

**REGULAMIN KART PŁATNICZYCH
BANKU GOSPODARSTWA KRAJOWEGO**

Spis treści	
Rozdział 1. Postanowienia ogólne i definicje	1
Rozdział 2. Zawarcie Umowy	2
Rozdział 3. Wydawanie kart	3
Rozdział 4. Wznowienia kart, duplikat karty	3
Rozdział 5. Używanie karty	3
Rozdział 6. Rozliczenia transakcji płatniczych	4
Rozdział 7. Ochrona karty i PIN, Zastrzeżenie karty	5
Rozdział 8. Opłaty i prowizje	6
Rozdział 9. Usługi dodatkowe	7
Rozdział 10. Reklamacje	7
Rozdział 11. Zmiana Regulaminu kart	8
Rozdział 12. Rozwiązanie umowy	8
Rozdział 13. Karta BGK – VISA Business - postanowienia szczegółowe	8
Rozdział 14. Karta BGK – VISA Business Officium - postanowienia szczegółowe	8
Rozdział 15. Karta BGK – VISA Business Debit - postanowienia szczegółowe	8
Rozdział 16. Karta BGK – VISA Business DebitPrepaid-postanowienia szczegółowe	8
Rozdział 17. Postanowienia końcowe	9

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne i definicje

§ 1.

1. Regulamin kart płatniczych Banku Gospodarstwa Krajowego, zwany dalej „Regulaminem kart”, określa warunki wydawania i zasady używania kart płatniczych wydawanych przez Bank Gospodarstwa Krajowego przedsiębiorcom i innym klientom instytucjonalnym oraz zasady rozliczania transakcji płatniczych dokonywanych przy ich użyciu.
2. Zasady otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w Banku Gospodarstwa Krajowego określają, odpowiednio:
 - 1) *Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych dla przedsiębiorców i innych klientów instytucjonalnych w Banku Gospodarstwa Krajowego*, albo
 - 2) *Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w złotych podlegających konsolidacji finansów publicznych w Banku Gospodarstwa Krajowego*.
3. Bank, działając zgodnie z art. 16 i art. 33 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych, zwanej dalej „Ustawą UP”, nie stosuje do transakcji płatniczych realizowanych przy użyciu kart płatniczych w państwach członkowskich przepisów tej ustawy wyłączonych ze stosowania w Banku Regulaminem RB. W miejsce wyłączonych przepisów Ustawy UP zastosowanie mają postanowienia Regulaminu kart oraz Regulaminu RB.
4. Termin określony w art. 44 ust. 2 Ustawy UP zastępuje się terminem określonym w § 48 Regulaminu kart.

§ 2.

1. Przez użyte w Regulaminie kart określenia należy rozumieć:
 - 1) **autoryzacja** – zgodę Użytkownika karty na dokonanie transakcji przy użyciu karty, wyrażoną w sposób określony w Regulaminie kart;
 - 2) **agent rozliczeniowy** – bank, instytucję kredytową albo instytucję płatniczą w rozumieniu Ustawy UP, która na podstawie zawartej umowy z akceptantem pośredniczy w realizacji transakcji płatniczej dokonanej kartą;
 - 3) **akceptant** – sprzedawcę lub usługodawcę, który przyjmuje zapłatę, wypłaca gotówkę lub umożliwia dokonanie innych operacji przy użyciu karty;
 - 4) **Bank** – Bank Gospodarstwa Krajowego;
 - 5) **bank** – inny bank;
 - 6) **bankomat** – urządzenie umożliwiające Użytkownikowi karty podejmowanie gotówki lub dokonywanie innych transakcji płatniczych oraz innych operacji przy użyciu karty;
 - 7) **blokada karty** – czasowe uniemożliwienie realizacji transakcji przy użyciu karty, dokonywane przez Bank, polegające na zablokowaniu karty w systemie autoryzacyjnym;
 - 8) **centrum autoryzacyjne** – podmiot, który na mocy umowy z Bankiem świadczy dla Banku usługi związane z obsługą kart, w tym przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zastrzeżeń kart, obsługi Użytkowników kart w ramach Customer service, w tym aktywacji kart nowowydanych, oraz pośredniczący w realizacji transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu kart, przy czym w dniu wydania niniejszego Regulaminu kart usługi centrum autoryzacyjnego świadczy First Data Polska SA z siedzibą w Warszawie; numery telefonów dostępnych całą dobę Bank podaje w Komunikacie Banku;

- 9) **departament centrali Banku** - komórkę organizacyjną centrali Banku zajmującą się obsługą Posiadaczy kart;
- 10) **dzień roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w którym Bank prowadzi działalność wymaganą do wykonania transakcji płatniczej oraz innych operacji objętych Regulaminem kart przy użyciu karty, lub dzień, w którym bank/dostawca usług płatniczych uczestniczący w wykonaniu tej transakcji płatniczej prowadzi działalność wymaganą do jej wykonania;
- 11) **Imprinter** – urządzenie służące do akceptacji transakcji płatniczej poprzez odciski danych karty na papierowym potwierdzeniu transakcji, zwane potocznie „żelazkiem”;
- 12) **instytucja sektora finansów publicznych** – jednostkę sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz inną państwową lub samorządową osobę prawną, w tym przedsiębiorstwo, instytut badawczy, bank i spółkę prawa handlowego;
- 13) **karta** – międzynarodową kartę płatniczą ze znakiem VISA wydawaną przez Bank, odpowiednio kartę BGK-VISA Business, kartę BGK-VISA Business Officium, kartę BGK-VISA Business Debit oraz kartę BGK-VISA Business DebitPrepaid, określoną w Regulaminie kart, na której widnieje między innymi numer karty, imię i nazwisko Użytkownika karty, firma Posiadacza karty oraz data jej ważności;
- 14) **karta obciążeniowa/ karta „charge”** – kartę umożliwiającą dokonywanie przy jej użyciu transakcji płatniczych w ramach limitu karty, które wraz z zobowiązaniami związanymi z używaniem karty są rozliczane raz w miesiącu, po upływie okresu rozliczeniowego;
- 15) **karta debetowa** – kartę, której transakcje płatnicze oraz opłaty i prowizje związane z jej używaniem są rozliczane na bieżąco, poprzez obciążenie rachunku, do którego została wydana;
- 16) **CVV2** – trzycyfrowy numer zamieszczony na pasku do podpisu, służący do dodatkowej identyfikacji karty przy transakcjach dokonywanych bez fizycznego użycia karty;
- 17) **Komunikat Banku** – informację podawaną do wiadomości Klientów Banku, udostępnioną w Regionach/departamentach centrali Banku lub na stronie internetowej Banku pod adresem www.bgk.pl, w szczególności dotyczącą niektórych dodatkowych warunków wydawania i używania kart VISA;
- 18) **limit dzienny** – ustaloną przez Bank maksymalną dzienną kwotę transakcji płatniczych określonego rodzaju, możliwych do dokonania jedną kartą;
- 19) **limit karty** – dopuszczalną w okresie rozliczeniowym łączną kwotę transakcji płatniczych możliwych do dokonania jedną kartą BGK-VISA Business lub kartą BGK-VISA Business Officium;
- 20) **łączny limit transakcji** – w przypadku Karty BGK-VISA Business i Karty BGK-VISA Business Officium łączny miesięczny limit dla wszystkich kart danego rodzaju, które mogą być wydane na podstawie Umowy;
- 21) **okres rozliczeniowy** – w przypadku Karty BGK-VISA Business i Karty BGK-VISA Business Officium okres, po którym następuje rozliczenie z tytułu transakcji płatniczych dokonanych w ramach przyznanego limitu karty, trwający od 16 dnia każdego miesiąca do 15 dnia miesiąca następnego;
- 22) **PIN** – (*Personal Identification Number*) – poufny numer, znany tylko Użytkownikowi karty, który służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika karty;
- 23) **Posiadacz karty** – odpowiednio przedsiębiorcę lub innego klienta instytucjonalnego albo instytucję sektora finansów publicznych, w tym Posiadacza rachunku, w rozumieniu Regulaminu RB, który zawarł z Bankiem Umowę;
- 24) **Region** – jednostkę organizacyjną Banku zajmującą się obsługą Posiadaczy kart;
- 25) **rachunek** – podany we Wniosku rachunek bankowy Posiadacza karty, bieżący lub pomocniczy w złotych, prowadzony w Banku, służący do rozliczeń transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu karty oraz należnych Bankowi opłat i prowizji z tytułu transakcji płatniczych i innych operacji dokonanych przy użyciu karty;
- 26) **rachunek karty** – pomocniczy rachunek bankowy w złotych, otwarty i prowadzony na rzecz Posiadacza karty, określony w Umowie, służący do rozliczeń transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu Karty BGK-VISA Business DebitPrepaid oraz należnych z tego tytułu Bankowi opłat i prowizji;
- 27) **Regulamin RB** – regulamin wymieniony odpowiednio w § 1 ust. 2 pkt 1 lub pkt 2;
- 28) **SMS_Kod** – jednorazowy kod wygenerowany przez Bank i przesłany w postaci wiadomości SMS na numer telefonu komórkowego Użytkownika karty, zgłoszony w Banku przez Posiadacza karty, który

