Regulamin kart płatniczych dla firm

Obowiązuje od 1 czerwca 2023 r.

Preambuła

1. Niniejszy Regulamin kart określa warunki i tryb wydawania i używania znajdujących się w ofercie Banku dla firm Kart płatniczych typu Visa Business Electron, Visa Business z indywidualnym limitem wydatków, Visa Business, MasterCard Business Debit, Visa Business w EUR, Visa Business charge, MasterCard Business charge, Visa Business Gold charge, MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu kart mają zastosowanie również do innych Kart płatniczych wydanych w ramach promocji, niewymienionych w ust. 1.

Rozdział I.Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Karty:
   a) są międzynarodowymi Kartami płatniczymi; oznacza to, że można się nimi posługiwać zarówno w kraju, jak i za granicą,
   b) umożliwiają wykonywanie transakcji bezgotówkowych oraz wypłat gotówki w kraju i za granicą w sposób i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie kart, w punktach oznaczonych logo organizacji płatniczych odpowiednio Visa i Mastercard,
   c) służą do regulowania płatności związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
   d) nie mogą być używane dla celów niezgodnych z prawem, włącznie z zakupem towarów i usług zakazanych prawem w kraju jurysdykcji Posiadacza i Użytkownika lub w kraju wykonania transakcji.
2. O możliwości wykonania transakcji przy użyciu karty w danym punkcie handlowym, usługowym (w tym w sieci Internet) bądź w bankomacie informuje zamieszczone w widocznym miejscu logo danego typu karty określonego przez organizację płatniczą Visa lub Mastercard. Informację o możliwości wykonania zapłaty przy użyciu karty za pośrednictwem telefonu, telefaksu lub drogą pocztową przekazuje osoba obsługująca w imieniu odbiorcy tę płatność. O możliwości wykonania transakcji zbliżeniowej informuje oznaczenie payWave albo)))) w przypadku Kart Visa oraz PayPass albo)))) w przypadku Kart Mastercard.
3. Postanowienia szczegółowe dotyczące kart MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge zawarte są w Załączniku nr 3 i 4. Załącznik jest wydawany Posiadaczowi w przypadku zawarcia Umowy o ww. Karty.
4. Zasady korzystania z Rachunku związane z możliwością dostępu do usług TPP (Third Party Providers), tj. dostawców świadczących usługę inicjowania transakcji płatniczych oraz usługę dostępu do informacji o rachunku płatniczym określa regulamin, na podstawie którego Bank świadczy Usługi BE.

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie kart określenia oznaczają:

Akceptant – przedsiębiorca, który przyjmuje zapłaty przy użyciu Kart płatniczych;

Autoryzacja – wyrażenie zgody przez Użytkownika na wykonanie transakcji płatniczej w sposób określony w § 16 w niniejszym Regulaminie kart. Zgoda może dotyczyć także kolejnych transakcji płatniczych;

Bank / SAN PL – Santander Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie;

Bankomat (ATM) – urządzenie umożliwiające między innymi wypłatę gotówki oraz wykonanie innych Operacji; Realizacja w bankomacie innych przewidzianych Regulaminem czynności jest możliwa, jeżeli dany bankomat jest wyposażony w odpowiednią funkcję,

Bonus – okresowe zwiększenie wysokości Limitu do autoryzacji na wniosek Posiadacza, przyznawany dla Kart typu charge;

Cykl autoryzacyjny – powtarzalny, miesięczny okres, w którym można wykonywać Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe, do wysokości indywidualnego limitu wydatków, w przypadku kart nie będących kartami charge;

Cykl rozliczeniowy – powtarzalny, miesięczny okres, w którym można Wykonywać Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe do wysokości Limitu Karty, po upływie którego następuje rozliczenie transakcji, opłat i prowizji dotyczących kart charge;

CVV2 / CVC2 – („Card Verification Value" / „Card Verification Code" – ang.) – 3 cyfry numeru zabezpieczającego, widniejącego na odwrocie Karty, których podanie jest wymagane przy Transakcji bez fizycznego użycia Karty;

Czytnik zbliżeniowy – urządzenie elektroniczne, służące do przeprowadzania transakcji zbliżeniowych, odczytujące dane Karty przy użyciu anteny zbliżeniowej;

Dostawca Odbiorcy – podmiot świadczący usługi płatnicze na rzecz Odbiorcy w zakresie wykonania transakcji;

Dostępne środki – środki pieniężne zgromadzone na koncie w danym dniu, które mogą być powiększone o środki udostępnione Posiadaczowi przez Bank na podstawie odrębnych umów oraz pomniejszone o ewentualne blokady z tytułu nierozliczonych transakcji;

Dyspozycja – oświadczenie woli dotyczące Karty, złożone Bankowi przez Posiadacza lub osobę przez niego upoważnioną. Dyspozycja może zostać złożona w Oddziale, za pośrednictwem Usług BE, za pośrednictwem Usługi telefonicznej, a w przypadku Posiadacza reprezentowanego przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS)– także za pośrednictwem Infolinii. Rodzaje dyspozycji oraz warunki i wykaz miejsc ich realizacji znajdują się na stronie internetowej www.santander.pl;

Dzień roboczy Banku – dzień nie będący sobotą lub dniem ustawowo wolnym od pracy;

EMV – technologia pozwalająca na odczyt mikroprocesora karty (chip).

Indywidualny limit wydatków – ustalona indywidualnie miesięczna łączna kwota wszystkich transakcji (bezgotówkowych i gotówkowych), które mogą być realizowane w ramach jednego cyklu autoryzacyjnego. Ma zastosowanie do Kart, innych niż karty typu charge;

Infolinia – usługa telefoniczna świadczona całodobowo przez doradców infolinii w zakresie obsługi Posiadaczy/ Użytkowników pod numerem tel. 1 9999 (dla dzwoniących z zagranicy + 48 61 81 19999), z którymi godziny nawiązania połączenia oraz sposób kontaktu zostały wskazane na portalu Banku www.santander.pl. Wszystkie rozmowy są rejestrowane. Opłata za

minutę połączenia zgodnie z taryfą danego operatora. Przy Dyspozycjach składanych za pośrednictwem Infolinii, Bank stosuje Silne uwierzytelnianie – jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa lub przepisy prawa – albo Uwierzytelnianie;

Karta płatnicza (Karta, Karta debetowa) – Instrument płatniczy w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych; Karta płatnicza z paskiem magnetycznym i mikroprocesorem, wydawana przez Bank, identyfikująca wydawcę i upoważnionego Użytkownika Karty oraz Posiadacza, uprawniająca do zapłaty (tj. zlecenia przeprowadzenia transakcji bezgotówkowych i gotówkowych), do wypłaty gotówki, do wpłaty gotówki na Rachunek w Sieci wpłatomatów Banku a także do wykonania innych czynności przy użyciu Karty, np. zmiana PIN, sprawdzenie Dostępnych środków w Bankomacie, zgodnie z postanowieniami Umowy oraz niniejszego Regulaminu kart;

Karta z funkcją zbliżeniową – Karta wyposażona dodatkowo w antenę zbliżeniową, umożliwiającą wykonanie transakcji zbliżeniowych, z oznaczeniem albo payWave w przypadku Kart Visa oraz albo PayPass w przypadku Kart Mastercard;

Karta tłoczona (embosowana) – Karta umożliwiająca wykonanie Operacji w urządzeniach elektronicznych i w bankomatach oraz umożliwiająca wykonanie transakcji przy użyciu ręcznych powielaczy, realizację transakcji na odległość, nie wymagających fizycznego przedstawienia Karty, takich jak: telefoniczne, pocztowe i przez Internet;

Karta typu charge – Karta funkcjonująca w oparciu o limit do autoryzacji/ Limit Karty przyznany na wniosek klienta w wysokości ustalonej przez Bank; wszystkie Transakcje przetwarzane on-line oraz Transakcje przetwarzane off-line, rozliczone w danym Cyklu rozliczeniowym, wraz z naliczonymi opłatami i prowizjami, obciążają konto, do którego Karta została wydana. Są to Karty: Visa Business charge, MasterCard Business charge, Visa Business Gold charge, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge;

Kod 3D-Secure – jednorazowy kod, przesyłany przez Bank pod numer telefonu komórkowego Posiadacza/ Użytkownika, w celu weryfikacji tożsamości i dodatkowej autoryzacji dyspozycji z wykorzystaniem Usługi 3D-Secure;

Konto / Rachunek – rachunek bankowy, z którym powiązana jest Karta, prowadzony przez Bank w ramach Regulaminu kont;

Kurs Banku – aktualny kurs (w tym odpowiednio kurs kupna lub sprzedaży dewiz) ustalony przez Bank dla danej waluty wskazany w Tabeli kursowej Banku, dostępnej w placówkach Banku oraz publikowanej na stronie www.santander.pl;

Limit do autoryzacji/Limit Karty – miesięczny limit, do wysokości którego mogą być realizowane transakcje przy użyciu Karty w okresie jednego Cyklu rozliczeniowego, przyznany na wniosek klienta w wysokości ustalonej przez Bank. Ma zastosowanie do Kart typu charge;

Limit wypłat gotówki – ustalona przez Bank indywidualnie maksymalna dzienna kwota wypłat gotówki przy użyciu danej Karty;

Mastercard – organizacja płatnicza we współpracy z którą Bank wydaje Karty typu Mastercard, za pośrednictwem której następuje rozliczanie transakcji zleconych przy pomocy tych Kart;

Odbiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych, stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;

Oddział Banku/ Oddział – jednostka organizacyjna Banku prowadząca działalność operacyjną;

Operacja – Transakcje i inne czynności wykonane przy użyciu Karty, np. zmiana PIN, sprawdzenie Dostępnych środków w Bankomacie;

PIN (Osobisty Numer Identyfikacyjny) – cyfrowy kod służący do uwierzytelniania Użytkownika Karty, korzystającego z urządzeń odczytujących informacje zawarte na pasku magnetycznym lub mikroprocesorze;

PIN-Mailer – bezpieczna koperta zawierająca PIN do Karty;

Placówka partnerska – placówka agencyjna Banku działająca pod oznaczeniem „Placówka Partnerska Santander Bank Polska";

Posiadacz/ Firma – przedsiębiorca, na rzecz którego Bank prowadzi Konto zgodnie z Regulaminem kont;

Regulamin kart – niniejszy „Regulamin kart płatniczych dla firm" stanowiący integralną część Umowy o Kartę płatniczą;

Regulamin kont – Regulamin kont dla firm, w ramach którego prowadzone są przez Bank rachunki dla firm;

Ręczny powielacz (imprinter) – urządzenie działające w trybie off-line, służące do zlecania Transakcji w punktach akceptujących Karty embosowane przez powielenie na rachunku transakcji danych wytłoczonych na Karcie; autoryzacja transakcji dokonywana jest przez złożenie podpisu przez Użytkownika na rachunku zlecenia transakcji;

Ręczna wypłata gotówki – transakcja gotówkowa, polegająca na Wypłacie gotówki w bankach i innych instytucjach finansowych, przy wykorzystaniu terminala POS. Transakcja jest autoryzowana przez Posiadacza/ Użytkownika, w zależności od typu terminala, własnoręcznym podpisem albo kodem PIN;

Sieć bankomatów Banku – bankomaty oznaczone logo Banku;

Sieć wpłatomatów Banku – wpłatomaty oznaczone logo Banku, umożliwiające wyłącznie wpłacanie gotówki na Rachunek prowadzony w walucie PLN (nie dotyczy Kart typu charge, dla których brak jest możliwości wpłaty gotówki);

Silne uwierzytelnianie – uwierzytelnienie zapewniające ochronę poufności danych w oparciu o zastosowanie co najmniej dwóch z poniższych elementów:

a) wiedza o czymś, o czym wie wyłącznie Posiadacz/ Użytkownik;
b) posiadanie czegoś, co ma wyłącznie Posiadacz/ Użytkownik;
c) cechy charakterystyczne Posiadacza/ Użytkownika;

Skrzynka odbiorcza – skrzynka Posiadacza w Usłudze BE, na którą Bank doręcza m.in.: treść Regulaminu kart oraz Taryfy lub informacje o ich zmianach, wyciągi bankowe, a także komunikaty o treści marketingowej;

Taryfa – Taryfa opłat i prowizji pobieranych przez Santander Bank Polska S.A. za czynności bankowe dla firm;

T&E (Travel and Entertainment) – Usługodawca typu: linie lotnicze, hotele, wypożyczalnie samochodów, statki wycieczkowe, świadczący usługi związane z podróżami;

Terminal POS – urządzenie elektroniczne, służące do wykonywania transakcji gotówkowych i bezgotówkowych oraz drukowania ich potwierdzeń, odczytujące dane z paska magnetycznego Karty lub mikroprocesora, w przypadku transakcji zbliżeniowych, za pośrednictwem anteny zbliżeniowej wbudowanej w Kartę;

Transakcja płatnicza / Transakcja – zainicjowana przez Użytkownika lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;

Transakcja bezgotówkowa – płatność przy użyciu Karty, w tym transakcja na odległość;

Transakcja cash back – transakcja polegająca na wypłacie niewielkiej kwoty gotówki z kasy sklepowej przy jednoczesnej płatności Kartą. Usługa jest dostępna w Polsce, w punktach oznaczonych specjalnym logo: Visa cash back (karty VISA) oraz Mastercard/Maestro cash back (karty Maestro, Mastercard). Maksymalna kwota jednorazowej wypłaty gotówki podczas korzystania z usługi cash back jest ustalana przez organizacje płatnicze. Więcej informacji znajduje się na stronie www.santander.pl.

Transakcja EMV – transakcja, która została przeprowadzona w oparciu o mikroprocesor karty tzw. chip. Standard obsługi transakcji jest opracowywany przez organizację zrzeszającą wydawców kart: Europay, Mastercard i Visa;

Transakcja gotówkowa – wykonanie przy użyciu Karty wypłaty gotówki, w tym – wypłata gotówki w bankomacie, ręczna wypłata gotówki, wpłata gotówki we Wpłatomacie;

Transakcja na odległość – transakcja bezgotówkowa niewymagająca fizycznego użycia Karty, m.in. przez Internet;

Transakcja „no show" – transakcja związana z nieodwołaniem rezerwacji u Usługodawcy typu T&E. Nieodwołana rezerwacja powoduje obciążenie rachunku kwotą wskazaną przez Usługodawcę typu T&E w regulaminie świadczenia usług przez tego Usługodawcę, przekazanym Posiadaczowi/ Użytkownikowi;

Transakcje powtarzalne – transakcje na odległość, których skutkiem jest regularne obciążanie Rachunku ustaloną pomiędzy

Użytkownikiem a usługodawcą kwotą w ustalonych okresach czasu (rocznie, kwartalnie, miesięcznie) i terminie. Użytkownik potwierdza kwotę i tryb obciążania oraz czas obowiązywania umowy z usługodawcą i podaje dane, jak przy pozostałych transakcjach na odległość i tym samym zobowiązuje się do zapewnienia środków na pokrycie przyszłych obciążeń. Użytkownik ma prawo w każdym czasie odwołać swoją zgodę u Odbiorcy, a w przypadku dalszego obciążania do reklamowania takich transakcji u Odbiorcy. Aby odwołanie zgody na usługę powtarzalną było możliwe, Użytkownik/Posiadacz zobowiązany jest zgłosić ten fakt co najmniej 7 dni przed otrzymaniem przez Bank zlecenia płatniczego dotyczącego danej transakcji;

Transakcje przetwarzane on-line – przetwarzanie transakcji ze sprawdzeniem w systemie informatycznym Banku statusu Karty (np. sprawdzenie, czy Karta nie jest zastrzeżona) oraz stanu dostępnych środków;

Transakcje przetwarzane off-line – przetwarzanie transakcji bez sprawdzenia w systemie informatycznym Banku statusu Karty oraz stanu dostępnych środków. Rozliczenie transakcji przetwarzanej off-line w przypadku braku dostępnych środków może spowodować wystąpienie zadłużenia na rachunku lub przekroczenie kwoty przyznanego limitu do autoryzacji;

Transakcja Quasi Cash — transakcja bezgotówkowa, podczas której dochodzi do wymiany środków na gotówkę/jednostki pieniężne, wykonana w punktach oznaczonych jako kasyna, kasyna internetowe, gry losowe, zakłady bukmacherskie, loterie i totalizatory;

Transakcja zagraniczna – transakcja zlecona w walucie obcej lub w PLN u Akceptanta mającego siedzibę poza granicami Polski;

Transakcja zbliżeniowa (bezstykowa) – transakcja gotówkowa lub bezgotówkowa wykonana przy użyciu Karty z funkcją zbliżeniową. Transakcje wykonywane w tym trybie mogą być Transakcjami przetwarzanymi off-line;

Transakcja w terminalach typu CAT („Cardholder Activated Terminal Transaction" – ang.) – transakcja bezgotówkowa wykonana przy fizycznym użyciu karty w urządzeniach samoobsługowych, dla których autoryzacja numerem PIN lub podpisem może nie być wymagana (np. opłata za parking, opłata za autostradę, bilet komunikacji miejskiej);

Umowa o Kartę płatniczą / Umowa – umowa ramowa w rozumieniu Ustawy o Usługach Płatniczych zawierana między Posiadaczem a Bankiem, precyzująca prawa i obowiązki Posiadacza i Użytkownika Karty oraz Banku jako wydawcy Karty. Przez Umowę o Kartę płatniczą należy rozumieć również „Umowę o prowadzenie rachunków bankowych oraz świadczenie usług płatniczych dla Przedsiębiorców" oraz „Umowę ramową o kartę płatniczą MASTERCARD BUSINESS";

Usługa 3D-Secure – („Mastercard SecureCode" dla kart Mastercard lub „Verified by VISA" dla kart VISA) – zabezpieczenie transakcji wykonywanych w Internecie, u Akceptantów oferujących korzystanie z tego rodzaju zabezpieczenia;

Usługa telefoniczna – usługa udostępniana na podstawie odrębnej umowy, polegająca na zapewnieniu dostępu do usług bankowych za pośrednictwem telefonu - zgodnie z „Zasadami świadczenia wybranych usług dla przedsiębiorstw i korporacji" lub zgodnie z „Regulaminem telefonicznego świadczenia wybranych usług dla Klientów firmowych";

Usługi BE – usługa Mini Firma lub usługa Moja Firma plus lub usługa iBiznes24, dające dostęp do usług bankowych za pośrednictwem kanałów elektronicznych np. Internetu, telefonu stacjonarnego, SMS, telefonu komórkowego w serwisie mobilnym, świadczone na zasadach szczegółowo określonych w umowie o ww. usługi;

Ustawa o usługach płatniczych – ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych;

Uwierzytelnianie – procedura umożliwiająca Bankowi weryfikację tożsamości Posiadacza/ Użytkownika lub ważności Karty, łącznie ze stosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających;

Użytkownik Karty / Użytkownik – osoba fizyczna, której imię i nazwisko umieszczone jest na Karcie, dla której Posiadacz ustanawia pełnomocnictwo do wykonywania Operacji przy użyciu Karty wyłącznie w imieniu i na rzecz Posiadacza;

Visa – Visa Europe - organizacja wydawców kart płatniczych we współpracy z którą Bank wydaje Karty typu Visa i za której pośrednictwem następuje rozliczanie transakcji zleconych przy pomocy tych Kart;

Waluta rozliczeniowa – waluta stosowana przez Bank zgodnie z regulacjami organizacji Visa albo Mastercard przy rozliczeniach transakcji wykonanych w innej walucie niż waluta rachunku;

Weryfikacja Banku – sprawdzenie w systemie informatycznym Banku statusu Karty (tj. czy Karta jest zastrzeżona albo zablokowana) oraz stanu dostępnych środków;

Wpłatomat – urządzenie umożliwiające wpłatę gotówki na Rachunek za pomocą Karty wydanej do Rachunku na którym wpłata ma zostać zaksięgowana. Realizacja we wpłatomacie innych przewidzianych Regulaminem czynności jest możliwa, jeżeli dany wpłatomat jest wyposażony w odpowiednią funkcję.

Zablokowanie Karty – czasowe wstrzymanie możliwości zlecania Transakcji przetwarzanych on-line;

Zastrzeżenie Karty – nieodwołalne uniemożliwienie zlecania Transakcji przetwarzanych on-line;

Zbiorcze zestawienie operacji (transakcji) – zestawienie sporządzane przez Bank po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego/autoryzacyjnego, przeznaczone dla Posiadacza, uwzględniające wszystkie transakcje i inne operacje wykonane przy użyciu Kart jednego typu, rozliczone przez Bank w ciągu danego okresu, zawierające m.in. kwotę, datę i walutę transakcji;

Zestawienie operacji (transakcji) – zestawienie sporządzane przez Bank po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego/autoryzacyjnego przeznaczone dla Posiadacza lub Użytkownika, zawierające transakcje i inne operacje wykonane przy użyciu Karty albo wyciąg z Rachunku z uwzględnieniem m.in. transakcji wykonanych przy użyciu Karty;

Zlecenie płatnicze – oświadczenie Użytkownika lub Odbiorcy skierowane do jego dostawcy usług płatniczych, zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej.

Rozdział II. Wydanie i wznowienie Karty

§ 3.

1. O wydanie Karty może ubiegać się Posiadacz przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
2. W Placówkach partnerskich Posiadacz może ubiegać się o wydanie Kart płatniczych typu Visa Business Electron, MasterCard Business Debit oraz Visa Business.
3. Użytkownik Usługi telefonicznej może ubiegać się o wydanie Kart płatniczych na zasadach opisanych w odpowiednich regulacjach usługi telefonicznej.
4. Posiadacz może ubiegać się o wydanie więcej niż jednej Karty dla osób, na rzecz których złoży oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnictwa uprawniającego do wykonywania przy użyciu Karty transakcji w ciężar Konta wskazanego przez Posiadacza, z jednoczesnym zrzeczeniem się uprawnienia do odwołania pełnomocnictwa do momentu odebrania Karty Użytkownikowi lub jej zastrzeżenia.
5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4, jest składane w treści Umowy. Posiadacz może odwołać pełnomocnictwo w Oddziale lub Placówce partnerskiej. Posiadacz, który jest reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) - również za pośrednictwem Infolinii.

§ 4.

Warunkiem ubiegania się o wydanie Karty jest:

1. posiadanie Rachunku prowadzonego przez Bank (zasady otwierania, prowadzenia i zamykania Konta są uregulowane w umowie dotyczącej prowadzenia danego Rachunku, oraz w Regulaminie kont) oraz
2. zawarcie Umowy o Kartę płatniczą.

§ 5.

1. Do jednego Rachunku w danej walucie może być wydana więcej niż jedna Karta, lecz nie więcej niż jedna Karta tego samego typu dla tego samego Użytkownika.
2. Posiadacz ponosi pełną odpowiedzialność za transakcje wykonane przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego Rachunku.
3. W przypadku jeśli Posiadaczem jest osoba fizyczna prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą, do Posiadacza mają odpowiednie zastosowanie zapisy Regulaminu kart dotyczące Użytkownika.

§ 6.

1. Użytkownik, któremu Bank postanowił wydać Kartę, otrzymuje PIN w sposób ustalony w Umowie. W przypadku

Kart typu charge PIN-Mailer zostaje w terminie 14 dni od daty podpisania Umowy wysłany przesyłką pocztową na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika.
2. Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Oddział / Placówkę partnerską, jeśli stwierdzi uszkodzenie PIN-Mailera, jeśli PIN będzie nieczytelny lub jeśli nie otrzyma PIN-Mailera w terminie 30 dni od daty podpisania Umowy. Bank po otrzymaniu powiadomienia powtarza procedurę wydania PIN na swój koszt. W przypadku wydania PIN w Oddziale, PIN będzie aktywny najpóźniej następnego dnia roboczego po jego wydaniu.
3. Karta wysyłana jest przesyłką pocztową na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika. W przypadku nieotrzymania Karty, należy skontaktować się z Bankiem. Wyjątkiem są Karty typu charge wymienione w Załączniku nr 1 – są one odbierane w Oddziale.
4. Posiadacz może wystąpić w Oddziale o ekspresowy tryb wydania Karty. Karta zostanie wówczas wysłana na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika (zgodnie z dyspozycją) z wyjątkiem Kart charge wymienionych w Załączniku nr 1, które zostaną przesłane na adres Oddziału. W przypadku zawarcia umowy o Kartę w Placówce partnerskiej, nie ma możliwości wydania Karty w trybie ekspresowym.
5. Karta wysyłana drogą pocztową oraz udostępniana w Oddziale jest nieaktywna. Należy ją aktywować w sposób przedstawiony w materiałach dołączonych do karty oraz zamieszczonych na stronie internetowej Banku: www.santander.pl.
6. Użytkownik Karty zobowiązany jest do podpisania Karty (o ile na Karcie znajduje się miejsce na podpis) zgodnie ze wzorem złożonym w Banku oraz do posługiwania się tym wzorem podpisu przy zlecaniu Transakcji przy pomocy Karty, o ile jest to wymagane. Podpis musi w całości mieścić się na pasku do podpisu i umożliwiać jednoznaczną identyfikację Użytkownika.
7. Za chwilę wydania Karty:
   a) wysłanej przesyłką pocztową – uznaje się dzień otrzymania przesyłki przez Posiadacza/ Użytkownika,
   b) odbieranej w Oddziale Banku – uznaje się złożenie podpisu przez uprawnioną osobę na dokumencie potwierdzenia odbioru Karty.

§ 7.

Posiadacz/ Użytkownik Karty ma obowiązek powiadomienia o zmianie danych osobowych oraz aktualizacji innych danych kontaktowych podanych w Banku.

§ 8.

1. Karty są wznawiane automatycznie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2. Posiadacz/ Użytkownik może być również zobowiązany do ponownego podania Bankowi numeru telefonu komórkowego wykorzystywanego dla przesyłania Kodów w Usłudze 3D-Secure.
2. Karta wznowiona wysyłana jest przesyłką pocztową na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika.
3. Bank ma prawo do odmowy wydania lub wznowienia Karty typu charge na podstawie oceny zdolności kredytowej Posiadacza.
4. W przypadku odmowy wznowienia Karty – Bank powiadamia o tym Posiadacza w formie pisemnej.
5. Bank może odmówić wydania kolejnej karty, m.in. w przypadku gdy Karty wydane wcześniej do danego Rachunku są zastrzeżone lub zablokowane przez Bank z powodu niedozwolonego zadłużenia na Rachunku.

