania, 2) w pozostałych sprawach – w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni kalendarzowych, Bank w informacji przekazywanej Posiadaczowi/Użytkownikowi, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2: a) wyjaśnia przyczynę opóźnienia, b) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy, c) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania.
4. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających ze reklamacji Posiadacz/Użytkownik może: 1) zwrócić się do Zarządu Banku o ponowne rozpatrzenie reklamacji w terminie 30 dni od daty otrzymania odpowiedzi, 2) skorzystać z instytucji mediacji, 3) wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rzecznika Finansowego - jeżeli jest osobą fizyczną, 4) wystąpić z powództwem do sądu powszechnego miejscowo właściwego do rozpoznania sprawy.
5. Bank informuje, że organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.
6. Posiadacz lub Użytkownik Karty niezwłocznie zawiadamia Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcjach związanych z funkcjonowaniem Karty, po otrzymaniu bieżącego Zestawienia operacji lub bieżącego wyciągu z Rachunku bądź udostępnieniu informacji o transakcji w historii Rachunku w Usłudze PBSbank24 albo po powzięciu o nich wiadomości w inny sposób. W przypadku reklamacji transakcji dokonanych przez osoby nieuprawnione (np. kradzież, zgubienie Karty) należy złożyć pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności nieuprawnionego użycia Karty. Oświadczenie powinno zostać podpisane przez Posiadacza/Użytkownika. Wskazaniem jest złożenie przez Posiadacza/Użytkownika zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa organom ścigania i dołączenie do reklamacji otrzymanego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie zdarzenia. Zawiadomienie składane jest w formie opisanej w ust. 1. W przypadku składania zawiadomienia za pośrednictwem pełnomocnika konieczne jest załączenie stosownego pełnomocnictwa. W związku z zawiadomieniem powinny być dostarczone do Banku stosowne dokumenty w postaci kopii rachunków, potwierdzeń generowanych przez bankomat lub innego rodzaju dokumenty związane z transakcją i wykazujące zasadność reklamacji, w szczególności:
  - a) w przypadku transakcji internetowych, dotyczących rezerwacji lub transakcji pocztowych/telefonicznych, Posiadacz/Użytkownik Karty powinien posiadać kod rezerwacji, a w przypadku anulowania - kod anulowania rezerwacji,
  - b) przy transakcjach mających charakter powtarzalny (obciążających rachunek karty np. co miesiąc, tj. abonament, prenumerata itp.) Posiadacz karty powinien dostarczyć potwierdzenie anulowania pozwolenia na okresowe obciążanie Rachunku,
  - c) w przypadku wystąpienia trudności podczas zapłaty Kartą Posiadacz/Użytkownik powinien posiadać dokument potwierdzający fakt, że należność została uregulowana w inny sposób,

- d) Posiadacz/Użytkownik Karty powinien przedstawić paragony potwierdzające transakcje nieudane, odrzucone itp.;
7. Jeżeli Posiadacz/Użytkownik karty nie dokona powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia rachunku albo od dnia, w którym transakcja miała być wykonana, roszczenia Posiadacza karty względem Banku z tytułu nieakceptowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcji płatniczych, wygasają.
8. W uzasadnionych przypadkach Bank wykonuje uznanie warunkowe konta Posiadacza na czas rozpatrywania reklamacji, a w sytuacji negatywnego zakończenia reklamacji bądź zwrotu dokonanego przez Usługodawcę, Bank obciąży rachunek kwotą dokonanego wcześniej uznania warunkowego.

## **Rozdział VI Zablokowanie i Zastrzeżenie Karty**

### **§ 28**

1. Prawo do zablokowania i usunięcia blokady Karty posiada Bank, w przypadkach określonych w Regulaminie lub w Umowie. Bank na wniosek Posiadacza/Użytkownika dokona blokady Kart oraz na odrębny wniosek odblokuje Karty.
2. Prawo do zastrzeżenia Karty posiada:
  - a) Bank – w przypadkach określonych w Regulaminie lub w Umowie,
  - b) Posiadacz i Użytkownik - w Oddziale Banku lub telefonicznie w Biurze Obsługi Klienta lub w Centrum Komunikacji Santander Bank Polska S.A.
2. Na wniosek Posiadacza, Bank może zastrzec wszystkie Karty wydane do danego konta.
3. Zastrzeżenie Karty realizowane jest przez Bank lub Centrum Komunikacji Santander Bank Polska S.A.

### **§ 29**

1. Utratę, kradzież, przywłaszczenie lub nieuprawnione użycie karty płatniczej, jak również nieuprawniony do niej dostęp Posiadacz/Użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić osobiście lub telefonicznie podając swoje dane osobowe umożliwiające potwierdzenie tożsamości, np. imię i nazwisko, miejsce utraty Karty (kraj) oraz inne potrzebne dane, jednej z niżej podanych jednostek:
  - a) Biuro Obsługi Klienta tel. (+ 48) 801 372 772 lub (+48) 13 46 55 750,
  - a) Centrum Komunikacji tel. (+ 48) 61 856 52 78,
  - b) dowolnemu Oddziałowi Banku,
  - c) lokalnemu centrum Visa lub innemu niż Bank bankowi honorującemu Karty Visa (dotyczy wyłącznie Kart systemu Visa).
2. W wyjątkowych sytuacjach fakt utraty Karty może zostać zgłoszony przez osoby trzecie, po udzieleniu informacji identyfikujących Użytkownika Karty wymaganych przez osobę przyjmującą zgłoszenie zastrzeżenia Karty w Biurze Obsługi Klienta lub Centrum Komunikacji.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne z zastrzeżeniem Karty do końca terminu ważności i pociąga za sobą utratę możliwości dalszego dokonywania transakcji autoryzowanych przy użyciu tej Karty.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne z zablokowaniem Karty do momentu zgłoszenia osobistego Użytkownika Karty.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 przekazane ustnie lub telefonicznie należy potwierdzić w Banku pisemnie w terminie 7 dni od dnia jego przekazania.
6. Pracownik Biura Obsługi Klienta lub Centrum Komunikacji podczas rejestrowanej rozmowy telefonicznej potwierdza zastrzeżenie Karty na skutek zgłoszenia jej utraty. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na piśmie, następuje poprzez wydanie zgłaszającemu potwierdzonej pieczęcią Banku kopii zgłoszenia.
7. Posiadacz / Użytkownik ma obowiązek niezwłocznego zastrzeżenia Karty w przypadku stwierdzenia transakcji, której nie dokonywał pomimo, że Karta nie została skradziona lub zagubiona.