- służy do dodatkowego uwierzytelnienia Użytkownika karty przy autoryzacji transakcji płatniczej dokonywanej w Internecie;
- 29) **System bankowości elektronicznej** – system elektroniczny Banku umożliwiający Posiadaczowi karty na zdalny, realizowany za pośrednictwem Internetu (w tym z wykorzystaniem Urządzeń mobilnych) dostęp do rachunków bankowych i innych funkcjonalności tego systemu udostępnianych przez Bank również dostęp do rachunku karty;
- 30) **system autoryzacyjny** – systemy informatyczne centrum autoryzacyjnego służące w szczególności do obsługi transakcji i innych operacji dokonywanych przy użyciu kart Banku;
- 31) **terminal POS** – urządzenie elektroniczne umożliwiające dokonanie transakcji płatniczej przy użyciu karty;
- 32) **transakcja płatnicza/transakcja** – dokonana przy użyciu karty wypłatę gotówki lub zapłatę za nabywane towary i usługi w punktach handlowo-usługowych oznaczonych znakiem VISA;
- 33) **transakcja zbliżeniowa** – sposób dokonywania transakcji płatniczej polegający na realizowaniu płatności lub wypłaty gotówki poprzez zbliżenie karty do urządzeń akceptujących karty płatnicze wyposażone w tę funkcję;
- 34) **3D Secure** – „Verified by VISA” dla kart VISA - dodatkowe zabezpieczenie transakcji płatniczych dokonywanych w Internecie u akceptantów umożliwiających ten rodzaj autoryzacji transakcji, realizowane przy użyciu SMS-kodu, o którym mowa w pkt 28;
- 35) **Umowa** – zawartą pomiędzy Posiadaczem karty a Bankiem umowę o wydanie i używanie karty określonego w Regulaminie kart rodzaju, w szczególności: Umowę o wydanie i używanie karty BGK-VISA Business, Umowę o wydanie i używanie karty BGK-VISA Business Officium, Umowę o wydanie i używanie karty BGK-VISA Business Debit, Umowę o wydanie i używanie karty BGK-VISA Business DebitPrepaid i prowadzenie rachunku karty, Umowę Ramową, o której mowa w Regulaminie RB, w zakresie załącznika do Umowy określającego warunki wydawania i używania kart płatniczych BGK-VISA;
- 36) **Użytkownik karty/Użytkownik** – osobę fizyczną działającą w imieniu i na rzecz Posiadacza karty, której imię i nazwisko są zamieszczone na karcie;
- 37) **VISA** – organizację płatniczą, w rozumieniu Ustawy UP, o zasięgu międzynarodowym, która zapewnia możliwość posługiwania się kartami płatniczymi ze znakiem VISA w celu dokonywania i rozliczania transakcji płatniczych przy ich użyciu;
- 38) **Wniosek** – wniosek o wydanie określonego w Regulaminie rodzaju karty, składany na formularzu stosowanym w Banku;
- 39) **Wnioskodawca** – odpowiednio przedsiębiorcę lub innego klienta instytucjonalnego albo instytucję sektora finansów publicznych składającego Wniosek, w tym Posiadacza rachunku;
- 40) **zastrzeżenie** – nieodwołalne zablokowanie karty w systemie autoryzacyjnym, mające na celu uniemożliwienie korzystania z karty, dokonane na wniosek Użytkownika karty lub Posiadacza karty, bądź Banku, którego skutkiem w przypadku użycia karty jest odebranie karty Użytkownikowi;
- 41) **zestawienie transakcji:**
- a) w przypadku karty BGK-VISA Business i karty BGK-VISA Business Officium – wykaz transakcji płatniczych dokonanych przez Użytkownika karty w okresie rozliczeniowym oraz należnych Bankowi opłat i prowizji, sporządzany przez Bank po zakończeniu okresu rozliczeniowego,
- b) w przypadku karty BGK-VISA Business Debit i karty BGK-VISA Business DebitPrepaid – wykaz transakcji płatniczych dokonanych przez Użytkownika karty w miesiącu kalendarzowym oraz należnych Bankowi opłat i prowizji, który może być przygotowany na żądanie Posiadacza karty odpłatnie po zakończeniu miesiąca, zgodnie z Taryfą opłat i prowizji;
- 42) **zniszczenie karty** – nieodwracalne uszkodzenie karty w sposób uniemożliwiający jej wykorzystanie oraz odczytanie danych zapisanych na karcie, w szczególności przez przecięcie karty wzdłuż paska magnetycznego oraz dodatkowo w poprzek mikroprocesora.
2. Określenia użyte w Regulaminie kart, które nie zostały zdefiniowane w ust. 1, mają znaczenie przyjęte w Regulaminie RB.

§ 3.

Postanowienia Regulaminu kart dotyczą następujących kart płatniczych typu Business, będących w ofercie Banku:

- 1) karty debetowej (BGK-VISA Business Debit);
- 2) karty debetowej o charakterze przedpłaconym (BGK-VISA Business DebitPrepaid);
- 3) kart charge (BGK-VISA Business i BGK-VISA Business Officium);

Rozdział 2. Zawarcie Umowy

§ 4.

1. Umowa zawierana jest na podstawie złożonego Wniosku podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wnioskodawcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku kart obciążeniowych zawarcie Umowy jest uwarunkowane posiadaniem przez Wnioskodawcę zdolności do spłaty zobowiązań wynikających z używania kart, o które wnioskuje, dokonanej na podstawie oceny, o której mowa w § 5.
3. W przypadku odmowy zawarcia Umowy, Bank zawiadamia Wnioskodawcę pisemnie o odmowie, podając jej przyczynę, w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia Wniosku.
4. Umowa zawierana jest na czas nieokreślony. Zasady i tryb rozwiązania Umowy przez strony określają postanowienia Rozdziału 12.
5. Posiadacz karty może odstąpić od Umowy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pierwszej karty poprzez złożenie w Banku pisemnego oświadczenia o odstąpieniu, o ile nie zostały dokonane żadne transakcje płatnicze lub inne operacje przy użyciu kart wydanych w ramach Umowy. Składając oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, Posiadacz karty jest zobowiązany do zwrotu lub zastrzeżenia wszystkich kart.

§ 5.

1. W przypadku kart obciążeniowych, Bank ocenia zdolność Wnioskodawcy do spłaty zobowiązań wynikających z używania kart na podstawie oceny sytuacji finansowej i gospodarczej oraz zdolności kredytowej Wnioskodawcy, przy uwzględnieniu wnioskowanego limitu karty oraz łącznego limitu transakcji.
2. Bank zastrzega sobie prawo okresowej weryfikacji zdolności, o której mowa w ust. 1, w trakcie trwania Umowy, jak również może żądać przedłożenia przez Wnioskodawcę zabezpieczenia spłaty zobowiązań z tytułu używania kart, w szczególności w formie weksla in blanco z deklaracją wekslową.
3. W celu dokonania oceny, o której mowa w ust. 1, Bank ma prawo zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia niezbędnych dokumentów. W przypadku dokonywania oceny w trakcie trwania Umowy, Bank może wystąpić do Posiadacza karty o przedłożenie aktualnych dokumentów, a Posiadacz karty zobowiązany jest do złożenia dokumentów określonych przez Bank.
4. Bank zastrzega sobie prawo do weryfikacji limitu karty wskazanego we Wniosku, w tym do jego obniżenia, w wyniku dokonania oceny, o której mowa ust. 1. W przypadku obniżenia oceny sytuacji finansowej i gospodarczej Posiadacza karty jak również w przypadku stwierdzenia ryzyka utraty jego zdolności kredytowej podczas dokonanej oceny okresowej, Bank może obniżyć łączny limit transakcji oraz zaproponować zmianę limitów kart.

§ 6.

1. Wnioskodawca, po zawarciu Umowy, staje się Posiadaczem karty i z chwilą otrzymania pierwszej karty ponosi wobec Banku odpowiedzialność za transakcje płatnicze dokonane przy użyciu karty oraz opłaty i prowizje należne Bankowi z tytułu Umowy.
2. Posiadacz karty, wnioskując o wydanie karty Użytkownikowi karty, upoważnia go do dysponowania środkami pieniężnymi, z zastrzeżeniem ust. 3:
 - 1) do wysokości limitu karty, w przypadku kart obciążeniowych;
 - 2) do wysokości dostępnych środków na rachunku bankowym, do którego została wydana karta BGK-VISA Business Debit;
 - 3) do wysokości dostępnych środków na rachunku karty BGK-VISA Business DebitPrepaid.
3. Posiadacz karty może określić we Wniosku lub w odrębnej dyspozycji wysokość limitów dziennych w kwocie niższej niż określona przez Bank.
4. Posiadacz karty jest zobowiązany zapoznać Użytkownika karty z Regulaminem kart oraz ponosi wobec Banku pełną odpowiedzialność za przestrzeganie przez Użytkownika karty postanowień tego Regulaminu.
5. Posiadacz karty może w dowolnym terminie odwołać upoważnienie udzielone Użytkownikowi karty, co jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy w części dotyczącej karty używanej przez Użytkownika karty, ze skutkiem natychmiastowym, z zastrzeżeniem ust. 7. W celu odwołania upoważnienia Posiadacz karty zobowiązany jest dokonać zastrzeżenia karty, zgodnie z § 35.
6. Transakcje dokonane kartą Użytkownika po dniu odwołania upoważnienia udzielonego Użytkownikowi karty obciążają Posiadacza karty.
7. Odwołanie upoważnienia Użytkownikowi karty BGK-VISA Business DebitPrepaid jest jednoznaczne z dyspozycją zamknięcia rachunku karty, o ile Posiadacz karty nie wyda dyspozycji, o której mowa w § 61 ust. 7.

Rozdział 3. Wydawanie kart

§ 7.

1. Karta wydawana jest na podstawie złożonego Wniosku oraz zawartej Umowy.
2. W przypadku odmowy wydania karty, Bank zawiadamia Wnioskodawcę w trybie i terminie określonym w § 4 ust. 3.

§ 8.

1. Bank, po akceptacji Wniosku i zawarciu Umowy, przygotowuje kartę oraz odpowiadający karcie PIN.
2. W przypadku kart: BGK-VISA Business i BGK-VISA Business Officium, karta i odpowiadający jej PIN przygotowywane są w terminie 10 dni roboczych od dnia akceptacji Wniosku przez Bank. Karta i PIN są do odbioru w Regionie/departamencie centrali Banku lub dostarczone w inny sposób uzgodniony indywidualnie z Posiadaczem karty. Karta i PIN są udostępnione pod warunkiem uprzedniego zawarcia Umowy.
3. W przypadku kart: BGK-VISA Business Debit oraz BGK-VISA Business DebitPrepaid, karta wysyłana jest przez Bank przesyłką pocztową, na wskazany przez Posiadacza karty adres do korespondencji (wspólny dla wszystkich wydanych kart), ze wskazaniem Użytkownika karty, w terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji Wniosku przez Bank, po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1. Posiadacz karty ponosi odpowiedzialność, za skutki niezgłoszenia do Banku zmiany adresu do korespondencji.
4. Koperty z PIN odpowiadające kartom, o których mowa w ust. 3, wysyłane są odrębną przesyłką pocztową na adres, o którym mowa w ust. 3.
5. Wydana karta jest nieaktywna w środowisku elektronicznym. Użytkownik karty dokonuje aktywacji karty telefonicznie w centrum autoryzacyjnym czynnym całą dobę. Pierwsza transakcja zbliżeniowa możliwa jest po dokonaniu transakcji wymagającej umieszczenia karty w terminalu POS lub bankomacie i autoryzowanej kodem PIN.
6. Nowe karty i karty wznowiane będą posiadały funkcjonalność transakcji zbliżeniowych, o ile we Wniosku lub dyspozycji Posiadacza karty nie zlecono wyłączenia tej funkcjonalności..
7. W przypadku nie otrzymania karty lub PIN, w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku, Posiadacz karty zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Banku w celu zastrzeżenia karty oraz przygotowania i wysłania nowej karty i PIN przez Bank.
8. W przypadku niezgłoszenia do Banku nieotrzymania karty lub PIN w terminie, o którym mowa w ust. 7, Bank przyjmuje, że karta i PIN zostały dostarczone do Posiadacza karty.