§ 9.

1. W przypadku nieodebrania Karty typu charge (wymienionej w Załączniku nr 1) przez osobę uprawnioną w Oddziale Banku po upływie 30 dni od zawarcia Umowy – Bank zlikwiduje Kartę. Uznaje się wówczas, że Umowa została rozwiązana z upływem tego terminu, z zastrzeżeniem ust. 2. Jeżeli w tym terminie Posiadacz lub Użytkownik powiadomi Bank o niemożności odebrania Karty, Bank może przechować Kartę.
2. W przypadku nieodebrania Karty wydanej, w myśl ust. 1, przez uprawnioną osobę w określonym powyżej terminie, Bank nie zwraca kwoty pobranych opłat.

§ 10.

Okres ważności Karty kończy się w ostatnim dniu miesiąca wskazanego na Karcie.

§ 11.

1. Wznowienie karty lub wymiana Karty, skutkuje przedłużeniem okresu obowiązywania Umowy na kolejny okres ważności Karty.
2. Umowa będzie – bez składania dodatkowych oświadczeń woli – przedłużana o kolejne okresy odpowiadające okresowi ważności wznowionej/wymienionej Karty pod warunkiem braku pisemnej rezygnacji Posiadacza/ Użytkownika lub braku decyzji Banku o nieprzedłużeniu okresu obowiązywania Umowy. Rezygnację z przedłużenia okresu obowiązywania Umowy może złożyć Posiadacz lub odpowiednio Użytkownik, doręczając ją w formie pisemnej do Oddziału Banku najpóźniej 60 dni przed końcem okresu ważności aktualnie używanej Karty. Decyzję o nieprzedłużeniu okresu obowiązywania Umowy może wydać Bank. Decyzję Bank doręcza Posiadaczowi przesyłką pocztową najpóźniej 30 dni przed końcem okresu ważności aktualnie używanej Karty.
3. Złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z używania Karty jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy.
4. Użytkownik Karty wznowionej posługuje się dotychczas używanym PIN, chyba że Bank poinformuje o konieczności nadania nowego PIN-u.
5. Karta wznowiona może być oznaczona innym numerem niż Karta poprzednio wydana.

§ 12.

1. Posiadacz ma prawo do odstąpienia od Umowy w drodze doręczenia Bankowi pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od tej Umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pierwszej Karty.
2. Odstąpienie uznaje się za skuteczne pod warunkiem, że Użytkownik nie wykonał żadnej Operacji przy użyciu Karty.
3. Bank na skutek odstąpienia Posiadacza od Umowy, nie później niż w ciągu 14 dni od daty doręczenia oświadczenia o odstąpieniu do Banku, zwróci Posiadaczowi kwotę poniesionych opłat i prowizji.

§ 13.

1. W przypadku rezygnacji z korzystania z Karty w okresie jej ważności, Posiadacz / Użytkownik Karty powinien zwrócić ją do Oddziału/Placówki partnerskiej. Uznaje się wówczas, iż Umowa została rozwiązana z chwilą zwrotu Karty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wskazanym w ust. 1 Bank nie zwraca Posiadaczowi opłaty pobranej za rozpoczęty okres używania Karty.

§ 14.

1. Bank ma prawo do zmiany rodzaju Karty w trakcie trwania okresu ważności Karty lub w momencie jej wznawiania, bez konieczności zawarcia stosownego aneksu do Umowy, w przypadku:
   a) zmiany rodzaju Rachunku lub zmiany rodzaju Karty dedykowanej zgodnie z aktualną ofertą Banku do dotychczasowego lub zmienionego Rachunku.
   b) wycofania Karty z oferty.
2. Bank poinformuje Posiadacza o takiej zmianie, ze wskazaniem rodzaju Karty jaka zostanie wydana Użytkownikom, co najmniej z 30 dniowym wyprzedzeniem. W tym przypadku odpowiednie zastosowanie znajdują zapisy § 37 ust. 2 i 5.
3. Posiadacz może wybrać inną Kartę spośród Kart dostępnych do danego rodzaju Rachunku w terminie 15 dni od otrzymania informacji o zmianie. Wniosek o wydanie innej Karty Posiadacz składa w Oddziale.

Rozdział III. Używanie Karty

§ 15.

1. Karta może być używana wyłącznie przez osobę, której dane identyfikacyjne są umieszczone na Karcie w oparciu o dane osobowe określone w Umowie.
2. Użytkownik zobowiązany jest do:
   a) używania Karty tylko w okresie ważności,
   b) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Ustawy o usługach płatniczych oraz Prawa dewizowego,
   c) właściwego zabezpieczenia Karty przed zagubieniem, kradzieżą czy zniszczeniem; należy chronić Kartę przed stopieniem, złamaniem lub zgięciem, nie należy umieszczać Karty w pobliżu urządzeń wytwarzających pole elektromagnetyczne mogące spowodować rozmagnesowanie Karty,
   d) utrzymania w tajemnicy PIN,
   e) nieudostępniania osobom trzecim telefonu komórkowego oraz karty SIM, powiązanych z numerem,

na który przesyłany jest Kod 3D-Secure i utrzymania w tajemnicy otrzymywanych Kodów,
f) nieujawniania danych umieszczonych na Karcie w celach innych niż wykonanie transakcji lub zgłoszenie utraty Karty,
g) przestrzegania zapisów zawartych w Umowie oraz niniejszym Regulaminie kart i Regulaminie kont,
h) nieudostępniania Karty ani PIN-u osobom trzecim,
i) niekopiowania i niedopuszczania do kopiowania Karty,
j) nieprzechowywania Karty razem z PIN-em,
k) niezwłocznego poinformowania Banku o fakcie utraty, zniszczenia, kradzieży, przywłaszczenia, albo nieuprawnionego użycia:
– Karty, w tym danych Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty, w sposób określony w § 29 ust. 1 lit. b) – e),
– telefonu komórkowego oraz karty SIM, o których mowa w lit. e), w Oddziale Banku, Placówce partnerskiej lub telefonicznie za pośrednictwem Infolinii,
l) aktualizacji numeru telefonu komórkowego, o którym mowa w lit. e), w Oddziale Banku, Placówce partnerskiej lub telefonicznie za pośrednictwem Infolinii,
m) bieżącego monitorowania obciążeń rachunku w zakresie transakcji wykonanych przy użyciu Kart i niezwłocznego zgłaszania wszelkich niezgodności i nieprawidłowości,
n) anulowania wszelkich rezerwacji u Usługodawców typu T&E zawartych w oparciu o dane Karty przed rozwiązaniem/ wygaśnięciem Umowy o Kartę,
o) cofnięcia zgody udzielonej Usługodawcy na inicjowanie Transakcji bezgotówkowych powtarzalnych, dokonywanych w oparciu o dane Karty 30 dni przed rozwiązaniem/wygaśnięciem Umowy o Kartę.
p) niepozostawiania danych kartowych zapisanych za pośrednictwem jakichkolwiek urządzeń w sposób pozwalający na ich użycie lub odczytanie przez osoby nieuprawnione.

3. Użytkownik, używając Karty do transakcji na odległość, powinien zachować szczególne środki bezpieczeństwa, w szczególności nie powinien ujawniać numeru Karty i daty jej ważności jeśli nie ma pewności, w jaki sposób dane te zostaną wykorzystane lub jeśli istnieje możliwość wejścia w ich posiadanie przez osoby nieuprawnione.
4. Niedozwolone jest wykonywanie Transakcji Quasi Cash u podmiotów wskazanych w rejestrze (domen służących do oferowania gier hazardowych niezgodnie z ustawą z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych) na stronach Ministerstwa Finansów, jak i uczestniczenie w grach hazardowych urządzanych bez koncesji, bez zezwolenia lub bez stosowanego zgłoszenia w rozumieniu wyżej wspomnianej ustawy.

§ 16.

1. Jeżeli ze względu na bezpieczeństwo lub przepisy prawa zgoda Posiadacza/ Użytkownika na wykonanie transakcji (autoryzacja) wymaga silnego uwierzytelniania, przeprowadzane jest ono w następujący sposób:
1) w przypadku transakcji gotówkowych:
a) w bankomacie - przez umieszczenie karty w czytniku albo zbliżenie karty z funkcją zbliżeniową do czytnika zbliżeniowego oraz wprowadzenie PIN-u,
b) we wpłatomacie - przez umieszczenie karty w czytniku albo zbliżenie karty z funkcją zbliżeniową do czytnika zbliżeniowego oraz wprowadzenie PIN-u,
2) w przypadku transakcji bezgotówkowych w terminalu POS - przez umieszczenie karty w terminalu POS lub zbliżenie karty z funkcją zbliżeniową do czytnika zbliżeniowego oraz wprowadzenie PIN-u,
3) w przypadku transakcji bezgotówkowych na odległość, w tym pierwszej z serii transakcji powtarzalnych – przez podanie danych karty (numeru karty, danych Posiadacza/ Użytkownika, daty ważności karty, CVV2/ CVC2), a następnie:
a) uwierzytelnienie transakcji na zaufanym urządzeniu mobilnym oraz wprowadzenie PIN-u do Mobilnej autoryzacji / Mobilnego podpisu albo
b) uwierzytelnienie transakcji na zaufanym urządzeniu mobilnym oraz zeskanowaniu cechy biometrycznej Posiadacza/ Użytkownika przez czytnik w urządzeniu mobilnym i stwierdzeniu zgodności z zapisanym uprzednio wzorcem cechy biometrycznej - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie danej Usługi BE, albo
c) uwierzytelnienie transakcji poprzez wprowadzenie hasła do Usługi BE oraz zalogowanie na zaufanym komputerze lub podanie kodu 3D-Secure, albo
d) podanie kodu 3D-Secure oraz wprowadzenie PIN-u.

2. Bank może nie stosować silnego uwierzytelniania w następujących przypadkach:
1) przy transakcjach bezgotówkowych w terminalu POS:
a) gdy kwota pojedynczej transakcji zbliżeniowej nie jest większa niż równowartość 50 EUR oraz łączna kwota poprzednich transakcji zbliżeniowych od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie jest większa niż równowartość 150 EUR, albo
b) dla transakcji typu CAT.
Wtedy autoryzacja transakcji jest wykonywana przez umieszczenie karty w czytniku albo zbliżenie karty zbliżeniowej do czytnika zbliżeniowego po wyświetleniu kwoty.
2) przy transakcjach bezgotówkowych na odległość, gdy:
a) odbiorca płatności znajduje się na liście zaufanych odbiorców utworzonej uprzednio przez Posiadacza/ Użytkownika lub
b) kwota transakcji nie jest większa niż równowartość 30 EUR oraz łączna kwota poprzednich transakcji na odległość od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie jest większa niż równowartość 100 EUR, lub
c) transakcja w ocenie Banku charakteryzuje się niskim poziomem ryzyka.
Wtedy autoryzacja transakcji jest wykonywana przez podanie danych karty albo podanie danych karty i kodu 3D-Secure. Akceptant może poprosić o następujące dane karty: numer karty, dane Posiadacza/ Użytkownika, datę ważności karty, CVV2/ CVC2.
d) inicjowana jest kolejna transakcja powtarzalna na rzecz tego samego odbiorcy płatności.
Wtedy kolejne transakcje powtarzalne są wykonywane na podstawie autoryzacji pierwszej transakcji.
3) gdy nie wymagają tego ani względy bezpieczeństwa ani przepisy prawa.
Wtedy, w zależności od rodzaju transakcji, autoryzacja jest wykonywana:
a) dla transakcji bezgotówkowych w terminalu POS:
– w sposób określony w pkt. 1) lub
– przez złożenie podpisu na potwierdzeniu transakcji;
b) dla transakcji bezgotówkowych na odległość – w sposób określony w pkt. 2).

3. Aby Zlecenie płatnicze mogło zostać prawidłowo wykonane, konieczne jest użycie Karty przez Użytkownika w sposób określony w niniejszym Regulaminie kart oraz autoryzowanie transakcji.
4. Jeżeli urządzenie przy użyciu którego Użytkownik wykonuje Transakcje działa wyłącznie w trybie udostępniającym przetwarzanie off–line, Transakcja może zostać odrzucona.
5. Transakcje bezgotówkowe, transakcje w bankomatach poza Siecią bankomatów Banku oraz cash-back są inicjowane przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem po udzieleniu Odbiorcy przez Użytkownika zgody na wykonanie transakcji lub po przekazaniu Zlecenia płatniczego Odbiorcy.
6. Transakcje w Sieci bankomatów Banku są inicjowane przez Użytkownika Karty.
7. Momentem otrzymania Zlecenia płatniczego jest moment, w którym zlecenie zostało otrzymane przez Bank. Zlecenie płatnicze jest dostarczane do Banku w formie dokumentów rozliczeniowych, zawierających m.in. dane Karty, przy użyciu której wykonano autoryzacje. Bank nie obciąża Konta przed otrzymaniem Zlecenia płatniczego.
8. Po wykonaniu autoryzacji Zlecenie płatnicze nie może zostać odwołane.
9. Posiadacz jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach. W przypadku niepowiadomienia przez Posiadacza w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Konta albo dnia, w którym transakcja miała być wykonana – roszczenia Posiadacza względem Banku wygasają.
10. Ciężar udowodnienia, że transakcja nie była autoryzowana przez Użytkownika lub nie została wykonana prawidłowo spoczywa na Posiadaczu.

§ 17.

1. Karty mają włączoną Usługę 3D-Secure.

2. Podczas wykonywania transakcji w Internecie może być wymagane podanie Kodu 3D-Secure. Niepodanie Kodu 3D-Secure, w sytuacji gdy jest on wymagany, skutkuje niezrealizowaniem transakcji.
3. Kod 3D-Secure wysyłany jest:
   a) w przypadku Użytkowników korzystających z usługi Mini Firma lub Moja Firma plus pod numer telefonu komórkowego podany do potwierdzania dyspozycji w tych usługach (numer dla smsKodów),
   b) w pozostałych przypadkach pod numer telefonu komórkowego, podany w Banku do wysyłania Kodów 3D-Secure.
4. Numer telefonu komórkowego dla Kodów 3D-Secure może być inny niż dla smsKodów.
5. Wskazać/ zmienić numer dla Kodów 3D-Secure może:
   a) Użytkownik/ Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza w:
      – Oddziale Banku,
      – Placówce partnerskiej,
      – Centrum Obsługi Biznesu/ Centrum Obsługi Klientów Firmowych w przypadku korzystania z Usługi telefonicznej,
      – w usłudze iBiznes24.
   b) Użytkownik/ Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) – telefonicznie za pośrednictwem Infolinii.
6. Warunkiem korzystania z Usługi 3D-Secure jest jej dostępność u danego Akceptanta.

§ 18.

1. Zlecanie wykonania Transakcji gotówkowych i bezgotówkowych dozwolone jest wyłącznie do wysokości dostępnych środków oraz indywidualnego limitu wydatków lub limitu do autoryzacji (w zależności od typu Karty) przy uwzględnieniu wcześniej wykonanych Transakcji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W celu ochrony środków Posiadacza, Bank ustala dodatkowe zabezpieczenia: ilościowe i kwotowe limity Transakcji, określone w Załącznikach nr 1 i 4. Posiadacz może zmienić wysokość limitów dziennych do wartości maksymalnych wskazanych w Załącznikach nr 1 i 4, może też ustalić miesięczny limit Transakcji gotówkowych, bezgotówkowych i transakcji na odległość.
3. Dla wszystkich nowo wydanych Kart ustawione są standardowe limity dzienne w wysokości określonej w Załącznikach nr 1 i 4 oraz wyłączona jest możliwość wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłat z bankomatów niekorzystających z technologii EMV. Zmiana powyższego jest możliwa po złożeniu Dyspozycji w sposób określony w ust. 9 lub 11.
4. Karta wznowiona zachowuje dotychczas ustawione limity transakcji oraz ustawienia opcji transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów niekorzystających z technologii EMV.
5. Bank zastrzega sobie prawo do nałożenia innych niż wskazane w załączniku nr 1 i 4 indywidualnych limitów kwotowych oraz ilościowych dla transakcji, ze względów bezpieczeństwa. Limity te będą skutkowały wyłącznie koniecznością kontaktu z Posiadaczem/ Użytkownikiem w celu telefonicznego potwierdzenia transakcji odpowiednio przez Posiadacza albo Użytkownika. W tym celu Bank oddał do dyspozycji Posiadaczy/ Użytkowników numer telefonu, który znajduje się na Karcie.
6. Transakcja typu cash back jest wliczana do dziennego kwotowego limitu transakcji bezgotówkowych.
7. Zlecanie wykonania transakcji typu cash back jest możliwe wyłącznie przy użyciu kart: Visa Business Electron oraz MasterCard Business Debit.
8. Transakcja przetwarzana on-line może zmniejszyć dostępne środki o autoryzowaną kwotę, bez względu na to czy transakcja doszła do skutku, na następujący okres:
   a) transakcje w bankomatach (wszystkie Karty): do 10 dni kalendarzowych,
   b) transakcje zrealizowane przez ręczne wprowadzenie danych Karty w terminalu (bez fizycznego użycia Karty w terminalu): do 30 dni kalendarzowych,
   c) pozostałe transakcje:
      – karty Visa – do 8 dni kalendarzowych,
      – karty Mastercard lub Maestro: do 8 dni kalendarzowych (w przypadku transakcji zbliżeniowych u usługodawców typu komunikacja miejska oraz linie autobusowe: do 14 dni kalendarzowych).
9. Sposoby zmiany wysokości limitów stosowanych do danej Karty:
   a) Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza składa Dyspozycję za pośrednictwem:
      – usług: Mini Firma, iBiznes24,
      – w Oddziale Banku,
      – w Placówce partnerskiej,
      – w przypadku korzystania z Usługi telefonicznej odpowiednio w Centrum Obsługi Biznesu albo w Centrum Obsługi Klientów Firmowych,
   b) Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) dodatkowo - telefonicznie, dzwoniąc na Infolinię Banku.
10. Bank wyłączył, ze względów bezpieczeństwa, możliwość wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty gotówki Kartą z bankomatów niekorzystających z technologii EMV – dotyczy to bankomatów za granicą.
11. Sposoby aktywacji funkcjonalności wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty gotówki z bankomatów niekorzystających z technologii EMV:
   a) Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza aktywuje funkcjonalność w:
      – usługach: Mini Firma, iBiznes24,
      – Oddziale Banku,
      – Placówce partnerskiej,
      – w przypadku korzystania z Usługi telefonicznej odpowiednio w Centrum Obsługi Biznesu albo w Centrum Obsługi Klientów Firmowych,
      – za pośrednictwem Infolinii;
   b) Użytkownik - telefonując na Infolinię lub w Oddziale Banku oraz Placówce partnerskiej,
   c) Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS), dodatkowo - telefonując na Infolinię.
12. Złożenie Dyspozycji, o których mowa w ust. 9 i 11, jest możliwe po wydaniu Karty przez Bank.
13. Dyspozycje zwiększenia wysokości limitów oraz włączenia możliwości wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów niekorzystających z technologii EMV, złożone za pośrednictwem usług Mini Firma i iBiznes24, wymagają zatwierdzenia narzędziem autoryzacji.
14. Zmiana wysokości limitów oraz możliwości wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów niekorzystających z technologii EMV zaczyna obowiązywać niezwłocznie po złożeniu odpowiedniej Dyspozycji.

§ 19.

1. Aktualna wysokość limitu kwotowego dla Transakcji zbliżeniowych bezgotówkowych niewymagających dodatkowego potwierdzenia PIN przeprowadzanych na terenie Polski znajduje się na stronie internetowej www.santander.pl. Limity dla Transakcji wykonanych Kartą z funkcją zbliżeniową zarejestrowaną w portfelu cyfrowym oraz dla Transakcji wykonanych poza granicami Polski mogą być inne.
2. Korzystanie z Karty z funkcją zbliżeniową może spowodować przekroczenie dostępnego salda na Rachunku. Posiadacz/ Użytkownik Karty z funkcją zbliżeniowa jest zobowiązany dołożyć należytej staranności przy korzystaniu z funkcjonalności zbliżeniowej Karty w celu ograniczenia wystąpienia tego typu przekroczeń.
3. Posiadacz/ Użytkownik ma możliwość wyłączenia/ ponownego włączenia funkcji zbliżeniowej karty w sieci bankomatów Banku. Wyłączenie funkcji zbliżeniowej dotyczy konkretnej Karty posiadanej w danym momencie przez Posiadacza/ Użytkownika. W przypadku otrzymania Karty wznowionej lub wydania nowej Karty w miejsce utraconej/ zastrzeżonej istnieje konieczność ponownego wyłączenia funkcji zbliżeniowej. Jest to usługa bezpłatna.
4. Niezależnie od wysokości kwoty transakcji zbliżeniowej bezgotówkowej, ze względów bezpieczeństwa może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji jako typowej transakcji bezgotówkowej w terminalu POS mimo, iż zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania transakcji zbliżeniowej.

§ 20.

1. PIN znany jest wyłącznie Użytkownikowi Karty.
2. Użytkownik Karty może zmienić PIN w bankomatach, w których usługa taka jest dostępna dla Użytkowników Kart. Zmiana PIN w tym przypadku wymaga użycia Karty oraz dotychczasowego PIN.

3. W przypadku braku możliwości odtworzenia PIN przez Użytkownika należy zwrócić się do Banku z prośbą o wygenerowanie nowego PIN, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Użytkownik Karty, który posiada jednocześnie dostęp do Usług BE, może nadać nowy PIN dla wydanej dla niego Karty, a także zmienić PIN bez podawania starego PIN.
5. W przypadku trzeciego z kolei błędnego wprowadzenia PIN w bankomatach lub terminalach POS, Karta zostanie w systemie zablokowana niezależnie od czasu, jaki upłynął od ostatniego wprowadzenia błędnego PIN. Użytkownik może odblokować kartę telefonując na Infolinię.
6. Użytkownik Karty, korzystający jednocześnie z usługi Mini Firma lub Moja Firma plus, który posługuje się narzędziem autoryzacji, ma także możliwość odblokowania Karty zablokowanej z powodu błędnego wprowadzenia numeru PIN w tej usłudze.
7. Podczas wykonywania Transakcji bezgotówkowych w punktach handlowo-usługowych Użytkownik okazuje Kartę i wprowadza PIN (jeśli terminal wyposażony jest w klawiaturę do wprowadzenia PIN), ewentualnie podpisuje wydruk z terminala POS lub okazuje Kartę i podpisuje rachunek z ręcznego powielacza.
8. Przy wykonaniu transakcji bezgotówkowych przy użyciu Karty na prośbę obsługi punktu handlowo-usługowego Użytkownik Karty powinien okazać dokument stwierdzający tożsamość oraz wyrazić zgodę na spisanie cech tego dokumentu w celu potwierdzenia faktu wykonania transakcji.
9. Przy transakcji przy użyciu Karty ale bez fizycznego jej przedstawienia: telefonicznie, faxem, drogą pocztową lub przez Internet – należy podać numer Karty, datę ważności oraz nazwisko Użytkownika, a przy transakcjach internetowych dodatkowo CVV2/CVC2. Przy tego typu transakcjach nie należy nigdy podawać PIN.
10. Przy Transakcjach powtarzalnych (obciążających Rachunek karty np. co miesiąc, tj. abonament, prenumerata itp.), Posiadacz karty zobowiązany jest do odwołania u Odbiorcy zgody na wykonywanie takich transakcji co najmniej 30 dni przed datą rezygnacji z Karty.
11. Wymóg złożenia podpisu na wydruku z terminala lub wprowadzenia PIN nie dotyczy wybranych transakcji typu CAT oraz transakcji zbliżeniowych do kwoty limitów, o których mowa w § 19 ust. 1.
12. Informacje o kartach debetowych dla firm obejmujące: dane szczegółowe karty debetowej oraz historię Operacji – udostępniane są Posiadaczowi w ramach Usług BE.

§ 21.

1. Bank udostępnia Zestawienia operacji i zbiorcze Zestawienia operacji z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku Kart innych niż Karty typu charge Zestawienie operacji / Zbiorcze zestawienia operacji Bank udostępnia Posiadaczowi / Użytkownikowi tylko jeżeli Posiadacz wystąpił o ich przekazywanie. Dla tych kart informacja o opłatach i prowizjach pobranych z tytułu Transakcji wykonanych przy użyciu Karty, zawarte są w wyciągu z Rachunku.
3. Zestawienie operacji (transakcji) wysyłane jest w terminie 7 dni roboczych od jego sporządzenia na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika.
4. Zbiorcze Zestawienie operacji (transakcji) udostępniane jest Posiadaczowi w terminie do 7 dni roboczych w Oddziale, w którym prowadzony jest rachunek, do którego została wydana Karta.
5. Za zestawienia pobierane są opłaty zgodnie z Taryfą.

§ 22.

1. Posiadacz zobowiązany jest utrzymywać na koncie saldo w wysokości zapewniającej pokrycie zrealizowanych transakcji wykonanych przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego Konta, niezależnie od typu Karty, a także pokrycie wszelkich opłat i prowizji należnych Bankowi w związku z używaniem Kart w dniu rozliczenia transakcji (obciążenia Konta kwotami zrealizowanych transakcji) oraz dla Kart typu charge w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period.
2. Obciążenie Konta z tytułu transakcji wykonanych przy użyciu Kart innych niż Karty charge następuje najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu otrzymaniu Zlecenia płatniczego, tj.
   a) w przypadku transakcji, o których mowa w § 16 ust. 5 – dniu otrzymania plików rozliczeniowych, za pośrednictwem organizacji Visa lub Mastercard.
   b) w przypadku transakcji, o których mowa w § 16 ust. 6 – dniu autoryzacji transakcji.
3. W przypadku przekroczenia dostępnych środków, zapewniających pokrycie zrealizowanych transakcji zastosowanie mają postanowienia § 26.
4. Bank ma prawo obciążyć Konto kwotami transakcji autoryzowanych przy użyciu wszystkich Kart wydanych do tego Konta oraz opłatami i prowizjami wynikającymi z Taryfy.
5. Zawierając Umowę, Posiadacz wyraża zgodę na obciążanie Konta należnymi opłatami i prowizjami, mogącymi powodować wystąpienie zadłużenia, o którym mowa w § 26.

