

Wszystkie terminy pisane wielką literą i niezdefiniowane inaczej we Wniosku, mają znaczenie nadane im w znajdującym się na odwrocie Regulaminie Wydawania i Używania Kart Firmowych Klasycznych Diners Club. Prosimy o przesłanie do DC dwóch wypełnionych i opatrzonych podpisem formularzy Wniosku. Po podpisaniu przez DC Umowa zostanie przesłana do Posiadacza wraz z Kartą. Firma i niżej podpisani wnioskuje o wydanie Karty Firmowej Klasycznej Diners Club:

Kobieta Mężczyzna

Dane osobowe

Imię (Imiona) Nazwisko

Data urodzenia PESEL Numer dowodu osobistego

Nazwisko panięskie matki Adres korespondencyjny (ulica, numer domu/mieszkania)

Miasto Kod pocztowy Telefon

Telefon komórkowy E-mail

Imię i nazwisko do wyłoczenia na Karcie (maks. 23 znaki wraz ze spacjami)

Nazwa Firmy do wyłoczenia na Karcie (maks. 23 znaki wraz ze spacjami)

Stanowisko Zatrudniony(a) od

Nazwa banku (wypełnić w przypadku innej odpowiedzialności niż firmowa)

Numer rachunku

Adres oddziału banku

Dane Firmy

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

Miejsce przesyłania korespondencji: Adres korespondencyjny Adres Firmy

Dane DC

Diners Club Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 12, 00-082 Warszawa, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000025953, NIP: 527-17-28-928, REGON 012411231, kapitał zakładowy (wplacony) 7 500 000 zł.

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem Wydawania i Używania Kart Firmowych Klasycznych Diners Club wydrukowanym na odwrocie tego Wniosku i akceptuję wszystkie jego postanowienia oraz wnoszę o wydanie Karty. 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 Karty 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:

- Administratorem 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 Karty i mogą być przetwarzane w celu realizacji Umowy.
- Zbierane 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 usługach płatniczych z dnia 19.08.2011 r., w ustawie o udostępnianiu informacji gospodarczych z dnia 14.02.2003 r.
- Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji handlowych w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18.07.2002 (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku nr 144, poz. 1204) dotyczących produktów i usług oferowanych przez DC.
- Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych osobowych udostępnionych DC oraz na otrzymywanie drogą elektroniczną informacji 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) w celach marketingowych podmiotów współpracujących z DC przez czas i w zakresie współpracy z 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).
- Przykładuję 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 Karty.

*zaznaczyć właściwie

Odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z Umowy przyjmuje (Firma/solidarnie Posiadacz i Firma – wpisz właściwą)

Deklaracja

Podpis Wnioskodawcy będący jednocześnie wzorem podpisu

Podpis w imieniu Firmy wraz z pieczęcią imienną**

Miejsce i data

Pieczęćka Firmy

Wypełnia Diners Club Polska
Limit Wydatków
Nota wewnętrzna
Podpis uprawnionej osoby

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

Regulamin wydawania i używania Kart Firmowych Klasycznych Diners Club

Regulamin Wydawania i Używania Kart Firmowych Klasycznych Diners Club dotyczy zasad wydawania i używania karty firmowej klasycznej Diners Club, rozliczeń Operacji dokonanych przy jej użyciu 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 Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 12.

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

e-Konto - dostęp do Konta Karty oraz Wyciągów poprzez stronę www.dinersclub.pl

Firma - przedsiębiorca, który zawarł z DC Umowę Programu Kart Firmowych oraz występuje o wydanie Karty dla swojego pracownika.

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

Kod CVV 2 - trzycyfrowy kod umieszczony na rewersie Karty, służący do potwierdzenia Operacji wykonywanych bez fizycznego przedstawienia Karty.

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

Limit Operacji - DC może określić limit kwotowy, do wysokości którego Posiadacz może dokonywać określonego rodzaju Operacji Karty w danym okresie. Limit Operacji jest publicznie dostępny i publikowany na stronie www.dinersclub.pl

Limit Wydatków - przyznana przez DC wysokość kwoty, do której Posiadacz może dokonywać Operacji Kartą w Okresie Rozliczeniowym.

Limit Wypłaty Gotówki - określony przez DC limit wypłat gotówki, który wchodzi w skład Limitu Wydatków. Informacja o wysokości Limitu Wypłat Gotówki dostępna jest na stronie www.dinersclub.pl

Okres Rozliczeniowy - powtarzalny okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca, po upływie którego następuje rozliczenie Operacji dokonanych przy użyciu Karty.