§ 9.

1. Posiadacz karty może wystąpić o wydanie jednej lub większej liczby kart w dowolnym momencie, z tym że dla jednego Użytkownika może być wydana tylko jedna karta danego rodzaju.
2. Posiadacz karty może w dowolnym momencie wnioskować:
 - 1) o zmianę limitu karty, w przypadku kart obciążeniowych, z zastrzeżeniem postanowień § 5;
 - 2) o zmianę limitu dziennego dla wskazanej karty, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2 i 3;
 - 3) o wyłączenie funkcjonalności dokonywania transakcji zbliżeniowych lub włączenie tej funkcjonalności, w przypadku wcześniejszego jej wyłączenia, z zastrzeżeniem § 8 ust. 6.
3. Wydanie kolejnej karty może wymagać zmiany Umowy, a w przypadku kart obciążeniowych, zwiększenia łącznego limitu transakcji lub zwiększenia kwoty zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 10.

1. W przypadku kart BGK-VISA Business oraz kart BGK-VISA Business Officium, odbioru karty oraz odbioru PIN w Regionie/departamencie centrali Banku może dokonać:
 - 1) Posiadacz karty;
 - 2) Użytkownik karty;
 - 3) przedstawiciel Posiadacza karty, na podstawie pisemnego upoważnienia do odbioru karty, podpisanego przez Posiadacza karty zgodnie z wzorem podpisu złożonym w Banku, na wyłączną odpowiedzialność Posiadacza karty.
2. Osoba odbierająca kartę lub PIN zobowiązana jest:
 - 1) okazać dokument tożsamości;
 - 2) potwierdzić odbiór karty i odbiór PIN podpisem złożonym na formularzu Wniosku lub formularzu „Potwierdzenia odbioru karty i PIN”.
3. W przypadku nieodebrania karty BGK- VISA Business lub BGK-VISA Business Officium w okresie 60 dni od daty złożenia Wniosku bądź upływu terminu ważności dotychczasowej karty, Bank niszczy kartę.
4. W przypadku, gdy Posiadacz karty poinformuje Bank o braku możliwości odebrania karty BGK-VISA Business lub BGK-VISA Business Officium w terminie, o którym mowa w ust. 3, karta jest przechowywana do dnia wskazanego przez Posiadacza karty, lecz nie dłuższym niż 60 dni od dnia powiadomienia. Po tym okresie, Bank niszczy kartę.

§ 11.

1. Posiadacz karty lub Użytkownik karty zobowiązani są sprawdzić czy karty i PIN’y, przekazane przez pracownika Banku lub otrzymane przesyłkami pocztowymi nie wskazują na dostęp osób nieuprawnionych.
2. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń koperty zawierającej PIN lub kartę umożliwiających odczytanie danych przez osoby nieuprawnione lub w przypadku uszkodzeń koperty zawierającej PIN skutkujących brakiem czytelności PIN, Posiadacz karty powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Bank w celu dokonania wymiany karty i PIN.

Rozdział 4.

Wznowienia kart, duplikat karty

§ 12.

1. Wznowienie karty nie stanowi zmiany Umowy.
2. Wznowienie karty odbywa się automatycznie, pod następującymi warunkami:
 - 1) karta, której termin ważności upływa, była używana zgodnie z Regulaminem kart;
 - 2) Posiadacz karty, najpóźniej w terminie 45 dni przed upływem ważności karty, nie odwołał upoważnienia udzielonego Użytkownikowi karty lub nie złożył pisemnej informacji o rezygnacji ze wznowienia karty;
 - 3) w przypadku kart obciążeniowych, ocena sytuacji finansowej i gospodarczej Posiadacza karty oraz zdolności kredytowej dokonana przez Bank wskazuje, że Umowa może być kontynuowana.
3. Jeżeli spełnione są warunki określone w ust. 2, Bank wydaje kartę z nowym terminem ważności.
4. Niezłożenie przez Posiadacza karty pisemnej informacji o rezygnacji ze wznowienia karty lub odwołania upoważnienia udzielonego Użytkownikowi karty w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, oznacza wyrażenie woli kontynuacji Umowy oraz zgodę na uiszczenie opłaty za wydanie wznowionej karty, jeżeli taka opłata jest określona w Taryfie opłat i prowizji.
5. Posiadacz karty lub Użytkownik karty zobowiązany jest zniszczyć dotychczas używaną kartę, w tym kartę, której termin ważności upłynął, w sposób określony w niniejszym Regulaminie kart.
6. Wznowiona karta posiada niezmienny PIN, chyba że Bank wraz z wydaniem karty z nową datą ważności przygotowuje dla danej karty nowy PIN.

§ 13.

1. Posiadacz karty może złożyć w Banku pisemny wniosek o wydanie duplikatu karty dla Użytkownika karty, w przypadku:
 - 1) zmiany imienia lub nazwiska Użytkownika karty;
 - 2) utraty PIN;
 - 3) uszkodzenia mechanicznego karty;
 - 4) uszkodzenia zapisu paska magnetycznego lub mikroprocesora karty.
2. W uzasadnionych przypadkach Bank wydaje duplikat karty z nowym PIN lub nową kartę z nowym numerem i PIN.
3. Po otrzymaniu duplikatu karty zastosowanie ma postanowienie § 12 ust. 5.

§ 14.

W zakresie dystrybucji przez Bank kart wznowionych oraz duplikatów zastosowanie mają odpowiednie postanowienia § 8.

Rozdział 5.

Używanie karty

§ 15.

1. Karta powinna być używana zgodnie z Umową i Regulaminem kart oraz zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego, w szczególności Ustawą UP, a w przypadku transakcji płatniczych dokonywanych za granicą, również z przepisami prawa miejsca dokonywania transakcji.
2. Posiadacz karty ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z używania kart przez upoważnionych przez niego Użytkowników kart.

§ 16.

1. Kartą może posługiwać się wyłącznie osoba, której imię, nazwisko i podpis umieszczone są na karcie.
2. Karta może być używana w okresie jej ważności lub do momentu unieważnienia jej przez Bank.
3. Ważność karty określa ostatni dzień miesiąca roku podanego na jej awersie.

§ 17.

1. Za pomocą karty można dokonywać następujących transakcji płatniczych:
 - 1) bezgotówkowych w punktach handlowo-usługowych i urządzeniach wyposażonych w terminale kasowe, oznaczonych znakiem VISA oraz na odległość bez fizycznego przedstawienia karty, np. płatności lub zamówień dokonywanych przez Internet lub telefonicznie;
 - 2) wypłat gotówki w bankomatach oznaczonych znakiem VISA;
 - 3) wypłat gotówki w kasach innych banków lub innych instytucji – wyposażonych w elektroniczne terminale kasowe oznaczone znakiem VISA.

2. W przypadku kart, których dane naniesione są tłoczonym wypukłym, transakcje bezgotówkowe mogą być dokonywane w punktach handlowo-usługowych wyposażonych w Imprintery .

§ 18.

1. Użytkownik karty może dokonywać transakcji płatniczych do wysokości dostępnych środków, zgodnie z § 6 ust. 2.
2. Limity dzienne transakcji podawane są w Komunikacie Banku.
3. Posiadacz karty może określić dla Użytkownika karty niższe limity dzienne transakcji niż podane w Komunikacie Banku.
4. Opłaty i prowizje nie obciążają limitów przyznanym Posiadaczowi karty.

§ 19.

1. Dokonanie transakcji płatniczej przy użyciu karty wymaga autoryzacji transakcji przez Użytkownika karty w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) złożenie przez Użytkownika karty na dowodzie dokonania transakcji własnoręcznego podpisu zgodnego ze wzorem podpisu na rewersie karty – w przypadku transakcji w punkcie handlowo-usługowym lub wypłaty gotówki w banku akceptującym karty, gdy placówki te nie są wyposażone w urządzenia umożliwiające weryfikację PIN;
 - 2) prawidłowe wprowadzenie PIN, w przypadku:
 - a) wypłaty gotówki lub innych transakcji płatniczych lub operacji w bankomacie,
 - b) transakcji zapłaty za towary i usługi w punktach handlowo-usługowych wyposażonych w terminale POS umożliwiające weryfikację PIN;
 - 3) podanie numeru i daty ważności karty oraz CVV2, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 20 ust. 3, w przypadku transakcji dokonywanych na odległość bez fizycznego przedstawienia karty, w szczególności w przypadku płatności lub zamówień dokonywanych przez Internet lub telefonicznie;
 - 4) zbliżenie karty do terminala wyposażonego w czytnik transakcji zbliżeniowych – w przypadku transakcji, których wartość nie przekracza maksymalnej kwoty transakcji zbliżeniowej bez wymogu autoryzacji transakcji przy użyciu PIN, z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 5) zbliżenie karty do terminala wyposażonego w czytnik transakcji zbliżeniowych i wprowadzenie PIN – w przypadku transakcji, których wartość przekracza maksymalną kwotę transakcji zbliżeniowej bez wymogu autoryzacji transakcji przy użyciu PIN, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, złożenie przez Użytkownika innego podpisu niż na karcie nie zwalnia Posiadacza karty z odpowiedzialności z tytułu dokonania transakcji.
3. Podczas autoryzacji transakcji płatniczych dokonywanych w Internecie z zastosowaniem 3D Secure u akceptantów zapewniających tę metodę zabezpieczenia transakcji, Użytkownik jest zobowiązany oprócz danych, o których mowa w ust. 1 pkt 3, podać jednorazowy SMS-kod otrzymany na telefon komórkowy, którego numer zgłoszony został uprzednio w Banku.
4. Bank informuje, Komunikatem Banku, o maksymalnej kwocie transakcji zbliżeniowej niewymagającej autoryzacji transakcji przy użyciu PIN.
5. Użytkownik karty zobowiązany jest przed dokonaniem autoryzacji sprawdzić, czy kwota transakcji podana przez akceptanta jest prawidłowa.
6. Użytkownik karty, dokonując autoryzacji transakcji u akceptanta, wyraża zgodę na zablokowanie przez Bank środków na poczet rozliczenia tej transakcji. Bank, po otrzymaniu transakcji do rozliczenia, obciąża rachunek karty kwotą tej transakcji, niezwłocznie i automatycznie zwalniając wcześniej założoną blokadę.
7. Z chwilą dokonania autoryzacji w sposób określony w ust. 1 i 3, zlecenie dotyczące transakcji płatniczej staje się nieodwołalne.
8. Posiadacz karty i Użytkownik karty zobowiązani są do zachowania potwierdzeń transakcji do momentu otrzymania przez Posiadacza karty zestawień transakcji oraz wyciągu bankowego z rachunku, w celu udokumentowania ewentualnych niezgodności. Nieotrzymanie przez Użytkownika karty potwierdzenia transakcji w formie papierowej nie oznacza braku prawidłowo przeprowadzonej autoryzacji, jeżeli została dokonana w sposób określony w ust. 1 i 3.

