

## REGULAMIN KART PRYWATNYCH DINERS CLUB

Regulamin Kart Prywatnych Diners Club dotyczy zasad wydawania i używania prywatnej karty płatniczej Diners Club, rozliczeń Transakcji dokonanych przy jej użyciu oraz pobierania opłat i prowizji z tym związanych.

### 1. Definicje

W niniejszym Regulaminie oraz Umowie terminy pisane wielką literą będą miały następujące znaczenie:

**Akceptant (Partner DC)** – przedsiębiorca przyjmujący zapłatę przy użyciu Karty, będący odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji (w rozumieniu przepisów o usługach płatniczych).

**Autoryzacja** – udzielenie zgody przez Posiadacza/Użytkownika na wykonanie Transakcji.

**DC** – Diners Club Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Senatorska 12, 00-082 Warszawa, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000025953, NIP: 527-17-28-928, REGON 012411231.

**Diners Club** – Diners Club International Ltd., organizacja płatnicza w rozumieniu ustawy o usługach płatniczych, zwanej dalej Ustawą.

**Dzień przetworzenia** – data, kiedy Transakcja została zaksięgowana na Koncie Karty.

**Dzień roboczy** – dzień inny niż sobota lub inny niż dzień ustawowo wolny od pracy.

**e-Konto** – usługa dostępu do Konta Karty oraz Wyciągów poprzez serwis internetowy na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl), w tym udostępnianie Wyciągów w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady korzystania z e-Konta dostępne są na wskazanej powyżej stronie internetowej.

**Hasło statyczne - kod nadany przez Posiadacza/Użytkownika, w celu uwierzytelnienia w trakcie dokonywania transakcji internetowej z wykorzystaniem standardu bezpieczeństwa ProtectBuy.**

**Informacje o ubezpieczeniu** – szczegółowe informacje o warunkach ubezpieczenia podczas podróży zagranicznej, które oferowane jest w pakiecie Karty. Informacje o ubezpieczeniu Posiadacz/Użytkownik przekazywane są razem z Umową oraz dostępne są na [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Karta** – karta płatnicza, obciążeniowa, Główna i Dodatkowa, wydana przez DC, przeznaczona do celów określonych w Regulaminie, z terminem ważności do ostatniego dnia miesiąca podanego na jej awersie. Rodzaje Kart wskazane są we Wniosku i w Tabeli Opłat i Prowizji dla Kart Prywatnych wydawanych przez Diners Club.

**Karta Dodatkowa** – Karta wydana Użytkownikowi na podstawie Umowy w ramach Limitu Wydatków Karty Głównej. Transakcje dokonywane kartą Dodatkową zapisywane są w ciężar Konta Karty Głównej.

**Karta Główna** – Karta wydana na podstawie Umowy na rzecz Posiadacza, do której został przyznany Limit Wydatków.

**Kod CVV2** – trzycyfrowy kod umieszczony na rewersie Karty, służący do Autoryzacji niektórych Transakcji wykonywanych bez fizycznego przedstawienia Karty.

**Kod ProtectBuy** – jednorazowy kod, przesyłany w formie wiadomości SMS wysłanej przez DC na numer telefonu komórkowego Posiadacza/Użytkownika Karty zarejestrowany w systemie DC, w celu weryfikacji jego tożsamości i dodatkowej Autoryzacji transakcji internetowej z wykorzystaniem standardu bezpieczeństwa ProtectBuy.

**Konto Karty** – zindywidualizowany rejestr ewidencyjny prowadzony przez DC, służący do rozliczania Transakcji Posiadacza i/lub Użytkownika **dokonanych przy użyciu Karty oraz** uznania, wpłaty, inne obciążenia (**opłaty, prowizje, odsetki**) zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji dla kart Prywatnych wydawanych przez Diners Club oraz punkty Programu Premiowego lub Programu Lojalnościowego, jeżeli Karta w nim uczestniczy.

**Limit Transakcji** – DC określa oraz publikuje na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) limit kwotowy, do wysokości którego Posiadacz/Użytkownik może dokonywać określonego rodzaju Transakcji Kartą w danym okresie. Limit Transakcji zawiera się w Limicie Wydatków. Do zmian wysokości Limitu Transakcji stosuje się odpowiednio przepisy o zmianie Regulaminu.

**Limit transakcji internetowych** – określony przez Posiadacza Limit Transakcji dla Transakcji internetowych, do wysokości którego może on dokonywać płatności za towary lub usługi za pośrednictwem Internetu. Posiadacz może również zablokować

możliwość dokonywania transakcji internetowych na Karcie. Limit ten zawiera się w Limicie Wydatków.

**Limit Wydatków** – przyznana przez DC wysokość maksymalnego zadłużenia (kredytu płatniczego) w ramach Karty Głównej i Kart Dodatkowych. Opłaty i prowizje naliczone zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji dla Kart Prywatnych wydawanych przez Diners Club oraz Transakcje zmniejszają dostępny Limit Wydatków.

**Limit Wyплаты Gotówki** – określony przez DC lub Posiadacza Limit Wyплаты Gotówki, który zawiera się w Limicie Wydatków. Informacja o wysokości Limitu Wyплаты Gotówki jest publikowana na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Okres Rozliczeniowy** – powtarzalny miesięczny okres, po upływie którego następuje rozliczenie Transakcji oraz wygenerowanie Wyciągu. Okres rozliczeniowy dla danego typu Karty publikowany jest na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Opłata Roczna** – opłata za wydanie i możliwość korzystania z Karty naliczana z góry w każdym roku ważności Karty. Obciążenie pierwszą Opłatą Roczną następuje niezwłocznie po wydaniu Karty. Obciążenie kolejną opłatą następuje w miesiącu, w którym przypada rocznica wydania Karty.

**PIN** – **czterocyfrowy poufny kod ustalany samodzielnie przez Posiadacza/Użytkownika, który łącznie z kartą** służy do identyfikacji Posiadacza/Użytkownika oraz Autoryzacji Transakcji dokonywanych z wykorzystaniem urządzeń wymagających jego wprowadzenia.

