

REGULAMIN KART DEBETOWYCH WYDAWANYCH DO KONT DLA KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH W LUKAS BANKU

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
ZASADY WYDAWANIA KART.....	2
ZASADY KORZYSTANIA Z KART.....	3
ROZLICZANIE TRANSAKCJI.....	4
REKLAMACJE.....	5
ZASTRZEŻENIA	5
ODPOWIEDZIALNOŚĆ.....	6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	6

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wydawania i użytkowania kart debetowych dla klientów instytucjonalnych LUKAS Banku SA.
2. Niniejszy Regulamin został wydany na podstawie art. 109 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. Nr 72, poz. 665 z 2002 r. z późn. zm.) oraz art. 384 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z 1964 r. z późn. zm.), z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. Nr 169, poz. 1385 z 2002 r. z późn. zm.).
3. Karta przeznaczona jest dla klientów instytucjonalnych.
4. Karta umożliwia w szczególności dokonywanie w kraju i za granicą:
 - 1) płatności bezgotówkowych za towary i usługi:
 - a) w placówkach handlowo – usługowych wyposażonych w terminal elektroniczny (POS), oznaczonych znakiem Organizacji płatniczej,
 - b) za pośrednictwem sieci internet,
 - 2) transakcji gotówkowych realizowanych:
 - a) w bankomatach oznaczonych znakiem Organizacji płatniczej,
 - b) w placówkach banków członkowskich Organizacji płatniczej wyposażonych w terminal elektroniczny (POS),
 - 3) transakcji typu cash back, tj. wypłaty gotówki podczas realizacji płatności za towary i usługi w odpowiednio oznakowanych placówkach handlowo – usługowych, do wysokości określonej przez Organizację płatniczą.
5. Typy dostępnych transakcji są uzależnione od rodzaju karty.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Bank** – LUKAS Bank SA;
2. **placówka Banku** – jednostka organizacyjna Banku świadcząca usługi bankowości detalicznej z zastosowaniem elektronicznych instrumentów płatniczych;
3. **Ustawa** – ustawa z dnia 12 września 2002 r. o elektronicznych instrumentach płatniczych (Dz. U. nr 169 poz. 1385 z 2002 r. z późn. zm.);
4. **karta** – debetowa karta płatnicza wydawana przez Bank, pozwalająca na wykonywanie transakcji w ciężar rachunku konta do wysokości salda dostępnego, stanowiąca własność Banku;
5. **Klient instytucjonalny, Klient** – Klient w rozumieniu Regulaminu konta dla klientów instytucjonalnych w LUKAS Banku;
6. **Konto** – konto w rozumieniu Regulaminu konta dla klientów instytucjonalnych w LUKAS Banku;
7. **Posiadacz konta** – Posiadacz konta w rozumieniu Regulaminu konta dla klientów instytucjonalnych w LUKAS Banku. W przypadku klientów instytucjonalnych nie będących osobami fizycznymi, ilekroć mowa w niniejszym Regulaminie o czynnościach wykonywanych przez Posiadacza konta, rozumie się przez to także czynności wykonywane w imieniu Posiadacza konta przez osoby uprawnione do jego reprezentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku osób prowadzących działalność wspólnie w formie spółek cywilnych współnicy są współposiadaczami konta;
8. **Posiadacz (karty)** – Posiadacz lub współposiadacz konta, rozumiany jako osoba fizyczna, osoba prawna lub inny podmiot, który na podstawie umowy o elektroniczny instrument płatniczy dokonuje w swoim imieniu i na swoją rzecz operacji określonych w umowie;
9. **Użytkownik (karty)** – osoba fizyczna, upoważniona przez Posiadacza do dokonywania w imieniu i na rzecz Posiadacza operacji przy użyciu karty, której imię i nazwisko są umieszczone na karcie;
10. **Sygnatura karty** – imię i nazwisko Posiadacza / Użytkownika karty oraz oznaczenie firmy (rozumianej jako nazwa, pod jaką prowadzona jest działalność Posiadacza konta) umieszczone na karcie. Sygnatura karty musi spełniać określone przez Bank wymagania;
11. **PIN** – osobisty poufny numer identyfikacyjny Posiadacza / Użytkownika karty, umożliwiający dokonywanie transakcji, który łącznie z danymi zawartymi na karcie służy do elektronicznej identyfikacji Posiadacza / Użytkownika karty;
12. **kod weryfikacyjny** – trzycyfrowy kod umieszczony za numerem karty znajdujący się na jej odwrocie, używany do weryfikacji autentyczności karty podczas dokonywania płatności internetowych;
13. **Centrum** – jednostka organizacyjna Banku Zachodniego WBK SA zajmująca się czynnościami związanymi z obsługą kart;
14. **Organizacja płatnicza** – międzynarodowy system akceptacji i rozliczeń transakcji dokonywanych przy użyciu kart, określający ogólne zasady wydawania i realizacji transakcji za pomocą kart funkcjonujących w odpowiednim systemie. Znak akceptacji danej Organizacji płatniczej jest umieszczony na karcie;

