

## Regulamin kart kredytowych dla klientów indywidualnych Idea Bank S.A. oddział Lion's Bank w Warszawie wprowadzony dnia 08.06.2018

### SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	1
II. DEFINICJE .....	1
III. ZAWARCIE UMOWY I WARUNKI JEJ PRZEDŁUŻANIA .....	2
IV. WYDANIE KART I ICH AKTYWACJA.....	3
V. ZASADY UŻYWANIA KARTY .....	3
VI. TRANSAKcje PŁATNICZE.....	4
VII. ROZLICZANIE TRANSAKcji PŁATNICZYCH I SPŁATA ZADŁUŻENIA.....	6
VIII. ZABLOKOWANIE I ZASTRZEŻENIE KARTY .....	7
IX. BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA KARTY .....	7
X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA TRANSAKcje NIEAUTORYZOWANE .....	8
XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON .....	8
XII. ZGŁASZANIE NIEZGODNOŚCI I REKLAMACJE .....	9
XIII. ZMIANY REGULAMINU.....	10
XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	10

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wydawania i używania kart kredytowych dla klientów indywidualnych Idea Bank S.A. oddział Lion's Bank w Warszawie oraz rozliczania operacji dokonanych z ich użyciem.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie o kartę kredytową oraz w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym postanowienia ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o kredycie konsumenckim oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.
3. Regulamin stanowi załącznik do Umowy o kartę kredytową. W razie sprzeczności treści Regulaminu z Umową o kartę kredytową, Bank i Kredytobiorca związani są postanowieniami Umowy o kartę kredytową.

#### § 2

1. Karta służy do dokonywania Transakcji Kartą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami. Dokonanie Transakcji Płatniczej przy użyciu Karty jest równoznaczne z wykorzystaniem Limitu Kredytu przez Kredytobiorcę i powoduje obciążenie Rachunku Karty kwotą odpowiadającą wartości Transakcji Płatniczej oraz należnych Bankowi prowizji, opłat oraz oprocentowania.
2. Postanowienia Regulaminu oraz Umowy o kartę kredytową, odnoszące się do Kredytobiorcy, stosuje się odpowiednio do Użytkownika Karty Dodatkowej, z zastrzeżeniem, że za działania Użytkownika Karty Dodatkowej w zakresie korzystania z Karty Dodatkowej pełną odpowiedzialność wobec Banku ponosi Kredytobiorca.

### II. DEFINICJE

#### § 3

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Akceptant** – podmiot uprawniony do przyjmowania zapłaty przy użyciu Karty na podstawie umowy zawartej z agentem rozliczeniowym;
- 2) **Automatyczna Spłata** – określona przez Kredytobiorcę, wyrażona procentowo kwota Zadłużenia aktualnego na dzień wygenerowania Wyciągu, ewentualnie powiększona o kwotę przekroczenia Limitu Kredytu, należne oprocentowanie lub niespłaconą część Zadłużenia z poprzednich Cykli Rozliczeniowych, pobierana przez Bank automatycznie z Rachunku w terminie wskazanym na Wyciągu;
- 3) **Automatyczna Spłata Minimalna** – Minimalna Kwota Spłaty pobierana przez Bank automatycznie z Rachunku w terminie wskazanym na Wyciągu;
- 4) **Autoryzacja** – zgoda na wykonanie Transakcji Płatniczej wyrażona w sposób przewidziany w Regulaminie;
- 5) **Bank** – Idea Bank Spółka Akcyjna oddział Lion's Bank w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000026052, NIP 526-030-75-60, REGON 011063638, której kapitał zakładowy wynosi 156.803.962 PLN (w pełni wpłacony) e-mail: kontakt@lionsbank.pl;
- 6) **Cykl Rozliczeniowy** - powtarzalny, miesięczny okres, po upływie którego następuje rozliczenie z tytułu Zadłużenia;
- 7) **Dane Karty** - numer Karty, data jej ważności, kod CVC2 oraz dane zapisane na pasku magnetycznym lub mikroprocesorze;
- 8) **Dokument dotyczący opłat** – dokument zawierający wykaz usług świadczonych przez Bank zawartych w Rozporządzeniu w sprawie wykazu usług reprezentatywnych powiązanych z rachunkiem płatniczym, wraz ze związanymi z nimi stawkami opłat;
- 9) **Dostępne Środki** – dostępny Kredytobiorcy w postaci salda Rachunku Kredytu Limit Kredytu pomniejszony o kwoty rozliczonych i nierozliczonych Transakcji Płatniczych, naliczonego oprocentowania, opłat i prowizji oraz blokad z tytułu reklamowanych Transakcji Płatniczych;
- 10) **Dzień Roboczy** – dzień w godzinach pracy Banku, z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy, w którym działalność operacyjną prowadzi jednostka Banku wykonująca czynności przewidziane postanowieniem Umowy o kartę kredytową lub Regulaminu odwołującym się do określenia „Dzień Roboczy”. Informacja o Dniach Roboczych znajduje się na Stronie Internetowej;
- 11) **Dyspozycja** – zlecenie płatnicze lub inna dyspozycja skierowana do Banku;
- 12) **Karta** – kredytowa karta płatnicza wydawana przez Bank jako Karta Główna lub Karta Dodatkowa, uprawniająca do dokonywania Transakcji Kartą z wykorzystaniem przyznanego Limitu Kredytu;
- 13) **Karta Główna** – Karta wydana Kredytobiorcy;
- 14) **Karta Dodatkowa** – Karta wydana Użytkownikowi Karty Dodatkowej na wniosek Kredytobiorcy;
- 15) **Karta Wzorów Podpisów** – karta zawierająca wzór podpisu Kredytobiorcy wraz z jego numerem PESEL;
- 16) **Kod Autoryzacji** – ciąg znaków przekazany w wiadomości SMS, którego podanie jest wymagane do złożenia niektórych Dyspozycji, w tym służącej do Autoryzacji niektórych Transakcji Płatniczych za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej lub Karty;
- 17) **Kod CVC2** – trzycyfrowy kod umieszczony na odwrocie Karty, używany do Autoryzacji Transakcji Kartą dokonywanych na odległość;
- 18) **Kredyt** – Kredyt w rachunku płatniczym w formie limitu odnawialnego w Rachunku Karty, udzielany Kredytobiorcy na warunkach określonych w Umowie o kartę kredytową i w Regulaminie;
- 19) **Kredyt w rachunku płatniczym** – usługa, o której mowa w art. 2 pkt 16b Ustawy;
- 20) **Kredytobiorca** – osoba fizyczna będąca rezydentem, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, działająca w celu niezwiązanym bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (konsument), która zawarła z Bankiem Umowę o kartę kredytową;

- 21) **Limit Kredytu** – maksymalna kwota dopuszczalnego Zadłużenia z tytułu korzystania z Karty Głównej lub Kart Dodatkowych wyrażona w złotych, ustalana przez Bank indywidualnie dla Kredytobiorcy;
- 22) **Limit Autoryzacyjny** – określony przez Kredytobiorcę dla każdej Karty w ramach Limitu Kredytu, limit dzienny wartościowy, a w przypadku Karty Dodatkowej również miesięczny, Transakcji Kartą. Limit Autoryzacyjny może zostać zmieniony na wniosek Kredytobiorcy;
- 23) **Login** – ciąg znaków identyfikujący Kredytobiorcę w Usłudze bankowości telefonicznej i Usłudze bankowości elektronicznej;
- 24) **Minimalna Kwota Spłaty** – określona w Wyciągu minimalna kwota, jaką Kredytobiorca zobowiązany jest zapłacić Bankowi z tytułu wykorzystania Limitu Karty, najpóźniej w dniu wskazanym w Wyciągu;
- 25) **Obsługa karty kredytowej** – usługa umożliwiająca płatnikowi korzystanie z karty płatniczej, o której mowa w art. 2 pkt 15a Ustawy, jeżeli kwota każdej transakcji dokonanej przy użyciu karty pomniejsza ustalony limit kredytowy;
- 26) **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa szczególnie przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji Płatniczej;
- 27) **Oddział** – jednostka organizacyjna Idea Bank S.A. oddział Lion's Bank w Warszawie, w której Bank świadczy dla Kredytobiorców usługi objęte Umową o kartę kredytową, w tym Regulaminem;
- 28) **Organizacja Płatnicza** – organizacja zajmująca się rozliczaniem Transakcji Kartą;
- 29) **PIN (Personal Identification Number)/ Kod PIN** – poufny, czterocyfrowy numer, który łącznie z danymi zawartymi na Karcie służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika Karty oraz Autoryzacji niektórych Transakcji Kartą. W przypadku urządzeń wymagających podania kodu sześciocyfrowego Kod PIN należy poprzedzić dwoma zerami;
- 30) **Polecenie przelewu** – usługa płatnicza polegająca na uznaniu rachunku płatniczego odbiorcy, w przypadku gdy transakcja płatnicza z rachunku płatniczego płatnika jest dokonywana przez dostawcę usług płatniczych prowadzącego rachunek płatniczy płatnika na podstawie dyspozycji udzielonej przez płatnika, z wyłączeniem Polecenia przelewu wewnętrznego, polecenia przelewu SEPA i polecenia przelewu w walucie obcej;
- 31) **Polecenie przelewu wewnętrznego** – usługa inicjowana przez płatnika polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez tego samego dostawcę;
- 32) **Prowadzenie rachunku płatniczego** – usługa polegająca na prowadzeniu rachunku płatniczego na rzecz konsumenta, umożliwiającą przechowywanie środków pieniężnych konsumenta oraz wykonywanie transakcji płatniczych, łącznie z usługą otwarcia lub zamknięcia rachunku płatniczego konsumenta;
- 33) **Przelew** – Polecenie przelewu lub Polecenie przelewu wewnętrznego;
- 34) **Rachunek** – rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy prowadzony na rzecz Kredytobiorcy na podstawie odrębnie zawartej umowy z Bankiem;
- 35) **Rachunek Karty** – rachunek płatniczy prowadzony w złotych polskich, na którym księgowane są dokonane Transakcje Płatnicze oraz opłaty, prowizje i odsetki należne Bankowi na podstawie Umowy o kartę kredytową, a także dokonane spłaty Zadłużenia. Bank otwiera Rachunek Karty wraz z wydaniem Karty Głównej;
- 36) **Regulamin** – niniejszy Regulamin kart kredytowych dla klientów indywidualnych Idea Bank S.A. oddział Lion's Bank w Warszawie;
- 37) **Strona Internetowa** – strona internetowa Banku [www.lionsbank.pl](http://www.lionsbank.pl);
- 38) **Sporządzenie zestawienia transakcji płatniczych** – usługa inicjowana przez płatnika polegająca na sporządzeniu przez dostawcę prowadzącego rachunek płatniczy zestawienia transakcji wykonywanych w ramach rachunku płatniczego w danym okresie, w postaci papierowej albo elektronicznej;
- 39) **Tabela Kursów Walut** – tabela określająca obowiązujące w Banku kursy wymiany walut obcych dostępna w Oddziałach oraz na Stronie Internetowej;
- 40) **Tabela Opłat i Prowizji** – tabela opłat i prowizji pobieranych przez Bank od Kredytobiorcy za poszczególne czynności wykonane na podstawie Umowy o kartę kredytową;
- 41) **Tabela Przelewów** – tabela określająca zasady wykonywania przez Bank Przelewów;
- 42) **Transakcja Kartą** – transakcja dokonana z użyciem Karty polegająca na:
  - a) Wyplacie gotówki,
  - b) transakcji bezgotówkowej z fizycznym użyciem karty w terminalu,
  - c) transakcji bezgotówkowej na odległość bez fizycznego okazania Karty,
  - d) transakcji bezgotówkowej przy użyciu danych z karty, z wykorzystaniem technologii bezstykowej transmisji danych – dotyczy Kart z aktywną funkcją zbliżeniową,
  - e) operacji zwrotu na Kartę,
  - f) Wpłacie gotówki na Rachunek Karty we wpłatomacie;
- 43) **Transakcja Płatnicza** – Przelew z Rachunku Karty lub Transakcja Kartą;
- 44) **Umowa o kartę kredytową** – umowa o Kartę zawarta pomiędzy Bankiem a Kredytobiorcą; Usługa bankowości elektronicznej – usługa polegająca na dostępie do rachunku płatniczego przez Internet, umożliwiająca sprawdzenie salda rachunku płatniczego, zmianę limitów dla płatności bezgotówkowych i transakcji dokonywanych przy użyciu Karty lub złożenie innego rodzaju dyspozycji do rachunku;
- 45) **Usługa bankowości telefonicznej** – usługa polegająca na dostępie do rachunku płatniczego przez telefon za pośrednictwem infolinii dostawcy, umożliwiająca w szczególności sprawdzenie salda rachunku płatniczego lub złożenie innego rodzaju Dyspozycji;
- 46) **Ustawa** – Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;
- 47) **Użytkownik Karty** – Kredytobiorca lub Użytkownik Karty Dodatkowej;
- 48) **Użytkownik Karty Dodatkowej** – osoba fizyczna upoważniona przez Kredytobiorcę do dokonywania w imieniu i na rzecz Kredytobiorcy Transakcji Kartą przy użyciu Karty Dodatkowej, której dane identyfikacyjne są umieszczone na Karcie Dodatkowej;
- 49) **Wniosek** – wniosek o wydanie Karty Głównej lub Karty Dodatkowej oraz o przyznanie Limitu Kredytu – możliwy do złożenia w formie elektronicznej, ustnej lub pisemnej;
- 50) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna będąca rezydentem, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, działająca w celu niezwiązanym bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (konsument), ubiegająca się o wydanie Karty i przyznanie Limitu Kredytu;
- 51) **Wyciąg** – generowane cyklicznie przez Bank zestawienie Transakcji Płatniczych oraz należnych Bankowi odsetek, prowizji i opłat obejmujące miniony Cykl Rozliczeniowy, a także zawierające informację o wysokości oraz terminie wymagalności Minimalnej Kwoty Spłaty;
- 52) **Wydanie karty płatniczej** – usługa polegająca na wydaniu karty płatniczej, o której mowa w art. 2 pkt 15a Ustawy;
- 53) **Wydanie zaświadczenia o posiadaniu rachunku płatniczym** – usługa polegająca na wydaniu przez dostawcę prowadzącego rachunek płatniczy zaświadczenia z informacjami o rachunku płatniczym lub usługach świadczonych konsumentowi;
- 54) **Wypłata gotówki** – usługa polegająca na wypłacie gotówki z rachunku płatniczego konsumenta za pomocą urządzenia umożliwiającego taką wypłatę lub w placówce dostawcy;
- 55) **Wpłata gotówki** – usługa polegająca na wpłacie gotówki na rachunek płatniczy konsumenta za pomocą urządzenia umożliwiającego taką wpłatę lub w placówce dostawcy;
- 56) **Zablokowanie Karty** – czasowe wstrzymanie możliwości posługiwania się Kartą z przyczyn określonych w Regulaminie;
- 57) **Zadłużenie** – łączna kwota zobowiązań Kredytobiorcy wobec Banku z tytułu Umowy o kartę kredytową, obejmująca kwoty dokonanych Transakcji Płatniczych, odsetki oraz wszystkie prowizje i opłaty należne na podstawie Umowy o kartę kredytową i zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji, a także opłaty naliczone przez Akceptantów i opłaty naliczone na podstawie miejscowych przepisów posługiwania się bankomatami lub wpłatomatami;
- 58) **Zastrzeżenie Karty** – trwałe zablokowanie możliwości użytkowania Karty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Regulaminem;
- 59) **Zdolność Kredytowa** – zdolność Kredytobiorcy do spłaty zaciągniętego Kredytu wraz z odsetkami, w terminach określonych w Umowie o Kartę Kredytową.