§ 20.

1. Użytkownik karty zobowiązany jest na życzenie akceptanta realizującego transakcję płatniczą przy użyciu karty okazać dokument potwierdzający tożsamość Użytkownika karty. Odmowa okazania dokumentu może skutkować odmową dokonania transakcji przez akceptanta.
2. Akceptant może zatrzymać kartę w przypadku:
 - 1) upływu terminu ważności karty;
 - 2) zastrzeżenia karty;
 - 3) niezgodności podpisu na dowodzie dokonania transakcji z podpisem na karcie;
 - 4) podejrzenia, że kartą posługuje się osoba nieuprawniona;
 - 5) otrzymania od agenta rozliczeniowego polecenia zatrzymania karty.
3. W przypadku transakcji płatniczych dokonywanych w Internecie u akceptantów stosujących zabezpieczenie 3D Secure:
 - 1) Posiadacz karty ani Użytkownik karty nie może zrezygnować z zastosowania tej formy autoryzacji transakcji;

2) trzykrotne podanie błędnego SMS-Kodu spowoduje zablokowanie możliwości dokonywania płatności w Internecie u akceptantów stosujących zabezpieczenie 3D Secure; odblokowanie przez Bank możliwości dokonywania tych płatności następuje na podstawie dyspozycji Posiadacza karty;

3) Bank nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości dokonania płatności w Internecie przez Użytkownika karty, jeżeli Posiadacz karty nie wydał dyspozycji dotyczącej:

- a) zgłoszenia do Banku aktualnego numeru telefonu komórkowego Użytkownika karty,
- b) odblokowania przez Bank możliwości ponownego dokonywania płatności z wykorzystaniem zabezpieczenia 3D Secure, w przypadku uprzedniego zablokowania tej możliwości w okolicznościach określonych w pkt 2, lub przez Bank na żądanie Posiadacza karty.

§ 21.

W przypadku dokonywania transakcji na odległość bez fizycznego użycia karty należy przestrzegać szczególnych środków bezpieczeństwa, aby dane karty nie zostały udostępnione osobom nieuprawnionym. Przy dokonywaniu płatności przez Internet należy używać co najmniej aktualnych programów antywirusowych i zapór sieciowych (firewall).

§ 22.

1. Bank ma prawo odmówić realizacji autoryzowanej transakcji płatniczej w szczególności w przypadku:
 - 1) przekroczenia limitu karty lub limitu dziennego, jeżeli jest niższy;
 - 2) wprowadzenia nieprawidłowego PIN;
 - 3) zablokowania lub zastrzeżenia karty z powodów określonych w niniejszym Regulaminie kart.
2. O odmowie wykonania transakcji płatniczej Użytkownik karty jest informowany w momencie próby dokonania transakcji komunikatem wyświetlonym na ekranie urządzenia, w którym wykonywana jest transakcja lub za pośrednictwem akceptanta.
3. Trzykrotne wprowadzenie nieprawidłowego numeru PIN skutkuje zablokowaniem karty.

§ 23.

1. Rezygnacja z używania karty w okresie jej ważności wymaga pisemnego oświadczenia Posiadacza karty.
2. Zwrot karty bez pisemnego oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, nie stanowi rezygnacji z używania karty i nie zwalnia Posiadacza karty z odpowiedzialności za transakcje płatnicze dokonane przy użyciu karty do czasu złożenia wyżej wymienionego oświadczenia.
3. Rezygnacja z jednej z kart wydanych Posiadaczowi karty, gdy pozostałe karty są w użyciu, nie stanowi wypowiedzenia Umowy, natomiast skutkuje odwołaniem upoważnienia, o którym mowa w § 6 ust. 2, udzielonego Użytkownikowi karty, którego dotyczy rezygnacja.
4. Zwracana karta powinna być zniszczona w sposób określony w niniejszym Regulaminie kart przez osobę dokonującą zwrotu lub pracownika Banku w obecności osoby dokonującej zwrotu.

§ 24.

1. Posiadacza karty obciążają transakcje płatnicze, opłaty i prowizje wynikające z tych transakcji oraz innych operacji dokonanych przy użyciu karty przed jej zwrotem i złożeniem oświadczenia o rezygnacji z karty, o którym mowa w § 23 ust. 1.
2. Bank obciąża Posiadacza karty z tytułów, o których mowa w ust. 1, w trybie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie kart.

§ 25.

- Utrata prawa używania karty następuje w przypadku:
- 1) wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy;
 - 2) upływu terminu ważności karty;
 - 3) rezygnacji z używania karty w okresie jej ważności lub zwrotu karty do Banku;
 - 4) zastrzeżenia karty przez Posiadacza karty lub Użytkownika karty;
 - 5) zablokowania lub zastrzeżenia karty przez Bank;
 - 6) wymiany karty na nową.

Rozdział 6.

Rozliczenia transakcji płatniczych

§ 26.

1. Transakcje płatnicze dokonane przy użyciu karty są realizowane do wysokości:
 - 1) ustalonego dla danej karty limitu karty - w przypadku kart obciążeniowych;
 - 2) salda rachunku bankowego, do którego wydana jest karta debetowa BGK-VISA Business Debit;
 - 3) salda rachunku karty, w przypadku karty BGK-VISA Business DebitPrepaid, z uwzględnieniem limitów dziennych.
2. W przypadku kart obciążeniowych, niewykorzystana w danym okresie rozliczeniowym część limitu karty nie powoduje zwiększenia limitu karty w następnym okresie rozliczeniowym.

§ 27.

1. Transakcje płatnicze przy użyciu karty są realizowane w walucie kraju, w którym są dokonywane, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Wszystkie transakcje płatnicze dokonywane w kraju oraz za granicą rozliczane są przez Bank w złotych (PLN).
3. Transakcje płatnicze dokonane za granicą przeliczane są na złote przez VISA z zastosowaniem procedur i kursu obowiązującego w systemie VISA, przy czym Bank nie korzysta z opłaty dodatkowej do stosowanego kursu VISA (Enter conversion fee = 0%).
4. Rozliczenie transakcji płatniczych dokonanych za granicą następuje według kursu VISA z dnia rozliczenia transakcji w systemie VISA. Informacje o zastosowanych kursach VISA w rozliczeniu transakcji są udostępniane na stronie internetowej VISA. Aktualny adres strony internetowej VISA udostępniany jest przez Bank w formie Komunikatu Banku.
5. W przypadku, gdy akceptant oferuje realizację transakcji płatniczej w innej walucie niż waluta kraju, w którym transakcja jest dokonywana, Użytkownik karty zobowiązany jest, przed autoryzacją transakcji, zapoznać się z udostępnionymi przez akceptanta informacjami o kursie przeliczenia waluty oraz opłatach mających zastosowanie przy realizacji transakcji płatniczej na warunkach oferowanych przez akceptanta. Autoryzacja transakcji płatniczej realizowanej na warunkach oferowanych przez akceptanta oznacza zgodę Użytkownika karty na zastosowane przy realizacji tej transakcji kurs przeliczeniowy waluty oraz opłaty.

§ 28.

Bank dokonuje rozliczeń z Posiadaczem karty z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart:

- 1) w przypadku karty BGK-VISA Business Debit i karty BGK-VISA Business DebitPrepaid, obciążając rachunek bankowy, do którego wydana jest karta, w dniu przekazania do Banku przez VISA plików rozliczeniowych;
- 2) w przypadku karty BGK-VISA Business i BGK-VISA Business Officium, w sposób określony w Umowie, po zakończeniu okresu rozliczeniowego, w terminach i w trybie określonych w Regulaminie kart, odpowiednio w rozdziale 13 i rozdziale 14.

§ 29.

1. W przypadku kart debetowych obciążenia z tytułu transakcji płatniczych rozliczonych w systemie VISA oraz należne Bankowi opłaty i prowizje widoczne są na wyciągu bankowym rachunku, do którego jest wydana karta lub rachunku karty. Wyciąg bankowy jest sporządzany i doręczany przez Bank w sposób i terminach określonych w Umowie.
2. Na wniosek Posiadacza karty Bank może sporządzić miesięczne zestawienie transakcji, dokonane przy użyciu karty debetowej. Za zestawienie Bank pobiera opłaty zgodne z Taryfą opłat i prowizji.

§ 30.