15. **Bankomat** – urządzenie umożliwiające w szczególności dokonywanie wypłat gotówki za pomocą karty przy użyciu numeru PIN;
16. **terminal POS** – elektroniczny terminal służący do przeprowadzenia transakcji bezgotówkowych oraz transakcji typu cash back przy użyciu karty;
17. **transakcja** – wypłata gotówki lub bezgotówkowa płatność za towary i usługi dokonana przy użyciu karty, lub każda inna czynność wykonana samodzielnie przez Posiadacza / Użytkownika karty w ramach udostępnionych mu usług;
18. **autoryzacja** – przeprowadzana w Centrum operacja potwierdzenia autentyczności i ważności karty oraz wysokości limitu do autoryzacji, upoważniająca do akceptacji transakcji dokonywanej przy użyciu karty;
19. **Tabela Opłat i Prowizji** – „Tabela Opłat i Prowizji dla kont prowadzonych dla klientów instytucjonalnych” obowiązująca w Banku;
20. **LUKASlinia** – centrum usług telefonicznych Banku, za pośrednictwem którego Posiadacz konta może składać dyspozycje i uzyskiwać informacje o rachunkach.

Zasady wydawania kart

§ 3

1. Na wniosek Posiadacza Bank, w ramach Umowy o kartę płatniczą, wydaje kartę dla niego i/lub dla wskazanych przez niego Użytkowników.
2. W sytuacji, gdy Posiadaczem konta nie jest osoba fizyczna, karty wydawane są tylko dla Użytkowników.
3. Użytkownikiem karty może być:
 - 1) osoba fizyczna uprawniona przez Posiadacza do dysponowania kontem,
 - 2) Pełnomocnik do karty – wskazana przez Posiadacza osoba uprawniona do korzystania ze środków na koncie jedynie przy użyciu karty wydanej na jej imię i nazwisko, posiadająca:
 - a) status rezydenta,
 - b) nadany numer PESEL,
 - c) dokumenty zaakceptowane przez Bank – zgodnie z Regulaminem konta dla klientów instytucjonalnych w LUKAS Banku,
 - d) pełną zdolność do czynności prawnych.
4. Posiadacz zobowiązuje się do zapoznania przyszłego Użytkownika z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z ich nieprzestrzegania przez Użytkownika.
5. W ramach jednego rachunku może być wydana tylko jedna karta na rzecz Posiadacza będącego osobą fizyczną i każdego Użytkownika karty.
6. Rodzaje kart, jakie mogą zostać wydane do danego konta, są uzależnione od oferty i rodzaju konta i są wskazywane w Tabeli Opłat i Prowizji. Warunek ten stosuje się odpowiednio do kart wznawianych oraz wydawanych w miejsce karty zastrzeżonej.

§ 4

1. Zawarcie Umowy o kartę płatniczą następuje wraz z zawarciem Umowy konta, pod warunkiem:
 - 1) złożenia wniosku o wydanie karty dla Posiadacza,
 - 2) złożenia wniosku o wydanie karty do danego konta dla dowolnego Użytkownika w sytuacji, gdy z przyczyn określonych w Regulaminie poprzednia Umowa o kartę płatniczą przestała obowiązywać.
2. Umowa o kartę płatniczą zawierana jest na 2 lata i automatycznie przedłużana na kolejne okresy, za wyjątkiem sytuacji gdy:
 - 1) zaistnieją powody określone w § 19 ust. 3,
 - 2) wszystkie karty wydane w ramach Umowy zostaną zwrócone lub zastrzeżone, a przed upływem terminu obowiązywania Umowy nie zostanie złożony wniosek o wydanie nowej karty.
3. Posiadacz konta może wypowiedzieć Umowę o kartę płatniczą w dowolnym momencie jej trwania. Wypowiedzenie jest równoznaczne z rozwiązaniem Umowy i oznacza konieczność zwrotu wszystkich kart wydanych w ramach Umowy lub ich zastrzeżenie przez Bank.

