

**Wszystkie terminy pisane wielką literą i niezdefiniowane inaczej we Wniosku, mają znaczenie nadane im w znajdującym się na odwrocie Regulaminie Wydawania i Używania Diners Club Travel Account. Prosimy o przesłanie do DC dwóch wypełnionych i opatrzonych podpisem formularzy Wniosku i Regulaminu. Po podpisaniu przez DC Umowa zostanie przesłana do Posiadacza wraz z Travel Account.**

**Firma wnioskuje o wydanie Diners Club Travel Account:**

**Pełna nazwa Firmy**

**z siedzibą**

**zarejestrowana/y w**

**pod numerem KRS**

**REGON**

**NIP**

**kapitał zakładowy (wplacony)**

**zł, reprezentowana/y przez**



**zwana/y dalej Firmą.**

**Adres Firmy (ulica, numer domu/lokalu)**

**Kod pocztowy**

**Miasto**

**Telefon**

**Faks**

**Imię i nazwisko osoby kontaktowej**

**Telefon**

**E-mail**

**Nazwa Firmy do wytłoczenia na Karcie (maks. 23 znaki wliczając spacje)**

Travel Account z opcją ubezpieczenia

Travel Account bez opcji ubezpieczenia

Niniejszym Firma upoważnia następujące osoby do obciążania Travel Account kosztami podróży służbowych

**Imię (Imiona) i nazwisko**

**Imię (Imiona) i nazwisko**

**Stanowisko**

**Stanowisko**

**Podpis**

**Podpis**

**Nazwa banku Firmy**

**Numer rachunku**

Diners Club Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie: 00-082 Warszawa, ul. Senatorska 12, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000025953, NIP: 527-17-28-928, REGON 012411231, kapitał zakładowy (wplacony) 7 500 000 zł, reprezentowana przez: dwóch członków Zarządu łącznie, bądź członka Zarządu i Prokurenta.

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem Wydawania i Używania Diners Club Travel Account wydrukowanym na odwrocie tego Wniosku i akceptuję wszystkie jego postanowienia oraz wnoszę o wydanie Travel Account. Oświadczam także, że podane przeze mnie dane są prawdziwe i kompletne, wyrażam zgodę na weryfikację przez DC danych zawartych w wymaganych dokumentach niezbędnych do wydania Travel Account oraz przyjmuję do wiadomości, że DC może odrzucić Wniosek bez podania przyczyn. Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 101, poz. 926) wyrażam zgodę na przetwarzanie aktualne i w przyszłości danych osobowych udostępnionych DC w niniejszym Wniosku.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości i potwierdzam, że:

- Administrator danych osobowych jest Diners Club Polska sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 12.
- Dane zbierane są w związku z wydaniem i obsługą Travel Account i mogą być przetwarzane w celu realizacji Umowy.
- Zbrane dane mogą być udostępniane w celach opisanych w pkt. 2, podmiotom wskazanym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa a w szczególności: w ustawie prawo bankowe z dnia 29.08.1997 r., ustawie o elektronicznych instrumentach płatniczych z dnia 12.09.2002 r., w ustawie o udostępnianiu informacji gospodarczych z dnia 14.02.2003 r. (Biuro Informacji Gospodarczej S.A.),
- Wyrażam zgodę  / nie wyrażam zgody  na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji marketingowych/ finansowych w rozumieniu ustawy z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 144, poz. 1204).
- Wyrażam zgodę  / nie wyrażam zgody  na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji marketingowych/handlowych w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18.07.2002 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku nr 144, poz. 1204) dotyczących produktów i usług oferowanych przez DC,
- a) Na podstawie art. 15 ust. 1 i art. 47 ust. 2 ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych, upoważniam Diners Club Polska Sp. z o.o. w Warszawie do wystąpienia i uzyskania z InfoMonitora Biura Informacji Gospodarczej S.A. w Warszawie ("InfoMonitor") informacji gospodarczych o moich zobowiązaniach, w tym stanowiących tajemnicę bankową, uzyskanych przez InfoMonitor od Biura Informacji Kredytowej S.A. i Związku Banków Polskich. Jednocześnie upoważniam Biuro Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie i Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie do udostępnienia InfoMonitorowi z zasobów informacyjnych tych instytucji danych, w tym stanowiących tajemnicę bankową, dotyczących mojego zadłużenia wobec banków lub instytucji upoważnionych do udzielania kredytów, przekraczającego 200 złotych (dwieście złotych) lub braku danych o takim zadłużeniu,
- b) Na podstawie art. 104 ust. 3 ustawy prawo bankowe i art. 47 ust. 2 ustawy o udostępnianiu informacji gospodarczych, upoważniam Diners Club Polska Sp. z o.o. w Warszawie do wystąpienia i uzyskania z InfoMonitora Biura Informacji Gospodarczej S.A. w Warszawie ("InfoMonitor") informacji gospodarczych o moich zobowiązaniach w tym stanowiących tajemnicę bankową, uzyskanych przez InfoMonitor od Biura Informacji Kredytowej S.A. i Związku Banków Polskich. Jednocześnie upoważniam Biuro Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie i Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie do udostępnienia InfoMonitorowi z zasobów informacyjnych tych instytucji danych, w tym stanowiących tajemnicę bankową, dotyczących mojego zadłużenia wobec banków lub instytucji upoważnionych do udzielania kredytów, przekraczającego 500 złotych (pięćset złotych) lub braku danych o takim zadłużeniu.
- a) Niniejszym upoważniam Diners Club Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. z siedzibą we Wrocławiu, o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby, w tym informacji o zobowiązaniach powstałych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 14 lutego 2003 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych (DZ.U. Nr 50, poz. 424),
- b) Niniejszym upoważniam Diners Club Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A., z siedzibą we Wrocławiu, o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących firmy, w tym informacji o zobowiązaniach powstałych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 14 lutego 2003 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych (DZ.U. Nr 50, poz. 424).
- Przysługuje mi prawo wglądu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie z ochronie danych osobowych.
- Podanie danych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy.

