



Bank Spółdzielczy w Siedlcach

## REGULAMIN KARTY DEBETOWEJ VISA BUSINESS

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 1

„Regulamin karty debetowej Visa Business”, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wydawania i używania kart debetowych Visa Business wydawanych przez Bank Spółdzielczy w Siedlcach oraz zasady rozliczania transakcji dokonanych przy użyciu tych kart.

#### § 2

Używane w Regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) **akceptant** – placówka handlowo-usługowa przyjmująca płatności kartami Visa;
- 2) **autoryzacja** – wyrażenie przez Użytkownika karty zgody na wykonanie transakcji płatniczej;
- 3) **Bank** – Bank Spółdzielczy w Siedlcach, jego Oddziały i Punkt Kasowy;
- 4) **bankomat** – urządzenie umożliwiające Użytkownikowi karty wypłatę gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych czynności przy użyciu karty;
- 5) **blokada karty/ zastrzeżenie karty** – unieważnienie karty przez Bank zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Umową lub Regulaminem;
- 6) **czasowa blokada karty** – czynność dokonywana przez Bank lub na wniosek Użytkownika karty, polegająca na czasowym wstrzymaniu możliwości dokonywania transakcji autoryzowanych;
- 7) **CVV2/CVC2** – trzycyfrowy numer umieszczony na rewersie karty, używany do autoryzacji transakcji podczas dokonywania płatności bez fizycznego użycia karty, w szczególności do realizowania zamówień składanych listownie, telefonicznie lub transakcji dokonywanych przez Internet;
- 8) **dostępne środki** – saldo rachunku (do którego zostały wydane karty) powiększone o ewentualne środki z tytułu przyznanych kredytów, do wysokości których Użytkownik karty w ramach dostępnych limitów może dokonywać transakcji;
- 9) **duplikat karty** – kolejny egzemplarz karty z takim samym numerem i datą ważności, jak w karcie dotychczas użytkowanej;
- 10) **dzień roboczy** – każdy dzień z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 11) **Hasło 3D Secure** – przesyłane – w postaci wiadomości tekstowej SMS na wskazany przez Użytkownika karty numer telefonu komórkowego – jednorazowe hasło służące do identyfikacji Użytkownika karty i akceptacji jego dyspozycji w ramach potwierdzenia transakcji internetowych z wykorzystaniem zabezpieczenia 3D Secure;
- 12) **Infolinia Banku BPS S.A.** – serwis telefoniczny Banku BPS S.A. dla Użytkownika karty, obsługa kart: +48 86 215 50 00, zastrzeżenia kart: +48 86 215 50 50, czynny 7 dni w tygodniu, całą dobę;
- 13) **karta** – międzynarodowa karta debetowa Visa Business wydawana przez Bank;
- 14) **kod PIN (Personal Identification Number)** – 4-cyfrowy poufny numer, który łącznie z danymi zawartymi na karcie służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika karty, przypisany do danej karty i znany tylko Użytkownikowi karty;
- 15) **kurs walutowy** – kurs wymiany, ogłaszany przez organizację Visa, stosowany do przeliczania walut, dostępny na stronie internetowej organizacji Visa Europe;
- 16) **limit transakcyjny** – kwota, do wysokości której Użytkownik karty może w danym dniu dokonywać transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych. Wysokość limitu ustalona jest osobno dla każdej z wymienionych transakcji;
- 17) **organizacja płatnicza** – organizacja międzynarodowa Visa, tworząca system rozliczeń transakcji dokonywanych przy użyciu kart;
- 18) **portal kartowy** – [www.kartosfera.pl](http://www.kartosfera.pl), system umożliwiający dostęp zarejestrowanemu Użytkownikowi karty do wybranych usług i funkcjonalności dotyczących kart za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
- 19) **Posiadacz rachunku** – podmiot, który zawarł z Bankiem umowę o prowadzenie rachunku;
- 20) **rachunek** – rachunek rozliczeniowy bieżący lub pomocniczy prowadzony przez Bank w złotych polskich;
- 21) **Regulamin** – niniejszy „Regulamin karty debetowej Visa Business”;
- 22) **system bankowości internetowej** – system umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Posiadacza

rachunku oraz dostęp do innych produktów bankowych za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;

