

*Załącznik nr 1
do uchwały nr Zarządu
Powiatowego Banku Spółdzielczego
w Kędzierzynie – Koźlu
z dnia 03 stycznia 2017r.*



***REGULAMIN KART DEBETOWYCH BUSINESS
w Powiatowym Banku Spółdzielczym
w Kędzierzynie - Koźlu***

Kędzierzyn – Koźle, styczeń 2017r.

Postanowienia ogólne

§ 1.

„Regulamin kart debetowych business Powiatowego Banku Spółdzielczego w Kędzierzynie-Koźlu”, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wydawania i używania kart debetowych Business wydawanych przez Bank oraz zasady rozliczania transakcji dokonanych przy użyciu tych kart.

§ 2.

Używane w Regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) **antena zbliżeniowa** – elektroniczne urządzenie wbudowane w kartę z funkcją zbliżeniową, komunikujące się z czytnikiem zbliżeniowym, pozwalające na dokonanie transakcji zbliżeniowej;
- 2) **autoryzacja** – wyrażenie zgody na wykonanie transakcji płatniczej przez Posiadacza rachunku lub osoby przez niego upoważnione do dysponowania środkami na rachunku bankowym;
- 3) **Bank** – Powiatowy Bank Spółdzielczy w Kędzierzynie-Koźlu;
- 4) **Bank BPS S.A.** – Bank Polskiej Spółdzielczości S.A.
- 5) **bankomat** – urządzenie umożliwiające wypłatę gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych czynności przy użyciu karty;
- 6) **blokada karty (zastrzeżenie karty)** - unieważnienie karty przez Bank lub Posiadacza rachunku/Użytkownika karty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Umową lub Regulaminem;
- 7) **czasowa blokada karty** – czynność dokonywana przez Bank lub na wniosek Posiadacza rachunku/Użytkownika karty polegająca na czasowym wstrzymaniu możliwości dokonywania transakcji autoryzowanych;
- 8) **CVV2/CVC2** – trzycyfrowy numer umieszczony na rewersie karty, używany do autoryzacji transakcji podczas dokonywania płatności bez fizycznego użycia karty, w szczególności do dokonywania transakcji na odległość, np. poprzez Internet, telefon;
- 9) **czytnik zbliżeniowy** – elektroniczne narzędzie – stanowiące integralną część terminala POS – służące do przeprowadzania transakcji zbliżeniowych, odczytujące dane z anteny zbliżeniowej;
- 10) **dostępne środki** – saldo rachunku (do którego zostały wydane karty) powiększone o ewentualne środki z tytułu przyznanych kredytów, do wysokości których Posiadacz rachunku/Użytkownik karty w ramach dostępnych limitów może dokonywać transakcji;
- 11) **duplikat karty** – kolejny egzemplarz karty z takim samym numerem i datą ważności, jak w karcie dotychczas użytkowanej;
- 12) **dzień roboczy** – każdy dzień z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 13) **Hasło 3D Secure** – przesyłane – w postaci wiadomości tekstowej SMS na wskazany przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty numer telefonu komórkowego – jednorazowe hasło służące do identyfikacji Posiadacza rachunku/Użytkownika karty i akceptacji jego dyspozycji w ramach potwierdzenia transakcji internetowych z wykorzystaniem zabezpieczenia 3D Secure;
- 14) **Infolinia Banku** – serwis telefoniczny dla Użytkownika karty w Banku BPS S.A. , obsługa kart: +48 86 215 50 00, zastrzeżenia kart: +48 86 215 50 50, czynny 7 dni w tygodniu, całą dobę;
- 15) **karta debetowa/karta** – międzynarodowa karta debetowa Visa/Mastercard wydawana przez Bank;
- 16) **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;
- 17) **kurs walutowy** - kurs wymiany, ogłaszany przez Bank, stosowany do przeliczania walut, dostępny w każdej placówce Banku oraz na stronie internetowej Banku. Kurs walutowy może ulegać zmianom w ciągu dnia roboczego;
- 18) **limit transakcyjny** – kwota, do wysokości której Użytkownik karty może dokonywać transakcji gotówkowych lub bezgotówkowych w ciągu jednego dnia. Wysokość limitu ustalona jest indywidualnie dla każdej z wydanych kart oraz wymienionych transakcji;
- 19) **organizacja płatnicza** – międzynarodowa organizacja zajmująca się rozliczaniem transakcji dokonywanych przy użyciu kart wydanych w ramach danej organizacji; Bank wydaje karty w ramach organizacji Visa i MasterCard;
- 20) **placówka Banku** – Oddział, Filia lub Punkt kasowy Banku;
- 21) **portal kartowy** – www.kartosfera.pl, system umożliwiający dostęp zarejestrowanemu Użytkownikowi karty do wybranych usług i funkcjonalności dotyczących kart za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej;
- 22) **Posiadacz rachunku** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która zawarła z Bankiem umowę; w przypadku rachunku wspólnego przez Posiadacza rachunku rozumie się każdego ze Współposiadaczy rachunku;
- 23) **rachunek bankowy/rachunek** – rachunek bieżący lub pomocniczy, prowadzony przez Bank w złotych polskich;

