

Regulamin Korporacyjnych kart płatniczych mBanku S.A.

Warszawa, Grudzień 2018



Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Rozdział II. Wnioskowanie o kartę	4
Rozdział III. Akceptacja wniosku	4
Rozdział IV. Zawieranie Umowy	4
Rozdział V. Wydawanie karty i aktywacja karty	5
Rozdział VI. Użytkowanie karty	5
Rozdział VII. PIN	7
Rozdział VIII. Limit wydatków na karcie i limity autoryzacyjne	7
Rozdział IX. Duplikat karty	7
Rozdział X. Wznawianie karty	8
Rozdział XI. Usługi dodatkowe	8
Rozdział XII. Zasady rozliczeń	8
Rozdział XIII. Prowizje i opłaty	9
Rozdział XIV. Obowiązki Klienta i Użytkownika	9
Rozdział XV. Zestawienia transakcji	10
Rozdział XVI. Reklamacje	10
Rozdział XVII. Zastrzeżenie karty	11
Rozdział XVIII. Odpowiedzialność z tytułu użytkowania karty	12
Rozdział XIX. Rezygnacja z użytkowania karty	12
Rozdział XX. Utrata prawa posługiwania się kartą	12
Rozdział XXI. Zmiana Regulaminu i wypowiedzenie Umowy	13
Rozdział XXII. Postanowienia końcowe	13

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady:

- 1/ zawierania Umowy o karty płatnicze dla Klienta Korporacyjnego, zwanej dalej „Umową”, pomiędzy mBankiem S.A. a Klientem,
- 2/ wydawania i użytkowania korporacyjnych kart płatniczych wydawanych na podstawie Umowy,
- 3/ rozliczania transakcji dokonywanych przy użyciu korporacyjnych kart płatniczych.

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia i skróty należy rozumieć:

- 1/ **24 – godzinne Centrum Obsługi** – telefoniczne centrum obsługi Użytkowników kart, umożliwiające w szczególności aktywację karty, nadanie numeru PIN, zastrzeżenie karty, sprawdzenie przyznanego limitu wydatków na karcie oraz aktualnej kwoty dostępnego limitu wydatków, a także sprawdzenie historii ostatnich transakcji dokonanych przy użyciu karty,
- 2/ **akceptant** – przedsiębiorcę, który przyjmuje zapłatę za oferowane przez siebie produkty lub usługi w formie bezgotówkowej z wykorzystaniem karty,
- 3/ **autoryzacja** – wyrażenie przez Użytkownika zgody na dokonanie transakcji w sposób opisany w niniejszym Regulaminie,
- 4/ **Bank** – mBank S.A.,
- 5/ **bankomat** – urządzenie działające w trybie on-line, umożliwiające Użytkownikowi podejmowanie gotówki lub dodatkowo dokonywanie innych transakcji,
- 6/ **blokada karty** – czasowe zablokowanie przez Bank możliwości dokonywania transakcji, powodujących blokadę dostępnego limitu wydatków na karcie,
- 7/ **cykl rozliczeniowy** – powtarzalny w szczególności 30- lub 31-dniowy okres, od wyznaczonego dnia danego miesiąca do wyznaczonego dnia kolejnego miesiąca. Następnego dnia po zakończeniu cyklu rozliczeniowego następuje rozliczenie transakcji dokonanych przy użyciu karty charge oraz należnych Bankowi prowizji,
- 8/ **dowód dokonania transakcji** – dokument, potwierdzający dokonanie zapłaty przy użyciu karty, albo wydruk z bankomatu, potwierdzający wykonanie operacji przy użyciu karty,
- 9/ **karta** – jedną z korporacyjnych kart płatniczych, tj. Visa Business payWave, MasterCard Corporate PayPass, Visa Business Gold payWave, MasterCard Corporate Gold PayPass lub Visa Business Platynowa payWave,
- 10/ **karta płatnicza MasterCard Corporate PayPass** – każdą kartę MasterCard Corporate PayPass wydaną Klientowi Banku,
- 11/ **karta płatnicza MasterCard Corporate Gold PayPass** – każdą kartę MasterCard Corporate Gold PayPass wydaną Klientowi,
- 12/ **karta płatnicza Visa Business payWave** – każdą kartę Visa Business payWave wydaną Klientowi,
- 13/ **karta płatnicza Visa Business Gold payWave** – każdą kartę Visa Business Gold payWave wydaną Klientowi,
- 14/ **karta płatnicza Visa Business Platynowa payWave** – każdą kartę Visa Business Platynowa payWave wydaną Klientowi,
- 15/ **karta prestiżowa** – każdą kartę Visa Business Gold payWave, Visa Business Platynowa payWave lub MasterCard Corporate Gold PayPass wydaną Klientowi,
- 16/ **Klient (korporacyjny)** – przedsiębiorcę, osobę prawną, jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, z którymi Bank zawarł umowę rachunku bankowego,
- 17/ **kod CVC2/CVV2** – trzycyfrowy kod umieszczony na odwrocie karty, używany do potwierdzania autentyczności karty podczas dokonywania transakcji internetowych, telefonicznych i pocztowych, właściwy odpowiednio dla MasterCard International i Visa International,
- 18/ **kod 3-D Secure** – jednorazowy kod, przesyłany w formie wiadomości SMS wysłanej przez Bank na numer telefonu komórkowego Użytkownika karty zarejestrowany w Banku, w celu weryfikacji jego tożsamości i dodatkowej autoryzacji transakcji z wykorzystaniem standardu bezpieczeństwa 3-D Secure,
- 19/ **kod identyfikacyjny** – poufne: numer, hasło lub inne oznaczenie Użytkownika karty, które może być wymagane od Użytkownika karty w przypadku dokonywania transakcji kartowych, w szczególności kod CVV2/CVC2, kod 3-D Secure oraz PIN,
- 20/ **limit wydatków na karcie** – kwotę uzgodnioną z Klientem w formie pisemnej, do wysokości której Użytkownik może dokonywać transakcji przy użyciu karty w ciągu miesiąca kalendarzowego,
- 21/ **limit autoryzacyjny** – ustanowiony dla karty ilościowy, wartościowy, dzienny oraz miesięczny limit, do wysokości którego Bank wydaje zgodę na dokonanie transakcji przy użyciu karty, udzielaną w odpowiedzi na otrzymane przez Bank zapytanie autoryzacyjne; limit autoryzacyjny może dotyczyć w szczególności wybranych rodzajów transakcji dokonywanych przy użyciu karty,
- 22/ **MasterCard International** – organizację międzynarodową zrzeszającą instytucje finansowe, w ramach której Bank, na podstawie posiadanej licencji, wydaje karty,
- 23/ **oddział** – jednostkę organizacyjną Banku, prowadzącą rachunek bankowy Klienta
- 24/ **organizacja płatnicza** – organizację międzynarodową zrzeszającą instytucje finansowe, w ramach której Bank, na podstawie posiadanej licencji, wydaje karty. Odpowiednio Visa International lub MasterCard International,
- 25/ **PIN** – Personal Identification Number – poufny numer, który łącznie z danymi zawartymi na karcie służy do elektronicznej identyfikacji Użytkownika,
- 26/ **PIN mailer** – przesyłkę zawierającą PIN nadany Użytkownikowi,
- 27/ **rachunek bankowy** – Zintegrowany Rachunek Bankowy (bieżący lub pomocniczy) Klienta albo rachunek bieżący lub pomocniczy Klienta prowadzony w Banku,
- 28/ **reklamacja** – zakwestionowanie przez Klienta / Użytkownika karty wysokości lub zasadności obciążenia z tytułu: transakcji dokonanej przy użyciu karty, naliczonej opłaty lub prowizji, z powodu obsługi związanej z wydaniem karty, niewłaściwym funkcjonowaniem karty - wyrażone w formie pisemnej, w szczególności na odpowiednim formularzu bankowym,
- 29/ **Regulamin** – niniejszy Regulamin Korporacyjnych kart płatniczych mBanku S.A.,
- 30/ **system bankowości elektronicznej** – Internetowy system obsługi Klienta mBank CompanyNet mBanku S.A., w tym moduł Karty do obsługi i zarządzania portfelem kart,
- 31/ **Taryfa** – Taryfę prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji,
- 32/ **terminal POS** – elektroniczny terminal płatniczy, umożliwiający Użytkownikowi karty dokonywanie transakcji, w tym Terminal POS wyposażony w czytnik bezstykowy, pozwalający na dokonywanie transakcji bezstykowych poprzez zbliżenie karty,
- 33/ **standard bezpieczeństwa 3-D Secure** – („MasterCard SecureCode” dla kart MasterCard lub „Verified by VISA” dla kart VISA) zabezpieczenie transakcji dokonywanych w Internecie, u Akceptantów oferujących korzystanie z tego rodzaju zabezpieczenia; standardem bezpieczeństwa 3-D Secure objęte są wszystkie karty Użytkowników, którzy posiadają zarejestrowany w systemie Banku numer telefonu komórkowego; Bank nie będzie mógł oferować standardu bezpieczeństwa 3-D Secure dla Użytkowników, którzy nie posiadają numeru telefonu komórkowego w systemie Banku,
- 34/ **saldo dostępnych środków** – kwotę środków dostępnych w ramach miesięcznego limitu wydatków na karcie, do wysokości której Bank wydaje zgodę na dokonanie transakcji przy użyciu karty, udzielaną w odpowiedzi na otrzymane przez Bank zapytanie autoryzacyjne,
- 35/ **transakcja** – wypłata gotówki lub dokonanie zapłaty przy użyciu karty,
- 36/ **transakcja na odległość** – dokonanie zapłaty bez konieczności fizycznego okazania karty (przez telefon, Internet, za pośrednictwem poczty),
- 37/ **transakcja zbliżeniowa** – zapłatę realizowaną przy pomocy Terminala POS, umożliwiającego jej dokonanie poprzez zbliżenie karty do czytnika bezstykowego,
- 38/ **Umowa** – Umowę o karty płatnicze dla Klienta Korporacyjnego lub Zintegrowaną Umowę Rachunku Bankowego,
- 39/ **Użytkownik** – osobę fizyczną, upoważnioną przez Klienta do dokonywania w imieniu i na rzecz Klienta transakcji określonych w Umowie, której dane identyfikacyjne są umieszczone na karcie,

- 40/ **Visa International** – organizację międzynarodową zrzeszającą instytucje finansowe, w ramach której Bank, na podstawie posiadanej licencji, wydaje karty,
- 41/ **waluta rozliczeniowa karty** – walutę, która jest stosowana do rozliczeń pomiędzy Bankiem i organizacją płatniczą z tytułu transakcji zagranicznych dokonanych przez Użytkowników przy użyciu kart, prezentowaną na stronie internetowej Banku,
- 42/ **Wniosek** – wniosek o wydanie karty dla Klienta korporacyjnego,
- 43/ **zastrzeżenie karty** – trwałe zablokowanie karty, w wyniku którego każda fizyczna próba dokonania transakcji zakończy się odmową, a karta zostanie zatrzymana na polecenie Banku.