### **§ 30**

uchylony

### **§ 31**

1. Po zgłoszeniu utraty, kradzieży, przywłaszczenia lub nieuprawnionego użycia Karty, jak również nieuprawnionego do niej dostępu, oraz po dokonaniu potwierdzenia, o którym mowa w § 29 ust. 5 Regulaminu, jak również w przypadku dokonania zastrzeżenia Karty, Bank z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 32 Regulaminu, na odrębny pisemny wniosek złożony osobiście przez Posiadacza lub Użytkownika, wyda nową Kartę w miejsce utraconej, na kolejny okres trzech lub dwóch lat, z nowym numerem Karty oraz nowym nr PIN, chyba, że Posiadacz lub Użytkownik, zrezygnuje z wydania nowej Karty. W przypadku, gdy nowa karta wydawana w miejsce karty zastrzeżonej lub utraconej jest kartą tego samego typu nie ma konieczności zawierania kolejnej Umowy czy też aneksowania Umowy dotychczasowej. W przypadku rezygnacji przez Posiadacza/Użytkownika z wydania duplikatu Karty, Umowa ulega rozwiązaniu z dniem złożenia oświadczenia o rezygnacji. Powyższych postanowień nie stosuje się w przypadku zastrzeżenia Karty na podstawie postanowień § 33 ust.1 – w takim przypadku Bank wyda Kartę bez odrębnego wniosku Posiadacza/Użytkownika.
2. Z zastrzeżeniem § 32 Regulaminu Bank nie wyda nowej Karty na następny okres ważności, Karty nowej w miejsce karty utraconej, lub Duplikatu Karty, w następujących sytuacjach:
  - a) zamknięcia Konta,
  - b) wypowiedzenia, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
  - c) w przypadku odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
  - d) utraty zdolności do czynności prawnych przez Posiadacza lub Użytkownika Karty,
  - e) ograniczenia zdolności do czynności prawnych pełnoletniego Posiadacza Konta,
  - f) śmierci Posiadacza lub Użytkownika Karty,
  - g) nie zawarcia nowej Umowy, w przypadkach określonych w ust.2,

- h) wypowiedzenia, rozwiązania bądź wygaśnięcia Umowy
3. Bank może nie wydać Karty na następny okres ważności w przypadku:
- a) braku aktywacji przez Użytkownika, Karty wydanej na poprzedni okres ważności,
  - b) gdy w okresie trzech miesięcy przed upływem Okresu ważności Karty, występowało zerowe saldo dostępnych środków na Rachunku, do którego wydano Kartę.
4. Bank nie wydaje duplikatów kart wycofanych z oferty.

### § 32

Bank ma prawo do odmowy wydania Karty nowej w miejsce utraconej lub Duplikatu karty, w przypadku gdy nie ustały podstawy, które doprowadziły do blokady lub zastrzeżenia Karty.