- 23) **Taryfa** – obowiązująca w Banku „Taryfa prowizji i opłat bankowych za czynności i usługi bankowe”;
- 24) **terminal POS (z ang. Point of Sale)** – urządzenie elektroniczne instalowane w placówkach handlowo-usługowych, wykorzystywane do kontaktu z Bankiem – za pośrednictwem centrum autoryzacyjnego – w przypadku, gdy Użytkownik karty za nabywany towar lub usługę płaci kartą;
- 25) **transakcja** – zainicjowana przez Użytkownika karty wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;
- 26) **transakcja internetowa** – transakcja bezgotówkowa dokonana na odległość bez fizycznego użycia karty w Internecie;
- 27) **Umowa** – umowa o kartę debetową Visa Business, której stronami są Posiadacz rachunku i Bank;
- 28) **Użytkownik karty** – osoba fizyczna, upoważniona przez Posiadacza rachunku do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz transakcji kartą, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty i która złożyła podpis na rewersie karty;
- 29) **wniosek** - wniosek o wydanie karty Visa Business;
- 30) **zabezpieczenie 3D Secure/3D Secure** – sposób potwierdzania transakcji internetowych, polegający na podaniu przez Użytkownika karty Hasła 3D Secure (Visa – pod nazwą Verified by Visa) otrzymanego na zdefiniowany w Banku numer telefonu komórkowego, który stanowi dodatkowe zabezpieczenie transakcji dokonywanych w Internecie u akceptantów oferujących korzystanie z tego typu zabezpieczenia.

#### § 3

1. Karta jest własnością Banku.
2. Karta debetowa jest wydawana do rachunków bankowych zgodnie z aktualnie obowiązującą ofertą Banku.
3. Karta debetowa umożliwia dostęp do środków na rachunkach bankowych poprzez dokonywanie transakcji.
4. Karta wydawana jest Posiadaczowi rachunku lub osobie fizycznej upoważnionej przez Posiadacza rachunku do dokonywania operacji kartą debetową w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku, z wyłączeniem osób nie posiadających zdolności do czynności prawnych.
5. Do jednego rachunku może być wydana dowolna liczba kart, przy czym jednemu Użytkownikowi karty wydawany jest jeden typ karty.

### Rozdział 2. Wydawanie karty

#### § 4

1. Warunkiem wydania nowej karty jest posiadanie rachunku w Banku oraz podpisanie przez Strony Umowy.
2. W przypadku braku przeciwwskazań do wydania karty i po podpisaniu Umowy przez Strony, Bank wydaje kartę.
3. Karta debetowa wydawana jest na wniosek Posiadacza rachunku składany osobiście w Banku prowadzącym rachunek i podpisany w obecności pracownika Banku zgodnie z kartą wzorów podpisów. Na wniosku o kartę podpis składa również przysły Użytkownik karty w przypadku, gdy nie jest on Posiadaczem rachunku, stanowiący wzór podpisu obowiązujący w Banku.

#### § 5

1. Najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku Użytkownik karty, otrzymuje kod PIN, przesyłany pocztą na wskazany we wniosku adres korespondencyjny. Otrzymanie kodu PIN upoważnia Użytkownika karty do odbioru karty w oddziale Banku, który przyjął wniosek.
2. W przypadku nie otrzymania koperty zawierającej kod PIN w terminie o którym mowa w ust. 1 lub stwierdzenia uszkodzeń koperty zawierającej kod PIN umożliwiających odczytanie tego numeru przez inne osoby lub gdy kod PIN jest nieczytelny, Użytkownik karty powinien niezwłocznie powiadomić Bank prowadzący rachunek, który wystąpi o wygenerowanie nowego kodu PIN do karty.
3. Użytkownik karty odbiera kartę osobiście, podpisując ją w obecności pracownika Banku. Podpis musi być zgodny z wzorem podpisu złożonym w Banku. Podpis złożony na karcie jest wzorem dla wszystkich placówek handlowo-usługowych akceptujących karty, umożliwiającym autoryzację transakcji przy użyciu karty.
4. W przypadku złożenia na karcie podpisu, który nie mieści się na pasku lub różni się od wzoru podpisu złożonego w Banku, procedura wydania karty zostanie powtórzona, a kosztami związanym z wydaniem duplikatu karty zostanie obciążony Posiadacz rachunku zgodnie z Taryfą opłat i prowizji.
5. Bank wydaje kartę jako nieaktywną w środowisku elektronicznym. Kartę można aktywować wybierając jedną z poniższych metod:

- 1) dokonanie transakcji lub innej operacji w bankomacie z użyciem poprawnego kodu PIN;
  - 2) za pośrednictwem telefonu dzwoniąc na Infolinię Banku BPS S.A. pod numer + 48 86 215 50 00;
  - 3) za pośrednictwem portalu kartowego.
6. Okres ważności karty wynosi 36 miesięcy, podany jest na awersie karty i kończy się w ostatnim dniu miesiąca wskazanego na karcie.
  7. Wznowioną kartę Użytkownik karty odbiera osobiście w Banku.
  8. Po wznowieniu karty numer karty i kodu PIN nie ulega zmianie.
  9. Po otrzymaniu wznowionej karty Użytkownik karty jest zobowiązany do:
    - 1) podpisania karty zgodnie ze wzorem podpisu złożonym w Banku;
    - 2) zniszczenia karty poprzednio używanej poprzez uszkodzenie lub przecięcie paska magnetycznego i mikroprocesora.
  10. Wznowiona karta jest nieaktywna. W celu aktywowania karty wznowionej należy wybrać jedną z metod opisanych w ust. 5.

#### **§ 6**

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia karty Posiadacz rachunku może zwrócić się do Banku z wnioskiem o wydanie duplikatu karty. Warunkiem wydania duplikatu przez Bank jest zwrot karty uszkodzonej lub podpisanie oświadczenia o niemożności zwrócenia karty.
2. Użytkownik karty może odebrać duplikat karty w Banku najwcześniej po 14 dniach od dnia, w którym złożony został przez Posiadacza rachunku stosowny wniosek.
3. Zmiana danych personalnych Użytkownika karty lub nazwy Posiadacza rachunku zawartych na karcie wymaga wydania duplikatu karty lub nowej karty, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Poinformowanie Banku przez Posiadacza rachunku o zmianach określonych w ust., 3 na co najmniej 45 dni przed końcem okresu ważności karty powoduje, że karta wznowiona będzie zawierała nowe dane. W takim przypadku nie jest wskazane składanie wniosku o duplikat lub nową kartę.

#### **§ 7**

1. Rezygnacja z użytkowania karty w okresie jej ważności możliwa jest w sytuacji, gdy Posiadacz rachunku:
  - 1) wypowie Umowę zgodnie z postanowieniami w niej zawartymi lub
  - 2) zgłosi ten fakt w Banku prowadzącym rachunek i zwróci kartę do Banku lub zniszczy kartę w sposób uniemożliwiający jej dalsze użytkowanie, w przypadku gdy na podstawie Umowy została wydana większa liczba kart, a rezygnacja nie dotyczy wszystkich kart. W przypadku nie zgłoszenia do Banku rezygnacji z karty, ewentualne opłaty za kartę będą naliczane zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą.
2. W przypadku rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności, Użytkownik karty nie będący Posiadaczem rachunku powinien poinformować o tym fakcie Posiadacza rachunku, który następnie powinien poinformować Bank zgodnie z ust 1 pkt 2.
3. Niezłożenie przez Posiadacza rachunku rezygnacji z używania karty wydanej dla siebie lub dla Użytkownika karty w terminie 45 dni przed upływem okresu ważności karty, powoduje automatyczne wydanie karty wznowionej, tj. następnej karty na kolejny okres.

### **Rozdział 3. Użytkowanie karty**

#### **§ 8**

1. Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której Bank wydał kartę w użytkowanie i jej imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty.
2. Wniosek o wydanie karty, wznowienie i odblokowanie karty składany jest przez Posiadacza rachunku, o ile Umowa nie stanowi inaczej. Składanie reklamacji związanych z użytkowaniem karty oraz informacji o zmianie danych osobowych Użytkownika karty zastrzeżone jest dla Posiadacza rachunku.
3. Użytkownik karty jest zobowiązany do:
  - 1) przechowywania karty i ochrony kodu PIN z zachowaniem należytej staranności, w sposób zabezpieczający przed ich utratą oraz nieprzechowywania karty razem z kodem PIN, ani w żadnej innej formie umożliwiającej skorzystanie z kodu PIN osobom nieupoważnionym;
  - 2) nieudostępnianie karty i kodu PIN osobom trzecim;
  - 3) używania numeru CVV2/CVC2 w sposób zabezpieczający przed jego przejściem i poznanie przez osoby nieuprawnione;
  - 4) korzystania z karty zgodnie z niniejszym Regulaminem.