§ 5

1. Wniosek o wydanie karty może zostać złożony razem z wnioskiem o otwarcie konta lub w trakcie korzystania z konta.
2. Wniosek może zostać złożony:
 - 1) w placówkach Banku,
 - 2) za pośrednictwem LUKASlinii,
 - 3) w inny udostępniony przez Bank sposób.
3. Posiadacz zaznacza we wniosku o wydanie karty w szczególności:
 - 1) rodzaj karty debetowej,
 - 2) tryb realizacji wniosku (normalny, przyspieszony),
 - 3) sposób odbioru karty (w placówce, korespondencyjnie),
 - 4) kwotę limitu autoryzacyjnego karty oraz okres jego obowiązywania; rodzaj transakcji, które podlegają limitowi autoryzacyjnemu karty określa Bank.

§ 6

1. Jeżeli wniosek o wydanie karty został złożony razem z wnioskiem o otwarcie konta, wniosek o wydanie karty jest realizowany po dostarczeniu do Banku podpisanej przez Posiadacza Umowy konta.
2. Realizacja wniosku o wydanie karty, o którym mowa w ust. 1, wynosi maksymalnie, licząc od dnia dostarczenia do Banku podpisanej Umowy konta:
 - 1) 10 dni roboczych dla kart wydawanych w trybie przyspieszonym,
 - 2) 15 dni roboczych dla kart wydawanych w trybie normalnym.

§ 7

1. PIN jest wysyłany listem zwykłym na adres korespondencyjny Posiadacza / Użytkownika karty w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku o wydanie karty.
2. W przypadku nieotrzymania koperty z PIN, stwierdzenia uszkodzeń koperty zawierającej PIN, umożliwiających odczytanie go przez osoby trzecie lub gdy PIN jest nieczytelny, adresat przesyłki ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Bank, który powtórzy procedurę wydania nowego PINu na swój koszt.
3. Jeżeli PIN, o którym mowa w ust. 2, został wysłany do Pełnomocnika do karty, powiadomienia w jego imieniu dokonuje Posiadacz.

§ 8

1. Jeżeli jako sposób odbioru karty został wybrany odbiór w placówce, otrzymanie przesyłki zawierającej PIN oznacza możliwość odbioru karty, jednak nie wcześniej niż następnego dnia roboczego po otrzymaniu PINu.
2. Użytkownik posiadający uprawnienia do dysponowania kontem może odebrać kartę osobiście. Kartę dla Pełnomocnika do karty odbiera Posiadacz, który wnioskował o jej wydanie.

3. Posiadacz może udzielić pełnomocnictwa do odbioru w placówce Banku dowolnej z kart wydanych do rachunków konta przez osobę niebędącą jej Użytkownikiem.
4. Posiadacz lub osoba uprawniona do odbioru karty jest zobowiązana do odbioru karty w terminie do 30 dni od daty otrzymania PINu. Po upływie tego terminu karta zostaje zniszczona.

§ 9

1. Jeżeli jako sposób odbioru karty został wybrany odbiór drogą korespondencyjną, karta jest przesyłana na wskazany krajowy adres do korespondencji w terminie do 21 dni roboczych od dostarczenia wniosku do Banku.
2. W przypadku nieotrzymania karty w terminie określonym w ust. 1, adresat przesyłki ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Bank. W imieniu Pełnomocnika do karty powiadomienia dokonuje Posiadacz.

§ 10

1. Po otrzymaniu karty osoba, której imię i nazwisko znajdują się na karcie, zobowiązana jest złożyć podpis na przeznaczonym do tego miejscu umieszczonym na rewersie karty. Podpis w całości powinien zmieścić się w obrębie paska.
2. Nowe karty, które zostały odebrane drogą korespondencyjną, wymagają uruchomienia. Posiadacz / Użytkownik karty uruchamia kartę w placówce, za pośrednictwem LUKASlinii lub w inny sposób udostępniony przez Bank. Kartę w imieniu Pełnomocnika do karty uruchamia Posiadacz.
3. Wszystkie nowe karty, bez względu na sposób odbioru, wymagają aktywacji. Aktywacja karty następuje przez pierwsze jej użycie z wykorzystaniem PINu (w bankomacie lub terminalu POS).

