

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 Transakcji 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 (Partner DC) – przedsiębiorca przyjmujący zapłatę przy użyciu Karty, będący odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji (w rozumieniu przepisów o usługach płatniczych).

Autoryzacja – udzielenie zgody przez Posiadacza/Użytkownika na wykonanie Transakcji.

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, zwanej dalej Ustawą.

Dzień przetworzenia – data, kiedy Transakcja została zaksięgowana na Koncie Karty.

Dzień roboczy – dzień inny niż sobota lub inny niż dzień ustawowo wolny od pracy.

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

Hasło statyczne - kod nadany przez Użytkownika, w celu uwierzytelnienia w trakcie dokonywania transakcji internetowej z wykorzystaniem standardu bezpieczeństwa ProtectBuy.

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.

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 Transakcji 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, służący do rozliczania Transakcji Użytkownika dokonanych przy użyciu Karty oraz uznania, wpłaty, inne obciążenia (opłaty, prowizje, odsetki) zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji dla kart firmowych wydawanych przez Diners Club oraz punkty Programu Premiowego lub Programu Lojalnościowego, jeżeli Karta w nim uczestniczy.

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

Limit transakcji internetowych – określony przez Posiadacza Limit Transakcji dla Transakcji internetowych, do wysokości którego może on dokonywać płatności za towary lub usługi za pośrednictwem Internetu. Limit Transakcji 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 Transakcji 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 Transakcje 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.

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

Opłata Roczna – opłata za wydanie i możliwość korzystania z Karty naliczana z góry w każdym roku ważności Karty. Obciążenie pierwszą Opłatą Rocznią następuje niezwłocznie po wydaniu Karty. Obciążenie kolejną opłatą następuje w miesiącu, w którym przypada rocznica wydania Karty.

PIN – czterocyfrowy poufny kod ustalany samodzielnie przez Użytkownika, który łącznie z kartą służy do identyfikacji Użytkownika oraz Autoryzacji Transakcji dokonywanych z wykorzystaniem urządzeń wymagających jego wprowadzenia.

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

Program Premiowy (umożliwiający zbieranie mil Miles & More) – program dla Posiadaczy/Użytkowników, w ramach którego uczestnicy premiowani są za dokonywane Transakcje. Organizatorem Programu jest DC i jest on dostępny w pakiecie lub za opłatą dla określonych rodzajów kart Diners Club. Zasady tego Programu określone są w stosownym Regulaminie, publikowanym na stronie www.dinersclub.pl.

Program Lojalnościowy (umożliwiający zbieranie mil ClubMiles) – program dla Posiadaczy/Użytkowników, w ramach którego uczestnicy premiowani są za dokonywane Transakcje. Organizatorem Programu jest DC i jest on dostępny w pakiecie lub za opłatą dla określonych rodzajów kart Diners Club. Zasady tego Programu określone są w stosownym Regulaminie, publikowanym na stronie www.dinersclub.pl.

ProtectBuy (3-D Secure) – usługa dodatkowego zabezpieczenia stosowana dla transakcji internetowych, gdzie weryfikacja Użytkownika odbywa się na podstawie dwóch elementów: Kodu ProtectBuy oraz Hasła statycznego. Transakcja internetowa w standardzie ProtectBuy nie będzie możliwa bez uprzedniego nadania Hasła statycznego oraz zarejestrowania telefonu komórkowego do usługi ProtectBuy.

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 przypadającym po każdym Okresie rozliczeniowym.

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

Siła wyższa – oznacza zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia uniemożliwiające wykonywanie Umowy. Za przypadki wystąpienia siły wyższej uznawane będą w szczególności m.in. trzęsienia ziemi, pożary, epidemie, pandemie, powodzie, strajki, akty sabotażu, zamieszki, a także wymagania wszelkich organów władzy.

Tabela kursów walut Diners Club – tabela kursów walut publikowana przez DC na stronie www.dinersclub.pl, według której DC rozlicza Transakcje 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.