Oświadczam także, że jestem świadomy(a) faktu, iż z chwilą podpisania niniejszego Wniosku przez DC zawieram z DC Umowę o wydanie i używanie Travel Account.

\*zaznaczyć właściwie

**Podpis w imieniu Firmy wraz z pieczęcią imienną\*\***

**Miejsce i data**

**Pieczęćka Firmy**

\*\* Podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Firmy, zgodnie z aktualnym odpisem z rejestru przedsiębiorców KRS/ innego stosownego rejestru.

Dane Firmy

Ubezpieczenie

Osoby Upoważnione

Dane finansowe

Dane DC

Deklaracja

**Wypełnia Diners Club Polska**

**Limit Wydatków**

**Nota wewnętrzna**

**Podpis uprawnionej osoby**

## REGULAMIN WYDAWANIA I UŻYWANIA DINERS CLUB TRAVEL ACCOUNT

Regulamin Wydawania i Używania Diners Club Travel Account dotyczy zasad wydawania, używania i rozliczeń Operacji, dokonanych przy użyciu Travel Account oraz pobierania opłat i prowizji z tym związanych.

### 1. Definicje

W niniejszym Regulaminie oraz Umowie terminy pisane wielką literą będą miały następujące znaczenie:

**DC** - Diners Club Polska Spółka z o.o., z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 12

**Diners Club** - Diners Club International Ltd oraz lokalne biura Diners Club (z wyłączeniem DC).

**Firma** - przedsiębiorca, który zawarł z DC Umowę Programu Kart Firmowych Diners Club oraz występuje o wydanie Travel Account.

**Konto Karty** - rachunek ewidencyjny prowadzony przez DC, na którym rejestrowane są zobowiązania Posiadacza w stosunku do DC.

**Limit Wydatków** - przyznana przez DC wysokość kwoty, do której Posiadacz może dokonywać Operacji przy użyciu Travel Account w Okresie Rozliczeniowym.

**Okres Rozliczeniowy** - powtarzalny okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca, po upływie którego następuje rozliczenie z tytułu Operacji dokonanych przy użyciu Travel Account.

**Operacje** - dokonanie zapłaty na odległość (telefonicznie, poprzez zamówienie pocztowe lub Internet) za towary i usługi przy użyciu Travel Account.

**Opłata Roczna** - opłata z tytułu posiadania Travel Account naliczana z góry w każdym roku ważności Travel Account. Obciążenie pierwszą Opłatą Roczna następuje niezwłocznie po wydaniu Travel Account.

**Osoby Upoważnione** - osoby wymienione w Umowie, upoważnione przez Posiadacza do dokonywania obciążeń Travel Account, których dane zostały przekazane Partnerowi DC.