### III. ZAWARCIE UMOWY O KARTĘ KREDYTOWĄ I WARUNKI JEJ PRZEDŁUŻANIA

#### § 4

1. Wniosek może być złożony w następujący sposób:

- 1) osobiście w Oddziale Banku, lub
- 2) w inny sposób uzgodniony z Bankiem.
2. W celu ustalenia danych Wnioskodawcy Bank ma prawo zażądać dokumentu tożsamości Wnioskodawcy oraz dokumentów potwierdzających prawdziwość danych przekazanych przez Wnioskodawcę ustnie, pisemnie lub elektronicznie.
3. Zawarcie Umowy o kartę kredytową następuje w formie pisemnej. Bank może uzgodnić z Wnioskodawcą inny tryb zawarcia Umowy o kartę kredytową.
4. Bank może odmówić zawarcia Umowy o kartę kredytową, w szczególności w przypadku negatywnej oceny Zdolności Kredytowej Wnioskodawcy dokonanej przez Bank. W przypadku, gdy Bank odmówi zawarcia Umowy o kartę kredytową na podstawie informacji zawartych w bazie danych lub zbiorze danych Banku, Bank niezwłocznie przekazuje Wnioskodawcy bezpłatną informację o wynikach tego sprawdzenia oraz wskazuje bazę danych, w której tego sprawdzenia dokonano.
5. Podpis Wnioskodawcy złożony na Karcie Wzorów Podpisów jest wzorem podpisu stosowanym dla celów realizacji Umowy o kartę kredytową. W przypadku braku podpisania przez Wnioskodawcę Karty Wzorów Podpisów wzorem podpisu jest odpowiednio podpis złożony na Wniosku.

#### IV. WYDANIE KART I ICH AKTYWACJA

##### § 5

1. Bank Wydaje kartę płatniczą będącą Kartą Główną oraz Kartą Dodatkową na podstawie Wniosku złożonego przez Kredytobiorcę i zawartej z Kredytobiorcą Umowy o kartę kredytową.
2. Karta Główna na nośniku metalowym zostanie przekazana Kredytobiorcy jako karta nieaktywna w Oddziale Banku. Karta Główna na nośniku plastikowym, a także Karty Dodatkowe, zostają przesłane Kredytobiorcy jako karty nieaktywne, listem zwykłym, na wskazany przez Kredytobiorcę adres korespondencyjny. O zmianie adresu do wysyłki Karty, w razie przedłużenia Umowy o kartę kredytową Kredytobiorca jest zobowiązany powiadomić Bank nie później niż na 45 dni przed upływem terminu ważności Karty. Bank może ustalić z Kredytobiorcą inny sposób odbioru Karty.
3. Karta przekazywana jest Użytkownikowi Karty jako nieaktywna. Aktywacja Karty może zostać dokonana telefonicznie pod numerem podanym na rewersie Karty, poprzez Usługę bankowości telefonicznej, poprzez Usługę bankowości elektronicznej lub w inny sposób udostępniony przez Bank. Użytkownik Karty po otrzymaniu Karty podpisuje ją na pasku do podpisu, znajdującym się na odwrocie Karty.
4. W przypadku nowej Karty, Użytkownik Karty otrzymuje numer PIN przesyłką pocztową, na wskazany adres korespondencyjny lub dokonuje nadania numeru PIN w Usłudze bankowości elektronicznej lub w inny sposób udostępniony przez Bank.
5. Użytkownik Karty może dokonać zmiany PIN w bankomatach, w których taka usługa jest dostępna dla Użytkowników Kart.
6. Bank nie ma możliwości odwołania PIN bądź wygenerowania nowego PIN w miejsce dotychczasowego PIN.
7. Karta jest ważna do ostatniego dnia miesiąca podanego na awersie Karty.
8. W przypadku wystąpienia podejrzeń o możliwość wejścia osób trzecich w posiadanie numeru PIN, Użytkownik Karty powinien niezwłocznie zmienić numer PIN.
9. O wydanie Karty Dodatkowej może wnioskować wyłącznie Kredytobiorca. Kredytobiorca może wnioskować o wydanie Kart Dodatkowych maksymalnie dla trzech Użytkowników Karty Dodatkowej, w ramach danej Umowy o kartę kredytową, chyba że Bank postanowi inaczej.
10. Karty Dodatkowe mogą być wydane dowolnym osobom fizycznym o pełnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych, wskazanym przez Kredytobiorcę. Na rzecz jednego Użytkownika Karty Dodatkowej może zostać wydana tylko jedna ważna Karta Dodatkowa w ramach danej Umowy o kartę kredytową.
11. Kredytobiorca wnioskując o wydanie Karty Dodatkowej, upoważnia Użytkownika Karty Dodatkowej do dysponowania przy jej użyciu wszystkimi środkami dostępnymi na Rachunku Karty w ramach Limitów Autoryzacyjnych.
12. Kredytobiorca zobowiązuje się do zapoznania przyszłego Użytkownika Karty Dodatkowej z postanowieniami Regulaminu oraz ponosi wszelkie

13. Użytkownik Karty Dodatkowej może wydawać Dyspozycje oraz uzyskiwać informacje, jedynie w zakresie wydanej dla niego Karty Dodatkowej.
14. Karta Dodatkowa może być aktywowana pod warunkiem wcześniejszego dokonania aktywacji Karty Głównej.
15. Kredytobiorca lub Użytkownik Karty Dodatkowej może zrezygnować z Karty Dodatkowej w każdym czasie. Rezygnacja jest skuteczna od momentu Zastrzeżenia Karty bez wydania nowej Karty Dodatkowej w miejsce zastrzeżonej lub zwrotu Karty Dodatkowej do Banku.

##### § 6

1. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia Karty Użytkownik Karty powinien niezwłocznie skontaktować się z Bankiem za pośrednictwem Usługi bankowości telefonicznej lub Oddziału. W miejsce Karty zniszczonej lub uszkodzonej Bank przygotowuje nową Kartę, z takimi samymi parametrami, jak na Karcie zniszczonej lub uszkodzonej, ale z nowym numerem, terminem ważności oraz PIN-em.
2. Bank poinformuje Użytkownika Karty o braku możliwości wydania duplikatu Karty w chwili zgłoszenia jej zniszczenia lub uszkodzenia.
3. Doręczenie i aktywacja nowej Karty odbywa się zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału.
4. Po otrzymaniu nowej Karty poprzednia Karta nie może być używana. Użytkownik Karty zobowiązany jest ją zniszczyć w sposób trwały, uniemożliwiający dalsze posługiwanie się Kartą. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, ewentualne Transakcje Kartą, w miejsce której wydano duplikat, obciążają Kredytobiorcę.
5. W przypadku wydania nowej Karty, PIN jest nadawany zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Za Wydanie karty płatniczej Bank pobiera opłatę określoną w Tabeli Opłat i Prowizji.
7. W przypadku wydania nowej Karty w miejsce zniszczonej lub uszkodzonej nie jest konieczne ponowne zawarcie Umowy o kartę kredytową.