§ 23.

1. Prawo do używania Karty wygasa w chwili ziszczenia się jednego z następujących warunków:
   a) upływu okresu ważności Karty,
   b) uszkodzenia bądź całkowitego zniszczenia Karty,
   c) wymiany Karty na nową,
   d) zastrzeżenia lub zablokowania Karty,
   e) zamknięcia Konta, do którego została wydana Karta,
   f) rezygnacji z używania Karty,
   g) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   h) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   i) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza, śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   j) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umów.
2. Umowa o Kartę płatniczą wygasa lub odpowiednio ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:
   a) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   b) wypowiedzenia Umowy o Kartę przez Posiadacza,
   c) z upływem okresu ważności Karty, w przypadku złożenia rezygnacji z przedłużenia okresu obowiązywania Umowy przez Posiadacza lub doręczenia decyzji o nieprzedłużeniu okresu obowiązywania umowy,
   d) z chwilą śmierci Użytkownika,
   e) zaprzestania pełnienia funkcji przez zarządcę sukcesyjnego,
   f) z upływem 30 dni od zawarcia Umowy – w przypadku nieodebrania w tym czasie Karty typu charge (wymienionej w Załączniku nr 1) przez osobę uprawnioną w Oddziale Banku oraz gdy przesyłka pocztowa z Kartą - inną niż typu charge - zostanie zwrócona do Banku, a osoba uprawniona do jej odebrania nie zgłosi w ciągu 30 dni od odpowiednio: zawarcia umowy/wznowienia karty/wydania nowej karty w miejsce zastrzeżonej, że karty nie otrzymała.

Rozdział IV. Rozliczanie transakcji

§ 24.

1. Ze środków zgromadzonych na Rachunku pokrywane są:
   a) kwoty Transakcji wykonanych przy użyciu Kart w kraju i za granicą,
   b) opłaty i prowizje za obsługę i używanie Kart, w tym z tytułu Transakcji.
2. Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą.
3. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian Taryfy. Przesłanki zmiany Taryfy określa Taryfa.

§ 25.

1. Transakcje realizowane są w walucie kraju, w którym zostały wykonane, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Transakcje internetowe wykonywane u Akceptantów mających siedzibę poza granicami Polski są traktowane jak Transakcje zagraniczne, niezależnie od wybranej waluty Transakcji. W przypadku Transakcji autoryzowanych w PLN u Akceptanta, którego siedziba znajduje się za granicą, rozliczenie Transakcji przez Bank następuje w walucie zgodnej z walutą rachunku.
3. U Akceptanta, u którego dopuszcza się wybór waluty Transakcji, Użytkownik może zostać poproszony o wybór waluty Transakcji z dostępnej listy walut.
4. Jeżeli Użytkownik Karty zakupi towar/usługę w walucie innej niż waluta Rachunku, a następnie zwróci towar/usługę, Posiadacz ponosi odpowiedzialność za ewentualne powstałe z tego tytułu różnice kursowe.
5. Rachunek jest obciążany w walucie Rachunku.
6. Transakcje Kartami wydanymi do Rachunków walutowych dokonane w walucie zgodnej z walutą rachunku Karty obciążają Rachunek w kwocie dokonanej Transakcji bez dodatkowych przewalutowań.

7. W przypadku Transakcji w walucie innej niż waluta Rachunku, kwota Transakcji przeliczona na walutę Rachunku po Kursie Banku – kursie sprzedaży dewiz, stanowi podstawę do naliczenia prowizji za przewalutowanie Transakcji, o ile taka prowizja przewidziana została w Taryfie.
8. Transakcje przeprowadzone kartami Visa wydanymi do Rachunku prowadzonego w PLN wykonane w walucie innej niż PLN, dla której Bank ustala kursy i publikuje je w Tabeli kursowej, są przewalutowywane przez Bank z waluty Transakcji na PLN po Kursie Banku, tj. po kursie sprzedaży dewiz z dnia wprowadzenia danych do systemu Banku. Obciążenie Konta z tytułu zrealizowanych Transakcji jest wykonywane w PLN i stanowi ono podstawę do naliczana prowizji za przewalutowanie Transakcji zgodnie z Taryfą.
9. Transakcje Kartami Mastercard wydanymi do Rachunków w PLN przeprowadzone w walucie innej niż waluta Rachunku, przewalutowywane są na EUR, według kursu obowiązującego w systemie Mastercard w dniu rozliczenia Transakcji przez Mastercard, a następnie są przeliczane na PLN po Kursie Banku – kursie sprzedaży dewiz z dnia wprowadzenia do systemu Banku.
10. Jeżeli Transakcja przy użyciu karty Visa Business w EUR jest dokonana w walucie innej niż EUR wówczas w chwili rozliczenia następuje przewalutowanie przez Visa kwoty tej Transakcji na EUR według kursu obowiązującego w Visa w dniu rozliczenia Transakcji i obciążenie w EUR rachunku, do którego wydana jest Karta.
11. W przypadku wykonywania Transakcji przy użyciu Kart Akceptant może pobrać dodatkową prowizję od Transakcji opłaconej Kartą (tzw. surcharge). Warunkiem pobrania prowizji jest umieszczenie przez Akceptanta w widocznym miejscu informacji o wysokości pobieranej prowizji.
12. W przypadku wpłaty gotówki we wpłatomatach poza Siecią wpłatomatów Banku podmiot zarządzający urządzeniem może pobrać dodatkową opłatę za wpłatę i jest to niezależne od Banku.
13. Obciążenie Konta z tytułu Transakcji przy użyciu Kart debetowych nastąpi najpóźniej w drugim Dniu roboczym Banku po otrzymaniu rozliczenia Transakcji.
14. Obciążenie Konta z tytułu Transakcji przy użyciu Kart typu charge nastąpi najpóźniej trzeciego Dnia roboczego Banku po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period.

§ 26.

1. Jeśli w wyniku posługiwania się Kartami powstanie na rachunku zadłużenie bez zgody Banku, zastosowanie mają odpowiednie zapisy Regulaminu kont dotyczące spowodowania zadłużenia bez zgody Banku oraz ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku powstania zadłużenia określonego w ust. 1 Bank ma prawo od momentu wystąpienia niedozwolonego zadłużenia na rachunku do zablokowania wszystkich Kart wydanych do rachunku Posiadacza.
3. Jeśli zadłużenie wraz z należnymi Bankowi odsetkami nie zostanie uregulowane w terminie 14 dni, Bank ma prawo do zastrzeżenia wszystkich Kart wydanych do rachunku Posiadacza. Zastrzeżenie to jest nieodwołalne i pociąga za sobą konieczność zwrotu wszystkich zastrzeżonych Kart Bankowi.
4. Przed zastrzeżeniem Karty, Bank poinformuje Posiadacza telefonicznie lub listownie o tym, że karta zostanie zastrzeżona, chyba, że przekazanie informacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione z mocy prawa.

Rozdział V. Reklamacje

§ 27.

1. Posiadacz/ Użytkownik może złożyć reklamację:
   a) ustnie: osobiście lub telefonicznie w dowolnej jednostce organizacyjnej Banku zajmującej się obsługą klienta;
   b) pisemnie: przesyłką pocztową na adres siedziby Banku lub jego dowolnej jednostki organizacyjnej zajmującej się obsługą klienta lub przez kuriera lub posłańca lub osobiście w dowolnej jednostce organizacyjnej Banku zajmującej się obsługą klienta;
   c) w formie elektronicznej: przez Usługi BE,
   d) na adres do doręczeń elektronicznych Banku, o którym mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, pod warunkiem jego zarejestrowania w bazie adresów elektronicznych. Informacja o adresie do doręczeń elektronicznych Banku zostanie ogłoszona na stronie internetowej Banku https://www.santander.pl/adres-do-edoreczen, niezwłocznie po jego zarejestrowaniu przez Bank.
2. Odpowiednie adresy oraz numery telefonów dostępne są w jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą klienta oraz wskazane są na stronie internetowej Banku www.santander.pl.
3. Reklamacje dotyczące transakcji nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych muszą zostać zgłoszone niezwłocznie (tj. najszybciej jak jest to możliwe w normalnych okolicznościach) po otrzymaniu bieżącego Zestawienia operacji lub bieżącego wyciągu z Rachunku bądź udostępnieniu informacji o transakcji w historii Rachunku w Usługach BE albo po powzięciu o nich wiadomości w inny sposób.
4. Posiadacz/ Użytkownik jest obowiązany niezwłocznie zgłosić Bankowi nieotrzymanie informacji o transakcjach w ustalony w Regulaminie kart sposób.
5. Odpowiedź na reklamację, w zależności od charakteru sprawy oraz wyboru klienta, zostanie udzielona przez Bank do Skrzynki odbiorczej (uprawnionego Użytkownika) lub listownie, bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż:
   a) w przypadku reklamacji dotyczących usług płatniczych, wskazanych w art. 3 Ustawy o usługach płatniczych (m.in. wykonywanie Transakcji płatniczych, wydawanie instrumentów płatniczych), odpowiedź zostanie udzielona w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 15 dni roboczych, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie do 35 dni roboczych, po uprzednim wyjaśnieniu przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia.
   b) w pozostałych sprawach – w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni kalendarzowych, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie do 60 dni kalendarzowych, po uprzednim wyjaśnieniu Posiadaczowi/ Użytkownikowi przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia.
6. W przypadku reklamacji transakcji wykonanych przez osoby nieuprawnione (np. kradzież, zgubienie Karty) należy złożyć pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności nieuprawnionego użycia Karty. Oświadczenie powinno zostać podpisane przez Posiadacza/ Użytkownika.
7. Wskazanym jest złożenie przez Posiadacza/ Użytkownika zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa organom ścigania i dołączenie do reklamacji otrzymanego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie zdarzenia.
8. W uzasadnionych przypadkach Bank wykonuje uznanie warunkowe Konta Posiadacza na czas rozpatrywania reklamacji, a w sytuacji negatywnego zakończenia reklamacji lub zwrotu na Rachunek wykonanego przez Odbiorcę, Bank obciąża Rachunek kwotą wcześniejszego uznania warunkowego.
9. Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania reklamacji przez Bank dostępne są na stronie internetowej Banku www.santander.pl oraz w jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą klienta.
10. Właściwym dla Banku organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego.
11. Posiadacz/ Użytkownik może wnieść skargę do Komisji Nadzoru Finansowego na działanie Banku lub Placówki partnerskiej. Uprawnienie takie przysługuje również osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niebędącym osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, którym odmówiono świadczenia usług płatniczych oraz organizacjom konsumenckim.
12. Spór między Posiadaczem będącym osobą fizyczną a Bankiem w sytuacji nieuwzględnienia przez Bank reklamacji Posiadacza może zostać zakończony w drodze pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązywania sporów przed Rzecznikiem Finansowym, w trybie określonym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej – w sytuacji nieuwzględnienia przez Bank reklamacji Posiadacza/ Użytkownika. Adres strony internetowej Rzecznika Finansowego: https://rf.gov.pl.

Rozdział VI. Usługa Chargeback

§ 28.

1. Chargeback to usługa świadczona przez Bank na wniosek Posiadacza/ Użytkownika, mająca na celu odzyskanie autoryzowanej przez Posiadacza/ Użytkownika kwoty transakcji, dokonanej w celu zakupu towaru lub usługi w przypadku, gdy Posiadaczowi/ Użytkownikowi nie został dostarczony towar/usługa objęta umową bądź gdy dostarczony towar/usługa jest niezgodna z umową, w tym gdy dostarczony towar jest uszkodzony i Akceptant odmówił zwrotu kwoty transakcji albo dostarczenia towaru/ zrealizowania usługi zgodnie z umową.
2. Bank przeprowadza usługę Chargeback zgodnie z regulacjami organizacji wydawców kart płatniczych (Visa albo Mastercard – w zależności od tego, jaką Kartą dokonano płatności za towar/usługę).
3. Posiadacz/ Użytkownik może zgłosić wniosek o usługę Chargeback ustnie w Oddziale Banku lub Placówce Partnerskiej, pisemnie na adres Banku oraz w Usługach BE. Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) / Użytkownik może zgłosić wniosek telefonicznie – na infolinii Banku. Zgłoszenie wniosku o usługę Chargeback powinno nastąpić niezwłocznie po powzięciu wiadomości o wystąpieniu zdarzenia, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem warunków wskazanych w ust. 4.
4. Zgłoszenie wniosku o usługę Chargeback jest możliwe po spełnieniu łącznie następujących warunków:
   a) wystąpił jeden z przypadków, wskazanych w ust. 1;
   b) podjęta przez Posiadacza/ Użytkownika próba wyjaśnienia sprawy z Akceptantem, u którego została dokonana płatność przy użyciu Karty celem zakupu towaru/usługi nie przyniosła pozytywnego rezultatu;
   c) wadliwy towar został zwrócony przez Posiadacza/ Użytkownika lub została podjęta próba jego zwrotu Akceptantowi, bądź Posiadacz/ Użytkownik zrezygnował z usługi w sytuacjach, gdy przysługiwało mu takie uprawnienie,
5. Do zgłoszenia wniosku o usługę Chargeback muszą zostać dołączone następujące dokumenty:
   a) potwierdzenie zawarcia umowy dotyczącej zakupu towarów/usług (np. w formie kopii e-mail, kopii faktury bądź paragonu, potwierdzenia zamówienia, kopii umowy), co do której wystąpił jeden z przypadków wskazanych w ust. 1,
   b) pisemne wyjaśnienie Posiadacza/ Użytkownika zawierające:
      – szczegółowy opis zaistniałego zdarzenia, dotyczącego niedostarczenia towaru/usługi, bądź dostarczenia towaru/usługi niezgodnej z umową
      – wykaz niezgodności, w przypadku gdy dostarczono towar/usługę niezgodnie z umową,
      – informacje na temat działań podjętych wobec Akceptanta (tj. co najmniej wskazanie: daty i formy kontaktu, danych Akceptanta, treści zgłoszonego żądania oraz odpowiedzi udzielonej przez Akceptanta), mających na celu uzyskanie towaru/usługi zgodnych z umową lub zwrotu zapłaconej ceny w całości lub odpowiedniej części;
      – informacje, czy wadliwy towar został zwrócony, a jeśli nie – jaka jest tego przyczyna oraz opis podjętych prób zwrotu towaru przez Posiadacza/ Użytkownika; w przypadku zakupu usług – informacje, czy Posiadacz/ Użytkownik zrezygnował z usługi lub zgłosił innego rodzaju żądanie.
6. Nieprzedłożenie Bankowi wskazanych w ust. 5 dokumentów/ informacji powoduje brak możliwości zgłoszenia przez Bank sprawy w trybie usługi Chargeback.
7. Zwrot środków z tytułu kwestionowanej umowy dotyczącej zakupu towarów/usług, zgłoszonej w trybie usługi Chargeback możliwy jest wyłącznie w sytuacji zaakceptowania Chargeback zgodnie z regulacjami Visa/ Mastercard. Decyzja w tej sprawie jest niezależna od Banku (podejmowana jest przez Dostawcę Odbiorcy, tj. Dostawcę Akceptanta).
8. Informacja o decyzji dotyczącej usługi Chargeback jest przekazywana Posiadaczowi/ Użytkownikowi przez Bank pisemnie, w formie elektronicznej lub za pośrednictwem SMS niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania przez Bank.

Rozdział VII. Zablokowanie i Zastrzeżenie Karty

§ 29.

1. Prawo do zastrzeżenia Karty posiada:
   a) Bank,
   b) Użytkownik Karty – w Oddziale Banku, Placówce partnerskiej lub telefonicznie na Infolinii (tel. 1 9999 lub dla dzwoniących z zagranicy + 48 61 81 19999), w Usługach BE,
   c) Osoba wskazana przez Posiadacza w Umowie lub na podstawie odrębnego pełnomocnictwa – w usłudze iBiznes24 oraz w ramach Usługi telefonicznej świadczonej przez Centrum Obsługi Biznesu lub Centrum Obsługi Klientów Firmowych,
   d) Osoba wskazana przez Posiadacza na podstawie odrębnego pełnomocnictwa – telefonicznie na Infolinii (tel. 1 9999 lub dla dzwoniących z zagranicy + 48 61 81 19999),
   e) Posiadacz – w Oddziale Banku,
   f) Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) – za pośrednictwem Infolinii.
2. Użytkownik Karty systemu Visa może także zastrzec Kartę w lokalnym centrum Visa lub w innym niż Bank banku wydającym Karty Visa w przypadkach określonych w § 30 ust. 1 lit. a) – c).
3. Na wniosek Posiadacza, Bank może zastrzec wszystkie Karty wydane do danego Konta.
4. Zastrzeżenie Karty realizowane jest przez Bank.

§ 30.

1. Posiadacz, Użytkownik lub osoba wskazana przez Posiadacza w Umowie lub w odrębnym pełnomocnictwie, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia w Banku, w sposób określony w § 29 ust. 1:
   a) utraty Karty, w tym jej zgubienia bądź kradzieży,
   b) przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty, w tym danych Karty lub stwierdzenia nieuprawnionego dostępu do Karty,
   c) stwierdzenia Transakcji, której nie wykonał,
   d) zatrzymania Karty w bankomacie/ wpłatomacie,
   e) zniszczenia lub uszkodzenia Karty,
   f) zmiany imienia/ nazwiska/ nazwy umieszczonej na Karcie.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z Zastrzeżeniem Karty. Zastosowanie mają wówczas postanowienia § 32.
3. Fakt utraty Karty/odnalezienia Karty może zostać zgłoszony przez osoby trzecie na Infolinii. W przypadku zgłoszenia odnalezienia Karty wymagane jest udzielenie informacji identyfikujących Kartę. W przypadku zgłoszenia utraty Karty wymagane jest udzielenie informacji identyfikujących Posiadacza/ Użytkownika Karty.
4. Zgłoszenie odnalezienia Karty, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zastrzeżeniem Karty. Natomiast zgłoszenie utraty karty, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zablokowaniem Karty do momentu potwierdzenia faktu utraty Karty przez Posiadacza/ Użytkownika Karty.
5. Pracownik Banku informuje Posiadacza/ Użytkownika o zastrzeżeniu/zablokowaniu Karty na skutek zgłoszenia jej odnalezienia/utracenia przez osoby trzecie.
6. Karta odnaleziona i dostarczona do Oddziału przez osoby trzecie zostanie zastrzeżona. Pracownik Oddziału informuje Posiadacza/ Użytkownika o zastrzeżeniu Karty na skutek dostarczenia jej do Oddziału przez osoby trzecie.
7. Karta może zostać zablokowana i odblokowana na wniosek:
   a) Użytkownika karty – złożony telefonicznie na Infolinii lub w Usługach BE,
   b) Osoby wskazanej przez Posiadacza w Umowie lub na podstawie odrębnego pełnomocnictwa – złożony w usłudze iBiznes24.

   Po zablokowaniu Karty, bez względu na czas trwania blokady, opłaty i prowizje pobierane są zgodnie z Taryfą.

§ 31.

W przypadku odnalezienia Karty zastrzeżonej należy ją niezwłocznie zwrócić do najbliższego Oddziału Banku/ Placówki partnerskiej.

§ 32.

1. W przypadku zastrzeżenia:
   a) Karty, Bank wyda nową Kartę, z nowym okresem ważności i bez konieczności zawierania nowej Umowy (z zastrzeżeniem ust. 2 i 4),

b) Kart charge oraz Kart debetowych dla których obowiązuje opłata roczna, Bank wyda nową Kartę o takim samym okresie obowiązywania jak Karta zastrzeżona i bez konieczności zawierania nowej Umowy (z zastrzeżeniem ust. 2 i 4).

Nowa Karta oznaczona jest innym numerem niż Karta zastrzeżona i jest wysyłana na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika. Użytkownik nowej Karty posługuje się dotychczas używanym PIN lub nowym PIN nadanym przez Bank – zgodnie z informacją przekazaną wraz z Kartą.

2. W przypadku zastrzeżenia Karty wycofanej z oferty, Bank może wydać Kartę z bieżącej oferty bez konieczności zawierania nowej Umowy.
3. Nowa Karta wydana w miejsce zastrzeżonej zachowuje dotychczas ustawione limity transakcji, ustawienia opcji wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów bez EMV oraz numer telefonu komórkowego dla kodów 3D-Secure.
4. W przypadku, o którym mowa w § 30 ust. 3 albo jeśli adres Użytkownika do korespondencji kartowej jest nieaktualny, Bank może wydać nową Kartę w miejsce Karty zastrzeżonej, oznaczoną innym numerem niż Karta zastrzeżona i z nowym PIN. Wydanie nowej Karty następuje po podpisaniu Umowy i/lub po zaktualizowaniu ww. adresu przez Użytkownika w Oddziale Banku.
5. Nowa Karta lub Karta nowa w miejsce Karty zastrzeżonej, o których mowa w ust. 1-4 nie zostanie wydana, a umowa wygaśnie w następujących sytuacjach:
   a) wygaśnięcia/rozwiązania umowy rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   b) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   c) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   d) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza, śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   e) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umowy,
   f) ogłoszenia upadłości Posiadacza.
6. Bank może odmówić wydania nowej Karty, m.in. w przypadku, gdy Karty wydane wcześniej do tego Rachunku są zastrzeżone lub zablokowane przez Bank w związku z powstaniem niedozwolonego zadłużenia na Rachunku.

§ 33.

1. Bank ma prawo do zablokowania lub zastrzeżenia Karty:
   a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty w tym w przypadku podejrzenia lub wystąpienia oszustwa lub zagrożeń dla bezpieczeństwa,
   b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji,
   c) w przypadku powstania niedozwolonego zadłużenia z przyczyn leżących po stronie Posiadacza/ Użytkownika,
   d) w przypadku uszkodzenia lub całkowitego zniszczenia Karty.
2. Bank ma prawo do zastrzeżenia Karty również w następujących przypadkach:
   a) rezygnacji z używania Karty,
   b) w przypadku odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   c) wymiany Karty na nową,
   d) wygaśnięcia/rozwiązania umowy rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   e) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   f) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza,
   g) śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   h) zaistnienia podejrzenia, że Kartą może posłużyć się osoba nieuprawniona,
   i) zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że informacje zawarte na Karcie zostały lub mogły zostać pozyskane przez osoby nieuprawnione, bądź innych uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty,
   j) zwiększenia ryzyka utraty przez Posiadacza zdolności kredytowej wymaganej dla danej Karty charge,
   k) otrzymania przez Bank postanowienia o ogłoszeniu upadłości Posiadacza,
   l) powzięcia przez Bank informacji o zaprzestaniu pełnienia funkcji przez zarządcę sukcesyjnego.
3. Bank blokując lub zastrzegając Kartę może wezwać Posiadacza lub Użytkownika tej Karty do jej zwrotu oraz do spłaty ewentualnych należności wobec Banku.
4. Bank niezwłocznie odblokuje Kartę po ustaniu przyczyny jej zablokowania.
5. Bank poinformuje Posiadacza (listownie, telefonicznie, na Skrzynkę odbiorczą lub z wykorzystaniem wiadomości SMS na numer telefonu wskazany do przesyłania SMS kodu) o zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty, chyba że przekazanie informacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.

Rozdział VIII. Odpowiedzialność

§ 34.

1. Posiadacza obciążają Operacje wykonane przez osoby, którym Użytkownik udostępnił Kartę lub dane Karty w celach innych niż autoryzowanie transakcji lub ujawnił PIN.
2. Posiadacza obciążają nieautoryzowane transakcje wykonane z użyciem Karty do kwoty stanowiącej równowartość 50 EUR obliczonej przy zastosowaniu średniego kursu ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu obciążenia Rachunku, jeśli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem:
   a) posłużenia się Kartą utraconą albo skradzioną Użytkownikowi lub
   b) przywłaszczenia Karty.
3. Posiadacza obciążają wszystkie transakcje autoryzowane w okresie obowiązywania Umowy, nawet jeżeli rozliczenie transakcji nastąpiło po zmianie statusu karty (do 30 dni od daty autoryzacji), tj. po zastrzeżeniu, zablokowaniu, jak również po wygaśnięciu/rozwiązaniu Umowy.
4. Posiadacz/ Użytkownik jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Usługodawców typu T&E (Travel & Entertainment), wynikających z rezerwacji wykonanych w okresie obowiązywania Umowy.
5. Posiadacz odpowiada za nieautoryzowane transakcje w pełnej wysokości, jeżeli doprowadził do nich umyślnie albo wskutek rażącego niedbalstwa albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem nie dochowania należytej staranności naruszenia co najmniej jednego z następujących obowiązków:
   a) korzystania z instrumentu płatniczego zgodnie z Umową oraz Regulaminem kart,
   b) zgłaszania niezwłocznie Bankowi stwierdzenia utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty.
6. Posiadacza obciążają wszelkie autoryzowane Transakcje wykonane na odległość (transakcje pocztowe, telefoniczne, w sieci Internet), mimo że Karta została wykorzystana bez fizycznego jej przedstawienia.
7. Jeśli do zapisania danych w sposób niezabezpieczony (o którym mowa w § 15 ust. 2 lit. p) dochodzi za zgodą Posiadacza/ Użytkownika, w takim wypadku Posiadacz ponosi odpowiedzialność za transakcje nieautoryzowane.
8. Bank zastrzega sobie prawo do telefonicznego skontaktowania się z Posiadaczem/ Użytkownikiem w celu potwierdzenia autentyczności wybranych Transakcji wykonanych Kartą.

§ 35.