- 24) **Regulamin** – „Regulamin kart debetowych business Powiatowego Banku Spółdzielczego w Kędzierzynie-Koźlu;
- 25) **system bankowości elektronicznej** – system bankowości internetowej i mobilnej umożliwiający samoobsługowy dostęp do rachunków bankowych Posiadacza rachunku oraz dostęp do innych produktów bankowych za pomocą sieci Internet i przeglądarki internetowej lub za pomocą aplikacji zainstalowanej na urządzeniu mobilnym działającym w sieci bezprzewodowej oraz system obsługi telefonicznej;
- 26) **Taryfa opłat i prowizji, Taryfa** – obowiązująca w Banku „Taryfa Prowizji i Opłat pobieranych przez Powiatowy Bank Spółdzielczy w Kędzierzynie-Koźlu dla Klientów instytucjonalnych”;
- 27) **terminal POS (Point of Sale)** – urządzenie elektroniczne umożliwiające dokonywanie operacji zapłaty przy użyciu karty;
- 28) **transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Zleceniodawcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych, w tym:
 - a) **transakcja bezgotówkowa** (stykowa) – płatność za nabywane towary i usługi przy fizycznym użyciu karty w placówce handlowo-usługowej, jak również transakcja na odległość dokonywana bez fizycznego użycia karty, w szczególności zrealizowana za pośrednictwem Internetu lub telefonu;
 - b) **transakcja gotówkowa** – wypłata gotówki w ramach usługi cash back, w bankomatach, bankach lub w innych uprawnionych jednostkach, oznaczonych logiem organizacji płatniczej umieszczonym na karcie;
 - c) **transakcja zbliżeniowa** (bezystykowa) – transakcja bezgotówkowa dokonywana przy użyciu karty wyposażonej w antenę zbliżeniową w placówce usługowo-handlowej zaopatrzonej w terminal POS wyposażony w czytnik zbliżeniowy;
 - d) **transakcja internetowa** – transakcja bezgotówkowa dokonana na odległość w Internecie;
- 29) **Umowa** – Umowa o kartę debetową business, regulująca wzajemnie zasady i warunki współpracy w zakresie w niej wskazanym, której stronami są Posiadacz rachunku i Bank;
- 30) **usługa cash back** – usługa na terminalu POS polegająca na wypłacie gotówki z kasy sklepu przy okazji płatności kartą za towary i usługi; usługa ta jest dostępna tylko na terenie Polski;
- 31) **Użytkownik karty** – osoba fizyczna, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, upoważniona przez Posiadacza rachunku do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz transakcji płatniczej kartą oraz zarządzania dziennymi limitami transakcyjnymi w odniesieniu do swojej karty, której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty i, która złożyła podpis na rewersie karty lub sam Posiadacz rachunku;
- 32) **wniosek** - wniosek o wydanie karty;
- 33) **zabezpieczenie 3D Secure/3D Secure** – sposób potwierdzania transakcji internetowych, polegający na podaniu przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty Hasła 3D Secure (Visa – pod nazwą Verified by Visa; MasterCard – pod nazwą MasterCard SecureCode) otrzymanego na zdefiniowany w Banku numer telefonu komórkowego, który stanowi dodatkowe zabezpieczenie transakcji dokonywanych w Internecie u akceptantów oferujących korzystanie z tego typu zabezpieczenia;
- 34) **Zleceniodawca** – podmiot zlecający dokonanie transakcji płatniczej.