Operacje - wypłata gotówki albo dokonanie zapłaty przy użyciu Karty.

Opłata Roczna - opłata roczna za wydanie i możliwość korzystania z Karty naliczana z góry w każdym roku ważności Karty. Obciążenie pierwszą Opłatą Roczna następuje niezwłocznie po wydaniu Karty.

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

PIN - osobisty numer identyfikacyjny w postaci czterocyfrowego kodu, znany tylko Posiadaczowi. PIN łącznie z danymi zawartymi na Karcie służy do elektronicznej identyfikacji w przypadku posługiwania się Kartą w urządzeniach wymagających tego wprowadzenia.

Posiadacz - pracownik Firmy, któremu na podstawie Umowy wydano Kartę oraz dokonujący w swoim imieniu Operacji określonych w Umowie oraz Regulaminie.

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

Program Premiowy - program dla Posiadacza, w ramach którego uczestnicy premiowani są za dokonywane operacje. Organizatorem Programu jest DC. Zasady Programu określa Regulamin Programu Premiowego.

Regulamin - Regulamin Wydawania i Używania Kart Firmowych Klasycznych Diners Club.

Tabela Opłat i Prowizji - tabela określająca opłaty i prowizje za czynności związane z użytkowaniem Karty. Tabela Opłat i Prowizji stanowi integralną część Regulaminu. Jest przekazywana Firmie i Wnioskodawcy razem z Wnioskiem oraz dostępna na stronie www.dinersclub.pl.

Umowa - umowa o wydanie i używanie Karty zawarta pomiędzy DC, Firmą i Posiadaczem będąca umową ramową w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych. Zawarcie Umowy następuje poprzez podpisanie przez DC złożonego Wniosku.

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

Wniosek - uzupełniony i podpisany przez Firmę i jej pracownika wniosek o wydanie Karty, na odroczcie którego znajduje się Regulamin.

Wnioskodawca - pracownik Firmy, który przez złożenie podpisu na Wniosku zwraca się o wydanie Karty. Po zawarciu Umowy Wnioskodawca staje się Posiadaczem.

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

2. Wydanie Karty

1. Warunkiem wnioskowania o Kartę jest podpisanie przez Firmę i DC Umowy Programu Kart Firmowych.
2. W terminie 14 dni od dnia otrzymania Wniosku DC zawiadamia pisemnie lub telefonicznie Firmę o wydaniu lub odmowie wydania Karty.
3. Wydanie Karty następuje po zawarciu Umowy. Karta zostaje wystawiona na nazwisko Posiadacza i Firmę. Posiadacz i Firma wyrażają zgodę na angielską transkrypcję jego imienia i nazwiska oraz nazwy Firmy.
4. W przypadku wydania Karty jest ona dostarczana na adres firmowy Posiadacza wskazany w Umowie.
5. Razem z Kartą przesyłane są również informacje o przyznanych Limitach Wydatków oraz obowiązujących terminach regulowania zobowiązań. Informacje te są wiążące dla Posiadacza i Firmy.
6. Posiadacz zobowiązany jest do podpisania Karty natychmiast po jej otrzymaniu. Podpis na Karcie powinien być zgodny z podpisem składanym na Umowie.
7. Karta stanowi własność DC.

3. Używanie Karty

1. Karta uprawnia Posiadacza do dokonywania Operacji związanych z wydatkami służbowymi Firmy u wszystkich Partnerów DC.
2. Posiadacz jest uprawniony do:
 - a. dokonywania Operacji Kartą przy nabywaniu towarów i usług od Partnerów DC na całym świecie, do wysokości ustalonego Limitu Wydatków, przez przedłożenie Karty i podpisanie dokumentu transakcyjnego lub akceptację numerem PIN lub, jeśli nie jest to możliwe, przez podanie niezbędnych danych Karty (w tym CVV2) np. zamówienie pocztowe, telefoniczne lub Internet. Przez złożenie podpisu Posiadacz potwierdza, że otrzymał towary i usługi zgodnie z kwotą wiedzianą na dokumencie transakcyjnym. Partnerzy DC mogą wymagać dodatkowej identyfikacji (np. okazania paszportu, dowodu osobistego itp.).
 - b. wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych logo DC przy użyciu kodu PIN oraz w bankach upoważnionych przez DC/Diners Club, oznaczonych logo Diners Club.
3. DC ma prawo odmówić wyrażenia zgody na realizację Operacji oraz tymczasowo zablokować Kartę, jeżeli wartość Operacji spowodowałaby przekroczenie Limitu Wydatków, Limitu Wypłaty Gotówki, Limitu Operacji, jeśli zaistnieje podejrzenie używania Karty przez osoby nieuprawnione lub jeśli zaistnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, w przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, DC zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Posiadacza i Firmę
4. DC ma prawo do obniżenia Limitu Wydatków ustalonego dla Karty bez zgody Posiadacza lub Firmy w przypadku nieterminowej spłaty należności z tytułu używania Karty, przy zachowaniu obowiązku niezwłocznego powiadomienia Posiadacza i Firmy o wprowadzonych zmianach.
5. Karta nie może być przekazywana osobom trzecim i może być używana tylko przez Posiadacza.
6. DC jest obowiązany do wykonywania dyspozycji Posiadacza/Firmy nie później niż w terminie 14 dni od ich otrzymania.
7. Posiadacz może przystąpić do Programu Premiowego poprzez wypełnienie wniosku o udział w Programie. Wniosek o udział w Programie Premiowym jest przesyłany wraz z Kartą, oraz dostępny na stronie www.dinersclub.pl