#### V. ZASADY UŻYWANIA KARTY

##### § 7

1. Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie Karty.
2. Karta nie może być wykorzystywana do celów niezgodnych z przepisami polskiego prawa, a w przypadku Transakcji Kartą mających miejsce za granicą Polski, również z przepisami prawa danego kraju, w tym do zakupu towarów i usług zakazanych przez prawo.
3. Karta nie może być używana do dokonywania Transakcji Kartą związanych z prowadzoną przez Użytkownika Karty działalnością gospodarczą lub zawodową.
4. Wszelkie Transakcje Płatnicze dokonane przy użyciu Karty Głównej lub Kart Dodatkowych oraz, w stosownym przypadku, naliczone w związku z nimi:
  - 1) opłaty lub prowizje,
  - 2) oprocentowanie lub odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
  - 3) opłaty naliczone na podstawie miejscowych przepisów posługiwania się bankomatami,
  - 4) opłaty naliczone przez Akceptantów,
  - 5) kwoty przekroczenia Limitu Kredytu, obciążają Rachunek Karty, do którego Karty zostały wydane, pomniejszając Dostępne Środki.
5. Użytkownik Karty zobowiązany jest dokonywać Transakcji Płatniczych w ramach Limitu Kredytu. W razie przekroczenia Limitu Kredytu, w tym w wyniku dokonania Transakcji Kartą dokonanej w urzędzeniu, za pomocą którego Transakcje Kartą nie są wykonywane w czasie rzeczywistym, kwota przekroczenia stanowi niedopuszczalne saldo debetowe i zostaje doliczona do najbliższej Minimalnej Kwoty Spłaty oraz powiększa Zadłużenie Kredytobiorcy.
6. W ramach Limitu Kredytu Użytkownik Karty może dokonywać Transakcji Kartą do wysokości obowiązujących Limitów Autoryzacyjnych.
7. Przyznany Kredytobiorcy Limit Kredytu ma charakter odnawialny. Każda Transakcja Płatnicza zmniejsza Dostępne Środki, a każda spłata zwiększa



Dostępne Środki. Spłaty w wysokości wyższej od Zadłużenia (nadpłata) zwiększają Dostępne Środki na Rachunku Karty, z zastrzeżeniem, że kwota nadpłaty nie podlega oprocentowaniu.

8. Limity Autoryzacyjne mogą zostać ustanowione przez Kredytobiorcę indywidualnie do każdej Karty, jak i być zmieniane w każdym czasie na wniosek Kredytobiorcy za pomocą Usługi bankowości elektronicznej, Usługi bankowości telefonicznej lub poprzez złożenie Dyspozycji w Oddziale. Zmiana Limitów Autoryzacyjnych odnosi skutek nie później niż w terminie 2 Dni Roboczych od dnia złożenia Dyspozycji.
9. Informacja o Transakcjach Płatniczych dokonanych w ciężar Rachunku Karty dostępna jest za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej, Usługi bankowości telefonicznej oraz na Wyciągu.
10. Użytkownik Karty zobowiązany jest do weryfikacji, że wszystkie składane przez niego Dyspozycje są prawidłowe i zgodne z jego intencją.
11. Z chwilą upływu okresu wypowiedzenia Umowy o kartę kredytową, Kredytobiorca zobowiązany jest do zniszczenia Karty Głównej wraz z Kartami Dodatkowymi oraz spłaty całości Zadłużenia w terminie podanym na ostatnim Wyciągu.

## § 8

1. Prawo używania Karty wygasa wraz z:
  - 1) upływem ostatniego dnia ważności Karty,
  - 2) utratą lub zniszczeniem Karty,
  - 3) upływem okresu wypowiedzenia Umowy o kartę kredytową,
  - 4) Zastrzeżeniem Karty bez wydania nowej Karty,
  - 5) wygaśnięciem Umowy o kartę kredytową,
  - 6) śmiercią Użytkownika Karty.
2. Prawo używania Karty Dodatkowej wygasa ponadto w każdym przypadku rezygnacji przez Kredytobiorcę z Karty Głównej lub śmierci Kredytobiorcy.

## VI. TRANSAKCJE PŁATNICZE

### § 9

1. Zatwierdzenie Transakcji Kartą, w tym Autoryzacja, następuje:
  - 1) dla transakcji bezstykowej – poprzez zbliżenie Karty z aktywną funkcją zbliżeniową do czytnika kart wyposażonych w technologię bezstykowej transmisji danych; operacja może wymagać dla swojej ważności potwierdzenia PIN,
  - 2) dla transakcji w bankomacie – poprzez włożenie Karty do bankomatu oraz wprowadzenie PIN,
  - 3) dla transakcji w terminalu POS (w tym zwrotu na Kartę) – poprzez włożenie Karty do elektronicznego terminala płatniczego oraz wprowadzenie PIN lub złożenie podpisu przez Użytkownika Karty na potwierdzeniu transakcji,
  - 4) dla transakcji na odległość – poprzez przekazanie danych Karty, w szczególności numeru Karty, daty jej ważności i kodu identyfikacyjnego Karty (trzyfobrowego kodu CVC2 podanego na reverse Karty) oraz dodatkowo podanie Kodu Autoryzacji, w przypadku Transakcji Kartą u niektórych Akceptantów umożliwiających zastosowanie przez Bank takiej funkcji.
2. Zatwierdzenie Przelewu z Rachunku Karty, w tym Autoryzacja, następuje:
  - 1) w Usłudze bankowości elektronicznej – poprzez podanie Kodu Autoryzacji,
  - 2) w Oddziale – poprzez własnoręczny podpis Kredytobiorcy, zgodny z wzorem podpisu złożonym na Karcie Wzorów Podpisów.
3. Bank jest uprawniony do żądania dodatkowej Autoryzacji Transakcji Płatniczych, w szczególności Autoryzacji telefonicznej pod wskazanym Bankowi numerem telefonu. Wezwanie do dodatkowej Autoryzacji jest równoznaczne z odmową wykonania Transakcji Płatniczej przez Bank do czasu wykonania dodatkowej Autoryzacji.
4. Akceptant może żądać od Użytkownika Karty okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość, w razie uzasadnionych wątpliwości, co do tożsamości osoby dokonującej Transakcji Kartą.
5. Dokonanie Autoryzacji Transakcji Kartą przez Użytkownika Karty Dodatkowej oznacza jednocześnie wyrażenie zgody przez Kredytobiorcę na obciążenie Rachunku Karty kwotą tej Transakcji Kartą wraz z należnymi opłatami i prowizjami, lub także innymi kwotami, o których mowa w § 7 ust. 4 Regulaminu.

### § 10

6. Momentem otrzymania Dyspozycji Przelewu z Rachunku Karty jest moment, w którym zlecenie płatnicze przekazane bezpośrednio przez Kredytobiorcę zostało otrzymane przez Bank. Momentem otrzymania przez Bank Dyspozycji realizacji Transakcji Kartą jest moment przedstawienia Bankowi przez Organizację Płatniczą Transakcji Kartą do rozliczenia.
7. Zlecenia płatnicze otrzymane:
  - 1) w dniu innym niż Dzień Roboczy,
  - 2) w Dniu Roboczym po godzinie granicznej wskazanej w Tabeli Przelewów, uważa się za otrzymane następnego Dnia Roboczego. Zlecenia płatnicze dotyczące Przelewu z Rachunku Karty na inny rachunek prowadzony przez Bank, których realizacja wymaga przewalutowania kwoty transakcji, przyjmowane są przez Bank wyłącznie w Dni Robocze w godzinach wskazanych w Tabeli Przelewów.
8. Zlecenia płatnicze Przelewów z Rachunku Karty Bank wykonuje poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy nie później niż w terminach określonych w Tabeli Przelewów, liczonych od dnia otrzymania Dyspozycji.
9. Bank wykonuje Transakcje Płatnicze Kartą poprzez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych Akceptanta, podmiotu wypłacającego gotówkę, w tym operatora bankomatu, lub innego odbiorcy nie później niż w terminie 30 Dni Roboczych od momentu otrzymania Dyspozycji.
10. Użytkownik Karty nie może odwołać otrzymanego przez Bank zlecenia płatniczego ani wycofać zgody na wykonanie otrzymanego przez Bank od Użytkownika Karty zlecenia płatniczego.
11. W przypadku Transakcji Płatniczych inicjowanych przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem, Użytkownik Karty nie może odwołać zlecenia płatniczego oraz wycofać zgody na wykonanie Transakcji Płatniczej po przekazaniu zlecenia płatniczego Odbiorcy lub po udzieleniu zgody Odbiorcy na wykonanie Transakcji Płatniczej z wyjątkiem okoliczności przewidzianych we właściwych przepisach prawa.
12. Kredytobiorca może wnosić o zwrot kwoty wykonanej i autoryzowanej Transakcji Płatniczej inicjowanej za pośrednictwem Odbiorcy, jeżeli:
  - 1) w momencie Autoryzacji nie została określona dokładna kwota Transakcji Płatniczej oraz
  - 2) kwota Transakcji Płatniczej jest wyższa niż kwota, jakiej Kredytobiorca mógł się spodziewać, uwzględniając rodzaj i wartość wcześniejszych transakcji, postanowienia Umowy o kartę kredytową, Regulaminu i innych uregulowań oraz uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Kredytobiorcą oraz istotne dla sprawy okoliczności.Wnosząc o zwrot, Kredytobiorca nie może powoływać się na przyczyny związane z wymianą walut.
13. Kredytobiorca, wnosząc o zwrot, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, zobowiązany jest przedstawić okoliczności faktyczne wskazujące na spełnienie warunków, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Wniosek o zwrot, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, należy złożyć w terminie 8 tygodni od dnia obciążenia Rachunku Karty. Wniosek o zwrot należy złożyć w Oddziale w formie stosownej Dyspozycji lub za pośrednictwem Usługi bankowości telefonicznej.



oraz w przypadkach wskazanych w innych postanowieniach Umowy o kartę kredytową, Regulaminu oraz innych uregulowań lub uzgodnień obowiązujących pomiędzy Bankiem a Kredytobiorcą.

2. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego Bank powiadomi Użytkownika Karty o odmowie w najbliższym możliwym terminie oraz – jeżeli to możliwe – o przyczynach odmowy i o procedurze prostowania błędów, które spowodowały odmowę, chyba że powiadomienie takie jest niedopuszczalne z mocy przepisów. Bank informuje o odmowie wykonania zlecenia płatniczego w jeden w poniższych sposobów: za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej, osobiście w Oddziale, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany Bankowi przez Użytkownika Karty, wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany Bankowi przez Użytkownika Karty lub komunikatem systemowym terminalu, w którym została użyta Karta, bądź bankomacie chyba że powiadomienie jest niedopuszczalne z mocy przepisów prawa. W przypadku zlecenia płatniczego złożonego w Oddziale informacja o odmowie wykonania Transakcji Płatniczej jest przekazywana osobiście do Użytkownika Karty.
3. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego i następnie usunięcia przez Użytkownika Karty przyczyn, które spowodowały odmowę, w tym dokonania dodatkowej Autoryzacji na zasadach określonych w § 9 ust. 3, za moment otrzymania zlecenia przez Bank uznaje się moment otrzymania poprawionego zlecenia lub dodatkowo autoryzowanego zlecenia.