Tabela Oprocentowania – tabela znajdująca się na stronie 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 Posiadacz/Użytkownik karty jest zobowiązany wobec DC do dokonania spłaty co najmniej Minimalnej kwoty do zapłaty z tytułu zadłużenia na Karcie. Za dzień spłaty zadłużenia uważa się dzień wpływu środków na rachunek DC.

Transakcja – transakcja dokonana z użyciem karty: wypłata gotówki (gotówkowa) albo dokonanie zapłaty (bezgotówkowa) w ciężar Konta Karty, oraz transakcje na odległość, nie wymagające fizycznego przedstawienia Karty.

Transakcja zbliżeniowa – Transakcja 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 w sekcji „Usługi dla Posiadaczy”.

Trwały nośnik – nośnik umożliwiający przechowywanie informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres niezbędny i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezmienionej postaci.

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 Posiadacza /Użytkowników; oferowane dla danego produktu zgodnie z opłatą wskazaną w Tabeli Opłat i Prowizji oraz komunikowane na stronie www.dinersclub.pl.

Użytkownik – osoba fizyczna, której na wniosek Posiadacza wydana została karta firmowa dokonująca w imieniu i na rzecz Posiadacza Transakcji 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.

Zestawienie transakcji (Wyciąg) – zestawienie dokonanych w danym Okresie Rozliczeniowym Transakcji rozliczonych przez DC na Koncie Karty oraz wpłaty, odsetki, opłaty, prowizje. Zestawienie transakcji zawiera końcowe Saldo oraz Minimalną kwotę do zapłaty za dany Okres Rozliczeniowy.

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. 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.

2.3. 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 oraz u doradców DC.

2.4. 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.

2.5. 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. 2.3 Regulaminu. Wniosek o kolejne Karty dostępny jest na stronie www.dinersclub.pl.

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

2.7. Razem z Umową o Kartę przesyłane są również informacje o przyznanym Limicie Kredytowym, Limicie Wypłat Gotówki, Limicie Transakcji oraz Limicie Transakcji internetowych, jeżeli Posiadacz go ustalił.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

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

2.12. 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 Transakcji związanych z wydatkami Posiadacza u wszystkich Akceptantów:

a. wypłat gotówki w uprawnionych instytucjach, w bankomatach i innych urządzeniach samoobsługowych oznaczonych znakiem akceptacji Diners Club lub innym znakiem akceptacji umieszczonym na Karcie,

b. dokonywania płatności za towary lub usługi, w tym Transakcji dokonanych przez Internet lub realizowanych telefonicznie,

c. korzystania z innych usług dostępnych przy użyciu Karty danego rodzaju na zasadach określonych przez DC, dostępnych na stronie www.dinersclub.pl.

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

a. wprowadzenie PIN – w urządzeniach wymagających jego wprowadzenia,

b. złożenie podpisu na dowodzie wykonania Transakcji,

c. podanie wymaganych danych: numeru Karty, daty jej ważności lub Kodu CVV2 w przypadku Transakcji wykonywanych na odległość, tj. bez fizycznego przedstawienia Karty,

d. fizyczne użycie Karty w terminalu bez konieczności potwierdzania Transakcji PIN lub podpisem,

e. podanie danych wymaganych do realizacji usług, o których mowa w pkt 3.2 c,

f. za pomocą jednorazowego Kodu ProtectBuy oraz Hasła statycznego dla transakcji internetowych,

g. zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego, przy czym:

I. Transakcja nieprzekraczająca wysokość limitu kwotowego dla Transakcji zbliżeniowej może wymagać potwierdzenia kodem PIN lub złożenia podpisu na dowodzie Transakcji,

II. Transakcja przekraczająca wysokość limitu kwotowego dla Transakcji zbliżeniowej potwierdzana jest kodem PIN lub złożeniem podpisu na dowodzie Transakcji,

h. wyrażając zgodę Akceptantowi na obciążenie Konta Karty kwotą Transakcji.