### § 33

1. Bank ma prawo do zablokowania lub zastrzeżenia Karty:
- a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem instrumentu płatniczego, tj. w przypadku niewłaściwego zabezpieczenia Karty przed zagubieniem, kradzieżą czy zniszczeniem; ujawniania nr PIN osobom trzecim, ujawniania danych umieszczonych na Karcie w celach innych niż dokonanie Transakcji lub zgłoszenie utraty Karty, udostępnienia Karty lub kodu identyfikacyjnego osobom trzecim, przechowywania Karty razem z numerem PIN, przechowywania i braku ochrony z zachowaniem bez należytej staranności Karty i kodu identyfikacyjnego,
  - b) w przypadku podejrzenia nieuprawnionego użycia Karty, tj. w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez Posiadacza lub Użytkownika w związku z używaniem Karty, w przypadku podejrzenia fałszowania Karty, zaistnienia podejrzenia, że informacje zawarte na Karcie zostały lub mogły zostać pozyskane przez osoby nieuprawnione lub zaistnienia podejrzenia, że Kartą może posłużyć się osoba nieuprawniona, zaistnienia podejrzenia, że Posiadacz/Użytkownik wykorzystuje Kartę w sposób sprzeczny z Umową, regulaminem lub powszechnie obowiązującymi przepisami prawa - Powyższe okoliczności dające podstawę do przyjęcia, że zachodzi uzasadnione podejrzenie ich zaistnienia, ustalane są w oparciu o analizę sposobu korzystania z Karty przez Posiadacza lub Użytkownika która może obejmować poprzednie schematy wydatków, historię transakcji płatniczych; lokalizację płatnika i odbiorcy podczas transakcji płatniczej, identyfikację niestandardowych wzorców płatności w stosunku do historii transakcji płatniczych. Wszelkie niestandardowe wydatki lub niestandardowe wzorce zachowań płatnika; nietypowe informacje na temat dostępu do urządzenia/oprogramowania płatnika, wystąpienia złośliwego oprogramowania w którejkolwiek sesji procesu uwierzytelniania; znane scenariusze oszustw w świadczeniu usług płatniczych; niestandardowa lokalizacja płatnika lub lokalizacja odbiorcy wiążąca się z wysokim ryzykiem, mogą być w związku z powyższym podstawą do automatycznej blokady lub zastrzeżenia Karty przez Bank.
  - c) w przypadku podejrzenia umyślnego doprowadzenia do Transakcji nieautoryzowanej,
  - d) jeżeli Karta została wydana do Rachunku, w ramach którego udzielono Posiadaczowi kredytu - z powodu zwiększenia ryzyka utraty przez Posiadacza zdolności kredytowej wymaganej dla kredytu, gdy transakcje wykonywane Kartą związane są korzystaniem z udzielonego przez Bank kredytu.
2. Bank zastrzega Kartę w następujących przypadkach:
- a) zamknięcia Konta na dyspozycję Posiadacza, lub w związku z upływem okresu obowiązywania umowy o prowadzenie Rachunku,
  - b) złożenia przez Posiadacza/Użytkownika oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy lub równoznacznego z nim oświadczenia o rezygnacji z używania Karty
  - c) w przypadku odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
  - d) utraty zdolności do czynności prawnych przez Posiadacza lub Użytkownika,
  - e) ograniczenia zdolności do czynności prawnych pełnoletniego Posiadacza,
  - f) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Rachunku, do którego została wydana Karta,
  - g) śmierci Użytkownika lub Posiadacza,
  - h) złożenia przez Posiadacza/Użytkownika zgłoszenia utraty Karty,
  - i) wymiany Karty na nową na wniosek Posiadacza,
  - j) uszkodzenia lub całkowitego zniszczenia Karty,
3. Bank zastrzegając Kartę może wezwać Posiadacza lub Użytkownika tej Karty do jej zwrotu oraz do spłaty ewentualnych należności wobec Banku. Zastrzeżenie Karty z przyczyn opisanych w ust.2, lit. a), c), d), e), f), g), powoduje skutek w postaci rozwiązania Umowy z dniem dokonania zastrzeżenia.
4. W przypadku zablokowania Karty przez Bank, Bank na pisemny wniosek Posiadacza/Użytkownika złożony osobiście w Oddziale, odblokowuje Kartę zablokowaną z przyczyn określonych w ust. 1, po ustaniu przyczyny jej zablokowania i udokumentowaniu tego faktu.
5. Bank poinformuje Posiadacza telefonicznie o zamiarze zablokowania lub zastrzeżenia Karty. Jeżeli nawiązanie telefonicznego kontaktu będzie niemożliwe, Bank po zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty niezwłocznie poinformuje Posiadacza telefonicznie lub pisemnie o zablokowaniu lub zastrzeżeniu karty. Postanowień powyższych nie stosuje się, gdy a) przekazanie informacji o zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa, zabronione na mocy odrębnych przepisów lub gdy zastrzeżenie bądź blokada Karty wykonywanie jest na wniosek Użytkownika/Posiadacza wskutek złożenia zgłoszenia o, utracie, kradzieży, przywłaszczeniu lub nieuprawnionym użyciu Karty, jak również nieuprawnionym do niej dostępie, bądź zastrzeżenie Kart jest związane z zamknięciem Rachunku, z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem umowy o prowadzenie Rachunku lub rozwiązaniem Umowy (o wydanie Karty).
6. Wypowiedzenie Umowy o prowadzenie Rachunku, do którego została wydana Karta, złożone przez Posiadacza lub jego pełnomocnika, jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy (o wydanie karty) i powoduje skutek w postaci rozwiązania Umowy z dniem jego złożenia w Banku.
7. Wypowiedzenie Umowy o prowadzenie Rachunku do którego została wydana Karta, złożone przez Bank jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy (o wydanie karty) i powoduje skutek w postaci jej rozwiązania z upływem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.

8. Przed rozwiązaniem umowy lub jej wygaśnięciem Posiadacz i Użytkownik zobowiązani są do:
  - a) anulowania wszelkich rezerwacji u usługodawców typu T&E, dokonanych w oparciu o dane Karty,
  - b) cofnięcia zgody udzielonej usługodawcy na inicjowanie transakcji powtarzalnych, dokonywanych w oparciu o dane Karty.

## **Rozdział VII Odpowiedzialność**

### **§ 34**

1. Posiadacz ponosi pełną odpowiedzialność za transakcje (w tym transakcje na odległość) dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych do jego konta.
2. Posiadacza obciążają wszystkie transakcje także wtedy, gdy:
  - a) zostały rozliczone po zastrzeżeniu albo zablokowaniu karty oraz po wygaśnięciu bądź rozwiązaniu umowy,
  - b) nie zostały rozliczone przez Bank z powodu zamknięcia konta, do którego wydano kartę/karty.
3. Posiadacza obciążają operacje dokonane przez osoby, którym Użytkownik udostępnił Kartę lub dane Karty w celach innych niż autoryzowanie transakcji albo ujawnił PIN.
4. Posiadacza obciążają nieautoryzowane Transakcje dokonane z użyciem karty do kwoty stanowiącej równowartość 50 euro, obliczonej przy zastosowaniu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu dokonania transakcji kartą, jeżeli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem:
  - a) posłużenia się Kartą utraconą albo skradzioną,
  - b) przywłaszczeniem Karty.
5. Posiadacz odpowiada za Transakcje nieautoryzowane w pełnej wysokości, jeżeli doprowadził do nich umyślnie albo w wyniku rażącego niedbalstwa albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem nie dochowania należytej staranności naruszenia co najmniej jednego z następujących obowiązków:
  - a) korzystania z Karty zgodnie z Umową i Regulaminem,
  - b) niezwłocznego zgłoszenia utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty, zgodnie z § 27 ust.6
6. Posiadacza obciążają wszelkie transakcje dokonane na odległość (transakcje pocztowe, telefoniczne, w sieci Internet) mimo, że Karta została wykorzystana bez fizycznego jej przedstawienia.
7. Z zastrzeżeniem ust.8. Bank przywraca obciążony rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji.
8. Jeśli do zapisania danych w sposób niezabezpieczony (o którym mowa w § 17 ust. 2 lit. f) dochodzi za zgodą Posiadacza/Użytkownika, w takim wypadku Posiadacz ponosi odpowiedzialność za transakcje nieautoryzowane.
9. Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji jest wyłączona w przypadku siły wyższej lub jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji wynika z innych przepisów prawa.
10. Bank odpowiada wobec Posiadacza za szkody związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy do wysokości rzeczywistej szkody poniesionej przez Posiadacza. Odszkodowanie za nieterminowe realizowanie dyspozycji dotyczących Transakcji płatniczych, ograniczone jest ponadto do wysokości odsetek ustawowych za okres zwłoki, od kwoty na jaką opiewała dyspozycja. Bank ponosi odpowiedzialność jedynie za zawinione niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania. Wyłączona jest również możliwość dochodzenia wobec Banku odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w oparciu o przepisy o czynach niedozwolonych. Powyższe ograniczenia odpowiedzialności nie dotyczą sytuacji, gdy szkoda zostanie wyrządzona umyślnie.
11. Ciężar udowodnienia, że Transakcja nie była autoryzowana przez Posiadacza lub nie została wykonana prawidłowo spoczywa na Posiadaczu.