**Posiadacz** – konsument w rozumieniu kodeksu cywilnego, któremu wydano Kartę Główną na podstawie Umowy.

**Program Lojalnościowy (umożliwiający zbieranie mil ClubMiles)** – program dla Posiadaczy/Użytkowników, w ramach którego uczestnicy premiowani są za dokonywane Transakcje. Organizatorem Programu jest DC i jest on dostępny za opłatą dla określonych rodzajów kart Diners Club. Zasady tego Programu określone są w stosownym Regulaminie, publikowanym na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl)

**Program Premiowy (umożliwiający zbieranie mil Miles & More)** – program dla Posiadaczy/Użytkowników, w ramach którego uczestnicy premiowani są za dokonywane Transakcje. Organizatorem Programu jest DC i jest on dostępny w pakiecie lub za opłatą dla określonych rodzajów kart Diners Club. Zasady danego Programu określone są w stosownym Regulaminie Programu, publikowanym na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**ProtectBuy (3-D Secure)** – usługa dodatkowego zabezpieczenia stosowana dla transakcji internetowych, gdzie weryfikacja Posiadacza/Użytkownika odbywa się na podstawie dwóch elementów: Kodu ProtectBuy oraz Hasła statycznego. **Transakcja internetowa w standardzie ProtectBuy nie będzie możliwa bez uprzedniego nadania Hasła statycznego oraz zarejestrowania telefonu komórkowego do usługi ProtectBuy.**

**Regulamin** – niniejszy Regulamin Kart Prywatnych Diners Club stanowiący integralną część Umowy.

**Tabela kursów walut Diners Club** – tabela kursów walut publikowana przez DC na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl), według której DC rozlicza Transakcje dokonane Kartą w walutach obcych.

**Tabela Opłat i Prowizji** – Tabela Opłat i Prowizji dla Kart Prywatnych wydawanych przez DC określająca opłaty i prowizje za czynności związane z używaniem Karty. Tabela Opłat i Prowizji stanowi integralną część Umowy, przekazywana jest razem z Wnioskiem/Umową oraz dostępna na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl)

**Tabela Oprocentowania** – tabela znajdująca się na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl), zawierająca wykaz stóp procentowych Narodowego Banku Polskiego (NBP), w oparciu o które DC kształtuje m.in. wysokość odsetek umownych za opóźnienie w płatności.

**Transakcja (Transakcja)** – **transakcja dokonana z użyciem karty:** wypłata gotówki (**gotówkowa**) albo dokonanie zapłaty (**bezgotówkowa**) w ciężar Konta Karty, oraz transakcje na odległość, nie wymagające fizycznego przedstawienia Karty.

**Transakcja zbliżeniowa** – Transakcja dokonana przy użyciu Karty z anteną zbliżeniową dokonana u Akceptanta wyposażonego w terminal z czytnikiem zbliżeniowym realizowana poprzez zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa związane z tą funkcjonalnością wraz z limitami kwotowymi wskazane są na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) w sekcji „Usługi dla Posiadaczy”.

**Trwały nośnik** – nośnik umożliwiający przechowywanie informacji w sposób umożliwiający dostęp do nich przez okres niezbędny i pozwalający na odtworzenie przechowywanych informacji w niezminionej postaci.

**Umowa** – umowa o Kartę zawarta pomiędzy DC a Posiadaczem, będąca umową ramową w rozumieniu przepisów o usługach płatniczych.

**Usługi dodatkowe** – usługi przeznaczone dla Posiadaczy/Użytkowników; oferowane dla danego produktu zgodnie z opłatą wskazaną Tabelą Opłat i Prowizji oraz komunikowane na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

**Użytkownik** – osoba fizyczna na której imię i nazwisko wydana została Karta Dodatkowa, upoważniona przez Posiadacza do dokonywania w jego imieniu i na jego rzecz Transakcji wydaną tej osobie Kartą Dodatkową w zakresie określonym w Regulaminie. Posiadacz może wnioskować o wydanie Karty Dodatkowej dla osoby fizycznej, która w dniu wnioskowania o Kartę Dodatkową ma ukończone 13 lat i posiada co najmniej ograniczoną zdolność do czynności prawnych.

**Wniosek** – uzupełniony i podpisany przez Wnioskodawcę Wniosek o wydanie Karty. W przypadku Wniosku o wydanie Karty Dodatkowej na Wniosku wymagany jest podpis Posiadacza i Wnioskodawcy (Użytkownika).

**Wnioskodawca** – konsument, który przez złożenie do DC Wniosku zwraca się o wydanie Karty. Po wydaniu Karty, Wnioskodawca staje się Posiadaczem albo Użytkownikiem.

**Zestawienie opłat** – zestawienie opłat za usługi powiązane z Kontem Karty w rozumieniu przepisów ustawy o usługach płatniczych, prezentowane na Zestawieniu transakcji (Wyciągu).

**Zestawienie transakcji (Wyciąg)** – zestawienie dokonanych w Okresie Rozliczeniowym Transakcji na Koncie Karty, określające saldo zadłużenia Karty, wpłaty, odsetki, opłaty i prowizje oraz termin jego spłaty.

**Zdolność kredytowa** – zdolność Posiadacza do spłaty zadłużenia z tytułu użytkowania Karty (głównej i dodatkowej/ych) wraz z opłatami, prowizjami, jakie Posiadacz jest zobowiązany ponosić zgodnie z Umową, niniejszym Regulaminem, Tabelą Opłat i Prowizji.

## 2. Wydanie Karty

2.1. DC na podstawie Umowy oraz niniejszego Regulaminu wydaje Karty wyłącznie osobom fizycznym w celu niezwiązanym z prowadzoną działalnością gospodarczą.

2.2. W czasie trwania Umowy o korzystanie z Karty lub przy samym wnioskowaniu o Kartę, Posiadacz ma prawo wnioskowania o Kartę Dodatkową, wskazując jej Użytkownika.

2.3. **Najpóźniej** w terminie 14 dni od dnia otrzymania Wniosku DC zawiadamia pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie Wnioskodawcę lub Posiadacza w przypadku Karty Dodatkowej **również Użytkownika**, o wydaniu lub odmowie wydania Karty. W przypadku, gdy bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nakładają na DC obowiązek udzielenia odmowy zawarcia Umowy, DC udziela informacji na podstawie takich przepisów i w zakresie przez nie wymaganym.

2.4. Wydanie Karty następuje po pozytywnym rozpatrzeniu przez DC Wniosku i zawarciu Umowy. Posiadacz otrzymuje rodzaj Karty zgodnie z wyborem zaznaczonym na Wniosku. Termin ważności Karty Głównej i Dodatkowej jest ten sam. Karta Główna zostaje wystawiona na nazwisko Posiadacza, Karta Dodatkowa zostaje wystawiona na nazwisko Użytkownika, z zastrzeżeniem, że Karta Dodatkowa jest tego samego rodzaju, co Karta Główna. Posiadacz/Użytkownik wyraża zgodę na zapis jego imienia i nazwiska bez polskich znaków diakrytycznych.