**Partner DC** - przedsiębiorca współpracujący z DC i/lub Diners Club, którego lokal jest oznaczony logo Diners Club.

**Posiadacz** - Firma, która dokonuje w swoim imieniu i na swoją rzecz Operacji określonych w Umowie, przy użyciu Travel Account wydanego jej na podstawie Umowy.

**Program Kart Firmowych Diners Club** - prowadzony przez DC program wydawania i obsługi kart dla przedsiębiorców, oraz usług z tym związanych.

**Regulamin** - Regulamin Wydawania i Używania Diners Club Travel Account.

**Tabela Opłat i Prowizji** - tabela określająca opłaty i prowizje za czynności związane z użytkowaniem Travel Account. Tabela Opłat i Prowizji stanowi integralną część Regulaminu. Jest przekazywana Firmie razem z Wnioskiem oraz dostępna na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl)

**Travel Account** - karta płatnicza wydana przez DC na rzecz Posiadacza na podstawie Umowy, przeznaczona do celów określonych w Regulaminie, z terminem ważności do ostatniego dnia miesiąca podanego na jej awersie.

**Umowa** - umowa o wydanie i używanie Travel Account zawarta pomiędzy DC i Posiadaczem. Zawarcie Umowy następuje poprzez podpisanie przez DC złożonego Wniosku.

**Umowa Programu Kart Firmowych Diners Club** - umowa zawarta pomiędzy Firmą a DC, będąca podstawą wnioskowania przez Firmę o produkty Programu Kart Firmowych Diners Club.

**Wniosek** - uzupełniony i podpisany przez Firmę wniosek o wydanie Travel Account, na odwrocie którego znajduje się Regulamin.

**Wyciąg** - zestawienie Operacji, dokonanych przy użyciu Travel Account w Okresie Rozliczeniowym, oraz opłat i prowizji z tym związanych, określające saldo zadłużenia Travel Account

### 2. Wydanie Travel Account

1. Warunkiem wnioskowania o Travel Account jest podpisanie przez Firmę i DC Umowy Programu Kart Firmowych Diners Club.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania Wniosku DC zawiadamia pisemnie lub telefonicznie Firmę o wydaniu lub odmowie wydania Travel Account.
3. Wydanie Travel Account następuje po zawarciu Umowy.
4. Travel Account zostaje wystawione na Posiadacza. Posiadacz wyraża zgodę na angielską transkrypcję jego nazwy.
5. W przypadku wydania Travel Account jest ono dostarczane na adres korespondencyjny Posiadacza, wskazany we Wniosku.
6. Razem z Travel Account przesyłane są również informacje o przyznanym Limicie Wydatków oraz obowiązujących terminach regulowania zobowiązań. Informacje te są wiążące dla Posiadacza.
7. Travel Account stanowi własność DC.

### 3. Używanie Travel Account

- 3.1. Travel Account uprawnia do dokonywania Operacji, związanych z wydatkami służbowymi Posiadacza, u Partnerów DC.
- 3.2. Posiadacz i Osoby Upoważnione są uprawnieni do dokonywania Operacji Travel Account na rzecz Posiadacza przy nabywaniu wszelkich towarów i usług od Partnerów Diners Club na całym świecie, do wysokości ustalonego Limitu Wydatków, poprzez podanie niezbędnych danych Travel Account (np. zamówienie pocztowe, telefoniczne, Internet).
- 3.3. DC ma prawo odmówić wyrażenia zgody na realizację Operacji oraz tymczasowo zablokować Travel Account, jeżeli wartość Operacji spowodowałaby przekroczenie Limitu Wydatków lub jeśli zaistnieje podejrzenie używania karty przez osoby nieuprawnione. W takim przypadku DC zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Posiadacza.
- 3.4. DC ma prawo do obniżenia Limitu Wydatków, ustalonych dla Travel Account, bez zgody Posiadacza w przypadku nieterminowej spłaty należności z tytułu używania Travel Account, przy zachowaniu obowiązku niezwłocznego powiadomienia Posiadacza o wprowadzonych zmianach.
- 3.5. Travel Account może być używane wyłącznie przez Osoby Upoważnione. Posiadacz zobowiązany jest powiadomić Partnera DC o nazwiskach, adresach i numerach telefonów służbowych Osób Upoważnionych na piśmie, które jest opatrzone pieczęcią Posiadacza oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Posiadacza, zgodnie ze sposobem reprezentacji wskazanym w odpisie z rejestru przedsiębiorcy, KRS lub innego stosownego rejestru Posiadacza.
- 3.6. Posiadacz jest obowiązany do sprawdzania, czy Osoby Upoważnione używają Travel Account zgodnie z Umową.
- 3.7. Posiadacz jest uprawniony do używania Travel Account tylko w celu wskazanym w pkt. 3.1. W przypadku użycia Travel Account w innym celu DC ma prawo go unieważnić i żądać jego zwrotu.
- 3.8. DC jest obowiązany do wykonywania dyspozycji Posiadacza nie później niż w ciągu 14 dni od ich otrzymania.
- 3.9. Posiadacz może wnioskować o zmianę Limitu Wydatków do DC na piśmie.