§ 11

Bank ma prawo odmówić wydania karty osobie, która korzystała wcześniej z usług oferowanych przez Bank niezgodnie z ich regulaminami.

Zasady korzystania z kart

§ 12

1. Kartą może się posługiwać wyłącznie osoba, której imię i nazwisko umieszczone są na karcie.
2. Karta powinna być użytkowana zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Ustawą, Prawem dewizowym (Dz. U. Nr 141, poz. 1178 z 2002 r. z późn. zm.), Regulaminem konta dla klientów instytucjonalnych oraz niniejszym Regulaminem.
3. Posiadacz upoważniony jest do wydawania dyspozycji dotyczących wszystkich kart wydanych do rachunku bankowego, za wyjątkiem definiowania PINu dla Użytkownika.
4. Użytkownik upoważniony jest do składania dyspozycji wyłącznie w odniesieniu do karty wydanej na jego imię i nazwisko.
5. Posiadacz / Użytkownik karty dokonując transakcji przy użyciu karty okazuje kartę i wprowadza na klawiaturze terminala PIN lub składa na wydruku z POS podpis zgodny ze wzorem umieszczonym na rewersie karty. Posiadacz / Użytkownik karty może zostać poproszony o okazanie dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.
6. W przypadku transakcji dokonywanych przez internet (bez fizycznego użycia karty) Posiadacz / Użytkownik karty podaje numer karty oraz datę jej ważności i (opcjonalnie) kod weryfikacyjny.

§ 13

1. Posiadacz i Użytkownik karty jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania niezbędnych środków ostrożności zapobiegających zagubieniu, kradzieży lub zniszczeniu karty (np. wskutek jej zarysowania, zgięcia, złamania, a także wystawiania na działanie wysokich temperatur i silnego pola magnetycznego),
 - 2) przechowywania karty i ochrony numeru PIN z zachowaniem należytej staranności,
 - 3) nieudostępniania karty i numeru PIN osobom nieuprawnionym,
 - 4) nieprzechowywania karty razem z numerem PIN.
2. Operacje dokonane przez osoby, którym Posiadacz / Użytkownik karty udostępnił kartę lub ujawnił PIN obciążają rachunek Posiadacza.

§ 14

1. W sytuacji braku możliwości odtworzenia PINu przez Posiadacza / Użytkownika karty, powinien on zwrócić się do Banku z wnioskiem o wygenerowanie nowego PINu. W przypadku Pełnomocnika do karty, wniosek składa Posiadacz.
2. W przypadku trzykrotnego, następującego po sobie wprowadzenia błędnego PINu w bankomatach lub w terminalach POS wyposażonych w specjalne klawiatury do wprowadzenia PINu, karta zostaje zablokowana niezależnie od czasu, jaki upłynął od ostatniego wprowadzenia błędnego PINu.
3. Zablokowanie karty oznacza w szczególności brak możliwości dokonywania wypłat gotówki w bankomatach oraz realizacji transakcji w terminalach POS.
4. Odblokowanie karty może nastąpić:
 - 1) w przypadku, gdy Posiadacz / Użytkownik karty nie pamięta dotychczasowego PINu – poprzez wygenerowanie nowego PINu po złożeniu wniosku w placówce Banku lub LUKASlinii (o ile Posiadacz / Użytkownik karty korzysta z LUKASlinii). W przypadku Pełnomocnika do karty wniosek składa Posiadacz,
 - 2) telefonicznie w LUKASlinii w przypadku, gdy Posiadacz / Użytkownik karty pamięta dotychczasowy PIN oraz wyrazi zgodę na dalsze korzystanie z dotychczasowego PINu. W przypadku Pełnomocnika do karty zgodę wyraża Posiadacz.
5. Odblokowanie karty, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, następuje najpóźniej po 15 minutach od złożenia dyspozycji.
6. Posiadacz / Użytkownik karty może w każdym czasie dokonać zmiany PINu wyłącznie w bankomatach BZ WBK24. Zmiana PINu wymaga użycia karty oraz dotychczasowego PINu.