1. W przypadku kart obciążeniowych, po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego, Bank sporządza zestawienie transakcji dokonanych kartami, odrębne dla każdej karty, stanowiące potwierdzenie rozliczenia transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu karty, które przesyła listem zwykłym imiennie do każdego Użytkownika karty na adres do korespondencji Posiadacza karty wskazany w dokumentacji złożonej w Banku lub przekazuje w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem karty.
2. Zestawienie transakcji, o którym mowa w ust. 1, zawiera kwotę każdej dokonanej przy użyciu karty transakcji płatniczej rozliczonej w systemie VISA w danym okresie rozliczeniowym.
3. Transakcje płatnicze dokonane w danym okresie rozliczeniowym, które nie zostały rozliczone w systemie VISA w tym okresie rozliczeniowym, zostaną uwzględnione w zestawieniu transakcji sporządzonym za następny okres rozliczeniowy.
4. Posiadacz karty zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Banku, jeżeli w terminie 14 dni od daty zakończenia okresu rozliczeniowego nie otrzyma zestawienia transakcji.

§ 31.

Posiadacz karty oraz Użytkownik karty zobowiązani są do kontrolowania zgodności potwierżeń transakcji dokonanych przy użyciu karty z otrzymanymi z Banku zestawieniami transakcji, o których mowa w § 30 ust. 1, a także z wyciągami bankowymi z rachunku, do którego została wydana karta, w tym rachunku karty. W przypadku stwierdzenia niezgodności, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych przy użyciu karty, Posiadacz karty lub Użytkownik karty są zobowiązani niezwłocznie zawiadomić o tym Bank.

§ 32.

1. W przypadku kart obciążeniowych, o których mowa w § 28 pkt 2, jeżeli Posiadacz karty w dniu rozliczenia, o którym mowa w § 56 ust. 1 i § 59 ust. 1, nie zapewnił środków na pokrycie zobowiązań z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu tych kart oraz należnych opłat i prowizji, Bank powiadamia Posiadacza karty na piśmie o nieuregulowanych zobowiązaniach i wzywa do niezwłocznej ich spłaty

oraz nalicza opłatę z tytułu braku spłaty całości zobowiązań w terminie rozliczenia miesięcznego określoną w Taryfie opłat i prowizji.

2. W przypadku nieuregulowania przez Posiadacza karty zobowiązań, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, Bank blokuje wszystkie aktywne karty wydane na rzecz Posiadacza karty i ponownie wzywa go na piśmie do niezwłocznej spłaty zobowiązań, pod rygorem wypowiedzenia Umowy oraz zastrzeżenia kart na koszt Posiadacza karty.
3. Bank zastrzega sobie prawo:
 - 1) dokonania blokady kart, o których mowa w ust. 2, nie później niż ostatniego dnia roboczego przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego kart obciążeniowych, pomimo nieotrzymania przed tą datą zwrotnego potwierdzenia odebrania wezwania Banku przez Posiadacza karty, w przypadku nieuregulowania przez niego zobowiązań;
 - 2) zaspokajania swoich wymagalnych należności z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart oraz opłat i prowizji związanych z tymi kartami, zgodnie z Umową, z najbliższych wpływów na rachunek Posiadacza karty, bez jego dyspozycji, przed wszystkimi innymi płatnościami, z wyjątkiem tytułów wykonawczych oraz dokumentów mających moc takich tytułów. Bank ustala następującą kolejność zaliczania wpływów na rachunek na poczet zobowiązań Posiadacza karty z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart:
 - a) odsetki od zadłużenia przeterminowanego,
 - b) prowizje i opłaty należne Bankowi,
 - c) zaległa kwota zobowiązania z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart.
4. W przypadku przekroczenia przez Posiadacza karty salda dostępnych środków na rachunku z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart oraz należnych Bankowi opłat i prowizji związanych z tymi kartami, zastosowanie mają odpowiednio postanowienia Regulaminu RB w zakresie debetu niedozwolonego.
5. W przypadku, gdy Posiadacz karty korzysta w Banku z kredytu w rachunku bankowym wskazanym do rozliczeń transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu kart, zobowiązania z tytułu tych transakcji oraz należne opłaty i prowizje, nie mające pokrycia w środkach własnych Posiadacza karty na ww. rachunku bankowym, są zaliczane w ciężar tego kredytu i podlegają oprocentowaniu oraz spłacie na warunkach określonych w umowie kredytu. W przypadku przekroczenia środków dostępnych w ramach umowy kredytu postanowienia Regulaminu RB w zakresie debetu niedozwolonego stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7.

Ochrona karty i PIN, Zastrzeżenie karty

§ 33.

1. Użytkownik karty zobowiązany jest do:
 - 1) niezwłocznego podpisania karty po jej otrzymaniu czytelnym podpisem. Podpis na karcie powinien być zgodny z podpisem złożonym na Wniosku, w części dotyczącej oświadczeń Użytkownika karty;
 - 2) przechowywania karty i PIN, z zachowaniem należytej staranności, w sposób zabezpieczający przed zgubieniem, utratą, kradzieżą, przywłaszczeniem, zniszczeniem, uszkodzeniem oraz nieuprawnionym użyciem karty lub nieuprawnionym dostępem do karty, w tym przed spisaniem danych widniejących na karcie;
 - 3) ochrony PIN, w szczególności nieprzechowywania PIN wraz z kartą ani zapisywania PIN na karcie;
 - 4) nieudostępniania karty osobom nieuprawnionym i nieujawniania PIN;
 - 5) niezwłocznego zgłoszenia Bankowi zgubienia, utraty, kradzieży, przywłaszczenia, zniszczenia karty, nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego dostępu do karty;
 - 6) niezwłocznego zgłoszenia Bankowi podejrzenia pozyskania przez osobę nieuprawnioną PIN i danych karty.
2. Posiadacz karty ponosi odpowiedzialność za transakcje płatnicze dokonane przy użyciu karty przez Użytkownika karty, jak również za skutki niedopełnienia przez Użytkownika karty obowiązków, o których mowa w ust. 1. Bank nie ponosi odpowiedzialności w tym zakresie.

§ 34.

1. Ze względów bezpieczeństwa numer karty ani inne dane widniejące na karcie nie mogą być udostępniane osobom trzecim w innych celach niż:
 - 1) dokonanie transakcji przy użyciu karty;
 - 2) zgłoszenie faktu lub podejrzenia zgubienia, utraty, kradzieży, przywłaszczenia, zniszczenia, nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego dostępu do karty;
 - 3) odnotowanie w dokumentach wystawianych dla potrzeb Banku.
2. Transakcje dokonane przez osoby, którym Użytkownik udostępnił kartę lub ujawnił PIN, a także transakcje dokonane na odległość bez fizycznego użycia karty, obciążają limit karty.

§ 35.

1. W przypadku zgubienia, utraty, kradzieży, przywłaszczenia karty, nieuprawnionego użycia lub nieuprawnionego dostępu do karty lub danych karty, ujawnienia numeru PIN osobie nieuprawnionej, Posiadacz karty lub Użytkownik karty zobowiązani są niezwłocznie dokonać zgłoszenia zastrzeżenia karty telefonicznie, w centrum autoryzacyjnym czynnym całą dobę.
2. W przypadkach, o których mowa w ust.1, Posiadacz karty może dokonać zastrzeżenia kart za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej (po udostępnieniu usługi przez Bank), zgodnie z Instrukcją użytkownika tego systemu.
3. W przypadku, gdy nie jest możliwe dokonanie zgłoszenia zastrzeżenia w trybie określonym w ust. 1 lub 2, zgłoszenia zastrzeżenia karty należy dokonać:
 - 1) telefonicznie, w centrali Banku, w dni robocze, w godzinach 8.00 – 16.00, lub
 - 2) telefonicznie lub osobiście w Regionie/departamencie centrali Banku, w godzinach jego pracy, lub
 - 3) w przypadku braku możliwości dokonania zgłoszenia zastrzeżenia karty w Banku – w innym banku oznaczonym znakiem VISA, w sposób przyjęty w tym banku.
4. Wykaz aktualnych numerów telefonów, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 pkt 1 i 2, podawany jest w formie Komunikatu Banku. Bank potwierdza pisemnie przyjęcie zgłoszenia zastrzeżenia w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia w Regionie/ departamencie centrali Banku.

§ 36.

1. Zgłaszając zastrzeżenie karty należy podać dane pozwalające na identyfikację karty, która ma zostać zastrzeżona, takie jak:
 - 1) numer karty, imię i nazwisko Użytkownika karty i firmę Posiadacza karty, lub
 - 2) imię i nazwisko, datę urodzenia Użytkownika karty, nazwisko panięskie jego matki oraz firmę Posiadacza karty.
2. Zgłoszenia zastrzeżenia może dokonać Użytkownik karty lub Posiadacz karty.
3. Posiadacz karty i Użytkownik karty zobowiązani są do udzielenia Bankowi wszelkich informacji o okolicznościach związanych z przyczyną dokonania zgłoszenia zastrzeżenia.

§ 37.

Zgłoszenie zastrzeżenia karty dokonane telefonicznie lub w systemie bankowości elektronicznej, o którym mowa w § 35 ust. 2, musi być potwierdzone przez Użytkownika karty lub Posiadacza karty pisemnie w Regionie/ departamencie centrali Banku, który obsługuje Posiadacza karty, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia zastrzeżenia. Brak pisemnego potwierdzenia zgłoszenia zastrzeżenia karty może być podstawą do odmowy wydania przez Bank nowej karty w miejsce zastrzeżonej.

§ 38.

W przypadku utraty karty w wyniku przestępstwa lub stwierdzenia posłużenia się kartą przez osobę nieuprawnioną (w szczególności w przypadku nieuprawnionego użycia karty utraconej w wyniku rabunku, kradzieży lub zgubienia albo jej skopiowania lub skopiowania zawartości jej paska magnetycznego, gdy karta jest w posiadaniu Użytkownika karty), Posiadacz karty lub Użytkownik karty zobowiązany jest dodatkowo, po dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w § 35, niezwłocznie zgłosić ten fakt Policji, a następnie poinformować Bank o dokonanych zgłoszeniach. Posiadacz karty ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z niezgłoszenia Policji zdarzeń, o których mowa wyżej.

§ 39.

1. Karta zastrzeżona i odnaleziona po zgłoszeniu jej utraty nie może być ponownie używana. Kartę tę należy niezwłocznie zniszczyć w sposób określony w niniejszym Regulaminie kart.
2. Wydanie nowej karty z nowym PIN w miejsce karty zastrzeżonej może nastąpić po złożeniu przez Posiadacza karty stosownego pisemnego wniosku.