§ 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 płatniczych.
- 4) Karta wydawana jest rachunku Użytkownikowi karty do dokonywania operacji kartą debetową w imieniu i na rzecz Posiadacza rachunku, z wyłączeniem osób nie posiadających zdolności do czynności prawnych.
- 5) Posiadacz rachunku wnioskując o wydanie karty dla Użytkownika karty, daje mu upoważnienie do dysponowania, przy użyciu karty, środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym oraz zarządzania dziennymi limitami transakcyjnymi w odniesieniu do swojej karty.
- 6) Do jednego rachunku może być wydana dowolna liczba kart, przy czym jednemu Użytkownikowi karty wydawany jest jeden typ karty.

Rozdział 1. Wydawanie karty

§ 4.

1. Warunkiem wydania karty jest posiadanie rachunku w Banku oraz podpisanie przez strony Umowy.
2. Karta debetowa wydawana jest na wniosek Posiadacza rachunku, który jest złożony osobiście w placówce Banku prowadzącej rachunek i podpisany w obecności pracownika Banku zgodnie z kartą wzorów podpisów. Na wniosku o kartę dla Użytkownika karty podpis składa również przyszły Użytkownik karty, który stanowi wzór podpisu obowiązujący w Banku;

§ 5.

1. Najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku, Bank przesyła pocztą na wskazany we wniosku adres korespondencyjny kod PIN oraz kartę. Kod PIN oraz karta przesyłane są w odrębnej korespondencji.
2. W przypadku gdy w terminie, o którym mowa w ust. 1, Użytkownik karty:
 - 1) nie otrzyma koperty z kodem PIN lub kartą,

- 2) stwierdzi uszkodzenie koperty umożliwiające odczytanie kodu PIN bądź danych zamieszczonych na karcie przez inne osoby, lub
- 3) stwierdzi, że kod PIN jest nieczytelny bądź dane zamieszczone na karcie są błędne
powinien niezwłocznie zawiadomić placówkę Banku prowadzącą rachunek, która wystąpi o wygenerowanie nowego kodu PIN do karty lub zleci wyprodukowanie nowej karty bądź samodzielnie ustanowić kod PIN w portalu kartowym.
2. Użytkownik karty jest zobowiązany do podpisania karty.
3. Wysłana przez Bank karta jest nieaktywna. Kartę można aktywować:
 - 1) za pośrednictwem Infolinii Banku BPS S.A. pod numerem + 48 86 215 50 00;
 - 2) za pośrednictwem portalu kartowego;
 - 3) w placówce Banku.
4. Okres ważności karty wynosi 36 miesięcy, podany jest na awersie karty i kończy się w ostatnim dniu wskazanego miesiąca.
5. Wznowioną kartę Użytkownik karty otrzymuje na adres korespondencyjny.
6. Po wznowieniu karty numer karty i kod PIN nie ulegają zmianie.
7. Po otrzymaniu wznowionej karty Użytkownik karty jest zobowiązany do:
 - 1) podpisania karty;
 - 2) zniszczenia karty poprzednio używanej poprzez uszkodzenie lub przecięcie paska magnetycznego i mikroprocesora.
8. Wznowiona karta jest nieaktywna. W celu aktywowania karty należy wybrać jedną z metod opisanych w ust. 3 lub dokonać transakcji lub innej operacji w bankomacie z użyciem poprawnego kodu PIN.