§ 15

1. Przy użyciu karty można dysponować środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym do wysokości dostępnego salda rachunku bankowego, do którego karta została wydana i w ramach limitów autoryzacyjnych karty.
 - 1) Wysokość limitów autoryzacyjnych dla kart określa Posiadacz w granicach zdefiniowanych przez Bank.
 - 2) Zmiana limitu autoryzacyjnego kart wydanych do rachunku bankowego może zostać zmieniona:
 - a) decyzją Posiadacza,
 - b) decyzją Banku, jeśli limit określony przez Posiadacza przekracza maksymalny limit autoryzacyjny określony przez Bank.
 - 3) Zmieniony limit autoryzacyjny obowiązuje najpóźniej od 2 dnia roboczego przypadającego po dniu, w którym wprowadzono zmianę.

2. Bank udziela autoryzacji do wysokości salda dostępnego rachunku bankowego, do którego karta została wydana oraz do wysokości aktualnego limitu autoryzacyjnego. Udzielając autoryzacji Bank ustanawia na rachunku bankowym blokadę autoryzacyjną na kwotę odpowiadającą kwocie transakcji, na którą została udzielona autoryzacja.
 - 1) Kwota transakcji, na którą została udzielona autoryzacja, pomniejsza saldo dostępnego rachunku bankowego oraz dostępny limit autoryzacyjny do czasu rozliczenia transakcji lub do dnia rozwiązania blokady autoryzacyjnej, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej.
 - 2) Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia rachunku bankowego kwotą transakcji, którą otrzyma do rozliczenia oraz wszelkimi opłatami i prowizjami związanymi z transakcją, w dniu otrzymania transakcji do rozliczenia.
3. Posiadacz / Użytkownik karty potwierdza dokonanie transakcji przez:
 - 1) fizyczne przedstawienie karty i złożenie na dowódzie dokonania transakcji podpisu, zgodnego z podpisem na karcie – u akceptantów, w oddziałach banków i innych upoważnionych placówkach,
 - 2) fizyczne przedstawienie karty i wprowadzenie numeru PIN – w bankomatach oraz u niektórych akceptantów, w oddziałach banków i innych upoważnionych placówkach.
4. Złożenie przez Posiadacza / Użytkownika karty podpisu innego niż podpis na karcie nie zwalnia Posiadacza od odpowiedzialności prawnej i finansowej za dokonaną transakcję.

§ 16

1. Bank ma prawo zablokować kartę w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku korzystania z karty niezgodnie z niniejszym Regulaminem lub Regulaminem konta dla klientów instytucjonalnych w LUKAS Banku.
2. Blokada może mieć charakter czasowy lub trwały (zastrzeżenie karty).

§ 17

1. Każda osoba uprawniona do dysponowania kontem jest uprawniona do zablokowania karty wydanej na jej imię i nazwisko. Posiadacz konta jest uprawniony do zablokowania wszystkich kart wydanych do konta.
2. Blokada ma charakter czasowy i może zostać w dowolnym terminie odwołana przez Posiadacza / Użytkownika karty, który ją nałożył.
3. Zablokowanie lub odblokowanie karty jest skuteczne najpóźniej od następnego dnia roboczego.

§ 18

1. Okres ważności karty kończy się w ostatnim dniu miesiąca uwidocznionego na jej awersie.
2. Karta jest automatycznie wznawiana po upływie okresu ważności z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 6, za wyjątkiem kart, o których mowa w ust. 3.
3. Bank nie wznawia karty, jeżeli:
 - 1) Posiadacz / Użytkownik karty zrezygnował ze wznowienia karty, zgłaszając ten fakt najpóźniej na 30 dni przed upływem okresu ważności karty w najbliższej placówce Banku, LUKASlinii lub listem poleconym wysłanym na podany przez Bank adres (decyduje data wpływu listu do Banku), przy czym w przypadku Pełnomocnika do karty, rezygnację składa Posiadacz lub
 - 2) Posiadacz / Użytkownik karty nie korzystał z karty w okresie ostatnich 6 miesięcy przed ostatecznym terminem rezygnacji ze wznowienia karty; za korzystanie z karty uważa się wykonywanie transakcji lub dokonywanie innych czynności udostępnianych przez bankomaty BZ WBK24 lub
 - 3) Posiadacz wypowiedział Umowę o kartę lub Umowę konta.
4. Niezachowanie terminu wskazanego w ust. 3 pkt 1 powoduje automatyczne wznowienie karty oraz obciążenie rachunku opłatą zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.

