

## REGULAMIN KREDYTOWYCH KART FIRMOWYCH DINERS CLUB

Regulamin Kredytowych Kart Firmowych Diners Club określa zasady i warunki wydawania i używania Kredytowej Karty Firmowej Diners Club, zasady 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:

**Akceptant** – przedsiębiorca przyjmujący zapłatę przy użyciu Karty, będący odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Operacji (w rozumieniu przepisów o usługach płatniczych).

**Autoryzacja** – udzielenie zgody przez Posiadacza/Użytkownika na wykonanie Operacji.

**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 numerem KRS 0000025953, NIP: 527-17-28-928, REGON 012411231.

**Diners Club** – Diners Club International Ltd., organizacja płatnicza w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych.

**Dzień przetworzenia** – data, kiedy operacja została przetworzona i zaksięgowana na Koncie Karty.

**e-Konto** – usługa dostępu do Konta Karty oraz Wyciągów poprzez serwis internetowy na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl), w tym udostępnianie Wyciągów w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady korzystania z e-Konta dostępne są na wskazanej powyżej stronie internetowej.

**Informacje o ubezpieczeniu** - szczegółowe informacje o warunkach ubezpieczenia podczas podróży zagranicznej, które oferowane jest w pakiecie Karty, dla danego typu Karty. Informacje te są dostępne na [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Firma** – przedsiębiorca, który zawarł z DC Umowę o Kredytową Kartę Firmową oraz występuje o wydanie kolejnej Karty firmowej Diners Club dla wskazanej osoby.

**Karta** – karta kredytowa, firmowa wydana przez DC na podstawie Umowy na rzecz Posiadacza, lub kolejna karta firmowa wydana dla Użytkownika przeznaczona do celów określonych w Regulaminie, z terminem ważności do ostatniego dnia miesiąca podanego na jej awersie. Rodzaje Kart wskazane są we Wniosku i w Tabeli Opłat i Prowizji dla kart firmowych wydawanych przez Diners Club.

**Kod CVV2** – trzycyfrowy kod umieszczony na rewersie Karty, służący do Autoryzacji niektórych Operacji wykonywanych bez fizycznego przedstawienia Karty.

**Kod ProtectBuy** – jednorazowy kod, przesyłany w formie wiadomości SMS wysłanej przez DC na numer telefonu komórkowego Posiadacza/Użytkownika Karty zarejestrowany w systemie DC, w celu weryfikacji jego tożsamości i dodatkowej Autoryzacji transakcji z wykorzystaniem standardu bezpieczeństwa ProtectBuy.

**Konto Karty** – zindywidualizowany rejestr ewidencyjny prowadzony przez DC, na którym księgowane są Operacje, opłaty, odsetki, uznania oraz inne obciążenia i prowizje zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji dla kart kredytowych wydawanych przez Diners Club oraz punkty danego Programu Premiowego lub Lojalnościowego, jeżeli Karta w nim uczestniczy.

**Limit Operacji** – DC określa oraz publikuje limit kwotowy, do wysokości którego Użytkownik może dokonywać określonego rodzaju Operacji Kartą w danym okresie. Limit Operacji zawiera się w Limicie Kredytowym i jest publikowany na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl). Do zmian wysokości Limitu Operacji stosuje się odpowiednio przepisy o zmianie Regulaminu.

**Limit operacji internetowych** – określony przez Posiadacza Limit Operacji dla operacji internetowych, do wysokości którego może on dokonywać płatności za towary lub usługi za pośrednictwem Internetu. Limit operacji internetowych Posiadacz może określić w cyklu dziennym /tygodniowym/, miesięcznym lub dla pojedynczej transakcji. Posiadacz może również zablokować możliwość dokonywania transakcji internetowych na Karcie. Limit ten zawiera się w Limicie Kredytowym.

**Limit Kredytowy** – przyznana przez DC Posiadaczowi/Użytkownikowi Karty dopuszczalna kwota maksymalnego zadłużenia (kredytu płatniczego), do wysokości której Posiadacz może wraz z Użytkownikiem zadłużyć się z tytułu Operacji dokonanych przy użyciu Karty/kolejnych Kart, z uwzględnieniem opłat, prowizji i odsetek należnych DC. Opłaty i prowizje naliczone zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji oraz Operacje zmniejszają dostępny Limit Kredytowy. Opłaty i prowizje, odsetki nie podlegają kredytowaniu.

**Limit Wyплаты Gotówki** – określony przez DC Limit Wyплаты Gotówki, który zawiera się w Limicie Kredytowym. Informacja o wysokości Limitu Wyплаты Gotówki jest publikowana na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Okres Rozliczeniowy** – powtarzalny miesięczny okres, po upływie którego następuje rozliczenie Operacji oraz wygenerowanie Wyciągu.

**Operacja** – wypłata gotówki albo dokonanie zapłaty w ciężar Konta Karty, w tym również Operacje na odległość, nie wymagające fizycznego przedstawienia Karty.

**Operacja zbliżeniowa** – operacja dokonana przy użyciu Karty z anteną zbliżeniową dokonana u Akceptanta wyposażonego w terminal z czytnikiem zbliżeniowym realizowana poprzez zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa związane z tą funkcjonalnością wraz z limitami kwotowymi wskazane są na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) w sekcji „Usługi dla Posiadaczy”.

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

**PIN** – cyfrowy kod służący do identyfikacji Posiadacza/Użytkownika oraz Autoryzacji Operacji dokonywanych z wykorzystaniem urządzeń wymagających jego wprowadzenia.