§ 40.

1. Posiadacz karty odpowiada za nieautoryzowane transakcje płatnicze:
 - 1) do wysokości równowartości w złotych kwoty 50 EUR, ustalonej przy zastosowaniu kursu średniego ogłaszanego przez NBP obowiązującego w dniu wykonania transakcji, jeżeli nieautoryzowana transakcja jest skutkiem:
 - a) posłużenia się utraconą przez Użytkownika albo skradzioną Użytkownikowi kartą płatniczą lub
 - b) przywłaszczenia karty płatniczej.
 - 2) w pełnej wysokości – jeżeli do transakcji doszło w wyniku naruszenia przez Posiadacza karty lub Użytkownika karty przynajmniej jednego z obowiązków, o których mowa w § 33 i § 35.

2. Posiadacz karty nie odpowiada za nieautoryzowane transakcje, jeżeli nie miał możliwości stwierdzenia utraty, kradzieży lub przywłaszczenia karty płatniczej przed wykonaniem transakcji płatniczej, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, lub utrata karty przed wykonaniem transakcji płatniczej została spowodowana działaniem lub zaniechaniem Banku lub podmiotów współpracujących z Bankiem.
3. Jeżeli Posiadacz karty lub Użytkownik karty nie zaniedbali obowiązków określonych w Regulaminie kart w zakresie ochrony karty i PIN, w szczególności określonych w § 33-35 i § 38, Posiadacz karty może skorzystać z usługi dodatkowej – ubezpieczenia, o której mowa w § 45 ust.1.

§ 41.

1. Bank ma prawo zablokować lub zastrzec kartę, na koszt Posiadacza karty, z następujących powodów:
 - 1) uzasadnionych bezpieczeństwem karty, w szczególności w przypadku, gdy nie nastąpił zwrot karty do Banku, a wystąpiła co najmniej jedna z następującej okoliczności:
 - a) wypowiedzenie umowy rachunku, do którego została wydana karta,
 - b) odwołanie przez Posiadacza karty upoważnienia udzielonego Użytkownikowi karty,
 - c) stwierdzenie lub podejrzenie ujawnienia danych karty,
 - d) używanie karty niezgodnie z niniejszym Regulaminem kart,
 - e) powzięcie informacji o śmierci Użytkownika karty;
 - 2) podejrzenia nieuprawnionego użycia karty lub umyślnego doprowadzenia do nieautoryzowanych transakcji;
 - 3) zwiększenia ryzyka utraty przez Posiadacza karty zdolności kredytowej wymaganej w związku z przyznaniem łącznego limitu transakcji oraz limitów kart, w szczególności w przypadku:
 - a) zajęcia rachunku, do którego została wydana karta, przez organ ustawowo uprawniony,
 - b) braku środków na rachunku w terminie rozliczenia transakcji dokonanych kartą;
 - 4) wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) niestosowania się Posiadacza karty do postanowień niniejszego Regulaminu kart, w szczególności nie dopełnienia wymogu aktualizacji danych w przypadku ich zmiany.
2. Bank informuje Posiadacza karty o zastrzeżeniu lub zablokowaniu karty, telefonicznie na numer telefonu wskazany do kontaktu z Bankiem, lub pisemnie, w przypadkach określonych w Umowie lub niniejszym Regulaminie kart, przed zastrzeżeniem lub zablokowaniem karty, a jeżeli jest to niemożliwe – niezwłocznie po jej zablokowaniu lub zastrzeżeniu. Nie dotyczy to przypadków, gdy przekazanie informacji o zastrzeżeniu lub zablokowaniu karty byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów prawa.
3. Posiadacz karty zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu do Banku zastrzeżonej lub zablokowanej karty w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, jak również w każdym przypadku na pisemne żądanie Banku.
4. Posiadacz karty ponosi odpowiedzialność za operacje dokonane przez Użytkownika karty przy użyciu karty zastrzeżonej przez Bank, która nie została zwrócona zgodnie z ust. 3.

§ 42.

1. Zablokowanie lub zastrzeżenie karty w przypadkach określonych w Regulaminie kart skutkuje:
 - 1) odmową realizacji transakcji przez Bank przy próbie autoryzacji – w przypadku zablokowania karty;
 - 2) odmową realizacji transakcji przez Bank przy próbie autoryzacji, wraz z poleceniem zatrzymania karty przez akceptanta, przekazany przez pośrednictwem agenta rozliczeniowego – w przypadku zastrzeżenia karty.
2. W przypadku wydania Posiadaczowi karty - kilku kart, zastrzeżenie lub zablokowanie jednej z kart z powodów określonych w Regulaminie kart nie powoduje utraty możliwości posługiwania się pozostałymi kartami, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2.

Rozdział 8.

Opłaty i prowizje

§ 43.

3. Wysokość należnych Bankowi opłat i prowizji z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart oraz z tytułu wydania, używania oraz obsługi kart w ramach Umowy, określa Taryfa opłat i prowizji. Obowiązująca Taryfa opłat i prowizji podawana jest do wiadomości w formie Komunikatu Banku.
4. Bank uprawniony jest bez odrębnej dyspozycji Posiadacza karty do pobierania opłat i prowizji, o których mowa w ust. 1, w ciężar wskazanego w Umowie rachunku, niezależnie od wysokości dostępnego salda na tym rachunku, w tym w ciężar debetu niedozwolonego.
5. Bank nalicza opłaty i prowizje określone w Taryfie opłat i prowizji:

- 1) związane z transakcjami płatniczymi dokonanymi przy użyciu karty – w momencie dokonania transakcji;
 - 2) za czynności nie związane z transakcjami płatniczymi dokonanymi przy użyciu karty - w momencie dokonania tych czynności, oraz dokonuje rozliczenia z Posiadaczem karty z tytułu tych opłat i prowizjami w dniu rozliczenia, o którym mowa w § 28, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Bank obciąża Posiadacza karty opłatami:
- 1) za wydanie karty, duplikatu karty - w dniu przygotowania karty;
 - 2) za użytkowanie karty:
 - a) w przypadku opłaty miesięcznej - ostatniego dnia miesiąca;
 - b) w przypadku opłaty rocznej - pierwsza opłata zostanie pobrana w dniu przygotowania karty. Opłaty za kolejne lata użytkowania będą pobierane 15 dnia miesiąca, w miesiącu określającym ważność karty.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy, rezygnacji z karty lub wypowiedzenia Umowy, o ile w Taryfie opłat i prowizji nie jest określona odrębna opłata, Bank nie dokonuje zwrotu opłaty pobranej przy wydaniu karty, gdyż stanowi ona refundację kosztów poniesionych z tytułu przygotowania karty.
8. Bank nie posiada informacji o wysokości i rodzaju opłat lub prowizji, których może żądać akceptant w ramach swojej oferty, w tym także oferty, o której mowa w § 27 ust. 5. Autoryzacja transakcji płatniczej lub innej operacji realizowanej na warunkach oferowanych przez akceptanta oznacza zgodę Użytkownika karty na poniesienie opłat lub prowizji stosowanych przy realizacji tej transakcji lub operacji.

§ 44.

1. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany Taryfy opłat i prowizji w trakcie obowiązywania Umowy, bez wypowiedzenia warunków Umowy, w przypadkach oraz w trybie określonym w Regulaminie RB.
2. Bank informuje Posiadacza karty o zmianach Taryfy opłat i prowizji, które są związane z kartami oraz usługami związanymi z kartami, w sposób ustalony dla zmiany Regulaminu kart.

Rozdział 9.

Usługi dodatkowe

§ 45.

1. Posiadacz karty i Użytkownik karty mają prawo korzystać z bezpłatnie oferowanych, powiązanych z kartą usług dodatkowych, w tym pakietów ubezpieczeniowych, świadczonych przez podmioty współpracujące z Bankiem. Informacje o rodzaju tych usług oraz zasadach korzystania z nich udostępniane są Komunikatem Banku.
2. Udostępnienie przez Bank usług dodatkowych powiązanych z kartą, a także zmiana zakresu tych usług lub ich wycofanie, nie stanowi zmiany warunków Umowy.

§ 46.

1. Posiadacz karty i Użytkownik karty, przystępując do korzystania z usług dodatkowych, zobowiązują się do przestrzegania przepisów i regulaminów określających zasady korzystania z tych usług.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności z tytułu roszczeń zgłaszanych przez Posiadacza karty lub Użytkownika karty w stosunku do podmiotów świadczących usługi dodatkowe.

Rozdział 10.

Reklamacje

§ 47.

1. Wszelkie reklamacje dotyczące transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu karty, w tym dotyczące nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych oraz czynności związanych z wydaniem, używaniem lub obsługą kart, Posiadacz karty lub Użytkownik karty są zobowiązani zgłosić w terminie 14 dni od stwierdzenia nieprawidłowości, w szczególności otrzymania zestawienia transakcji, z zastrzeżeniem § 48.
2. Zasady przyjmowania reklamacji przez Bank oraz terminy i tryb ich rozpatrywania określone są w Regulaminie RB, z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu kart. Zasady przyjmowania i rozpatrywania reklamacji przez Bank udostępnione są w Regionach/departamentach centrali Banku oraz w formie Komunikatu Banku.
3. Reklamacja dotycząca nieautoryzowanej, niewykonanej lub nienależycie wykonanej transakcji płatniczej, powinna zawierać: miejsce, w tym nazwę punktu handlowo-usługowego, w którym została dokonana reklamowana transakcja, datę transakcji, datę rozliczenia transakcji, kwotę i walutę transakcji oraz uzasadnienie złożenia reklamacji, z zastrzeżeniem ust. 4 -7.
4. W celu możliwości zweryfikowania zareklamowanej transakcji Posiadacz karty zobowiązany jest podać miejsce i nazwę punktu handlowo-usługowego, zgodnie z opisem określonym w otrzymanym zestawieniu transakcji lub wyciągu bankowym.
5. W przypadku, gdy reklamacja dotyczy więcej niż jedna transakcja dokonanych kartą, Bank zastrzega sobie prawo żądania od Posiadacza karty/Użytkownika karty wypełnienia stosownego formularza bankowego odrębnie dla każdej zgłoszonej transakcji.