§ 6.

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia karty Posiadacz rachunku może zwrócić się do Banku z wnioskiem o wydanie duplikatu karty.
2. Duplikat karty przesyłany jest w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku o wydanie duplikatu karty na adres korespondencyjny wskazany we wniosku.
3. Zmiana danych personalnych Posiadacza rachunku/Użytkownika karty lub nazwy Posiadacza rachunku zawartych na karcie powoduje wydanie duplikatu karty lub nowej karty.
4. Poinformowanie Banku przez Posiadacza rachunku o zmianach określonych w ust. 3 na co najmniej 45 dni kalendarzowych przed końcem okresu ważności karty powoduje, że karta wznowiona będzie zawierała nowe dane.

§ 7.

1. W przypadku rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności, Posiadacz rachunku powinien zgłosić to pisemnie w placówce Banku, co jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2. W przypadku niezgłoszenia do Banku rezygnacji z karty, ewentualne opłaty za kartę będą naliczane zgodnie z obowiązującą w Banku Taryfą opłat i prowizji.
2. W przypadku wydania większej ilości kart do rachunku, wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy tylko karty objętej rezygnacją.
3. W przypadku rezygnacji z użytkowania karty w okresie jej ważności, Użytkownik karty powinien poinformować o tym fakcie Posiadacza rachunku, który następnie powinien poinformować o tym pisemnie placówkę Banku, zgodnie z ust. 1.
4. 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 2. Użytkowanie karty

§ 8.

1. Karty może używać wyłącznie osoba, której Bank wydał kartę oraz której imię i nazwisko jest umieszczone na awersie karty.
2. 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 poznaniem przez osoby nieuprawnione;
 - 4) korzystania z karty zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 9.

1. Do każdej nowej karty generowany jest nowy numer PIN.
2. Numer PIN jest znany wyłącznie Użytkownikowi karty.

3. Trzykrotne wprowadzenie błędnego kodu PIN przy dokonywaniu transakcji spowoduje odmowę transakcji i czasowe zablokowanie karty. Kartę można odblokować tego samego dnia kontaktując się z Infolinią Banku BPS S.A. lub następnego dnia po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN.
4. Użytkownik karty może zmienić kod PIN w portalu kartowym.

§ 10.

1. Karty debetowe są międzynarodowymi kartami płatniczymi umożliwiającymi Użytkownikowi karty dokonywanie w kraju i za granicą transakcji:
 - 1) płatności bezgotówkowych za towary i usługi w placówkach, oznaczonych logiem organizacji płatniczej, w której wydana jest karta;
 - 2) wypłaty gotówki w bankomatach oznaczonych logiem organizacji płatniczej, w której wydana jest karta;
 - 3) wypłaty gotówki w jednostkach banków członkowskich oznaczonym logiem organizacji płatniczej, w której wydana jest karta;
 - 4) płatności dokonywanych na odległość, bez fizycznego użycia karty, np. poprzez Internet, telefon;
 - 5) awaryjną wypłatę gotówki w przypadku zgubienia lub zniszczenia karty podczas pobytu za granicą (tylko karty VISA).
2. Karta umożliwia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wypłatę gotówki w ramach usługi cash back u akceptantów świadczących taką usługę.
3. Karta umożliwia sprawdzenie salda dostępnych środków na rachunku bankowym oraz zmianę kodu PIN w bankomatach świadczących taką usługę.

§ 11.