### **§ 35**

W zakresie dotyczącym określenia odpowiedzialności pełnomocników zmarłego Posiadacza lub Posiadacza, który utracił byt prawny, mają zastosowanie zapisy Regulaminów dotyczących prowadzenia Rachunków i powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **§ 36**

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki zdarzeń wymienionych poniżej:
  - a) odmowy akceptacji Karty przez placówkę handlowo-usługową z przyczyn niezależnych od Banku,
  - b) odmowy autoryzacji transakcji w bankomacie lub terminalu elektronicznym POS z przyczyn niezależnych od Banku,
  - c) wadliwego funkcjonowania bankomatu nie należącego do sieci PBSBank lub terminala elektronicznego POS,
  - d) niepodpisania Karty przez jej Posiadacza / Użytkownika lub złożenia na Karcie podpisu niezgodnego z wzorem złożonym w Umowie,
  - e) udostępnienia Karty osobom trzecim,
  - f) uszkodzenia / całkowitego zniszczenia Karty,
  - g) zastrzeżenia Karty Użytkownika przez Posiadacza,
  - h) nieodebrania gotówki lub Karty z bankomatu,
  - i) niezgłoszenia przez Posiadacza / Użytkownika Karty zmiany danych osobowych ujętych w Umowie a w szczególności adresu do korespondencji,
  - j) zmiany przez Użytkownika numeru PIN na wybrany przez niego dowolnie numer,
  - k) wadliwego funkcjonowania bankomatu spowodowanego niewłaściwą obsługą przez Posiadacza / Użytkownika Karty lub posługiwaniem się Kartą uszkodzoną,
  - l) nieprawidłowego przeprowadzenia transakcji przez placówkę handlowo - usługową, w szczególności wprowadzenia błędnej kwoty transakcji przez akceptanta, autoryzowanej przez Posiadacza/Użytkownika karty,
  - m) posługiwania się Kartą niezgodnie z Umową, niniejszym Regulaminem, Regulaminem prowadzenia Rachunków, oraz niezgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,

- n) nieterminowego dostarczenia lub zaginięcia korespondencji z przyczyn nie leżących po stronie Banku, w szczególności z przyczyn leżących po stronie podmiotów za pośrednictwem których, Bank dostarcza korespondencję.
2. Niedozwolone jest wykonywanie transakcji Quasi Cash u podmiotów wskazanych w rejestrze na stronach Ministerstwa Finansów (domen służących do oferowania gier hazardowych niezgodnie z ustawą z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych), jak i uczestniczenie w grach hazardowych urządzanych bez koncesji, bez zezwolenia lub bez stosowanego zgłoszenia w rozumieniu wyżej wspomnianej ustawy.