W zakresie dotyczącym określenia odpowiedzialności pełnomocników zmarłego Posiadacza lub Posiadacza, który utracił byt prawny, zastosowanie mają odpowiednie zapisy Regulaminu kont.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 36.

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Posiadacza ze skutkiem natychmiastowym w każdej chwili pod warunkiem skutecznego doręczenia pisemnego wypowiedzenia do Oddziału Banku lub Placówki Partnerskiej. Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) może również wypowiedzieć Umowę za pośrednictwem Infolinii.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez Bank z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej pod wskazany przez Posiadacza jego adres do korespondencji lub przekazania przez Bank podczas rejestrowanej rozmowy telefonicznej informacji dotyczącej zastrzeżenia Karty z inicjatywy Banku.
   Bank ma prawo wypowiedzieć Umowę w przypadku ziszczenia się następujących ważnych przyczyn:

a) naruszenia przez Posiadacza lub Użytkownika postanowień Umowy lub niniejszego Regulaminu,
b) uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przez Posiadacza lub Użytkownika, mającego lub mogącego mieć wpływ na wykonywanie Umowy albo popełnienie takiego przestępstwa przez te osoby,
c) ujawnienia niezgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych w przekazanych Bankowi dokumentach i danych personalnych,
d) nieterminowej spłaty wykorzystanego limitu do autoryzacji dla danej karty charge,
e) utraty zdolności kredytowej przez Posiadacza wymaganej dla danej karty charge,
f) dokonywanie transakcji przekraczających przyznany limit do autoryzacji dla danej karty charge,
g) zaistnienia przeszkód prawnych lub faktycznych do dalszego wykonywania Umowy zgodnie z jej treścią,
h) w pozostałych przypadkach wskazanych Posiadaczowi lub Użytkownikowi przez niniejszy Regulamin.

3. Z chwilą rozwiązania/wygaśnięcia Umowy Posiadacz/ Użytkownik jest zobowiązany do zwrócenia Karty do Banku.

§ 37.

1. Bank zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w treści niniejszego Regulaminu kart oraz Taryfy.
2. Bank zobowiązuje się informować o zmianach wskazanych w ust. 1:
   a) Posiadacza będącego stroną Umowy Usług BE - do Skrzynki odbiorczej dostępnej za pośrednictwem Internetu w ramach Usług BE, w przypadku, gdy funkcjonalność taka wynika z treści zawartej umowy,
   b) Posiadacza innego niż wskazany w lit. a) powyżej - przez zamieszczenie informacji na wyciągach, zestawieniach operacji, dołączenie do wyciągów, zestawień operacji lub przez odrębną korespondencję.
3. Posiadacz zobowiązany jest do przekazania informacji o zmianach Regulaminu kart Użytkownikowi/ Użytkownikom niezwłocznie po ich otrzymaniu.
4. Bank nie będzie zawiadamiał Posiadacza o takich zmianach niniejszego Regulaminu kart, które polegać będą wyłącznie na wprowadzeniu nowych rodzajów Kart lub zmian w zakresie rodzajów Kart, w przedmiocie których Posiadacza nie wiąże z Bankiem umowa.
5. Brak wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza w terminie 14 dni od daty udostępnienia przez Bank informacji o zmianach lub zmienionego Regulaminu kart, skutkuje akceptacją tych zmian.
6. W przypadku odbierania przez Posiadacza korespondencji w Oddziale Banku, składanie informacji o zmianach odbywać się będzie 1. i 15. dnia każdego miesiąca.
7. Posiadaczom lub Użytkownikom Kart MasterCard Business Debit wydanych do kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A., Bank świadczy usługi dodatkowe w formie pakietów ubezpieczeniowych lub innych usług świadczonych na rzecz Użytkowników Kart lub Posiadacza. Rodzaj i zakres usług dodatkowych określa Załącznik nr 2.

§ 38.

Posiadacz ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu nierozliczonych przez Bank transakcji autoryzowanych, w okresie obowiązywania Umowy, przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego Konta również po wygaśnięciu/ rozwiązaniu umowy rachunku bankowego.

§ 39.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie kart mają zastosowanie zapisy Regulaminu kont, powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności: Ustawa o usługach płatniczych, z zastrzeżeniem ust. 3, Prawo bankowe, Prawo dewizowe, Kodeks cywilny.
2. Dla celów komunikacji Posiadacza/ Użytkownika z Bankiem udostępniony jest adres poczty elektronicznej: kontakt@santander.pl. Lista miejsc, w których Bank wykonuje działalność, jest dostępna na stronie internetowej Banku, pod adresem: www.santander.pl.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż wyłączają w stosunku do Umowy zastosowanie w całości przepisów Działu II (art. 17-32) oraz przepisów art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48, art. 51 oraz art. 144-146 Ustawy o usługach płatniczych.
4. Strony zgodnie postanawiają, iż wyłączają w stosunku do Umowy zastosowanie w całości przepisów art. 3a ust. 5 i 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 924/2009 z dnia 16 września 2009 r. w sprawie płatności transgranicznych we Wspólnocie oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 2560/2001.

Rozdział X. Postanowienia szczegółowe

Zasady wydawania i używania Kart: Visa Business Electron, Visa Business z indywidualnym limitem wydatków, Visa Business, MasterCard Business Debit i Visa Business w EUR

§ 40.

1. Karty Visa Business Electron oraz Visa Business z indywidualnym limitem wydatków mogą być wydawane wyłącznie do kont w PLN z wyjątkiem kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A..
2. Karta MasterCard Business Debit oraz Visa Business może być wydawana wyłącznie do kont w PLN.
3. Karta Visa Business w EUR może być wydawana wyłącznie do kont w EUR.
4. Przy pomocy Karty Visa Business Electron i MasterCard Business Debit można wykonywać transakcje typu cash back.
5. Karty: Visa Business z indywidualnym limitem wydatków i Visa Business w EUR, nie są obsługiwane w Placówkach partnerskich.
6. Karta MasterCard Business Debit może być obsługiwana w Placówkach partnerskich z wyjątkiem Kart wydanych do kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A.

§ 41.

1. Do Kart wymienionych w niniejszym rozdziale zastosowanie ma indywidualny limit wydatków oraz limity standardowe i limity maksymalne określone w Załączniku nr 1.
2. Cykl autoryzacyjny dla Karty rozpoczyna się 1. dnia miesiąca, a kończy się ostatniego dnia tego miesiąca.
3. Transakcje przy użyciu Karty pomniejszają indywidualny limit wydatków w danym cyklu autoryzacyjnym oraz pomniejszają dostępne środki.
4. Rozliczone transakcje oraz opłaty i prowizje należne Bankowi obciążają Konto w dniu wskazanym w § 22 oraz § 25 ust. 13 i 14.
5. Niewykorzystany w danym cyklu indywidualny limit wydatków nie powiększa indywidualnego limitu wydatków przysługującego w następnym cyklu autoryzacyjnym.

§ 42.

1. Indywidualny limit wydatków przyznawany jest indywidualnie dla każdego Użytkownika Karty funkcjonującej w ramach tego samego Konta. Posiadacz wnioskuje o jego wysokość. Ostateczną decyzję o wysokości przyznanego indywidualnego limitu wydatków podejmuje Bank.
2. Gdy składanie wniosków o wydanie kolejnych Kart do tego samego Konta jest rozłożone w czasie, Bank przyznając indywidualny limit wydatków dla Użytkowników kolejnych Kart może obniżyć przyznany indywidualny limit wydatków Użytkownikom Kart już wydanych.
3. Posiadacz może wystąpić o zmianę wysokości przyznanego indywidualnego limitu wydatków. W takim przypadku Bank może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o zwiększeniu wysokości tego limitu.
4. Bank ma prawo do obniżenia indywidualnego limitu wydatków, jeśli Karta używana jest niezgodnie z Regulaminem kart, Regulaminem kont oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Bank powiadamia pisemnie lub telefonicznie Użytkownika oraz Posiadacza o swojej decyzji.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 3 i 4, obowiązuje najpóźniej od początku następnego cyklu autoryzacyjnego.

§ 43.

W przypadku Kart innych niż karty charge transakcje gotówkowe i bezgotówkowe mogą być zrealizowane pod warunkiem, że w chwili Weryfikacji przez Bank Posiadacz posiada środki pieniężne wystarczające do wykonania transakcji.

Zasady wydawania i używania Kart: Visa Business Gold charge, Visa Business charge i MasterCard Business charge

§ 44.

1. Karty Visa Business charge, MasterCard Business charge oraz Visa Business Gold charge mogą być wydawane wyłącznie do kont w PLN.
2. Karty Visa Business charge oraz Visa Business Gold charge nie są wydawane do kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A.

§ 45.

1. Do Kart wymienionych w niniejszym rozdziale zastosowanie ma limit do autoryzacji z ograniczeniem limitów standardowych i limitów maksymalnych określonych w Załączniku nr 1.
2. Cykle rozliczeniowe dla kart charge są następujące:
   a) dla Karty Visa Business charge oraz MasterCard Business charge rozpoczyna się 28. dnia miesiąca, a kończy się 27. dnia następnego miesiąca,
   b) dla Karty Visa Business Gold charge rozpoczyna się 1. dnia miesiąca, a kończy się ostatniego dnia tego miesiąca.

§ 46.

1. Limit do autoryzacji przyznawany jest odrębnie dla każdego Użytkownika Karty funkcjonującej w ramach tego samego rachunku. O jego wysokość wnioskuje Posiadacz, ostateczną decyzję o wysokości przyznanego limitu do autoryzacji podejmuje Bank.
2. W przypadku gdy składanie wniosków o wydanie kolejnych Kart do tego samego Konta jest rozłożone w czasie, Bank przyznając limit do autoryzacji dla Użytkownika kolejnej Karty może obniżyć wysokość przyznanego limitu do autoryzacji dla Użytkowników Kart już wydanych.
3. Posiadacz może wystąpić o zmianę wysokości przyznanego limitu do autoryzacji. W takim przypadku Bank może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji. Zmiana limitu wymaga zmiany warunków Umowy.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 2 i 3, obowiązuje od następnego dnia roboczego.

§ 47.

1. Bank, co roku, ocenia zdolność kredytową Posiadacza, w celu potwierdzenia, czy Karta może być używana przez pozostały okres jej ważności.
2. Na wezwanie Banku Posiadacz jest zobowiązany do przedłożenia odpowiednich dokumentów, które pozwolą na ocenę jego zdolności kredytowej.
3. W sytuacji pogorszenia się sytuacji finansowej Posiadacza, Bank może:
   a) zastrzec wszystkie Karty typu charge wydane do rachunków Posiadacza oraz wypowiedzieć Umowy o te Karty, albo
   b) obniżyć wysokość Limitu Kart, po uprzednim poinformowaniu o tym Posiadacza.

§ 48.

1. Istnieje możliwość zwiększenia Użytkownikowi limitu do autoryzacji w formie Bonusa.
2. Wniosek o udzielenie Bonusa składa Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza. Ostateczną decyzję o przyznaniu Bonusa i o jego wysokości podejmuje Bank.
3. Bonus obowiązuje od momentu podjęcia stosownej decyzji przez Bank do końca aktualnego Cyklu rozliczeniowego.

§ 49.

1. Kwoty wszystkich transakcji wykonanych przy użyciu Karty zmniejszają przyznaną wysokość limitu do autoryzacji.
2. Transakcje wykonane w poprzednich Cyklach rozliczeniowych, których rozliczenie nastąpiło w bieżącym Cyklu rozliczeniowym, obciążają limit do autoryzacji bieżącego Cyklu rozliczeniowego.
3. Niewykorzystany w danym Cyklu rozliczeniowym limit do autoryzacji nie powiększa tego limitu w następnym cyklu.
4. Rozliczone transakcje, opłaty i prowizje obciążają Rachunek, do którego została wydana Karta w terminach określonych w § 25 ust. 13 i 14.
5. Posiadacz jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich środków na rachunku w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego, pozwalających na pokrycie całości obciążenia z tytułu wykonanych transakcji oraz opłat i prowizji wynikających z wykonanych transakcji.
6. W przypadku niewznowienia Kart typu charge, a także niewydania Karty nowej w miejsce utraconej, ostateczna spłata wszelkich należności wobec Banku z tytułu wykonanych transakcji oraz opłat i prowizji należnych Bankowi nastąpi najpóźniej trzeciego Dnia roboczego Banku po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego.
7. Jeśli w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego na rachunku nie będzie środków wystarczających na pokrycie zrealizowanych transakcji oraz opłat i prowizji wynikających z wykonanych transakcji, zastosowanie mają postanowienia § 26.

§ 50.

1. Z przyznanego limitu do autoryzacji Użytkownik korzystać może od momentu odebrania Karty w Oddziale Banku.
2. Użytkownik może korzystać z limitu do autoryzacji do końca okresu ważności wydanej mu Karty z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Okres korzystania z limitu do autoryzacji ulega przedłużeniu na skutek wznowienia Karty na okres ważności Karty wznowionej z zastrzeżeniem, iż przedłużenie to może być uwarunkowane zawarciem stosownego aneksu do Umowy.
4. Użycie wydanej Karty oznacza akceptację udzielonej lub zmienionej wysokości limitu do autoryzacji.
5. Udzielony limit do autoryzacji odnawia się z pierwszym dniem każdego następnego Cyklu rozliczeniowego.
6. Od niespłaconej kwoty wykorzystanego limitu do autoryzacji w stosownym terminie naliczane będą odsetki wg stawki zmiennej odpowiadającej dwukrotnej wysokości stopy kredytu lombardowego NBP.
7. Limit do autoryzacji przestaje obowiązywać w odniesieniu do danej Karty w przypadku:
   a) zastrzeżenia i zablokowania Karty przez Bank,
   b) niewydania Karty nowej w miejsce utraconej,
   c) zastrzeżenia Karty przez Posiadacza lub Użytkownika i niezłożenia wniosku o wydanie Karty nowej w miejsce utraconej,
   d) niewznowienia Karty,
   e) zamknięcia konta,
   f) złożenia dyspozycji zamknięcia konta,
   g) wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   h) rezygnacji z używania Karty,
   i) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   j) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   k) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza, śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   l) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umów.
8. Wystąpienie którejkolwiek sytuacji wskazanej w ust. 7 skutkuje koniecznością zwrotu zadłużenia z tytułu wykorzystanego limitu do autoryzacji obejmującego również należności z tytułu opłat i prowizji należnych Bankowi przed upływem danego Cyklu rozliczeniowego pod rygorem wszczęcia przez Bank postępowania windykacyjnego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Limity maksymalne

Rodzaj Karty	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
Visa Business Electron	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Business Debit	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
Visa Business z indywidualnym limitem wydatków	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
Visa Business charge	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Business charge	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
Visa Business	40 000 zł	25	200 000 zł	50	100 000 zł	40
Visa Business Gold charge	40 000 zł	25	250 000 zł	50	100 000 zł	40
Visa Business w EUR	5 000 EUR	20	50 000 EUR	35	40 000 EUR	40

Limity standardowe

Rodzaj Karty	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
Visa Business Electron	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
MasterCard Business Debit	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
Visa Business z indywidualnym limitem wydatków	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
Visa Business charge	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
MasterCard Business charge	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
Visa Business	10 000 zł	10	20 000 zł	10	10 000 zł	10
Visa Business Gold charge	10 000 zł	10	20 000 zł	10	10 000 zł	10
Visa Business w EUR	1 000 EUR	10	10 000 EUR	10	10 000 EUR	10

Załącznik nr 2 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Usługi dodatkowe	MasterCard Business Debit *
ubezpieczenie od rabunku gotówki pobranej w bankomacie	TAK
ubezpieczenie od nieuprawnionego użycia karty	TAK
ubezpieczenie zakupu wykonanego kartą	TAK
ubezpieczenie „Najniższa cena”	TAK
ubezpieczenie „Karty i dokumentów”	TAK

– usługa opcjonalna, dostępna w ramach opcjonalnego pakietu usług dodatkowych

Załącznik nr 3 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Postanowienia szczegółowe
Zasady wydawania i używania Kart: MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge

Definicje

Grace Period – odroczony okres spłaty zadłużenia z poprzedniego Cyklu rozliczeniowego dla Kart Korporacyjnych typu charge wydawanych w ramach organizacji Mastercard;

Karta Korporacyjna typu charge – karta płatnicza funkcjonująca w oparciu o Limit do autoryzacji ustalany przez Bank. Wszystkie transakcje autoryzowane i nieautoryzowane rozliczone w danym Cyklu rozliczeniowym, wraz z naliczonymi opłatami i prowizjami obciążają Konto, do którego ta Karta została wydana. Są to karty: MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge;

Limity transakcyjne – limit transakcji bezgotówkowych, limit wypłat gotówki, limit transakcji w Internecie;

§ 1.

1. W przypadku Kart Korporacyjnych typu charge zastosowanie ma Limit do autoryzacji, określony w Umowie szczegółowej o kartę płatniczą.
2. Cykl rozliczeniowy dla Kart Korporacyjnych typu charge rozpoczyna się 1 dnia miesiąca kalendarzowego, a kończy ostatniego dnia danego miesiąca.
3. Dzienny Limit transakcji (łącznie transakcje bezgotówkowe i gotówkowe) dla Karty MasterCard Corporate Executive Charge, MasterCard Corporate Charge i MasterCard Debit wynosi – 150 000 złotych.
4. Standardowe i Maksymalne dzienne Limity (kwotowe i ilościowe): wypłaty gotówki Kartą oraz transakcji Kartą określone zostały w Załączniku nr 4.

§ 2.

1. W przypadku Kart MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge i MasterCard Corporate Executive Charge istnieje możliwość ustalenia i zmiany Limitów transakcyjnych dla danej Karty.
2. Istnieje możliwość zmiany następujących limitów:
   a) Limity ogólne kwotowe:
      – Dzienny Limit transakcji (łącznie transakcje bezgotówkowe i gotówkowe).
   b) Limity gotówkowe:
      – Dzienny Limit wypłaty gotówki;
      – Miesięczny Limit wypłaty gotówki.
   c) Limity transakcyjne kwotowe:
      – Dzienny limit transakcji bezgotówkowych;
      – Dzienny limit transakcji na odległość;
      – Miesięczny limit transakcji bezgotówkowych;
      – Miesięczny limit transakcji na odległość.
3. Zmiany Limitów transakcyjnych mogą wykonać osoby uprawnione do reprezentacji Firmy, zgodnie z KRS oraz osoby przez nie upoważnione w zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 4.
4. Osoby upoważnione do wykonywania określonych czynności w zakresie zmian dotyczących Kart Korporacyjnych, wskazuje się w Umowie lub innych dokumentach określonych przez Bank.
5. Zmiana Limitów transakcyjnych, o których mowa w ust. 2, jest możliwa w usłudze iBiznes24 lub przez złożenie Dyspozycji w Centrum Obsługi Biznesu w formie dyspozycji telefonicznej przez Usługę telefoniczną oraz przez formularz papierowy złożony u Doradcy klienta, po wcześniejszej identyfikacji uprawnień osoby upoważnionej do takiej zmiany.
6. Zmiana Limitów, o których mowa w ust. 2 jest możliwa po wydaniu Karty przez Bank.

§ 3.

1. Karta oraz PIN-Mailer wysyłane są osobnymi przesyłkami na adres do korespondencji kartowej wskazany w Umowie.

§ 4.

1. Do Kart Korporacyjnych typu charge ma zastosowanie 10-dniowy albo 21-dniowy okres odroczenia spłaty zadłużenia z poprzedniego Cyklu rozliczeniowego, tzw. Grace Period. Grace Period liczony jest od pierwszego dnia następującego po zakończeniu danego Cyklu rozliczeniowego. Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza może zrezygnować z odroczonego terminu spłaty (Grace Period). Termin spłaty zadłużenia na karcie charge określany jest w Umowie.
2. Jeżeli klient nie wybierze długości okresu Grace Period, Karta korporacyjna ma standardowy 21-dniowy okres Grace Period.
3. W okresie Grace Period istnieje możliwość wystąpienia dozwolonego zadłużenia w wyniku transakcji wykonanych przy użyciu każdej Karty Korporacyjnej typu charge, do równowartości dwukrotności Limitu do autoryzacji wskazanego w Umowie (zadłużenie w ramach Limitu do autoryzacji z miesiąca poprzedniego oraz zadłużenie w ramach Limitu do autoryzacji w miesiącu bieżącym).
4. Obciążenie Konta z tytułu transakcji wykonanych w poprzednim Cyklu rozliczeniowym nastąpi najpóźniej trzeciego Dnia roboczego Banku po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period.
5. Jeżeli w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period, Firma nie zapewni na rachunku środków na rozliczenie transakcji wykonanych przy użyciu Kart Korporacyjnych typu charge, to na rachunku firmy powstaje niedozwolony debet, a Karty do tego rachunku mogą zostać zablokowane przez Bank.

§ 5.

1. W przypadku Kart Korporacyjnych typu charge, Bank co roku ocenia zdolność kredytową Posiadacza, w celu potwierdzenia, czy Karta może być używana przez pozostały okres jej ważności.
2. Na wezwanie Banku Posiadacz jest zobowiązany do przedłożenia odpowiednich dokumentów, które pozwolą na ocenę jego zdolności kredytowej.
3. W sytuacji pogorszenia się sytuacji finansowej Posiadacza, Bank może:
   a) zastrzec wszystkie Karty typu charge wydane do rachunków Posiadacza oraz wypowiedzieć Umowy o te Karty, albo
   b) obniżyć wysokość Limitu Kart, po uprzednim poinformowaniu o tym Posiadacza.

§ 6.

1. Istnieje możliwość zwiększenia Użytkownikowi Limitu do autoryzacji w formie Bonusa.
2. Wniosek o udzielenie Bonusa składa Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza. Ostateczną decyzję o przyznaniu Bonusa i o jego wysokości podejmuje Bank.
3. Bonus obowiązuje od momentu podjęcia stosownej decyzji przez Bank do końca aktualnego Cyklu rozliczeniowego.

§ 7.

1. Pod warunkiem zapłacenia Kartą MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge i MasterCard Corporate Executive Charge w całości co najmniej jednego z kosztów podróży: opłaty za podróż środkiem komunikacji publicznej, opłaty za zakwaterowanie, opłaty za wynajęcie samochodu, opłaty za zatankowanie samochodu w dniu wyjazdu z kraju zamieszkania, Użytkownik Karty objęty jest ubezpieczeniem z zakresu:
   a) śmierci w wyniku nieszczęśliwego wypadku,
   b) trwałego uszczerbku na zdrowiu w wyniku nieszczęśliwego wypadku, powodującego całkowitą niezdolność do pracy,
   c) poniesienia kosztów leczenia w trakcie podróży zagranicznej,
   d) odpowiedzialności cywilnej,
   e) usług assistance,
   f) utraty/zniszczenia i opóźnienia dostarczenia bagażu,
   g) opóźnienia lub odwołania lotu,
   h) zwrotu kosztów zastąpienia/wymiany utraconych dokumentów podróżnych.
2. Usługą dołączoną do każdej Karty MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge jest ubezpieczenie, które obejmuje ryzyko strat jakie poniósł Posiadacz w związku z nieuczciwym wykorzystaniem Karty przez Użytkownika. Usługa ta jest świadczona przez Bank do dnia 31 lipca 2018 roku. Po

upływie tego terminu ochrona ubezpieczeniowa, o której mowa w niniejszym ust. 2 nie jest udzielana.

3. Zasady ubezpieczeń o których mowa w ust. 1-2- regulują odpowiednie warunki ubezpieczenia dostępne na stronie www.santander.pl.

§ 8.

Usługą dostępną w ramach posiadania i używania Karty MasterCard Corporate Executive Charge jest program LoungeKey, który umożliwia Posiadaczom/ Użytkownikom tej karty oraz ich gościom wstęp do wybranych saloników VIP na lotniskach całego świata. Program upoważnia do korzystania z wybranych świadczeń i usług dostępnych w danym saloniku VIP, niezależnie od klasy podróży i linii lotniczych, w których został wykupiony przelot. Aktualne informacje na temat programu LoungeKey, w tym w szczególności zasady korzystania, zakres dostępnych świadczeń i usług, jak również lista saloników VIP, zamieszczane są na stronie internetowej operatora Programu LoungeKey http://www.loungekey.com/santander. Opłata za skorzystanie z usługi Programu LoungeKey zgodna z Taryfą.

Załącznik nr 4 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Limity maksymalne

Rodzaj Karty	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
MasterCard Corporate Debit	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Corporate Charge	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Corporate Executive Charge	40 000 zł	25	250 000 zł	50	100 000 zł	40

Limity standardowe

Rodzaj Karty	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
MasterCard Corporate Debit	10 000 zł	20	150 000 zł	20	5 000 zł	20
MasterCard Corporate Charge	10 000 zł	20	150 000 zł	20	5 000 zł	20
MasterCard Corporate Executive Charge	20 000 zł	25	150 000 zł	25	10 000 zł	20

Regulamin kart płatniczych dla firm

Obowiązuje od 2 kwietnia 2024 roku

Preambuła

1. Niniejszy Regulamin kart określa warunki i tryb wydawania i używania znajdujących się w ofercie Banku dla firm Kart płatniczych typu Visa Business Debit (do 2.04.2024 r. Visa Business Electron), Visa Business z indywidualnym limitem wydatków, Visa Business, MasterCard Business Debit, Visa Business w EUR, Visa Business charge, MasterCard Business charge, Visa Business Gold charge, MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu kart mają zastosowanie również do innych Kart płatniczych wydanych w ramach promocji, niewymienionych w ust. 1.