1. Użytkownik karty może dokonywać transakcji przy użyciu karty do wysokości dostępnych środków na rachunku, w ramach limitu, jeżeli taki został przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty wskazany, w ramach maksymalnych limitów:
 - 1) dziennego limitu wypłat gotówki dla rachunku bankowego wynoszącego maksymalnie 30 000 PLN;
 - 2) dziennego limitu transakcji bezgotówkowych wynoszącego 50 000 PLN, w tym również dla transakcji internetowych;
 - 3) limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych przeprowadzanych na terenie Polski wynoszącego 50 PLN;
 - 4) limitu jednorazowej wypłaty gotówki w ramach usługi cash back wynoszącego 300 PLN; warunkiem wypłaty jest jednoczesne dokonanie transakcji bezgotówkowej dokonanej na terenie Polski – nie jest możliwa sama wypłata gotówki.
2. Posiadacz rachunku/Użytkownik karty może zdefiniować dla karty własne dzienne limity transakcyjne, niższe od limitów transakcyjnych określonych przez Bank w ust. 1 pkt 1 i 2 i może je w każdej chwili zmienić poprzez złożenie odrębnej dyspozycji w Banku, jak również wyzerować wybrane limity transakcyjne, jeśli nie będzie korzystał z danego typu transakcji lub ze względów bezpieczeństwa.
3. Zmiana limitu realizowana jest w terminie maksymalnie 2 dni roboczych.
4. Informacje o zmianie wysokości limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych można uzyskać w placówkach Banku, na Infolinii Banku BPS S.A.
5. 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.
6. Karty debetowej nie wolno używać niezgodnie z prawem, w szczególności do realizacji płatności za zabronione towary i usługi.

§ 12.

1. Karty z funkcją zbliżeniową są wyposażone w antenę zbliżeniową.
2. Dokonywanie transakcji zbliżeniowych jest możliwe dla karty, która posiada taką funkcjonalność.
3. Transakcja zbliżeniowa przekraczająca kwotę ustalonego limitu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 3, zostanie zrealizowana, ale dodatkowo należy potwierdzić ją poprzez wprowadzenie kodu PIN lub złożenie na dowódzie dokonania transakcji podpisu.
4. Niezależnie od wysokości kwoty transakcji zbliżeniowej może zaistnieć konieczność zrealizowania tej transakcji jako typowej transakcji bezgotówkowej dokonywanej w terminalu POS, mimo, iż zostały spełnione wszelkie warunki do zrealizowania transakcji zbliżeniowej.
5. Posiadacz rachunku/Użytkownik karty może w każdym czasie wyłączyć funkcję płatności zbliżeniowych składając odpowiednią dyspozycję w Banku.

§ 13.

1. Wszelkie dyspozycje wykonania transakcji z użyciem karty będą autoryzowane przez Użytkownika karty poprzez:
 - 1) złożenie podpisu na dowodzie dokonania transakcji płatniczej w niektórych punktach handlowo-usługowych i placówkach banków;
 - 2) wprowadzenie kodu PIN – w przypadku transakcji płatniczych dokonywanych w punktach handlowo-usługowych, w bankomatach oraz w placówkach banków;

- 3) podanie numeru karty oraz daty jej ważności i opcjonalnie kodu CVV2/CVC2 – w przypadku płatności dokonywanych na odległość, np. poprzez Internet, telefon oraz dodatkowo Hasła 3D Secure w sytuacji udostępniania przez akceptanta zabezpieczenia 3D Secure;
 - 4) zbliżenie karty do czytnika zbliżeniowego, dla transakcji zbliżeniowych, jeśli akceptant nie wymaga potwierdzenia transakcji poprzez wprowadzenie kodu PIN lub złożenie na dowódzie dokonania transakcji podpisu, zgodnego z podpisem na karcie.
2. Hasło 3D Secure generowane jest indywidualnie dla każdej transakcji internetowej. Trzykrotne błędne wprowadzenie Hasła 3D Secure spowoduje zablokowanie wykonania transakcji internetowej. Posiadacz rachunku/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.
 3. Urządzenia, na które Użytkownik karty będzie otrzymywał Hasła 3D Secure powinny być zabezpieczone hasłem dostępu znanym tylko Użytkownikowi karty.
 4. Podczas realizacji transakcji płatniczych przy użyciu karty może zaistnieć konieczność okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość Użytkownika karty. Nieokazanie dokumentu może być powodem odmowy realizacji transakcji płatniczej.
 5. Przy pobieraniu gotówki z bankomatu należy postępować zgodnie z poleceniami wyświetlanymi na ekranie urządzenia.
 6. Jednorazowa transakcja w usłudze cash back nie może przekroczyć określonego przez organizacje płatnicze limitu i może ulec zmianie.