#### **§ 9**

1. Do każdej nowej karty generowany jest kod PIN.
2. Kod PIN jest znany wyłącznie Użytkownikowi karty. Kodu identyfikacyjnego PIN nie należy:
  - 1) ujawniać osobom trzecim;
  - 2) zapisywać na karcie;

- 3) przechowywać łącznie z kartą, ani w żadnej innej formie umożliwiającej skorzystanie z kodu PIN osobom nieupoważnionym.
3. Trzykrotne wprowadzenie błędnego kodu PIN spowoduje czasowe zablokowanie karty. Odblokowanie karty może nastąpić tego samego dnia po skontaktowaniu się z Infolinią Banku BPS S.A. (+48 86 215 50 00) lub następnego dnia po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN.

#### **§ 10**

1. Karta debetowa Visa Business jest międzynarodową kartą płatniczą umożliwiającą Użytkownikowi karty dokonywanie w kraju i za granicą transakcji:
  - 1) płatności bezgotówkowych za towary i usługi w placówkach, oznaczonych logiem Visa;
  - 2) wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych logiem Visa;
  - 3) wypłaty gotówki w jednostkach banków członkowskich organizacji Visa, oznaczonych logiem Visa;
  - 4) na odległość, bez fizycznego użycia karty (np. poprzez Internet);
  - 5) awaryjną wypłatę gotówki w przypadku zgubienia lub zniszczenia karty podczas pobytu za granicą, w trybie określonym w § 15 ust. 3.
2. Karta umożliwia sprawdzenie salda dostępnych środków na rachunku oraz zmianę kodu PIN w bankomatach świadczących taką usługę.

#### **§ 11**

1. Użytkownik karty może dokonywać transakcji w kraju i zagranicą przy użyciu karty do wysokości dostępnych środków na rachunku, w ramach limitów:
  - 1) dziennego limitu transakcji gotówkowych – 5 000 PLN;
  - 2) dziennego limitu transakcji bezgotówkowych – 20 000 PLN.
2. Zarząd Banku może przyznać podwyższony dzienny limit transakcji gotówkowych i bezgotówkowych na indywidualny wniosek Posiadacza rachunku, jednak nie wyższy niż:
  - 1) dla transakcji gotówkowych – 30 000 PLN;
  - 2) dla transakcji bezgotówkowych – 50 000 PLN;
3. Posiadacz rachunku może zdefiniować dla każdej karty własne dzienne limity transakcyjne, niższe od limitów transakcyjnych określonych przez Bank w Umowie i może je w każdej chwili zmieniać poprzez złożenie odrębnej dyspozycji w Banku, jak również wyzerować wybrane limity transakcyjne, jeśli nie będzie korzystał z danego typu transakcji lub ze względów bezpieczeństwa.
4. Za zobowiązania finansowe powstałe w wyniku posługiwania się kartą debetową wydaną:
  - 1) Posiadaczowi rachunku odpowiada on sam;
  - 2) osobie fizycznej upoważnionej przez Posiadacza rachunku odpowiada Posiadacz rachunku.
5. Karty debetowej nie wolno używać niezgodnie z prawem, w szczególności do realizacji płatności za zabronione towary i usługi.

#### **§ 12**

1. Wszystkie transakcje gotówkowe z użyciem karty są autoryzowane.
2. Wszelkie dyspozycje wykonania transakcji z użyciem karty będą autoryzowane przez Użytkownika karty poprzez jeden z poniższych sposobów:
  - 1) złożenie podpisu na dowodzie dokonania transakcji u niektórych akceptantów;
  - 2) wprowadzenie kodu PIN – u akceptantów oraz w bankomatach;
  - 3) podanie numeru karty oraz daty jej ważności i opcjonalnie kodu CVV2/CVC2 oraz dodatkowo Hasła 3D Secure w sytuacji udostępniania przez akceptanta zabezpieczenia 3D Secure – w przypadku płatności dokonywanych na odległość, np. poprzez Internet.
3. Hasło 3D Secure generowane jest indywidualnie dla każdej transakcji internetowej. Trzykrotne błędne wprowadzenie Hasła 3D Secure spowoduje zablokowanie wykonania transakcji internetowej. Użytkownik karty może odblokować wykonywanie transakcji internetowych tego samego dnia za pośrednictwem Infolinii Banku BPS S.A. bądź w placówce Banku. W przeciwnym wypadku wykonywanie transakcji internetowych zostanie automatycznie odblokowane następnego dnia.
4. Urządzenia, na które Użytkownik karty będzie otrzymywał Hasła 3D Secure powinny być zabezpieczone hasłem dostępu znanym tylko Użytkownikowi karty.
5. Podczas realizacji transakcji przy użyciu karty może zaistnieć konieczność okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość Użytkownika karty. Nieokazanie dokumentu może być powodem odmowy realizacji transakcji.
6. Przy pobieraniu gotówki z bankomatu należy postępować zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie urządzenia.