### 4. Odstąpienie od Umowy i rozwiązanie Umowy

- 4.1. Posiadacz może, bez podania przyczyny, odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pierwszego Travel Account, o ile nie dokonano żadnej Operacji przy użyciu Travel Account. W takim wypadku DC zobowiązuje się do zwrotu Opłaty Rocznej, pomniejszonej o koszty jego wyprodukowania i wysłania, jeżeli opłata taka została pobrana. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Posiadacza zastosowanie mają przepisy Regulaminu w punkcie 4.7. i 4.8.
- 4.2. Rozwiązanie Umowy następuje w przypadku:
  - wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza,
  - wypowiedzenia Umowy przez DC,
  - choćby nieprawomocnego wykreślenia Posiadacza z rejestru firm (KRS bądź innego stosownego rejestru).
- 4.3. Posiadacz może wypowiedzieć Umowę bez podawania powodów. Wypowiedzenie Umowy na 45 dni przed ostatnim dniem miesiąca kończącego pierwszy lub kolejny rok ważności Travel Account powoduje brak obciążenia Travel Account Opłatą Roczna. Niedotrzymanie terminu wypowiedzenia może skutkować obciążeniem Travel Account w/w opłatą.
- 4.4. DC może wypowiedzieć Umowę z ważnych powodów, w szczególności gdy Posiadacz narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu.
- 4.5. W wypadku wypowiedzenia Umowy przez DC jest ono skuteczne, jeśli zostanie doręczone na adres korespondencyjny Posiadacza, wskazany w Umowie, lub inny ostatni znany adres Posiadacza.
- 4.6. Okres wypowiedzenia Umowy wynosi 7 dni od dnia doręczenia wypowiedzenia, chyba że Posiadacz wskaże inny termin.
- 4.7. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy Posiadacz ma obowiązek zwrotu wszystkich Travel Account, wydanych na podstawie Umowy do DC nie później niż do ostatniego dnia okresu wypowiedzenia Umowy, a przy odstąpieniu od Umowy wraz z oświadczeniem o odstąpieniu.
- 4.8. W przypadku niedopełnienia przez Posiadacza obowiązku zwrotu Travel Account, Posiadacz ponosi odpowiedzialność za Operacje wykonane przy jego użyciu na zasadach określonych w Umowie i w Regulaminie.
- 4.9. Rozwiązanie Umowy nie ma wpływu na obowiązek uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z używania Travel Account wydanej na podstawie Umowy i zgodnie z warunkami Regulaminu.
- 4.10. Diners Club oraz Partnerzy Diners Club upoważnieni są do zatrzymania unieważnionego Travel Account na rzecz DC.

### 5. Rozliczenie Operacji dokonanych przy użyciu Travel Account

- 5.1. Operacje, dokonywane za pomocą Travel Account w Okresie Rozliczeniowym, zapisywane są w cieżar Konta Karty. Zapłata wszelkich zobowiązań dokonywana jest przez Posiadacza przelewem na rachunek DC wskazany w Wyciągu, w terminie podanym na Wyciągu. Jeżeli w ciągu 30 dni od daty wystawienia Wyciągu Posiadacz nie zgłosi do niego zastrzeżeń, będzie to równoznaczne z uznaniem przez Posiadacza prawidłowości rozliczeń w nim zestawionych.
- 5.2. Konto Karty obciążane jest opłatami i prowizjami. Prowizje i opłaty pobierane przez DC podane są w obowiązującej Tabeli Opłat i Prowizji. DC zastrzega sobie prawo zmiany wysokości pobieranych

opłat i prowizji; zmiana taka nie stanowi zmiany warunków Umowy. Warunki akceptacji i odrzucenia zmian określa pkt 10.2 Regulaminu.