2.5. W przypadku wydania Karty jest ona dostarczana na adres korespondencyjny Posiadacza wskazany w Umowie lub inny adres wskazany przez Posiadacza/Użytkownika.

2.6. Razem z Umową przesyłana jest informacja o przyznanych Limitach Wydatków, Limicie Wyплаты Gotówki, Limicie Transakcji oraz Limicie Transakcji internetowych, jeżeli Posiadacz go ustalił.

2.7. Dostarczana Karta jest Kartą nieaktywną. Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest do podpisania Karty natychmiast po jej otrzymaniu, nadania kodu PIN oraz aktywowania Karty i rejestracji e-Konta. Instrukcje w tym zakresie wskazane są w materiałach informacyjnych przesyłanych wraz z Kartą.

2.8. Podpis na Karcie powinien być zgodny z podpisem składanym na Umowie.

2.9. W przypadku nieotrzymania Karty, pomimo zawiadomienia o jej wydaniu, Posiadacz powinien powiadomić o tym DC. DC dokona zastrzeżenia tej Karty i wystawi Kartę zastępczą.

2.10. Brak aktywacji Karty nie zwalnia Posiadacza/Użytkownika z obowiązku spłaty należności określonych w Tabeli Opłat i Prowizji.

2.11. Karta stanowi własność DC.

## 3. Używanie Karty

**3.1. Karta może być używana wyłącznie w okresie obowiązywania Umowy i na zasadach w niej opisanych.**

3.2. Karta uprawnia Posiadacza/Użytkownika do dokonywania Transakcji w wszystkich Akceptantów na dowolny cel konsumpcyjny, w tym:

a. wypłat gotówki w uprawnionych instytucjach, bankomatach i innych urządzeniach samoobsługowych oznaczonych znakiem akceptacji Diners Club lub innym znakiem akceptacji umieszczonym na Karcie,

b. dokonywania płatności za towary lub usługi, w tym Transakcji dokonanych przez Internet lub realizowanych telefonicznie,

c. korzystania z innych usług dostępnych przy użyciu Karty danego rodzaju na zasadach określonych przez DC, dostępnych na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

3.3. Posiadacz/Użytkownik Autoryzuje Operację przez co najmniej jeden z podanych poniżej sposobów:

a. wprowadzenie PIN – w urządzeniach wymagających jego wprowadzenia,

b. złożenie podpisu na dowodzie wykonania Transakcji,

c. podanie wymaganych danych np.: numeru Karty, daty jej ważności lub Kodu CVV2 w przypadku Transakcji wykonywanych na odległość, tj. bez fizycznego przedstawienia Karty,

d. fizyczne użycie Karty w terminalu bez konieczności potwierdzania Transakcji PIN lub podpisem,

e. podanie danych wymaganych do realizacji usług o których mowa w pkt 3.1 c,

f. za pomocą jednorazowego Kodu ProtectBuy **oraz Hasła statycznego** dla transakcji internetowych,

g. zbliżenie Karty do czytnika zbliżeniowego, przy czym:

- Transakcja nieprzekraczająca wysokości limitu kwotowego dla Transakcji zbliżeniowej może wymagać potwierdzenia kodem PIN lub złożenia podpisu na dowodzie Transakcji,

- Transakcja przekraczająca wysokość limitu kwotowego lub liczby transakcji dla Transakcji zbliżeniowej potwierdzana jest kodem PIN lub złożeniem podpisu na dowodzie Transakcji,

h. wyrażając zgodę Akceptantowi DC na obciążenie Konta Karty kwotą Transakcji.

**3.4. DC może nie stosować silnego uwierzytelnienia w rozumieniu przepisów o usługach płatniczych w przypadku, gdy Posiadacz/Użytkownik:**

a. inicjuje Transakcję zbliżeniową nieprzekraczającą 50 EUR, o ile łączna kwota poprzednich Transakcji zainicjowanych przez Posiadacza/Użytkownika od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie przekracza 150 EUR,

b. inicjuje transakcję internetową nieprzekraczającą 30 EUR, o ile łączna kwota poprzednich transakcji zainicjowanych przez Posiadacza/Użytkownika od ostatniego zastosowania silnego uwierzytelnienia nie przekracza 100 EUR.

c. inicjuje transakcję internetową o niskim poziomie ryzyka,

d. inicjuje transakcję w terminalu służącym do regulowania opłat za przejazd lub opłat za postój,

e. inicjuje transakcję poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG),

f. w innych przypadkach dopuszczalnych przez przepisy o usługach płatniczych.

3.5. Wysokość limitu kwotowego dla Transakcji zbliżeniowych niewymagającej wprowadzenia kodu PIN lub złożenia podpisu na dowodzie dokonania Transakcji zbliżeniowej jest opisana w materiałach dostarczanych razem z Kartą oraz dostępna na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) w sekcji „Usługi dla Posiadaczy”.

3.6. Podczas dokonania Transakcji Akceptant ma prawo żądać, aby Posiadacz/Użytkownik okazał dokument stwierdzający tożsamość.

3.7. DC ma prawo zablokowania możliwości wykonywania Transakcji zbliżeniowych, tym samym zablokować Kartę z uzasadnionych przyczyn związanych z bezpieczeństwem Karty, o czym niezwłocznie poinformuje Posiadacza/Użytkownika Karty.

3.8. Karta jest wydawana z funkcjonalnością zbliżeniową. W przypadku, kiedy Posiadacz/Użytkownik nie chce korzystać z tej funkcjonalności, powinien skontaktować

się z DC pod numerem +48 22 826 07 66 w celu wymiany Karty na Kartę bez funkcjonalności zbliżeniowej.

3.9. Posiadacz/Użytkownik powinien przechowywać dokumenty potwierdzające Transakcje oraz odmowy realizacji Transakcji, anulowanie Transakcji, czy Transakcje uznaniowe w celu sprawdzenia poprawności Transakcji wskazanych na Wyciągu.

3.10. DC ma prawo odmówić wyrażenia zgody na realizację Transakcji lub tymczasowo zablokować Kartę:

a. jeżeli wartość Transakcji spowodowałaby przekroczenie Limitu Wydatków, Limitu Wypłaty Gotówki, Limitu Transakcji, Limitu transakcji internetowych,

b. w przypadku braku spłaty Karty w terminie wskazanym na Wyciągu,

c. jeśli zaistnieje podejrzenie używania Karty przez osoby nieuprawnione lub jeśli zaistnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa,

d. w przypadku zwiększenia ryzyka utraty Zdolności kredytowej.

Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, w przypadku opisanym w zdaniu poprzednim, DC zobowiązany jest zawiadomić Posiadacza/ Użytkownika o tymczasowym zablokowaniu Karty przed jej zablokowaniem, a jeżeli nie jest to możliwe, niezwłocznie po jej zablokowaniu przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

3.11. DC odblokuje Kartę albo dokona wymiany Karty, jeżeli przestały istnieć podstawy do utrzymywania blokady Karty.

3.12. DC ma prawo do obniżenia Limitu Wydatków ustalonego dla Karty bez zgody Posiadacza w przypadku nieterminowej spłaty należności z tytułu używania Karty, przy zachowaniu obowiązku niezwłocznego powiadomienia Posiadacza o wprowadzonych zmianach.

3.13. W przypadku wystąpienia nadpłaty na Koncie Karty, Posiadacz może wystąpić o jej zwrot do DC. Nadpłata taka nie stanowi depozytu i nie podlega oprocentowaniu.

3.14. Karta Główna i Karta Dodatkowa mają wspólny Limit Wydatków, Limit Wypłaty Gotówki i Limit Transakcji. O wysokości Limitu Wydatków Karty Dodatkowej oraz Limitu Transakcji internetowych decyduje Posiadacz, w ramach przyznanego Limitu Wydatków Karty Głównej.

3.15. Posiadacz może określić:

a. dzienny/tygodniowy/miesięczny lub na pojedynczą transakcję internetową Limit transakcji internetowych dla Karty, który nie może przekroczyć ograniczonego limitu dla Karty Dodatkowej lub wysokości przyznanego Limitu Kredytowego,

b. dzienny/tygodniowy/miesięczny Limit Wypłaty Gotówki, który nie może przekroczyć ograniczonego limitu dla Karty Dodatkowej lub wysokości przyznanego Limitu Kredytowego.

Dyspozycje w powyższych zakresach Posiadacz może składać telefonicznie lub mailowo do Customer Service.

3.16. DC może dokonać na Wniosek Posiadacza podniesienia Limitu Wydatków:

a. na stałe na podstawie pisemnego wniosku dostępnego na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl),

b. tymczasowo poprzez przyznanie limitu dodatkowego maksymalnie na okres 45 dni na wniosek Posiadacza złożonego w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej **za opłatą zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji**.

Posiadacz zobowiązany jest do spłaty całej kwoty wykorzystanego limitu dodatkowego nie później niż w terminie wskazanym na kolejnym Wyciągu. DC nie jest związany wnioskiem Posiadacza.

**3.17. DC zastrzega sobie prawo odmowy podwyższenia Limitu Wydatków na stałe bez podania przyczyny z tym, że w związku z taką odmową DC przedstawia Posiadaczowi informacje wymagane bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.**

3.18. Karta nie może być przekazywana osobom trzecim. Karta Główna może być używana tylko przez Posiadacza, a Karta Dodatkowa tylko przez Użytkownika.

3.19. Posiadacz/Użytkownik może żądać od DC zwrotu kwoty wykonanej Transakcji inicjowanej przez Akceptanta, jeżeli w momencie Autoryzacji nie została określona dokładna kwota Transakcji oraz kwota ta jest wyższa niż kwota jakiej Posiadacz/Użytkownik mógł się spodziewać, uwzględniając rodzaj i wartość wcześniejszych Transakcji, postanowienia umowy zawieranej z Akceptantem oraz istotne dla sprawy okoliczności. Posiadacz/Użytkownik nie ma prawa do zwrotu kwoty Transakcji, o której mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli wyraził zgodę na jej wykonanie

bezpośrednio DC lub informacja o Transakcji została udostępniona Posiadaczowi/Użytkownikowi przez DC lub Akceptanta w uzgodniony sposób przed jej wykonaniem. Posiadacz/Użytkownik może wystąpić o zwrot w terminie 8 tygodni od obciążenia Konta karty.

4. Odstąpienie od Umowy i rozwiązanie Umowy

4.1. Posiadacz/Użytkownik może odstąpić od Umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dostarczenia pierwszej Karty. W takim wypadku DC zobowiązuje się do zwrotu Opłaty Rocznej pomniejszonej o koszty wyprodukowania i wysłania Karty, jeśli opłata taka została pobrana. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Posiadacza/Użytkownika zastosowanie mają przepisy Regulaminu w pkt 4.8.

4.2. Rozwiązanie Umowy następuje w przypadku:

a. wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza,

b. wypowiedzenia Umowy przez DC,

c. śmierci Posiadacza.

4.3. Rozwiązanie Umowy w części dotyczącej Karty Dodatkowej następuje w przypadku:

a. wypowiedzenia Umowy w części dotyczącej Karty Dodatkowej przez Posiadacza,

b. rezygnacji z Karty Dodatkowej przez Użytkownika,

c. rozwiązania Umowy o Kartę Główną,

d. śmierci Użytkownika.

4.4. Posiadacz może wypowiedzieć Umowę bez podawania powodów w każdym czasie. W takim wypadku okres wypowiedzenia wynosi 30 dni. Postanowienia niniejszego punktu stosuje się odpowiednio do rezygnacji z Karty Dodatkowej. Za dzień złożenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy uznaje się dzień doręczenia takiego oświadczenia do DC. Do dnia rozwiązania Umowy Posiadacz może cofnąć swoje oświadczenie, wówczas uważa się, że Umowa nadal obowiązuje.

4.5. W przypadku rezygnacji z Karty Głównej i złożenia oświadczenia o rozwiązaniu Umowy z 30 dniowym okresem wypowiedzenia, Posiadacz jest zobowiązany do spłaty całego wykorzystanego Limitu Wydatków wraz z należnymi odsetkami, prowizjami, opłatami lub innymi kosztami wynikającymi z Umowy w terminie 30 dni od dnia przedstawienia DC oświadczenia o rezygnacji z Karty pod rygorem wszczęcia przez DC postępowania sądowego o zapłatę.

4.6. DC może wypowiedzieć Umowę o Kartę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia z następujących powodów:

a. gdy Posiadacz/Użytkownik narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu,

b. gdy Posiadacz/Użytkownik narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa lub zasady współzycia społecznego mające wpływ na wykonanie Umowy,

c. gdy sytuacja finansowa Posiadacza nie daje rękojmi należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy,

d. gdy Posiadacz/Użytkownik przedłoży dokumenty, co do których zachodzi podejrzenie fałszerstwa i/lub poda dane niezgodne z prawdą,

e. gdy na Koncie Karty nie ma zarejestrowanych Transakcji przez okres co najmniej 6 miesięcy,

f. gdy Posiadacz/Użytkownik będzie dokonywał Transakcji Kartą za towary i usługi oferowane w ramach prowadzonej przezeń działalności zarobkowej.