## § 11

1. Wpłata gotówki przy użyciu Karty może być dokonana:
  - a) w bankomatach lub wpłatomatach wyposażonych w moduł umożliwiający dokonywanie Wpłat gotówki; lista urządzeń, o których mowa w zdaniu poprzednim, oraz ich lokalizacja dostępne są na Stronie Internetowej, w Oddziałach, w Usłudze bankowości elektronicznej, w Usłudze bankowości mobilnej lub poprzez Usługę bankowości telefonicznej;
  - b) w Mobilnym Wpłatomacie, jeżeli Bank udostępni taką funkcję w Mobilnych Wpłatomatach, w tym w formie zamkniętej.
2. Wpłata gotówki następuje przy użyciu Karty aktywnej lub nieaktywnej oraz może być dokonywana tylko w banknotach. Bank może udostępnić również możliwość Wpłat gotówki w formie zamkniętej w Mobilnym Wpłatomacie w bilonie. Wpłata gotówki jest dokonywana w walucie PLN (złoty polski) oraz zgodnie z instrukcjami danego urządzenia. Bank może umożliwić Wpłatę gotówki w innej walucie. W ramach danej Wpłaty gotówki może być wpłacana gotówka wyłącznie w jednej walucie.
3. Identyfikacja Kredytobiorcy oraz numeru Rachunku Karty następuje przy użyciu Karty.
4. Wpłata gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej może być dokonana wyłącznie w bezpiecznej kopercie zawierającej kod alfanumeryczny, przekazanej Kredytobiorcy przez Bank. Bezpieczne koperty powinny być zamknięte przez Kredytobiorcę w sposób uniemożliwiający ich otwarcie bez uszkodzenia bezpiecznej koperty. Do każdej Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej Kredytobiorca powinien załączyć bankowy dowód wpłaty zawierający imię i nazwisko Kredytobiorcy, numer Rachunku Karty, na który dokonywana jest wpłata, kwotę wpłaty wyrażoną cyfrowo i słownie, walutę wpłaty, nominały wpłacanych banknotów i bilonu oraz ilość wpłacanych banknotów lub bilonu w danym nominalu, podpis Kredytobiorcy i datę wpłaty. Bankowy dowód wpłaty powinien być umieszczony w bezpiecznej kopercie, która zawiera wpłacane środki.
5. Bezpieczne koperty Bank przekazuje Kredytobiorcy w Oddziale lub przesyłając je na adres korespondencyjny Kredytobiorcy, po otrzymaniu zamówienia Kredytobiorcy przesłanego na adres wrzutnia@ideabank.pl, w którym Kredytobiorca jest zobowiązany wskazać swoje imię i nazwisko, adres korespondencyjny, numer Rachunku Karty oraz liczbę zamawianych bezpiecznych kopert, nie większą jednak niż sto. Bank może odmówić przekazania Kredytobiorcy więcej niż pięćset bezpiecznych kopert rocznie.
6. Przed dokonaniem Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej Kredytobiorca powinien złożyć deklarację określającą całkowitą kwotę wpłaty oraz liczbę, walutę i nominał wpłacanych banknotów i bilonu, jeżeli Bank udostępni również możliwość Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej w bilonie. Deklaracja, o której mowa w zdaniu poprzednim może być złożona za pośrednictwem Usłu-

gi bankowości telefonicznej, w specjalnej aplikacji udostępnionej przez Bank w celu zamawiania Mobilnego Wpłatomatu lub za pośrednictwem Mobilnego Wpłatomatu.

7. Bank ma prawo odmówić przyjęcia Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej o ile nie zostaną spełnione warunki wskazane w ustępie 4 lub 6 niniejszego paragrafu.
8. Gotówka wpłacana w ramach Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej powinna być uporządkowana (wszystkie banknoty ułożone stroną przednią do góry) i posegregowana według nominałów, monety oddzielone od banknotów.
9. Bank przelicza bez obecności Kredytobiorcy środki otrzymane w ramach Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej.
10. W przypadku stwierdzenia we Wpłacie gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej jakichkolwiek różnic pomiędzy kwotą wskazaną w bankowym dowodzie wpłaty, o którym mowa w ust. 4 powyżej lub w deklaracji, o której mowa w ust. 6 powyżej, a rzeczywistą kwotą wpłaty, w tym w razie zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 11, 12 lub 13 poniżej, Bank uznaje Rachunek Karty rzeczywistą kwotą wpłaty. O zaistniałej różnicy Bank informuje Kredytobiorcę w wiadomości przesłanej za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej, Usługi bankowości telefonicznej, w specjalnej aplikacji udostępnionej przez Bank w celu zamawiania Mobilnego Wpłatomatu lub w wiadomości przesłanej na adres elektroniczny Kredytobiorcy.
11. W zakresie Wpłaty gotówki bankomat, wpłatomat lub Mobilny Wpłatomat dokonuje sprawdzenia autentyczności banknotów oraz zwraca banknoty w walutach nieakceptowanych. Banknoty wycofane z obiegu, zniszczone lub posiadające właściwości uniemożliwiające posługiwanie się nimi w obrocie gospodarczym mogą zostać zatrzymane lub zwrócone, według uznania Banku. Z zastrzeżeniem ust. 13 poniżej, weryfikacja Wpłaty gotówki oraz uznanie Rachunku Karty wpłaconą kwotą następują niezwłocznie po otrzymaniu informacji o dokonanej transakcji płatniczej od niezależnego operatora wpłatomatu lub bankomatu, nie później niż tego samego dnia, z wyłączeniem Wpłat gotówki we wpłatomatach, Mobilnych Wpłatomatach lub bankomatach, dokonanych po godzinie 23.00, które księgowane są na Rachunku Karty w kolejnym dniu.
12. W ramach Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej Bank dokonuje sprawdzenia autentyczności banknotów. Banknoty w walucie innej niż zadeklarowana lub akceptowana przez Bank są zwracane przez Bank. Banknoty wycofane z obiegu, zniszczone lub posiadające właściwości uniemożliwiające posługiwanie się nimi w obrocie gospodarczym są zwracane lub zatrzymywane przez Bank, według uznania Banku. Zwrot następuje w Oddziale wskazanym przez Bank lub w inny sposób uzgodniony z Bankiem. Z zastrzeżeniem ust. 13 poniżej, weryfikacja Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej oraz uznanie Rachunku Karty wpłaconą kwotą następują niezwłocznie po otrzymaniu wpłaty, nie później niż tego samego dnia lub w najbliższym Dniu Roboczym, jeśli wpłata nie została wykonana w Dniu Roboczym, z wyłączeniem wpłat, dokonanych po godzinie 12.00, które księgowane są na Rachunku Karty w kolejnym Dniu Roboczym.
13. W przypadku uzasadnionego podejrzenia w zakresie autentyczności wpłacanych środków lub wątpliwości co do ich pochodzenia, z uwagi na realizację przez Bank obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, Bank uprawniony jest do odmowy zaksięgowania Wpłaty gotówki. Bank może obciążyć Rachunek Karty kwotą wpłaconych i zaksięgowanych na rachunku środków oraz dokonać zmiany zapisu księgowego, jeśli okaże się, że wpłacone banknoty zostały sfałszowane lub posiadają właściwości uniemożliwiające posługiwanie się nimi w obrocie gospodarczym bądź zachodzi uzasadnione podejrzenie co do ich autentyczności.
14. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 11, 12 lub 13 powyżej lub stwierdzenia różnicy, o której mowa w ust. 10 powyżej, Bank uprawniony jest do zablokowania Kredytobiorcy możliwości dokonywania Wpłat gotówki.
15. Sposób zamawiania oraz korzystania z Mobilnego Wpłatomatu określa „Regulamin korzystania z usługi Mobilnego Wpłatomatu”.
16. Jednorazowa Wpłata gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie zamkniętej nie może być większa niż 550 000 złotych polskich (PLN) a w przypadku Wpłaty gotówki w Mobilnym Wpłomacie w formie za-

mkniętej w innej walucie niż złoty polski (PLN), kwoty odpowiadającej 550 000 złotych polskich (PLN) według kursu kupna tej waluty określonego w Tabeli Kursów Walut w momencie dokonywania wpłaty.

17. W przypadku Wpłat gotówki w walucie innej aniżeli waluta Rachunku Karty, na który dokonywana jest wpłata, Bank stosuje kursy walut oraz dokonuje przewalutowania na zasadach określonych w § 16 Regulaminu.

## § 12

- Przelew z Rachunku Karty wykonywany jest wyłącznie w złotych polskich.
- Kredytobiorca składając Dyspozycję Przelewu z Rachunku Karty zobowiązany jest podać:
  - unikatowy identyfikator,
  - dane identyfikujące odbiorcę, tj. imię i nazwisko / nazwę oraz adres zamieszkania / siedziby odbiorcy,
  - kwotę i walutę przelewu,
  - tytuł przelewu.
- Za wykonanie Przelewu z Rachunku Karty pobierana jest opłata wskazana w Tabeli Opłat i Prowizji.
- Dyspozycje Przelewu z Rachunku Karty mogą być składane wyłącznie przez Kredytobiorcę i są realizowane w ramach Dostępnych Środków pomniejszych o kwotę należnej prowizji.
- Dyspozycję Przelewu z Rachunku Karty uznaje się za wykonaną na rzecz właściwego Odbiorcy, jeżeli została wykonana przez Bank zgodnie z unikatowym identyfikatorem wskazanym w treści zlecenia płatniczego, bez względu na inne informacje dodatkowe dostarczone przez Kredytobiorcę lub będące w posiadaniu Banku lub innych podmiotów uczestniczących w wykonaniu zlecenia.
- Unikatowym identyfikatorem jednoznacznie identyfikującym odbiorcę lub jego rachunek płatniczy w przypadku Dyspozycji Przelewu z Rachunku Karty jest:
  - w przypadku Przelewu krajowego – numer rachunku bankowego odbiorcy (NRB),
  - w przypadku Przelewu międzynarodowego – numer rachunku bankowego odbiorcy, w tym IBAN, oraz numer BIC dostawcy odbiorcy.
- Uprawnienie Kredytobiorcy do dokonywania Przelewów z Rachunku Karty wygasa w każdym przypadku z chwilą upływu okresu wypowiedzenia Umowy o kartę kredytową.
- Z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Tabeli Przelewów w przypadku zlecanych przez Kredytobiorcę Przelewów, w obrocie z państwami należącymi do EOG, w tym transakcji wewnątrz krajowych, w walucie jednego z tych państw, w tym w euro (EUR) lub w złotych polskich (PLN), w których waluta zlecenia płatniczego jest tożsama z walutą Rachunku Karty, z którego realizowana jest transakcja płatnicza, należne Bankowi opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia pokrywa Kredytobiorca, a pozostałe opłaty i prowizje z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja SHA). W pozostałych transakcjach płatniczych dopuszcza się dodatkowo następujące warianty:
  - wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa Kredytobiorca (opcja OUR),
  - wszelkie prowizje i opłaty z tytułu wykonania zlecenia, w tym należne Bankowi, instytucjom pośredniczącym w wykonaniu zlecenia oraz dostawcy usług płatniczych odbiorcy, pokrywa odbiorca (opcja BEN), przy czym jeżeli Kredytobiorca nie wskaże wyraźnie jednego z powyższych wariantów, Bank realizuje zlecenie w opcji SHA. W przypadku zlecenia przez Kredytobiorcę Przelewu lub otrzymania dla Kredytobiorcy transakcji płatniczej z opcją OUR lub BEN niezgodnie z postanowieniami Regulaminu lub przepisów o usługach płatniczych Bank jest uprawniony do zmiany opcji na SHA. Jeżeli Kredytobiorcałoży Dyspozycję wykonania Przelewu w walucie obcej innej niż waluta Państwa Członkowskiego, w której zastrzega opcję OUR lub opcję BEN, to instytucja pośrednicząca może zmienić warunki zlecenia na opcję SHA.
- Na potrzeby wykonania transakcji płatniczej w walucie obcej innej niż waluta Państwa Członkowskiego, Bank zastrzega sobie prawo do żądania od Kredytobiorcy dodatkowych oświadczeń wymaganych przez przepisy państwa odbiorcy tej transakcji, państwa waluty transakcji lub państwa instytucji pośredniczącej.