Rozdział I.Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Karty:
   a) są międzynarodowymi Kartami płatniczymi; oznacza to, że można się nimi posługiwać zarówno w kraju, jak i za granicą,
   b) umożliwiają wykonywanie transakcji bezgotówkowych oraz wypłat gotówki w kraju i za granicą w sposób i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie kart, w punktach oznaczonych logo organizacji płatniczych odpowiednio Visa i Mastercard,
   c) służą do regulowania płatności związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
   d) nie mogą być używane dla celów niezgodnych z prawem, włącznie z zakupem towarów i usług zakazanych prawem w kraju jurysdykcji Posiadacza i Użytkownika lub w kraju wykonania transakcji.
2. O możliwości wykonania transakcji przy użyciu karty w danym punkcie handlowym, usługowym (w tym w sieci Internet) bądź w bankomacie informuje zamieszczone w widocznym miejscu logo danego typu karty określonego przez organizację płatniczą Visa lub Mastercard. Informację o możliwości wykonania zapłaty przy użyciu karty za pośrednictwem telefonu, telefaksu lub drogą pocztową przekazuje osoba obsługująca w imieniu odbiorcy tę płatność. O możliwości wykonania transakcji zbliżeniowej informuje oznaczenie payWave albo w przypadku Kart Visa oraz PayPass albo w przypadku Kart Mastercard.
3. Postanowienia szczegółowe dotyczące kart MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge zawarte są w Załączniku nr 3 i 4. Załącznik jest wydawany Posiadaczowi w przypadku zawarcia Umowy o ww. Karty.
4. Zasady korzystania z Rachunku związane z możliwością dostępu do usług TPP (Third Party Providers), tj. dostawców świadczących usługę inicjowania transakcji płatniczych oraz usługę dostępu do informacji o rachunku płatniczym określa regulamin, na podstawie którego Bank świadczy Usługi BE.

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie kart określenia oznaczają:

Akceptant – przedsiębiorca, który przyjmuje zapłaty przy użyciu Kart płatniczych;

Autoryzacja – wyrażenie zgody przez Użytkownika na wykonanie transakcji płatniczej w sposób określony w § 16 w niniejszym Regulaminie kart. Zgoda może dotyczyć także kolejnych transakcji płatniczych;

Bank / SAN PL – Santander Bank Polska S.A. z siedzibą w Warszawie;

Bankomat (ATM) – urządzenie umożliwiające między innymi wypłatę gotówki oraz wykonanie innych Operacji; Realizacja w bankomacie innych przewidzianych Regulaminem czynności jest możliwa, jeżeli dany bankomat jest wyposażony w odpowiednią funkcję,

Bonus – okresowe zwiększenie wysokości Limitu do autoryzacji na wniosek Posiadacza, przyznawany dla Kart typu charge;

Cykl autoryzacyjny – powtarzalny, miesięczny okres, w którym można wykonywać Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe, do wysokości indywidualnego limitu wydatków, w przypadku kart nie będących kartami charge;

Cykl rozliczeniowy – powtarzalny, miesięczny okres, w którym można Wykonywać Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe do wysokości Limitu Karty, po upływie którego następuje rozliczenie transakcji, opłat i prowizji dotyczących kart charge;

CVV2 / CVC2 – („Card Verification Value" / „Card Verification Code" – ang.) – 3 cyfry numeru zabezpieczającego, widniejącego na odwrocie Karty, których podanie jest wymagane przy Transakcji bez fizycznego użycia Karty;

Cyfrowy portfel - usługa świadczona przez podmiot zewnętrzny (dostawcę cyfrowego portfela) na podstawie umowy zawartej z Użytkownikiem, umożliwiająca rejestrowanie kart płatniczych oraz realizowanie transakcji płatniczych przy użyciu zarejestrowanych kart.

Czytnik zbliżeniowy – urządzenie elektroniczne, służące do przeprowadzania transakcji zbliżeniowych, odczytujące dane Karty przy użyciu anteny zbliżeniowej;

Dostawca Odbiorcy – podmiot świadczący usługi płatnicze na rzecz Odbiorcy w zakresie wykonania transakcji;

Dostępne środki – środki pieniężne zgromadzone na koncie w danym dniu, które mogą być powiększone o środki udostępnione Posiadaczowi przez Bank na podstawie odrębnych umów oraz pomniejszone o ewentualne blokady z tytułu nierozliczonych transakcji;

Dyspozycja – oświadczenie woli dotyczące Karty, złożone Bankowi przez Posiadacza lub osobę przez niego upoważnioną. Dyspozycja może zostać złożona w Oddziale, za pośrednictwem Usług BE, za pośrednictwem Usługi telefonicznej, a w przypadku Posiadacza reprezentowanego przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) – także za pośrednictwem Infolinii. Rodzaje dyspozycji oraz warunki i wykaz miejsc ich realizacji znajdują się na www.santander.pl;

Dzień roboczy Banku – dzień niebędący sobotą lub dniem ustawowo wolnym od pracy;

EMV – technologia pozwalająca na odczyt mikroprocesora karty (chip).

Indywidualny limit wydatków – ustalona indywidualnie miesięczna łączna kwota wszystkich transakcji (bezgotówkowych i gotówkowych), które mogą być realizowane w ramach jednego cyklu autoryzacyjnego. Ma zastosowanie do Kart, innych niż karty typu charge;

Infolinia – usługa telefoniczna świadczona całodobowo przez doradców infolinii w zakresie obsługi Posiadaczy/ Użytkowników pod numerem tel. 1 9999 (dla dzwoniących z zagranicy + 48 61 81 19999), z którymi godziny nawiązania połączenia oraz sposób kontaktu zostały wskazane na www.santander.pl. Wszystkie rozmowy są rejestrowane. Opłata za minutę połączenia zgodnie z taryfą danego operatora. Przy Dyspozycjach składanych za pośrednictwem Infolinii, Bank stosuje Silne uwierzytelnianie – jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa lub przepisy prawa – albo Uwierzytelnianie;

Karta płatnicza (Karta, Karta debetowa) – Instrument płatniczy w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych; Karta płatnicza z paskiem magnetycznym i mikroprocesorem, wydawana przez Bank, identyfikująca wydawcę i upoważnionego Użytkownika Karty oraz Posiadacza, uprawniająca do zapłaty (tj. zlecenia przeprowadzenia transakcji bezgotówkowych i gotówkowych), do wypłaty gotówki, do wpłaty gotówki na Rachunek w Sieci wpłatomatów Banku a także do wykonania innych czynności przy użyciu Karty, np. zmiana PIN, sprawdzenie Dostępnych środków w Bankomacie, zgodnie z postanowieniami Umowy oraz niniejszego Regulaminu kart;

Karta tłoczona (embosowana) – Karta umożliwiająca wykonanie Operacji w urządzeniach elektronicznych i w bankomatach oraz umożliwiająca wykonanie transakcji przy użyciu ręcznych powielaczy, realizację transakcji na odległość, nie wymagających fizycznego przedstawienia Karty, takich jak: telefoniczne, pocztowe i przez Internet;

Karta typu charge – Karta funkcjonująca w oparciu o limit do autoryzacji/ Limit Karty przyznany na wniosek klienta w wysokości ustalonej przez Bank; wszystkie Transakcje przetwarzane on-line oraz Transakcje przetwarzane off-line, rozliczone w danym Cyklu rozliczeniowym, wraz z naliczonymi opłatami i prowizjami, obciążają konto, do którego Karta została wydana. Są to Karty: Visa Business charge, MasterCard Business charge, Visa Business Gold charge, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge;

Kod 3D-Secure – jednorazowy kod, przesyłany przez Bank pod numer telefonu komórkowego Posiadacza/ Użytkownika, w celu weryfikacji tożsamości i dodatkowej autoryzacji dyspozycji z wykorzystaniem Usługi 3D-Secure;

Konto / Rachunek – rachunek bankowy, z którym powiązana jest Karta, prowadzony przez Bank w ramach Regulaminu kont;

Kurs Banku – aktualny kurs (w tym odpowiednio kurs kupna lub sprzedaży dewiz) ustalony przez Bank dla danej waluty wskazany w Tabeli kursowej Banku, dostępnej w placówkach Banku oraz publikowanej na www.santander.pl;

Limit do autoryzacji/Limit Karty – miesięczny limit, do wysokości którego mogą być realizowane transakcje przy użyciu Karty w okresie jednego Cyklu rozliczeniowego, przyznany na wniosek klienta w wysokości ustalonej przez Bank. Ma zastosowanie do Kart typu charge;

Mastercard – organizacja płatnicza we współpracy z którą Bank wydaje Karty typu Mastercard, za pośrednictwem której następuje rozliczanie transakcji zleconych przy pomocy tych Kart;

Odbiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych, stanowiących przedmiot transakcji płatniczej;

Oddział Banku/ Oddział – jednostka organizacyjna Banku prowadząca działalność operacyjną;

Operacja – Transakcje i inne czynności wykonane przy użyciu Karty, np. zmiana PIN, sprawdzenie Dostępnych środków w Bankomacie;

PIN (Osobisty Numer Identyfikacyjny) – cyfrowy kod służący do uwierzytelniania Użytkownika Karty, korzystającego z urządzeń odczytujących informacje zawarte na pasku magnetycznym lub mikroprocesorze;

PIN-Mailer – bezpieczna koperta zawierająca PIN do Karty;

Placówka partnerska – placówka agencyjna Banku działająca pod oznaczeniem „Placówka Partnerska Santander Bank Polska";

Posiadacz/ Firma – przedsiębiorca, na rzecz którego Bank prowadzi Konto zgodnie z Regulaminem kont;

Regulamin kart – niniejszy „Regulamin kart płatniczych dla firm" stanowiący integralną część Umowy o Kartę płatniczą;

Regulamin kont – Regulamin kont dla firm, w ramach którego prowadzone są przez Bank rachunki dla firm;

Ręczny powielacz (imprinter) – urządzenie działające w trybie off-line, służące do zlecania Transakcji w punktach akceptujących Karty embosowane przez powielenie na rachunku transakcji danych wytłoczonych na Karcie; autoryzacja transakcji dokonywana jest przez złożenie podpisu przez Użytkownika na rachunku zlecenia transakcji;

Ręczna wypłata gotówki – transakcja gotówkowa, polegająca na Wypłacie gotówki w bankach i innych instytucjach finansowych, przy wykorzystaniu terminala POS. Transakcja jest autoryzowana przez Posiadacza/ Użytkownika, w zależności od typu terminala, własnoręcznym podpisem albo kodem PIN;

Sieć bankomatów Banku – bankomaty oznaczone logo Banku;

Sieć wpłatomatów Banku – wpłatomaty oznaczone logo Banku, umożliwiające wyłącznie wpłacanie gotówki na Rachunek prowadzony w walucie PLN (nie dotyczy Kart typu charge, dla których brak jest możliwości wpłaty gotówki);

Silne uwierzytelnianie – uwierzytelnienie zapewniające ochronę poufności danych w oparciu o zastosowanie co najmniej dwóch z poniższych elementów:

a) wiedza o czymś, o czym wie wyłącznie Posiadacz/ Użytkownik;
b) posiadanie czegoś, co ma wyłącznie Posiadacz/ Użytkownik;
c) cechy charakterystyczne Posiadacza/ Użytkownika;

Skrzynka odbiorcza – skrzynka Posiadacza w Usłudze BE, na którą Bank doręcza m.in.: treść Regulaminu kart oraz Taryfy lub informacje o ich zmianach, wyciągi bankowe, a także komunikaty o treści marketingowej;

Taryfa – Taryfa opłat i prowizji pobieranych przez Santander Bank Polska S.A. za czynności bankowe dla firm;

T&E (Travel and Entertainment) – Usługodawca typu: linie lotnicze, hotele, wypożyczalnie samochodów, statki wycieczkowe, świadczący usługi związane z podróżami;

Terminal POS – urządzenie elektroniczne, służące do wykonywania transakcji gotówkowych i bezgotówkowych oraz drukowania ich potwierdzeń, odczytujące dane z paska magnetycznego Karty lub mikroprocesora, w przypadku transakcji zbliżeniowych, za pośrednictwem anteny zbliżeniowej wbudowanej w Kartę;

Transakcja płatnicza / Transakcja – zainicjowana przez Użytkownika lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;

Transakcja bezgotówkowa – płatność przy użyciu Karty, w tym transakcja na odległość;

Transakcja cash back – transakcja polegająca na wypłacie niewielkiej kwoty gotówki z kasy sklepowej przy jednoczesnej płatności Kartą. Usługa jest dostępna w Polsce, w punktach oznaczonych specjalnym logo: Visa cash back (karty VISA) oraz Mastercard/Maestro cash back (karty Maestro, Mastercard). Maksymalna kwota jednorazowej wypłaty gotówki podczas korzystania z usługi cash back jest ustalana przez organizacje płatnicze. Więcej informacji znajduje się na www.santander.pl.

Transakcja EMV – transakcja, która została przeprowadzona w oparciu o mikroprocesor karty tzw. chip. Standard obsługi transakcji jest opracowywany przez organizację zrzeszającą wydawców kart: Europay, Mastercard i Visa;

Transakcja gotówkowa – wykonanie przy użyciu Karty wypłaty gotówki, w tym – wypłata gotówki w bankomacie, ręczna wypłata gotówki, wpłata gotówki we Wpłatomacie;

Transakcja na odległość – transakcja bezgotówkowa niewymagająca fizycznego użycia Karty, m.in. przez Internet;

Transakcja „no show" – transakcja związana z nieodwołaniem rezerwacji u Usługodawcy typu T&E. Nieodwołana rezerwacja powoduje obciążenie rachunku kwotą wskazaną przez Usługodawcę typu T&E w regulaminie świadczenia usług przez tego Usługodawcę, przekazanym Posiadaczowi/ Użytkownikowi;

Transakcje powtarzalne – transakcje na odległość, których skutkiem jest regularne obciążanie Rachunku ustaloną pomiędzy Użytkownikiem a usługodawcą kwotą w ustalonych okresach czasu (rocznie, kwartalnie, miesięcznie) i terminie. Użytkownik potwierdza

kwotę i tryb obciążania oraz czas obowiązywania umowy z usługodawcą i podaje dane, jak przy pozostałych transakcjach na odległość i tym samym zobowiązuje się do zapewnienia środków na pokrycie przyszłych obciążeń. Użytkownik ma prawo w każdym czasie odwołać swoją zgodę u Odbiorcy, a w przypadku dalszego obciążania do reklamowania takich transakcji u Odbiorcy. Aby odwołanie zgody na usługę powtarzalną było możliwe, Użytkownik/Posiadacz zobowiązany jest zgłosić ten fakt co najmniej 7 dni przed otrzymaniem przez Bank zlecenia płatniczego dotyczącego danej transakcji;

Transakcje przetwarzane on-line – przetwarzanie transakcji ze sprawdzeniem w systemie informatycznym Banku statusu Karty (np. sprawdzenie, czy Karta nie jest zastrzeżona) oraz stanu dostępnych środków;

Transakcje przetwarzane off-line – przetwarzanie transakcji bez sprawdzenia w systemie informatycznym Banku statusu Karty oraz stanu dostępnych środków. Rozliczenie transakcji przetwarzanej off-line w przypadku braku dostępnych środków może spowodować wystąpienie zadłużenia na rachunku lub przekroczenie kwoty przyznanego limitu do autoryzacji;

Transakcja Quasi Cash — transakcja bezgotówkowa, podczas której dochodzi do wymiany środków na gotówkę/jednostki pieniężne, wykonana w punktach oznaczonych jako kasyna, kasyna internetowe, gry losowe, zakłady bukmacherskie, loterie i totalizatory;

Transakcja zagraniczna – transakcja zlecona w walucie obcej lub w PLN u Akceptanta mającego siedzibę poza granicami Polski;

Transakcja zbliżeniowa (bezstykowa) – transakcja gotówkowa lub bezgotówkowa wykonana przy użyciu karty z funkcją zbliżeniową. Transakcje wykonywane w tym trybie mogą być Transakcjami przetwarzanymi off-line;

Transakcja w terminalach typu CAT („Cardholder Activated Terminal Transaction" – ang.) – transakcja bezgotówkowa wykonana przy fizycznym użyciu karty w urządzeniach samoobsługowych, dla których autoryzacja numerem PIN lub podpisem może nie być wymagana (np. opłata za parking, opłata za autostradę, bilet komunikacji miejskiej);

Umowa o Kartę płatniczą / Umowa – umowa ramowa w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych zawierana między Posiadaczem a Bankiem, precyzująca prawa i obowiązki Posiadacza i Użytkownika Karty oraz Banku jako wydawcy Karty. Przez Umowę o Kartę płatniczą należy rozumieć również „Umowę o prowadzenie rachunków bankowych oraz świadczenie usług płatniczych dla Przedsiębiorców" oraz „Umowę ramową o kartę płatniczą MASTERCARD BUSINESS";

Usługa 3D-Secure – („Mastercard SecureCode" dla kart Mastercard lub „Verified by VISA" dla kart VISA) – zabezpieczenie transakcji wykonywanych w Internecie, u Akceptantów oferujących korzystanie z tego rodzaju zabezpieczenia;

Usługa telefoniczna – usługa udostępniana na podstawie odrębnej umowy, polegająca na zapewnieniu dostępu do usług bankowych za pośrednictwem telefonu - zgodnie z „Zasadami świadczenia wybranych usług dla przedsiębiorstw i korporacji" lub zgodnie z „Regulaminem telefonicznego świadczenia wybranych usług dla Klientów firmowych";

Usługi BE – usługa Mini Firma lub usługa Moja Firma plus lub usługa iBiznes24, dające dostęp do usług bankowych za pośrednictwem kanałów elektronicznych np. Internetu, telefonu stacjonarnego, SMS, telefonu komórkowego w serwisie mobilnym, świadczone na zasadach szczegółowo określonych w umowie o ww. usługi;

Uwierzytelnianie – procedura umożliwiająca Bankowi weryfikację tożsamości Posiadacza/ Użytkownika lub ważności Karty, łącznie ze stosowaniem indywidualnych danych uwierzytelniających;

Użytkownik Karty / Użytkownik – osoba fizyczna, której imię i nazwisko umieszczone jest na Karcie, dla której Posiadacz ustanawia pełnomocnictwo do wykonywania Operacji przy użyciu Karty wyłącznie w imieniu i na rzecz Posiadacza;

Visa – Visa Europe - organizacja wydawców kart płatniczych we współpracy z którą Bank wydaje Karty typu Visa i za której pośrednictwem następuje rozliczanie transakcji zleconych przy pomocy tych Kart;

Waluta rozliczeniowa – waluta stosowana przez Bank zgodnie z regulacjami organizacji Visa albo Mastercard przy rozliczeniach transakcji wykonanych w innej walucie niż waluta rachunku;

Weryfikacja Banku – sprawdzenie w systemie informatycznym Banku statusu Karty (tj. czy Karta jest zastrzeżona albo zablokowana) oraz stanu dostępnych środków;

Wpłatomat – urządzenie umożliwiające wpłatę gotówki na Rachunek za pomocą Karty wydanej do Rachunku na którym wpłata ma zostać zaksięgowana. Realizacja we wpłatomacie innych przewidzianych Regulaminem czynności jest możliwa, jeżeli dany wpłatomat jest wyposażony w odpowiednią funkcję.

Zablokowanie Karty – czasowe wstrzymanie możliwości zlecania Transakcji przetwarzanych on-line;

Zastrzeżenie Karty – nieodwołalne uniemożliwienie zlecania Transakcji przetwarzanych on-line;

Zbiorcze zestawienie operacji (transakcji) – zestawienie sporządzane przez Bank po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego/autoryzacyjnego, przeznaczone dla Posiadacza, uwzględniające wszystkie transakcje i inne operacje wykonane przy użyciu Kart jednego typu, rozliczone przez Bank w ciągu danego okresu, zawierające m.in. kwotę, datę i walutę transakcji;

Zestawienie operacji (transakcji) – zestawienie sporządzane przez Bank po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego/autoryzacyjnego przeznaczone dla Posiadacza lub Użytkownika, zawierające transakcje i inne operacje wykonane przy użyciu Karty albo wyciąg z Rachunku z uwzględnieniem m.in. transakcji wykonanych przy użyciu Karty;

Zlecenie płatnicze – oświadczenie Użytkownika lub Odbiorcy skierowane do jego dostawcy usług płatniczych, zawierające polecenie wykonania transakcji płatniczej.

Rozdział II. Wydanie i wznowienie Karty

§ 3.

1. O wydanie Karty może ubiegać się Posiadacz przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
2. W Placówkach partnerskich Posiadacz może ubiegać się o wydanie Kart płatniczych typu Visa Business Debit, MasterCard Business Debit oraz Visa Business.
3. Użytkownik Usługi telefonicznej może ubiegać się o wydanie Kart płatniczych na zasadach opisanych w odpowiednich regulacjach usługi telefonicznej.
4. Posiadacz może ubiegać się o wydanie więcej niż jednej Karty dla osób, na rzecz których złoży oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnictwa uprawniającego do wykonywania przy użyciu Karty transakcji w ciężar Konta wskazanego przez Posiadacza, z jednoczesnym zrzeczeniem się uprawnienia do odwołania pełnomocnictwa do momentu odebrania Karty Użytkownikowi lub jej zastrzeżenia.
5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4, jest składane w treści Umowy. Posiadacz może odwołać pełnomocnictwo w Oddziale lub Placówce partnerskiej. Posiadacz, który jest reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) - również za pośrednictwem Infolinii.

§ 4.

1. Warunkiem ubiegania się o wydanie Karty jest posiadanie Rachunku prowadzonego przez Bank (zasady otwierania, prowadzenia i zamykania Konta są uregulowane w umowie dotyczącej prowadzenia danego Rachunku, oraz w Regulaminie kont).
2. Wydanie karty następuje po zawarciu Umowy o Kartę płatniczą.

§ 5.

1. Do jednego Rachunku w danej walucie może być wydana więcej niż jedna Karta, lecz nie więcej niż jedna Karta tego samego typu dla tego samego Użytkownika.
2. Posiadacz ponosi pełną odpowiedzialność za transakcje wykonane przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego Rachunku.
3. W przypadku jeśli Posiadaczem jest osoba fizyczna prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą, do Posiadacza mają odpowiednie zastosowanie zapisy Regulaminu kart dotyczące Użytkownika.

§ 6.

1. Użytkownik, któremu Bank postanowił wydać Kartę, otrzymuje PIN w sposób ustalony w Umowie. W przypadku Kart typu charge PIN-Mailer zostaje w terminie 14 dni od daty

podpisania Umowy wysłany przesyłką pocztową na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika.
2. Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Oddział / Placówkę partnerską, jeśli stwierdzi uszkodzenie PIN-Mailera, jeśli PIN będzie nieczytelny lub jeśli nie otrzyma PIN-Mailera w terminie 30 dni od daty podpisania Umowy. Bank po otrzymaniu powiadomienia powtarza procedurę wydania PIN na swój koszt. W przypadku wydania PIN w Oddziale, PIN będzie aktywny najpóźniej następnego dnia roboczego po jego wydaniu.
3. Karta wysyłana jest przesyłką pocztową na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika. W przypadku nieotrzymania Karty, należy skontaktować się z Bankiem. Wyjątkiem są Karty typu charge wymienione w Załączniku nr 1 – są one odbierane w Oddziale.
4. Posiadacz może wystąpić w Oddziale o ekspresowy tryb wydania Karty. Karta zostanie wówczas wysłana na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika (zgodnie z dyspozycją) z wyjątkiem Kart charge wymienionych w Załączniku nr 1, które zostaną przesłane na adres Oddziału. W przypadku zawarcia umowy o Kartę w Placówce partnerskiej, nie ma możliwości wydania Karty w trybie ekspresowym.
5. Użytkownik powinien aktywować swoją kartę po otrzymaniu przesyłki z kartą/ odbiorze karty w oddziale w sposób przedstawiony w materiałach dołączonych do karty oraz zamieszczonych na www.santander.pl, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Użytkownik może również aktywować swoją kartę przed otrzymaniem przesyłki z kartą/ odbiorem karty w oddziale, w usługach Mini Firma lub Moja Firma plus, aby od razu:
   a) płacić kartą w Internecie lub
   b) korzystać z karty w Cyfrowym portfelu (pod warunkiem dodania tej karty do portfela cyfrowego).
7. Użytkownik Karty zobowiązany jest do podpisania Karty (o ile na Karcie znajduje się miejsce na podpis) zgodnie ze wzorem złożonym w Banku oraz do posługiwania się tym wzorem podpisu przy zlecaniu Transakcji przy pomocy Karty, o ile jest to wymagane. Podpis musi w całości mieścić się na pasku do podpisu i umożliwiać jednoznaczną identyfikację Użytkownika.

§ 7.

Posiadacz/ Użytkownik Karty ma obowiązek powiadomienia o zmianie danych osobowych oraz aktualizacji innych danych kontaktowych podanych w Banku.

§ 8.

1. Karty są wznawiane automatycznie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2. Posiadacz/ Użytkownik może być również zobowiązany do ponownego podania Bankowi numeru telefonu komórkowego wykorzystywanego dla przesyłania Kodów w Usłudze 3D-Secure.
2. Karta wznowiona wysyłana jest przesyłką pocztową na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika.
3. Bank ma prawo do odmowy wydania lub wznowienia Karty typu charge na podstawie oceny zdolności kredytowej Posiadacza.
4. W przypadku odmowy wznowienia Karty – Bank powiadamia o tym Posiadacza w formie pisemnej.
5. Bank może odmówić wydania kolejnej karty, m.in. w przypadku gdy Karty wydane wcześniej do danego Rachunku są zastrzeżone lub zablokowane przez Bank z powodu niedozwolonego zadłużenia na Rachunku.

§ 9.

1. W przypadku nieodebrania Karty typu charge (wymienionej w Załączniku nr 1) przez osobę uprawnioną w Oddziale Banku po upływie 30 dni od zawarcia Umowy – Bank zlikwiduje Kartę. Uznaje się wówczas, że Umowa została rozwiązana z upływem tego terminu, z zastrzeżeniem ust. 2. Jeżeli w tym terminie Posiadacz lub Użytkownik powiadomi Bank o niemożności odebrania Karty, Bank może przechować Kartę.
2. W przypadku nieodebrania Karty wydanej, w myśl ust. 1, przez uprawnioną osobę w określonym powyżej terminie, Bank nie zwraca kwoty pobranych opłat.

§ 10.

Okres ważności Karty kończy się w ostatnim dniu miesiąca wskazanego na Karcie.

§ 11.