Rozdział II

Wnioskowanie o kartę

§ 3

1. Bank wydaje karty Klientowi, wobec którego nie jest wszczęte postępowanie likwidacyjne, upadłościowe lub restrukturyzacyjne.
2. W celu wydania karty Klient składa w oddziale wypełniony wniosek.
3. We wniosku Klient w szczególności wskazuje:
 - 1/ skróconą nazwę Klienta,
 - 2/ Użytkownika upoważnionego do dokonywania w imieniu i na rzecz Klienta transakcji określonych w Regulaminie wraz ze wskazaniem danych osobowych Użytkownika, wraz ze wskazaniem danych osobowych Użytkownika, takich jak:
 - 3/ imię;
 - 4/ nazwisko;
 - 5/ adres korespondencyjny;
 - 6/ datę urodzenia;
 - 7/ numer PESEL jeśli został nadany;
 - 8/ obywatelstwo;
 - 9/ serię i numer dowodu osobistego, a w przypadku nieposiadania dowodu osobistego, numer paszportu;
 - 10/ nazwisko rodowe matki;
 - 11/ numer telefonu komórkowego,
 - 12/ limity wydatków na karcie oraz typ karty,
 - 13/ parametry, na podstawie których rozliczane są transakcje dokonane przy użyciu karty (w szczególności rachunek bankowy do rozliczeń i waluty rozliczeń transakcji).
4. Klient, występując z wnioskiem o wydanie karty, zapoznaje się z Regulaminem, otrzymanym od Banku i zgadza się z jego postanowieniami oraz przyjmuje go do stosowania.
5. Klient zobowiązuje się do zapoznania Użytkownika z postanowieniami Regulaminu.

§ 4

1. Wniosek podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta.
2. Klient powinien dołączyć do wniosku aktualne:
 - 1/ sprawozdanie F-01,
 - 2/ roczne sprawozdanie finansowe po zbadaniu przez biegłego rewidenta, wraz z raportem biegłego rewidenta – gdy badanie to jest wymagane odpowiednimi przepisami, wraz z wymaganymi przez Bank dodatkowymi informacjami lub wyjaśnieniami dotyczącymi sytuacji finansowej,
 - 3/ zaświadczenie o niezaleganiu ze spłatą zobowiązań wobec urzędu skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
3. Postanowienia ust. 2 nie dotyczą Klientów składających wniosek o karty prestiżowe, którzy składają dokumenty, o których mowa w ust. 2, na wniosek Banku.

Rozdział III

Akceptacja wniosku

§ 5

1. Bank rozpatrzy wniosek Klienta, z wyłączeniem wniosku o karty prestiżowe, w terminie 9 dni roboczych od daty otrzymania poprawnie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami.
2. W przypadku otrzymania przez Bank wniosku o karty prestiżowe będącego akceptacją oferty, o której mowa w § 3 ust. 2, tryb postępowania Banku określa § 7.

§ 6

1. Bank, rozpatrując wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1, zastrzega sobie prawo do:
 - 1/ sprawdzenia informacji podanych przez Klienta we wniosku,
 - 2/ zmiany wnioskowanej przez Klienta wysokości limitu wydatków na karcie oraz jej typu,
 - 3/ uzależnienia wydania karty od złożenia przez Klienta w Banku kaucji pieniężnej,
 - 4/ odmowy wydania karty bez podania uzasadnienia.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-3, Bank, w formie pisemnej, zwraca się do Klienta z prośbą o akceptację proponowanych zmian.
3. Akceptacja proponowanych zmian lub jej odmowa następuje w formie pisemnej. Postanowienia § 4 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Brak akceptacji przez Klienta proponowanych przez Bank zmian lub brak odpowiedzi Klienta w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu, o którym mowa w ust. 2, oznacza rezygnację z ubiegania się o wydanie karty.

§ 7

1. Bank, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku lub akceptacji proponowanych zmian przez Klienta, przygotowuje i przekazuje Klientowi celem podpisania dwa egzemplarze Umowy (o ile Umowa nie została wcześniej zawarta).
2. Bank po wykonaniu czynności, opisanych w ust. 1, przygotowuje kartę w celu wydania jej Użytkownikowi.

Rozdział IV

Zawieranie Umowy

§ 8

Warunkiem wydania kart jest zawarcie przez Klienta Umowy z Bankiem.

§ 9

1. Umowę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klienta.

2. W przypadku o którym mowa w § 7 ust 1, Klient ma obowiązek przekazać do Banku podpisane dwa egzemplarze Umowy, jeden egzemplarz zawartej Umowy pozostaje w Banku, drugi otrzymuje Klient.

§ 10

Po podpisaniu Umowy Klient ma prawo do składania kolejnych wniosków o wydanie karty. Liczba kart nie jest limitowana z zastrzeżeniem § 6 ust. 1

§ 11

Klient zobowiązuje się do przedkładania Bankowi w okresie obowiązywania Umowy o karty płatnicze dla Klienta Korporacyjnego lub Zintegrowanej Umowy Rachunku Bankowego zawartej po 2 kwietnia 2018 r., 30 dni przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku trwania Umowy o karty płatnicze dla Klienta Korporacyjnego lub Zintegrowanej Umowy Rachunku Bankowego zawartej po 2 kwietnia 2018 r., dokumentów wymienionych w § 4.

Rozdział V

Wydawanie karty i aktywacja karty

§ 12

Karta dostarczana jest użytkownikowi w sposób określony we Wniosku o wydanie karty.

§ 13

1. Karta wydana jest na okres wskazany na Karcie.
2. Okres ważności Karty kończy się w ostatnim dniu miesiąca wskazanego na karcie.

§ 14

W przypadku braku otrzymania karty lub kodu PIN w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o wydanie karty, Klient lub Użytkownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Banku.

§ 15

1. Karta dostarczona Użytkownikowi zgodnie z § 12 jest nieaktywna i nie można przy jej użyciu realizować Transakcji.
2. Aktywacja karty możliwa jest przez:
 - 1/ Klienta – na podstawie dyspozycji złożonej w oddziale Banku lub za pośrednictwem internetowego systemu bankowości elektronicznej Banku,
 - 2/ Użytkownika karty:
 - a/ na podstawie dyspozycji telefonicznej złożonej w 24-godzinnym Centrum Obsługi pod numerem telefonu wskazanym na karcie oraz na stronach internetowych Banku, albo
 - b/ w bankomatach – o ile Użytkownik otrzymał z Banku PIN-mailer.
3. Konieczność aktywacji dotyczy:
 - 1/ kart nowych, w tym kart wydanych w miejsce kart zastrzeżonych,
 - 2/ duplikatów kart,
 - 3/ wznowionych kart.
4. W przypadku braku aktywacji karty, karta nieaktywowana może zostać zatrzymana przy próbie dokonania transakcji.

§ 16

1. Podpis złożony przez Użytkownika we wniosku stanowi wzór dla dowodów dokonania transakcji, których potwierdzenie wymaga złożenia podpisu przez Użytkownika.
2. Użytkownik powinien podpisać kartę niezwłocznie po jej otrzymaniu, w sposób trwały zgodnie z wzorem podpisu złożonym we wniosku.
3. Za skutki niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2, odpowiedzialność ponosi Klient.

Rozdział VI

Użytkowanie karty

§ 17

Kartą może posługiwać się tylko osoba, dla której karta została wydana, a jej imię i nazwisko oraz podpis widnieją na karcie

§ 18

Karta może być używana do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa termin jej ważności umieszczony na karcie lub do momentu jej zastrzeżenia, zgodnie z Rozdziałem XVII.

§ 19

Kartą można posługiwać się w kraju i za granicą w miejscach oznaczonych znakiem organizacji płatniczej umieszczonym na karcie.

§ 20

1. Przy użyciu karty można dokonywać:
 - 1/ zapłaty za towary i usługi u akceptantów, w tym również w formie transakcji zbliżeniowych oraz w bankomatach,
 - 2/ wypłat gotówki w bankomatach oraz oddziałach innych banków świadczących usługę wypłaty gotówki przy użyciu karty płatniczej, a także innych uprawnionych placówek, w tym wypłaty gotówki podczas dokonywania transakcji bezgotówkowych (tzw. cashback),
 - 3/ zapłaty za towary lub usługi zamawiane lub świadczone za pośrednictwem poczty, telefonu, faksu i Internetu,
 - 4/ sprawdzenia salda dostępnych środków na karcie w ramach miesięcznego limitu wydatków na karcie, w bankomatach świadczących tego typu usługę,
 - 5/ innych czynności wskazanych na stronie internetowej Banku.
2. Transakcje zbliżeniowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą być dokonane na następujących warunkach:
 - 1/ akceptant jest wyposażony w Terminal POS z funkcją zbliżeniową i oznaczony znakiem akceptacji oferowanej usługi,
 - 2/ transakcja mieści się w przedziale limitu kwotowego dla pojedynczej transakcji zbliżeniowej, określanego przez organizację płatniczą, który jest podawany informacyjnie na stronie internetowej Banku,
 - 3/ transakcja zbliżeniowa przekraczająca wysokość limitu kwotowego, o którym mowa w pkt 2, będzie wymagała wykonania transakcji na zasadach, opisanych w § 24 pkt 1 lub pkt 2.
3. Niezależnie od kwoty dokonywanej transakcji zbliżeniowej, Bank zastrzega sobie prawo do żądania od Użytkownika potwierdzenia dokonania takiej transakcji poprzez wprowadzenie numeru PIN lub złożenie na dowódzie dokonania transakcji podpisu, zgodnego z podpisem na karcie.