#### **§ 13**

1. Utrata prawa użytkowania karty następuje w przypadku:
  - 1) upływu okresu ważności karty;

- 2) zniszczenia lub uszkodzenia karty;
  - 3) śmierci Posiadacza rachunku lub Użytkownika karty;
  - 4) zgłoszenia zastrzeżenia przez Użytkownika karty lub Posiadacza rachunku;
  - 5) wymiany karty na nową;
  - 6) rozwiązania Umowy przez jedną ze stron.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, karty muszą zostać zwrócone do Banku, z wyjątkiem sytuacji określonej w pkt. 3.
  3. Utrata prawa użytkowania karty nie zwalnia Posiadacza rachunku z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy jej użyciu przez Użytkownika karty oraz opłat i prowizji związanych z używaniem karty.

#### **§ 14**

1. Karta zablokowana, nie może być ponownie użyta.
2. Bank ma prawo do zablokowania karty:
  - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem karty, wymienionych w ust. 3-5;
  - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji.
3. Bank może zablokować kartę w przypadku naruszenia przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty zasad określonych w Regulaminie lub w Umowie.
4. Bank zablokuje kartę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty w związku z używaniem karty, a w szczególności w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
5. Bank zablokuje kartę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przez osoby trzecie w związku z użyciem karty, a w szczególności w przypadku podejrzenia fałszowania karty.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przy użyciu karty utraconej, Bank zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw tego rodzaju.
7. Bank informuje telefonicznie Posiadacza rachunku przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe – niezwłocznie po jej zablokowaniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zablokowaniu karty byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów.
8. Karta może być czasowo zablokowana przez Bank bądź na wniosek Posiadacza rachunku.
9. Czasowa blokada karty przez Bank jest dokonywana w przypadku podejrzenia nieuprawnionego użycia karty, celowego wprowadzenia w błąd Banku przez Posiadacza rachunku poprzez podawanie nieprawdziwych informacji we wniosku lub w innych dokumentach związanych z obsługą karty oraz zgłoszenia reklamacji i trwa do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego lub reklamacyjnego.
10. W przypadku gdy wniosek o czasową blokadę karty składany jest przez Posiadacza rachunku, powinien on pamiętać o odblokowaniu karty poprzez złożenie pisemnej dyspozycji osobiście w Banku w wyznaczonym w ust. 11 terminie.
11. Jeżeli w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku przez Użytkownika karty o czasowe zablokowanie karty, Użytkownik karty nie zgłosi żądania odblokowania karty, karta automatycznie przechodzi w stan blokady stałej, czyli zastrzeżenie karty.

#### **§ 15**

1. W miejsce karty utraconej i zablokowanej Bank, na wniosek Posiadacza rachunku, wydaje kartę z nowym numerem, okresem ważności i kodem PIN.
2. Karta, która wcześniej została zastrzeżona, nie może być ponownie użyta.
3. W przypadku utraty lub zgubienia karty za granicą, po zgłoszeniu tego faktu pod numerem telefonu podanym w Umowie i na rewersie karty, Użytkownik karty może otrzymać awaryjną wypłatę gotówki w wybranym banku członkowskim organizacji Visa, oznaczonych logiem Visa.