**Posiadacz** – Firma, której na podstawie Umowy wydano Kartę dla wskazanego Użytkownika.

**Program Lojalnościowy** – program dla Posiadaczy/Użytkowników, w ramach którego uczestnicy premiowani są za dokonywane Operacje. Organizatorem Programu jest DC i jest on dostępny w pakiecie dla określonych rodzajów kart Diners Club. Zasady danego Programu określone są w stosownym Regulaminie, publikowanym na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**ProtectBuy (3-D Secure)** – sposób potwierdzania operacji stanowiący dodatkowe zabezpieczenie operacji dokonywanych Kartą w Internecie; polegający na przesłaniu jednorazowego hasła, które Posiadacz/Użytkownik podaje u Akceptanta w trakcie dokonywania płatności Kartą w Internecie; Posiadacz/Użytkownik otrzymuje hasło na numer telefonu komórkowego podany DC do kontaktu. Standardem ProtectBuy objęte są wszystkie Karty klientów, którzy posiadają zarejestrowany w systemie DC poprawny numer telefonu komórkowego.

**Regulamin** – niniejszy Regulamin Kredytowych Kart Firmowych Diners Club.

**Minimalna kwota do zapłaty** – kwota minimalna uwidoczona na Wyciągu, którą Posiadacz zobowiązany jest spłacić w terminie wskazanym na Wyciągu.

**Saldo** - suma Operacji dokonanych Kartą wraz z odsetkami, prowizjami i opłatami pomniejszona o dokonane wpłaty w danym Okresie Rozliczeniowym.

**Tabela kursów walut Diners Club** – tabela kursów walut publikowana przez DC na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl), według której DC rozlicza operacje dokonane Kartą w walutach obcych.

**Tabela Opłat i Prowizji dla kart firmowych wydawanych przez DC** (dalej: Tabela Opłat i Prowizji) – wiążąca Posiadacza/Użytkownika Tabela Opłat i Prowizji określająca opłaty i prowizje za czynności związane z używaniem Karty, które nie podlegają kredytowaniu. Tabela Opłat i Prowizji stanowi integralną część Umowy, przekazywana jest razem z Wnioskiem/Umową oraz dostępna na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Tabela Oprocentowania** – tabela znajdująca się na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl), zawierająca wykaz stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego (NBP), w oparciu o które DC kształtuje wysokość odsetek umownych od udzielonego kredytu płatniczego oraz odsetek umownych za opóźnienie w płatności.

**Termin spłaty** – dzień, do którego co najmniej Minimalna kwota do zapłaty z tytułu zadłużenia na Karcie musi zostać zarejestrowana na rachunku DC.

**Umowa** – Umowa o wydanie i używanie Karty zawarta pomiędzy DC, Posiadaczem i Użytkownikiem, będąca umową ramową w rozumieniu przepisów o usługach

płatniczych, do której stosuje się postanowienia niniejszego Regulaminu, zawierana na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

**Usługi dodatkowe** – usługi przeznaczone dla Posiadaczy /Użytkowników; oferowane dla danego produktu zgodnie z opłatą wskazaną w Tabeli Opłat i Prowizji oraz komunikowane na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Użytkownik** – osoba fizyczna, której na wniosek Posiadacza wydana została karta firmowa dokonująca w imieniu i na rzecz Posiadacza Operacji określonych w Umowie oraz Regulaminie. DC nie jest stroną stosunku prawnego łączącego Użytkownika z Posiadaczem. W przypadku Posiadacza będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, Posiadacz jest także Użytkownikiem.

**Wniosek** – uzupełniony i podpisany przez Firmę i Użytkownika Wniosek o wydanie Karty.

**Wnioskodawca** – osoba fizyczna wskazana w Umowie przez Posiadacza, która przez złożenie podpisu na Wniosku zwraca się o wydanie Karty. Po wydaniu Karty Wnioskodawca staje się Użytkownikiem.

**Wyciąg** – zestawienie dokonanych w danym Okresie Rozliczeniowym Operacji na Koncie Karty określające Saldo w tym wpłaty, odsetki, opłaty i prowizje oraz Minimalną kwotę do zapłaty.

**Zdolność kredytowa** – zdolność Posiadacza do spłaty zadłużenia z tytułu użytkowania Karty wraz z odsetkami, opłatami, prowizjami, jakie Posiadacz jest zobowiązany ponosić zgodnie z Umową, niniejszym Regulaminem, Tabelą Opłat i Prowizji.

## 2. Wydanie Karty

2.1. Warunkiem wnioskowania o Kartę firmową jest podpisanie przez Firmę i DC Umowy o Kredytową Kartę Firmową.

2.2. Przy niektórych rodzajach Kart dodatkowym warunkiem wnioskowania o Kartę jest posiadanie przez Firmę wnioskującą o Kartę/Karty ważnej umowy na akceptację kart Diners Club z dowolnym agentem rozliczeniowym.

2.3. W terminie 14 dni od dnia otrzymania Wniosku oraz wszystkich niezbędnych dokumentów do wydania Karty DC zawiadamia pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie Firmę o wydaniu lub odmowie wydania Karty.