§ 19

1. Karta wznowiona posiada taki sam numer karty i PIN jak karta dotychczas użytkowana.
2. Karta wznowiona jest dostarczana zgodnie z dyspozycją złożoną we wniosku o wydanie karty, o ile nie złożono odmiennej dyspozycji, najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności użytkowanej karty. W przypadku Pełnomocnika do karty dyspozycję składa Posiadacz.
3. W przypadku nieodebrania w placówce Banku wznowionej karty w terminie 30 dni od daty wznowienia karty, karta zostaje zniszczona.
4. Po otrzymaniu karty wznowionej kartę dotychczas użytkowaną należy zwrócić do Banku.
5. Bank ma prawo odmowy wznowienia karty w przypadku określonym w § 11. Bank przekazuje Posiadaczowi / Użytkownikowi karty informację o odmowie jej wznowienia najpóźniej na 14 dni przed upływem terminu ważności użytkowanej karty.

Rozliczanie transakcji

§ 20

1. Wszystkie transakcje dokonane przy użyciu kart obciążają rachunek prowadzony w ramach konta, do którego zostały wydane.
2. Bank udostępnia zestawienie operacji wykonanych przy użyciu kart w uzgodniony z Posiadaczem sposób, w szczególności wysyłając wyciąg z konta na adres korespondencyjny Posiadacza.

§ 21

1. Ze środków zgromadzonych na rachunku pokrywane są:
 - 1) kwoty transakcji dokonanych przy użyciu kart w kraju i za granicą,
 - 2) opłaty i prowizje za obsługę i użytkowanie kart.
2. Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą Tabelą Opłat i Prowizji, podawaną do wiadomości w placówkach Banku, w LUKASlinii oraz na stronach internetowych Banku.

§ 22

Obciążenie rachunku z tytułu transakcji krajowych dokonanych w kraju, w placówkach innych banków i instytucji finansowych oraz w należących do nich bankomatach następuje z datą rozliczenia transakcji przez Organizację płatniczą.

§ 23

1. Obciążenie rachunku z tytułu transakcji dokonanych poza granicami kraju następuje w złotych polskich po otrzymaniu od Organizacji płatniczej rozliczenia transakcji.
2. Kwoty transakcji wyrażone w euro (EUR) przeliczane są na złote polskie (PLN) w dniu rozliczenia transakcji przez Centrum, według kursu sprzedaży dewiz Banku Zachodniego WBK SA z tego dnia.
3. Transakcje dokonywane w walutach innych niż euro (EUR), są najpierw przeliczane na euro (EUR) według kursu stosowanego przez Organizację płatniczą, obowiązującego w dniu przedstawienia transakcji do rozliczenia przez instytucję, w której transakcja została dokonana.

Reklamacje

§ 24

1. Posiadacz / Użytkownik karty ma prawo do składania reklamacji budzących wątpliwość transakcji wyszczególnionych na zestawieniu operacji wykonanych kartą w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu z konta lub 14 dni od daty udostępnienia zestawienia operacji w inny sposób, jeżeli Posiadacz konta nie otrzymuje wyciągów, nie później jednak niż 30 dni od daty zaksięgowania transakcji na rachunku.
2. Reklamacja powinna być sporządzona w formie pisemnej i złożona w placówce Banku. Do reklamacji powinny być dołączane kopie ewentualnych rachunków lub innych dokumentów. Reklamacja może zostać również zgłoszona telefonicznie w LUKASlinii. W przypadku Pełnomocnika do karty reklamację składa Posiadacz.
3. W terminie 21 dni roboczych od daty złożenia reklamacji Bank informuje pisemnie o wyniku rozpatrzenia reklamacji lub o przekazaniu reklamacji Organizacji płatniczej; w takim przypadku reklamacje są rozpatrywane w trybie i terminach przyjętych przez Organizację.
4. O wyniku rozpatrzenia reklamacji przez Organizację płatniczą Bank informuje pisemnie, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania odpowiedzi na reklamację z tej Organizacji.
5. Jeżeli reklamacja dotyczy transakcji wykonanej przez Pełnomocnika karty, powiadomienia, o których mowa w ust. 3 i 4, są przekazywane Posiadaczowi.
6. W przypadku uznania reklamacji, Bank dokonuje z datą rozliczenia transakcji, zwrotu pobranej z rachunku kwoty transakcji oraz prowizji.