§ 14.

1. Utrata prawa użytkowania karty następuje w przypadku:
 - 1) upływu okresu ważności karty;
 - 2) zniszczenia lub uszkodzenia karty;
 - 3) zastrzeżenia karty;
 - 4) czasowej blokady karty;
 - 5) utraty lub ograniczenia zdolności do czynności prawnych lub śmierci Posiadacza rachunku/Użytkownika karty, lub utraty bytu prawnego Posiadacza rachunku;
 - 6) zajęcia rachunku przez organ egzekucyjny;
 - 7) rezygnacji z karty lub rozwiązania Umowy przez jedną ze stron.
2. Utrata prawa użytkowania karty nie zwalnia Posiadacza rachunku z obowiązku uregulowania wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy jej użyciu przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty oraz opłat i prowizji związanych z używaniem karty.

§ 15.

1. Bank ma prawo do blokady karty:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem karty, wymienionych w ust. 2-4;
 - 2) w związku z podejrzeniem nieuprawnionego użycia karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanej transakcji płatniczej.
2. Bank może zablokować kartę w przypadku naruszenia przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty zasad określonych w Regulaminie lub w Umowie.
3. 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.
4. 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.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przy użyciu karty utraconej, Bank zawiadamia organ powołany do ścigania przestępstw tego rodzaju.
6. 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.
7. Karta może być czasowo zablokowana przez Bank bądź na wniosek Posiadacza rachunku/Użytkownika karty.
8. 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.
9. W przypadku gdy, wniosek o czasową blokadę karty składany jest przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty, powinien on pamiętać o odblokowaniu karty poprzez złożenie pisemnej dyspozycji osobiście w placówce Banku w wyznaczonym w ust. 10 terminie.
10. Jeżeli w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku przez Posiadacza rachunku/Użytkownika karty o czasowe zablokowanie karty, Posiadacz rachunku/Użytkownik karty nie zgłosi żądania odblokowania karty, karta automatycznie przechodzi w stan blokady stałej, czyli zastrzeżenie karty.

§ 16.

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 uczestniczącym w systemie, w którym wydana była karta (tylko karty VISA).

Rozdział 3. Rozliczanie transakcji

§ 17.

1. Transakcje płatnicze 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 z logo organizacji płatniczej MasterCard w innej walucie niż waluta rachunku bankowego, przeliczane są na EUR według kursu obowiązującego w organizacji płatniczej, a następnie są przeliczane na walutę rachunku bankowego po kursie sprzedaży pieniądza z ostatniej tabeli kursów walut obowiązującej w Banku Polskiej Spółdzielczości S.A. w dniu poprzedzającym rozliczenie transakcji. Obciążenie rachunku jest dokonywane w walucie rachunku. Aktualne podstawowe kursy walut obowiązujące w Banku Polskiej Spółdzielczości S.A. wraz z podaniem daty i godziny, od której obowiązują, są dostępne w placówkach Banku oraz na stronie internetowej www.bankbps.pl.
3. Transakcje gotówkowe i bezgotówkowe dokonywane kartami z logo organizacji płatniczej Visa w innej walucie niż waluta rachunku bankowego, przeliczane są na walutę rachunku bankowego według kursu obowiązującego w organizacji płatniczej w dniu rozliczenia transakcji i powiększone są o prowizję Banku za przewalutowanie zgodnie z obowiązującą Taryfą opłat i prowizji, 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.
4. Transakcje dokonywane kartą rozliczane są na rachunku bankowym najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu przez Bank z organizacji płatniczej informacji o rozliczeniu danej transakcji płatniczej.
5. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do utrzymywania na rachunku środków pieniężnych w wysokości zapewniającej pokrycie kwot transakcji płatniczych dokonanych wszystkimi kartami wydanymi w ramach tego rachunku, a także stosownych opłat i prowizji, wynikających z Taryfy opłat i prowizji.
6. W przypadku dokonania transakcji płatniczych powodujących przekroczenie limitu dostępnych środków na rachunku bankowym, Bank stosuje odpowiednio przepisy zawarte w Umowie.
7. 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, do której utracono prawo użytkowania.