2.4. Wydanie Karty na rzecz Posiadacza/Użytkownika i ustalenie wysokości Limitu Kredytowego do karty następuje po pozytywnym rozpatrzeniu przez DC Wniosku i zawarciu Umowy. Zawarcie Umowy i przyznanie wysokości Limitu Kredytowego uzależnione jest od spełnienia przez Wnioskodawcę następujących warunków:

- złożenia prawidłowo wypełnionego Wniosku zawierającego dane Wnioskodawcy,
- spełnienia warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
- przedstawienia dokumentów wskazanych przez DC, niezbędnych do dokonania oceny zdolności kredytowej Wnioskującego.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów/ustalenia tożsamości dostępne są na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) oraz u doradców DC.

2.5. Wydanie Karty następuje po zawarciu Umowy. Karta zostaje wystawiona na nazwę Posiadacza i nazwisko Użytkownika. Posiadacz i Użytkownik wyrażają zgodę na zapis jego imienia i nazwiska oraz nazwy Posiadacza bez polskich znaków diakrytycznych.

2.6. Posiadacz Karty, po podpisaniu Umowy, może wystąpić do DC o wydanie kolejnych Kart, wskazując ich Użytkowników. Do wydania kolejnych Kart dla Posiadacza niezbędne jest złożenie odrębnego Wniosku w ramach podpisanej Umowy, zgodnie z pkt. 2.4 Regulaminu. Wniosek o kolejne Karty dostępny jest na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

2.7. W przypadku wydania Karty jest ona dostarczana na adres wskazany we Wniosku/Umowie.

2.8. Razem z Umową o Kartę przesyłane są również informacje o przyznanym Limicie Kredytowym, Limicie Wypłat Gotówki, Limicie Operacji, Limicie operacji internetowych, jeżeli Posiadacz go ustalił oraz o Okresie Rozliczeniowym.

2.9. Dostarczana Karta jest Kartą nieaktywną. Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest do podpisania Karty natychmiast po jej otrzymaniu, nadania kodu PIN

oraz aktywowania Karty i e-Konta. Instrukcje w tym zakresie wskazane są w materiałach informacyjnych przesyłanych wraz z Kartą.

2.10. Podpis na Karcie powinien być zgodny z podpisem składanym na Umowie i stanowiącym wzór podpisu.

2.11. W przypadku nieotrzymania Karty, pomimo zawiadomienia o jej wydaniu, Posiadacz powinien niezwłocznie powiadomić o tym DC. DC dokona zastrzeżenia tej Karty i wystawi kartę zastępczą.

2.12. Brak aktywacji Karty nie zwalnia Posiadacza/Użytkownika z obowiązku spłaty należności określonych w Tabeli Opłat i Prowizji.

2.13. Karta stanowi własność DC.

## 3. Używanie Karty

3.1. Karta może być używana wyłącznie w okresie obowiązywania Umowy i na zasadach w niej opisanych.

3.2. Karta uprawnia Posiadacza/Użytkownika do dokonywania Operacji związanych z wydatkami Posiadacza u wszystkich Akceptantów:

- wypłat gotówki w uprawnionych instytucjach, w bankomatach i innych urządzeniach samoobsługowych oznaczonych znakiem akceptacji Diners Club lub innym znakiem akceptacji umieszczonym na Karcie,
- dokonywania płatności za towary lub usługi, w tym Operacji dokonanych przez Internet lub realizowanych telefonicznie,
- korzystania z innych usług dostępnych przy użyciu Karty danego rodzaju na zasadach określonych przez DC, dostępnych na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

3.3. Posiadacz/Użytkownik potwierdza (autoryzuje) dokonanie Operacji w co najmniej jeden z poniżej podanych sposobów:

- wprowadzenie PIN – w urządzeniach wymagających jego wprowadzenia,
- złożenie podpisu na dowodzie wykonania Operacji,
- podanie wymaganych danych np.: numeru Karty, daty jej ważności lub Kodu CVV2 w przypadku Operacji wykonywanych na odległość, tj. bez fizycznego przedstawienia Karty,
- fizyczne użycie Karty w terminalu bez konieczności potwierdzania Operacji PIN lub podpisem,
- podanie danych wymaganych do realizacji usług, o których mowa w pkt 3.2 c,
- za pomocą jednorazowego Kodu ProtectBuy dla transakcji internetowych,
- zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego, przy czym:
  - operacja nieprzekraczająca wysokość limitu kwotowego dla Operacji zbliżeniowej może wymagać potwierdzenia kodem PIN lub złożenia podpisu na dowodzie operacji,
  - operacja przekraczająca wysokość limitu kwotowego dla Operacji zbliżeniowej potwierdzana jest kodem PIN lub złożeniem podpisu na dowodzie Operacji,
- wyrażając zgodę Akceptantowi na obciążenie Konta Karty kwotą Operacji.

3.4. Wysokość limitu kwotowego dla Operacji zbliżeniowych niewymagająca wprowadzenia kodu PIN lub złożenia podpisu na dowodzie dokonania operacji zbliżeniowej jest opisana w materiałach dostarczanych razem z Kartą oraz dostępna na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) w sekcji „Usługi dla Posiadaczy”.

3.5. Podczas dokonania Operacji Akceptant ma prawo żądać tego, aby Posiadacz/Użytkownik okazał dokument stwierdzający tożsamość.

3.6. DC ma prawo zablokowania możliwości wykonywania Operacji zbliżeniowych, tym samym zablokować Kartę, z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty, o czym niezwłocznie poinformuje Posiadacza/Użytkownika Karty.

3.7. Karta jest wydawana z funkcjonalnością zbliżeniową. W przypadku, kiedy Posiadacz/Użytkownik nie chce korzystać z tej funkcjonalności, powinien skontaktować się z DC pod numerem +48 22 826 07 66 w celu wymiany Karty na Kartę bez funkcjonalności zbliżeniowej.