## **Rozdział VIII Postanowienia końcowe**

### **§ 37**

1. Pisemne wypowiedzenie Umowy przez Posiadacza może być doręczone do dowolnego Oddziału. Wypowiedzenie Umowy złożone przez Posiadacza/Użytkownika, wywołuje skutek jej rozwiązania z chwilą złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu. Jako równoznaczne z wypowiedzeniem należy traktować oświadczenie Posiadacza/Użytkownika o rezygnacji z używania Karty.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez Bank z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Bank ma prawo nie wznowić Karty na kolejny Okres lub wypowiedzieć Umowę w przypadku ziszczenia się następujących ważnych przyczyn:
  - a) naruszenia przez Posiadacza bądź Użytkownika warunków Umowy lub Regulaminu, po uprzednim wezwaniu i wyznaczeniu co najmniej 14 – dniowego terminu do zaprzestania naruszeń,
  - b) naruszenia przez Użytkownika treści udzielonego pełnomocnictwa,
  - c) naruszenia - przez Posiadacza lub Użytkownika powszechnie obowiązujących przepisów prawa mające lub mogące mieć wpływ na wykonywanie Umowy lub uzasadnionego podejrzenia wykorzystywania świadczonych przez Bank usług do działalności sprzecznej z prawem,
  - d) nieterminowej spłaty należności Posiadacza wobec Banku jako wydawcy Karty, z zastrzeżeniem postanowień § 24 Regulaminu,
  - e) uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez Posiadacza lub Użytkownika przestępstwa, mającego lub mogącego mieć wpływ na wykonywanie Umowy bądź popełnienie takiego przestępstwa przez te osoby,
  - f) ujawnienia niezgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych w przekazanych Bankowi dokumentów i danych personalnych, na etapie zawierania lub realizacji Umowy,
  - g) braku możliwości wykonywania przez Bank Umowy, w szczególności, gdyby wykonywanie Umowy mogło naruszać przepisy prawa lub mogło narazić Bank na niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z przepisów prawa,
  - h) oceny przez Bank jako nieakceptowalnego stopnia ryzyka prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu z wykorzystaniem Karty lub innych usług świadczonych przez Bank,
  - i) w pozostałych przypadkach wskazanych w treści Regulaminu.
4. Wypowiedzenie Umowy przez Posiadacza/Użytkownika, wywołujące skutek w postaci rozwiązania Umowy, powoduje zastrzeżenie Karty z dniem złożenia takiego oświadczenia. Wypowiedzenie Umowy przez Bank powoduje zastrzeżenie Karty z upływem okresu wypowiedzenia. Zastrzeżenie Karty z przyczyn opisanych w § 33 ust.2 lit. a) do g), równoznaczne jest z rozwiązaniem Umowy.
5. Wypowiedzenie Umowy w formie pisemnej Bank prześle pod wskazany przez Posiadacza jego adres do korespondencji.
6. Wypowiedzenie Umowy przez Posiadacza bądź Użytkownika uważa się za skutecznie doręczone z chwilą doręczenia pisemnego wypowiedzenia pod adres dowolnego Oddziału Banku. W przypadku, gdy podpis Posiadacza na dokumencie wypowiedzenia przekazanym Bankowi korespondencyjnie nie został potwierdzony przez notariusza, a nie jest zgodny z wzorem podpisu umieszczonym na karcie wzorów podpisów lub z innych powodów Bank powziął wątpliwości co do jego autentyczności – Bank może skontaktować się z Posiadaczem w celu potwierdzenia faktu wypowiedzenia Umowy.
7. Wypowiedzenie Umowy generalnej lub jednostkowej przez Posiadacza/Użytkownika, powoduje odpowiednio: zastrzeżenie wszystkich Kart wydanych na mocy Umowy generalnej, jeżeli z oświadczenia o wypowiedzeniu wynika, że wypowiedzenie ma dotyczyć wszystkich Umów jednostkowych, lub Karty wydanej na mocy oznaczonej/oznaczonych w wypowiedzeniu Umowy jednostkowej/Umów jednostkowych, z dniem złożenia takiego oświadczenia. Wypowiedzenie Umowy generalnej przez Bank, powoduje odpowiednio: zastrzeżenie wszystkich Kart wydanych na mocy Umowy generalnej, jeżeli z oświadczenia o wypowiedzeniu wynika, że wypowiedzenie ma dotyczyć wszystkich Umów jednostkowych, lub Karty wydanej na mocy oznaczonej/oznaczonych w wypowiedzeniu Umowy jednostkowej/Umów jednostkowych, z upływem okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie Umowy o prowadzenie Rachunku jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy Generalnej oraz wszystkich Umów jednostkowych.
8. Rezygnacja z odnowienia lub z używania Kart wydanych na mocy Umowy generalnej, może odnieść skutek w odniesieniu do wszystkich Umów jednostkowych o wydanie Kart zawartych w związku z Umową generalną, o ile skutek taki będzie wynikał z treści oświadczenia o rezygnacji z odnowienia lub używania Kart.
9. Wypowiedzenie Umowy generalnej, jak również oświadczenie o rezygnacji ze wznowienia bądź oświadczenie o rezygnacji z używania, wszystkich Kart wydanych na mocy Umowy generalnej, wywołujące skutek w odniesieniu do wszystkich umów jednostkowych, może być złożone wyłącznie przez Posiadacza Wypowiedzenie przez Bank Umowy generalnej, z przyczyn opisanych w ust.3, jest możliwe w odniesieniu i ze skutkiem do wszystkich Umów jednostkowych, jeżeli przesłanki wypowiedzenia dotyczą każdej z tych Umów.

### **§ 38**

1. Wszelkie zmiany w treści Umów wymagają dla swej ważności formy pisemnego aneksu za wyjątkiem zmian związanych z wprowadzaniem limitów i ograniczeń dokonywanych operacji, o których mowa w § 19 Regulaminu, oraz:
  - a) zmiany danych osobowych,
  - b) zmiany adresu zamieszkania / siedziby,
  - c) zmiany adresu do korespondencji,
  - d) zmiany numeru telefonu,
  - f) zmiany wysokości indywidualnego limitu wydatków.