4. Odstąpienie od Umowy i rozwiązanie Umowy

1. Firma może, bez podania przyczyny, odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pierwszej Karty, o ile nie dokonano żadnej Operacji przy użyciu Karty. W takim wypadku DC zobowiązuje się do zwrotu Opłaty Rocznej pomniejszonej o koszty wyprodukowania i wysłania Karty, jeśli opłata taka została pobrana. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Firmę mają zastosowanie przepisy Regulaminu w punktach 4.8. oraz 4.9.
2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w przypadku:
 - a. wypowiedzenia Umowy przez Firmę,
 - b. wypowiedzenia Umowy przez DC,
 - c. rozwiązania stosunku pracy między Firmą a Posiadaczem,
 - d. śmierci Posiadacza,
 - e. choćby nieprawomocnego wykreślenia Firmy z rejestru firm (KRS bądź innego stosownego rejestru).
3. Firma może wypowiedzieć Umowę bez podawania powodów. Wypowiedzenie Umowy na 45 dni przed ostatnim dniem miesiąca kończącego pierwszy lub kolejny rok ważności Karty powoduje brak obciążenia Karty Opłatą Roczna. Niedotrzymanie terminu wypowiedzenia może skutkować obciążeniem Karty w/w opłata.
4. DC może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia z następujących powodów:
 - a. gdy Posiadacz/Firma narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu,
 - b. gdy Posiadacz/Firma narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa lub zasady współzycia społecznego mające wpływ na wykonanie Umowy,
 - c. gdy sytuacja finansowa Posiadacza/Firmy nie daje rękojmi należytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy,
 - d. gdy Posiadacz/Firma przedłoży dokumenty co do których zachodzi podejrzenie fałszerstwa i/lub poda dane niezgodne z prawdą,
 - e. gdy na Koncie Karty nie ma zarejestrowanych Operacji przez okres 12 miesięcy,
 - f. gdy Posiadacz/Firma będzie dokonywał Operacji Kartą za towary i usługi oferowane w ramach prowadzonej przezeń działalności zarobkowej.
- 4.5. W przypadkach o których mowa w pkt 4.4., DC zastrzega sobie prawo do zablokowania Karty w okresie wypowiedzenia.
- 4.6. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez DC jest ono skuteczne, jeżeli zostanie doręczone lub bezskutecznie azywione na adres Firmy wskazany w Umowie lub na każdy inny ostatni podany przez Firmę adres.
- 4.7. Okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc od dnia doręczenia wypowiedzenia, chyba, że Firma wskaże inny termin.
- 4.8. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy Firma ma obowiązek zwrotu wszystkich Kart 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.
- 4.9. W przypadku niedopełnienia przez Firmę obowiązku zwrotu Kart, Firma ponosi odpowiedzialność za Operacje wykonane przy ich użyciu na zasadach określonych w Umowie i Regulaminie. Niezwłocznie po upływie terminu wypowiedzenia DC ma prawo zastrzec Kartę.
- 4.10. Rozwiązanie Umowy nie ma wpływu na obowiązek uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z używania Kart wydanych na podstawie Umowy i zgodnie z warunkami Regulaminu.

- 4.11. Diners Club oraz Partnerzy DC, w imieniu DC, są uprawnieni do zatrzymania unieważnionej lub zastrzeżonej Karty na rzecz DC.