3.8. Posiadacz/Użytkownik powinien przechowywać dokumenty potwierdzające Operacje oraz odmowy realizacji Operacji, anulowanie Operacji, czy Operacje uznaniowe w celu sprawdzenia poprawności Operacji wskazanych na Wyciągu.

3.9. DC ma prawo odmówić wyrażenia zgody na realizację Operacji, tymczasowo zablokować Kartę lub obniżyć Limit Kredytowy:

- a. jeżeli wartość Operacji spowodowałaby przekroczenie Limitu Kredytowego, Limitu Wypłaty Gotówki, Limitu Operacji, Limitu operacji internetowych,
- b. w przypadku braku spłaty Minimalnej kwoty do zapłaty w terminie wskazanym na Wyciągu,
- c. jeśli zaistnieje podejrzenie używania Karty przez osoby nieuprawnione lub jeśli zaistnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa,
- d. w przypadku zwiększenia ryzyka utraty zdolności kredytowej.

Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, w przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, DC zobowiązany jest zawiadomić Posiadacza/Użytkownika o tymczasowym zablokowaniu Karty przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe, niezwłocznie po jej zablokowaniu przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

3.10. DC odblokuje Kartę albo dokona wymiany Karty, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymywania blokady Karty.

3.11. W przypadku wystąpienia nadpłaty na Koncie Karty, Posiadacz może wystąpić do DC o jej zwrot. Nadpłata nie stanowi depozytu i nie podlega oprocentowaniu.

3.12. Posiadacz może określić dzienny/tygodniowy/miesięczny lub na pojedynczą transakcję internetową Limit operacji internetowych dla Karty, który nie może przekroczyć ograniczonego limitu dla Karty lub do wysokości przyznanego Limitu Kredytowego. Dyspozycje w tym zakresie Posiadacz może składać telefonicznie do DC pod numer telefonu: +48 22 826 07 66 lub na adres e-mail: [customer.services@dinersclub.pl](mailto:customer.services@dinersclub.pl).

3.13. DC może dokonać na Wniosek Posiadacza podwyższenia Limitu Kredytowego:

- a. na stałe na podstawie pisemnego wniosku dostępnego na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl),
- b. tymczasowo, poprzez przyznanie limitu dodatkowego maksymalnie na okres 45 dni na wniosek Posiadacza złożonego w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej. Posiadacz zobowiązany jest do spłaty całej kwoty wykorzystanego limitu dodatkowego nie później niż w terminie wskazanym na kolejnym Wyciągu. DC nie jest związany wnioskiem Posiadacza.

3.14. Karta nie może być przekazywana osobom trzecim i może być używana tylko przez wskazanego Użytkownika.

#### 4. Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy

4.1. Posiadacz może odstąpić od Umowy bez podania przyczyny 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 Posiadacza mają zastosowanie przepisy Regulaminu w pkt 4.8 oraz 4.9.

4.2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w przypadku:

- a. wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza,
- b. wypowiedzenia Umowy przez DC,
- c. choćby nieprawomocnego wykreślenia Posiadacza z rejestru firm (KRS bądź innego stosownego rejestru).

4.3. Posiadacz może wypowiedzieć Umowę w całości lub w części dotyczącej konkretnego Użytkownika, bez podawania powodów, w każdym czasie. W takim wypadku okres wypowiedzenia wynosi 30 dni.

4.4. DC może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia z następujących powodów:

- a. gdy Posiadacz/Użytkownik narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu,
- b. gdy Posiadacz/Użytkownik narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa lub zasady współżycia społecznego mające wpływ na wykonanie Umowy,
- c. gdy sytuacja finansowa Posiadacza nie daje rękojmi należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy (utrata zdolności kredytowej),
- d. gdy Posiadacz/Użytkownik 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 co najmniej 6 miesięcy,
- f. gdy Posiadacz/Użytkownik dokonuje Operacji Kartą za towary i usługi oferowane w ramach prowadzonej przezeń działalności zarobkowej,
- g. gdy Posiadacz zaprzestanie akceptacji kart ze znakiem Diners Club International, jeśli dotyczy pkt. 2.2.

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 awizowane na adres Posiadacza wskazany w Umowie lub na każdy inny ostatni podany przez Posiadacza adres.

4.7. W przypadku rezygnacji z Karty i złożenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy z 30 dniowym okresem wypowiedzenia, Posiadacz jest zobowiązany do spłaty całego wykorzystanego Limitu Kredytowego wraz z należnymi odsetkami, prowizjami, opłatami lub innymi kosztami wynikającymi z Umowy w terminie 30 dni od dnia przedstawienia DC oświadczenia o rezygnacji z Karty pod rygorem wszczęcia przez DC postępowania sądowego o zapłatę.

4.8. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy Posiadacz/Użytkownik 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 Posiadacza/Użytkownika obowiązku zwrócenia Kart, Posiadacz ponosi odpowiedzialność za Operacje wykonane przy ich użyciu na zasadach określonych w Umowie i Regulaminie. DC ma prawo zastrzec Kartę niezwłocznie po upływie terminu wypowiedzenia.

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 Akceptant, w imieniu DC, są uprawnieni do zatrzymania unieważnionej lub zastrzeżonej Karty na rzecz DC.