3.4. DC może nie stosować silnego uwierzytelnienia w rozumieniu przepisów o usługach płatniczych w przypadku, gdy Użytkownik:

a. inicjuje Transakcję zbliżeniową nieprzekraczającą 50 EUR, o ile łączna kwota poprzednich Transakcji zainicjowanych przez Użytkownika od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie przekracza 150 EUR,

b. inicjuje transakcję internetową nieprzekraczającą 30 EUR, o ile łączna kwota poprzednich transakcji zainicjowanych przez Użytkownika od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie przekracza 100 EUR,

- c. inicjuje transakcję internetową o niskim poziomie ryzyka,
- d. inicjuje transakcję w terminalu służącym do regulowania opłat za przejazd lub opłat za postój,
- e. inicjuje transakcję poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG),
- f. w innych przypadkach dopuszczalnych przez przepisy o usługach płatniczych.

3.5. Wysokość limitu kwotowego dla Transakcji zbliżeniowych niewymagająca wprowadzenia kodu PIN lub złożenia podpisu na dowodzie dokonania Transakcji zbliżeniowej jest opisana w materiałach dostarczanych razem z Kartą oraz dostępna na stronie www.dinersclub.pl w sekcji „Usługi dla Posiadaczy”.

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

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

3.8. 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.

3.9. Posiadacz/Użytkownik powinien przechowywać dokumenty potwierdzające Transakcje oraz odmowy realizacji Transakcji, anulowanie Transakcji, czy Transakcje uznaniowe w celu sprawdzenia poprawności Transakcji wskazanych na Wyciągu.

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

- a. jeżeli wartość Transakcji spowodowałaby przekroczenie Limitu Kredytowego, Limitu Wypłaty Gotówki, Limitu Transakcji, Limitu Transakcji 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.

3.11. DC odblokowuje Kartę albo dokona wymiany Karty, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymywania blokady Karty.

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

3.13. Posiadacz może określić:

- a. dzienny/tygodniowy/miesięczny lub na pojedynczą transakcję internetową Limit Transakcji internetowych dla Karty, który nie może przekroczyć ograniczonego limitu dla Karty lub do wysokości przyznanego Limitu Kredytowego,
- b. dzienny/tygodniowy/miesięczny Limit Wypłaty Gotówki, który nie może przekroczyć ograniczonego limitu dla Karty Dodatkowej lub wysokości przyznanego Limitu Kredytowego.

Dyspozycje w powyższych zakresach Posiadacz może składać telefonicznie lub mailowo do Działu Obsługi Klienta.

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

- a. na stałe na podstawie pisemnego wniosku dostępnego na stronie www.dinersclub.pl,
- b. tymczasowo, poprzez przyznanie limitu dodatkowego maksymalnie na okres 45 dni na wniosek Posiadacza złożonego w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej za opłatą zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji. 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.

3.15. DC zastrzega sobie prawo odmowy podwyższenia Limitu Kredytowego na stałe bez podania przyczyny z tym, że w związku z taką odmową DC przedstawia Posiadaczowi informacje wymagane bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

3.16. 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 Transakcji 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. złożenia oświadczenia Posiadacza lub DC o rezygnacji z automatycznego przedłużenia umowy na kolejne 12 miesięcy,
- d. 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 Transakcji przez okres co najmniej 6 miesięcy,
- f. gdy Posiadacz/Użytkownik dokonuje Transakcji 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 Transakcje 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 Transakcji 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 Transakcji 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. Brak terminowej spłaty Minimalnej kwoty do zapłaty w dwóch kolejnych Okresach Rozliczeniowych spowoduje konieczność natychmiastowej spłaty całości Salda zadłużenia oraz może spowodować wypowiedzenie Umowy.