1. Wznowienie karty lub wymiana Karty, skutkuje przedłużeniem okresu obowiązywania Umowy na kolejny okres ważności Karty.
2. Umowa będzie – bez składania dodatkowych oświadczeń woli – przedłużana o kolejne okresy odpowiadające okresowi ważności wznowionej/wymienionej Karty pod warunkiem braku pisemnej rezygnacji Posiadacza/ Użytkownika lub braku decyzji Banku o nieprzedłużeniu okresu obowiązywania Umowy. Rezygnację z przedłużenia okresu obowiązywania Umowy może złożyć Posiadacz lub odpowiednio Użytkownik, doręczając ją w formie pisemnej do Oddziału Banku najpóźniej 60 dni przed końcem okresu ważności aktualnie używanej Karty. Decyzję o nieprzedłużeniu okresu obowiązywania Umowy może wydać Bank. Decyzję Bank doręcza Posiadaczowi przesyłką pocztową najpóźniej 30 dni przed końcem okresu ważności aktualnie używanej Karty.
3. Złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z używania Karty jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy.
4. Użytkownik Karty wznowionej posługuje się dotychczas używanym PIN, chyba że Bank poinformuje o konieczności nadania nowego PIN-u.
5. Karta wznowiona może być oznaczona innym numerem niż Karta poprzednio wydana.

§ 12.

1. Posiadacz ma prawo do odstąpienia od Umowy w drodze doręczenia Bankowi pisemnego oświadczenia o odstąpieniu od tej Umowy w terminie 14 dni od daty otrzymania pierwszej Karty.
2. Odstąpienie uznaje się za skuteczne pod warunkiem, że Użytkownik nie wykonał żadnej Operacji przy użyciu Karty.
3. Bank na skutek odstąpienia Posiadacza od Umowy, nie później niż w ciągu 14 dni od daty doręczenia oświadczenia o odstąpieniu do Banku, zwróci Posiadaczowi kwotę poniesionych opłat i prowizji.

§ 13.

1. W przypadku rezygnacji z korzystania z Karty w okresie jej ważności, Posiadacz / Użytkownik Karty powinien zwrócić ją do Oddziału/Placówki partnerskiej. Uznaje się wówczas, iż Umowa została rozwiązana z chwilą zwrotu Karty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wskazanym w ust. 1 Bank nie zwraca Posiadaczowi opłaty pobranej za rozpoczęty okres używania Karty.

§ 14.

1. Bank ma prawo do zmiany rodzaju Karty w trakcie trwania okresu ważności Karty lub w momencie jej wznawiania, bez konieczności zawarcia stosownego aneksu do Umowy, w przypadku:
   a) zmiany rodzaju Rachunku lub zmiany rodzaju Karty dedykowanej zgodnie z aktualną ofertą Banku do dotychczasowego lub zmienionego Rachunku.
   b) wycofania Karty z oferty.
2. Bank poinformuje Posiadacza o takiej zmianie, ze wskazaniem rodzaju Karty jaka zostanie wydana Użytkownikom, co najmniej z 30 dniowym wyprzedzeniem. W tym przypadku odpowiednie zastosowanie znajdują zapisy § 37 ust. 2 i 5.
3. Posiadacz może wybrać inną Kartę spośród Kart dostępnych do danego rodzaju Rachunku w terminie 15 dni od otrzymania informacji o zmianie. Wniosek o wydanie innej Karty Posiadacz składa w Oddziale albo w sposób określony w komunikacji z informacją o zmianie.

Rozdział III. Używanie Karty

§ 15.

1. Karta może być używana wyłącznie przez osobę, której dane identyfikacyjne są umieszczone na Karcie w oparciu o dane osobowe określone w Umowie.
2. Użytkownik zobowiązany jest do:
   a) używania Karty tylko w okresie ważności,
   b) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy o usługach płatniczych oraz Prawa dewizowego,
   c) właściwego zabezpieczenia Karty przed zagubieniem, kradzieżą czy zniszczeniem; należy chronić Kartę przed stopieniem, złamaniem lub zgięciem, nie należy umieszczać Karty w pobliżu urządzeń wytwarzających pole elektromagnetyczne mogące spowodować rozmagnesowanie Karty,
   d) utrzymania w tajemnicy PIN,
   e) nieudostępniania osobom trzecim telefonu komórkowego oraz karty SIM, powiązanych z numerem, na który przesyłany jest Kod 3D-Secure i utrzymania w tajemnicy otrzymywanych Kodów,

f) nieujawniania danych umieszczonych na Karcie w celach innych niż wykonanie transakcji lub zgłoszenie utraty Karty,
g) przestrzegania zapisów zawartych w Umowie oraz niniejszym Regulaminie kart i Regulaminie kont,
h) nieudostępniania Karty ani PIN-u osobom trzecim,
i) niekopiowania i niedopuszczania do kopiowania Karty,
j) nieprzechowywania Karty razem z PIN-em,
k) niezwłocznego poinformowania Banku o fakcie utraty, zniszczenia, kradzieży, przywłaszczenia, albo nieuprawnionego użycia:
   – Karty, w tym danych Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty, w sposób określony w § 29 ust. 1 lit. b) – e),
   – telefonu komórkowego oraz karty SIM, o których mowa w lit. e), w Oddziale Banku, Placówce partnerskiej lub telefonicznie za pośrednictwem Infolinii,
l) aktualizacji numeru telefonu komórkowego, o którym mowa w lit. e), w Oddziale Banku, Placówce partnerskiej lub telefonicznie za pośrednictwem Infolinii,
m) bieżącego monitorowania obciążeń rachunku w zakresie transakcji wykonanych przy użyciu Kart i niezwłocznego zgłaszania wszelkich niezgodności i nieprawidłowości,
n) anulowania wszelkich rezerwacji u Usługodawców typu T&E zawartych w oparciu o dane Karty przed rozwiązaniem/ wygaśnięciem Umowy o Kartę,
o) cofnięcia zgody udzielonej Usługodawcy na inicjowanie Transakcji bezgotówkowych powtarzalnych, dokonywanych w oparciu o dane Karty 30 dni przed rozwiązaniem/wygaśnięciem Umowy o Kartę.
p) niepozostawiania danych kartowych zapisanych za pośrednictwem jakichkolwiek urządzeń w sposób pozwalający na ich użycie lub odczytanie przez osoby nieuprawnione.

3. Użytkownik, używając Karty do transakcji na odległość, powinien zachować szczególne środki bezpieczeństwa, w szczególności nie powinien ujawniać numeru Karty i daty jej ważności jeśli nie ma pewności, w jaki sposób dane te zostaną wykorzystane lub jeśli istnieje możliwość wejścia w ich posiadanie przez osoby nieuprawnione.
4. Niedozwolone jest wykonywanie Transakcji Quasi Cash u podmiotów wskazanych w rejestrze (domen służących do oferowania gier hazardowych niezgodnie z ustawą z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych) na stronach Ministerstwa Finansów, jak i uczestniczenie w grach hazardowych urządzanych bez koncesji, bez zezwolenia lub bez stosowanego zgłoszenia w rozumieniu wyżej wspomnianej ustawy.

§ 16.

1. Jeżeli ze względu na bezpieczeństwo lub przepisy prawa zgoda Posiadacza/ Użytkownika na wykonanie transakcji (autoryzacja) wymaga silnego uwierzytelniania, przeprowadzane jest ono w następujący sposób:
   1) w przypadku transakcji gotówkowych:
      a) w bankomacie - przez umieszczenie karty w czytniku albo zbliżenie karty z funkcją zbliżeniową do czytnika zbliżeniowego oraz wprowadzenie PIN-u,
      b) we wpłatomacie - przez umieszczenie karty w czytniku albo zbliżenie karty z funkcją zbliżeniową do czytnika zbliżeniowego oraz wprowadzenie PIN-u,
   2) w przypadku transakcji bezgotówkowych w terminalu POS - przez umieszczenie karty w terminalu POS lub zbliżenie karty z funkcją zbliżeniową do czytnika zbliżeniowego oraz wprowadzenie PIN-u,
   3) w przypadku transakcji bezgotówkowych na odległość, w tym pierwszej z serii transakcji powtarzalnych – przez podanie danych karty (numeru karty, danych Posiadacza/ Użytkownika, daty ważności karty, CVV2/ CVC2), a następnie:
      a) uwierzytelnienie transakcji na zaufanym urządzeniu mobilnym oraz wprowadzenie PIN-u do Mobilnej autoryzacji / Mobilnego podpisu albo
      b) uwierzytelnienie transakcji na zaufanym urządzeniu mobilnym oraz zeskanowaniu cechy biometrycznej Posiadacza/ Użytkownika przez czytnik w urządzeniu mobilnym i stwierdzeniu zgodności z zapisanym uprzednio wzorcem cechy biometrycznej - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie danej Usługi BE, albo
      c) uwierzytelnienie transakcji poprzez wprowadzenie hasła do Usługi BE oraz zalogowanie na zaufanym komputerze lub podanie kodu 3D-Secure, albo
      d) podanie kodu 3D-Secure oraz wprowadzenie PIN-u.
2. Bank może nie stosować silnego uwierzytelniania w następujących przypadkach:
   1) przy transakcjach bezgotówkowych w terminalu POS:
      a) gdy kwota pojedynczej transakcji zbliżeniowej nie jest większa niż równowartość 50 EUR oraz łączna kwota poprzednich transakcji zbliżeniowych od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie jest większa niż równowartość 150 EUR, albo
      b) dla transakcji typu CAT.

      Wtedy autoryzacja transakcji jest wykonywana przez umieszczenie karty w czytniku albo zbliżenie karty zbliżeniowej do czytnika zbliżeniowego po wyświetleniu kwoty.
   2) przy transakcjach bezgotówkowych na odległość, gdy:
      a) odbiorca płatności znajduje się na liście zaufanych odbiorców utworzonej uprzednio przez Posiadacza/ Użytkownika lub
      b) kwota transakcji nie jest większa niż równowartość 30 EUR oraz łączna kwota poprzednich transakcji na odległość od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie jest większa niż równowartość 100 EUR, lub
      c) transakcja w ocenie Banku charakteryzuje się niskim poziomem ryzyka.

      Wtedy autoryzacja transakcji jest wykonywana przez podanie danych karty albo podanie danych karty i kodu 3D-Secure. Akceptant może poprosić o następujące dane karty: numer karty, dane Posiadacza/ Użytkownika, datę ważności karty, CVV2/ CVC2.
      d) inicjowana jest kolejna transakcja powtarzalna na rzecz tego samego odbiorcy płatności.

      Wtedy kolejne transakcje powtarzalne są wykonywane na podstawie autoryzacji pierwszej transakcji.
   3) gdy nie wymagają tego ani względy bezpieczeństwa ani przepisy prawa.

      Wtedy, w zależności od rodzaju transakcji, autoryzacja jest wykonywana:
      a) dla transakcji bezgotówkowych w terminalu POS:
         – w sposób określony w pkt. 1) lub
         – przez złożenie podpisu na potwierdzeniu transakcji;
      b) dla transakcji bezgotówkowych na odległość – w sposób określony w pkt. 2).
3. Aby Zlecenie płatnicze mogło zostać prawidłowo wykonane, konieczne jest użycie Karty przez Użytkownika w sposób określony w niniejszym Regulaminie kart oraz autoryzowanie transakcji.
4. Jeżeli urządzenie przy użyciu którego Użytkownik wykonuje Transakcje działa wyłącznie w trybie udostępniającym przetwarzanie off–line, Transakcja może zostać odrzucona.
5. Transakcje bezgotówkowe, transakcje w bankomatach poza Siecią bankomatów Banku oraz cash back są inicjowane przez Odbiorcę lub za jego pośrednictwem po udzieleniu Odbiorcy przez Użytkownika zgody na wykonanie transakcji lub po przekazaniu Zlecenia płatniczego Odbiorcy.
6. Transakcje w Sieci bankomatów Banku są inicjowane przez Użytkownika Karty.
7. Momentem otrzymania Zlecenia płatniczego jest moment, w którym zlecenie zostało otrzymane przez Bank. Zlecenie płatnicze jest dostarczane do Banku w formie dokumentów rozliczeniowych, zawierających m.in. dane Karty, przy użyciu której wykonano autoryzacje. Bank nie obciąża Konta przed otrzymaniem Zlecenia płatniczego.
8. Po wykonaniu autoryzacji Zlecenie płatnicze nie może zostać odwołane.
9. Posiadacz jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Bank o stwierdzonych nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcjach. W przypadku niepowiadomienia przez Posiadacza w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Konta albo dnia, w którym transakcja miała być wykonana – roszczenia Posiadacza względem Banku wygasają.
10. Ciężar udowodnienia, że transakcja nie była autoryzowana przez Użytkownika lub nie została wykonana prawidłowo spoczywa na Posiadaczu.

§ 17.

1. Karty mają włączoną Usługę 3D-Secure.
2. Podczas wykonywania transakcji w Internecie może być wymagane podanie Kodu 3D-Secure. Niepodanie Kodu 3D-

Secure, w sytuacji gdy jest on wymagany, skutkuje niezrealizowaniem transakcji.
3. Kod 3D-Secure wysyłany jest:
   a) w przypadku Użytkowników korzystających z usługi Mini Firma lub Moja Firma plus pod numer telefonu komórkowego podany do potwierdzania dyspozycji w tych usługach (numer dla smsKodów),
   b) w pozostałych przypadkach pod numer telefonu komórkowego, podany w Banku do wysyłania Kodów 3D-Secure.
4. Numer telefonu komórkowego dla Kodów 3D-Secure może być inny niż dla smsKodów.
5. Wskazać/ zmienić numer dla Kodów 3D-Secure może:
   a) Użytkownik/ Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza w:
      – Oddziale Banku,
      – Placówce partnerskiej,
      – Centrum Obsługi Biznesu/ Centrum Obsługi Klientów Firmowych w przypadku korzystania z Usługi telefonicznej,
      – w usłudze iBiznes24.
   b) Użytkownik/ Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) – telefonicznie za pośrednictwem Infolinii.
6. Warunkiem korzystania z Usługi 3D-Secure jest jej dostępność u danego Akceptanta.

§ 18.

1. Zlecanie wykonania Transakcji gotówkowych i bezgotówkowych dozwolone jest wyłącznie do wysokości dostępnych środków oraz indywidualnego limitu wydatków lub limitu do autoryzacji (w zależności od typu Karty) przy uwzględnieniu wcześniej wykonanych Transakcji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W celu ochrony środków Posiadacza, Bank ustala dodatkowe zabezpieczenia: ilościowe i kwotowe limity Transakcji, określone w Załącznikach nr 1 i 4. Posiadacz może zmienić wysokość limitów dziennych do wartości maksymalnych wskazanych w Załącznikach nr 1 i 4, może też ustalić miesięczny limit Transakcji gotówkowych, bezgotówkowych i transakcji na odległość.
3. Dla wszystkich nowo wydanych Kart ustawione są standardowe limity dzienne w wysokości określonej w Załącznikach nr 1 i 4 oraz wyłączona jest możliwość wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłat z bankomatów niekorzystających z technologii EMV. Zmiana powyższego jest możliwa po złożeniu Dyspozycji w sposób określony w ust. 9 lub 11.
4. Karta wznowiona zachowuje dotychczas ustawione limity transakcji oraz ustawienia opcji transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów niekorzystających z technologii EMV.
5. Bank zastrzega sobie prawo do nałożenia innych niż wskazane w załączniku nr 1 i 4 indywidualnych limitów kwotowych oraz ilościowych dla transakcji, ze względów bezpieczeństwa. Limity te będą skutkowały wyłącznie koniecznością kontaktu z Posiadaczem/ Użytkownikiem w celu telefonicznego potwierdzenia transakcji odpowiednio przez Posiadacza albo Użytkownika. W tym celu Bank oddał do dyspozycji Posiadaczy/ Użytkowników numer telefonu, który znajduje się na Karcie.
6. Transakcja typu cash back jest wliczana do dziennego kwotowego limitu transakcji bezgotówkowych.
7. Zlecanie wykonania transakcji typu cash back jest możliwe wyłącznie przy użyciu kart: Visa Business Debit (do 2.04.2024 r. Visa Business Electron) oraz MasterCard Business Debit.
8. Transakcja przetwarzana on-line może zmniejszyć dostępne środki o autoryzowaną kwotę, bez względu na to czy transakcja doszła do skutku, na następujący okres:
   a) transakcje w bankomatach (wszystkie Karty): do 10 dni kalendarzowych,
   b) transakcje zrealizowane przez ręczne wprowadzenie danych Karty w terminalu (bez fizycznego użycia Karty w terminalu): do 30 dni kalendarzowych,
   c) pozostałe transakcje:
      – karty Visa – do 8 dni kalendarzowych,
      – karty Mastercard lub Maestro: do 8 dni kalendarzowych (w przypadku transakcji zbliżeniowych u usługodawców typu komunikacja miejska oraz linie autobusowe: do 14 dni kalendarzowych).
9. Sposoby zmiany wysokości limitów stosowanych do danej Karty:
   a) Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza składa Dyspozycję za pośrednictwem:
      – usług: Mini Firma, iBiznes24,
      – w Oddziale Banku,
      – w Placówce partnerskiej,
      – w przypadku korzystania z Usługi telefonicznej odpowiednio w Centrum Obsługi Biznesu albo w Centrum Obsługi Klientów Firmowych,
   b) Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) dodatkowo - telefonicznie, dzwoniąc na Infolinię Banku.
10. Bank wyłączył, ze względów bezpieczeństwa, możliwość wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty gotówki Kartą z bankomatów niekorzystających z technologii EMV – dotyczy to bankomatów za granicą.
11. Sposoby aktywacji funkcjonalności wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty gotówki z bankomatów niekorzystających z technologii EMV:
   a) Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza aktywuje funkcjonalność w:
      – usługach: Mini Firma, iBiznes24,
      – Oddziale Banku,
      – Placówce partnerskiej,
      – w przypadku korzystania z Usługi telefonicznej odpowiednio w Centrum Obsługi Biznesu albo w Centrum Obsługi Klientów Firmowych,
      – za pośrednictwem Infolinii;
   b) Użytkownik - telefonując na Infolinię lub w Oddziale Banku oraz Placówce partnerskiej,
   c) Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS), dodatkowo - telefonując na Infolinię.
12. Dyspozycje zwiększenia wysokości limitów oraz włączenia możliwości wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów niekorzystających z technologii EMV, złożone za pośrednictwem usług Mini Firma i iBiznes24, wymagają zatwierdzenia narzędziem autoryzacji.
13. Zmiana wysokości limitów oraz możliwości wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów niekorzystających z technologii EMV zaczyna obowiązywać niezwłocznie po złożeniu odpowiedniej Dyspozycji.

§ 19.

1. Aktualna wysokość limitu kwotowego dla Transakcji zbliżeniowych bezgotówkowych niewymagających dodatkowego potwierdzenia PIN przeprowadzanych na terenie Polski znajduje się na www.santander.pl. Limity dla Transakcji wykonanych Kartą zarejestrowaną w Cyfrowym portfelu oraz dla Transakcji wykonanych poza granicami Polski mogą być inne.
2. Korzystanie z funkcji zbliżeniowej Karty może spowodować przekroczenie dostępnego salda na Rachunku. Posiadacz/ Użytkownik Karty jest zobowiązany dołożyć należytej staranności przy korzystaniu z funkcjonalności zbliżeniowej Karty w celu ograniczenia wystąpienia tego typu przekroczeń.
3. Posiadacz/ Użytkownik ma możliwość wyłączenia/ ponownego włączenia funkcji zbliżeniowej karty w sieci bankomatów Banku. Wyłączenie funkcji zbliżeniowej dotyczy konkretnej Karty posiadanej w danym momencie przez Posiadacza/ Użytkownika. W przypadku otrzymania Karty wznowionej lub wydania nowej Karty w miejsce utraconej/ zastrzeżonej istnieje konieczność ponownego wyłączenia funkcji zbliżeniowej. Jest to usługa bezpłatna.
4. Niezależnie od wysokości kwoty transakcji zbliżeniowej bezgotówkowej, ze względów bezpieczeństwa może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji jako typowej transakcji bezgotówkowej w terminalu POS mimo, iż zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania transakcji zbliżeniowej.

§ 20.

1. PIN znany jest wyłącznie Użytkownikowi Karty.
2. Użytkownik Karty może zmienić PIN w bankomatach, w których usługa taka jest dostępna dla Użytkowników Kart. Zmiana PIN w tym przypadku wymaga użycia Karty oraz dotychczasowego PIN.
3. W przypadku braku możliwości odtworzenia PIN przez Użytkownika należy zwrócić się do Banku z prośbą o wygenerowanie nowego PIN, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Użytkownik Karty, który posiada jednocześnie dostęp do Usług BE, może nadać nowy PIN dla wydanej dla niego Karty, a także zmienić PIN bez podawania starego PIN.

5. W przypadku trzeciego z kolei błędnego wprowadzenia PIN w bankomatach lub terminalach POS, Karta zostanie w systemie zablokowana niezależnie od czasu, jaki upłynął od ostatniego wprowadzenia błędnego PIN. Użytkownik może odblokować kartę telefonując na Infolinię.
6. Użytkownik Karty, korzystający jednocześnie z usługi Mini Firma lub Moja Firma plus, który posługuje się narzędziem autoryzacji, ma także możliwość odblokowania Karty zablokowanej z powodu błędnego wprowadzenia numeru PIN w tej usłudze.
7. Podczas wykonywania Transakcji bezgotówkowych w punktach handlowo-usługowych Użytkownik okazuje Kartę i wprowadza PIN (jeśli terminal wyposażony jest w klawiaturę do wprowadzenia PIN), ewentualnie podpisuje wydruk z terminala POS lub okazuje Kartę i podpisuje rachunek z ręcznego powielacza.
8. Przy wykonaniu transakcji bezgotówkowych przy użyciu Karty na prośbę obsługi punktu handlowo-usługowego Użytkownik Karty powinien okazać dokument stwierdzający tożsamość oraz wyrazić zgodę na spisanie cech tego dokumentu w celu potwierdzenia faktu wykonania transakcji.
9. Przy transakcji przy użyciu Karty ale bez fizycznego jej przedstawienia: telefonicznie, faxem, drogą pocztową lub przez Internet – należy podać numer Karty, datę ważności oraz nazwisko Użytkownika, a przy transakcjach internetowych dodatkowo CVV2/CVC2. Przy tego typu transakcjach nie należy nigdy podawać PIN.
10. Przy Transakcjach powtarzalnych (obciążających Rachunek karty np. co miesiąc, tj. abonament, prenumerata itp.), Posiadacz karty zobowiązany jest do odwołania u Odbiorcy zgody na wykonywanie takich transakcji co najmniej 30 dni przed datą rezygnacji z Karty.
11. Wymóg złożenia podpisu na wydruku z terminala lub wprowadzenia PIN nie dotyczy wybranych transakcji typu CAT oraz transakcji zbliżeniowych do kwoty limitów, o których mowa w § 19 ust. 1.
12. Informacje o kartach debetowych dla firm obejmujące: dane szczegółowe karty debetowej oraz historię Operacji – udostępniane są Posiadaczowi w ramach Usług BE.

§ 21.

1. Bank udostępnia Zestawienia operacji i zbiorcze Zestawienia operacji z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku Kart innych niż Karty typu charge Zestawienie operacji / Zbiorcze zestawienia operacji Bank udostępnia Posiadaczowi / Użytkownikowi tylko jeżeli Posiadacz wystąpił o ich przekazywanie. Dla tych kart informacja o opłatach i prowizjach pobranych z tytułu Transakcji wykonanych przy użyciu Karty, zawarte są w wyciągu z Rachunku.
3. Zestawienie operacji (transakcji) wysyłane jest w terminie 7 dni roboczych od jego sporządzenia na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika.
4. Zbiorcze Zestawienie operacji (transakcji) udostępniane jest Posiadaczowi w terminie do 7 dni roboczych w Oddziale, w którym prowadzony jest rachunek, do którego została wydana Karta.
5. Za zestawienia pobierane są opłaty zgodnie z Taryfą.

§ 22.

1. Posiadacz zobowiązany jest utrzymywać na koncie saldo w wysokości zapewniającej pokrycie zrealizowanych transakcji wykonanych przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego Konta, niezależnie od typu Karty, a także pokrycie wszelkich opłat i prowizji należnych Bankowi w związku z używaniem Kart w dniu rozliczenia transakcji (obciążenia Konta kwotami zrealizowanych transakcji) oraz dla Kart typu charge w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period.
2. Obciążenie Konta z tytułu transakcji wykonanych przy użyciu Kart innych niż Karty charge następuje najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu otrzymaniu Zlecenia płatniczego, tj.
   a) w przypadku transakcji, o których mowa w § 16 ust. 5 – dniu otrzymania plików rozliczeniowych, za pośrednictwem organizacji Visa lub Mastercard.
   b) w przypadku transakcji, o których mowa w § 16 ust. 6 – dniu autoryzacji transakcji.
3. W przypadku przekroczenia dostępnych środków, zapewniających pokrycie zrealizowanych transakcji zastosowanie mają postanowienia § 26.
4. Bank ma prawo obciążyć Konto kwotami transakcji autoryzowanych przy użyciu wszystkich Kart wydanych do tego Konta oraz opłatami i prowizjami wynikającymi z Taryfy.
5. Zawierając Umowę, Posiadacz wyraża zgodę na obciążanie Konta należnymi opłatami i prowizjami, mogącymi powodować wystąpienie zadłużenia, o którym mowa w § 26.

§ 23.