#### 5. Rozliczenie Operacji dokonanych przy użyciu Karty

5.1. Posiadacz jest zobowiązany do spłaty co najmniej Minimalnej kwoty do zapłaty wskazanej na Wyciągu, w terminie podanym na Wyciągu.

5.2. Minimalna kwota do zapłaty stanowi **10%** wartości Operacji z wykorzystanego Limitu Kredytowego powiększone o opłaty i prowizje, które nie podlegają kredytowaniu. Wartość Minimalnej kwoty do zapłaty nie może być niższa niż 100 zł. W przypadku, gdy wartość wykorzystanego Limitu Kredytowego jest niższa niż 100 zł, wymagana jest spłata całości Salda zadłużenia.

5.3. Niedokonanie spłaty Minimalnej Kwoty do zapłaty w dwóch kolejnych Okresach Rozliczeniowych spowoduje wymóg natychmiastowej spłaty całości Salda zadłużenia oraz może spowodować wypowiedzenie Umowy.

5.4. Operacje dokonywane za pomocą Karty w Okresie Rozliczeniowym zapisywane są w ciężar Konta Karty. Zapłata wszelkich zobowiązań dokonywana jest przez Posiadacza przelewem na rachunek DC wskazany w Wyciągu lub pobierana jest przez polecenie zapłaty, zgodnie z wcześniej złożoną dyspozycją, w terminie podanym na Wyciągu. Wpłata powinna nastąpić nie później niż w terminie wskazanym na Wyciągu. Jeśli w ciągu 30 dni od daty wystawienia Wyciągu Posiadacz/ Użytkownik nie zgłosi do niego zastrzeżeń, będzie to równoznaczne z uznaniem prawidłowości rozliczeń w nim zestawionych.

5.5. 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, zmiany warunków ich pobierania oraz wprowadzenia nowych opłat lub prowizji w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z przesłanek:

- a. zmiany wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych (półrocznych lub rocznych) publikowanych przez GUS o co najmniej 0,1 p.p. w górę, podstawą do zmiany jest zmieniony wskaźnik o najwyższej wartości,
- b. zmiany wysokości obciążeń publiczno-prawnych związanych z wydawaniem kart płatniczych – bezpośrednio i w związku z tą zmianą,
- c. rozszerzenia lub zmiany oferty DC; zmiana taka nie stanowi zmiany warunków Umowy,
- d. udostępnienia Posiadaczom nowych usług o charakterze opcjonalnym z zastrzeżeniem, że ta zmiana polega na ustanowieniu nowych opłat lub prowizji dotyczących udostępnianych usług,

- e. konieczności dostosowania postanowień Tabeli Opłat i Prowizji, postanowień innych wzorców umownych DC w zakresie dotyczącym tytułów opłat i prowizji, niewpływających na wysokość pobieranych opłat i prowizji oraz warunków ich pobierania; zmiana taka nie stanowi zmiany warunków umowy,
- f. wprowadzenia zmiany lub uchylecia powszechnie obowiązujących przepisów prawa, uchwał, decyzji, rekomendacji oraz innych aktów wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, Narodowy Bank Polski, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub inne właściwe urzędy lub organy administracji publicznej, wydania orzeczeń sądowych, o ile w ich wyniku i w celu dostosowania się do nich, konieczna stała się zmiana Tabeli Opłat i Prowizji,
- g. wprowadzenia zmiany lub uchylecia przepisów prawa wpływających na zasady i sposób świadczenia przez DC usług w ramach Umowy o kartę lub wpływających na zasady korzystania z tych usług przez Posiadacza/Użytkownika Karty, powodujących zmianę ponoszonych przez DC kosztów świadczenia tych usług,
- h. zmiany cen usług pocztowych, połączeń telekomunikacyjnych, kosztów obsługi rozliczeń transakcji, rozliczeń międzybankowych i innych kosztów ponoszonych przez DC na rzecz banków/innych instytucji zewnętrznych, których dotyczą opłaty lub prowizje, o co najmniej 1 %.

Niezależnie od okoliczności wymienionych w pkt 5.5. a-h, DC w każdym czasie ma prawo dokonać zmian opłat lub prowizji określonych w Tabeli Opłat i Prowizji polegających na ich obniżeniu ( w tym czasowym), zmianach warunków ich pobierania na korzystniejsze dla Posiadacza Karty lub zaprzestaniu ich pobierania.

Warunki informowania o zmianach, akceptacji i odrzuceniu zmian określa pkt 11.3 Regulaminu.

5.6. Operacje dokonane w walucie obcej są przeliczane przez DC na PLN w oparciu o aktualną tabelę kursów walut Diners Club, dostępną w Dniu przetworzenia. Na Wyciągu dodatkowo są podane: Dzień przetworzenia, data i kurs waluty zastosowany do rozliczenia danej Operacji. Kwota takiej Operacji zmniejszająca dostępny Limit Kredytowy w momencie wykonania Operacji może się różnić od kwoty Operacji zaksięgowanej na Koncie Karty.

5.7. Posiadaczowi przysługuje prawo do przedterminowej spłaty całości lub części wykorzystanego Limitu Kredytowego. Wpłaty zaksięgowane na Koncie Karty zmniejszają Saldo zadłużenia, zwiększając tym samym dostępny Limit Kredytowy. Zwiększony Limit Kredytowy będzie dostępny w dniu następującym po dniu, w którym wpłata została zaksięgowana na Koncie Karty. Kwota wpłaty nie powinna spowodować nadpłaty ponad przyznany przez DC Limit Kredytowy.