### **Rozdział 4. Rozliczanie transakcji**

#### **§ 16**

1. Transakcje dokonywane przy użyciu karty w Polsce realizowane są w złotych polskich, a transakcje dokonywane za granicą - w walucie danego kraju.
2. Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe dokonywane kartami w innej walucie niż waluta rachunku, przeliczane są na walutę rachunku według kursu obowiązującego w organizacji płatniczej Visa w dniu rozliczenia transakcji i powiększone są o prowizję Banku za przewalutowanie zgodnie z obowiązującą Taryfą, a następnie informacja o tej kwocie przekazywana jest do Banku w celu rozliczenia. Kursy, po których transakcje przeliczane są przez Visa na walutę rachunku bankowego, dostępne są na stronie internetowej organizacji Visa Europe.

3. Transakcje dokonywane kartą rozliczane są na rachunku najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu przez Bank z organizacji płatniczej informacji o rozliczeniu danej transakcji.
4. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do utrzymywania na rachunku środków pieniężnych w wysokości zapewniającej pokrycie kwot transakcji dokonanych wszystkimi kartami wydanymi w ramach tego rachunku, a także stosownych opłat i prowizji, wynikających z Taryfy.
5. W przypadku dokonania transakcji powodujących przekroczenie limitu dostępnych środków na rachunku, Bank stosuje odpowiednio przepisy zawarte w Umowie rachunku.
6. Bank nie udziela akceptacji w przypadku próby dokonania transakcji:
  - 1) której kwota przekracza wartość dostępnych środków lub wartość limitu transakcyjnego;
  - 2) przy użyciu karty zastrzeżonej lub czasowo zablokowanej;
  - 3) kartą, której kod PIN jest zablokowany;
  - 4) kartą, do której utracono prawo użytkowania.

### **Rozdział 5. Ochrona karty**

#### **§ 17**

1. Utratę, kradzież, przywłaszczenie lub nieuprawnione użycie karty, jak również nieuprawniony do niej dostęp Posiadacz rachunku/Użytkownik karty zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić w jeden z niżej podanych sposobów:
  - 1) telefonicznie poprzez Infolinię Banku BPS S.A. pod numerem +48 86 215 50 50;
  - 2) osobiście w Banku;
  - 3) za pośrednictwem portalu kartowego;
  - 4) za pośrednictwem ogólnopolskiego systemu zastrzegania kart pod numerem +48 828 828 828, pamiętając, że wydawcą karty jest Grupa BPS.
2. W celu zarejestrowania powyższego zawiadomienia, Użytkownik karty powinien podać przyjmującemu zgłoszenie wszystkie niezbędne dane pozwalające na identyfikację karty.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem karty.
4. Po zastrzeżeniu karty nie ma możliwości dalszego korzystania z karty.
5. Po zarejestrowaniu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, na pisemny wniosek Posiadacza rachunku, Bank wydaje kartę z nowym numerem, okresem ważności i kodem PIN.

### **Rozdział 6. Opłaty i prowizje**

#### **§ 18**

1. Za czynności związane z realizacją Umowy, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Taryfą.
2. Obowiązująca Posiadacza rachunku Taryfa może ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy.
3. Zmiana stawek opłat lub prowizji, o której mowa w ust. 2, ulega zmianie:
  - 1) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie, w jakim zmiana ta wpływa na wykonanie Umowy;
  - 2) w przypadku, gdy wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa GUS za poprzedni rok kalendarzowy wyniesie co najmniej 1%. W takim przypadku nastąpi podwyższenie stawek prowizji i opłat o 10% za każdy pełny procent ogłaszanego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Zmiana Taryfy prowizji i opłat bankowych będzie obowiązywać od 1 kwietnia roku kalendarzowego, w którym następuje ogłoszenie wymienionego wyżej wskaźnika. W przypadku niedokonania przez Bank zmiany Taryfy we wskazanym wyżej terminie, obowiązują dotychczasowa Taryfa prowizji i opłat.
4. Zmiana Taryfy prowizji i opłat polegająca na obniżeniu lub uchyleniu opłat i prowizji w niej zawartych, jak również wynikająca z wprowadzenia nowych produktów lub usług świadczonych przez Bank możliwa jest w każdym czasie i nie jest uzależniona od wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust.3.
5. O zakresie wprowadzonych zmian w Taryfie prowizji i opłat, Bank zawiadamia Posiadacza rachunku w sposób ustalony w Umowie.
6. Aktualna Taryfa dostępna jest w Banku oraz na stronie internetowej Banku ([www.bssiedlce.pl](http://www.bssiedlce.pl)).