## VII. ROZLICZANIE TRANSAKCYJ PŁATNICZYCH I SPŁATA ZADŁUŻENIA

### § 13

- Niezwłocznie po otrzymaniu Transakcji Kartą do rozliczenia od Organizacji Płatniczej lub operatora urzędzenia za pośrednictwem którego dokonano Transakcji Kartą, Bank dokonuje obciążenia lub uznania Rachunku Karty kwotą dokonanych Transakcji Kartą oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym, w którym nastąpił wpływ Transakcji Kartą do rozliczenia do Banku.
- Operacje Kartą Autoryzowane lub preautoryzowane przez Użytkownika Karty przed zastrzeżeniem lub zablokowaniem danej Karty, są rozliczane po otrzymaniu przez Bank operacji do rozliczenia od Organizacji Płatniczej lub operatora Urzędzenia, nawet jeżeli Bank otrzymał daną operację do rozliczenia po zastrzeżeniu lub zablokowaniu Karty.
- Dokonanie Transakcji Kartą może skutkować zmniejszeniem Limitu Kredytu na Rachunku Karty poprzez zablokowanie środków stanowiących równowartość kwoty Transakcji Kartą oraz należnych z tego tytułu opłat i prowizji. Ustanowiona na Rachunku Karty blokada środków jest znoszona z chwilą obciążenia Rachunku Karty kwotą Transakcji Kartą oraz należnych z tytułu Transakcji Kartą opłat i prowizji.

### § 14

- Po zakończeniu każdego Cyklu Rozliczeniowego Bank sporządza Wyciąg zawierający zestawienie wszystkich Transakcji Płatniczych wraz z informacją o pobranych opłatach, prowizjach oraz naliczonych odsetkach, i przesyła go w formie papierowej, za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej lub na adres e-mail wskazany Kredytobiorcy przez Bank. Informacje zawarte na Wyciągu dostępne są także za pośrednictwem Usługi bankowości telefonicznej.
- Jeżeli ostatni dzień Cyklu Rozliczeniowego przypada na dzień inny niż Dzień Roboczy, to okres trwania tego Cyklu Rozliczeniowego przedłuża się do najbliższego Dnia Roboczego.
- W przypadku, gdy w danym Cyklu Rozliczeniowym nie została dokonana żadna Transakcja Płatnicza na Rachunku Karty oraz nie występuje na nim Zadłużenie ani nadpłata, Wyciąg za ten Cykl Rozliczeniowy może nie być przesyłany Kredytobiorcy.
- W przypadku nieotrzymania Wyciągu za dany Cykl Rozliczeniowy, Kredytobiorca zobowiązany jest skontaktować się z Bankiem w celu zgłoszenia faktu nieotrzymania Wyciągu oraz uzyskania informacji o aktualnie wymagalnej Minimalnej Kwocie Spłaty, chyba że nieotrzymanie Wyciągu spowodowane było brakiem Transakcji Płatniczych w danym Cyklu Rozliczeniowym. Nieotrzymanie Wyciągu nie zwalnia Kredytobiorcy z obowiązku spłaty Minimalnej Kwoty Spłaty.
- Kredytobiorca ma prawo do nieodpłatnej zmiany dnia zakończenia Cyklu Rozliczeniowego w formie pisemnej Dyspozycji lub za pośrednictwem Usługi bankowości telefonicznej nie częściej niż raz na 3 miesiące. Zmiana daty zakończenia Cyklu Rozliczeniowego pociąga za sobą zmianę dnia generowania Wyciągu.

### § 15

- Spłata Zadłużenia może być zrealizowana w formie:
  - przelewu na Rachunek Karty z rachunku prowadzonego w Banku lub w innych bankach,
  - Wpłaty gotówki na Rachunek Karty w innych bankach lub urzędach pocztowych,
  - Automatycznej Spłaty lub Automatycznej Spłaty Minimalnej z Rachunku,
  - Wpłaty gotówki za pośrednictwem Mobilnego Wpłatomatu, wpłatomatu lub bankomatu udostępniającego taką funkcjonalność (Bank nie przyjmuje Wpłat gotówki w Oddziałach).
- W przypadku uzgodnienia przez Bank i Kredytobiorcę Automatycznej Spłaty lub Automatycznej Spłaty Minimalnej, Kredytobiorca zobowiązany jest zapewnić na Rachunku środki w wysokości nie mniejszej niż kwota Automatycznej Spłaty określona przez Kredytobiorcę albo Minimalna Kwota Spłaty w dniu poprzedzającym termin odpowiednio Automatycznej Spłaty lub Minimalnej Kwoty Spłaty. Bank nie ponosi odpowiedzialności za nieterminową spłatę Zadłużenia w przypadku braku środków na

Rachunku, z którego ma być dokonana Automatyczna Spłata lub Automatyczna Spłata Minimalna.

3. Za datę dokonania spłaty Banku. Kredytobiorca przyjmuje się datę wpływu środków na Rachunek Karty albo datę obciążenia Rachunku Kredytobiorcy kwotą Automatycznej Spłaty lub Automatycznej Spłaty Minimalnej.

## § 16

1. Rozliczenia pomiędzy Bankiem i Kredytobiorcą z tytułu Umowy o kartę kredytową prowadzone są w złotych polskich (PLN).
2. Transakcje Kartą dokonywane są w walucie uzgodnionej pomiędzy Użytkownikiem Karty i Akceptantem lub podmiotem wypłacającym gotówkę, w tym operatorem bankomatu.
3. Transakcje Kartą dokonane w walucie innej niż euro (EUR) lub złoty polski (PLN) są przeliczane przez Organizację Płatniczą na walutę euro (EUR) po kursie Organizacji Płatniczej z dnia rozliczenia Transakcji Kartą przez tę Organizację Płatniczą.
4. Bank przelicza kwotę Transakcji Kartą w euro (EUR), w tym obliczoną zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, na złote polskie (PLN) po kursie sprzedaży waluty euro (EUR) z Tabeli Kursów Walut z chwili, w której nastąpił wpływ Transakcji Kartą do rozliczenia do Banku.
5. Rachunek Karty obciążany jest kwotą dokonanych Transakcji Kartą oraz należnych opłat i prowizji w Dniu Roboczym, w którym nastąpił wpływ operacji do rozliczenia do Banku. Kredytobiorca przyjmuje do wiadomości, iż z tytułu różnic kursowych kwota zablokowanych środków opisana w § 13 ust. 2 Regulaminu może być różna od kwoty rozliczenia tej transakcji.
6. W przypadku otrzymania na Rachunek Karty transakcji w walucie innej niż złoty polski (PLN), Bank jest uprawniony do przewalutowania kwoty transakcji stosując kurs kupna waluty obcej z Tabeli Kursów Walut obowiązującej w chwili uznania Rachunku Karty kwotą transakcji.
7. Tabela Kursów Walut oraz kursy Organizacji Płatniczej podlegają zmianom bez ograniczeń co do częstotliwości i zakresu tych zmian. Zmiana Tabeli Kursów Walut oraz kursów Organizacji Płatniczej nie wymaga uprzedniego zawiadomienia Kredytobiorcy. Tabela Kursów Walut jest publikowana przez Bank na Stronie Internetowej oraz w Oddziałach. Kursy walut Organizacji Płatniczej publikowane są na jej stronie internetowej. Zmiany wchodzą w życie z momentem ogłoszenia zmienionej Tabeli Kursów Walut przez Bank.
8. W przypadku Transakcji Płatniczych realizowanych w walucie innej niż złote polskie i waluta rozliczeniowa, do wartości Transakcji Płatniczej może być doliczana prowizja za przewalutowanie w wysokości wskazanej w Tabeli Opłat i Prowizji.

## VIII. ZABLOKOWANIE I ZASTRZEŻENIE KARTY

### § 17

1. Użytkownik Karty ma prawo zablokowania możliwości wykonania Transakcji Kartą przy użyciu Karty z aktywną funkcjonalnością zbliżeniową za pośrednictwem czytnika kart wyposażonego w technologię bezstykowej transmisji danych składając dyspozycję za pośrednictwem Usługi bankowości telefonicznej. Bank ma prawo zablokowania możliwości wykonania Transakcji Kartą, o których mowa w zdaniu poprzednim w przypadkach określonych w ust. 3 poniżej.
2. Bank ma prawo do Zablokowania Karty w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku trzykrotnego podania błędnego PIN w ciągu jednego dnia,
  - 2) powstania podejrzenia, że Karta została utracona przez Użytkownika Karty bądź posługuje się nią osoba nieuprawniona,
  - 3) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty,
  - 4) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji Kartą,
  - 5) w przypadku wykorzystywania Karty do działalności sprzecznej z prawem, w szczególności w przypadku naruszania przez Użytkownika Karty ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - 6) uzyskania informacji, że Kredytobiorca w procesie ubiegania się o finansowanie na podstawie jakiegokolwiek produktu kredytowego w Banku przekazał niezgodne z rzeczywistym stanem faktycznym lub prawnym informacje bądź dokumenty,

- 7) gdy Kredytobiorca zalega w całości lub części z zapłatą Minimalnej Kwoty Spłaty wynikającej z trzech następujących po sobie Cykli Rozliczeniowych Kredytu i pomimo wezwania nie spłaci zaległości w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
  - 8) utraty przez Kredytobiorcę zdolności kredytowej.
3. Użytkownik Karty jest uprawniony do złożenia Dyspozycji Zablokowania Karty poprzez skorzystanie z odpowiedniej funkcjonalności w Usłudze bankowości elektronicznej, Usłudze bankowości telefonicznej lub w Oddziale.

## § 18

1. Kartę może zastrzec:
  - 1) Użytkownik Karty,
  - 2) Bank.
2. Zastrzeżenie Karty jest nieodwołalne, a zastrzeżona Karta nie może być dalej używana. W przypadku odnalezienia, zwrotu lub odzyskania Karty, Karta powinna zostać zwrócona do Banku bądź zniszczona w sposób uniemożliwiający jej użycie.
3. Po Zastrzeżeniu Karty Bank umożliwia wydanie nowej Karty w miejsce Karty zastrzeżonej, z uwzględnieniem postanowień § 19 ust. 3.
4. Bank ma prawo do Zastrzeżenia Karty Głównej lub Karty Dodatkowej w przypadku:
  - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty,
  - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej Transakcji Kartą,
  - 3) śmierci Kredytobiorcy lub Użytkownika Karty,
  - 4) wygaśnięcia Umowy o kartę kredytową,
  - 5) powzięcia informacji o możliwym ujawnieniu danych Karty osobom nieuprawnionym.