5.4. Transakcje 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. Formularz polecenia zapłaty Salda lub Minimalnej kwoty do zapłaty dostępny jest na stronie www.dinersclub.pl. Wpłata powinna nastąpić nie później, niż w terminie wskazanym na Wyciągu. Jeżeli termin spłaty przypada w dzień wolny, wpłata powinna nastąpić nie później niż ostatniego dnia roboczego przed terminem spłaty. Datą wpłaty jest data zaksięgowania środków na rachunku DC. 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. wzrostu wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych (półrocznych lub rocznych) publikowanych przez GUS o co najmniej 0,1 pp.,
- 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. Transakcje dokonane w walucie obcej są przeliczane przez DC na złote w dniu roboczym poprzedzającym dzień, w którym odbywa się rozliczenie Transakcji, zgodnie z Tabelą kursów walut, aktualną w Dniu przetworzenia. Na Wyciągu podane są: Dzień przetworzenia, data i kurs waluty zastosowany do rozliczenia danej Transakcji. Kwota takiej Transakcji zmniejszająca dostępny Limit Kredytowy w momencie jej wykonania może się różnić od kwoty 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 Transakcji w danym Okresie Rozliczeniowym w przypadku braku informacji od Partnera DC. Transakcje te będą rozliczone niezwłocznie po otrzymaniu stosownych informacji przez DC, w kolejnym Okresie Rozliczeniowym.

5.10. W przypadku dokonania Transakcji 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 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 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.

7.4 DC nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, w przypadku, gdy powodem niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy jest Siła Wyższa.

7.5. DC nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie Umowy, w przypadku, gdy odmowa wykonania Umowy wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, upoważniających DC do niewykonania Umowy, w tym Transakcji.

8. Reklamacje

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

- a. pisemne – 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. ustne – za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta z wykorzystaniem połączenia telefonicznego lub przekazanej osobiście w siedzibie DC jego przedstawicielowi,
- c. elektroniczne – za pośrednictwem wiadomości e-mail skierowanych na adres: customer.services@dinersclub.pl lub za pośrednictwem e-Konta.

8.2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących Karty, w tym nieautoryzowanych Transakcji Posiadacz/Użytkownik powinien niezwłocznie zgłosić reklamację do DC.

8.3. Z zastrzeżeniem pkt. 8.5 poniżej, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanych Transakcji, DC niezwłocznie zwraca Posiadaczowi kwotę nieautoryzowanych Transakcji, uznając nią Konto Karty, nie później jednak, niż do końca dnia roboczego następującego po stwierdzeniu przez DC wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji, lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia dotyczącego nieautoryzowanych Transakcji, o których mowa w pkt. 8.2. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy DC ma uzasadnione i należyte udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym organy ścigania.

8.4. W przypadku, w którym DC udowodni Posiadaczowi naruszenie postanowień pkt. 9 lub fakt autoryzowania Transakcji, DC uprawniona jest do pomniejszenia Limitu Kredytowego kwotą tej Transakcji wraz z należnymi odsetkami i prowizjami.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. DC przystępuje do rozpatrzenia reklamacji niezwłocznie, a odpowiedzi na reklamację udziela w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 15 dni roboczych, DC może wydłużyć termin udzielenia odpowiedzi na reklamację do maksymalnie do 35 dni roboczych, po uprzednim poinformowaniu Posiadacza/Użytkownika składającego reklamację o przyczynach wydłużenia terminu.

8.10. Zasady i tryb postępowania reklamacyjnego w sprawach reklamacji dotyczących świadczonych usług przez DC, jak również w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, dostępne są w Regulaminie przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach świadczonych usług płatniczych Diners Club Polska dostępnym na stronie www.dinersclub.pl.

8.10.1. W przypadku sporu powstałego między Posiadaczem a DC, strony podejmą działania zmierzające do polubownego zakończenia sporu, a w razie braku rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej, Posiadacz ma prawo:

- a. zwrócić się o pomoc do organizacji konsumenckich, w tym właściwego miejscowo Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta (dotyczy Posiadaczy będących konsumentami), lub
- b. wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym, lub
- d. wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu przed Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego lub przed Rzecznikiem Finansowym (www.rf.gov.pl), lub
- e. wystąpić o rozstrzygnięcie sporu na drodze sądowej do właściwego miejscowo sądu powszechnego.