4. W celu aktywacji funkcjonalności zbliżeniowej karty przed pierwszą transakcją zbliżeniową może być wymagane wykonanie transakcji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lub pkt 2, potwierdzonej numerem PIN. Użytkownik będzie powiadomiony o konieczności dokonania takiej transakcji za pośrednictwem dokumentu potwierdzenia wydania karty.
5. Transakcje typu cashback, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być dokonane, o ile:
 - 1/ akceptant lub inna uprawniona placówka jest wyposażony w Terminal POS i oznaczony znakiem akceptacji oferowanej usługi,
 - 2/ transakcja mieści się w ramach przedziału limitu kwotowego dla pojedynczej transakcji tego typu, określanego przez organizację płatniczą, który jest podawany informacyjnie na stronie internetowej Banku.
6. Transakcje, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą być dokonywane na odległość u akceptantów, oznaczonych zgodnie z § 19, poprzez wyeksponowanie logo organizacji płatniczej, w ramach której akceptowane są karty, na stronie internetowej lub w inny sposób.
7. Przekazanie numeru karty w celu dokonania transakcji na odległość może spowodować obciążenie Klienta, bez konieczności złożenia podpisu przez Użytkownika.

§ 21

1. Użytkownik autoryzuje transakcje poprzez:
 - 1/ fizyczne okazanie karty i wprowadzenie numeru PIN – w bankomatach lub u akceptantów i w innych uprawnionych placówkach, wyposażonych w Terminale POS lub, oznaczone zgodnie z § 19,
 - 2/ fizycznie okazanie karty i podpisanie przez Użytkownika odpowiedniego dowodu dokonania transakcji zgodnie z podpisem na karcie – u niektórych akceptantów wyposażonych w Terminale POS oznaczone zgodnie z § 19,
 - 3/ podanie danych karty – w przypadku transakcji na odległość w formie zamówień telefonicznych i internetowych; przekazanie danych karty jest wystarczające do dokonania transakcji,
 - 4/ podanie danych karty i potwierdzenie zamówienia poprzez złożenie podpisu w przypadku transakcji kartowych dokonywanych na odległość w formie zamówienia pocztowego.
 - 5/ fizyczne okazanie karty lub jej umieszczenie w urządzeniu, jeżeli organizacja płatnicza nie wymaga potwierdzenia transakcji poprzez złożenie własnoręcznego podpisu Użytkownika karty bądź wprowadzenie numeru PIN,
 - 6/ zbliżenie karty do czytnika zbliżeniowego i wprowadzenie numeru PIN lub złożenie na dowodzie dokonania transakcji podpisu - w przypadku transakcji zbliżeniowej przekraczającej wysokość limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowych
 - 7/ zbliżenie karty do czytnika zbliżeniowego - w przypadku transakcji zbliżeniowej nieprzekraczającej limitu kwotowego dla transakcji zbliżeniowej z zastrzeżeniem pkt 4
 - 8/ podanie danych karty lub podanie danych karty i kodu 3-D Secure - w przypadku transakcji kartowych dokonywanych na odległość w formie zamówień internetowych. Standard 3-D Secure jest wdrażany w Banku etapowo. Informacja o dostępności standardu zostanie umieszczona w systemie bankowości elektronicznej oraz w ramach portalu internetowego Banku.
2. W przypadku transakcji o charakterze powtarzalnym (np. subskrypcje, opłaty abonamentu, składek członkowskich itp.), Użytkownik poprzez autoryzację pierwszej transakcji, w sposób określony w ust. 1, wyraża zgodę na kolejne transakcje, w zakresie ustalonym z akceptantem.
3. Użytkownik dokonując płatności z fizycznym okazaniem karty, zobowiązany jest, na żądanie pracownika punktu przyjmującego płatność, okazać dokument potwierdzający tożsamość.
4. W celu weryfikacji autentyczności transakcji pracownicy Banku mogą kontaktować się z Użytkownikiem.

§ 22

1. Po dokonaniu przez Użytkownika autoryzacji transakcji zgodnie z § 21, transakcje są nieodwołalne, z tym zastrzeżeniem, iż Użytkownik ma prawo wycofać zgodę na dokonanie kolejnych transakcji, o których mowa w § 21 ust. 2, zgodnie z zasadami przyjętymi u akceptanta.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności za transakcje o charakterze powtarzalnym, o których mowa w § 21 ust. 2, zainicjowane przez akceptanta, po wycofaniu zgody na ich dokonywanie.

§ 23

1. Transakcja może powodować zmniejszenie salda dostępnego limitu wydatków na karcie, poprzez zablokowanie kwoty transakcji w ramach limitu wydatków na karcie do dnia rozliczenia transakcji albo rozwiązania blokady, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej, jednak nie dłużej niż do dnia odnowienia limitu wydatków na karcie.
2. Rozwiązanie blokady następuje najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od jej dokonania.
3. W przypadku, gdy transakcja nie zostanie rozliczona w trakcie trwania blokady, Bank zastrzega sobie prawo do obciążenia rachunku bankowego Klienta kwotą transakcji, którą otrzyma do rozliczenia po rozwiązaniu blokady oraz wszelkimi opłatami i prowizjami związanymi z transakcją w chwili rozliczenia transakcji, na podstawie raportu rozliczeniowego z organizacji płatniczej.
4. Transakcje bezgotówkowe przy użyciu karty mogą być dokonywane bez uwzględniania środków dostępnych w ramach limitu wydatków na karcie.
5. Limit wydatków na karcie będzie pomniejszony dopiero w chwili rozliczenia transakcji otrzymanej w raporcie rozliczeniowym z organizacji płatniczej.

§ 24

1. Bank odmówi udzielenia zgody na wykonanie transakcji kartowej w przypadku gdy:
 - 1/ Użytkownik wskazał błędne dane karty przy autoryzacji transakcji,
 - 2/ Umowa została rozwiązana,
 - 3/ Rachunek do którego została wydana Karta jest zablokowany na dokonywanie transakcji kartowych,
 - 4/ braku dostępnego limitu na karcie w wysokości, która umożliwiłaby dokonanie transakcji,
 - 5/ przekroczenia limitów autoryzacyjnych (ilościowych lub wartościowych) zdefiniowanych na karcie,
 - 6/ gdy według oceny Banku jest to uzasadnione względami bezpieczeństwa, z uwagi na potrzebę ochrony Banku przed transakcją oszukańczą,
2. Akceptant lub oddział banku mają prawo odmówić dokonania transakcji kartowej w przypadku gdy:
 - 1/ Użytkownik posłużył się nieważną lub zastrzeżoną kartą,
 - 2/ Użytkownik podał nieprawidłowy kod PIN
 - 3/ Użytkownik wskazał błędne dane przy autoryzacji transakcji
 - 4/ Użytkownik odmówił okazania dokumentu tożsamości
 - 5/ Nie można uzyskać zgody Banku na dokonanie transakcji kartowej
 - 6/ Odmowa realizacji zlecenia płatniczego dotyczącego transakcji kartowych jest uzasadniona powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi kart płatniczych.

§ 25

Bank informuje o odmowie wykonania transakcji poprzez wyświetlenie lub przekazanie komunikatu przez akceptanta lub urządzenie, za pośrednictwem którego dokonywana jest transakcja, chyba że informacja ta nie może być udzielona z przyczyn niezależnych od Banku.

Rozdział VII

PIN

§ 26

1. Użytkownik definiuje PIN w sposób samodzielny, w procesie aktywacji karty lub po jej aktywacji, za pośrednictwem 24-godzinnego Centrum Obsługi, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. O ile istnieje taka funkcjonalność, Bank, na wniosek Klienta wydaje Użytkownikowi PIN mailer, wówczas zapisów ust. 1 nie stosuje się
3. Użytkownik, w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń PIN mailera, jest zobowiązany:
 - 1/ niezwłocznie poinformować o tym fakcie Bank w celu zastrzeżenia karty i wydania nowej wraz z nowym PIN, zgodnie z § 64,
 - 2/ zniszczyć kartę w sposób uniemożliwiający dalsze posługiwanie się kartą oraz odczytanie danych na niej zawartych.
4. PIN jest poufny i znany wyłącznie Użytkownikowi.

§ 27

1. W przypadku, o którym mowa w § 26 ust. 1, gdy Użytkownik nie zdefiniuje PINu, nie może dokonywać transakcji, do potwierdzenia których niezbędne jest podanie PINu, w szczególności do zapłaty za towary i usługi i do wypłaty gotówki w bankomatach.
2. W trakcie użytkowania karty Użytkownik może wystąpić do Banku o zmianę PIN.
3. PIN do duplikatu karty i karty wznawianej nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem § 38.

§ 28

W przypadku zaistnienia podejrzenia, że osoba nieuprawniona zna PIN, Użytkownik jest zobowiązany niezwłocznie postąpić zgodnie z § 26 ust. 3

Rozdział VIII

Limit wydatków na karcie i limity autoryzacyjne

§ 29

1. Użytkownik w ciągu miesiąca kalendarzowego może dokonywać transakcji przy użyciu karty, do wysokości przyznanego limitu wydatków na karcie i w ramach limitów autoryzacyjnych.
2. Limit wydatków na karcie jest odnawiany każdego pierwszego dnia miesiąca.