4.7. W przypadkach, o których mowa w pkt 4.6, DC zastrzega sobie prawo do zablokowania Karty w okresie wypowiedzenia.

4.8. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy Posiadacz ma obowiązek zwrotu Kart wydanych na podstawie Umowy do DC, nie później, niż do ostatniego dnia okresu wypowiedzenia Umowy, a przy odstąpieniu od Umowy wraz z oświadczeniem o odstąpieniu.

4.9. Rozwiązanie Umowy nie ma wpływu na obowiązek uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z używania Kart wydanych na podstawie Umowy i zgodnie z warunkami Regulaminu.

4.10. Diners Club oraz Akceptant, w imieniu DC, są uprawnieni do zatrzymania unieważnionej lub zastrzeżonej Karty na rzecz DC.

5. Rozliczanie Transakcji dokonanych przy użyciu Karty

5.1. Transakcje dokonywane za pomocą Karty (Głównej i Dodatkowej) w Okresie Rozliczeniowym zapisywane są w ciężar Konta Karty Głównej. Zapłata wszelkich zobowiązań dokonywana jest przez Posiadacza przelewem na rachunek DC wskazany na Wyciągu lub pobierana jest przez polecenie zapłaty, zgodnie z wcześniej złożoną dyspozycją, w terminie podanym na Wyciągu. Formularz polecenia zapłaty dostępny jest na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl). Datą wpłaty jest data zaksięgowania środków na rachunku DC. Wpłata powinna nastąpić nie później niż w terminie wskazanym na Wyciągu. Jeżeli termin spłaty przypada w dzień wolny, wpłata powinna nastąpić nie później niż ostatniego dnia roboczego przed terminem spłaty. Datą wpłaty jest data zaksięgowania środków na rachunku DC. Jeśli w terminie 30 dni od daty udostępnienia Wyciągu Posiadacz, a w przypadku Karty Dodatkowej Posiadacz/Użytkownik nie zgłosi do niego zastrzeżeń, będzie to równoznaczne z uznaniem prawidłowości rozliczeń w nim zestawionych.

5.2. Konto Karty obciążane jest opłatami i prowizjami. Prowizje i opłaty pobierane przez DC podane są w obowiązującej Tabeli Opłat i Prowizji. DC zastrzega sobie prawo zmiany wysokości pobieranych opłat i prowizji, zmiany warunków ich pobierania oraz wprowadzenia nowych opłat lub prowizji w przypadku co najmniej jednej z przesłanek:

a. wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych (półrocznych lub rocznych) publikowanych przez GUS o co najmniej 0,1 p.p.,

b. zmiany wysokości obciążeń publiczno-prawnych związanych z wydawaniem kart płatniczych – bezpośrednio i w związku z tą zmianą,

c. rozszerzenia lub zmiany oferty DC zmiana taka nie stanowi zmiany warunków Umowy,

d. udostępnienia Posiadaczom nowych usług o charakterze opcjonalnym z zastrzeżeniem, że ta zmiana polega na ustanowieniu nowych opłat lub prowizji dotyczących udostępnianych usług,

e. konieczności dostosowania postanowień Tabeli Opłat i Prowizji, postanowień innych wzorców umownych DC w zakresie dotyczącym tytułów opłat i prowizji, niewpływającym na wysokość pobieranych opłat i prowizji oraz warunków ich pobierania, zmiana taka nie stanowi zmiany warunków Umowy,

f. wprowadzenia, zmiany lub uchylecia powszechnie obowiązujących przepisów prawa, uchwał, decyzji, rekomendacji oraz innych aktów wydawanych przez Komisję Nadzoru Finansowego, Narodowy Bank Polski, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów lub inne właściwe urzędy lub organy administracji publicznej, wydania orzeczeń sądowych, o ile w ich wyniku i w celu dostosowania się do nich, konieczna stała się zmiana Tabeli Opłat i Prowizji,

g. wprowadzenia zmiany lub uchylecia przepisów prawa wpływających na zasady i sposób świadczenia przez DC usług w ramach umowy o kartę lub wpływających na zasady korzystania z tych usług przez Posiadacza/ Użytkownika Karty, powodujących zmianę ponoszonych przez DC kosztów świadczenia tych usług,

h. zmiany cen usług pocztowych, połączeń telekomunikacyjnych, kosztów obsługi rozliczeń transakcji, rozliczeń międzybankowych i innych kosztów ponoszonych przez DC na rzecz banków/ innych instytucji zewnętrznych, których dotyczą opłaty lub prowizje, o co najmniej 1 %.

Niezależnie od okoliczności wymienionych w pkt 5.2. a-h, DC w każdym czasie ma prawo dokonać zmian opłat lub prowizji określonych w Tabeli Opłat i Prowizji polegających na ich obniżeniu (w tym czasowym), zmianach warunków ich pobierania na korzystniejsze dla Posiadacza Karty lub zaprzestaniu ich pobierania.

Warunki informowania o zmianach, akceptacji i odrzuceniu zmian określa pkt 10.2 Regulaminu.

5.3. Transakcje dokonane w walucie obcej są przeliczane przez DC na złote w dniu roboczym poprzedzającym dzień, w którym odbywa się rozliczenie Transakcji, zgodnie z Tabelą kursów walut Diners Club, aktualną w Dniu przetworzenia. Na Wyciągu podane są: Dzień przetworzenia, data i kurs waluty zastosowany do rozliczenia danej Transakcji. Kwota takiej Transakcji zmniejszająca dostępny Limit Wydatków w momencie jej wykonania może się różnić od kwoty zaksięgowanej na Koncie Karty.

5.4. Posiadaczowi przysługuje prawo do przedterminowej spłaty całości lub części wykorzystanego Limitu Wydatków. Wpłaty zaksięgowane na Koncie Karty zmniejszają saldo zadłużenia, zwiększając tym samym dostępny Limit Wydatków Karty Głównej. Zwiększony Limit Wydatków będzie dostępny w dniu następującym po dniu, w którym wpłata została zaksięgowana na Koncie Karty. Kwota wpłaty nie powinna spowodować nadpłaty. Odnowienie Limitu Wydatków Karty Dodatkowej następuje dzień po wygenerowaniu Wyciągu, pod warunkiem uregulowania wymaganego salda.