2. Wprowadzenie przez Posiadacza zmian, o których mowa w ust. 1 w podpunktach od a) do d) bądź przez Użytkownika w zakresie określonym w punktach od a) do d) wymagają dla swej ważności formy pisemnego oświadczenia stosownie - Posiadacza bądź Użytkownika, podpisanego zgodnie ze wzorem podpisu zamieszczonym pod Umowami i dostarczonego do dowolnego Oddziału Banku.
3. Posiadacz i Użytkownik Karty zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Banku o zmianie danych zawartych we wniosku o wydanie Karty lub Umowie, w szczególności o zmianie adresu zamieszkania/siedziby oraz zmianie adresu do korespondencji, o ile został wskazany. Zmiana danych personalnych (imienia lub nazwiska) powoduje konieczność wydania duplikatu Karty. Wszelka korespondencja przesyłana jest na ostatnio podany Bankowi adres zamieszkania/siedziby, lub adres do korespondencji, i ile taki został wskazany. Wszelkie zawiadomienia lub oświadczenia zawarte w korespondencji przesyłanej przez Bank uważa się za doręczone z chwilą, gdy doszły do Posiadacza/Użytkownika w taki sposób, że mógł on się zapoznać z ich treścią. W przypadku wysyłania korespondencji pocztą, doręczenie jest dokonywane na zasadach i ze skutkami określonymi w przepisach prawa powszechnego regulującego działalność pocztową. W przypadku odmowy przyjęcia korespondencji lub zwrotu do Banku korespondencji awizowanej przez pocztę, korespondencję uważa się za doręczoną w dniu odmowy przyjęcia pisma lub w dniu, w którym upływa termin odbioru korespondencji, ustalony zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi działalność pocztową. Termin ten wynosi 14 dni, licząc od dnia następnego po dniu awizowania korespondencji przez pocztę tj. po dniu pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia.
4. Bank ma prawo dokonać zmian postanowień Regulaminu w następujących przypadkach: 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów dotyczących Banku, w tym zmian orzecznictwa sądowego, dotyczącego wykładni tych przepisów - w zakresie wynikającym z tych zmian, 2) konieczności dostosowania Regulaminu do wymogów wynikających z decyzji, zaleceń oraz rekomendacji wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego lub inne organy, w zakresie wynikającym z tych decyzji, zaleceń oraz rekomendacji, 3) zmian systemów informatycznych w Banku - w zakresie wynikającym z tych zmian, 4) zmiany zakresu lub formy wykonywania czynności realizowanych przez Bank na mocy Umowy bądź wprowadzeniu nowych czynności, 5) zmian/rozwiązania lub zmian zasad realizacji, umów zawartych przez Bank lub na rzecz Banku z podmiotami, za pośrednictwem których lub przy udziale których, Bank wykonuje czynności związane z zawarciem lub realizacją Umowy, w zakresie wynikających z tych zmian, w tym w szczególności zmian regulacji wydawanych przez VISA Europe Inc, dotyczących zasad wydawnictwa i obsługi kart płatniczych działających w systemach tej organizacji płatniczej lub zasad współpracy pomiędzy Bankiem a Santander Bank Polska S.A. przy wydawaniu i obsłudze Kart, 6) zmiany zakresu, formy lub warunków czynności dotychczas realizowanych przez Bank na mocy umowy, bądź wprowadzeniu nowych czynności, będącej wynikiem dostosowania oferty Banku do usług banków konkurencyjnych lub będącej wynikiem zmian oferty Banku dotyczącej usług wynikających z Umowy, dedykowanej do wszystkich klientów Banku,
5. Posiadacz będzie powiadamiany przez Bank o wprowadzeniu zmian w Regulaminie (wprowadzeniu nowego regulaminu), a także o zmianach w Taryfie opłat i prowizji w jeden z następujących sposobów:
  - 1) w przypadku Posiadaczy będących Użytkownikami Usługi PBSbank24, informacje o zmianach będą przekazywane w drodze udostępnienia przez Bank komunikatów zawierających stosowną informację, zamieszczanych na stronie internetowej Banku, dostępnych po zalogowaniu się do usługi bankowości elektronicznej PBSbank24, lub w sposób opisany w pkt 2) lub 3),
  - 2) jeżeli Posiadacz, nie będący klientem Usługi PBSbank24, wskaże Bankowi adres poczty elektronicznej informacji o zmianach będą przekazywane w formie korespondencji elektronicznej, przesłanej na adres poczty elektronicznej Posiadacza lub w sposób opisany w pkt 3),
  - 3) jeżeli Posiadacz nie będący Użytkownikiem Usługi PBSbank24, nie wskaże Bankowi adresu poczty elektronicznej informacji o zmianach będą przekazywane Posiadaczowi w drodze przesłania na adres Posiadacza stosownej pisemnej informacji wraz z wyciągiem lub w formie odrębnej korespondencji pisemnej.
6. Proponowane zmiany Umowy, o których mowa w ust. 4, lub taryfy opłat i prowizji, przekazywane są Posiadaczowi karty w terminie nie później niż 14 dni przed datą ich wejścia w życie. Posiadacz karty ma prawo przed proponowaną datą wejścia w życie zmian a) wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub b) zgłosić sprzeciw, nie wypowiadając Umowy, co skutkuje jej wygaśnięciem z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian. Brak sprzeciwu, do dnia poprzedzającego datę wejścia w życie proponowanych zmian jest równoznaczny z przyjęciem proponowanych zmian.
7. Klient zobowiązany jest powiadomić Bank o każdej zmianie nr telefonu wskazanego do kontaktu z Bankiem.

### § 39

Posiadacz ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu nierozliczonych przez Bank transakcji dokonanych przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego Konta z powodu zamknięcia tego Konta. Zamknięcie konta, do którego została wydana Karta może nastąpić zgodnie z zapisami Regulaminów rachunków bankowych do których wydano Kartę, pod warunkiem upływu okresu wypowiedzenia umowy o prowadzenie Rachunku. Zamknięcie Konta przed upływem okresu wypowiedzenia jest niedopuszczalne. Posiadacz, aż do upływu okresu wypowiedzenia Umowy o prowadzenie rachunku jest obowiązany do utrzymywania na Koncie kwoty niezbędnej do spłaty wszystkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu Kart z uwzględnieniem opłat i prowizji należnych Bankowi.

### § 40

W sprawach nieuregulowanych w Umowie oraz niniejszym Regulaminie w sposób odmienny znajdują zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności: 1) Kodeksu cywilnego, 2) Prawa bankowego, 3) Prawa dewizowego, 4) Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, z tym zastrzeżeniem, że nie stosuje się postanowień Działu II oraz przepisów art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48, art. 51, art. 144-146, Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych - w ich miejsce stosuje się postanowienia Regulaminu oraz Umowy.

## **Rozdział IX Postanowienia szczegółowe dla Kart VISA Business Electron PBS, Visa Business Classic PBS, Visa Business Classic zblizeniowa.**

### § 41

1. Karty Visa Business Electron PBS, Visa Business Classic PBS i Visa Business Classic zblizeniowa są wydawane wyłącznie do rachunków bieżących lub pomocniczych, prowadzonych w PLN, zgodnie z Regulaminem otwierania i prowadzenia rachunków bankowych bieżących i pomocniczych.
2. Przy pomocy Karty Visa Business Electron PBS można dokonywać operacji na całym świecie, we wszystkich punktach handlowych i usługowych oznaczonych symbolem: Visa Electron i wyposażonych w POS oraz bankomatami oznaczonych symbolem: Visa Electron lub Visa oraz transakcji typu cash back.
3. Przy pomocy Karty Visa Business Classic PBS i Visa Business Classic zblizeniowa można dokonywać operacji na całym świecie, we wszystkich punktach handlowych i usługowych wyposażonych w POS lub ręczne powielacze oraz w bankomatami oznaczonych symbolem Visa lub Visa Electron.
4. Karty Visa Business Electron PBS, Visa Business Classic PBS i Visa Business Classic zblizeniowa mogą być używane przy zakupach dokonywanych drogą pocztową, telefoniczną lub w sieci Internet.