§ 30

1. W celu ochrony środków Klienta, Bank wyznacza wysokość limitów autoryzacyjnych (ilościowych i wartościowych) dla poszczególnych rodzajów kart.
2. Pełna lista standardowych limitów autoryzacyjnych karty jest dostępna w internetowym systemie bankowości elektronicznej oraz w oddziałach Banku.
3. Zmiana wysokości standardowych limitów autoryzacyjnych jest realizowana na wniosek Klienta w ramach maksymalnych wartości definiowanych przez Bank – za pośrednictwem internetowego systemu bankowości elektronicznej lub na pisemny wniosek Klienta złożony w oddziale Banku (na etapie wnioskowania o kartę albo w trakcie jej użytkowania).

§ 31

1. Limit wydatków na karcie podlega akceptacji Banku.
2. Warunkiem akceptacji wysokości wnioskowanego limitu wydatków na karcie jest posiadanie średnich miesięcznych wpływów na rachunek bankowy Klienta w ostatnim kwartale, w wysokości co najmniej pięciokrotnie przewyższającej sumę wnioskowanych limitów wydatków na kartach.
3. Za przekroczenie limitu wydatków na karcie odpowiedzialność ponosi Klient.
4. W czasie użytkowania karty Klient może pisemnie, na odpowiednim formularzu bankowym lub za pośrednictwem internetowego systemu bankowości internetowej Banku, wystąpić o:
 - 1/ stałe zwiększenie bądź zmniejszenie miesięcznego limitu wydatków na karcie,
 - 2/ czasowe (awaryjne) zwiększenie limitu wydatków na karcie.

§ 32

1. W przypadku stwierdzenia zagrożenia terminowej spłaty należności, Bank zastrzega sobie prawo do zmiany, bez zgody Klienta, limitów i ograniczeń dotyczących kwot dokonywanych transakcji.
2. Bank niezwłocznie powiadomi Klienta telefonicznie o sytuacji, opisanej w ust. 1, a następnie listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Rozdział IX

Duplikat karty

§ 33

1. Klient może wnioskować w formie pisemnej lub za pośrednictwem internetowego systemu bankowości elektronicznej, do Banku, o wydanie duplikatu karty w następujących przypadkach:
 - 1/ zmiany nazwiska Użytkownika,
 - 2/ zmiany nazwy Klienta,
 - 3/ mechanicznego uszkodzenia karty,
 - 4/ uszkodzenia paska magnetycznego lub mikroprocesora.
2. Warunkiem wydania duplikatu karty jest dokonanie aktywacji wcześniej wydanej karty.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4, Bank przygotowuje duplikat karty z nową datą ważności oraz z tym samym numerem i PIN, co dotychczas użytkowana karta.
4. Za przygotowanie duplikatu karty Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt 4, kiedy wydanie duplikatu jest bezpłatne.
5. W przypadku braku technicznych możliwości wydania duplikatu karty, Bank może wydać w miejsce karty zniszczonej lub uszkodzonej kartę tej samej organizacji płatniczej, o nowym numerze i terminie ważności nie krótszym niż termin ważności duplikatu karty oraz co najmniej tej samej funkcjonalności jak duplikat karty.

§ 34

1. Duplikat karty, w stanie nieaktywnym, dostarczany jest pod podany przez Użytkownika dotychczasowy adres zarejestrowany w systemie bankowym.
2. Po otrzymaniu duplikatu karty Użytkownik zobowiązany jest postąpić zgodnie z § 15-16.

3. Po dokonaniu aktywacji duplikatu karty zgodnie z Regulaminem karty, poprzednia karta nie może być używana. Klient lub Użytkownik są zobowiązani do jej zniszczenia w sposób uniemożliwiający dalsze posługiwanie się kartą oraz odczytanie danych na niej zawartych. Za skutki niedopełnienia tego obowiązku odpowiedzialność ponosi Klient.

Rozdział X

Wznawianie karty

§ 35

1. Wydanie karty na kolejny okres ważności następuje automatycznie zastrzeżeniem ust. 3, karta na kolejny okres ważności jest dostarczana pod podany przez Użytkownika dotychczasowy adres zarejestrowany w systemie bankowym.
2. W przypadku utraty prawa posługiwania się kartą z przyczyn, opisanych w § 75-77, karta nie jest wznawiana.
3. Warunkiem automatycznego wznowienia karty jest wcześniejsza aktywacja wydanej pierwotnie karty. Jeżeli warunkiem wydania karty Visa Business payWave lub MasterCard Corporate PayPass było złożenie kaucji przez Klienta, wydanie karty na kolejny okres ważności uzależnione jest od decyzji Banku.
4. Przed wydaniem karty na kolejny okres, Bank może zwrócić się do Klienta z prośbą o dostarczenie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 2.

§ 36

1. Użytkownik, który otrzymał wznowioną kartę, powinien postąpić zgodnie z § 15-16 Regulaminu.
2. Po dokonaniu aktywacji karty wznowionej, poprzednio użytkowana karta nie może być używana. Klient lub Użytkownik zobowiązani są zniszczyć ją w sposób uniemożliwiający dalsze posługiwanie się kartą oraz odczytanie danych na niej zawartych. Za skutki niedopełnienia tego obowiązku odpowiedzialność ponosi Klient.

§ 37

W przypadku nieotrzymania wznowionej karty, Użytkownik / Klient zobowiązany jest do kontaktu z Bankiem.

§ 38

1. W przypadku rezygnacji z wydania karty na kolejny okres ważności, Klient powinien:
 - 1/ poinformować pisemnie oddział Banku, najpóźniej na 60 dni przed upływem ważności posiadanej karty, lub
 - 2/ odnotować fakt rezygnacji z wydania karty na kolejny okres ważności w internetowym systemie bankowości elektronicznej Banku, najpóźniej w terminie, o którym mowa w pkt 1.
2. Brak powiadomienia ze strony Klienta w terminie, określonym w ust. 1 pkt 1, lub w sposób, określony w ust. 1 pkt 2, jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na wznowienie karty na kolejny okres ważności na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

Rozdział XI

Usługi dodatkowe

§ 39

1. Użytkownik ma prawo korzystać z usług dodatkowych świadczonych przez podmioty współpracujące z Bankiem, w tym z:
 - 1/ pakietów ubezpieczeniowych powiązanych z kartą,
 - 2/ kart członkowskich uprawniających do korzystania z tych usług.
2. Informacje o rodzaju usług dodatkowych oraz o zasadach korzystania z nich Użytkownik otrzymuje wraz z kartą.
3. Bank może uzależnić prawo korzystania przez Użytkownika z niektórych usług dodatkowych od złożenia stosownego oświadczenia woli.
4. Warunkiem korzystania z niektórych usług dodatkowych może być konieczność wyrażenia zgody na udostępnienie danych osobowych Użytkownika podmiotom współpracującym z Bankiem w zakresie świadczenia usług dodatkowych. Podmiot współpracujący może wykorzystywać dane osobowe jedynie w związku ze świadczeniem usług dodatkowych.
5. Użytkownik, przystępując do korzystania z usług dodatkowych, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów i regulaminów określających zasady korzystania z tych usług, wydanych przez podmioty współpracujące z Bankiem.
6. Bank może wprowadzać nowe usługi dodatkowe informując Klienta o rodzaju, zakresie i terminie ich wprowadzenia.

§ 40

1. Bank nie ponosi odpowiedzialności za jakość i terminowość usług dodatkowych świadczonych przez podmioty, o których mowa w § 39 pkt 1 ust 1 i 2, oraz nie pośredniczy w procesie reklamacji lub dochodzeniu roszczeń z tytułu niewykonania lub niewłaściwego wykonania tych usług.
2. Bank nie ponosi odpowiedzialności z tytułu roszczeń zgłaszanych przez Użytkownika w stosunku do podmiotów, o których mowa w § 39.

Rozdział XII

Zasady rozliczeń

§ 41

1. Bank oferuje Klientom następujące typy kart:
 - 1/ karta debetowa rozliczana w ciężar rachunku bankowego Klienta zgodnie z § 45,
 - 2/ karta typu „charge”, której rozliczenie z Klientem następuje raz w miesiącu w ciężar rachunku bankowego zgodnie z § 45.
2. Klient we wniosku określa typ karty, który podlega akceptacji Banku.

§ 42

1. Transakcje dokonywane są w walucie kraju, w którym są realizowane, chyba że przepisy organizacji płatniczych umożliwiają dokonanie transakcji w innej walucie.
2. Jeżeli akceptant dopuszcza dokonywanie transakcji w innej walucie niż waluta kraju, w którym dokonywana jest transakcja, Użytkownik autoryzując transakcję wyraża zgodę na zastosowanie przez akceptanta dodatkowej opłaty lub kursu walutowego.

§ 43

1. Transakcje realizowane przy użyciu karty są rozliczane przez Bank w rachunku bankowym, wskazanym przez Klienta we wniosku. Klient może wskazać inną walutę rachunku bankowego do rozliczeń transakcji dokonanych w złotych oraz inną do rozliczeń transakcji dokonanych w walutach innych niż złoty.
2. Visa International przelicza kwoty transakcji, dokonanych w walucie innej niż złoty, na walutę rozliczeniową karty po kursie Visa International, z zastosowaniem prowizji za przewalutowanie transakcji w wysokości ustalonej przez Bank (zgodnie z Taryfą).
3. MasterCard International przelicza kwoty transakcji, dokonanych w walucie innej niż złoty, na walutę rozliczeniową karty, po kursie MasterCard International.

4. Bank przelicza transakcje, o których mowa w ust. 2-3, z waluty rozliczeniowej karty na walutę rachunku bankowego Klienta, po kursie sprzedaży waluty rozliczeniowej karty z Tabeli kursów walut mBanku S.A, z momentu rozliczenia transakcji.
5. Rodzaj waluty rozliczeniowej określa Bank. Podawany jest on do wiadomości Klientom na stronie internetowej Banku.

§ 44

W przypadku karty debetowej rozliczanej w rachunku bankowym Klienta, wyznaczony rachunek bankowy obciążany jest kwotą dokonanych transakcji oraz należnych prowizji niezwłocznie, po otrzymaniu przez Bank raportu rozliczeniowego z organizacji płatniczej, nie później niż 3 dni po otrzymaniu ww. raportu.