Rozdział 4. Ochrona karty

§ 18.

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 placówce Banku;
 - 3) za pośrednictwem portalu kartowego;
 - 4) za pośrednictwem ogólnopolskiego systemu zastrzegania kart pod numerem +48 828 828 828.
2. W celu zarejestrowania powyższego zawiadomienia, Posiadacz rachunku/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.

Rozdział 5. Opłaty i prowizje

§ 19.

1. Bank pobiera opłaty i prowizje za czynności związane z realizacją Umowy zgodnie z obowiązującą „Taryfą Prowizji i Opłat pobieranych przez Powiatowy Bank Spółdzielczy w Kędzierzynie – Koźlu dla klientów instytucjonalnych”.
2. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do pobierania z jego rachunków opłat i prowizji należnych Bankowi, zgodnie z obowiązującą w Banku „Taryfą Prowizji i Opłat...”.
3. Obowiązująca „Taryfa Prowizji i Opłat ..”, o której mowa w ust.1 może ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy w przypadku obniżenia opłat lub prowizji, lub uzupełnienia o nowe produkty lub czynności bankowe – w każdym czasie.

4. Obowiązująca Taryfa może ulec podwyższeniu w przypadku wzrostu średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, ogłaszanego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.
5. Bank uprawniony jest do zmiany Taryfy do końca każdego roku kalendarzowego.
6. Wzrost obowiązującej stawki prowizji/opłaty odpowiadać będzie:
 - a) w przypadku prowizji/opłat wyrażonych procentowo – wzrost obecnie obowiązującej wysokości maksymalnie o wysokość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, o którym mowa w ust. 4,
 - b) w przypadku prowizji/opłat wyrażonych kwotowo - wzrost obecnie obowiązującej wysokości maksymalnie o 0,50 zł.
7. Jeżeli wprowadzane zmiany opłat i prowizji obejmują czynności, które są lub mogą być wykonywane w związku z Umową, Bank informuje, w sposób ustalony w Umowie, Posiadacza rachunku o zakresie wprowadzanych zmian.
8. Aktualna Taryfa dostępna jest w placówkach Banku oraz na stronie internetowej Banku (www.pbskkozle.pl).

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 20.

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
 - 5) podwyższenie poziomu świadczenia przez Bank usług, bądź czynności bankowych.
2. Bank może powiadomić o zmianach, o których mowa w ust. 1:
 - 1) poprzez dołączenie treści zmiany jako załącznik do wyciągu bankowego z rachunku doręczanym Posiadaczowi rachunku w sposób ustalony w Umowie, lub
 - 2) poprzez przesłanie wiadomości w formie elektronicznej na adres e-mail Posiadacza rachunku – w przypadku uprzedniej zgody Posiadacza rachunku na przesyłanie przez Bank korespondencji w formie elektronicznej oraz podania przez Posiadacza rachunku adresu e-mail do komunikacji z Bankiem, lub
 - 3) listownie na wskazany przez Posiadacza rachunku adres do korespondencji, lub
 - 4) na adres Posiadacza rachunku znajdujący się w dokumentacji rachunku w przypadku, gdy Posiadacz rachunku złożył dyspozycję o niewysyłaniu mu korespondencji.
3. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku złożył dyspozycję o niewysyłaniu mu korespondencji z Banku, informacje o zmianach, o których mowa w ust. 2, przechowywane są w placówce Banku oraz dostępne na stronie internetowej Banku

§ 21.

W przypadku reklamacji oraz zestawienia transakcji Bank postępuje zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie otwierania i prowadzenia rachunków bankowych bieżących i pomocniczych w złotych i w walutach wymienialnych .

§ 22.