5.5. W przypadku niewywiązania się Posiadacza z jego zobowiązań w terminie, DC uprawniony jest do obciążenia Konta Karty odsetkami za każdy dzień opóźnienia, kapitalizowanymi comiesięcznie, w wysokości odsetek maksymalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wysokość oprocentowania należności przeterminowanych zmienia się z każdą zmianą wysokości odsetek maksymalnych za opóźnienie.

5.6. DC nie odpowiada za brak rozliczenia Transakcji w danym Okresie Rozliczeniowym w przypadku braku informacji od Akceptanta. Transakcje te będą rozliczone niezwłocznie po ich otrzymaniu przez DC, w kolejnym Okresie Rozliczeniowym.

5.7. W przypadku dokonania Transakcji przy użyciu PIN, trzecie wprowadzenie błędnego PIN, niezależnie od urządzenia, w którym wprowadzenie błędnego PIN nastąpiło, powoduje zablokowanie możliwości posługiwania się PIN. Odblokowanie PIN następuje poprzez infolinię DC.

5.8. W okresie obowiązywania Umowy, DC zastrzega sobie prawo do monitorowania aktualnej:

a. Zdolności kredytowej Posiadacza Karty w ujęciu ilościowym, rozumianej jako zdolność do terminowej spłaty zadłużenia z tytułu kredytu udzielonego poprzez wydanie Karty,

b. wiarygodności kredytowej Posiadacza Karty, rozumianej jako prawdopodobieństwo wywiązania się przez niego z zobowiązań wynikających z Umowy, w przypadku gdy nastąpiło opóźnienie w spłacie zobowiązania.

5.9. Posiadacz ma obowiązek dostarczenia na żądanie DC informacji i dokumentów niezbędnych do oceny Zdolności kredytowej w okresie obowiązywania Umowy w przypadku, gdy:

a. wystąpiło opóźnienie w spłacie zobowiązań wobec DC wynoszące powyżej 30 dni,

b. od ostatniej oceny zdolności kredytowej upłynęło co najmniej 6 miesięcy.

6. Odpowiedzialność

6.1. DC nie ponosi odpowiedzialności za odmowę przyjęcia płatności Kartą przez Akceptanta niezależnego od DC.

6.2. Posiadacz jest odpowiedzialny za zobowiązania wynikające z Umowy, a w szczególności za regularne i terminowe spłacanie swoich zobowiązań zgodnie z Wyciągami, w tym także zobowiązań Użytkownika.

6.3. Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest do wyjaśnienia ewentualnych reklamacji towarów i usług (w szczególności z tytułu odpowiedzialności za wady rzeczy) bezpośrednio z danym Akceptantem. Podjęcie tych czynności nie zwalnia Posiadacza z obowiązku terminowego uregulowania należności zgodnie z pkt 5.1 Regulaminu.

**6.4 DC nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, w przypadku, gdy powodem niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy jest Siła Wyższa.**

**6.5. DC nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie Umowy, w przypadku, gdy odmowa wykonania Umowy wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, upoważniających DC do niewykonania Umowy, w tym Transakcji.**

7. Reklamacje finansowe

7.1. Posiadacz/Użytkownik Karty może złożyć DC reklamację dotyczącą Umowy w formie:

a. pisemnej - opatrzonej podpisem klienta a przekazanej osobiście lub przez osobę upoważnioną przez klienta do biura DC lub wysłanej na adres DC za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub posłańca, wysłanej faksem pod numer faksu biura DC,

b. ustnej - za pośrednictwem Customer Service z wykorzystaniem połączenia telefonicznego lub przekazanej osobiście w siedzibie DC jej przedstawicielowi,

c. elektronicznej - za pośrednictwem wiadomości e mail skierowanych na adres: [customer.services@dinersclub.pl](mailto:customer.services@dinersclub.pl) lub za **pośrednictwem e-Konta**,

7.2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących Karty, w tym nieautoryzowanych Transakcji Posiadacz/Użytkownik powinien zgłosić reklamację niezwłocznie.

7.3. Z zastrzeżeniem pkt. 7.5 poniżej, w przypadku wystąpienia nieautoryzowanych Transakcji, DC niezwłocznie zwraca Posiadaczowi kwotę nieautoryzowanych Transakcji, uznając nią Konto Karty, nie później jednak, niż do końca dnia roboczego następującego po stwierdzeniu przez DC wystąpienia nieautoryzowanej Transakcji, lub po dniu otrzymania stosownego zgłoszenia dotyczącego nieautoryzowanych Transakcji, o których mowa w pkt. 7.2. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy DC ma uzasadnione i należyte udokumentowane podstawy, aby podejrzewać oszustwo, i poinformuje o tym organy ścigania.

7.4. W przypadku, w którym DC udowodni Posiadaczowi naruszenie postanowień pkt. 8 lub fakt autoryzowania Transakcji, DC uprawniona jest do pomniejszenia Limitu Kredytowego kwotą tej Transakcji wraz z należnymi odsetkami i prowizjami.

7.5. Brak zgłoszenie reklamacji dotyczącej nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych Transakcji w terminie 13 miesięcy od dnia obciążenia Konta Karty lub od dnia, w którym Transakcji miała być dokonana, powoduje wygaśnięcie roszczenia.

7.6. Reklamacja powinna zawierać dane identyfikacyjne Posiadacza/Użytkownika Karty: imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer pesel lub datę urodzenia i podpis (w wypadku reklamacji pisemnych), adres e-mail, szczegółowy opis zdarzeń, które Klient reklamuje, oczekiwania Klienta w zakresie sposobu rozstrzygnięcia reklamacji oraz zgodę na udzielenie przez DC odpowiedzi w formie elektronicznej, jeżeli Klient z takiej formy chce skorzystać.

7.7. DC niezwłocznie przystępuje do wstępnego rozpatrzenia reklamacji finansowej, informuje Posiadacza/Użytkownika o statusie reklamacji oraz, jeśli zachodzą podstawy, dokonuje tymczasowego zwrotu reklamowanej kwoty na Konto Karty w postaci zapisu korygującego na kolejnym Wyciągu.

7.8. Jeśli po zakończeniu procesu reklamacyjnego złożona reklamacja finansowa nie zostanie uznana w całości lub w części, DC obciąży Konto Karty kwotą wcześniejszego uznania w postaci zapisu korygującego na kolejnym Wyciągu.