§ 45

W przypadku karty charge wyznaczony rachunek bankowy Klienta obciążany jest kwotą dokonanych transakcji oraz należnych prowizji w następnym dniu po zakończeniu cyklu rozliczeniowego (lub następnego dnia roboczego Banku, jeśli dzień obciążenia rachunku przypada na sobotę, niedzielę lub święto). Klient dokonuje wyboru dnia obciążenia rachunku bankowego we wniosku.

§ 46

Klient upoważnia Bank do pobrania z rachunku bankowego Klienta wskazanego do rozliczeń, bez względu na wysokość salda na tym rachunku bankowym:

- 1/ kwot transakcji na podstawie raportu transakcji, bez względu na datę dokonania transakcji oraz związanymi z nimi prowizjami,
- 2/ opłat wynikających z wydania i użytkowania kart i korzystania z usług dodatkowych, o których mowa w § 39.

§ 47

1. W czasie użytkowania karty, Klient może wystąpić do Banku, w formie pisemnej, o zmianę danych dotyczących sposobu rozliczania kart wskazanych we wniosku, w szczególności:
 - 1/ typu karty,
 - 2/ dnia zakończenia cyklu rozliczeniowego karty typu charge,
 - 3/ rachunków bankowych wskazanych do rozliczeń kart,
 - 4/ walut rozliczeniowych wskazanych do rozliczeń kart.
2. Zmiany, o których mowa w ust 1, mogą być dokonane w zakresie opcji dostępnych we wniosku.
3. Zmiany wnioskowane przez Klienta, o których mowa w ust. 1, nie powodują konieczności wymiany karty.

Rozdział XIII Prowizje i opłaty

§ 48

1. Z tytułu realizacji zawartej z Klientem Umowy, Bank pobiera od Klienta prowizje i opłaty w wysokości określonej w Rozdziale I – Prowadzenie i obsługa rachunków bankowych Taryfy, który stanowi integralną część Umowy.
2. Rodzaj lub wysokość prowizji lub opłat może ulegać zmianom. Zasady zmiany rodzaju lub wysokości prowizji lub opłat są uzależnione w szczególności od poziomu ponoszonych przez Bank kosztów obsługi transakcji, w tym od mających wpływ na ten poziom parametrów rynkowych, takich jak: stopa inflacji, kursy walutowe.
3. Akceptant może pobrać na swoją rzecz prowizję od transakcji, o czym ma obowiązek powiadomić Użytkownika przed dokonaniem transakcji. Prowizja ta jest niezależna od prowizji i opłat bankowych pobieranych zgodnie z niniejszym Regulaminem i Bank nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe pobranie przez akceptanta prowizji od transakcji.

§ 49

1. Nowy tekst Taryfy lub zawiadomienie określające zmiany prowizji i opłat, wraz z podaniem dnia wejścia ich w życie, Bank udostępni Klientowi, w sposób i w trybie przewidzianym dla zmian prowizji i opłat w „Regulaminie otwierania, prowadzenia i zamykania zintegrowanego rachunku bankowego w mBanku S.A.” albo „Regulaminie otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych w mBanku S.A.”, w zależności od rodzaju zawartej przez Klienta z Bankiem umowy rachunku bankowego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, postanowienia „Regulaminu otwierania, prowadzenia i zamykania zintegrowanego rachunku bankowego w mBanku S.A.” albo „Regulaminu otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych w mBanku S.A.”, dotyczące wypowiedziania umowy rachunku bankowego w przypadku zmiany prowizji i opłat stosuje się odpowiednio.
3. Aktualne stawki zawarte w Taryfie oraz informacje o zmianie stawek podawane są do wiadomości Klienta w ramach portalu internetowego Banku lub udostępniane są w oddziałach Banku.

§ 50

1. Opłata za wydanie karty pobierana jest przez Bank każdorazowo po zamówieniu karty dla Klienta przez Bank.
2. Opłata za roczne użytkowanie karty pobierana jest przez Bank każdorazowo na początku każdego kolejnych 12 miesięcy ważności karty.

§ 51

1. Bank rozlicza z rachunku Klienta w złotych:
 - 1/ opłaty z tytułu wydania i użytkowania karty,
 - 2/ prowizje z tytułu rozliczania karty,
 - 3/ opłaty i prowizje za korzystanie z usług dodatkowych.
2. Klient może wskazać we wniosku inny rachunek do rozliczeń, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku wskazania przez Klienta do pobierania opłat i prowizji, o których mowa w ust. 1, innego rachunku, niż wymieniony w ust. 1, Bank będzie przeliczał należne kwoty prowizji i opłat na walutę rachunku bankowego Klienta do pobierania prowizji i opłat, wskazanego przez Klienta we wniosku, po średnim kursie z Tabeli kursów walut mBanku S.A z momentu obciążenia rachunku Klienta należnymi opłatami lub prowizjami.
4. Prowizja od wypłaty gotówki rozliczana jest łącznie z wypłatą gotówki, w sposób wskazany dla rozliczeń transakcji.
5. Prowizja charge jest naliczana od wszystkich transakcji bezgotówkowych, z pominięciem należnych bankowi prowizji, w sposób wskazany dla rozliczeń transakcji.
6. Pobierane prowizje i opłaty nie podlegają zwrotowi, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa lub określonych w Regulaminie.

Rozdział XIV Obowiązki Klienta i Użytkownika

§ 52

1. Użytkownik, zobowiązany jest do:
 - 1/ przestrzegania Regulaminu, powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz miejscowych przepisów dotyczących posługiwania się bankomatami,

- 2/ przechowywania karty i ochrony PIN z zachowaniem należytej staranności,
 - 3/ zabezpieczenia karty przed utratą, kradzieżą i zniszczeniem,
 - 4/ nieprzechowywania karty razem z PIN,
 - 5/ podejmowania innych środków niezbędnych do zapobiegnięcia naruszenia indywidualnych zabezpieczeń karty, w szczególności do nieudostępniania karty lub PIN osobom nieuprawnionym,
 - 6/ niezwłocznego zastrzeżenia karty w przypadkach, o których mowa w § 63,
 - 7/ użytkowania kart zgodnie z przeznaczeniem,
 - 8/ użytkowania karty wyłącznie w trakcie okresu jej ważności,
 - 9/ przechowywania dowodów dokonania transakcji oraz innych dokumentów związanych w transakcjami i udostępniania ich Bankowi celem udokumentowania ewentualnych reklamacji,
 - 10/ zgłaszania niezgodności w zestawieniu transakcji, zgodnie z § 59,
 - 11/ niepodawania numeru karty, daty ważności oraz kodu CVV2/CVC2 osobom trzecim w innych celach, niż dokonywanie transakcji oraz zastrzeżenia karty,
 - 12/ anulowania rezerwacji dokonanych przy użyciu kart przed rozwiązaniem / wygaśnięciem umowy,
 - 13/ cofnięcia (na wypadek rezygnacji z karty, zablokowania lub zastrzeżenia karty, wypowiedzenia/wygaśnięcia umowy) zgody udzielonej akceptantowi na inicjowanie transakcji o charakterze powtarzalnym, o których mowa w § 21 ust. 2, przed rozwiązaniem/wygaśnięciem umowy.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się również do Klienta. §

§ 53

1. Obowiązkiem Użytkownika jest sprawdzenie kwoty dokonywanej transakcji przed autoryzacją Transakcji.
2. Każda płatność, o której mowa w § 20, jest potwierdzana odpowiednim dowodem transakcji.

§ 54

Klient lub Użytkownik nie może wykorzystywać karty niezgodnie z prawem, w szczególności w celu dokonania zakupu towarów lub usług, których obrót lub świadczenie są zakazane zgodnie z przepisami prawa obowiązującego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej lub państwa, na terytorium którego karta jest wykorzystywana.

§ 55

Klient zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego informowania Banku o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku.

§ 56

Klient i Użytkownik są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Regulaminu, a w szczególności do użytkowania karty w sposób i w celach zgodnych z postanowieniami Regulaminu.

Rozdział XV

Zestawienia transakcji

§ 57

1. Bank przygotowuje dla Klienta miesięczne lub dwutygodniowe zestawienie transakcji Użytkownika, zgodnie z dyspozycją zawartą we wniosku.
2. Zestawienie transakcji przygotowywane jest:
 - 1/ dla kart charge:
 - a/ jeden raz w ciągu cyklu rozliczeniowego, tj. 2, 16 albo 25 dnia miesiąca, w zależności od dnia rozliczenia karty, określonego przez Klienta, albo
 - b/ dwa razy w ciągu cyklu rozliczeniowego, tj. 1 i 16 dnia miesiąca albo 2 i 16 dnia miesiąca albo 11 i 25 dnia miesiąca, w zależności od dnia rozliczenia karty, określonego przez Klienta,
 - 2/ dla kart debetowych:
 - a/ jeden raz w miesiącu, tj. każdego 1 dnia miesiąca, albo
 - b/ dwa razy w miesiącu, tj. każdego 1 i 16 dnia miesiąca.
3. Jeżeli dzień przygotowania zestawienia, o którym mowa w ust. 2, przypada w dniu wolnym od pracy, Bank przygotowuje zestawienie w pierwszym dniu roboczym dla Banku następującym po dniu wolnym od pracy.
4. W czasie użytkowania karty Klient może występować do Banku z pisemną dyspozycją zamiany wariantów sporządzania zestawień, o których mowa w ust. 1, w ramach opcji dostępnych we wniosku.

§ 58

1. Dla Klienta korzystającego z internetowego systemu bankowości elektronicznej Banku, zestawienie transakcji jest udostępniane do pobrania przy użyciu tego systemu, w terminach wskazanych w § 57. Strony oświadczają, że zestawienia udostępnione do pobrania w sposób określony w zdaniu poprzedzającym uważają za doręczone.
2. Dla Klientów niekorzystających z internetowego systemu bankowości elektronicznej zestawienie papierowe jest przekazywane w trybie ustalonym we wniosku, na adres korespondencyjny Klienta.
3. W przypadku nieotrzymania zestawienia transakcji w terminie 10 dni od dnia, o którym mowa w § 57 ust. 2 i 3, Klient ma obowiązek zgłosić ten fakt do Banku w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych dla Banku, celem otrzymania duplikatu zestawienia transakcji.