5.8. W przypadku niewywiązania się Posiadacza z jego zobowiązań w terminie, DC uprawniony jest do obciążenia Konta Karty zmiennymi odsetkami umownymi za każdy dzień opóźnienia, kapitalizowanymi comiesięcznie w wysokości nie większej niż odsetki maksymalne za opóźnienie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wysokość oprocentowania należności przeterminowanych zmieni się z każdą zmianą wysokość odsetek maksymalnych za opóźnienie.

5.9. DC nie odpowiada za brak rozliczenia Operacji w danym Okresie Rozliczeniowym w przypadku braku informacji od Partnera DC. Operacje te będą rozliczone niezwłocznie po otrzymaniu stosownych informacji przez DC, w kolejnym Okresie Rozliczeniowym.

5.10. W przypadku dokonania Operacji przy użyciu PIN, trzecie wprowadzenie błędnego PIN, niezależnie od urzędzenia, w którym wprowadzenie błędnego PIN nastąpiło, powoduje zablokowanie możliwości posługiwania się kodem PIN. Odblokowanie PIN następuje poprzez infolinię DC.

5.11. W okresie obowiązywania Umowy, DC zastrzega sobie prawo do monitorowania aktualnej:

- a. zdolności kredytowej Posiadacza w ujęciu ilościowym, rozumianej jako zdolność do terminowej spłaty zadłużenia z tytułu kredytu udzielonego poprzez wydanie Karty,
- b. wiarygodności kredytowej Posiadacza Karty, rozumianej jako prawdopodobieństwo wywiązania się przez niego z zobowiązań wynikających z Umowy, w przypadku, gdy nastąpiło opóźnienie w spłacie zobowiązania.

5.12. Posiadacz ma obowiązek dostarczenia na żądanie DC informacji i dokumentów niezbędnych do oceny zdolności kredytowej w okresie obowiązywania Umowy w przypadku gdy:

- a. wystąpiło opóźnienie w spłacie zobowiązań wobec DC wynoszące powyżej 30 dni,

- b. od ostatniej oceny zdolności kredytowej upłynęło co najmniej 6 miesięcy.

## 6. Opłaty, prowizje i oprocentowanie

6.1. DC pobiera należne odsetki umowne, opłaty i prowizje przez obciążenie Konta Karty zgodnie z zasadami i według stawek określonych w Tabeli Oprocentowania dostępnej na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) oraz w Tabeli Opłat i Prowizji.

6.2. Należne opłaty, prowizje oraz odsetki umowne DC pobiera przez obciążenie Konta Karty, także jeżeli obciążenie spowoduje przekroczenie przyznanego Limitu Kredytowego.

6.3. DC będzie naliczać odsetki umowne od kwoty niespłaconego i wykorzystanego Limitu Kredytowego według zmiennej stopy procentowej zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji od dnia następnego po terminie spłaty, do dnia zapłaty.

6.4. Do celów obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

6.5. Maksymalne odsetki umowne od udzielonego kredytu nie mogą być wyższe niż dopuszczalne przepisami prawa (odsetki maksymalne).

6.6. Spłata całości Salda zadłużenia przez Posiadacza Karty w terminie spłaty określonym na Wyciągu skutkuje nieobciążaniem Konta Karty odsetkami od zadłużenia zrealizowanymi przy użyciu Karty w Okresie Rozliczeniowym ujętymi na Wyciągu.

6.7. W przypadku niespłacenia Kwoty minimalnej do zapłaty, DC nalicza odsetki maksymalne za opóźnienie od zaległych zobowiązań pieniężnych.

6.8. O zmianie stopy oprocentowania kredytu DC informuje poprzez zamieszczenie informacji na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) oraz na Wyciągach.

## 7. Odpowiedzialność

7.1. DC nie ponosi odpowiedzialności za odmowę przyjęcia płatności Kartą przez Akceptanta niezależnego od DC.

7.2. Posiadacz jest odpowiedzialny za zobowiązania wynikające z Umowy a w szczególności za regularne i terminowe spłacanie swoich zobowiązań zgodnie z Wyciągami.

7.3. Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest do wyjaśnienia ewentualnych reklamacji towarów i usług (w szczególności z tytułu odpowiedzialności za wady rzeczy) bezpośrednio z danym Akceptantem. Podjęcie tych czynności nie zwalnia Posiadacza z obowiązku terminowego uregulowania należności zgodnie z pkt 5.4 Regulaminu.

## 8. Reklamacje

8.1. Posiadacz/Użytkownik karty może złożyć DC reklamację dotyczącą Umowy w formie:

- a. pisemnej - opatrzonej podpisem klienta a przekazanej osobiście lub przez osobę upoważnioną przez klienta do biura DC lub wysłanej na adres DC za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub postańca, wysłanej faksem pod numer faksu biura DC,
- b. ustnej - za pośrednictwem Customer Service z wykorzystaniem połączenia telefonicznego lub przekazanej osobiście w siedzibie DC jego przedstawicielowi,
- c. elektronicznej - za pośrednictwem wiadomości e-mail skierowanych na adres: [customer.services@dinersclub.pl](mailto:customer.services@dinersclub.pl) lub za pośrednictwem innych narzędzi służących do komunikacji elektronicznej, które DC wskaże i udostępni na swojej stronie internetowej.

8.2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących Karty, Posiadacz/Użytkownik powinien niezwłocznie zgłosić reklamację.

8.3. Brak zgłoszenia reklamacji dotyczącej nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Operacji w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Konta Karty lub od dnia, w którym Operacji miała być dokonana powoduje wygaśnięcie roszczenia.