8.11. W wypadku nieuwzględnionych reklamacji związanych z ochroną danych osobowych, Posiadacz może wnieść skargę do organu nadzoru z zakresu ochrony danych osobowych (www.uodo.gov.pl), którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Przechowywanie Karty, PIN oraz Hasła statycznego

Użytkownik obowiązany jest do przechowywania Karty i danych Karty oraz ochrony indywidualnych danych uwierzytelniających w tym kodu PIN, Hasła statycznego z zachowaniem należytej staranności. Kod PIN powinien pozostać znany tylko Posiadaczowi/Użytkownikowi Karty i nie powinien być przechowywany razem z Kartą. Użytkownik zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim Karty, danych Karty ani indywidualnych danych uwierzytelniających, w tym kodu PIN i Hasła statycznego.

10. Niewłaściwe użycie Karty

10.1. W wypadku utraty Karty, kradzieży Karty, przywłaszczenia Karty Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić DC o tym fakcie od chwili powzięcia wiadomości o utracie Karty, kradzieży Karty, przywłaszczenia Karty. DC przyjmuje powiadomienia całą dobę i dokonuje unieważnienia Karty niezwłocznie po otrzymaniu takiego powiadomienia.

10.2. DC ponosi odpowiedzialność za Transakcje dokonane Kartą przez osoby nieuprawnione od chwili dokonania przez Posiadacza/Użytkownika powiadomienia DC o którym mowa w pkt. 10.1, chyba, że Posiadacz/Użytkownik doprowadził umyślnie do dokonania takiej Transakcji.

10.3. Transakcje nieautoryzowane dokonane z użyciem Karty utraconej, skradzionej, przywłaszczonej obciążają Posiadacza do momentu powiadomienia DC, o którym mowa w pkt. 10.1 – do kwoty niższej spośród dwóch stanowiących równowartość 50 USD lub 50 Euro wyrażonych w PLN, przy czym obie te wartości oblicza się według średniego kursu USD lub Euro ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania Transakcji.

10.4. Ograniczenie kwotowe, o którym mowa w pkt. 10.3 nie ma zastosowania w przypadku Transakcji do których Posiadacz/Użytkownik Karty doprowadził umyślnie albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem rażącego niedbalstwa naruszenia co najmniej jednego z obowiązków, o których mowa w pkt. 9 lub pkt. 10.1 Regulaminu.

10.5. DC upoważniona jest do informowania Akceptantów o numerze Karty, której dotyczy powiadomienie (pkt 10.1) i o 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:

a. Posiadacz poinformuje DC o zamiarze jej nieodnawiania na co najmniej 30 dni przed upływem kolejnego okresu 12 miesięcy, na jaki Umowa została zawarta,

b. 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. Zmiany bazowych stóp procentowych NBP lub kursów walutowych powodują automatycznie zmianę wysokości odsetek umownych oraz kursów walut, według których DC rozlicza Transakcje 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. Posiadacz/Użytkownik ma prawo, przed dniem planowanego wejścia w życie zmian, wypowiedzieć Umowę bez ponoszenia opłat, ze skutkiem od dnia poinformowania o zmianie, o której mowa w pkt. 11.3. nie później jednak, niż od dnia, w którym te zmiany zostałyby zastosowane.

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

a. 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,

b. wydanie przez organ nadzorczy lub inny uprawniony podmiot decyzji, rekomendacji, zalecenia, 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,

c. zmiany zakresu, sposobu świadczenia lub cech usług płatniczych, do których stosują się postanowienia Regulaminu,

d. dodania nowych, zmiany lub ograniczenia dotychczasowych usług dostępnych przy użyciu Karty, wpływających na postanowienia zawartej z Posiadaczem karty Umowy,

e. zmiany warunków wydawania i funkcjonowania kart płatniczych na rynku polskim lub na rynku międzynarodowym wpływających na postanowienia umowy ramowej, wpływających na postanowienia Umowy,

f. zmiany w systemie informatycznym DC wynikające z udoskonalenia systemów informatycznych spowodowanych rozwojem technologicznym mające wpływ na zmianę warunków funkcjonowania Karty,

g. 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 obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

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.

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, 20 kwietnia 2020 r.