- 5.3. Operacje, dokonane w obcej walucie, będą przeliczane po kursie wymiany stosowanym przez lokalny Diners Club w dniu rozliczenia takiej Operacji. Wyciąg będzie wykazywał kwotę Operacji w walucie, w której jej dokonano, oraz w PLN.
- 5.4. W przypadku niewywiązania się Posiadacza z jego zobowiązań w terminie DC uprawniony jest do obciążenia Konta Karty odsetkami za zwłokę, w wysokości odsetek maksymalnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 5.5. DC nie odpowiada za brak rozliczenia Operacji w danym Okresie Rozliczeniowym w przypadku braku informacji od Partnera Diners Club. Operacje te będą rozliczone w kolejnych Okresach Rozliczeniowych.

### 6. Odpowiedzialność

- 6.1. DC odpowiada wyłącznie za własne działania i zaniechania. DC nie jest odpowiedzialny za działania i zaniechania innych osób fizycznych i prawnych, w szczególności za odmowę przyjęcia płatności Travel Account przez Partnera Diners Club.
- 6.2. Posiadacz ponosi odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z Umowy, a w szczególności za regularne i terminowe regulowanie zobowiązań, wynikających z Wyciągów.
- 6.3. Posiadacz zobowiązany jest do wyjaśnienia ewentualnych reklamacji towarów i usług (w szczególności z tytułu odpowiedzialności za wady rzeczy) bezpośrednio z danym Partnerem Diners Club. Podjęcie tych czynności nie zwalnia Posiadacza z obowiązku terminowego uregulowania należności zgodnie z pkt 5.1 Regulaminu.
- 6.4. W przypadku nie otrzymania Travel Account w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Firmę zawiadomienia o wydaniu Travel Account. Firma obowiązana jest powiadomić o tym DC. W przypadku, kiedy Travel Account została wysłana na adres firmowy wskazany we Wniosku, DC dokona zastrzeżenia tej Travel Account i wystawi Travel Account zastępczą.

### 7. Reklamacje finansowe

- 7.1. W przypadku stwierdzenia niezgodności w otrzymanym od DC Wyciągu Posiadacz ma prawo zgłoszenia reklamacji finansowej w ciągu 30 dni od daty wystawienia Wyciągu.
- 7.2. Po wstępnym rozpatrzeniu reklamacji finansowej DC dokonuje zwrotu reklamowanej kwoty na Konto Karty w postaci zapisu korygującego na kolejnym Wyciągu.
- 7.3. Jeżeli po zakończeniu procesu reklamacyjnego złożona reklamacja nie zostanie uznana, DC obciąża Konto Karty kwotą wcześniejszego uznania w postaci zapisu korygującego na kolejnym Wyciągu.
- 7.4. DC zobowiązana jest poinformować Posiadacza formą pisemną (e-mail, fax, list) bądź telefonicznie o statusie reklamacji najpóźniej w ciągu 90 dni od jej przyjęcia.

### 8. Przechowywanie Travel Account

Posiadacz oraz Osoby Upoważnione obowiązane są do przechowywania danych Travel Account oraz Travel Account w bezpiecznym miejscu.