6. Reklamacja dotycząca transakcji płatniczych powinna być podpisana przez Użytkownika karty, którego kartą reklamowana transakcja została dokonana.
7. Do reklamacji należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty dotyczące reklamowanej transakcji lub czynności, w szczególności: potwierdzenie dokonania transakcji lub potwierdzenia jej anulowania, faktury, rachunki, oświadczenia, potwierdzenia dokonania zgłoszenia na Policję, o którym mowa w § 38. Posiadacz karty i Użytkownik karty zobowiązani są współpracować z Bankiem do czasu zakończenia procedur reklamacyjnych.
8. Na żądanie Posiadacza karty lub Użytkownika karty Bank wydaje potwierdzenie zgłoszenia reklamacji.

§ 48.

1. Niezgłoszenie przez Posiadacza karty lub Użytkownika karty reklamacji dotyczącej nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych przy użyciu karty, w terminie 45 dni kalendarzowych od dnia obciążenia rachunku kwotą reklamowanej transakcji płatniczej, albo od dnia, w którym reklamowana transakcja płatnicza przy użyciu karty miała być wykonana, powoduje wygaśnięcie roszczeń Posiadacza karty wobec Banku z tytułu nieautoryzowanych, niewykonanych lub nienależycie wykonanych transakcji płatniczych.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikłą z niezłożenia lub spóźnionego złożenia reklamacji, niedostarczenia lub spóźnionego dostarczenia dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia reklamacji, co uniemożliwiło wszczęcie lub przeprowadzenie przez Bank procedur reklamacyjnych w systemie VISA.

§ 49.

1. W przypadku zgłoszenia reklamacji dotyczącej nieautoryzowanej transakcji płatniczej, Bank postępuje zgodnie z postanowieniami Regulaminu RB, w szczególności:
 - 1) po wstępnej analizie reklamacji zwraca Posiadaczowi karty kwotę nieautoryzowanej transakcji płatniczej wraz z naliczonymi opłatami lub prowizjami z tytułu tej transakcji uznając rachunek, w ciężar którego nastąpiło rozliczenie, w terminie do końca dnia roboczego następującego po dniu otrzymania zgłoszenia, z datą waluty dnia obciążenia tego rachunku kwotą nieautoryzowanej transakcji, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4;
 - 2) prowadzi jednocześnie czynności w ramach procedur reklamacyjnych Banku oraz VISA, zastrzegając sobie prawo kontaktu z Posiadaczem karty lub Użytkownikiem karty w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień w sprawie reklamowanej transakcji lub uzupełnienia wymaganych dokumentów.
2. W przypadku Posiadacza karty nie będącego Posiadaczem rachunku, Bank dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kwoty transakcji wraz z naliczoną z tytułu tej transakcji opłatą lub prowizją na wskazany przez Posiadacza karty rachunek bankowy.
3. Jeżeli w wyniku postępowania reklamacyjnego Bank ustali, że nie doszło do nieautoryzowanej transakcji płatniczej:
 - 1) Posiadacz karty będący Posiadaczem rachunku zobowiązany jest do zwrotu na rzecz Banku kwoty, którą uznany został jego rachunek bankowy, zgodnie z ust. 1 pkt 1 wraz z odsetkami od kwoty tej transakcji naliczonymi za okres od dnia uznania rachunku bankowego Posiadacza rachunku do dnia zwrotu na rzecz Banku, a Bank jest uprawniony do pobrania tych kwot z rachunku Posiadacza rachunku, w tym w debet niedozwolony.
 - 2) Posiadacz karty niebędący Posiadaczem rachunku jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Banku, kwot przekazanych mu przez Bank zgodnie z ust. 2, w terminie wyznaczonym przez Bank.
4. W przypadku gdy Bank ma uzasadnione podstawy do podejrzewania oszustwa, nie dokonuje zwrotu kwoty zgłoszonej jako nieautoryzowana transakcja płatnicza, o której mowa w ust. 1, oraz zgłasza ten fakt organom powołanym do ścigania przestępstw, informując Posiadacza rachunku o podjętych działaniach.

§ 50.

Z zastrzeżeniem § 49, po pozytywnym rozpatrzeniu reklamacji dotyczącej autoryzowanej transakcji płatniczej dokonanej przy użyciu karty, Bank, w przypadku Posiadacza karty:

- 1) będącego Posiadaczem rachunku – uznaje jego rachunek kwotą wynikającą z uznania reklamacji wraz z odsetkami naliczonymi według stopy oprocentowania rachunku bankowego, w ciężar którego nastąpiło rozliczenie transakcji płatniczej, za okres od dnia obciążenia rachunku reklamowaną kwotą do dnia poprzedzającego datę jego uznania kwotą uznanej reklamacji;
- 2) niebędącego Posiadaczem rachunku - uwzględni kwoty wynikające z uznania reklamacji w najbliższym rozliczeniu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu karty.

§ 51.

W przypadku transakcji powtarzających się, takich jak: opłacanie prenumeraty, abonamentu itp., obowiązek powiadomienia sprzedawcy o rezygnacji z kontynuowania płatności przy użyciu karty spoczywa na Użytkowniku karty.

Za skutki niedopełnienia tego obowiązku przez Użytkownika karty odpowiedzialny jest Posiadacz karty.

Rozdział 11. **Zmiana Regulaminu kart** § 52.

1. Regulamin kart stanowi integralną część Umowy i jest udostępniany na stronie internetowej Banku www.bgk.pl.
2. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany Regulaminu kart w trakcie obowiązywania Umowy, bez wypowiedzenia Umowy, w przypadkach i trybie określonym dla zmiany Regulaminu RB.

Rozdział 12. **Rozwiązanie umowy** § 53.

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić przez każdą ze stron, w formie pisemnej, z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od daty doręczenia wypowiedzenia.
2. Bankowi przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy tylko z ważnych przyczyn, za które uważa się w szczególności:
 - 1) naruszenie przez Posiadacza karty lub Użytkownika karty postanowień Umowy, w tym Regulaminu kart lub Regulaminu RB;
 - 2) potrzebę dostosowania do zmian wprowadzonych w obowiązującym w Banku systemie informatycznym;
 - 3) wycofanie karty z oferty Banku;
 - 4) zmiany w zakresie systemu płatniczego VISA uniemożliwiające dalsze świadczenie przez Bank usług określonych w Regulaminie kart.
3. Bank może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Posiadacza karty lub Użytkownika karty warunków Umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) udzielenia przez Posiadacza karty informacji niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym, przedstawienia dokumentów fałszywych lub poświadczających nieprawdę;
 - 2) nieudzielenia przez Posiadacza karty informacji niezbędnych do wypełnienia przez Bank obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 3) powzięcia przez Bank podejrzenia, że karta lub rachunek karty są wykorzystywane do działań niezgodnych z prawem.
4. W przypadku dokonania wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza karty, jest on zobowiązany wraz z wypowiedzeniem zwrócić lub zastrzec wszystkie wydane karty. W przypadku dokonania wypowiedzenia przez Bank, jeżeli wynika to z treści wypowiedzenia, Posiadacz karty jest zobowiązany do zwrotu wszystkich wydanych kart nie później niż w następnym dniu po dniu doręczenia mu wypowiedzenia Umowy.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Bank, oraz niedokonania zwrotu kart, w terminie określonym w ust. 4, Bank ma prawo zastrzec karty na koszt Posiadacza karty, zgodnie z postanowieniami § 41.

§ 54.

1. Wypowiedzenie umowy rachunku bankowego służącego do rozliczania transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu karty oraz należnych Bankowi z tego tytułu opłat i prowizji skutkuje wypowiedzeniem Umowy. Postanowienia § 53 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
2. Wypowiedzenie Umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia Posiadacza karty z odpowiedzialności za transakcje płatnicze i operacje dokonane przy użyciu karty przed jej zwróceniem lub zastrzeżeniem, które nie zostały rozliczone przed zamknięciem rachunku.

Rozdział 13.

Karta BGK – VISA Business - postanowienia szczegółowe § 55.

1. Karta BGK – VISA Business wydawana jest przedsiębiorcom i innym klientom instytucjonalnym posiadającym rachunek w Banku co najmniej 3 miesiące i korzystającym z niego zgodnie z Regulaminem RB, po spełnieniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie kart w przypadku Wnioskodawców o karty obciążeniowe.
2. Bank może podjąć decyzję o wydaniu karty po krótszym okresie posiadania rachunku w Banku niż podany w ust. 1, jak również uzależnić zawarcie Umowy od ustanowienia zabezpieczenia.

§ 56.

1. Bank dokonuje rozliczeń z Posiadaczem karty z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart oraz związanych z nimi opłat i prowizji obciążając rachunek bankowy Posiadacza karty wskazany w Umowie, w pierwszym dniu roboczym po upływie 20 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego, kwotą wynikającą z transakcji płatniczych ujętych w zestawieniu transakcji, o którym mowa w § 30 ust. 1, oraz opłat i prowizji.
2. W przypadku, gdy Umowa dotyczy większej liczby kart, kwota obciążenia, o której mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich zestawień transakcji dokonanych kartami Posiadacza karty w danym okresie rozliczeniowym.

3. Posiadacz karty zobowiązany jest w dniu, o którym mowa w ust. 1, do zapewnienia środków na rachunku w kwocie umożliwiającej przeprowadzenie powyższego rozliczenia.
4. W przypadku braku możliwości rozliczenia zobowiązań Posiadacza karty z tytułu używania kart w terminie, o którym mowa w ust. 1, Bank podejmuje działania określone w § 32.

Rozdział 14.

Karta BGK – VISA Business Officium – postanowienia szczegółowe § 57.

1. Karta BGK-VISA Business Officium wydawana jest instytucjom sektora finansów publicznych, po spełnieniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie kart w przypadku Wnioskodawców o karty obciążeniowe.
2. Wydanie karty nie jest uwarunkowane posiadaniem rachunku w Banku.
3. Bank może uzależnić zawarcie Umowy od ustanowienia zabezpieczenia.

§ 58.

Bank może wyrazić zgodę na wydanie dla Użytkownika karty więcej niż jednej karty BGK-VISA Business Officium pod warunkiem, że:

- 1) Wnioskodawca posiada rachunki w Banku;
- 2) dla każdej karty Wnioskodawca wskaże odrębny rachunek, służący do rozliczeń transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu tej karty;
- 3) Posiadacz karty przyjmuje do wiadomości możliwość wystąpienia ewentualnych niedogodności dla Posiadacza karty lub Użytkownika karty wynikających z faktu wydania dla Użytkownika więcej niż jednej karty.