5. Użytkownik, używając kart wymienionych w ust. 1 do zakupów dokonywanych drogą pocztową, telefoniczną lub w sieci Internet, powinien zachować szczególne środki bezpieczeństwa. W szczególności nie powinien ujawniać numeru Karty i daty jej ważności jeśli nie ma pewności, w jaki sposób dane te zostaną wykorzystane lub jeśli istnieje możliwość wejścia w ich posiadanie przez osoby nieuprawnione.
6. Bank może na wniosek Posiadacza ustalić:
  - 1) indywidualny dzienny limit kwotowy wypłat gotówki, w kwocie nie wyższej niż maksymalny dzienny limit kwotowy wypłat gotówki.
  - 2) indywidualny dzienny limit ilościowy wypłat gotówki, niższy niż standardowy,
  - 3) indywidualny dzienny limit kwotowy transakcji internetowych, inny niż standardowy, przy czym w kwocie nie wyższej niż maksymalny dzienny limit kwotowy transakcji,
  - 4) indywidualny dzienny limit ilościowy transakcji internetowych, niższy niż standardowy,
  - 5) indywidualny dzienny limit kwotowy transakcji, inny niż standardowy, przy czym nie wyższy niż maksymalny dzienny limit kwotowy transakcji,
  - 6) indywidualny dzienny limit ilościowy transakcji, niższy niż standardowy.
7. Posiadacz, będący Użytkownikiem usługi bankowości elektronicznej PBSbank24 ma możliwość zmiany dziennych limitów (podwyższenia bądź obniżenia) za pośrednictwem tej Usługi, w ramach przyznanego przez Bank limitu (standardowego lub indywidualnego) dla danej karty.

## **Rozdział X Postanowienia szczególne dla Kart VISA Business PBS charge i Visa Business Charge zbliżeniowa**

### **§ 42**

1. Przy pomocy Karty Visa Business PBS Charge/Visa Business Charge zbliżeniowa można dokonywać operacji na całym świecie, we wszystkich punktach handlowych i usługowych wyposażonych w POS lub ręczne powielacze oraz w bankomatach oznaczonych symbolem Visa.-
2. Karty Visa Business PBS Charge/Visa Business Charge zbliżeniowa mogą być używane przy zakupach dokonywanych drogą pocztową, telefoniczną lub w sieci Internet.
3. Użytkownik, używając kart wymienionych w ust. 2 do zakupów dokonywanych drogą pocztową, telefoniczną lub w sieci Internet, powinien zachować szczególne środki bezpieczeństwa. W szczególności nie powinien ujawniać numeru Karty i daty jej ważności jeśli nie ma pewności, w jaki sposób dane te zostaną wykorzystane lub jeśli istnieje możliwość wejścia w ich posiadanie przez osoby nieuprawnione.
4. Bank może na wniosek Posiadacza ustalić:
  - a. indywidualny miesięczny limit transakcyjny, nie wyższy niż kwota przyznanego limitu do autoryzacji,
  - b. indywidualny dzienny limit transakcyjny, inny niż standardowy, przy czym nie wyższy niż maksymalny dzienny limit transakcyjny.

### **§ 43**

1. Do Kart VISA Business PBS charge/Visa Business Charge zbliżeniowa zastosowanie ma Limit do autoryzacji.
2. Cykl autoryzacyjny jest tożsamy z cyklem rozliczeniowym i rozpoczyna się 1 dnia miesiąca, a kończy się ostatniego dnia danego miesiąca.

### **§ 44**

1. Limit do autoryzacji przyznawany jest odrębnie dla każdego Użytkownika Karty VISA Business PBS Charge/Visa Business Charge zbliżeniowa w ramach tego samego rachunku. O jego wysokość wnioskuje Posiadacz, ostateczną decyzję o wysokości przyznanego limitu do autoryzacji podejmuje Bank.
2. W przypadku gdy składanie wniosków o wydanie kolejnych Kart VISA Business PBS Charge/ Visa Business Charge zbliżeniowa do tego samego Konta jest rozłożone w czasie, Bank przyznając limit do autoryzacji dla Użytkownika kolejnej Karty może dokonać obniżenia wysokości przyznanego limitu do autoryzacji dla Użytkowników Kart już wydanych.
3. Posiadacz poprzez osobę upoważnioną do jego reprezentowania może wystąpić o zmianę wysokości przyznanego limitu do autoryzacji. W takim przypadku Bank może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji. Warunkiem zmiany limitu jest sporządzenie odpowiedniego aneksu do Umowy/Umowy generalnej.
4. Bank ma prawo do obniżenia wysokości limitu do autoryzacji jeśli Karta używana jest niezgodnie z niniejszymi Zasadami lub Regulacjami kont dla firm, w szczególności w przypadku powstania niedozwolonego zadłużenia na Rachunku. Bank powiadamia pisemnie Użytkownika oraz Posiadacza o swojej decyzji.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 3 i 4 obowiązuje od początku następnego cyklu autoryzacyjnego.

### **§ 45**

1. Istnieje możliwość zwiększenia Użytkownikowi Limitu do autoryzacji w formie Bonusa.
2. Wniosek o udzielenie Bonusa składa Posiadacz poprzez osobę uprawnioną do jego reprezentowania. Ostateczną decyzję o przyznaniu Bonusa i o jego wysokości podejmuje Bank.
3. Bonus obowiązuje od momentu podjęcia stosownej decyzji przez Bank do końca aktualnego cyklu autoryzacyjnego.