8.4. Reklamacja powinna zawierać dane identyfikacyjne Posiadacza/Użytkownika Karty: imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer pesel lub datę urodzenia i podpis (w wypadku reklamacji pisemnych), adres e-mail, szczegółowy opis zdarzeń, które Klient reklamuje, oczekiwania Klienta

w zakresie sposobu rozstrzygnięcia reklamacji oraz zgodę na udzielenie przez DC odpowiedzi w formie elektronicznej, jeżeli Klient z takiej formy chce skorzystać.

8.5. DC niezwłocznie przystępuje do wstępnego rozpatrzenia reklamacji finansowej, informuje Posiadacza/Użytkownika o statusie reklamacji oraz, jeśli zachodzą podstawy, dokonuje tymczasowego zwrotu reklamowanej kwoty na Konto Karty w postaci zapisu korygującego na kolejnym Wyciągu.

8.6. Jeśli po zakończeniu procesu reklamacyjnego złożona reklamacja finansowa nie zostanie uznana w całości lub w części, DC obciąży Konto Karty kwotą wcześniejszego uznania w postaci zapisu korygującego na kolejnym Wyciągu.

8.7. DC rozpatruje reklamację niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni, DC może wydłużyć termin udzielenia odpowiedzi na reklamację do maksymalnie 60 dni, po uprzednim poinformowaniu Posiadacza/Użytkownika składającego reklamację.

8.8. Zasady i tryb postępowania reklamacyjnego dostępne są w Regulaminie Przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach świadczonych usług płatniczych Diners Club Polska dostępnym na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

8.9. W sprawach reklamacji dotyczących Umowy, Posiadacz Karty ma prawo zwracać się o pomoc do Miejskich Rzeczników i Powiatowych Rzeczników Konsumenta.

8.10. Posiadacz Karty ma prawo do pozasądowego rozstrzygania sporów wynikających z Umowy. Organami właściwymi do rozstrzygania sporów są: Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego, a także Rzecznik Finansowy.

## 9. Przechowywanie Karty oraz PIN

Użytkownik obowiązany jest do przechowywania Karty, jej numeru i kodu PIN w bezpiecznym miejscu, przy czym kod PIN powinien być przechowywany oddzielnie od Karty. Użytkownik zobowiązuje się nie udostępniać Karty, danych Karty ani kodu PIN osobom trzecim.

## 10. Niewłaściwe użycie Karty

10.1. W wypadku zagubienia, kradzieży lub jakiegokolwiek innej utraty Karty, Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić o tym fakcie DC lub najbliższe biuro Diners Club. DC dokonuje unieważnienia Karty niezwłocznie po otrzymaniu takiego powiadomienia.

10.2. W przypadku użycia niezastrzeżonej Karty przez osoby trzecie w wyniku utraty Karty (niewłaściwe użycie Karty), Posiadacz nie ponosi odpowiedzialności finansowej, jeżeli zgłoszenie nastąpi przed upływem 48 godzin od faktu utraty Karty. Jeżeli zgłoszenie nastąpi po tym terminie, odpowiedzialność Posiadacza ograniczona jest do kwoty stanowiącej równowartość 50 USD.

10.3. Kwotowa odpowiedzialność Posiadacza nieprzekraczająca równowartości 50 USD zgodnie z pkt 10.2 Regulaminu przeliczana jest według kursu kupna Narodowego Banku Polskiego z dnia obciążenia Konta Karty przez DC.

10.4. Ograniczenia odpowiedzialności Posiadacza w pkt. 10.2 nie dotyczą Operacji, do których doszło z winy Posiadacza/Użytkownika, w szczególności, gdy nie dopełnił on obowiązków, jakie na nim ciąży, np. udostępnił PIN lub Kartę osobom trzecim.

10.5. DC upoważniony jest do poinformowania Akceptantów o numerze utraconej Karty i jej unieważnieniu. Wszyscy Akceptanci są zobowiązani do zatrzymania unieważnionej Karty na rzecz DC. Karta unieważniona nie może być ponownie użyta po jej odzyskaniu.

## 11. Okres obowiązywania Umowy i zmiany Umowy

11.1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy. Po upływie tego okresu zostanie automatycznie odnowiona na kolejne 12 miesięcy, chyba że:

- Posiadacz poinformuje DC o zamiarze jej nieodnawiania na co najmniej 30 dni przed upływem kolejnego okresu 12 miesięcy, na jaki Umowa została zawarta,
- DC poinformuje Posiadacza pismem wysłanym na ostatni podany przez Posiadacza adres do korespondencji o zamiarze jej nieodnawiania, na co najmniej 30 dni przed upływem kolejnego okresu 12 miesięcy, na jaki Umowa jest zawarta.

11.2. Rezygnacja z odnowienia Umowy skutkuje jej rozwiązaniem i obowiązkiem spłaty całości zobowiązań z niej wynikających najpóźniej do ostatniego dnia obowiązywania Umowy.

11.3. Zmiany Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji dokonywane w czasie obowiązywania Umowy będą doręczane Posiadaczowi/Użytkownikowi w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w Umowie lub inny ostatni podany przez Posiadacza/Użytkownika adres e-mail lub adres korespondencyjny, nie później niż 2 miesiące przed planowaną datą wejścia zmian w życie oraz publikowane na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl). Zmiany bazowych stóp procentowych NBP lub kursów walutowych powodują automatycznie zmianę wysokości odsetek umownych oraz kursów walut, według których DC rozlicza Operacje dokonane Kartą w walutach obcych i mogą być stosowane bez uprzedzenia.