1. Reklamacja może być złożona w dowolnej placówce Powiatowego Banku Spółdzielczego w Kędzierzynie-Koźlu obsługującej Klientów:
 - a) w formie pisemnej – osobiście albo przesyłką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1113 z późn.zm.);
 - b) ustnie – telefonicznie albo osobiście do protokołu podczas wizyty klienta w placówce Banku;
 - c) w formie elektronicznej – na adres : pbskkozle@pbskkozle.pl
2. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania reklamacji.
3. W przypadku, gdy z uwagi na złożoność sprawy, zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i termin 30-dniowy nie może zostać dotrzymany, Bank informuje Klienta o:
 - 1) przyczynie opóźnienia;
 - 2) wskazuje okoliczności, które muszą zostać ustalone;
 - 3) wskazuje przewidywany termin udzielenia odpowiedzi.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, termin rozpatrzenia reklamacji przez Bank i udzielenia odpowiedzi nie może być dłuższy niż 60 dni od daty otrzymania reklamacji.
5. O rozpatrzeniu reklamacji klient zostanie poinformowany pisemnie, w postaci papierowej lub pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że odpowiedź w formie elektronicznej może być dostarczona wyłącznie na wniosek klienta.
6. Złożenie reklamacji nie zwalnia z obowiązku terminowego regulowania zobowiązań wobec Banku.

7. Reklamacje dotyczące nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych Klient zgłasza w terminie 1 miesiąca od dnia obciążenia rachunku płatniczego lub od dnia, w którym transakcja miała być wykonana. Po wyznaczonym terminie roszczenia Klienta wygasają.
8. Powiatowy Bank Spółdzielczy w Kędzierzynie-Koźlu podlega nadzorowi Komisji Nadzoru Finansowego oraz dopuszcza możliwość polubownego rozwiązywania sporów.
9. Podmiotem uprawnionym do pozasądowego rozwiązywania sporów jest:
 - a) Rzecznik Finansowy, Al. Jerozolimskie 87, 02-001 Warszawa, adres strony internetowej: <https://rf.gov.pl/>
 - b) Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego, Pl. Powstańców Warszawy 1,00-030 Warszawa, adres strony internetowej: http://www.knf.gov.pl/regulacje/Sad_Polubowny/
 - c) Arbiter Bankowy przy Związku Banków Polskich, Bankowy Arbitraż Konsumentki, ul. Kruczkowskiego 8, 00-380 Warszawa, adres strony internetowej: <https://zbp.pl/dla-konsumentow/arbiter-bankowy/dzialalnosc>

§ 23.

1. Spory powstałe pomiędzy Posiadaczem rachunku a Bankiem mogą być rozstrzygane według wyboru Posiadacza rachunku:
 - 1) w drodze polubownej w trybie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich przy Rzeczniku Finansowym zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 630);
 - 2) za pośrednictwem Bankowego Arbitra Konsumentki.
2. Zasady rozstrzygania sporów przez Bankowego Arbitra Konsumentki opisane są na stronie internetowej www.zbp.pl.
3. Zasady pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w trybie przeprowadzenia postępowania polubownego przy Rzeczniku Finansowym opisane są na stronie internetowej www.rf.gov.pl.
4. Po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej w Banku opisanej w Rozdziale 8, Posiadacz rachunku ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie postępowania polubownego przy Rzeczniku Finansowym zgodnie z ustawą o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich z dnia 23 września 2016r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 630).

§ 24.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie następujące przepisy: ustawa Prawo bankowe, ustawa Prawo dewizowe, ustawa o usługach płatniczych i Kodeks cywilny.

§ 25.

Niniejszy Regulamin został wprowadzony uchwałą Zarządu z dnia **03 stycznia 2017r. z mocą obowiązującą od 03 marca 2017r.**

Traci moc „Regulamin kart debetowych Business w Powiatowym Banku Spółdzielczym w Kędzierzynie – Koźlu” z dnia 08 kwietnia 2016r.

ZARZĄD