### **§ 46**

1. Kwoty wszystkich akceptowanych i nieakceptowanych transakcji dokonanych przy użyciu Karty zmniejszają przyznaną wysokość limitu do autoryzacji.
2. Transakcje nieakceptowane dokonane w poprzednich cyklach rozliczeniowych, których rozliczenie nastąpiło w bieżącym cyklu rozliczeniowym, obciążają limit do autoryzacji bieżącego cyklu autoryzacyjnego.
3. Niewykorzystany w danym cyklu autoryzacyjnym limit do autoryzacji nie powiększa tego limitu w następnym cyklu.

4. Rozliczone transakcje, opłaty i prowizje obciążają rachunek, do którego została wydana Karta w dniu wskazanym w § 25 ust.10 Regulaminu.
5. Posiadacz rachunku jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich środków na rachunku w ostatnim dniu cyklu rozliczeniowego, pozwalających na pokrycie całości obciążenia z tytułu dokonanych transakcji oraz opłat i prowizji wynikających z dokonanych transakcji, i utrzymywać ten stan do końca dnia wskazanego w § 25 ust.10 Regulaminu.
6. W przypadku niewznowienia Kart typu charge a także niewydania duplikatu, niewydania Karty nowej w miejsce utraconej ostateczna spłata wszelkich należności wobec Banku z tytułu dokonanych transakcji oraz opłat i prowizji należnych Bankowi nastąpi w ostatnim dniu cyklu rozliczeniowego.
7. W przypadku rezygnacji z używania Karty typu charge, opłata za jej używanie nie jest zwracana, jeżeli Posiadacz dokonał wyboru opcji opłaty rocznej.
8. Jeśli w dniu o którym mowa w § 25 ust.10 Regulaminu, na Rachunku nie będzie środków wystarczających na pokrycie zrealizowanych transakcji oraz opłat i prowizji wynikających z dokonanych transakcji, zastosowanie mają postanowienia Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych bieżących i pomocniczych dotyczące spowodowania zadłużenia bez zgody Banku oraz § 26 Regulaminu.

#### § 47

1. Z przyznanego limitu do autoryzacji Użytkownik korzystać może od momentu odebrania Karty w Oddziale Banku.
2. Użytkownik może korzystać z limitu do autoryzacji do końca okresu ważności wydanej mu Karty z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Okres korzystania z limitu do autoryzacji ulega przedłużeniu na skutek wznowienia Karty na okres ważności Karty wznowionej z zastrzeżeniem, iż przedłużenie to może być uwarunkowane zawarciem stosownego aneksu do Umowy/ Umowy generalnej.
4. Użycie wydanej Karty oznacza akceptację udzielonej lub zmienionej wysokości limitu do autoryzacji.
5. Udzielony limit do autoryzacji odnawia się z pierwszym dniem każdego następnego cyklu rozliczeniowego.
6. Od niespłaconej kwoty wykorzystanego limitu do autoryzacji w stosownym terminie naliczane będą odsetki od zadłużenia przeterminowanego według zasad określonych w Regulaminie kont dla firm.
7. Limit do autoryzacji przestaje obowiązywać w odniesieniu do danej Karty w przypadku:
  - a) zastrzeżenia i zablokowania Karty przez Bank ,
  - b) niewydania Karty nowej w miejsce utraconej,
  - c) zastrzeżenia Karty przez Posiadacza lub Użytkownika i niezłożenia wniosku o wydanie Karty nowej w miejsce utraconej,
  - d) niewydania duplikatu Karty,
  - e) niewznowienia Karty,
  - f) zamknięcia konta,
  - g) złożenia dyspozycji zamknięcia konta,
  - h) wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
  - i) rezygnacji z używania Karty,
  - j) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
  - k) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
  - l) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza, śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
  - m) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umów.
8. Wystąpienie którejkolwiek sytuacji wskazanej w ust. 7 skutkuje koniecznością spłaty zadłużenia z tytułu wykorzystanego limitu do autoryzacji obejmującego również należności z tytułu opłat i prowizji należnych Bankowi przed upływem danego cyklu rozliczeniowego pod rygorem wszczęcia przez Bank postępowania windykacyjnego.

**Regulamin obowiązuje od 1 sierpnia 2019 r.**

#### Zarząd Podkarpackiego Banku Spółdzielczego

Załącznik nr 1 do Regulaminu wydawania i używania biznesowych kart płatniczych Visa Podkarpackiego Banku Spółdzielczego

Rodzaj Karty	Dzienny limit kwotowy wypłat gotówki - standardowy	Dzienny limit kwotowy wypłat gotówki - maksymalny	Dzienny limit ilościowy wypłat gotówki - standardowy	Dzienny limit kwotowy transakcji internetowych - standardowy	Dzienny limit ilościowy transakcji internetowych - standardowy	Dzienny limit kwotowy transakcji (transakcje: gotówkowe + bezgotówkowe) - standardowy	Dzienny limit kwotowy transakcji (transakcje: gotówkowe + bezgotówkowe) - maksymalny	Dzienny limit ilościowy transakcji (transakcje gotówkowe + bezgotówkowe) - standardowy
Visa Business Electron PBS	7.000,00 zł	7.000,00 zł	20	50.000,00 zł	20	50.000,00 zł	100.000,00 zł	20
Visa Business Classic PBS/Visa Business Classic zbliżeniowa	10.000,00 zł	15.000,00 zł	20	75.000,00 zł	20	75.000,00 zł	150.000,00 zł	20
VISA Business PBS charge/Visa Business Charge/zbliżeniowa	30.000,00 zł	30.000,00 zł	20	150.000,00 zł	20	150.000,00 zł	150.000,00 zł	20