Rozdział XVI

Reklamacje

§ 59

1. Klient/Użytkownik może złożyć reklamację związaną ze świadczeniem przez Bank usług na podstawie Umowy.
2. Reklamacje mogą być składane w każdej jednostce organizacyjnej Banku prowadzącej obsługę Klienta. Lista jednostek organizacyjnych Banku wraz z adresami prezentowana jest w ramach portalu internetowego Grupy mBanku.
3. Reklamacje mogą być składane w formie pisemnej, ustnie – telefonicznie albo podczas osobistego kontaktu z pracownikiem Banku oraz w formie elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej mBank CompanyNet. W przypadku reklamacji dotyczącej zasadności, kwoty lub liczby dokonanych obciążeń z tytułu transakcji, Bank zastrzega sobie, zgodnie z regułami międzynarodowych organizacji płatniczych, prawo do żądania wypełnienia formularza reklamacyjnego wyłącznie w formie pisemnej i dostarczenia do Banku:
4. w formie skanu wraz z załącznikami za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej mBank CompanyNet w przypadku reklamacji składanej tym kanałem,
5. w oryginale wraz z załącznikami jednostce organizacyjnej Banku prowadzącej obsługę Klienta.
6. Każda reklamacja powinna zawierać szczegółowy opis zdarzenia budzącego zastrzeżenia, oczekiwania Klienta dotyczące sposobu rozwiązania reklamacji, numer Karty i nazwę Klienta oraz dane osoby składającej reklamację (imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail).

7. Bank rozpatruje reklamacje niezwłocznie, w możliwie najkrótszym terminie, przy czym termin rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi nie powinien być dłuższy niż 15 dni roboczych dla Banku od dnia otrzymania reklamacji przez Bank. W szczególnie skomplikowanych przypadkach, uniemożliwiających rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym, dopuszcza się możliwość wydłużenia terminu na rozpatrzenie reklamacji i udzielenie odpowiedzi do maksymalnie 35 dni roboczych dla Banku, o czym Bank informuje Klienta.
8. Klient/Użytkownik zobowiązany jest weryfikować zestawienia transakcji w celu kontrolowania prawidłowości rozliczeń dokonywanych transakcji, opłat i prowizji związanych z użytkowaniem kart.
9. Klient/Użytkownik ma obowiązek zgłoszenia do Banku każdej niezgodności w zestawieniu transakcji powstałej na skutek uznania lub obciążenia rachunku bankowego wskazanego do rozliczeń kart, a w szczególności dotyczącej błędu lub innych nieprawidłowości w przeprowadzeniu rozliczenia związanego z użytkowaniem karty.
10. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 7, Klient powinien dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania lub udostępnienia zestawienia do pobrania. Przyjmuje się, iż Klient otrzymał zestawienie w terminie 10 dni od dnia jego wystawienia przez Bank lub udostępnienia do pobrania.
11. Po rozpatrzeniu reklamacji Bank zawiadamia Klienta o wyniku przeprowadzonego postępowania reklamacyjnego. Odpowiedź na reklamację przekazywana jest w formie pisemnej albo za pomocą innego trwałego nośnika informacji.
12. W przypadku nieuwzględnienia roszczeń wynikających z reklamacji Klienta, Klient może wystąpić do Banku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi na reklamację. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej. Odwołanie powinno zawierać dane, o których mowa w ust. 4.
13. Postanowienia ust. 1-10 nie ograniczają prawa Klienta do dochodzenia przeciwko Bankowi roszczeń na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
14. Organem nadzoru nad działalnością Banku jest Komisja Nadzoru Finansowego.

§ 60

1. Bank może zwrócić się do Użytkownika, którego karta posłużyła do dokonania reklamowanej transakcji, z prośbą o niezwłoczne przestanie wszelkich dokumentów uzasadniających złożenie reklamacji, w szczególności:
 - 1/ wydruku z terminala potwierdzającego dokonanie transakcji,
 - 2/ kodu czyli numeru anulowania transakcji - w przypadku anulowania transakcji internetowej lub telefonicznej,
 - 3/ wydruku z terminala potwierdzającego dokonanie płatności - w przypadku, gdy transakcja nie doszła do skutku, a Klient zapłacił za transakcję w inny sposób,
 - 4/ wydruku z terminala potwierdzającego fakt niedokonania transakcji - w przypadku, gdy transakcja nie doszła do skutku,
 - 5/ dokumentu potwierdzającego dokonanie zwrotu towaru lub anulowania usługi – w przypadku dokonania zwrotu towaru lub anulowania usługi.
2. Użytkownik zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, przez okres 60 dni od dnia dokonania transakcji, której dokument dotyczy.
3. Nieotrzymanie przez Bank dokumentów, o których mowa w ust. 1, będzie uznane przez Bank jako potwierdzenie transakcji przez Użytkownika.
4. W przypadku reklamacji transakcji, która według Użytkownika nie została przez niego dokonana, Bank może zwrócić się z prośbą do Użytkownika o przekazanie dokumentu potwierdzającego zgłoszenie na Policję faktu dokonania transakcji kartą przez osobę do tego nieupoważnioną oraz o zastrzeżenie karty. Odmowa przekazania lub nie przekazanie wyżej wymienionego dokumentu, a także nie zastrzeżenie karty w terminie wskazanym przez Bank, nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku Banku, zostanie uznane przez Bank jako potwierdzenie wykonania reklamowanej transakcji przez Użytkownika.

§ 61

1. Bank rozpoczynając procedurę reklamacyjną, może, w uzasadnionych przypadkach, uznać warunkowo rachunek Klienta reklamowaną kwotą transakcji, w przypadku przestrzegania przez Użytkownika obowiązków, określonych w niniejszym Regulaminie. O warunkowym uznaniu reklamacji Bank poinformuje Użytkownika w formie pisemnej.
2. W przypadku, gdy Bank w wyniku postępowania reklamacyjnego nie odzyska reklamowanej kwoty, obciąży nią rachunek bankowy Klienta z datą warunkowego uznania.
3. Reklamacje są rozpatrywane przez Bank zgodnie z jednolitymi procedurami organizacji płatniczych, które są jednakowe dla wszystkich banków będących członkami tych organizacji płatniczych.

§ 62

Bank występuje o kopię dowodu transakcji na życzenie Klienta, stosując odpowiednio zasady reklamacji.

Rozdział XVII

Zastrzeżenie karty

§ 63

1. Użytkownik jest obowiązany do niezwłocznego zastrzeżenia karty po stwierdzeniu:
 - 1/ zniszczenia karty,
 - 2/ utraty karty,
 - 3/ kradzieży karty,
 - 4/ ujawnienia danych karty lub PIN osobie nieuprawnionej,
 - 5/ nieuprawnionego użycia karty,
 - 6/ przywłaszczenia karty,
 - 7/ stwierdzenia nieuprawnionego dostępu do karty.
2. Zastrzeżenie karty, o którym mowa w ust. 1, jest dokonywane przez Użytkownika telefonicznie za pośrednictwem 24-godzinnego Centrum Obsługi.
3. Użytkownik karty w celu w identyfikacji przez pracownika 24-godzinnego Centrum Obsługi ma obowiązek odpowiedzieć na zadawane pytania.
4. W przypadku stwierdzenia przez Klienta innych przypadków, niż określone w ust. 1, Klient może dokonać zastrzeżenia kart płatniczych za pośrednictwem internetowego systemu bankowości elektronicznej Banku lub w oddziale Banku.

§ 64

1. Przyjmujący zgłoszenie, o którym mowa w § 63 ust. 1, potwierdza fakt zastrzeżenia karty oraz wskazuje datę, godzinę i minutę przyjęcia zgłoszenia w tej samej formie, w jakiej przyjmowane jest zgłoszenie.
2. Bank ma prawo rejestrowania i archiwizowania rozmów telefonicznych dotyczących zastrzeżeń, o których mowa w § 63 ust. 1, w sposób określony przez Bank, w celu udokumentowania dokładnej daty, godziny i minuty zgłoszenia.
3. Na wniosek Klienta lub Użytkownika, Bank może wydać pisemne potwierdzenie zastrzeżenia karty.

§ 65

Karta zastrzegana jest do końca terminu jej ważności.

§ 66

1. W miejsce karty zastrzeżonej, na Wniosek Klienta, Bank wyda nową kartę dla Użytkownika z nowym numerem i terminem ważności.
2. W przypadku utraty karty i wydania nowej karty w miejsce karty zastrzeżonej nie jest konieczne ponowne zawarcie Umowy.

3. Wydanie nowej karty nie jest możliwe w przypadku wycofania karty z oferty. Bank poinformuje Klienta / Użytkownika o braku możliwości wydania nowej karty w chwili złożenia dyspozycji zamówienia nowej karty.

§ 67

1. Zastrzeżenie karty jest nieodwołalne.
2. W przypadku odzyskania zastrzeżonej karty, nie można jej ponownie użyć.
3. W przypadku odzyskania zastrzeżonej karty, Użytkownik lub Klient jest zobowiązany zniszczyć kartę zgodnie z § 37 ust. 2.

Rozdział XVIII

Odpowiedzialność z tytułu użytkowania karty

§ 68

1. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za:
 - 1/ transakcje autoryzowane przez Użytkownika zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - 2/ skutki postugiwania się kartą przez Użytkownika, w szczególności w razie:
 - a/ postugiwania się kartą w sposób niezgodny z Regulaminem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz miejscowymi przepisami dotyczącymi postugiwania się bankomatami,
 - b/ braku niezwłocznego zastrzeżenia karty w Banku, zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - c/ transakcji dokonanych przez osoby nieuprawnione, którym Użytkownik lub Klient udostępnili kartę lub PIN.
 - d/ transakcji dokonanych na odległość, tj. bez fizycznego przedstawienia karty.
2. Klient ponosi odpowiedzialność za transakcje o charakterze powtarzalnym, o których mowa w § 24 ust. 2, w przypadku gdy pomimo zastrzeżenia karty/rezygnacji z karty nie została wycofana zgoda na ich inicjowanie przez akceptanta.
3. W przypadku, gdy Umowa zawierana jest z więcej niż jednym Klientem, wszyscy Klienci ponoszą wobec Banku odpowiedzialność solidarną.