### 9. Niewłaściwe użycie karty

- 9.1. Posiadacz obowiązany jest do zapobiegania ewentualnym przypadkom niewłaściwego użycia Travel Account, głównie poprzez nieujawnianie danych Travel Account osobom trzecim z wyjątkiem:
  - a) Osób Upoważnionych,
  - b) wybranego Partnera DC.
- 9.2. W przypadku podejrzenia niewłaściwego użycia Travel Account lub jego utraty Posiadacz obowiązany jest natychmiast powiadomić o tym fakcie DC. DC dokonuje unieważnienia Travel Account niezwłocznie po otrzymaniu takiego powiadomienia oraz powiadomienia Posiadacza telefonicznie niezwłocznie po dokonaniu tej czynności.
- 9.3. W przypadku użycia Travel Account przez osoby trzecie w wyniku utraty Travel Account (niewłaściwe użycie Travel Account), Posiadacz nie ponosi odpowiedzialności finansowej, jeżeli zgłoszenie nastąpi przed upływem 48 godzin od faktu utraty Travel Account. Jeżeli zgłoszenie nastąpi po tym terminie, odpowiedzialność Posiadacza ograniczona jest do kwoty stanowiącej równowartość 50 USD.
- 9.4. Kwota 50 USD, pobierana od Posiadacza zgodnie z pkt 9.3 Regulaminu przeliczana jest według kursu kupna Narodowego Banku Polskiego z dnia obciążenia Konta Karty przez DC.
- 9.5. Ograniczona odpowiedzialność Posiadacza w pkt. 9.3 nie dotyczy Operacji, do których doszło z winy Posiadacza, w szczególności, gdy nie dopełnił on obowiązków, jakie na nim ciążyą, np. udostępnił Travel Account lub jego dane osobom nieupoważnionym.
- 9.6. DC ze swej strony w przypadku podejrzenia niewłaściwego użycia Travel Account niezwłocznie skontaktuje się z Posiadaczem i jest uprawniony do unieważnienia Travel Account.
- 9.7. DC upoważniony jest do poinformowania Partnerów Diners Club o numerze utraconego Travel Account i jego unieważnieniu. Travel Account unieważniony nie może być ponownie użyty.
- 9.8. W razie potrzeby DC wystawi Travel Account zastępczą.

### 10. Okres obowiązywania Umowy i zmiany Umowy

- 10.1. Umowa zostaje zawarta na okres ważności Travel Account, do ostatniego dnia miesiąca podanego na jej awersie. Po upływie tego okresu Umowa ulega przedłużeniu na następny i kolejne okresy, chyba że na 45 dni przed datą wygaśnięcia Umowy DC otrzyma pisemne oświadczenie Posiadacza o wypowiedzeniu Umowy pod warunkiem, że DC sama nie złoży takiego wypowiedzenia. Powyższa klauzula ma bezpośrednie zastosowanie do wszystkich kolejnych przedłużen okresu obowiązywania Umowy.
- 10.2. Zmiany Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji dokonywane w czasie obowiązywania Umowy będą doręczane Posiadaczowi w formie drukowanej wraz z Wyciągiem wraz z podaniem terminu ich wejścia w życie, na 3 kolejnych wysyłkach Wyciągów poczynając od miesiąca, w którym DC wprowadził zmiany do Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji oraz opublikowane na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl). Zmiany uważa się za wiążące, jeżeli Posiadacz nie wypowie Umowy w ciągu 1 miesiąca od dnia ich ostatniego wysłania. Zwrot Travel Account do DC w ciągu 1 miesiąca od dnia ostatniego wysłania zmian Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji jest równoznaczny z wypowiedzeniem Umowy przez Posiadacza. Dokonanie jakiegokolwiek Operacji przy użyciu Travel Account po upływie 1 miesiąca od dnia ostatniego wysłania zmian, oznacza akceptację zmian przez Posiadacza.

### 11. Korespondencja

Wyciągi oraz wszelka korespondencja, odnosząca się do Umowy i Regulaminu, będą przesyłane na adres korespondencyjny Posiadacza, wskazany w Umowie, lub na inny ostatni podany na piśmie przez Posiadacza adres. Posiadacz zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić DC o zmianie adresu oraz innych danych osobowych podanych w Umowie.

### 12. Ochrona i wymiana informacji

- 12.1. Dane osobowe, dotyczące Posiadacza oraz dane Osób Upoważnionych, są przetwarzane przez DC wyłącznie w celu realizacji Umowy i podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
- 12.2. Dane osobowe Posiadacza oraz dane Osób Upoważnionych mogą być przekazywane podmiotom obrotu kartami w zakresie niezbędnym do obsługi Travel Account.
- 12.3. DC zastrzega sobie prawo do przekazywania informacji, dotyczących zdolności kredytowej Posiadacza, którą uzyskał w związku z wydaniem i wykorzystaniem Travel Account, bankom i innym podmiotom uprawnionym do posiadania takich informacji.

### 13. Postanowienia końcowe

- 13.1. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub z nią związane można wytoczyć według przepisów o właściwości ogólnej albo przed Sąd właściwy dla miejsca wykonania Umowy.
- 13.2. Regulamin został sporządzony w polskiej i angielskiej wersji językowej. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności między wersją polską i angielską, wersja polska będzie miała moc wiążącą.

English version of Application Form is available on [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl)

Warszawa, lipiec 2010 r.

### Podpis w imieniu firmy

### Miejsce i data