1. Prawo do używania Karty wygasa w chwili ziszczenia się jednego z następujących warunków:
   a) upływu okresu ważności Karty,
   b) uszkodzenia bądź całkowitego zniszczenia Karty,
   c) wymiany Karty na nową,
   d) zastrzeżenia lub zablokowania Karty,
   e) zamknięcia Konta, do którego została wydana Karta,
   f) rezygnacji z używania Karty,
   g) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   h) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   i) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza, śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   j) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umów.
2. Umowa o Kartę płatniczą wygasa lub odpowiednio ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:
   a) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy Rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   b) wypowiedzenia Umowy o Kartę przez Posiadacza,
   c) z upływem okresu ważności Karty, w przypadku złożenia rezygnacji z przedłużenia okresu obowiązywania Umowy przez Posiadacza lub doręczenia decyzji o nieprzedłużeniu okresu obowiązywania umowy,
   d) z chwilą śmierci Użytkownika,
   e) zaprzestania pełnienia funkcji przez zarządcę sukcesyjnego,
   f) z upływem 30 dni od zawarcia Umowy – w przypadku nieodebrania w tym czasie Karty typu charge (wymienionej w Załączniku nr 1) przez osobę uprawnioną w Oddziale Banku oraz gdy przesyłka pocztowa z Kartą - inną niż typu charge - zostanie zwrócona do Banku, a osoba uprawniona do jej odebrania nie zgłosi w ciągu 30 dni od odpowiednio: zawarcia umowy/wznowienia karty/wydania nowej karty w miejsce zastrzeżonej, że karty nie otrzymała.

Rozdział IV. Rozliczanie transakcji

§ 24.

1. Ze środków zgromadzonych na Rachunku pokrywane są:
   a) kwoty Transakcji wykonanych przy użyciu Kart w kraju i za granicą,
   b) opłaty i prowizje za obsługę i używanie Kart, w tym z tytułu Transakcji.
2. Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą.
3. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian Taryfy. Przesłanki zmiany Taryfy określa Taryfa.

§ 25.

1. Transakcje realizowane są w walucie kraju, w którym zostały wykonane, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Transakcje internetowe wykonywane u Akceptantów mających siedzibę poza granicami Polski są traktowane jak Transakcje zagraniczne, niezależnie od wybranej waluty Transakcji. W przypadku Transakcji autoryzowanych w PLN u Akceptanta, którego siedziba znajduje się za granicą, rozliczenie Transakcji przez Bank następuje w walucie zgodnej z walutą rachunku.
3. U Akceptanta, u którego dopuszcza się wybór waluty Transakcji, Użytkownik może zostać poproszony o wybór waluty Transakcji z dostępnej listy walut.
4. Jeżeli Użytkownik Karty zakupi towar/usługę w walucie innej niż waluta Rachunku, a następnie zwróci towar/usługę, Posiadacz ponosi odpowiedzialność za ewentualne powstałe z tego tytułu różnice kursowe.
5. Rachunek jest obciążany w walucie Rachunku.
6. Transakcje Kartami wydanymi do Rachunków walutowych dokonane w walucie zgodniej z walutą rachunku Karty obciążają Rachunek w kwocie dokonanej Transakcji bez dodatkowych przewalutowań.
7. W przypadku Transakcji w walucie innej niż waluta Rachunku, kwota Transakcji przeliczona na walutę Rachunku po Kursie Banku – kursie sprzedaży dewiz, stanowi podstawę do naliczenia prowizji za przewalutowanie Transakcji, o ile taka prowizja przewidziana została w Taryfie.
8. Transakcje przeprowadzone kartami Visa wydanymi do Rachunku prowadzonego w PLN wykonane w walucie innej niż PLN, dla której Bank ustala kursy i publikuje je w Tabeli kursowej, są przewalutowywane przez Bank z waluty Transakcji na PLN po Kursie Banku, tj. po kursie

sprzedaży dewiz z dnia wprowadzenia danych do systemu Banku. Obciążenie Konta z tytułu zrealizowanych Transakcji jest wykonywane w PLN i stanowi ono podstawę do naliczana prowizji za przewalutowanie Transakcji zgodnie z Taryfą.

9. Transakcje Kartami Mastercard wydanymi do Rachunków w PLN przeprowadzone w walucie innej niż waluta Rachunku, przewalutowywane są na EUR, według kursu obowiązującego w systemie Mastercard w dniu rozliczenia Transakcji przez Mastercard, a następnie są przeliczane na PLN po Kursie Banku – kursie sprzedaży dewiz z dnia wprowadzenia do systemu Banku.
10. Jeżeli Transakcja przy użyciu karty Visa Business w EUR jest dokonana w walucie innej niż EUR wówczas w chwili rozliczenia następuje przewalutowanie przez Visa kwoty tej Transakcji na EUR według kursu obowiązującego w Visa w dniu rozliczenia Transakcji i obciążenie w EUR rachunku, do którego wydana jest Karta.
11. W przypadku wykonywania Transakcji przy użyciu Kart Akceptant może pobrać dodatkową prowizję od Transakcji opłaconej Kartą (tzw. surcharge). Warunkiem pobrania prowizji jest umieszczenie przez Akceptanta w widocznym miejscu informacji o wysokości pobieranej prowizji.
12. W przypadku wpłaty gotówki we wpłatomatach poza Siecią wpłatomatów Banku podmiot zarządzający urządzeniem może pobrać dodatkową opłatę za wpłatę i jest to niezależne od Banku.
13. Obciążenie Konta z tytułu Transakcji przy użyciu Kart debetowych nastąpi najpóźniej w drugim Dniu roboczym Banku po otrzymaniu rozliczenia Transakcji.
14. Obciążenie Konta z tytułu Transakcji przy użyciu Kart typu charge nastąpi najpóźniej trzeciego Dnia roboczego Banku po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period.

§ 26.

1. Jeśli w wyniku posługiwania się Kartami powstanie na rachunku zadłużenie bez zgody Banku, zastosowanie mają odpowiednie zapisy Regulaminu kont dotyczące spowodowania zadłużenia bez zgody Banku oraz ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku powstania zadłużenia określonego w ust. 1 Bank ma prawo od momentu wystąpienia niedozwolonego zadłużenia na rachunku do zablokowania wszystkich Kart wydanych do rachunku Posiadacza.
3. Jeśli zadłużenie wraz z należnymi Bankowi odsetkami nie zostanie uregulowane w terminie 14 dni, Bank ma prawo do zastrzeżenia wszystkich Kart wydanych do rachunku Posiadacza. Zastrzeżenie to jest nieodwołalne i pociąga za sobą konieczność zwrotu wszystkich zastrzeżonych Kart Bankowi lub ich zniszczenia, jeśli zwrot Kart do Banku jest niemożliwy lub utrudniony.
4. Przed zastrzeżeniem Karty, Bank poinformuje Posiadacza telefonicznie lub listownie o tym, że karta zostanie zastrzeżona, chyba, że przekazanie informacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione z mocy prawa.

Rozdział V. Reklamacje

§ 27.

1. Posiadacz/ Użytkownik może złożyć reklamację:
   a) ustnie: osobiście lub telefonicznie w dowolnej jednostce organizacyjnej Banku zajmującej się obsługą klienta;
   b) pisemnie: przesyłką pocztową na adres siedziby Banku lub jego dowolnej jednostki organizacyjnej zajmującej się obsługą klienta lub przez kuriera lub posłańca lub osobiście w dowolnej jednostce organizacyjnej Banku zajmującej się obsługą klienta;
   c) w formie elektronicznej: przez Usługi BE,
   d) na adres do doręczeń elektronicznych Banku, o którym mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, pod warunkiem jego zarejestrowania w bazie adresów elektronicznych. Informacja o adresie do doręczeń elektronicznych Banku zostanie ogłoszona na stronie internetowej Banku https://www.santander.pl/adres-do-edoreczen, niezwłocznie po jego zarejestrowaniu przez Bank.
2. Odpowiednie adresy oraz numery telefonów dostępne są w jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą klienta oraz wskazane są na www.santander.pl.
3. Reklamacje dotyczące transakcji nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych muszą zostać zgłoszone niezwłocznie (tj. najszybciej jak jest to możliwe w normalnych okolicznościach) po otrzymaniu bieżącego Zestawienia operacji lub bieżącego wyciągu z Rachunku bądź udostępnieniu informacji o transakcji w historii Rachunku w Usługach BE albo po powzięciu o nich wiadomości w inny sposób.
4. Posiadacz/ Użytkownik jest obowiązany niezwłocznie zgłosić Bankowi nieotrzymanie informacji o transakcjach w ustalony w Regulaminie kart sposób.
5. Odpowiedź na reklamację, w zależności od charakteru sprawy oraz wyboru klienta, zostanie udzielona przez Bank do Skrzynki odbiorczej (uprawnionego Użytkownika) lub listownie, bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż:
   a) w przypadku reklamacji dotyczących usług płatniczych, wskazanych w art. 3 ustawy o usługach płatniczych (m.in. wykonywanie Transakcji płatniczych, wydawanie instrumentów płatniczych), odpowiedź zostanie udzielona w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 15 dni roboczych, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie do 35 dni roboczych, po uprzednim wyjaśnieniu przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia.
   b) w pozostałych sprawach – w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 30 dni kalendarzowych, termin ten może zostać wydłużony maksymalnie do 60 dni kalendarzowych, po uprzednim wyjaśnieniu Posiadaczowi/ Użytkownikowi przyczyn opóźnienia i wskazania okoliczności wymagających dodatkowego ustalenia.
6. W przypadku reklamacji transakcji wykonanych przez osoby nieuprawnione (np. kradzież, zgubienie Karty) należy złożyć pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności nieuprawnionego użycia Karty. Oświadczenie powinno zostać podpisane przez Posiadacza/ Użytkownika.
7. Wskazanym jest złożenie przez Posiadacza/ Użytkownika zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa organom ścigania i dołączenie do reklamacji otrzymanego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie zdarzenia.
8. W uzasadnionych przypadkach Bank wykonuje uznanie warunkowe Konta Posiadacza na czas rozpatrywania reklamacji, a w sytuacji negatywnego zakończenia reklamacji lub zwrotu na Rachunek wykonanego przez Odbiorcę, Bank obciąża Rachunek kwotą wcześniejszego uznania warunkowego.
9. Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania reklamacji przez Bank dostępne są na www.santander.pl oraz w jednostkach organizacyjnych Banku zajmujących się obsługą klienta.
10. Właściwym dla Banku organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego.
11. Posiadacz/ Użytkownik może wnieść skargę do Komisji Nadzoru Finansowego na działanie Banku lub Placówki partnerskiej. Uprawnienie takie przysługuje również osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niebędącym osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, którym odmówiono świadczenia usług płatniczych oraz organizacjom konsumenckim.
12. Spór między Posiadaczem będącym osobą fizyczną a Bankiem w sytuacji nieuwzględnienia przez Bank reklamacji Posiadacza może zostać zakończony w drodze pozasądowego postępowania w sprawie rozwiązywania sporów przed Rzecznikiem Finansowym, w trybie określonym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej – w sytuacji nieuwzględnienia przez Bank reklamacji Posiadacza/ Użytkownika. Adres strony internetowej Rzecznika Finansowego: https://rf.gov.pl.

Rozdział VI. Usługa Chargeback

§ 28.

1. Chargeback to usługa świadczona przez Bank na wniosek Posiadacza/ Użytkownika, mająca na celu odzyskanie autoryzowanej przez Posiadacza/ Użytkownika kwoty transakcji, dokonanej w celu zakupu towaru lub usługi w przypadku, gdy Posiadaczowi/ Użytkownikowi nie został dostarczony towar/usługa objęta umową bądź gdy dostarczony towar/usługa jest niezgodna z umową, w tym gdy dostarczony towar jest uszkodzony i Akceptant odmówił

zwrotu kwoty transakcji albo dostarczenia towaru/ zrealizowania usługi zgodnie z umową.

2. Bank przeprowadza usługę Chargeback zgodnie z regulacjami organizacji wydawców kart płatniczych (Visa albo Mastercard – w zależności od tego, jaką Kartą dokonano płatności za towar/usługę).
3. Posiadacz/ Użytkownik może zgłosić wniosek o usługę Chargeback ustnie w Oddziale Banku lub Placówce Partnerskiej, pisemnie na adres Banku oraz w Usługach BE. Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) / Użytkownik może zgłosić wniosek telefonicznie – na infolinii Banku. Zgłoszenie wniosku o usługę Chargeback powinno nastąpić niezwłocznie po powzięciu wiadomości o wystąpieniu zdarzenia, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem warunków wskazanych w ust. 4.
4. Zgłoszenie wniosku o usługę Chargeback jest możliwe po spełnieniu łącznie następujących warunków:
   a) wystąpił jeden z przypadków, wskazanych w ust. 1;
   b) podjęta przez Posiadacza/ Użytkownika próba wyjaśnienia sprawy z Akceptantem, u którego została dokonana płatność przy użyciu Karty celem zakupu towaru/usługi nie przyniosła pozytywnego rezultatu;
   c) wadliwy towar został zwrócony przez Posiadacza/ Użytkownika lub została podjęta próba jego zwrotu Akceptantowi, bądź Posiadacz/ Użytkownik zrezygnował z usługi w sytuacjach, gdy przysługiwało mu takie uprawnienie,
5. Do zgłoszenia wniosku o usługę Chargeback muszą zostać dołączone następujące dokumenty:
   a) potwierdzenie zawarcia umowy dotyczącej zakupu towarów/usług (np. w formie kopii e-mail, kopii faktury bądź paragonu, potwierdzenia zamówienia, kopii umowy), co do której wystąpił jeden z przypadków wskazanych w ust. 1,
   b) pisemne wyjaśnienie Posiadacza/ Użytkownika zawierające:
      – szczegółowy opis zaistniałego zdarzenia, dotyczącego niedostarczenia towaru/usługi, bądź dostarczenia towaru/usługi niezgodnej z umową
      – wykaz niezgodności, w przypadku gdy dostarczono towar/usługę niezgodnie z umową,
      – informacje na temat działań podjętych wobec Akceptanta (tj. co najmniej wskazanie: daty i formy kontaktu, danych Akceptanta, treści zgłoszonego żądania oraz odpowiedzi udzielonej przez Akceptanta), mających na celu uzyskanie towaru/usługi zgodnych z umową lub zwrotu zapłaconej ceny w całości lub odpowiedniej części;
      – informacje, czy wadliwy towar został zwrócony, a jeśli nie – jaka jest tego przyczyna oraz opis podjętych prób zwrotu towaru przez Posiadacza/ Użytkownika; w przypadku zakupu usług – informacje, czy Posiadacz/ Użytkownik zrezygnował z usługi lub zgłosił innego rodzaju żądanie.
6. Nieprzedłożenie Bankowi wskazanych w ust. 5 dokumentów/ informacji powoduje brak możliwości zgłoszenia przez Bank sprawy w trybie usługi Chargeback.
7. Zwrot środków z tytułu kwestionowanej umowy dotyczącej zakupu towarów/usług, zgłoszonej w trybie usługi Chargeback możliwy jest wyłącznie w sytuacji zaakceptowania Chargeback zgodnie z regulacjami Visa/ Mastercard. Decyzja w tej sprawie jest niezależna od Banku (podejmowana jest przez Dostawcę Odbiorcy, tj. Dostawcę Akceptanta).
8. Informacja o decyzji dotyczącej usługi Chargeback jest przekazywana Posiadaczowi/ Użytkownikowi przez Bank pisemnie, w formie elektronicznej lub za pośrednictwem SMS niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania przez Bank.

Rozdział VII. Zablokowanie i Zastrzeżenie Karty

§ 29.

1. Prawo do zastrzeżenia Karty posiada:
   a) Bank,
   b) Użytkownik Karty – w Oddziale Banku, Placówce partnerskiej lub telefonicznie na Infolinii (tel. 1 9999 lub dla dzwoniących z zagranicy + 48 61 81 19999), w Usługach BE,
   c) Osoba wskazana przez Posiadacza w Umowie lub na podstawie odrębnego pełnomocnictwa – w usłudze iBiznes24 oraz w ramach Usługi telefonicznej świadczonej przez Centrum Obsługi Biznesu lub Centrum Obsługi Klientów Firmowych,
   d) Osoba wskazana przez Posiadacza na podstawie odrębnego pełnomocnictwa – telefonicznie na Infolinii (tel. 1 9999 lub dla dzwoniących z zagranicy + 48 61 81 19999),
   e) Posiadacz – w Oddziale Banku,
   f) Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) – za pośrednictwem Infolinii.
2. Użytkownik Karty systemu Visa może także zastrzec Kartę w lokalnym centrum Visa lub w innym niż Bank banku wydającym Karty Visa w przypadkach określonych w § 30 ust. 1 lit. a) – c).
3. Na wniosek Posiadacza, Bank może zastrzec wszystkie Karty wydane do danego Konta.
4. Zastrzeżenie Karty realizowane jest przez Bank.

§ 30.

1. Posiadacz, Użytkownik lub osoba wskazana przez Posiadacza w Umowie lub w odrębnym pełnomocnictwie, ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia w Banku, w sposób określony w § 29 ust. 1:
   a) utraty Karty, w tym jej zgubienia bądź kradzieży,
   b) przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty, w tym danych Karty lub stwierdzenia nieuprawnionego dostępu do Karty,
   c) stwierdzenia Transakcji, której nie wykonał,
   d) zatrzymania Karty w bankomacie/ wpłatomacie,
   e) zniszczenia lub uszkodzenia Karty,
   f) zmiany imienia/ nazwiska/ nazwy umieszczonej na Karcie.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z Zastrzeżeniem Karty. Zastosowanie mają wówczas postanowienia § 32.
3. Fakt utraty Karty/odnalezienia Karty może zostać zgłoszony przez osoby trzecie na Infolinii. W przypadku zgłoszenia odnalezienia Karty wymagane jest udzielenie informacji identyfikujących Kartę. W przypadku zgłoszenia utraty Karty wymagane jest udzielenie informacji identyfikujących Posiadacza/ Użytkownika Karty.
4. Zgłoszenie odnalezienia Karty, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zastrzeżeniem Karty. Natomiast zgłoszenie utraty karty, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z zablokowaniem Karty do momentu potwierdzenia faktu utraty Karty przez Posiadacza/ Użytkownika Karty.
5. Pracownik Banku informuje Posiadacza/ Użytkownika o zastrzeżeniu/zablokowaniu Karty na skutek zgłoszenia jej odnalezienia/utracenia przez osoby trzecie.
6. Karta odnaleziona i dostarczona do Oddziału przez osoby trzecie zostanie zastrzeżona. Pracownik Oddziału informuje Posiadacza/ Użytkownika o zastrzeżeniu Karty na skutek dostarczenia jej do Oddziału przez osoby trzecie.
7. Karta może zostać zablokowana i odblokowana na wniosek:
   a) Użytkownika karty – złożony telefonicznie na Infolinii lub w Usługach BE,
   b) Osoby wskazanej przez Posiadacza w Umowie lub na podstawie odrębnego pełnomocnictwa – złożony w usłudze iBiznes24.

   Po zablokowaniu Karty, bez względu na czas trwania blokady, opłaty i prowizje pobierane są zgodnie z Taryfą.

§ 31.

W przypadku odnalezienia Karty zastrzeżonej należy ją niezwłocznie zwrócić do najbliższego Oddziału Banku/ Placówki partnerskiej.

§ 32.

1. W przypadku zastrzeżenia:
   a) Karty, Bank wyda nową Kartę, z nowym okresem ważności i bez konieczności zawierania nowej Umowy (z zastrzeżeniem ust. 2 i 4),
   b) Kart charge oraz Kart debetowych dla których obowiązuje opłata roczna, Bank wyda nową Kartę o takim samym okresie obowiązywania jak Karta zastrzeżona i bez konieczności zawierania nowej Umowy (z zastrzeżeniem ust. 2 i 4).

   Nowa Karta oznaczona jest innym numerem niż Karta zastrzeżona i jest wysyłana na adres do korespondencji kartowej wskazany przez Użytkownika. Użytkownik nowej Karty posługuje się dotychczas używanym PIN lub nowym PIN

nadanym przez Bank – zgodnie z informacją przekazaną wraz z Kartą.
2. W przypadku zastrzeżenia Karty wycofanej z oferty, Bank może wydać Kartę z bieżącej oferty bez konieczności zawierania nowej Umowy.
3. Nowa Karta wydana w miejsce zastrzeżonej zachowuje dotychczas ustawione limity transakcji, ustawienia opcji wykonania transakcji w terminalach POS oraz wypłaty z bankomatów bez EMV oraz numer telefonu komórkowego dla kodów 3D-Secure.
4. W przypadku, o którym mowa w § 30 ust. 3 albo jeśli adres Użytkownika do korespondencji kartowej jest nieaktualny, Bank może wydać nową Kartę w miejsce Karty zastrzeżonej, oznaczoną innym numerem niż Karta zastrzeżona i z nowym PIN. Wydanie nowej Karty następuje po podpisaniu Umowy i/lub po zaktualizowaniu ww. adresu przez Użytkownika w Oddziale Banku.
5. Nowa Karta lub Karta nowa w miejsce Karty zastrzeżonej, o których mowa w ust. 1-4 nie zostanie wydana, a umowa wygaśnie w następujących sytuacjach:
   a) wygaśnięcia/rozwiązania umowy rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   b) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   c) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   d) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza, śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   e) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umowy,
   f) ogłoszenia upadłości Posiadacza.
6. Bank może odmówić wydania nowej Karty, m.in. w przypadku, gdy Karty wydane wcześniej do tego Rachunku są zastrzeżone lub zablokowane przez Bank w związku z powstaniem niedozwolonego zadłużenia na Rachunku.

§ 33.

1. Bank ma prawo do zablokowania lub zastrzeżenia Karty:
   a) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty w tym w przypadku podejrzenia lub wystąpienia oszustwa lub zagrożeń dla bezpieczeństwa,
   b) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia Karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji,
   c) w przypadku powstania niedozwolonego zadłużenia z przyczyn leżących po stronie Posiadacza/ Użytkownika,
   d) w przypadku uszkodzenia lub całkowitego zniszczenia Karty.
2. Bank ma prawo do zastrzeżenia Karty również w następujących przypadkach:
   a) rezygnacji z używania Karty,
   b) w przypadku odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   c) wymiany Karty na nową,
   d) wygaśnięcia/rozwiązania umowy rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   e) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   f) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza,
   g) śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   h) zaistnienia podejrzenia, że Kartą może posłużyć się osoba nieuprawniona,
   i) zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że informacje zawarte na Karcie zostały lub mogły zostać pozyskane przez osoby nieuprawnione, bądź innych uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty,
   j) zwiększenia ryzyka utraty przez Posiadacza zdolności kredytowej wymaganej dla danej Karty charge,
   k) otrzymania przez Bank postanowienia o ogłoszeniu upadłości Posiadacza,
   l) powzięcia przez Bank informacji o zaprzestaniu pełnienia funkcji przez zarządcę sukcesyjnego.
3. Bank blokując lub zastrzegając Kartę może wezwać Posiadacza lub Użytkownika tej Karty do jej zwrotu oraz do spłaty ewentualnych należności wobec Banku.
4. Bank niezwłocznie odblokuje Kartę po ustaniu przyczyny jej zablokowania.
5. Bank poinformuje Posiadacza (listownie, telefonicznie, na Skrzynkę odbiorczą lub z wykorzystaniem wiadomości SMS na numer telefonu wskazany do przesyłania SMS kodu) o zablokowaniu lub zastrzeżeniu Karty, chyba że przekazanie informacji byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa.

Rozdział VIII. Odpowiedzialność

§ 34.

1. Posiadacza obciążają Operacje wykonane przez osoby, którym Użytkownik udostępnił Kartę lub dane Karty w celach innych niż autoryzowanie transakcji lub ujawnił PIN.
2. Posiadacza obciążają nieautoryzowane transakcje wykonane z użyciem Karty do kwoty stanowiącej równowartość 50 EUR obliczonej przy zastosowaniu średniego kursu ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu obciążenia Rachunku, jeśli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem:
   a) posłużenia się Kartą utraconą albo skradzioną Użytkownikowi lub
   b) przywłaszczenia Karty.
3. Posiadacza obciążają wszystkie transakcje autoryzowane w okresie obowiązywania Umowy, nawet jeżeli rozliczenie transakcji nastąpiło po zmianie statusu karty (do 30 dni od daty autoryzacji), tj. po zastrzeżeniu, zablokowaniu, jak również po wygaśnięciu/rozwiązaniu Umowy.
4. Posiadacz/ Użytkownik jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Usługodawców typu T&E (Travel & Entertainment), wynikających z rezerwacji wykonanych w okresie obowiązywania Umowy.
5. Posiadacz odpowiada za nieautoryzowane transakcje w pełnej wysokości, jeżeli doprowadził do nich umyślnie albo wskutek rażącego niedbalstwa albo w wyniku umyślnego lub będącego skutkiem nie dochowania należytej staranności naruszenia co najmniej jednego z następujących obowiązków:
   a) korzystania z instrumentu płatniczego zgodnie z Umową oraz Regulaminem kart,
   b) zgłaszania niezwłocznie Bankowi stwierdzenia utraty, kradzieży, przywłaszczenia albo nieuprawnionego użycia Karty lub nieuprawnionego dostępu do Karty.
6. Posiadacza obciążają wszelkie autoryzowane Transakcje wykonane na odległość (transakcje pocztowe, telefoniczne, w sieci Internet), mimo że Karta została wykorzystana bez fizycznego jej przedstawienia.
7. Jeśli do zapisania danych w sposób niezabezpieczony (o którym mowa w § 15 ust. 2 lit. p) dochodzi za zgodą Posiadacza/ Użytkownika, w takim wypadku Posiadacz ponosi odpowiedzialność za transakcje nieautoryzowane.
8. Bank zastrzega sobie prawo do telefonicznego skontaktowania się z Posiadaczem/ Użytkownikiem w celu potwierdzenia autentyczności wybranych Transakcji wykonanych Kartą.

§ 35.

W zakresie dotyczącym określenia odpowiedzialności pełnomocników zmarłego Posiadacza lub Posiadacza, który utracił byt prawny, zastosowanie mają odpowiednie zapisy Regulaminu kont.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 36.