## § 19

1. Bank informuje Kredytobiorcę o Zablokowaniu Karty lub Zastrzeżeniu Karty przed dokonaniem odpowiednio zablokowania lub zastrzeżenia, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po ich dokonaniu, w jeden z poniższych sposobów: osobiście w Oddziale, dzwoniąc pod numer telefonu wskazany przez Kredytobiorcę Bankowi, wiadomością wysłaną na adres e-mail wskazany przez Kredytobiorcę Bankowi, wiadomością SMS wysłaną pod numer telefonu komórkowego wskazany przez Kredytobiorcę Bankowi, za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej lub komunikatem systemowym terminalu, w którym została użyta Karta, chyba że przepis prawa zakazuje powiadomienia lub powiadomienie byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.
2. Zastrzeżenie Karty oraz Zablokowanie Karty dotyczy jedynie Karty zastrzeżonej lub blokowanej.
3. Po ustaniu przyczyn Zablokowania Karty Bank odblokowuje Kartę. Po Zastrzeżeniu Karty Bank wydaje nową Kartę w miejsce zastrzeżonej na wniosek Kredytobiorcy. Kredytobiorca zgłasza wniosek o odblokowanie Karty albo zastąpienie zastrzeżonej Karty nową poprzez złożenie stosownej Dyspozycji osobiście w Oddziale lub za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej lub Usługi bankowości telefonicznej. Jeżeli Dyspozycję Zablokowania Karty lub Zastrzeżenia Karty w zakresie Karty Dodatkowej złożył Użytkownik Karty Dodatkowej, to ten Użytkownik Karty Dodatkowej może złożyć Dyspozycję odblokowania tej Karty Dodatkowej albo zastąpienia zastrzeżonej Karty Dodatkowej nową osobiście w Oddziale.
4. Zastrzeżenia Karty lub Zablokowania Karty można dokonać poprzez złożenie stosownej Dyspozycji osobiście w Oddziale Banku, w Usłudze bankowości elektronicznej, w Usłudze bankowości telefonicznej lub pod całodobowo dostępnym numerem telefonu 800 100 700 lub (22) 439 90 90 (koszt połączenia według taryfy operatora).

## IX. BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA KARTY

### § 20

1. Użytkownik Karty jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Umowy o Kartę kredytową, Regulaminu oraz innych uzgodnień lub uregulowań obowiązujących pomiędzy Bankiem a Kredytobiorcą, a także do podejmowania, z chwilą otrzymania Karty, niezbędnych środków służących zapobieżeniu naruszenia indywidualnych zabezpieczeń Karty, w szczególności do:

- 1) przechowywania Karty oraz danych umożliwiających dokonanie Transakcji Kartą z zachowaniem należytej staranności oraz nieudostępniania ich osobom nieuprawnionym,
- 2) nieprzechowywania Karty razem z PIN.
2. Użytkownik Karty pod żadnym pozorem nie może ujawniać Kodu Autoryzacji i PIN, z wyjątkiem wprowadzenia PIN w urządzeniu w trakcie dokonywania Transakcji Kartą. Pełny numer Karty może być udostępniany wyłącznie w celu dokonania Autoryzacji, zgłoszenia Zablokowania Karty lub Zastrzeżenia Karty lub zgłoszenia reklamacji.
3. Podczas dokonywania Transakcji Kartą Użytkownik Karty zobowiązany jest do kontrolowania okoliczności posługiwania się Kartą oraz dokumentów dotyczących dokonywanej Transakcji Kartą. W szczególności Użytkownik Karty zobowiązany jest do sprawdzenia, czy:
  - 1) obsługa punktu, w którym dokonywana jest Transakcja Kartą, nie próbuje wyłudzić Karty bądź PIN, nie próbuje dokonać skopiowania Karty lub jej paska magnetycznego oraz nie używa Karty w urządzeniach niezwiązanych z obsługą Kart, nie przetrzymuje Karty przez czas dłuższy niż dokonanie Transakcji Kartą bądź też nie powoduje działań, wskutek których Użytkownik Karty traci Kartę z zasięgu wzroku,
  - 2) PIN jest wprowadzany przez Użytkownika Karty w sposób dyskretny, uniemożliwiający jego poznanie przez osoby nieuprawnione,
  - 3) urządzenie podało prawidłową kwotę Transakcji Kartą, zgodną z wydanym potwierdzeniem,
  - 4) Transakcja Kartą została potwierdzona tylko raz przez Użytkownika Karty; kilkukrotne potwierdzenie Transakcji Kartą może oznaczać potwierdzenie kilku niezależnych od siebie Transakcji Kartą,
  - 5) po dokonaniu Transakcji Kartą Użytkownik Karty otrzymał swoją Kartę, która nie nosi śladów uszkodzenia,
  - 6) na urządzeniu nie zostało zainstalowane narzędzie umożliwiające skopiowanie danych Karty.
4. W razie stwierdzenia lub podejrzenia przez Użytkownika Karty, że do Karty lub którychkolwiek danych umożliwiających dokonanie Transakcji Kartą dostęp uzyskała lub mogła uzyskać osoba nieuprawniona, w tym wskutek ich utraty, kradzieży lub przywłaszczenia, Użytkownik Karty powinien niezwłocznie zgłosić te okoliczności Bankowi oraz przekazać polecenie Zastrzeżenia Karty. Użytkownik Karty zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić osobiście zaistniałe zdarzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym w Oddziale lub telefonicznie pod numerem telefonu 800 100 700 lub (22) 439 90 90 (koszt połączenia według taryfy operatora). Składając Dyspozycję w jeden z powyższych sposobów, Użytkownik Karty zobowiązany jest podać swoje imię i nazwisko. Dodatkowo Bank zastrzega sobie możliwość stosowania rozszerzonej weryfikacji Użytkownika Karty.
5. Utratę Karty w wyniku przestępstwa lub posługiwania się nią przez osobę nieuprawnioną Użytkownik Karty jest zobowiązany zgłosić policji kraju, na obszarze którego miało miejsce zdarzenie.
6. W przypadku zgłoszenia reklamacji Transakcji Kartą będącej następstwem kradzieży, przywłaszczenia karty lub podejrzenia jej użycia przez osobę nieuprawnioną lub nieuprawnionego dostępu do Karty, PIN lub danych z Karty Użytkownik Karty zobowiązany jest dostarczyć Bankowi potwierdzenie dokonania zgłoszenia policji kradzieży Karty lub podejrzenia jej użycia przez osobę nieuprawnioną.

## X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA TRANSAKCJE NIEAUTORYZOWANE

### § 21

1. Kredytobiorca odpowiada w całości za nieautoryzowane Transakcje Kartą:
  - 1) do których Użytkownik Karty doprowadził umyślnie,
  - 2) dokonane przed zgłoszeniem, o którym mowa w § 20 ust. 4 powyżej, do których Użytkownik Karty doprowadził wskutek naruszenia obowiązków określonych w § 20 ust. 1-3 powyżej umyślnie lub przez rażące niedbalstwo.
2. Kredytobiorca odpowiada za nieautoryzowane Transakcje Kartą, inne niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonane przed zgłoszeniem, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, do łącznej ich sumy odpowiadającej równowartości w złotych polskich (PLN) 150 euro (EUR):
  - 1) będące skutkiem posługiwania się Kartą utraconą lub skradzioną,
  - 2) będące skutkiem przywłaszczenia lub nieuprawnionego użycia Karty, do którego doszło w wyniku nieprzechowywania Karty przez użyt-

kownika Karty z zachowaniem należytej staranności lub niepodjęcia przez Użytkownika Karty z należytą starannością niezbędnych środków zapobiegających ujawnieniu osobom nieuprawnionym danych umożliwiających dokonanie Transakcji Kartą lub w wyniku udostępnienia osobom nieuprawnionym danych umożliwiających dokonanie Transakcji Kartą.

3. W przypadku bezgotówkowych Transakcji Kartą Autoryzowanych poprzez zbliżenie Karty z aktywną funkcjonalnością zbliżeniową do czytnika kart wyposażonego w technologię bezstykowej transmisji danych, Kredytobiorca odpowiada za nieautoryzowane Transakcje Kartą do łącznej ich sumy odpowiadającej równowartości w złotych polskich (PLN) 50 euro (EUR).
4. Kredytobiorca nie odpowiada za nieautoryzowane Transakcje Kartą niewymienione w ust. 1-2 niniejszego paragrafu. Jeżeli Bank nie zapewnił środków umożliwiających dokonanie zgłoszenia, o którym mowa w § 19 ust. 4 powyżej, Kredytobiorca odpowiada wyłącznie za nieautoryzowane Transakcje Kartą, o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu.
5. Do przeliczenia kwoty w euro, o której mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, stosuje się kurs średni ogłaszany przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania Transakcji Kartą, a jeśli w tym dniu Narodowy Bank Polski nie ogłasza kursu średniego, stosuje się ostatni kurs ogłoszony przez Narodowy Bank Polski przed tym dniem.
6. Kredytobiorca odpowiada za nieautoryzowane Przelewy z Rachunku Karty zlecone za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej lub Usługi bankowości telefonicznej zgodnie z zasadami odpowiedzialności za nieautoryzowane transakcje płatnicze zlecone za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej lub Usługi bankowości telefonicznej, określone w zawartej z Bankiem Umowie o korzystanie z usług bankowości elektronicznej.

## XI. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON

### § 22

1. Z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, Bank ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie Transakcji Płatniczej przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych odbiorcy oraz odpowiedzialność za należyte wykonanie otrzymanej dla Kredytobiorcy transakcji płatniczej.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Transakcji Płatniczej przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych Odbiorcy, za które odpowiedzialność ponosi Bank, Bank przywraca Limit Kredytu na Rachunku Karty do stanu jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji Płatniczej przez zwrot Kredytobiorcy kwoty Transakcji Płatniczej, do wysokości tej jej części, w której Transakcja Płatnicza nie została wykonana przez uznanie rachunku dostawcy usług płatniczych Odbiorcy, a którą Kredytobiorca został obciążony, z jednoczesną korektą odsetek, opłat i prowizji.
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania transakcji płatniczej otrzymanej przez Kredytobiorcę, za które odpowiedzialność ponosi Bank, Bank niezwłocznie powiększa Limit Kredytu o odpowiednią kwotę w celu doprowadzenia Limitu Kredytu do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca niewykonanie lub nienależyte wykonanie transakcji płatniczej.
4. W razie wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji Płatniczej, za którą Kredytobiorca nie odpowiada, Bank przywraca Limit Kredytu do stanu jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca nieautoryzowana Transakcja Płatnicza przez zwiększenie Limitu Kredytu do wysokości Transakcji Płatniczej, za którą zgodnie z postanowieniami Umowy o kartę kredytową, Regulaminu lub innych uregulowań i uzgodnień obowiązujących między Bankiem a Kredytobiorcą, Kredytobiorca nie odpowiada, z jednoczesną korektą odsetek, opłat i prowizji.
5. Odpowiedzialność Banku jest całkowicie wyłączona, jeśli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Transakcji Płatniczej wynika z siły wyższej lub zastosowania przepisów prawa, w tym rozstrzygnięć właściwych organów administracji publicznej, a także gdy roszczenia Użytkownika Karty zostały zgłoszone po terminie, o którym mowa w § 22 ust. 3.
6. Przelew z Rachunku Karty wykonywany jest zgodnie z unikatowym identyfikatorem, bez względu na inne informacje o Odbiorcy podane w Dyspozycji lub pozostające w posiadaniu Banku lub innych dostawców usług płatniczych uczestniczących w realizacji zlecenia płatniczego. Kredytobiorca zobowiązany jest powiadomić podmioty otrzymujące Przelew



z Rachunku Karty o wykonaniu rozliczeń pieniężnych przez Bank i innych dostawców usług płatniczych wyłącznie według unikatowego identyfikatora. Jeżeli unikatowy identyfikator podany przez Kredytobiorcę jest nieprawidłowy, Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przelewu z Rachunku Karty.