7.9. DC przystępuje do rozpatrzenia reklamacji niezwłocznie, a odpowiedzi na reklamację udziela w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych przypadkach uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie 15 dni roboczych, DC może wydłużyć termin udzielenia odpowiedzi na reklamację do maksymalnie do 35 dni roboczych, po uprzednim poinformowaniu Posiadacza/Użytkownika składającego reklamację o przyczynach wydłużenia terminu.

7.10. Zasady i tryb postępowania reklamacyjnego w sprawach reklamacji dotyczących świadczonych usług przez DC, jak również w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, dostępne są w Regulaminie przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w ramach świadczonych usług płatniczych Diners Club Polska dostępnym na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

7.11. W przypadku sporu powstałego między Posiadaczem a DC, strony podejmą działania zmierzające do polubownego zakończenia sporu, a w razie braku rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej, Posiadacz ma prawo:

a. zwrócić się o pomoc do organizacji konsumenckich, w tym właściwego miejscowo Miejskiego lub Powiatowego Rzecznika Konsumenta (dotyczy Posiadaczy będących konsumentami), lub

b. wystąpić z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy przez Rzecznika Finansowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 05.08.2015 r. o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego i o Rzeczniku Finansowym, lub

c. wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu przed Sąd Polubowny przy Komisji Nadzoru Finansowego lub przed Rzecznikiem Finansowym ([www.rf.gov.pl](http://www.rf.gov.pl)), lub

d. wystąpić o rozstrzygnięcie sporu na drodze sądowej do właściwego miejscowo sądu powszechnego.

7.12. W wypadku nieuwzględnionych reklamacji związanych z ochroną danych osobowych, Posiadacz może wnieść skargę do organu nadzoru z zakresu ochrony danych osobowych ([www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)), którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## 8. Przechowywanie Karty, PIN oraz Hasła statycznego

Posiadacz/Użytkownik obowiązany jest do przechowywania Karty i **danych Karty oraz ochrony indywidualnych danych uwierzytelniających w tym kodu PIN, Hasła statycznego z zachowaniem należytej staranności**. Kod PIN powinien **pozostać znany tylko Posiadaczowi/Użytkownikowi Karty i nie powinien być** przechowywany razem z Kartą. Posiadacz/Użytkownik zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim Karty, danych Karty ani **indywidualnych danych uwierzytelniających, w tym kodu PIN i Hasła statycznego**.

## 9. Niewłaściwe użycie Karty

9.1. W wypadku zagubienia, kradzieży lub jakiegokolwiek innej utraty Karty, Posiadacz/Użytkownik zobowiązany jest natychmiast powiadomić o tym fakcie DC lub najbliższe biuro Diners Club. DC dokonuje unieważnienia Karty niezwłocznie po otrzymaniu takiego powiadomienia.

9.2. W przypadku użycia niezastrzeżonej Karty przez osoby trzecie w wyniku utraty Karty (niewłaściwe użycie Karty), Posiadacz nie ponosi odpowiedzialności finansowej, jeżeli zgłoszenie nastąpi przed upływem 48 godzin od faktu utraty Karty. Jeżeli zgłoszenie nastąpi po tym terminie, odpowiedzialność Posiadacza ograniczona jest do kwoty stanowiącej równowartość 50 USD, przypadającej na niewłaściwie użytą Kartę Główną i niewłaściwie użyte, wydane do niej Karty Dodatkowe.

9.3. Kwotowa odpowiedzialność Posiadacza, nie przekraczająca równowartości 50 USD, pobierana od Posiadacza zgodnie z pkt 9.2 Regulaminu, przeliczana jest według kursu kupna Narodowego Banku Polskiego z dnia obciążenia Konta Karty przez DC.

9.4. Równowartość, o której mowa w pkt. 9.2. przeliczana jest według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu dokonania transakcji. W każdym wypadku przeliczenie to nie spowoduje przekroczenia równowartości kwoty 50 EUR według przeliczenia na zasadach opisanych w zdaniu powyższym.

9.5. Ograniczenia odpowiedzialności Posiadacza w pkt 9.2 nie dotyczą Transakcji, do których doszło z winy Posiadacza/Użytkownika w szczególności, gdy nie dopełnił on obowiązków, jakie na nim ciążyą, np. udostępnił kod PIN lub Kartę osobom trzecim.

9.6. DC upoważniony jest do poinformowania Akceptantów o numerze utraconej Karty i jej unieważnieniu. Wszyscy Akceptanci są zobowiązani do zatrzymania unieważnionej Karty na rzecz DC. Karta unieważniona nie może być ponownie użyta po jej odzyskaniu.

## 10. Okres obowiązywania Umowy i zmiany Umowy

10.1. Umowa zostaje zawarta na okres ważności Karty, do ostatniego dnia miesiąca podanego na jej awersie. Po upływie tego okresu Umowa ulega przedłużeniu na następny i kolejne okresy, chyba że jedna ze stron wypowie Umowę zgodnie z punktem 4.2a lub 4.2b.

10.2. Zmiany Regulaminu i/lub Tabeli Opłat i Prowizji dokonywane w czasie obowiązywania Umowy będą doręczane Posiadaczowi/Użytkownikowi na trwałym nośniku uniemożliwiającym jednostronne wprowadzenie zmian przez którąkolwiek ze stron w przesłanym dokumencie na adres e-mail wskazany w Umowie lub inny ostatni podany przez Posiadacza/Użytkownika adres e-mail lub adres korespondencyjny, nie później niż 2 miesiące przed datą wejścia zmian w życie oraz publikowane na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl). Zmiany bazowych stóp procentowych NBP lub kursów walutowych powodują automatycznie zmianę wysokości odsetek za opóźnienie oraz kursów walut, według których DC rozlicza Transakcje dokonane Kartą w walutach obcych i mogą być stosowane bez uprzedzenia.

10.3. Zmiany uważa się za wiążące, jeżeli Posiadacz/Użytkownik nie wypowie Umowy lub nie sprzeciwi się wobec proponowanych zmian przed datą ich wejścia w życie.

10.4. Posiadacz/Użytkownik ma prawo, przed dniem planowanego wejścia w życie zmian, wypowiedzieć Umowę bez ponoszenia opłat, ze skutkiem od dnia poinformowania o zmianie, o której mowa w pkt. 10.2. nie później jednak, niż od dnia, w którym te zmiany zostałyby zastosowane.