11.4. Zmiany uważa się za wiążące, jeżeli Posiadacz nie wypowie Umowy lub nie sprzeciwi się wobec proponowanych zmian przed datą ich wejścia w życie.

11.5. W przypadku, gdy Posiadacz zgłosi sprzeciw, ale nie wypowie Umowy, Umowa wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian.

11.6 DC jest uprawniony do zmiany Regulaminu wyłącznie z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:

- zmiany obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wydawanych przez organy władz publicznych, w tym także zmiany interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów, wpływające na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy,
- wydanie przez organ nadzorczy lub inny uprawniony podmiot decyzji, rekomendacji, zaleceń, stanowiska, orzeczenia lub innego dokumentu określającego zasady świadczenia przez DC usług lub określającego zasady korzystania z tych usług przez Posiadacza w ramach zawartej z nim Umowy,
- zmiany zakresu, sposobu świadczenia lub cech usług płatniczych, do których stosują się postanowienia Regulaminu,
- dołączenia nowych, zmiany lub ograniczenia dotychczasowych usług dostępnych przy użyciu Karty, wpływających na postanowienia zawartej z Posiadaczem karty Umowy,
- zmiany warunków wydawania i funkcjonowania kart płatniczych na rynku polskim lub na rynku międzynarodowym wpływających na postanowienia umowy ramowej, wpływających na postanowienia Umowy,
- zmiany w systemie informatycznym DC wynikające z udoskonalenia systemów informatycznych spowodowanych rozwojem technologicznym mające wpływ na zmianę warunków funkcjonowania Karty,
- konieczność dostosowania postanowień Regulaminu lub postanowień innych wzorców umownych DC w zakresie dotyczącym tytułów czy terminologii, niewpływającą na zmianę warunków umowy. Zmiana taka nie stanowi zmiany warunków Umowy.

11.7. DC powiadamiając Posiadacza/Użytkownika o zmianach, o których mowa w pkt 11.3 wypowiada tym samym dotychczasowe warunki w zakresie wprowadzonych zmian wskazując termin wejścia ich w życie.

11.8. W przypadku zmian, o których mowa w pkt 11.3, Posiadacz ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przed datą ich wejścia w życie. W takim przypadku Posiadacz jest zobowiązany do całkowitej spłaty wykorzystanej kwoty Limitu Kredytowego wraz z odsetkami, opłatami i prowizjami najpóźniej w terminie 30 dni od dnia przedstawienia DC oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy pod rygorem wszczęcia przez DC postępowania sądowego o zapłatę.

## 12. Korespondencja

12.1. DC comiesięcznie udostępnia elektronicznie Wyciąg w e-Koncie. Na żądanie Posiadacza DC dodatkowo może dostarczyć Wyciąg w formie papierowej, pobierając opłatę określoną w Tabeli Opłat i Prowizji. Udostępnienie Wyciągu następuje nie później niż w szóstym dniu roboczym po zakończeniu Okresu Rozliczeniowego. Wyciąg nie jest udostępniany w przypadku braku księgowania na Koncie Karty.

12.2. Korespondencja odnosząca się do Umowy i Regulaminu będzie przesyłana na adres korespondencyjny lub e-mail wskazany w Umowie lub inny ostatni podany przez Posiadacza/Użytkownika adres.

12.3. DC zastrzega sobie prawo do komunikowania się z Posiadaczem/Użytkownikiem za pomocą wszystkich dostępnych kanałów komunikacji wskazanych we Wniosku.

### **13. Ochrona i wymiana informacji**

- 13.1. Posiadacz/Użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego informowania DC w formie pisemnej o wszelkich zmianach danych zawartych we Wniosku, w szczególności: numerów telefonów i adresów, w tym adresów e-mail oraz dokumentu tożsamości.
- 13.2. Dane osobowe dotyczące Posiadacza/Użytkownika są przetwarzane przez DC wyłącznie w celu realizacji Umowy i podlegają ochronie zgodnie z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych innych obowiązujących przepisów prawa.
- 13.3. Dane osobowe Posiadacza/Użytkownika mogą być przekazywane podmiotom obrotu kartowego w zakresie niezbędnym do obsługi Karty.
- 13.4. DC zastrzega sobie prawo do przekazywania informacji dotyczących zdolności kredytowej Posiadacza, którą uzyskał w związku z wydaniem i wykorzystaniem Karty bankom i innym podmiotom uprawnionym do posiadania takich informacji.
- 13.5. W trakcie trwania Umowy Posiadacz jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania DC o złożeniu wniosku o ogłoszenie jego upadłości, wszczęciu postępowania restrukturyzacyjnego.

### **14. Ubezpieczenia**

- 14.1. Dla Kart kredytowych firmowych istnieje możliwość odpłatnej lub nieodpłatnej aktywacji ochrony ubezpieczeniowej zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.
- 14.2. Zakres ochrony ubezpieczeniowej, warunki aktywacji tej ochrony, oraz sumy ubezpieczenia publikowane na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

### **15. Postanowienia końcowe**

- 15.1. Właściwym dla działalności DC organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego.
- 15.2. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub z nią związane można wytoczyć według ogólnych przepisów o właściwości albo przed Sąd właściwy dla miejsca wykonania Umowy.

Warszawa, 15 czerwca 2017 r.