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Posiadacza ze skutkiem natychmiastowym w każdej chwili pod warunkiem skutecznego doręczenia pisemnego wypowiedzenia do Oddziału Banku lub Placówki Partnerskiej. Posiadacz reprezentowany przez osobę fizyczną uprawnioną do jednoosobowego składania oświadczeń woli w jego imieniu (zgodnie z CEIDG/KRS) może również wypowiedzieć Umowę za pośrednictwem Infolinii.
2. Umowa może zostać wypowiedziana przez Bank z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia w formie pisemnej pod wskazany przez Posiadacza jego adres do korespondencji lub przekazania przez Bank podczas rejestrowanej rozmowy telefonicznej informacji dotyczącej zastrzeżenia Karty z inicjatywy Banku.
   Bank ma prawo wypowiedzieć Umowę w przypadku ziszczenia się następujących ważnych przyczyn:
   a) naruszenia przez Posiadacza lub Użytkownika postanowień Umowy lub niniejszego Regulaminu,
   b) uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przez Posiadacza lub Użytkownika, mającego lub mogącego mieć wpływ na wykonywanie Umowy albo popełnienie takiego przestępstwa przez te osoby,
   c) ujawnienia niezgodności ze stanem faktycznym informacji zawartych w przekazanych Bankowi dokumentach i danych personalnych,
   d) nieterminowej spłaty wykorzystanego limitu do autoryzacji dla danej karty charge,

e) utraty zdolności kredytowej przez Posiadacza wymaganej dla danej karty charge,
f) dokonywanie transakcji przekraczających przyznany limit do autoryzacji dla danej karty charge,
g) zaistnienia przeszkód prawnych lub faktycznych do dalszego wykonywania Umowy zgodnie z jej treścią,
h) w pozostałych przypadkach wskazanych Posiadaczowi lub Użytkownikowi przez niniejszy Regulamin.

3. Z chwilą rozwiązania/ wygaśnięcia Umowy Posiadacz/ Użytkownik jest zobowiązany do zwrócenia Karty do Banku lub jej zniszczenia, jeśli zwrot Karty do Banku jest niemożliwy lub utrudniony.

§ 37.

1. Bank zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w treści niniejszego Regulaminu kart oraz Taryfy.
2. Bank zobowiązuje się informować o zmianach wskazanych w ust. 1:
   a) Posiadacza będącego stroną Umowy Usług BE - do Skrzynki odbiorczej dostępnej za pośrednictwem Internetu w ramach Usług BE, w przypadku, gdy funkcjonalność taka wynika z treści zawartej umowy,
   b) Posiadacza innego niż wskazany w lit. a) powyżej - przez zamieszczenie informacji na wyciągach, zestawieniach operacji, dołączenie do wyciągów, zestawień operacji lub przez odrębną korespondencję.
3. Posiadacz zobowiązany jest do przekazania informacji o zmianach Regulaminu kart Użytkownikowi/ Użytkownikom niezwłocznie po ich otrzymaniu.
4. Bank nie będzie zawiadamiał Posiadacza o takich zmianach niniejszego Regulaminu kart, które polegać będą wyłącznie na wprowadzeniu nowych rodzajów Kart lub zmian w zakresie rodzajów Kart, w przedmiocie których Posiadacza nie wiąże z Bankiem umowa.
5. Brak wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza w terminie 14 dni od daty udostępnienia przez Bank informacji o zmianach lub zmienionego Regulaminu kart, skutkuje akceptacją tych zmian.
6. W przypadku odbierania przez Posiadacza korespondencji w Oddziale Banku, składanie informacji o zmianach odbywać się będzie 1. i 15. dnia każdego miesiąca.
7. Posiadaczom lub Użytkownikom Kart MasterCard Business Debit wydanych do kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A., Bank świadczy usługi dodatkowe w formie pakietów ubezpieczeniowych lub innych usług świadczonych na rzecz Użytkowników Kart lub Posiadacza. Rodzaj i zakres usług dodatkowych określa Załącznik nr 2.

§ 38.

Posiadacz ponosi wyłączną odpowiedzialność z tytułu nierozliczonych przez Bank transakcji autoryzowanych, w okresie obowiązywania Umowy, przy użyciu wszystkich Kart wydanych do jego Konta również po wygaśnięciu/ rozwiązaniu umowy rachunku bankowego.

§ 39.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie kart mają zastosowanie zapisy Regulaminu kont, powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności: ustawa o usługach płatniczych, z zastrzeżeniem ust. 3, Prawo bankowe, Prawo dewizowe, Kodeks cywilny.
2. Dla celów komunikacji Posiadacza/ Użytkownika z Bankiem udostępniony jest adres poczty elektronicznej: kontakt@santander.pl. Lista miejsc, w których Bank wykonuje działalność, jest dostępna na www.santander.pl.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż wyłączają w stosunku do Umowy zastosowanie w całości przepisów Działu II (art. 17-32) oraz przepisów art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3 i 4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48, art. 51 oraz art. 144-146 ustawy o usługach płatniczych.
4. Strony zgodnie postanawiają, iż wyłączają w stosunku do Umowy zastosowanie w całości przepisów art. 3a ust. 5 i 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 924/2009 z dnia 16 września 2009 r. w sprawie płatności transgranicznych we Wspólnocie oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 2560/2001.

Rozdział X. Postanowienia szczegółowe

Zasady wydawania i używania Kart: Visa Business Debit (do 2.04.2024 r. Visa Business Electron), Visa Business z indywidualnym limitem wydatków, Visa Business, MasterCard Business Debit i Visa Business w EUR

§ 40.

1. Karty Visa Business Debit oraz Visa Business z indywidualnym limitem wydatków mogą być wydawane wyłącznie do kont w PLN z wyjątkiem kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A.
2. Karta MasterCard Business Debit oraz Visa Business może być wydawana wyłącznie do kont w PLN.
3. Karta Visa Business w EUR może być wydawana wyłącznie do kont w EUR.
4. Przy pomocy Karty Visa Business Debit (do 2.04.2024 r. Visa Business Electron) i MasterCard Business Debit można wykonywać transakcje typu cash back.
5. Karty: Visa Business z indywidualnym limitem wydatków i Visa Business w EUR, nie są obsługiwane w Placówkach partnerskich.
6. Karta MasterCard Business Debit może być obsługiwana w Placówkach partnerskich z wyjątkiem Kart wydanych do kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A.

§ 41.

1. Do Kart wymienionych w niniejszym rozdziale zastosowanie ma indywidualny limit wydatków oraz limity standardowe i limity maksymalne określone w Załączniku nr 1.
2. Cykl autoryzacyjny dla Karty rozpoczyna się 1. dnia miesiąca, a kończy się ostatniego dnia tego miesiąca.
3. Transakcje przy użyciu Karty pomniejszają indywidualny limit wydatków w danym cyklu autoryzacyjnym oraz pomniejszają dostępne środki.
4. Rozliczone transakcje oraz opłaty i prowizje należne Bankowi obciążają Konto w dniu wskazanym w § 22 oraz § 25 ust. 13 i 14.
5. Niewykorzystany w danym cyklu indywidualny limit wydatków nie powiększa indywidualnego limitu wydatków przysługującego w następnym cyklu autoryzacyjnym.

§ 42.

1. Indywidualny limit wydatków przyznawany jest indywidualnie dla każdego Użytkownika Karty funkcjonującej w ramach tego samego Konta. Posiadacz wnioskuje o jego wysokość. Ostateczną decyzję o wysokości przyznanego Indywidualnego limitu wydatków podejmuje Bank.
2. Gdy składanie wniosków o wydanie kolejnych Kart do tego samego Konta jest rozłożone w czasie, Bank przyznając Indywidualny limit wydatków dla Użytkowników kolejnych Kart może obniżyć przyznany Indywidualny limit wydatków Użytkownikom Kart już wydanych.
3. Posiadacz może wystąpić o zmianę wysokości przyznanego Indywidualnego limitu wydatków. W takim przypadku Bank może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji o zwiększeniu wysokości tego limitu.
4. Bank ma prawo do obniżenia indywidualnego limitu wydatków, jeśli Karta używana jest niezgodnie z Regulaminem kart, Regulaminem kont oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Bank powiadamia pisemnie lub telefonicznie Użytkownika oraz Posiadacza o swojej decyzji.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 3 i 4, obowiązuje najpóźniej od początku następnego cyklu autoryzacyjnego.

§ 43.

W przypadku Kart innych niż karty charge transakcje gotówkowe i bezgotówkowe mogą być zrealizowane pod warunkiem, że w chwili Weryfikacji przez Bank Posiadacz posiada środki pieniężne wystarczające do wykonania transakcji.

Zasady wydawania i używania Kart: Visa Business Gold charge, Visa Business charge i MasterCard Business charge

§ 44.

1. Karty Visa Business charge, MasterCard Business charge oraz Visa Business Gold charge mogą być wydawane wyłącznie do kont w PLN.
2. Karty Visa Business charge oraz Visa Business Gold charge nie są wydawane do kont z oferty byłego Kredyt Banku S.A.

§ 45.

1. Do Kart wymienionych w niniejszym rozdziale zastosowanie ma limit do autoryzacji z ograniczeniem limitów standardowych i limitów maksymalnych określonych w Załączniku nr 1.
2. Cykle rozliczeniowe dla kart charge są następujące:

a) dla Karty Visa Business charge oraz MasterCard Business charge rozpoczyna się 28. dnia miesiąca, a kończy się 27. dnia następnego miesiąca,
b) dla Karty Visa Business Gold charge rozpoczyna się 1. dnia miesiąca, a kończy się ostatniego dnia tego miesiąca.

§ 46.

1. Limit do autoryzacji przyznawany jest odrębnie dla każdego Użytkownika Karty funkcjonującej w ramach tego samego Rachunku. O jego wysokość wnioskuje Posiadacz, ostateczną decyzję o wysokości przyznanego Limitu do autoryzacji podejmuje Bank.
2. W przypadku gdy składanie wniosków o wydanie kolejnych Kart do tego samego Konta jest rozłożone w czasie, Bank przyznając Limit do autoryzacji dla Użytkownika kolejnej Karty może obniżyć wysokość przyznanego Limitu do autoryzacji dla Użytkowników Kart już wydanych.
3. Posiadacz może wystąpić o zmianę wysokości przyznanego limitu do autoryzacji. W takim przypadku Bank może zażądać przedłożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do podjęcia decyzji. Zmiana limitu wymaga zmiany warunków Umowy.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 2 i 3, obowiązuje od następnego dnia roboczego.

§ 47.

1. Bank, co roku, ocenia zdolność kredytową Posiadacza, w celu potwierdzenia, czy Karta może być używana przez pozostały okres jej ważności.
2. Na wezwanie Banku Posiadacz jest zobowiązany do przedłożenia odpowiednich dokumentów, które pozwolą na ocenę jego zdolności kredytowej.
3. W sytuacji pogorszenia się sytuacji finansowej Posiadacza, Bank może:
   a) zastrzec wszystkie Karty typu charge wydane do rachunków Posiadacza oraz wypowiedzieć Umowy o te Karty, albo
   b) obniżyć wysokość Limitu Kart, po uprzednim poinformowaniu o tym Posiadacza.

§ 48.

1. Istnieje możliwość zwiększenia Limitu do autoryzacji w formie Bonusa.
2. Wniosek o udzielenie Bonusa składa Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza. Ostateczną decyzję o przyznaniu Bonusa i o jego wysokości podejmuje Bank.
3. Bonus obowiązuje od momentu podjęcia stosownej decyzji przez Bank do końca aktualnego Cyklu rozliczeniowego.

§ 49.

1. Kwoty wszystkich transakcji wykonanych przy użyciu Karty zmniejszają przyznaną wysokość limitu do autoryzacji.
2. Transakcje wykonane w poprzednich Cyklach rozliczeniowych, których rozliczenie nastąpiło w bieżącym Cyklu rozliczeniowym, obciążają limit do autoryzacji bieżącego Cyklu rozliczeniowego.
3. Niewykorzystany w danym Cyklu rozliczeniowym limit do autoryzacji nie powiększa tego limitu w następnym cyklu.
4. Rozliczone transakcje, opłaty i prowizje obciążają Rachunek, do którego została wydana Karta w terminach określonych w § 25 ust. 13 i 14.
5. Posiadacz jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich środków na rachunku w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego, pozwalających na pokrycie całości obciążenia z tytułu wykonanych transakcji oraz opłat i prowizji wynikających z wykonanych transakcji.
6. W przypadku niewznowienia Kart typu charge, a także niewydania Karty nowej w miejsce utraconej, ostateczna spłata wszelkich należności wobec Banku z tytułu wykonanych transakcji oraz opłat i prowizji należnych Bankowi nastąpi najpóźniej trzeciego Dnia roboczego Banku po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego.
7. Jeśli w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego na rachunku nie będzie środków wystarczających na pokrycie zrealizowanych transakcji oraz opłat i prowizji wynikających z wykonanych transakcji, zastosowanie mają postanowienia § 26.

§ 50.

1. Z przyznanego limitu do autoryzacji Użytkownik może korzystać od momentu aktywacji Karty.
2. Użytkownik może korzystać z limitu do autoryzacji do końca okresu ważności wydanej mu Karty z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Okres korzystania z limitu do autoryzacji ulega przedłużeniu na skutek wznowienia Karty na okres ważności Karty wznowionej z zastrzeżeniem, iż przedłużenie to może być uwarunkowane zawarciem stosownego aneksu do Umowy.
4. Użycie wydanej Karty oznacza akceptację udzielonej lub zmienionej wysokości limitu do autoryzacji.
5. Udzielony limit do autoryzacji odnawia się z pierwszym dniem każdego następnego Cyklu rozliczeniowego.
6. Od niespłaconej kwoty wykorzystanego limitu do autoryzacji w stosownym terminie naliczane będą odsetki wg stawki zmiennej odpowiadającej dwukrotnej wysokości stopy kredytu lombardowego NBP.
7. Limit do autoryzacji przestaje obowiązywać w odniesieniu do danej Karty w przypadku:
   a) zastrzeżenia i zablokowania Karty przez Bank,
   b) niewydania Karty nowej w miejsce utraconej,
   c) zastrzeżenia Karty przez Posiadacza lub Użytkownika i niezłożenia wniosku o wydanie Karty nowej w miejsce utraconej,
   d) niewznowienia Karty,
   e) zamknięcia konta,
   f) złożenia dyspozycji zamknięcia konta,
   g) wypowiedzenia lub wygaśnięcia umowy rachunku bankowego, do którego została wydana Karta,
   h) rezygnacji z używania Karty,
   i) odwołania przez Posiadacza pełnomocnictwa dla Użytkownika,
   j) utraty zdolności do czynności prawnych lub śmierci Użytkownika,
   k) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych Posiadacza, śmierci lub utraty bytu prawnego Posiadacza,
   l) rozwiązania bądź wygaśnięcia Umów.
8. Wystąpienie którejkolwiek sytuacji wskazanej w ust. 7 skutkuje koniecznością zwrotu zadłużenia z tytułu wykorzystanego limitu do autoryzacji obejmującego również należności z tytułu opłat i prowizji należnych Bankowi przed upływem danego Cyklu rozliczeniowego pod rygorem wszczęcia przez Bank postępowania windykacyjnego.

Załącznik nr 1 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Limity maksymalne

Rodzaj Karty	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
Visa Business Debit (do 2.04.2024 r. Visa Business Electron)	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Business Debit	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
Visa Business z indywidualnym limitem wydatków	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
Visa Business charge	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Business charge	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
Visa Business	40 000 zł	25	200 000 zł	50	100 000 zł	40
Visa Business Gold charge	40 000 zł	25	250 000 zł	50	100 000 zł	40
Visa Business w EUR	5 000 EUR	20	50 000 EUR	35	40 000 EUR	40

Limity standardowe

Rodzaj Karty	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
Visa Business Debit (do 2.04.2024 r.Visa Business Electron)	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
MasterCard Business Debit	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
Visa Business z indywidualnym limitem wydatków	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
Visa Business charge	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
MasterCard Business charge	10 000 zł	10	20 000 zł	10	5 000 zł	10
Visa Business	10 000 zł	10	20 000 zł	10	10 000 zł	10
Visa Business Gold charge	10 000 zł	10	20 000 zł	10	10 000 zł	10
Visa Business w EUR	1 000 EUR	10	10 000 EUR	10	10 000 EUR	10

Załącznik nr 2 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Usługi dodatkowe	MasterCard Business Debit *
ubezpieczenie od rabunku gotówki pobranej w bankomacie	TAK
ubezpieczenie od nieuprawnionego użycia karty	TAK
ubezpieczenie zakupu wykonanego kartą	TAK
ubezpieczenie „Najniższa cena”	TAK
ubezpieczenie „Karty i dokumentów”	TAK

– usługa opcjonalna, dostępna w ramach opcjonalnego pakietu usług dodatkowych

Załącznik nr 3 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Postanowienia szczegółowe
Zasady wydawania i używania Kart: MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge

Definicje

Grace Period – odroczony okres spłaty zadłużenia z poprzedniego Cyklu rozliczeniowego dla Kart Korporacyjnych typu charge wydawanych w ramach organizacji Mastercard;

Karta Korporacyjna typu charge – karta płatnicza funkcjonująca w oparciu o Limit do autoryzacji ustalany przez Bank. Wszystkie transakcje autoryzowane i nieautoryzowane rozliczone w danym Cyklu rozliczeniowym, wraz z naliczonymi opłatami i prowizjami obciążają Konto, do którego ta Karta została wydana. Są to karty: MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge;

Limity transakcyjne – limit transakcji bezgotówkowych, limit wypłat gotówki, limit transakcji w Internecie;

§ 1.

1. W przypadku Kart Korporacyjnych typu charge zastosowanie ma Limit do autoryzacji, określony w Umowie szczegółowej o kartę płatniczą.
2. Cykl rozliczeniowy dla Kart Korporacyjnych typu charge rozpoczyna się 1 dnia miesiąca kalendarzowego, a kończy ostatniego dnia danego miesiąca.
3. Dzienny Limit transakcji (łącznie transakcje bezgotówkowe i gotówkowe) dla Karty MasterCard Corporate Executive Charge, MasterCard Corporate Charge i MasterCard Debit wynosi – 150 000 złotych.
4. Standardowe i Maksymalne dzienne Limity (kwotowe i ilościowe): wypłaty gotówki Kartą oraz transakcji Kartą określone zostały w Załączniku nr 4.

§ 2.

1. W przypadku Kart MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge i MasterCard Corporate Executive Charge istnieje możliwość ustalenia i zmiany Limitów transakcyjnych dla danej Karty.
2. Istnieje możliwość zmiany następujących limitów:
   a) Limity ogólne kwotowe:
      – Dzienny Limit transakcji (łącznie transakcje bezgotówkowe i gotówkowe).
   b) Limity gotówkowe:
      – Dzienny Limit wypłaty gotówki;
      – Miesięczny Limit wypłaty gotówki.
   c) Limity transakcyjne kwotowe:
      – Dzienny limit transakcji bezgotówkowych;
      – Dzienny limit transakcji na odległość;
      – Miesięczny limit transakcji bezgotówkowych;
      – Miesięczny limit transakcji na odległość.
3. Zmiany Limitów transakcyjnych mogą wykonać osoby uprawnione do reprezentacji Firmy, zgodnie z KRS oraz osoby przez nie upoważnione w zakresie i w sposób, o którym mowa w ust. 4.
4. Osoby upoważnione do wykonywania określonych czynności w zakresie zmian dotyczących Kart Korporacyjnych, wskazuje się w Umowie lub innych dokumentach określonych przez Bank.
5. Zmiana Limitów transakcyjnych, o których mowa w ust. 2, jest możliwa w usłudze iBiznes24 lub przez złożenie Dyspozycji w Centrum Obsługi Biznesu w formie dyspozycji telefonicznej przez Usługę telefoniczną oraz przez formularz papierowy złożony u Doradcy klienta, po wcześniejszej identyfikacji uprawnień osoby upoważnionej do takiej zmiany.

§ 3.

1. Karta oraz PIN-Mailer wysyłane są osobnymi przesyłkami na adres do korespondencji kartowej wskazany w Umowie.

§ 4.

1. Do Kart Korporacyjnych typu charge ma zastosowanie 10-dniowy albo 21-dniowy okres odroczenia spłaty zadłużenia z poprzedniego Cyklu rozliczeniowego, tzw. Grace Period. Grace Period liczony jest od pierwszego dnia następującego po zakończeniu danego Cyklu rozliczeniowego. Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza może zrezygnować z odroczonego terminu spłaty (Grace Period). Termin spłaty zadłużenia na karcie charge określany jest w Umowie.
2. Jeżeli klient nie wybierze długości okresu Grace Period, Karta korporacyjna ma standardowy 21-dniowy okres Grace Period.
3. W okresie Grace Period istnieje możliwość wystąpienia dozwolonego zadłużenia w wyniku transakcji wykonanych przy użyciu każdej Karty Korporacyjnej typu charge, do równowartości dwukrotności Limitu do autoryzacji wskazanego w Umowie (zadłużenie w ramach Limitu do autoryzacji z miesiąca poprzedniego oraz zadłużenie w ramach Limitu do autoryzacji w miesiącu bieżącym).
4. Obciążenie Konta z tytułu transakcji wykonanych w poprzednim Cyklu rozliczeniowym nastąpi najpóźniej trzeciego Dnia roboczego Banku po zakończeniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period.
5. Jeżeli w ostatnim dniu Cyklu rozliczeniowego albo Grace Period, Firma nie zapewni na rachunku środków na rozliczenie transakcji wykonanych przy użyciu Kart Korporacyjnych typu charge, to na rachunku firmy powstaje niedozwolony debet, a Karty do tego rachunku mogą zostać zablokowane przez Bank.

§ 5.

1. W przypadku Kart Korporacyjnych typu charge, Bank co roku ocenia zdolność kredytową Posiadacza, w celu potwierdzenia, czy Karta może być używana przez pozostały okres jej ważności.
2. Na wezwanie Banku Posiadacz jest zobowiązany do przedłożenia odpowiednich dokumentów, które pozwolą na ocenę jego zdolności kredytowej.
3. W sytuacji pogorszenia się sytuacji finansowej Posiadacza, Bank może:
   a) zastrzec wszystkie Karty typu charge wydane do rachunków Posiadacza oraz wypowiedzieć Umowy o te Karty, albo
   b) obniżyć wysokość Limitu Kart, po uprzednim poinformowaniu o tym Posiadacza.

§ 6.

1. Istnieje możliwość zwiększenia Limitu do autoryzacji w formie Bonusa.
2. Wniosek o udzielenie Bonusa składa Posiadacz lub osoba upoważniona przez Posiadacza. Ostateczną decyzję o przyznaniu Bonusa i o jego wysokości podejmuje Bank.
3. Bonus obowiązuje od momentu podjęcia stosownej decyzji przez Bank do końca aktualnego Cyklu rozliczeniowego.

§ 7.

1. Pod warunkiem zapłacenia Kartą MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge i MasterCard Corporate Executive Charge w całości co najmniej jednego z kosztów podróży: opłaty za podróż środkiem komunikacji publicznej, opłaty za zakwaterowanie, opłaty za wynajęcie samochodu, opłaty za zatankowanie samochodu w dniu wyjazdu z kraju zamieszkania, Użytkownik Karty objęty jest ubezpieczeniem z zakresu:
   a) śmierci w wyniku nieszczęśliwego wypadku,
   b) trwałego uszczerbku na zdrowiu w wyniku nieszczęśliwego wypadku, powodującego całkowitą niezdolność do pracy,
   c) poniesienia kosztów leczenia w trakcie podróży zagranicznej,
   d) odpowiedzialności cywilnej,
   e) usług assistance,
   f) utraty/zniszczenia i opóźnienia dostarczenia bagażu,
   g) opóźnienia lub odwołania lotu,
   h) zwrotu kosztów zastąpienia/wymiany utraconych dokumentów podróżnych.
2. Usługą dołączoną do każdej Karty MasterCard Corporate Debit, MasterCard Corporate Charge, MasterCard Corporate Executive Charge jest ubezpieczenie, które obejmuje ryzyko strat jakie poniósł Posiadacz w związku z nieuczciwym wykorzystaniem Karty przez Użytkownika. Usługa ta jest świadczona przez Bank do dnia 31 lipca 2018 roku. Po upływie tego terminu ochrona ubezpieczeniowa, o której mowa w niniejszym ust. 2 nie jest udzielana.

3. Zasady ubezpieczeń, o których mowa w ust. 1-2 regulują odpowiednie warunki ubezpieczenia dostępne na www.santander.pl.

§ 8.

Usługą dostępną w ramach posiadania i używania Karty MasterCard Corporate Executive Charge jest program LoungeKey, który umożliwia Posiadaczom/ Użytkownikom tej karty oraz ich gościom wstęp do wybranych saloników VIP na lotniskach całego świata. Program upoważnia do korzystania z wybranych świadczeń i usług dostępnych w danym saloniku VIP, niezależnie od klasy podróży i linii lotniczych, w których został wykupiony przelot. Aktualne informacje na temat programu LoungeKey, w tym w szczególności zasady korzystania, zakres dostępnych świadczeń i usług, jak również lista saloników VIP, zamieszczane są na stronie internetowej operatora Programu LoungeKey https://www.loungekey.com/santander. Opłata za skorzystanie z usługi Programu LoungeKey zgodna z Taryfą.

Załącznik nr 4 do Regulaminu kart płatniczych dla firm

Limity maksymalne

Rodzaj Karty	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Maksymalny dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Maksymalny dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
MasterCard Corporate Debit	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Corporate Charge	30 000 zł	20	200 000 zł	40	100 000 zł	40
MasterCard Corporate Executive Charge	40 000 zł	25	250 000 zł	50	100 000 zł	40

Limity standardowe

Rodzaj Karty	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – kwotowy	Standardowy dzienny limit wypłat gotówki – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji bezgotówkowych (z wyłączeniem transakcji na odległość) – ilościowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – kwotowy	Standardowy dzienny limit transakcji na odległość (w tym transakcji internetowych) – ilościowy
MasterCard Corporate Debit	10 000 zł	20	150 000 zł	20	5 000 zł	20
MasterCard Corporate Charge	10 000 zł	20	150 000 zł	20	5 000 zł	20
MasterCard Corporate Executive Charge	20 000 zł	25	150 000 zł	25	10 000 zł	20