### **Rozdział 7. Reklamacje**

#### **§ 19**

1. Posiadacz rachunku ma prawo zgłaszać reklamacje związane z zaksięgowaniem na rachunku transakcji dokonanych przy użyciu karty.
2. W miarę możliwości do reklamacji winny być dołączone kopie dowodów dokonania transakcji.
3. W przypadku reklamacji wymagającej zwrócenia się do instytucji zewnętrznej/współpracującej lub o przekazaniu reklamacji do

organizacji rozliczających transakcje VISA, Bank dopuszcza możliwość warunkowego uznania rachunku, do którego została wydana karta, kwotą reklamowanej transakcji do czasu zakończenia procesu reklamacyjnego. W takim przypadku termin na rozpatrzenie reklamacji nie powinien być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Bank reklamacji.

4. Jeśli reklamacja, o której mowa w ust. 4 zostanie uznana za niezasadną, Bank obciążą Posiadacza rachunku kwotą reklamowanej transakcji wraz z ewentualną prowizją dotyczącą reklamowanej transakcji.
5. W przypadku reklamowania transakcji dokonanych kartą skradzioną, wskazane jest złożenie przez Posiadacza rachunku lub Użytkownika karty doniesienia o popełnieniu przestępstwa na Policję oraz załączenie do reklamacji oświadczenia o okolicznościach kradzieży karty i dokumentu z Policji.

#### **§ 20**

1. Posiadacz rachunku może zgłosić reklamację, dotyczącą usług świadczonych przez Bank w następującym trybie:
  - 1) pocztą tradycyjną kierując pismo na adres korespondencyjny Banku: 08-100 Siedlce, ul. Pusta 5/9;
  - 2) telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną (dane kontaktowe dostępne na stronie internetowej Banku [www.bssiedlce.pl](http://www.bssiedlce.pl));
  - 3) za pośrednictwem systemu bankowości internetowej;
  - 4) w Banku w formie pisemnej – Posiadacz rachunku otrzymuje kopię złożonego zawiadomienia z odnotowaną datą i godziną przyjęcia.
2. Bank rozpatruje reklamację i udziela odpowiedzi Posiadaczowi rachunku w formie papierowej lub za pomocą innego trwałego nośnika informacji.
3. Odpowiedź, o której mowa w ust. 2 może zostać dostarczona pocztą elektroniczną wyłącznie na wniosek Posiadacza rachunku.
4. Bank udziela odpowiedzi, o której mowa w ust. 2 bez zbędnej zwłoki jednak nie później niż w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.
5. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany, Bank informuje Posiadacza rachunku o:
  - 1) przyczynie opóźnień;
  - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone;
  - 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, termin rozpatrzenia reklamacji przez Bank i udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy niż 60 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji.

### **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. Regulamin może zostać zmieniony z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:
  - 1) zmiany w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
  - 2) konieczność wprowadzenia nowej interpretacji przepisów regulujących działalność sektora bankowego bądź świadczenie przez Bank usług wynikających z orzeczeń sądów, w tym sądów UE;
  - 3) zarządzenia Prezesa NBP, uchwały i rekomendacje KNF, decyzje UOKiK lub innych właściwych w tym zakresie organów lub urzędów kontrolnych, w tym organów i urzędów UE;
  - 4) zmiany w produktach Banku, lub podwyższenie poziomu świadczenia przez Bank usług, bądź czynności bankowych.
2. O zakresie wprowadzanych zmian Bank zawiadamia pisemnie Posiadacza rachunku.
3. W terminie 30 dni od daty otrzymania zakresu zmian, Posiadacz rachunku może złożyć w Banku, z którym zawarł Umowę, pisemne oświadczenie o odmowie przyjęcia zmian. Nie złożenie takiego oświadczenia jest równoznaczne z akceptacją wprowadzanych zmian.
4. Złożenie przez Posiadacza rachunku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, powoduje rozwiązanie Umowy wskutek wypowiedzenia przez Posiadacza rachunku w terminie 30 dni od dnia wpływu tego oświadczenia do Banku. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do:
  - 1) zwrotu kart do Banku;
  - 2) uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych kartą;
  - 3) uregulowania wszelkich prowizji i opłat należnych Bankowi.

#### **§ 22**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy Prawo bankowe oraz Ustawy o usługach płatniczych.

#### **§ 23**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2015 r.

*Zarząd  
Banku Spółdzielczego  
w Siedlcach*