§ 69

Klient ponosi odpowiedzialność za transakcje nieautoryzowane przez Użytkownika, dokonane przy użyciu karty po zgłoszeniu, o którym mowa w §63, jeżeli Klient lub Użytkownik doprowadzili do nich w sposób umyślny.

Rozdział XIX

Rezygnacja z użytkowania karty

§ 70

1. Klient może zrezygnować z karty w okresie jej ważności, pod warunkiem złożenia pisemnej rezygnacji.
2. W przypadku rezygnacji z karty po terminie, określonym w § 39 ust.1, roczna opłata za kartę nie podlega zwrotowi.
3. Bank zastrzega kartę oraz karty członkowskie uprawniające do korzystania z usług dodatkowych (jeżeli Użytkownik je posiada) z datą otrzymania pisemnej rezygnacji. Postanowienia § 36 ust.2 stosuje się odpowiednio.
4. Przy transakcjach bezgotówkowych mających charakter powtarzalny, o których mowa w § 21 ust. 2 Użytkownik lub Klient zobowiązani są do cofnięcia zgody na wykonywanie tego typu transakcji u akceptanta w terminie 30 dni przed datą rezygnacji z karty.
5. W przypadku rezygnacji z karty, Klient lub Użytkownik karty powinni zniszczyć w sposób, o którym mowa w ust. § 36 ust. 2, karty członkowskie uprawniające do korzystania z usług dodatkowych.
6. Za skutki niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 4-5, odpowiedzialność za transakcje dokonane przy użyciu karty i kart członkowskich ponosi Klient.

Rozdział XX

Utrata prawa postugiwania się kartą

§ 71

Karta jest własnością Banku. Klient i Użytkownik są zobowiązani do postępowania z kartą, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§ 72

Bank może pozbawić Użytkownika prawa postugiwania się kartą, w szczególności w następujących przypadkach:

- 1/ nieprzestrzegania przez Klienta lub Użytkownika postanowień zawartych w Umowie lub Regulaminie,
- 2/ niewywiązywania się Klienta z innych umów zawartych z Bankiem, m.in.:
 - a/ powstania niedozwolonego salda debetowego na rachunku bankowym Klienta,
 - b/ niewywiązywania się z umów obciążonych ryzykiem kredytowym,
- 3/ zajęcia wierzytelności z rachunku bankowego Klienta przez upoważnioną instytucję,
- 4/ zmiany formy prawnej Klienta,
- 5/ złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości któregokolwiek z Klientów lub wszczęcia postępowania likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego, egzekucyjnego lub zagrożenia niewypłacalnością któregokolwiek z Klientów,
- 6/ negatywnej oceny sytuacji finansowej Klienta i jego zdolności do wywiązywania się z zobowiązań z tytułu zawartej z Bankiem Umowy,
- 7/ wystąpienia zdarzenia, które może być uznane przez Bank za mogące mieć negatywny wpływ na sytuację finansową Klienta i jego zdolność do wywiązywania się z zobowiązań z tytułu zawartej z Bankiem umowy oraz wyniki jego działalności.

§ 73

Użytkownik traci prawo postugiwania się kartą w następujących przypadkach:

- 1/ wypowiedzenia umowy rachunku bankowego przez którąkolwiek ze stron,
- 2/ rozwiązania z Klientem umowy rachunku bankowego na skutek upływu okresu, na który została zawarta,
- 3/ upływu terminu ważności karty,
- 4/ śmierci Użytkownika,
- 5/ na wniosek Klienta,
- 6/ wycofania karty z oferty Banku.

§ 74

W przypadku utraty prawa postugiwania się kartą, Bank zastrzega kartę, z tym że w przypadku śmierci Użytkownika, Bank zastrzega kartę w dniu, gdy uzyskał informacje o tym fakcie. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu karty oraz kart członkowskich w przypadku ich posiadania.

§ 75

1. W przypadkach, określonych w § 73, Bank niezwłocznie powiadomi Klienta telefonicznie, a następnie w formie pisemnej, o utracie przez Użytkownika prawa posługiwania się kartą i obowiązku zniszczenia karty oraz kart członkowskich uprawniających do korzystania z usług dodatkowych (jeżeli Użytkownik je posiada).
2. W przypadkach, o których mowa w § 72 pkt 1-5, utrata prawa do posługiwania się kartą następuje automatycznie, z dniem wystąpienia jednej z podanych przyczyn.
3. W przypadku, wymienionym w § 72 pkt 6, utrata prawa posługiwania się kartą następuje w dniu wskazanym przez Bank.

§ 76

1. Bank w każdym czasie może żądać od Klienta złożenia kaucji pieniężnej na poczet zobowiązań z tytułu użytkowania kart.
2. Kaucja pieniężna jest zwracana Klientowi po 30 dniach od daty zwrotu karty do Banku lub daty zastrzeżenia karty.

Rozdział XXI

Zmiana Regulaminu i wypowiedzenie Umowy

§ 77

1. Postanowienia Regulaminu mogą być zmienione w trakcie trwania Umowy.
2. Doręczenie Klientowi zmian niniejszego Regulaminu, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez publikację tych zmian w ramach Portalu internetowego Grupy mBanku pod adresem www.mbank.pl/aktualnosc/m-sp-korporacje, zawierających tekst zmienionego Regulaminu. Wraz z tekstem zmienionego Regulaminu udostępniana będzie informacja o dacie publikacji zmian Regulaminu oraz o dacie wejścia w życie tych zmian. Za dzień doręczenia zmian Regulaminu Klientowi uznaje się ósmy dzień licząc od dnia publikacji zmian Regulaminu w ramach Portalu internetowego Grupy mBanku pod adresem www.mbank.pl/aktualnosc/m-sp-korporacje.
3. Odmowa wyrażenia zgody przez Klienta na przyjęcie nowych warunków Umowy, wynikających z wprowadzonych zmian postanowień Regulaminu powinna być złożona na piśmie w terminie 14 dni od daty doręczenia zmienionego Regulaminu i stanowi utratę prawa do posługiwania się wszystkimi kartami zgodnie § 73 pkt 5. W takim przypadku postanowienia § 74 oraz § 75 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku odmowy akceptacji zmian Regulaminu, Klient powinien zwrócić do Banku wydane karty.
5. Bank dokona niezwłocznie zastrzeżenia karty po otrzymaniu odmowy, o której mowa w ust. 4.
6. Brak oświadczenia woli, co do przyjęcia nowych warunków Umowy w terminie 14 dni od daty ich doręczenia, Bank traktuje jako przyjęcie przez Klienta nowych zasad Regulaminu, w dacie wejścia w życie tych zmian.
7. Klient zobowiązuje się wobec Banku do zapoznawania się z treścią informacji dla Klientów publikowanych w ramach Portalu internetowego Grupy mBanku pod adresem www.mbank.pl/aktualnosc/m-sp-korporacje nie rzadziej niż raz w tygodniu.

§ 78

1. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie Umowy przez każdą ze stron następuje w formie pisemnej i powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych stron.
3. W przypadku, gdy Umowa zawierana jest z więcej niż jednym Klientem, wypowiedzenie powinno być podpisane przez wszystkich Klientów. Jeden z Klientów może złożyć wypowiedzenie wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa pozostałych Klientów.
4. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Bank, Klient jest informowany o przyczynie jej wypowiedzenia.
5. Wypowiedzenie jest doręczane drugiej stronie Umowy listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub wręczone osobiście za pokwitowaniem.
6. Bieg terminu wypowiedzenia liczy się od dnia doręczenia wypowiedzenia jednej ze stron.

§ 79

Bank może wypowiedzieć Umowę o karty płatnicze dla Klienta Korporacyjnego lub Zintegrowaną Umowę Rachunku Bankowego zawartą po 2 kwietnia 2018 r. w przypadku zaistnienia następujących ważnych powodów:

- 1/ posługiwania się kartą w sposób narażający Bank na straty finansowe,
- 2/ rażącego naruszenia postanowień Umowy lub Regulaminu przez Użytkownika lub Klienta,
- 3/ niewywiązywania się Klienta z innych umów zawartych z Bankiem,
- 4/ zajęcia rachunku bankowego Klienta przez upoważnioną instytucję,
- 5/ wypowiedzenia umowy rachunku bankowego przez którąkolwiek ze stron,
- 6/ rozwiązania umowy rachunku bankowego na skutek upływu okresu, na który została zawarta,
- 7/ zmiany formy prawnej Klienta,
- 8/ złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości któregokolwiek z Klientów lub wszczęcia postępowania likwidacyjnego, restrukturyzacyjnego, egzekucyjnego lub zagrożenia niewypłacalnością któregokolwiek z Klientów,
- 9/ negatywnej oceny sytuacji finansowej Klienta i jego zdolności do wywiązywania się z zobowiązań z tytułu zawartej z Bankiem Umowy,
- 10/ wystąpienia zdarzenia, które może być uznane przez Bank za mogące mieć negatywny wpływ na sytuację finansową Klienta i jego zdolność do wywiązywania się z zobowiązań z tytułu zawartej z Bankiem umowy oraz wyniki jego działalności,
- 11/ wycofania karty z oferty Banku, o ile Klient nie korzysta z innego rodzaju kart,
- 12/ ograniczenia działalności w zakresie wydawania kart,
- 13/ nieprzekazania na żądanie Banku w terminie określonym przez Bank przez każdego Użytkownika Klienta numeru telefonu komórkowego dla potrzeb standardu bezpieczeństwa 3-D Secure.