7. Kredytobiorca może wnioskować o podjęcie przez Bank działań w celu przesłania niewykonanego lub nienależyte wykonanego Przelewu z Rachunku Karty. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Kredytobiorca składa osobiście w Oddziale Banku lub wysyła go na adres siedziby Banku. O wyniku Bank informuje Kredytobiorcę w sposób określony we wniosku, a w przypadku braku takiego określenia listem poleconym na wskazany przez Kredytobiorcę adres korespondencyjny.
8. Kredytobiorca może wnioskować o podjęcie przez Bank działań w celu odzyskania kwoty zleconego Bankowi Przelewu z Rachunku Karty wykonanego zgodnie z unikatowym identyfikatorem, ale na rzecz niezamierzony przez Kredytobiorcę Odbiorcy, przez wystąpienie przez Bank do instytucji pośredniczącej lub dostawcy Odbiorcy o zwrot kwoty Przelewu z Rachunku Karty. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Kredytobiorca może złożyć osobiście w Oddziale Banku lub wysyłając go na adres siedziby Banku. Bank nie zapewnia odzyskania kwoty. O wyniku Bank informuje Kredytobiorcę w sposób określony we wniosku, a w przypadku braku takiego określenia listem poleconym na wskazany przez Kredytobiorcę adres korespondencyjny.

## § 23

1. Kredytobiorca może wnioskować o podjęcie przez Bank działań w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej zleconej Bankowi przez Kredytobiorcę, wykonanej zgodnie z unikatowym identyfikatorem, ale na rzecz niezamierzony przez Kredytobiorcę odbiorcy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Kredytobiorca może złożyć osobiście w Oddziale lub wysłać go na adres Banku. Bank podejmuje działania w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej w szczególności w trybie i na zasadach określonych w ust. 2 – 4 poniżej. Bank nie zapewnia odzyskania kwoty.
2. Nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1, Bank, w przypadku gdy:
  - a. prowadzi rachunek płatniczy odbiorcy – pisemnie zawiadomi odbiorcę o otrzymaniu wniosku Kredytobiorcy oraz innych kwestiach wymaganych przez Ustawę;
  - b. nie prowadzi rachunku płatniczego odbiorcy – zwraca się do dostawcy odbiorcy o podjęcie działań w celu odzyskania kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, przekazując jednocześnie posiadane informacje niezbędne do ich podjęcia.
3. Bank nie później niż w terminie 1 Dnia Roboczego od uznania rachunku zwrotu kwotą transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, uznając tą kwotą Rachunek Karty, który został nią obciążony. Jeżeli uznanie Rachunku Karty nie jest możliwe lub Bank nie prowadzi dla Kredytobiorcy Rachunku Karty, to Bank nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych od uznania rachunku zwrotu, informuje Kredytobiorcę o możliwości zwrotu kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora na wskazany przez Kredytobiorcę numer rachunku płatniczego lub poprzez dokonanie wypłaty środków pieniężnych. Jeżeli Kredytobiorca wskazał numer rachunku płatniczego, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Bank, nie później niż w terminie 1 Dnia Roboczego od jego wskazania, doprowadza do uznania tego rachunku kwotą transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora. Jeżeli Kredytobiorcę nie wskazał numeru rachunku płatniczego, wypłata środków pieniężnych następuje niezwłocznie na jego żądanie.
4. Jeżeli w terminie miesiąca od dnia otrzymania przez Bank wniosku, o którym mowa w ust. 1, nie doszło do odzyskania kwoty transakcji płatniczej wykonanej z użyciem nieprawidłowego unikatowego identyfikatora, Kredytobiorca może złożyć pisemnie w Oddziale lub wysłać na adres Banku żądanie o udostępnienie danych odbiorcy. Bank nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych do dnia otrzymania żądania, w przypadku gdy:
  - a. prowadzi rachunek płatniczy odbiorcy – przekazuje Kredytobiorcy w Usłudze bankowości elektronicznej lub w wiadomości przesłanej na adres e-mail lub adres korespondencyjny Kredytobiorcy:

- i. imię i nazwisko lub nazwę odbiorcy;
  - ii. miejsce zamieszkania i adres albo siedzibę i adres odbiorcy
- b. nie prowadzi rachunku płatniczego odbiorcy – zwraca się do dostawcy odbiorcy o przekazanie mu danych, o których mowa w lit. a powyżej, a po ich otrzymaniu przekazuje otrzymane dane Kredytobiorcy, nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, w Usłudze bankowości elektronicznej lub w wiadomości przesłanej na adres e-mail lub adres korespondencyjny Kredytobiorcy.
5. Bank stosuje ustępy 2 – 4 powyżej do wniosków zgłoszonych przez Kredytobiorcę nie wcześniej niż 11 sierpnia 2018 r

## XII. ZGŁASZANIE NIEZGODNOŚCI I REKLAMACJE

### § 24

1. Kredytobiorca zobowiązany jest zgłosić do Banku reklamację dotyczącą:
  - 1) stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależyte wykonanych Transakcji Płatniczych oraz
  - 2) stwierdzonych niezgodności salda Rachunku Karty powstałych z innych przyczyn niż wskazane w pkt. 1) niniejszego ustępu, wraz ze wskazaniem przyczyn zgłoszenia oraz ich uprawdopodobnienia.
2. Kredytobiorca zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, niezwłocznie. Kredytobiorca zobowiązany jest zgłosić do Banku nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego paragrafu, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania Wyciągu lub udostępnienia Wyciągu w Usłudze bankowości elektronicznej.
3. Brak dokonania przez Kredytobiorcę zgłoszenia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Rachunku Karty albo od dnia, w którym Transakcja Płatnicza miała być wykonana, powoduje wygaśnięcie roszczeń Kredytobiorcy wobec Banku w związku z niezgłoszoną nieprawidłowością.
4. Kredytobiorca może składać inne niż określone w ust. 1 niniejszego paragrafu reklamacje dotyczące jakości usług świadczonych przez Bank.
5. Kredytobiorca może zgłosić reklamację:
  - 1) drogą elektroniczną poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: [reklamacje@lionsbank.pl](mailto:reklamacje@lionsbank.pl);
  - 2) za pomocą formularza reklamacyjnego dostępnego na Stronie Internetowej Banku;
  - 3) za pomocą usługi świadczonej przez Bank, zapewniającej dostęp do rachunków oraz dostęp do innych produktów i usług oferowanych przez Bank, umożliwiającej w szczególności składanie wniosków, dyspozycji lub uzyskiwanie informacji o rachunkach, produktach i usługach oferowanych przez Bank (tj. w Bankowości Internetowej);
  - 4) telefonicznie poprzez Infolinię - tel. 800 100 700;
  - 5) pisemnie na adres siedziby głównej Banku: Idea Bank S.A. oddział Lion's Bank w Warszawie, ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa lub na adres Zespołu Reklamacji: Zespół Reklamacji Idea Bank S.A. oddział Lion's Banku w Warszawie, ul. Domaniewska 45, 02-672 Warszawa;
  - 6) osobiście w oddziale Banku.
6. Zgłoszenie reklamacji powinno zawierać numer Karty, datę zlecenia Transakcji Płatniczej, datę rozliczenia Transakcji Płatniczej, kwotę i walutę Transakcji Płatniczej, nazwę punktu, w którym została dokonana Transakcja Płatnicza, dokładny opis przyczyny zgłoszenia reklamacji oraz – w przypadku reklamacji pisemnej – podpis Użytkownika Karty, której dotyczy reklamacja.
7. Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie po jej otrzymaniu, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania reklamacji.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 – dniowym, Bank w informacji przekazywanej Kredytobiorcy, który wystąpił z reklamacją:
  - 1) wyjaśnia przyczynę opóźnienia;
  - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy;
  - 3) określa przewidywany termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi, który nie może przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.



9. Odpowiedzi na reklamacje Bank udziela w postaci papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji. Na wniosek Kredytobiorcy odpowiedź może być wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Po otrzymaniu zgłoszenia reklamacji, Bank może pomniejszyć wykorzystany Limit Kredytu o kwotę reklamowanej Transakcji Płatniczej, wraz z ewentualną prowizją naliczoną na podstawie reklamowanej Transakcji Płatniczej dokonując blokady tych środków, nie zmieniając jednocześnie Limitu Kredytu. W trakcie prowadzonego postępowania reklamacyjnego kwota blokady nie jest brana pod uwagę przez Bank przy naliczaniu procentowania oraz Minimalnej Kwoty Spłaty.
11. Bank może zwrócić się do Użytkownika Karty, z prośbą o:
  - 1) wypełnienie i własnoręczne podpisanie oświadczenia o zgłoszeniu niezgodności,
  - 2) udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących Transakcji Płatniczej,
  - 3) doręczenie dodatkowych dokumentów, które okażą się niezbędne do wyjaśnienia niezgodności.
12. Jeżeli jest to niezbędne do rozpatrzenia reklamacji, Bank może zwrócić się do Użytkownika Karty, z prośbą o niezwłoczne przesłanie dodatkowych dokumentów, w szczególności:
  - 1) wydruku z terminala, potwierdzającego anulowanie Transakcji Kartą - w przypadku anulowania Transakcji Kartą,
  - 2) kodu anulowania Transakcji Kartą - w przypadku anulowania transakcji internetowej,
  - 3) wydruku z terminala potwierdzającego dokonanie Transakcji Kartą - w przypadku, gdy Transakcja Kartą nie doszła do skutku, a Użytkownik Karty uiszczył należność z tytułu Transakcji Kartą w inny sposób,
  - 4) wydruku z terminala, potwierdzającego fakt niedojścia Transakcji Kartą do skutku - w przypadku, gdy Transakcja Kartą nie doszła do skutku,
  - 5) dokumentu potwierdzającego dokonanie zwrotu towaru lub anulowania usługi - w przypadku dokonania zwrotu towaru lub anulowania usługi.
13. W związku z tym, że w przypadku niektórych Transakcji Płatniczych dokumenty wymienione w ust. 12 mogą być konieczne dla potwierdzenia zaistniałej sytuacji, zalecane jest przechowywanie przez Użytkownika Karty dokumentów, o których mowa w ust. 12, przez okres 60 dni od dnia następującego po dniu otrzymania Wyciągu, na którym wykazana została Transakcja Płatnicza, której dokument dotyczy.
14. W przypadku reklamacji Transakcji Płatniczej, która według Użytkownika Karty nie została przez niego dokonana, Bank może zwrócić się z wnioskiem do Użytkownika Karty o przekazanie dokumentu potwierdzającego dokonanie zgłoszenia na Policję faktu dokonania Transakcji Płatniczej przez osobę do tego nieupoważnioną.
15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji Bank zwalnia blokadę Transakcji Płatniczej, a w przypadku decyzji negatywnej lub w przypadku dokonania bezpośredniego zwrotu środków przez Akceptanta na Rachunek Karty, dokonuje obciążenia Rachunku Karty oraz stosownej korekty oprocentowania oraz pobranych opłat i prowizji.
16. Zgłoszenie reklamacji Transakcji Płatniczej nie zwalnia Kredytobiorcy z terminowej spłaty Minimalnej Kwoty Spłaty wykazanej na Wyciągu.