§ 59.

1. Bank dokonuje rozliczeń z Posiadaczem karty z tytułu transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu kart oraz związanych z nimi opłat i prowizji w następujący sposób:
 - 1) obciąża rachunek Posiadacza karty wskazany w Umowie kwotą wynikającą z transakcji płatniczych ujętych w zestawieniu transakcji, o którym mowa w § 30 ust. 1 oraz opłat i prowizji, w pierwszym dniu roboczym po upływie 20 dni kalendarzowych od zakończenia okresu rozliczeniowego;
 - 2) w przypadku Posiadacza karty niebędącego Posiadaczem rachunku, Bank wysyła listem zwykłym, na adres do korespondencji wskazany we Wniosku lub przekazuje w inny sposób uzgodniony z Posiadaczem karty, notę obciążeniową, wystawioną w ciągu -5 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, z poleceniem wpłaty kwoty, której dotyczy nota, na wskazany rachunek Banku, w terminie 20 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Nota obciążeniowa, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy kwot ujętych w zestawieniu transakcji, o którym mowa w § 30 ust. 1 oraz związanych z nimi opłat i prowizji należnych Bankowi.
3. W przypadku, gdy Umowa dotyczy większej liczby kart, wysokość obciążenia rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oraz noty obciążeniowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy wszystkich zestawień transakcji dokonanych kartami Posiadacza karty w danym okresie rozliczeniowym.
4. Posiadacz karty zobowiązany jest do spłaty zobowiązań z tytułu transakcji dokonanych przy użyciu karty w okresie rozliczeniowym oraz należnych opłat i prowizji, w terminie, o którym mowa w ust. 1, w następujący sposób:
 - 1) zapewniając środki na rachunku wskazanym w Umowie, w kwocie umożliwiającej przeprowadzenie rozliczenia w dniu obciążenia rachunku przez Bank;
 - 2) dokonując wpłaty kwoty zobowiązań wskazanej w notcie obciążeniowej na wskazany rachunek Banku.
5. W przypadku braku spłaty zobowiązań przez Posiadacza karty z tytułu używania kart w terminach i trybie, o których mowa w ust. 1-4, Bank podejmuje działania określone w § 32. W takim przypadku kwota noty obciążeniowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, sporządzonej za kolejny okres rozliczeniowy jest powiększona o należne Bankowi opłaty określone w Taryfie opłat i prowizji.

Rozdział 15.

Karta BGK – VISA Business Debit – postanowienia szczegółowe § 60.

Karta BGK – VISA Business Debit wydawana jest przedsiębiorcom i innym klientom instytucjonalnym posiadającym rachunek bieżący lub pomocniczy w Banku, z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu RB, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2.

Rozdział 16.

Karta BGK – VISA Business DebitPrepaid – postanowienia szczegółowe

§ 61.

1. Karta BGK – VISA Business DebitPrepaid wydawana jest przedsiębiorcom i innym klientom instytucjonalnym, dla których Bank otwiera rachunki bankowe zgodnie z Regulaminem RB, o którym mowa w § 1 ust.2 pkt 1 lub 2.

2. Dla każdej wydanej karty BGK – VISA Business DebitPrepaid Bank otwiera i prowadzi odrębny rachunek karty, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. Do otwarcia oraz prowadzenia rachunku karty, z zastrzeżeniem § 62, zastosowanie ma Regulamin RB, o którym mowa w ust. 1.
4. Na wniosek Posiadacza karty Bank może wydać do jednego rachunku karty więcej niż jedną kartę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Posiadacz karty ponosi odpowiedzialność za ewentualne ograniczenia w użytkowaniu większej liczby kart wydanych do jednego rachunku, w przypadku niedostatecznego zasilenia rachunku karty.
6. Numer rachunku karty podany w Umowie nie ulega zmianie w przypadku wymiany karty Użytkownikowi w wyniku:
 - 1) Wznowienia, o którym mowa w § 12;
 - 2) wydania duplikatu karty, z powodów, o których mowa w § 13;
 - 3) wydanie nowej karty po zastrzeżeniu, o którym mowa w § 39 ust.2
7. W przypadku odwołania upoważnienia dla Użytkownika karty, o którym mowa w § 6 ust. 5, Bank dopuszcza możliwość powiązania dotychczasowego rachunku karty z kartą dla nowego Użytkownika, na podstawie pisemnej dyspozycji Posiadacza karty. Postanowienia § 6 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 62.

1. Rachunek karty służy do dokonywania rozliczeń transakcji płatniczych dokonanych przy użyciu karty oraz opłat i prowizji należnych Bankowi z tytułu wydania i używania karty, oraz prowadzenia i obsługi rachunku karty.
2. Rachunek karty jest nieoprocentowany.
3. Do rachunku karty Bank nie oferuje następujących usług, o których mowa w Regulaminie RB:
 - 1) kredytu w rachunku bieżącym;
 - 2) debetu w rachunku;
 - 3) autoinwestycji;
 - 4) poleceń zapłaty;
 - 5) zleceń stałych;
 - 6) lokat terminowych,jak również nie udostępnia innych produktów i usług oferowanych przez Bank na podstawie odrębnej umowy, z wyjątkiem usług bankowości elektronicznej, jeżeli w ten sposób udostępnione, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Posiadacz karty, korzystający z systemu bankowości elektronicznej, ma możliwość dostępu do rachunków kart, w tym do podglądu transakcji płatniczych dokonywanych przy użyciu kart oraz dysponowania środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku karty, z zachowaniem ograniczeń wynikających z ust. 5-8.
5. Posiadacz karty może dysponować środkami zgromadzonymi na rachunku karty tylko w sposób określony w ust. 6 i 7.
6. Wpłata na rachunek karty może być dokonana tylko w formie bezgotówkowej w złotych:
 - 1) poleceniem przelewu z innego rachunku bankowego Posiadacza karty prowadzonego w Banku, w tym innego rachunku karty lub rachunku bankowego prowadzonego w innym banku krajowym;
 - 2) jako uznanie rachunku z tytułu zwrotu środków w wyniku anulowania operacji dokonanej kartą lub uznania reklamacji nieprawidłowej transakcji.
7. Wyplata z rachunku karty może być dokonana tylko w formie bezgotówkowej:
 - 1) poleceniem przelewu na inny rachunek bankowy Posiadacza karty prowadzony w Banku, w tym inny rachunek karty, lub rachunek bankowy prowadzony w innym banku krajowym;
 - 2) jako obciążenie przez Bank rachunku karty z tytułu rozliczenia transakcji płatniczej dokonanej przy użyciu karty oraz należnych opłat i prowizji, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Zlecenia płatnicze dotyczące wpłaty i wypłaty, o których mowa w ust. 6 i 7, Bank przyjmuje i wykonuje zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie RB, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1.
9. Bez dyspozycji Posiadacza karty, Bank obciąża rachunek karty z tytułu:
 - 1) egzekucji z rachunku karty;
 - 2) debetu niedozwolonego;
 - 3) pobrania należnych Bankowi odsetek od niedozwolonego debetu, prowizji i opłat wynikających z Umowy.

Rozdział 17.

Postanowienia końcowe

§ 63.

Karta jest własnością Banku i powinna być zwrócona na każde żądanie Banku.

§ 64.

Posiadacz karty jest zobowiązany do niezwłocznego powiadamiania Banku o zmianie: adresu swojej siedziby oraz adresu do korespondencji, nazwy, numeru telefonu oraz danych osobowych Użytkownika karty. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki niedopełnienia przez Posiadacza karty tego obowiązku.

§ 65.

1. Bank ponosi odpowiedzialność za poniesione i udokumentowane przez Posiadacza karty szkody rzeczywiste z tytułu Umowy, z wyłączeniem utraconych korzyści, będące skutkiem zawinionego przez Bank niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. W przypadku nieterminowej realizacji zlecenia płatniczego, Bank zobowiązany jest do zapłaty odsetek ustawowych liczonych od kwoty nieterminowo zrealizowanego zlecenia płatniczego za okres od dnia, w którym zlecenie to powinno być zrealizowane, do dnia poprzedzającego dzień jego realizacji.

§ 66.

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki zdarzeń niezależnych od Banku, w szczególności za:
 - 1) odmowę przeprowadzenia transakcji płatniczej za pomocą karty przez punkty usługowo-handlowe oznaczone znakiem VISA;
 - 2) odmowę wypłaty gotówki bądź zatrzymanie karty w bankomacie z przyczyn technicznych lub wadliwej obsługi bankomatu przez Użytkownika karty;
 - 3) nieprawidłowe przeprowadzenia transakcji przez akceptanta;
 - 4) uszkodzenie lub całkowite zniszczenie karty podczas używania karty;
 - 5) nieodebranie przez Użytkownika karty gotówki lub karty z bankomatu.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy o kartę, w przypadku gdy:
 - 1) powodem niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o kartę, jest siła wyższa;
 - 2) wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, upoważniających Bank do niewykonania umowy, w szczególności z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
3. Odpowiedzialność Banku z tytułu niewykonanych i nienależyte wykonanych transakcji płatniczych szczegółowo określa Regulamin RB.

§ 67.

1. Regulamin kart, Umowa oraz korespondencja, w tym wszelkie zawiadomienia, informacje oraz komunikaty Banku, są sporządzane w języku polskim.
2. W przypadku sporu dotyczącego interpretacji dokumentów, o których mowa w ust. 1 przetłumaczonych na język obcy, podstawą interpretacji, jest polska wersja językowa.

§ 68.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem kart mają zastosowanie postanowienia Regulaminu RB oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 69.

Bank zobowiązuje się do zachowania tajemnicy bankowej w zakresie uzyskanych informacji i czynności bankowych wykonywanych w związku z obsługą kart. Bank i osoby w nim zatrudnione oraz osoby, za pośrednictwem których Bank wykonuje czynności związane z obsługą kart, zobowiązane są zachować tajemnicę bankową w tym zakresie oraz udzielać informacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe.

Regulamin obowiązuje od dnia 4 listopada 2019r.