§ 80

1. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Klienta karta powinna zostać zwrócona do Banku.
2. Bank dokona zastrzeżenia karty w dniu otrzymania wypowiedzenia Umowy.

§ 81

Rozwiązanie Umowy, zwrot Kart lub zakończenie daty ważności Kart nie zwalnia Klienta z uregulowania wobec Banku wszelkich należności z tytułu transakcji dokonanych przy ich użyciu oraz opłat, prowizji i odsetek związanych z wydaniem i użytkowaniem Kart.

Rozdział XXII Postanowienia końcowe

§ 82

Bank, na podstawie odrębnej umowy dotyczącej internetowego systemu bankowości elektronicznej Banku oraz po spełnieniu innych warunków, które mogą mieć zastosowanie, umożliwi upoważnionemu przedstawicielowi Klienta zarządzanie kartami wydanymi dla Klienta za pośrednictwem tego systemu.

§ 83

1. Bank, w celu ochrony interesów Klienta i Użytkownika karty oraz ochrony uzasadnionych interesów Banku, w szczególności w przypadku zagrożenia terminowej spłaty zobowiązań z tytułu użytkowania kart przez Klienta, ma prawo do telefonicznego kontaktu z Klientem lub Użytkownikiem bez uprzedniego powiadomienia.
2. Bank może dokonać blokady karty lub jej zastrzeżenia z uzasadnionych przyczyn związanych z:
 - 1/ bezpieczeństwem karty,
 - 2/ podejrzeniem nieuprawnionego użycia karty lub umyślnego doprowadzenia do transakcji, które nie zostały autoryzowane przez Użytkownika w sposób, o którym mowa w § 21,
 - 3/ podejrzeniem zagrożenia terminowej spłaty zobowiązań wynikających z tytułu użytkowania kart przez Klienta.
3. Bank będzie informował Użytkownika o zamiarze zablokowania karty lub jej zastrzeżenia, chyba że kontakt z Użytkownikiem nie jest możliwy albo przekazanie informacji o zablokowaniu lub zastrzeżeniu byłoby nieuzasadnione ze względów bezpieczeństwa lub zabronione na mocy odrębnych przepisów prawa.
4. W przypadku ustania przyczyn, wymienionych w ust. 2, Bank dokona odblokowania karty lub wydania nowej w miejsce zastrzeżonej na wniosek Klienta.
5. W przypadku zastrzeżenia karty przez Bank z przyczyn, o których mowa w ust. 2:
 - 1/ Użytkownik lub Klient są zobowiązani do zniszczenia karty zgodnie z § 36 ust. 2. Za skutki niedopełnienia tego obowiązku odpowiedzialność ponosi Klient,
 - 2/ Bank może nie wydać kolejnych kart Klientowi.

§ 84

W sprawach nieregulowanych w Umowie oraz w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia:

- 1/ zintegrowanej umowy rachunku bankowego albo umowy rachunku bankowego, oraz
- 2/ „Regulaminu otwierania, prowadzenia i zamykania zintegrowanego rachunku bankowego w mBanku S.A.” albo „Regulaminu otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych w mBanku S.A.”,

w zależności od rodzaju zawartej przez Klienta z Bankiem umowy rachunku bankowego oraz właściwe przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.

§ 85

Wszelką korespondencję pomiędzy Bankiem a Klientem w ramach Umowy, za wyjątkiem odmiennych postanowień Umowy lub Regulaminu, dokonywaną w formie pisemnej, uważa się za doręczoną:

- 1/ w dniu jej otrzymania przez Klienta, lub
- 2/ z datą pierwszego awizowania przesyłki poleconej wysłanej pod ostatni znany Bankowi adres Klienta.

§ 86

Wszelkie spory, wynikające z wykonywania niniejszej Umowy, nierozwiązane na mocy porozumienia pomiędzy stronami Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Banku.

§ 87

Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z okoliczności niezależnych od Banku, w szczególności takich jak:

- 1/ niehonorowanie karty przez akceptantów lub stosowania ograniczeń kwotowych dla transakcji przez akceptantów,
- 2/ odmowa dokonania transakcji przez akceptanta lub inną upoważnioną instytucję,
- 3/ brak zgody Banku na dokonanie transakcji przy użyciu karty, udzielonej w odpowiedzi na otrzymane zapytanie autoryzacyjne,
- 4/ brak możliwości wykonania transakcji na skutek ograniczeń limitów autoryzacyjnych wprowadzonych przez Klienta,
- 5/ brak możliwości wywiązania się ze swoich obowiązków na skutek zdarzeń niezależnych od niego, a w szczególności działań siły wyższej i zarządzeń organów władzy oraz administracji państwowej,
- 6/ odmowa wykonania obowiązków Banku wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa upoważniających Bank do tego typu działania,
- 7/ awaria systemu autoryzacyjno-rozliczeniowego,
- 8/ awaria lub nieprawidłowe działanie urządzenia akceptującego karty i rejestrującego transakcję,
- 9/ przerwy działania systemu autoryzacyjno-rozliczeniowego, które nastąpiły na skutek wgrzywania modyfikacji usprawniających działanie tego systemu.

§ 88

1. Akceptant lub bankomat mają prawo zatrzymać kartę z powodu:
 - 1/ posługiwania się błędnym PIN,
 - 2/ zastrzeżenia karty,
 - 3/ nieważności karty,
 - 4/ otrzymania polecenia zatrzymania karty,
 - 5/ niezgodności podpisu na karcie z podpisem na dokumencie obciążeniowym,
 - 6/ posługiwania się kartą przez osobę nieuprawnioną.
2. W przypadku zatrzymania karty przez akceptanta lub w bankomacie, Użytkownik winien skontaktować się niezwłocznie z Bankiem celem ustalenia dalszego trybu działań.

§ 89

1. Bank jest administratorem danych osobowych Klienta, osób go reprezentujących oraz Użytkowników kart.
2. W celu zawarcia i wykonania Umowy, Bank przetwarza dane osobowe Klienta, osób go reprezentujących oraz Użytkowników kart. Podanie danych osobowych jest konieczne dla zawarcia i wykonywania Umowy.
3. Bank przetwarza dane dotyczące Klienta, osób go reprezentujących oraz Użytkowników kart również:
 - 1/ na potrzeby prowadzonej działalności bankowej, tzn. w celach statystycznych, analitycznych, wykonywania oceny i monitorowania ryzyka operacyjnego, rozpatrywania reklamacji, dochodzenia roszczeń, przeciwdziałania nadużyciom, realizacji obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w szczególności AML, FATCA, CRS, MIFID, archiwizacji,
 - 2/ w celu przekazywania Klientowi materiałów marketingowych usług i produktów własnych Banku oraz spółek wchodzących w skład Grupy kapitałowej Banku. Wykaz podmiotów wchodzących w skład Grupy mBanku dostępny jest na Portalu internetowym Grupy mBanku pod adresem www.mbank.pl.
4. Bank przetwarza dane osobowe Klienta, osób go reprezentujących oraz Użytkowników kart przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania Umowy, a następnie przez okres 10 lat liczony od dnia zakończenia Umowy lub inny okres właściwy dla przedawnienia ewentualnych roszczeń. Po upływie powyższych okresów Bank zanonimizuje dane.
5. Klient, osoby go reprezentujące oraz Użytkownicy kart:
 - 1/ mają prawo do dostępu i sprostowania swoich danych oraz ich przeniesienia; oraz
 - 2/ mogą żądać ich usunięcia, ograniczenia lub wnieść sprzeciw wobec ich przetwarzania.
6. Funkcję Inspektora ochrony danych osobowych pełni pracownik Banku, z którym można skontaktować się pod adresem: Inspektordanychosobowych@mbank.pl.

7. Szczegółowe informacje, dotyczące zasad i trybu przetwarzania danych osobowych przez Bank, zostały opisane w Pakiecie RODO dostępnym na Portalu internetowym Grupy mBanku pod adresem www.mbank.pl/pdf/rodo/pakiet-rodo.pdf.
8. Organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, do którego Klient, osoby go reprezentujące oraz Użytkownicy kart mają prawo wnieść skargę.

§ 90

1. W Bank informuje, że dane, w tym dane osobowe, Klienta, osób go reprezentujących oraz Użytkowników kart mogą zostać ujawnione:
 - 1/ podmiotom, którym Bank powierza przetwarzanie danych w celu realizacji umów o świadczenie usług na rzecz Banku.
 - 2/ organizacjom płatniczym.
2. Bank ma prawo przekazywać dane o zobowiązaniach powstałych z tytułu Umowy, w tym dane osobowe Klienta, do:
 - 1/ Systemu Bankowy Rejestr („BR”) – bazy danych, której administratorem jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, działającej na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 2/ Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie („BIK”), działającego na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 3/ biur informacji gospodarczej, działających na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, jeżeli:
 - a/ łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych,
 - b/ świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 30 dni,
 - c/ upłynął co najmniej miesiąc od wystąpienia przez Bank przekazujący dane, będący wierzycielem, listem poleconym, na adres do korespondencji wskazany przez Klienta, a jeżeli Klient nie wskazał takiego adresu – na adres siedziby Klienta, wezwania do zapłaty, zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura, ze wskazaniem firmy i siedziby adresu tego biura.
3. Dane Klienta, w tym dane osobowe, zgromadzone w BR oraz w BIK, mogą być udostępniane:
 - 1/ innym bankom,
 - 2/ instytucjom finansowym będącym podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 3/ innym podmiotom ustawowo upoważnionym - na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 4/ biurom informacji gospodarczej, o których mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych w zakresie i na warunkach określonych w tej ustawie.

§ 91

W zakresie usług płatniczych świadczonych na podstawie Umowy nie stosuje się przepisów Działu II Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (za wyjątkiem art. 32a) oraz nie stosuje się przepisów art. 34, art. 35-37, art. 40 ust. 3-4, art. 45, art. 46 ust. 2-5, art. 47, art. 48 oraz art. 51, art. 144-146 Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych lub, w przypadku gdy będzie to dopuszczalne, innych przepisów prawa, które modyfikują lub zmieniają wymienione przepisy.