§ 25

1. Reklamacje dotyczące zatrzymania karty przez bankomat należy złożyć niezwłocznie w banku lub innej instytucji, do której należy bankomat bądź – jeśli jest to niemożliwe – w Banku.
2. Reklamacje dotyczące niezgodności kwoty wydanej z bankomatu z dyspozycją Posiadacza / Użytkownika karty należy niezwłocznie złożyć w najbliższej placówce Banku. W przypadku transakcji wykonanej przez Pełnomocnika do karty reklamację składa Posiadacz.
3. O wyniku wszczętego przez Bank postępowania wyjaśniającego, Bank informuje pisemnie nie później niż w ciągu 21 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji. Postanowienie § 24 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

Zastrzeżenia

§ 26

1. W przypadku utraty karty lub powzięcia podejrzenia, że osoba nieuprawniona zna PIN lub inne dane karty, które mogą zostać wykorzystane do wykonania transakcji (w szczególności numer karty, datę ważności oraz kod weryfikacyjny), Posiadacz / Użytkownik karty powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Bank lub Centrum, osobiście lub telefonicznie, podając swoje dane osobowe.
2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z zastrzeżeniem karty i pociąga za sobą utratę możliwości dalszego posługiwania się nią. Potwierdzeniem przyjęcia przez Bank zgłoszenia zastrzeżenia karty jest:
 - 1) pisemne potwierdzenie zastrzeżenia – w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia w placówce Banku,
 - 2) nagranie rozmowy telefonicznej, podczas której Bank podaje datę, godzinę i minutę zastrzeżenia karty – w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia telefonicznie w LUKASlinii.Na wniosek Posiadacza lub Użytkownika karty Bank może wystawić pisemne potwierdzenie zastrzeżenia karty.
3. Każdy Użytkownik karty może zastrzec swoją kartę. Posiadacz może zastrzec każdą kartę wydaną do konta.

§ 27

W przypadku utraty karty za granicą, po skontaktowaniu się z lokalnym ośrodkiem Organizacji płatniczej, Posiadacz / Użytkownik karty może dokonać awaryjnej wypłaty gotówki w banku honorującym karty tej Organizacji, ponosząc związane z tym opłaty i prowizje.

§ 28

Karta zastrzeżona jako skradziona lub zgubiona, a następnie odnaleziona, nie może zostać ponownie użyta. Należy ją niezwłocznie zwrócić do najbliższej placówki Banku.

§ 29

1. Odwołanie przez Posiadacza pełnomocnictwa udzielonego Pełnomocnikowi do konta lub cofnięcie uprawnień do korzystania z karty Pełnomocnikowi do karty jest równoznaczne z koniecznością zastrzeżenia kart wydanych tym Użytkownikom.
2. Zastrzeżenie nie jest konieczne, jeżeli karty zostaną zwrócone do Banku z chwilą odwołania pełnomocnictwa lub cofnięcia uprawnień, o których mowa w ust. 1.

§ 30

1. W miejsce karty zastrzeżonej Bank wydaje nową kartę z nowym numerem karty i nowym PINem z uwzględnieniem zapisów § 3 ust. 6, za wyjątkiem kart:
 - 1) zastrzeżonych przez Posiadacza lub Użytkownika karty, który oświadczył Bankowi, że nie chce otrzymać nowej karty,
 - 2) wydanej osobie uprawnionej do dysponowania kontem lub kartą, która utraciła to uprawnienie,
 - 3) zastrzeżonych przez Bank.
2. Postanowienia § 19 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 31

1. Bank zastrzega kartę w przypadku:
 - 1) zamknięcia konta,
 - 2) rozwiązania Umowy o kartę płatniczą,
 - 3) powzięcia wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza konta będącego osobą fizyczną lub śmierci Użytkownika karty.
2. Bank może zastrzec kartę w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konta dla klientów instytucjonalnych Banku,
 - 2) nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 3) zajęcia konta przez organ egzekucyjny,
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Zastrzegając kartę, Bank wzywa Posiadacza / Użytkownika karty do jej zwrotu.