5. Rozliczenie Operacji dokonanych przy użyciu Karty

- 5.1. Operacje dokonywane za pomocą Karty w Okresie Rozliczeniowym zapisywane są w ciężar Konta Karty. Zapłata wszelkich zobowiązań dokonywana jest przez Posiadacza/Firmę przelewem na rachunek DC wskazany w Wyciągu w terminie podanym w Wyciągu, zgodnie z odpowiedzialnością za regulowanie zobowiązań wskazaną w Umowie. Jeśli w ciągu 30 dni od daty wystawienia Wyciągu Posiadacz/Firma nie zgłosi do niego zastrzeżeń, będzie to równoznaczne z uznaniem przez Posiadacza/Firmę 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 w przypadku: zmian cen towarów i usług, zmiany wysokości obciążeń publiczno-prawnych związanych z wydawaniem Karty, rozszerzenia lub zmiany oferty, zmiana taka nie stanowi zmiany warunków Umowy. Warunki informowania o zmianach, akceptacji i odrzucenia zmian określa pkt 10.2 Regulaminu.
- 5.3. Operacje dokonane w zbiegu walucie będą przeliczane przez Diners Club na EUR, a następnie na PLN po kursie wymiany walut stosowanym przez lokalne biuro 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/Firmy z ich 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 DC. Operacje te będą rozliczone niezwłocznie po ich otrzymaniu przez DC, w kolejnym Okresie Rozliczeniowym.

6. Odpowiedzialność

- 6.1. DC nie ponosi odpowiedzialności za działania niezwiązanych z DC osób trzecich, w szczególności DC nie jest odpowiedzialny za skutki niezależne od DC odmowy przyjęcia płatności Kartą przez Partnera DC.
- 6.2. Posiadacz/Firma są odpowiedzialni za zobowiązania wynikające z Umowy, a w szczególności za regularne i terminowe regulowanie swoich zobowiązań zgodnie z Wyciągami, zgodnie z odpowiedzialnością za regulowanie zobowiązań wskazaną w Umowie.
- 6.3. Firma obowiązana jest do informowania DC o rozwiązaniu umowy o pracę z Posiadaczem. Na tej podstawie DC dokonuje unieważnienia Karty.
- 6.4. Posiadacz/Firma zobowiązany jest do wyjaśnienia ewentualnych reklamacji towarów i usług (w szczególności z tytułu odpowiedzialności za wady rzeczy) bezpośrednio z danym Partnerem DC. Podjęcie tych czynności nie zwalnia Posiadacza z obowiązku terminowego uregulowania należności zgodnie z pkt 5. Regulaminu.
- 6.5. W przypadku nie otrzymania Karty w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Firmę zawiadomienia o wydaniu Karty. Firma obowiązana jest powiadomić o tym DC. W przypadku, kiedy Karta została wysłana na adres firmowy wskazany we Wniosku, DC dokonuje zastrzeżenia tej Karty i wystawi Kartę zastępczą.

7. Reklamacje finansowe

- 7.1. W przypadku stwierdzenia niezgodności w otrzymanym od DC Wyciągu Posiadacz/Firma ma prawo zgłoszenia reklamacji finansowej w terminie 30 dni od daty wystawienia Wyciągu.
- 7.2. DC niezwłocznie przystępuje do wstępnego rozpatrzenia reklamacji finansowej i jeśli zachodzą podstawy dokonuje zwrotu reklamowanej kwoty na Konto Karty w postaci zapisu korygującego na kolejny Wyciąg.
- 7.3. Jeśli po zakończeniu procesu reklamacyjnego złożona reklamacja nie zostanie uznana w całości lub w części, DC obciąży Konto Karty kwotą wcześniejszego uznania w postaci zapisu korygującego na kolejny Wyciąg.
- 7.4. DC zobowiązana jest poinformować Posiadacza/Firmę w formie pisemnej (e-mail, fax, list) bądź telefonicznie o statusie reklamacji najpóźniej w ciągu 90 dni od jej przyjęcia.

8. Przechowywanie Karty oraz PIN

- 8.1. Posiadacz obowiązany jest do przechowywania Karty, jej numeru i kodu PIN w bezpiecznym miejscu, przy czym kod PIN powinien być przechowywany oddzielnie od Karty. Posiadacz zobowiązuje się nie udostępniać danych Karty, Karty ani numeru PIN osobom trzecim, z wyjątkiem sytuacji opisanych w pkt 3.2 a. i 3.2 b.