### XIII. ZMIANY REGULAMINU

#### § 25

1. Bank może dokonywać zmian Regulaminu, jeżeli nastąpi jedna z następujących ważnych przyczyn
  - 1) zmiana stanu prawnego skutkująca koniecznością wprowadzenia zmian w Regulaminie ;
  - 2) wydanie orzeczenia sądu powszechnego lub wydanie decyzji, zalecenia, rekomendacji lub innego wiążącego Bank aktu przez organ administracji publicznej, skutkujący koniecznością wprowadzenia zmian w Regulaminie;
  - 3) wprowadzenie nowych produktów lub usług, przy czym zmiana Regulaminu może dotyczyć jedynie wprowadzenia postanowień lub zmiany postanowień związanych z tymi produktami lub usługami, korzystanie z nich nie będzie dla Użytkownika Karty obowiązkowe, a niekorzystanie nie będzie wiązało się dla Kredytobiorcy z kosztami;
  - 4) poprawa przez Bank istniejących funkcji lub świadczonych usług na podstawie Umowy o kartę kredytową w celu zwiększania poziomu

bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych lub polepszenia użyteczności udostępnianych funkcji i usług świadczonych przez Bank, przy czym zmiana Regulaminu może dotyczyć jedynie wprowadzenia postanowień lub zmiany postanowień związanych z tymi funkcjami lub usługami;

- 5) rezygnacja z niektórych funkcji lub usług lub zmiana istniejących funkcji lub usług świadczonych przez Bank na podstawie Umowy o kartę kredytową ze względu na dalszą niemożność świadczenia danej usługi w dotychczasowej formie lub udostępniania funkcji w dotychczasowej formie, spowodowaną wycofaniem usługi z oferty Banku albo ustaniem umowy Banku z podmiotem, z którego usług Bank korzystał, świadcząc daną usługę lub udostępniając daną funkcję, przy czym zmiana Regulaminu może dotyczyć jedynie wprowadzenia, usunięcia lub zmiany postanowień związanych z tymi funkcjami lub usługami,;
  - 6) konieczność doprecyzowania postanowień Regulaminu lub wprowadzenia zmian redakcyjnych, które nie będą miały niekorzystnego wpływu na treść praw i obowiązków Posiadacza Rachunku.
2. Bank poinformuje Kredytobiorcę o zmianie Regulaminu i o dacie wejścia w życie zmienionego Regulaminu. Data wejścia w życie zmienionego Regulaminu nie może być wcześniejsza niż 2 miesiące od poinformowania Kredytobiorcy o zmianie.
  3. Do dnia poprzedzającego określony przez Bank dzień wejścia w życie zmian Regulaminu, Kredytobiorca może zgłosić sprzeciw wobec zmian Regulaminu lub wypowiedzieć Umowę o kartę kredytową ze skutkiem natychmiastowym. Sprzeciw lub wypowiedzenie składa się w formie pisemnej na adres Oddziału lub siedziby Banku. Do zachowania terminu na zgłoszenie sprzeciwu lub wypowiedzenia konieczne jest doręczenie Bankowi sprzeciwu lub wypowiedzenia przed upływem terminu. Brak zgłoszenia przez Kredytobiorcę sprzeciwu wobec zmian, wyrażonego w sposób i w terminie określonym w niniejszym postanowieniu, jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na zmiany i na ich wejście w życie w terminie określonym przez Bank. W przypadku zgłoszenia przez Kredytobiorcę, który nie wypowiedział Umowy o kartę kredytową w sposób i w trybie określonym w niniejszym postanowieniu, sprzeciwu wobec zmian Regulaminu, Umowa o kartę kredytową wygasa z dniem poprzedzającym dzień wejścia w życie zmian. Z tytułu wygaśnięcia Umowy o kartę kredytową na skutek zgłoszenia sprzeciwu lub rozwiązania Umowy o kartę kredytową wskutek wypowiedzenia, o których mowa w niniejszym postanowieniu, Kredytobiorca nie ponosi żadnych opłat na rzecz Banku.
  4. Bank informuje Kredytobiorcę o zmianach Regulaminu:
    - 1) pocztą na adres do korespondencji Kredytobiorcy lub
    - 2) pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Kredytobiorcy.

### XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 26

1. Korespondencja Banku do Kredytobiorcy kierowana jest na adresy i numery podane w Umowie o kartę kredytową a do Użytkownika Karty Dodatkowej na adresy i numery podane we wniosku o wydanie Karty Dodatkowej, chyba że Bank został zawiadomiony o zmianie adresu przez Kredytobiorcę. Bank komunikuje się z Kredytobiorcą:
  - 1) za pośrednictwem Strony Internetowej,
  - 2) za pośrednictwem Usługi bankowości telefonicznej,
  - 3) za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej,
  - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail,
  - 5) drogą telefoniczną,
  - 6) drogą pocztową,
  - 7) za pośrednictwem Oddziałów Banku.
2. Bank przekaże Kredytobiorcy nieodpłatnie, co najmniej raz w roku kalendarzowym, zestawienie opłat za usługi powiązane z Rachunkiem Karty pobranych w okresie objętym zestawieniem, a także informację o stopie oprocentowania środków pieniężnych na rachunku płatniczym oraz całkowitej kwocie odsetek należnych za dany okres. W przypadku rozwiązania Umowy o kartę kredytową Bank przekaże Kredytobiorcy, nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia rozwiązania danej umowy, zestawienie opłat za okres, za który nie było sporządzone zestawienie opłat, do dnia

- rozwiązania tej umowy. Zestawienie opłat Bank przekaże Kredytobiorcy na adres jego poczty elektronicznej lub za pośrednictwem Usługi bankowości elektronicznej, a w razie gdy Kredytobiorca nie wskazał Bankowi adresu poczty elektronicznej lub nie ma zawartej z Bankiem Umowy o korzystanie z usług bankowości elektronicznej, to Bank przekaże mu zestawienie opłat pocztą na jego adres do korespondencji. Na żądanie Kredytobiorcy Bank przekaże mu zestawienie opłat w postaci papierowej na adres wskazany przez Kredytobiorcę.
3. W przypadku kontaktu telefonicznego Bank może rejestrować rozmowy telefoniczne oraz wykorzystywać zarejestrowane rozmowy dla celów dowodowych.
  4. Kredytobiorca jest zobowiązany zapewnić, że numer telefonu kontaktowego Użytkownika Karty podany Bankowi, umożliwia odbieranie wiadomości SMS oraz będzie aktywnym numerem telefonu MSISDN w sieci polskiego operatora telefonii komórkowej.
  5. W razie zmiany danych Użytkownika Karty podanych Bankowi, Kredytobiorca zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Banku niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od zaistniałej zmiany, w Oddziale lub za pośrednictwem Usługi bankowości telefonicznej lub Usługi bankowości elektronicznej.
  6. Jeżeli Kredytobiorca nie poinformuje Banku o zmianie adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu w terminie określonym w ustępie poprzednim, Bank przesyła korespondencję oraz kontaktuje się z Użytkownikiem Karty zgodnie z dotychczas wskazanymi Bankowi adresami lub numerem.
  7. W razie wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę kredytową przed końcem okresu, za który należna jest okresowa opłata lub prowizja z tytułu świadczenia usług płatniczych związana z Umową o Kartę kredytową, ta opłata lub prowizja należna jest jedynie do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę kredytową, a jeśli została pobrana z góry, podlega zwrotowi proporcjonalnie do czasu pomiędzy wygaśnięciem lub rozwiązaniem Umowy o Kartę Kredytową a końcem okresu, za który opłata lub prowizja jest należna. Opłatę lub prowizję z tytułu świadczenia usług płatniczych nienależną Bankowi lub podlegającą zwrotowi Kredytobiorcy z powodu wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę kredytową oblicza się jako iloczyn liczby dni pozostałych od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy o Kartę kredytową do końca okresu, za który należna była opłata lub prowizja, i wysokości opłaty lub prowizji, podzielony przez liczbę dni okresu, za który była ona należna.
  8. Bank zastrzega sobie prawo do skorygowania błędnego zapisu księgowego dokonanego na Rachunku Karty, który stanowi omyłkę pisarską bądź rachunkową, bez odrębnej dyspozycji Kredytobiorcy.
  9. Językiem umów oraz językiem porozumiewania się pomiędzy Bankiem a Użytkownikiem Karty jest język polski. Wszelkie dokumenty składane przez Użytkownika Karty muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
  10. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane za niezgodne z prawem lub niewiążące, nie będzie miało to wpływu na obowiązywanie pozostałych postanowień Regulaminu.
  11. Umowa a także relacje Stron sprzed zawarcia Umowy podlegają prawu polskiemu.
  12. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów związanych z wykonywaniem Umowy o kartę kredytową jest właściwy miejscowo sąd ustalony zgodnie z przepisami kodeksu postępowania cywilnego.
  13. Kredytobiorcy przysługuje prawo do korzystania z pozasądowego rozstrzygnięcia sporów:
    - a. przy instytucji Arbitra Bankowego przy Związku Banków Polskich. Więcej informacji dostępnych jest na stronie internetowej [www.zbp.pl](http://www.zbp.pl);
    - b. przez Sąd Polubowny działający przy Komisji Nadzoru Finansowego właściwy do rozstrzygania sporów pomiędzy wszystkimi uczestnikami rynku finansowego. Więcej informacji dostępnych jest na stronie internetowej [www.knf.gov.pl](http://www.knf.gov.pl);
    - c. przy Rzeczniku Finansowym, na zasadach określonych w ustawie o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym. Więcej informacji dostępnych jest na stronie internetowej <https://rf.gov.pl>;
    - d. przez właściwego miejscowo Miejskiego Rzecznika Konsumenta lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta;
    - e. dotyczącą umowy zawartej za pośrednictwem Internetu lub innego kanału elektronicznego, za pośrednictwem platformy ODR, funkcjonującej w krajach Unii Europejskiej, dostępnej na stronie internetowej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.
  14. W okresie obowiązywania Umowy o kartę kredytową Kredytobiorca ma prawo żądać w każdym czasie udostępnienia mu postanowień Umowy o kartę kredytową, informacji określonych w Regulaminie oraz innych informacji dotyczących tej umowy wymaganych przez przepisy o usługach płatniczych. Żądanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Bank realizuje na podstawie wniosku Kredytobiorcy złożonego osobiście w Oddziale Banku lub poprzez wiadomość e-mail na adres: [kontakt@lionsbank.pl](mailto:kontakt@lionsbank.pl). Bank udostępnia żądane informacje za pośrednictwem poczty, Usługi bankowości elektronicznej lub w formie elektronicznej na adres e-mail podany przez Kredytobiorcę, niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Uprawnienie powyższe przysługuje także Użytkownikowi Karty Dodatkowej, za wyjątkiem postanowień Umowy o kartę kredytową.
  15. Organem nadzorującym prowadzenie działalności bankowej przez Idea Bank S.A. oddział Lion's Bank w Warszawie jest Komisja Nadzoru Finansowego.
  16. Działalność Banku związana z wykonywaniem czynności związanych z Umową o kartę kredytową prowadzona jest w Oddziałach Banku wyszczególnionych na Stronie Internetowej Banku.
  17. Tabela Przelewów stanowi integralną część Regulaminu.