Odpowiedzialność

§ 32

1. Za wszelkie transakcje dokonane przy użyciu wszystkich kart wydanych do danego konta, całkowitą odpowiedzialność finansową i prawną ponosi Posiadacz konta z zastrzeżeniem postanowień § 35.
2. Po śmierci Posiadacza konta będącego osobą fizyczną całkowitą odpowiedzialność finansową i prawną ponosi:
 - 1) Użytkownik karty – za transakcje wykonane przy użyciu karty wydanej na jego imię i nazwisko,
 - 2) Bank – za wszelkie transakcje kartą zarejestrowane po powzięciu przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci Posiadacza konta.
3. Posiadacz konta zobowiązany jest utrzymywać na rachunku saldo w wysokości zapewniającej pokrycie dokonywanych transakcji.
4. Posiadacz ponosi całkowitą odpowiedzialność z tytułu używania wszystkich kart wydanych do jego rachunku bankowego w zakresie przestrzegania:
 - 1) niniejszego Regulaminu,
 - 2) powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 33

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za odmowę akceptacji karty przez placówkę handlowo-usługową lub odmowę wypłaty gotówki.
2. Bank nie ponosi również odpowiedzialności za skutki wynikłe z:
 - 1) wadliwego funkcjonowania bankomatu lub terminala elektronicznego POS nie będącego własnością Banku,
 - 2) ujawnienia PINu innej osobie,
 - 3) uszkodzenia karty z winy jej Posiadacza / Użytkownika karty,
 - 4) zastrzeżenia lub zablokowania karty Użytkownika karty przez Posiadacza konta,
 - 5) niezgłoszenia przez Posiadacza / Użytkownika karty zmian swoich danych osobowych,
 - 6) innych okoliczności, niezależnych od Banku, których nie można było przewidzieć lub im zapobiec.

§ 34

1. Posiadacza obciążają operacje dokonane przez osoby, którym Posiadacz lub Użytkownik karty udostępnił kartę lub ujawnił PIN.
2. Do czasu zgłoszenia utraty karty zgodnie z § 26 ust. 1, Posiadacz odpowiada za zobowiązania finansowe powstałe w wyniku operacji dokonanych przy użyciu utraconej karty, do kwoty stanowiącej równowartość w złotych 150 euro (EUR). Ograniczenie to nie dotyczy operacji:
 - 1) dokonanych przez Posiadacza / Użytkownika karty,
 - 2) dokonanych przez osoby, którym Posiadacz / Użytkownik karty udostępnił kartę lub numer PIN,
 - 3) do których doszło z winy Posiadacza / Użytkownika karty, w szczególności gdy nie dopełnił obowiązków określonych w § 12, 13 i 26.
3. Od momentu zgłoszenia utraty karty, Bank przejmuje odpowiedzialność za zobowiązania finansowe powstałe w wyniku operacji dokonanych przy użyciu utraconej karty, chyba że do operacji doszło z winy umyślnej Posiadacza / Użytkownika karty.

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Posiadacz / Użytkownik karty zobowiązany jest do powiadomienia Banku o zmianie swoich danych osobowych. Zmiana imienia lub nazwiska powoduje konieczność wydania nowej karty.
2. W imieniu Pełnomocnika do karty powiadomienia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje Posiadacz.

§ 36

1. Dane osobowe Posiadacza / Użytkownika karty zostaną umieszczone w bazie Banku, Centrum i Organizacji płatniczej. Posiadaczowi / Użytkownikowi karty przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych i ich poprawiania. Posiadacz / Użytkownik karty przekazuje podane wyżej dane dobrowolnie.
2. Imię i nazwisko Posiadacza / Użytkownika karty jest umieszczane na karcie w angielskiej transkrypcji.

§ 37

1. Karta jest własnością Banku i na jego żądanie Posiadacz / Użytkownik karty zobowiązany jest zwrócić ją do Banku.
2. Utrata prawa użytkowania karty oznacza konieczność zwrócenia jej do Banku.

§ 38

1. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie.
2. O każdej zmianie niniejszego Regulaminu Bank powiadamia Posiadacza zgodnie z postanowieniami Regulaminu konta dla klientów instytucjonalnych w LUKAS Banku.

§ 39

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają Regulamin konta dla klientów instytucjonalnych w LUKAS Banku oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

16 listopada 2008
kdebb/reg/01