9. Niewłaściwe użycie Karty

- 9.1. W wypadku zagubienia, kradzieży lub jakiegokolwiek innej utraty Karty, Posiadacz/Firma zobowiązani są natychmiast powiadomić o tym fakcie DC lub najbliższe biuro Diners Club. DC dokonuje unieważnienia Karty niezwłocznie po otrzymaniu takiego powiadomienia.
- 9.2. W przypadku użycia niezastrzeżonej Karty przez osoby trzecie w wyniku utraty Karty (niewłaściwe użycie Karty), Posiadacz/Firma nie ponoszą odpowiedzialności finansowej, jeżeli zgłoszenie nastąpi przed upływem 48 godzin od faktu utraty Karty. Jeżeli zgłoszenie nastąpi po tym terminie, odpowiedzialność Posiadacza/Firmy ograniczona jest do kwoty stanowiącej równowartość 50 USD.
- 9.3. Kwotowa odpowiedzialność Posiadacza/Firmy nie przekraczająca równowartości 50 USD zgodnie z pkt 9.2 Regulaminu przeliczana jest według kursu kupna Narodowego Banku Polskiego z dnia obciążenia Konta Karty przez DC.
- 9.4. Ograniczenia odpowiedzialności Posiadacza/Firmy w pkt. 9.2 i 9.3 nie dotyczą Operacji, do których doszło z winy Posiadacza, w szczególności, gdy nie dopełnił on obowiązków jakie na nim ciążyą np. udośćpełnił PIN lub Kartę osobom trzecim.
- 9.5. DC upoważniony jest do poinformowania Partnerów DC o numerze utraconej Karty i jej unieważnieniu. Wszyscy Partnerzy DC są zobowiązani do zatrzymania unieważnionej Karty na rzecz DC. Karta unieważniona nie może być ponownie użyta po jej odzyskaniu.

10. Okres obowiązywania Umowy i zmiany Umowy

- 10.1. Umowa zostaje zawarta na okres ważności Karty, 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 Firmy o wypowiedzeniu Umowy pod warunkiem, że DC sama niełoży takiego wypowiedzenia. Powyższa klauzula ma bezpośrednie zastosowanie do wszystkich kolejnych przedłużeń okresu obowiązywania Umowy.
- 10.2. Zmiany Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji dokonywane w czasie obowiązywania Umowy będą doręczone Posiadaczowi/Firmie w formie drukowanej razem 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. Posiadaczowi, który złożył dyspozycje rezygnacji z otrzymywania Wyciągów pocztą zgodnie z procedurą wskazaną w pkt 11 Regulaminu i korzysta z e-Konta, zmiany w Regulaminie i/lub Tabeli Opłat i Prowizji będą dostarczane w formie drukowanej wraz z podaniem terminu ich wejścia w życie, co miesiąc w ciągu 3 kolejnych miesięcy, poczynając od miesiąca, w którym DC wprowadził zmiany do Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji. Zmiany uważa się za wiążące, jeżeli Firma nie wypowie Umowy w ciągu 1 miesiąca. Zwrot Karty do DC w ciągu 1 miesiąca od dnia ostatniego wysłania zmian Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji jest równoznaczny z wypowiedzeniem Umowy przez Firmę.

11. Korespondencja

- 11.1. Wyciągi oraz wszelka korespondencja odnosząca się do Umowy i Regulaminu będą przesyłane na adres korespondencyjny wskazany w Umowie, lub inny ostatni podany przez Posiadacza/Firmę adres. Posiadacz może zrezygnować z otrzymywania Wyciągów pocztą na rzecz rejestracji do e-Konta i tym samym zdecydować się na dostęp do informacji o saldzie Karty przez Internet. Dyspozycje rezygnacji z otrzymywania Wyciągów pocztą Posiadacz zobowiązany jest złożyć do DC pocztą elektroniczną, na adres e-mail: customer.services@dinersclub.pl. Posiadacz uzyska dostęp do Wyciągów przez Internet niezwłocznie po rejestracji do e-Konta.

12. Ochrona i wymiana informacji

- 12.1. Dane osobowe dotyczące Posiadacza/Firmy są przetwarzane przez DC wyłącznie w celu realizacji Umowy i podlegają ochronie zgodnie z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych.
- 12.2. Dane osobowe Posiadacza/Firmy mogą być przekazywane podmiotom obrotu kartowego w zakresie niezbędnym do obsługi Karty.
- 12.3. DC zastrzega sobie prawo do przekazywania informacji dotyczących zdolności kredytowej Posiadacza/ Firmy, którą uzyskał w związku z wydaniem i wykorzystaniem Karty, 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 ogólnych przepisów o właściwości 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

Warszawa, styczeń 2012 r.

Podpis w imieniu firmy

Miejsce na data