10.5. DC jest uprawniony do zmiany Regulaminu wyłącznie z ważnych przyczyn. Za ważne przyczyny uznaje się:

a. zmiany obowiązujących przepisów prawa lub regulacji wydawanych przez organy władz publicznych, w tym także zmiany interpretacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa na skutek orzeczeń sądów, wpływające na wzajemne prawa i obowiązki stron Umowy,

b. wydanie przez organ nadzorczy lub inny uprawniony podmiot decyzji, rekomendacji, zaleceń, stanowiska, orzeczenia lub innego dokumentu określającego zasady świadczenia przez DC usług lub określającego zasady korzystania z tych usług przez Posiadacza w ramach zawartej z nim Umowy,

c. zmiany zakresu, sposobu świadczenia lub cech usług płatniczych, do których stosują się postanowienia Regulaminu,

d. dodania nowych, zmiany lub ograniczenia dotychczasowych usług dostępnych przy użyciu Karty, wpływających na postanowienia zawartej z Posiadaczem karty Umowy,

e. zmiany warunków wydawania i funkcjonowania kart płatniczych na rynku polskim lub na rynku międzynarodowym wpływające na postanowienia Umowy,

f. zmiany w systemie informatycznym DC wynikające z udoskonalenia systemów informatycznych spowodowanych rozwojem technologicznym mające wpływ na zmianę warunków funkcjonowania Karty,

g. konieczności dostosowania postanowień Regulaminu lub postanowień innych wzorców umownych DC w zakresie dotyczącym tytułów czy terminologii, niewpływającym na zmianę warunków Umowy. Zmiana taka nie stanowi zmiany warunków Umowy.

10.6. DC powiadamiając Posiadacza o zmianach, o których mowa w pkt 10.2. wypowiada tym samym dotychczasowe warunki w zakresie wprowadzonych zmian, wskazując termin wejścia w życie.

10.7. W przypadku zmian, o których mowa w pkt 10.2, Posiadacz/Użytkownik ma prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przed datą ich wejścia w życie. W takim przypadku Posiadacz jest zobowiązany do całkowitej spłaty wykorzystanej kwoty Limitu Wydatków wraz z odsetkami, opłatami i prowizjami najpóźniej w terminie 30 dni od dnia przedstawienia DC oświadczenia

o wypowiedzeniu Umowy pod rygorem wszczęcia przez DC postępowania sądowego o zapłatę.

Data wejścia w życie zmian 14 września 2019 r.

## 11. Korespondencja

11.1. DC comiesięcznie udostępnia elektronicznie Wyciąg w e-Koncie. Na żądanie Posiadacza/Użytkownika DC dodatkowo może dostarczyć Wyciąg w formie papierowej, pobierając opłatę określoną w Tabeli Opłat i Prowizji. Udostępnienie Wyciągu następuje nie później niż w szóstym dniu roboczym po zakończeniu Okresu Rozliczeniowego. Wyciąg nie jest udostępniany w przypadku braku księgowania na Koncie Karty.

11.2. Korespondencja odnosząca się do Umowy/Regulaminu/Tabeli Opłat i Prowizji będzie przesyłana na adres korespondencyjny lub e-mail wskazany w Umowie lub inny ostatni podany przez Posiadacza/Użytkownika adres, jeżeli Posiadacz wyraził na to zgodę, lub też inny ostatni podany przez Posiadacza/Użytkownika adres korespondencyjny.

11.3. DC zastrzega sobie prawo do komunikowania się z Posiadaczem/ Użytkownikiem za pomocą wszystkich dostępnych kanałów komunikacji wskazanych we Wniosku/Umowie.

## 12. Wymiana informacji w tym danych osobowych i ich ochrona

12.1. Posiadacz oraz Użytkownik są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania DC o każdorazowej zmianie danych zawartych we Wniosku, w szczególności: numerów telefonów i adresów, w tym adresów e-mail oraz dokumentu tożsamości.

12.2. Dane osobowe dotyczące Posiadacza oraz Użytkownika są przetwarzane przez DC zgodnie z wyrażoną we Wniosku zgodą i podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

12.3. Dane osobowe Posiadacza i Użytkownika mogą być przekazywane podmiotom obrotu kartowego w zakresie niezbędnym do obsługi Karty.

12.4. DC zastrzega sobie prawo do przekazywania informacji dotyczących zdolności kredytowej Posiadacza, którą uzyskał w związku z wydaniem i wykorzystaniem Karty, bankom i innym podmiotom uprawnionym do posiadania takich informacji.

12.5. DC przekazuje w przypadkach określonych w Ustawie o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych z dnia 9 kwietnia 2010 r. dane Posiadacza do biur informacji gospodarczej, w zakresie zobowiązań wynikających z umów zawartych z DC, jeżeli łączna ich wartość przekracza 200 zł, są wymagalne co najmniej od 30 dni i upłynęły co najmniej miesiąc od wysłania Posiadaczowi wezwania do zapłaty. Wykaz Biur Informacji Gospodarczych wskazany jest we Wniosku/Umowie.

12.6. W trakcie trwania Umowy Posiadacz jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania DC o złożeniu przez siebie wniosku o ogłoszenie upadłości, w tym konsumenckiej, lub ogłoszeniu wobec niego upadłości.

## 13. Ubezpieczenia

13.1. Każdy Posiadacz /Użytkownik objęty jest bezpłatną ochroną ubezpieczeniową podczas podróży zagranicznej, jeśli pokrył koszty tej podróży Kartą, zgodnie z Informacjami o ubezpieczeniu.

13.2. Posiadacz/Użytkownik, który nie zapłacił za podróż zagraniczną Kartą zgodnie z Informacjami o ubezpieczeniu, może dokonać aktywacji ochrony ubezpieczeniowej, wnosząc opłatę zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji oraz Informacjami o ubezpieczeniu.

13.3. Zakres ochrony ubezpieczeniowej, warunki aktywacji tej ochrony oraz sumy ubezpieczenia określone są w Informacjach o ubezpieczeniu dostarczanych Posiadaczowi z Umową oraz publikowanych na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl) oraz w szczególnych warunkach ubezpieczenia publikowanych na stronie [www.dinersclub.pl](http://www.dinersclub.pl).

## 14. Postanowienia końcowe

14.1. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub z nią związane można wytoczyć według ogólnych przepisów o właściwości.

14.2. Właściwym dla DC organem nadzoru jest Komisja Nadzoru Finansowego. Posiadacz/Użytkownik może wnieść skargę do Komisji Nadzoru Finansowego na działalność DC.

14.3. Organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Warszawa, 10 lipca 2019 r.